

Desni meni: Knjiženje obračunov

V tem prispevku

Zadnja sprememba 12/03/2026 12:05 pm CET

Knjiženje obračunov lahko izvedemo samo za dokumente, ki imajo status Potrjen.

The screenshot shows a software window titled 'Vsi obračuni - VSI neknjiženi'. It contains a table with columns: Status, Zep. št., Št.dokumenta, Vezni dok., Partner, Naziv, Pogodba, Vrsta obrač., Obr.m., and Dni za plači. The table lists several invoices, some with status 'OBRAČUN' and others 'POTRJEN'. A right-click context menu is open over the row with status 'POTRJEN' and document number '10-00173'. The menu options are: Izbor, Izračun obresti, Seštevki, Izpis, Knjiženje obračunov (highlighted), Knjiženje enega obračuna, Besedilo na izpisu, Kopiranje obračuna, and Avtomatski storno obračuna.

Status	Zep. št.	Št.dokumenta	Vezni dok.	Partner	Naziv	Pogodba	Vrsta obrač.	Obr.m.	Dni za plači
OBRAČUN	3577	00-00000	0	00097	Naziva:00097		PV	PV	8
OBRAČUN	3581	00-00000	0	01639	Naziva:01639		00	00	8
OBRAČUN	3587	00-00000	0	03819	Naziva:03819		00	00	8
OBRAČUN	3588	00-00000	0	04023	Naziva:04023		00	00	8
POTRJEN	2802	10-00113	0	01712			00	00	8
POTRJEN	2885	10-00143	0	03516			00	00	8
POTRJEN	2974	10-00172	0	01347			00	00	8
POTRJEN	2975	10-00173					00	00	8
POTRJEN	3024	10-00185					00	00	8
POTRJEN	3351	00-00000					00	00	0
POTRJEN	3394	11-00059					00	00	8
POTRJEN	3476	11-00083					00	00	8
POTRJEN	3559	11-00095			S.P.		00	00	8
POTRJEN	3567	11-00096					00	00	8
POTRJEN	3569	11-00097					00	00	8
POTRJEN	3586	12-00001					00	00	8

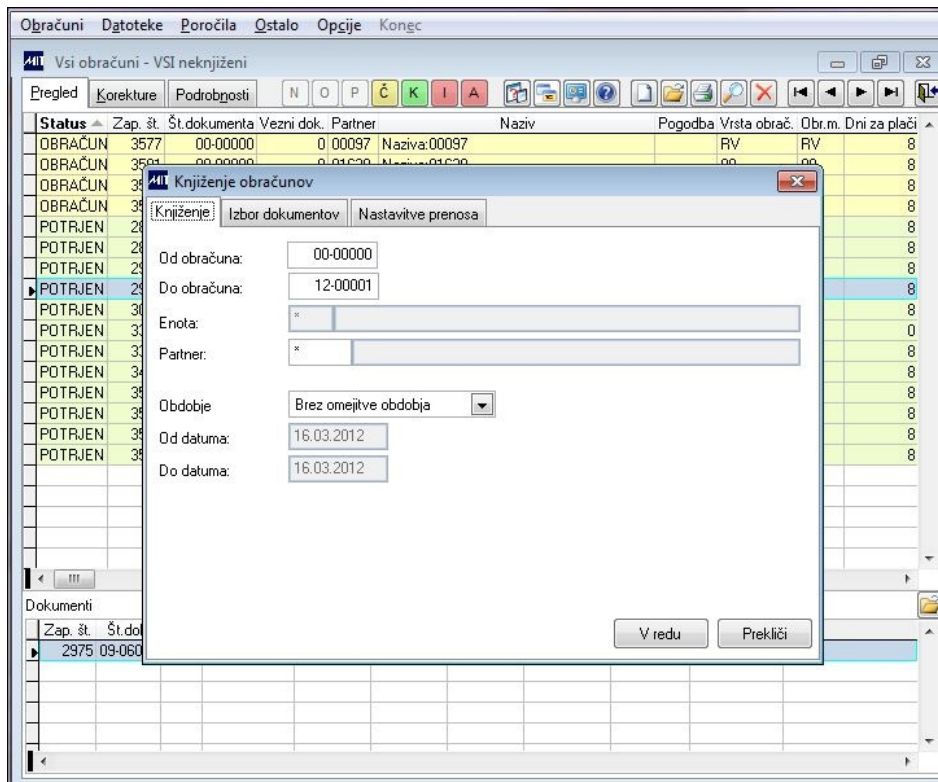
Knjiženje obračunov ima dva različna cilja:

- Dokument samo dobi status knjižen, prenos se ne izvede v noben drug programski paket;
- Dokument dobi status knjižen in se prenese v druge programske pakete (Saldakonti, Glavna knjiga, Vodenje projektov, Fakturiranje).

Ali se nam obračun prenese v druge programske pakete definiramo na glavi obračuna v polju Prenos.

V primeru, da v polju Prenos označimo D za prenos v SAK, GK in VP, se avtomatično izklopi možnost prenosa podatkov v Fakturiranje. V primeru, da v polje Prenos označimo N-ne za prenos, pa se polje Fakturiranje odpre z možnostjo določitve D-da za prenos v Fa oziroma N-ne za prenos.

Po potrditvi opcije za knjiženje obračunov imamo na voljo tri zavihke, kjer definiramo dokumente za knjiženje in pogoje za prenos.



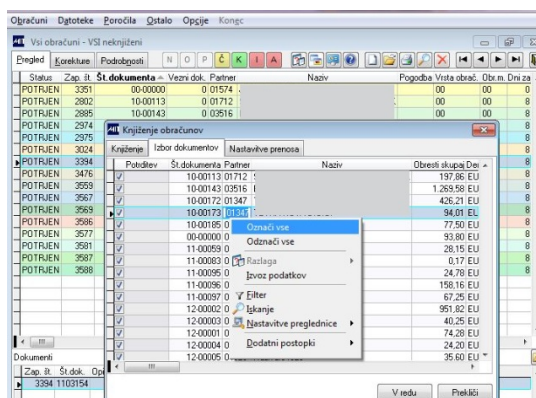
Zavihek Knjiženje

Izberemo lahko konkreten obračun ali vse ponujene obračune s statusom Potrjen. Omejimo se lahko na konkretnega partnerja (š šifro).

Omejimo se lahko na obdobje:

- Brez omejitve
- Po datumu veljave
- Po datumu zapadlosti
- Po datumu vnosa

Zavihek Izbor dokumentov



Zavihek Nastavitve prenosa

Polja za nastavitve prenosa:

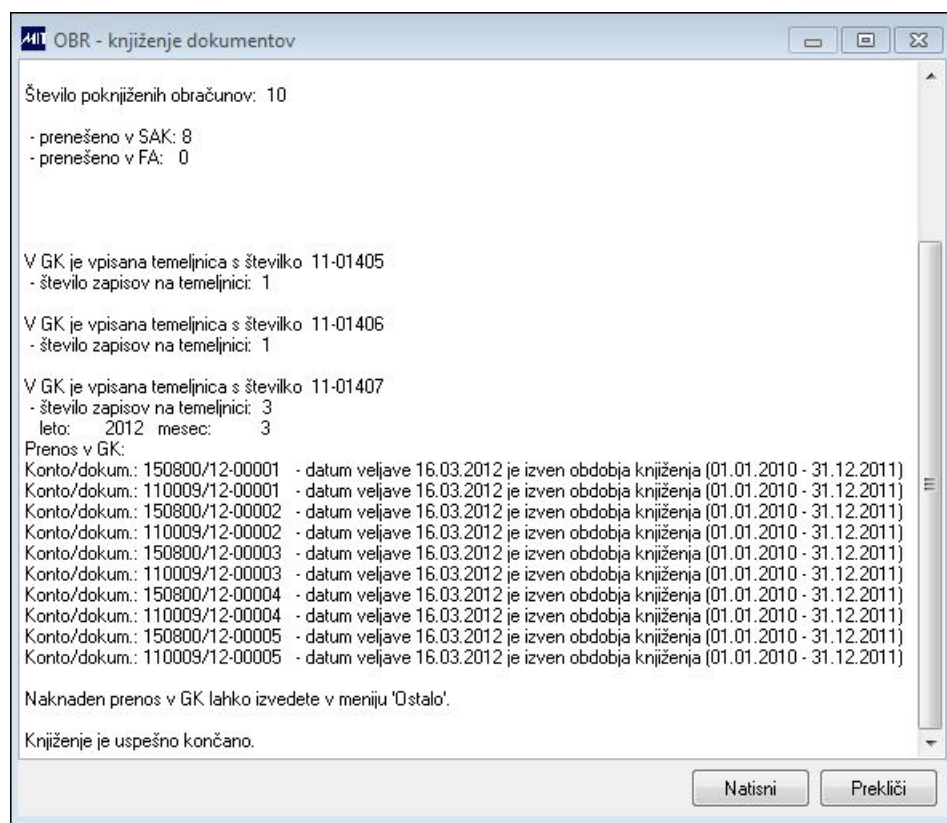
- Simbol: določitev simbola, na katerega se bodo knjižbe prenesle v SAK,

VP in GK.

- Konto: v Kontnem načrtu je potrebno v polju Obračun obresti določiti, ali se na kontu vodijo obresti.
- Protikonto: definiramo protikonto za GK in VP (če je konto označen, da se vodi po projektih)
- Stroškovno mesto: vpišemo šifro stroškovnega mesta knjižb po prenosu
- Projekt: definiranje konkretnega projekta, program ponudi splošni projekt, ki je definiran v sistemskih nastavitvah.
- Oznaka za FA: v primeru povezave s paketom Fakturiranje in oznako, da naj se dokument prenese v FA (D), je potrebno označiti tudi oznako za glavo izdane fakture
- Naziv partnerja v opis: Ob prenosu v Glavno knjigo, Saldakonte in Vodenje projektov se na knjižbo lahko vpiše naziv partnerja
- Opis: konkretno besedilo na knjižbah za prenos

The screenshot shows the 'Knjiženje obračunov' dialog box in the iCenter software. The dialog box is open over a main window displaying a list of invoices. The dialog box has three tabs: 'Knjiženje', 'Izbor dokumentov', and 'Nastavitve prenosa'. The 'Knjiženje' tab is active, showing fields for Symbol (ZD), Account (150800), Counter-account (110009), Cost center (000), Project, and FA label (IR). There is a checkbox for 'naziv partnerja v opis' (partner name in description) which is checked. At the bottom of the dialog are buttons 'V redu' (OK) and 'Prekliči' (Cancel). The background window shows a table of invoices with columns for Status, Invoice number, Invoice type, Partner, Name, Contract, Invoice type, Invoice number, and Days.

Po izboru opcije V redu se najprej izvede test ustreznosti obračunov za knjiženje in prenos. V primeru, da program ugotovi kakršnokoli neustreznost, na pregled pripravi obvestilo z navodilom, kaj moramo narediti v naslednjem koraku.



Naknaden prenos v Glavno knjigo izvedemo v meniju Ostalo. Uspešno knjiženi dokumenti dobijo status Knjižen. Na knjiženih dokumentih lahko z desnim menijem izvedemo Avtomatski storno knjiženega obračuna.

Desni meni: Knjiženje enega obračuna

Pravila so enaka kot pri opciji Knjiženje dokumentov. Drugačen je samo nabor dokumentov za knjiženje. V tem primeru knjižimo samo konkreten dokument, na katerega smo postavljeni.

[illegible]