

Korisničko uputstvo:

Obrada izvoda u elektronskom formatu



Uvek smo tu za Vas



Telefon:

011 400 26 26

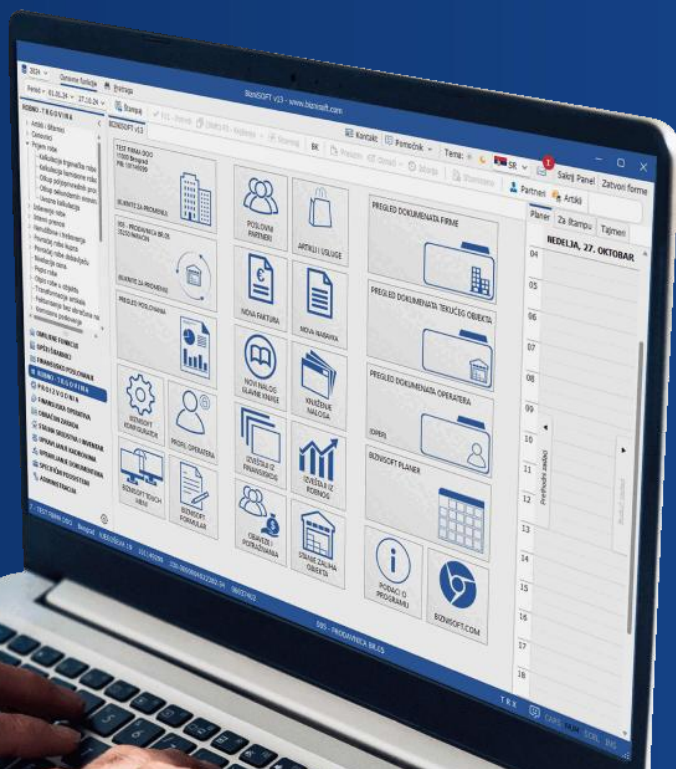
(20 ulaznih linija)



E-mail kontakt: office@dpp.rs



Radno vreme: Pon-pet od 08h do 16h



Sadržaj

OBRADA IZVODA U ELEKTRONSKOM FORMATU	3
Tok rada ukratko.....	3
Važne napomene	4
Registar računa za obradu izvoda.....	5
Popunjavanje registra	5
Pravila za automatsko kontiranje stavki izvoda	7
Kolone pravila	7
Kako program bira pravilo	8
Primeri pravila.....	8
Šta automatsko kontiranje radi pored pravila	8
Rad sa pravilima	9
Obrada izvoda banke – uvoz izvoda	10
Prevlačenje fajlova mišem	10
Statusi u tabeli uvoza.....	11
Spisak uvezenih izvoda	12
Kolona „Kontiranje“	12
Statusi izvoda	13
Potvrda i slanje u glavnu knjigu (ribbon)	13
Dugmad na donjoj traci	13
Stavke izabranog izvoda	14
Kontiranje i ručne ispravke	14
Prepoznavanje računa partnera	14
Najčešći nalazi i šta raditi.....	15
F6 - Račun druge strane.....	15
Primer: račun upisan kod jednog, a ranije knjižen na drugog partnera	15
Nalog glavne knjige izabranog izvoda.....	16
Računi za prepoznavanje u izvodima	16
Česta pitanja	17
Pregled prečica	17

OBRADA IZVODA U ELEKTRONSKOM FORMATU

Obrada izvoda u elektronskom formatu služi da se izvodi banke, koje preuzimate iz programa za elektronsko bankarstvo, uvezu u BizniSoft, automatski iskontiraju i pošalju u glavnu knjigu kao nalozi za knjiženje — bez ručnog prepisivanja stavki. Funkcije se nalaze u modulu **Finansijsko – Obrada izvoda u elektronskom formatu**:

- * **Registar računa za obradu izvoda** – sopstveni (tekući) računi firmi i podaci za knjiženje svakog računa,
- * **Pravila za automatsko kontiranje stavki izvoda** – na koji konto, analitiku, mesto i nosioca troška se knjiži stavka izvoda, prema šifri plaćanja i sadržaju stavke,
- * **Računi za prepoznavanje u izvodima** – pregled računa druge strane i kako ih program prepoznaje (opciono),
- * **Obrada izvoda banke** – uvoz izvoda, pregled i ispravka stavki, potvrda i slanje u glavnu knjigu.

Obrada je pravičena i za knjigovodstvene agencije: iz jedne firme se obrađuju izvodi **svih firmi** iz matičnih podataka. Program po broju računa iz izvoda sam određuje kojoj firmi izvod pripada i nalog upisuje u glavnu knjigu te firme.

Funkcija „**Pravila za automatsko kontiranje stavki izvoda**“ se nije suštinski menjala i i dalje predstavlja uslov za rad celog ovog modula.

Tok rada ukratko

- 1) **Jednom**, pre prvog uvoza: proverite **Registar računa za obradu izvoda** (da li su tu svi računi, konto i partija) i unesite **Pravila za automatsko kontiranje stavki izvoda**.
- 2) Izvode iz programa za elektronsko bankarstvo snimate u jedan folder (može i u podfoldere ili kao ZIP).
- 3) U **Obradi izvoda banke**, na tabu „Uvoz izvoda - fajlova banke“, pokrenite **F6 - Obradi i upiši**. Program upisuje nove izvode i odmah ih automatski kontira.
- 4) Na tabu „Spisak uvezenih izvoda“ kolona „**Kontiranje**“ pokazuje koji izvodi su spremni za glavnu knjigu.
- 5) Izvode koji nisu spremni otvorite (tab „Stavke izabranog izvoda“) i dopunite: najčešće analitiku partnera (F6 - Račun druge strane) ili konto.
- 6) Spremne izvode pošaljite u glavnu knjigu — pojedinačno **F3** sa ribona ili sve odjednom dugmetom **Pošalji u GK spremno**.

Važne napomene

- * Pre prvog uvoza moraju biti popunjeni **Registar računa za obradu izvoda** i **Pravila za automatsko kontiranje stavki izvoda**. Izvod sa računom koji nije u registru ne može da se upiše („Nepoznat račun“).
- * Izvod se knjiži u bazu firme kojoj pripada račun izvoda, u poslovnu godinu datuma naloga — bez obzira na to u kojoj firmi trenutno radite.
- * Isti izvod se ne može upisati dva puta: program prepoznaje već uvezene izvode i preskače ih.
- * Stavke i zaglavlje izvoda mogu se menjati samo dok je izvod u statusu „**U radu**“. Potvrđen izvod se prvo vraća u rad (F11), a izvod poslat u glavnu knjigu se više ne menja kroz obradu izvoda.
- * U glavnu knjigu može samo izvod čije je kontiranje „**Spreman**“: sve stavke imaju konto (i analitiku gde je konto vodi), a zbir stavki se slaže sa zaglavljem izvoda.
- * Spisak izvoda prikazuje izvode iz perioda zadatog na ribonu glavnog prozora; kada period nije zadat — celu tekuću poslovnu godinu.
- * Program ne menja izvorne fajlove banke. Uvezeni fajlovi se samo premeštaju u podfolder „Uvezeni“ (ako je to uključeno).

Registar računa za obradu izvoda

Registar računa za obradu izvoda se nalazi u modulu Finansijsko – Obrada izvoda u elektronskom formatu – **Registar računa za obradu izvoda** (Slika 1). To je spisak sopstvenih (tekućih) računa svih firmi iz matičnih podataka. Za svaki račun se ovde određuje kojoj firmi pripada i kako se knjiži strana banke u nalogu glavne knjige.

BIZNISOF v13 Registar računa za obradu izvoda X

Šifkli.	Broj računa	Banka	Mesto	Mat.broj	Pr...	Konto GK	Partija	Tip sorta	Vreme izmene	Operater
0097		BANKA POŠTANSKA ŠTEDIONICA AD	NEGOTIN		1 IZ	24105		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER
0007		BANKA POŠTANSKA ŠTEDIONICA AD	Negotin		1 IZC	241050		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER
0007		BANKA POŠTANSKA ŠTEDIONICA AD	Negotin		1 IZ	24105		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER
0129		BANCA INTESA AD	Negotin		1 IZ	24101		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER
0129		UNICREDIT BANK SRBIJA AD	Negotin		1 IZ	24108		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER
0129		UNICREDIT BANK SRBIJA AD	Negotin		1 IZD	2440		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER
0129		UNICREDIT BANK SRBIJA AD	Negotin		1 IZB	24109		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER
0086		UNICREDIT BANK SRBIJA AD	KOBISNICA-NEGOT		1 IZ	24107		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER
0086		UNICREDIT BANK SRBIJA AD	KOBISNICA-NEGOT		1 IZC	241070		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER
0123		UNICREDIT BANK SRBIJA AD	Negotin		1 IZ	24107		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER
0123		UNICREDIT BANK SRBIJA AD	Negotin		1 IZ	24109		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER
0123		UNICREDIT BANK SRBIJA AD	Negotin		1 IZB	24108		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER
0116		BANKA POŠTANSKA ŠTEDIONICA AD	NEGOTIN		1 IZ	2410		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER
0034		BANKA POŠTANSKA ŠTEDIONICA AD	NEGOTIN		1 IZ	24105		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER
0034		BANKA POŠTANSKA ŠTEDIONICA AD	NEGOTIN		1 IZC	241050		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER
0039		UNICREDIT BANK SRBIJA AD	NEGOTIN		1 IZ	24107		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER
0039		BANKA POŠTANSKA ŠTEDIONICA AD	NEGOTIN		1 IZ	24105		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER
0039		BANKA POŠTANSKA ŠTEDIONICA AD	NEGOTIN		1 IZC	241050		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER
0139		BANKA POŠTANSKA ŠTEDIONICA AD	Negotin		1 IZ	24105		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER
0092		UNICREDIT BANK SRBIJA AD	NEGOTIN		1 IZ	24107		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER
0092		UNICREDIT BANK SRBIJA AD	NEGOTIN		1 IZ	24107		Bez naknadnog sorta	23.06.26 10:29:45	OPER

213 od 372

F2 - IZMENE Preuz.Svi Briši OK / Upiši Zatvori - Kraj

Slika 1 - Registar računa za obradu izvoda

Tabela je grupisana po nazivu klijenta (firme), a za svaki račun sadrži sledeće kolone:

- * **Šifkli.** – šifra firme iz matičnih podataka kojoj račun pripada,
- * **Broj računa** – tekući račun firme; unosi se sa crticama ili bez njih (npr. 160-123456-78 ili 16000000000012345678), program ga dopunjava nulama i proverava kontrolni broj,
- * **Banka** – naziv banke, prema prve tri cifre računa,
- * **Mesto i Mat.broj** – podaci firme; zelena ikona „i“ pored matičnog broja prikazuje podatke firme iz APR-a,
- * **Prefiks** – početak broja naloga glavne knjige za izvode sa ovog računa. Broj naloga se sastavlja od prefiksa, šifre banke i broja izvoda — npr. prefiks **IZ**, račun u banci 170 i izvod broj 123 daju nalog **IZ170-123**. Različitim prefiksima (npr. IZ, IZB, IZC) razlikuju se nalozi za više računa u istoj banci,
- * **Konto GK** – konto na koji se knjiži strana banke (npr. 2410 ili analitički konto 24105). Konto mora postojati u kontnom planu firme, biti dinarski i dozvoljen za knjiženje,
- * **Partija** – analitika konta banke; popunjava se samo ako se konto vodi analitički,
- * **Tip sorta** – redosled stavki u uvezenom izvodu: *Bez naknadnog sorta* (kako ih šalje banka), *Odobrenje/Zaduženje opadajuće ili rastuće* (po iznosu) ili *Odobrenje/Zaduženje hronološki*,
- * **Vreme izmene i Operater** – ko je i kada poslednji menjao red.

Popunjavanje registra

- * Pri svakom otvaranju registra program sam dodaje račune koji su upisani u matičnim podacima firme, a još nisu u registru — sa kontom 2410, praznom partijom i prefiksom IZ. Ove podatke zatim po potrebi ispravite.
- * Račun koji nije u matičnim podacima firme (npr. četvrti račun firme) dodaje se ručno: **F2 - IZMENE**, zatim novi red (taster F5 ili „+“ u navigatoru), pa se unose šifra firme, broj računa, konto i partija.

- * Dugme **Briši** briše izabrani račun iz registra (uz potvrdu).
- * Dugme **Preuz.Svi** briše ceo registar i ponovo ga formira iz matičnih podataka firmi. Konto, partija i prefiks postojećih računa se čuvaju, ali se **gube ručno dodati računi** kojih nema u matičnim podacima i tip sorta — zato se ovo dugme koristi samo izuzetno.
- * Izmene se upisuju dugmetom **OK / Upiši**.

Ako je u izvodu račun koga nema u registru, izvod na tabu uvoza dobija status „**Nepoznat račun**“ i ne upisuje se. Dodajte račun u registar i ponovo pokrenite uvoz — izvod će biti upisan.

Pravila za automatsko kontiranje stavki izvoda

Pravila se nalaze u modulu Finansijsko – Obrada izvoda u elektronskom formatu – **Pravila za automatsko kontiranje stavki izvoda** (Slika 2). Na osnovu ovih pravila program pri automatskom kontiranju svakoj stavki izvoda dodeljuje **konto**, a po potrebi i **analitiku**, **mesto troška**, **nosioca troška** i **poslovnu jedinicu**. Bez pravila stavke ostaju bez konta i moraju se kontirati ručno.

Osnov svakog pravila je **šifra plaćanja** iz stavke izvoda (npr. 221 – promet robe i usluga, 253 – uplata javnih prihoda). Za istu šifru plaćanja može postojati više pravila — jedno opšte i više posebnih, koja se primenjuju samo kada stavka ima određeni račun partnera, naziv, svrhu ili poziv na broj.

Kontni plan	Firma	Naziv firme/klijenta	Šif.Plać.	Vrsta dokumenta	Polje	Tip provere	Vrednost polja (prazno za sve)	KtoOdob.	KtoZadu	Analitika	Mesto TR	Nosioc TR
KPL2021DPL	0132		000	00 - OPŠTI SLUČAJ	Vlasnik računa	Jednako			55300			
KPL2021DPL	0132		121	00 - OPŠTI SLUČAJ	Račun partnera	Jednako		20100				
KPL2021DPL	0000		189	00 - OPŠTI SLUČAJ	Račun partnera	Jednako		63000				
KPL2021DPL	0132		220	00 - OPŠTI SLUČAJ	Broj odobrenja	Jednako		20100	4310			
KPL2021DPL	0132		221	00 - OPŠTI SLUČAJ	Broj odobrenja	Jednako		20100	4310			
KPL2021DPL	0132		222	00 - OPŠTI SLUČAJ	Broj odobrenja	Jednako		20100	4310			
KPL2021DPL	0000		240	00 - OPŠTI SLUČAJ	Račun partnera	Jednako			4500			
KPL2021DPL	0132		253	00 - OPŠTI SLUČAJ	Račun partnera	Jednako	840000074152584335		55401			
KPL2021DPL	0000		253	00 - OPŠTI SLUČAJ	Račun partnera	Jednako	840000074222184357		5591			
KPL2021DPL	0000		253	00 - OPŠTI SLUČAJ	Račun partnera	Jednako	840000074222384371		5508			
KPL2021DPL	0000		254	00 - OPŠTI SLUČAJ	Račun partnera	Jednako			4590			
KPL2021DPL	0132		289	00 - OPŠTI SLUČAJ	Račun partnera	Jednako		20100	4310			
KPL2021PDP	0000		000	00 - OPŠTI SLUČAJ	Vlasnik računa	Jednako		2281				
KPL2021PDP	0123		000	00 - OPŠTI SLUČAJ	Svrha plaćanja	Je kao ...			4350	P-00123		
KPL2021PDP	0123		000	00 - OPŠTI SLUČAJ	Svrha plaćanja	Je kao ...			4350	P-00112		
KPL2021PDP	0123		000	00 - OPŠTI SLUČAJ	Vlasnik računa	Je kao ...			4350	P-00114		
KPL2021PDP	0074		000	00 - OPŠTI SLUČAJ	Svrha plaćanja	Je kao ...		2419		O-00004		
KPL2021PDP	0000		126	00 - OPŠTI SLUČAJ	Račun partnera	Jednako			4654			
KPL2021PDP	0000		140	00 - OPŠTI SLUČAJ	Račun partnera	Jednako			4500			
KPL2021PDP	0000		165	00 - OPŠTI SLUČAJ	Broj odobrenja	Jednako	011	2419		O-00011		
KPL2021PDP	0000		165	00 - OPŠTI SLUČAJ	Broj odobrenja	Jednako	012	2419		O-00012		
KPL2021PDP	0000		165	00 - OPŠTI SLUČAJ	Broj odobrenja	Jednako	10	2419		O-00010		
KPL2021PDP	0000		165	00 - OPŠTI SLUČAJ	Broj odobrenja	Jednako	11	2419		O-00011		
KPL2021PDP	0000		165	00 - OPŠTI SLUČAJ	Broj odobrenja	Jednako	12	2419		O-00012		
KPL2021PDP	0000		165	00 - OPŠTI SLUČAJ	Broj odobrenja	Jednako	15	2419		O-00015		
KPL2021PDP	0000		165	00 - OPŠTI SLUČAJ	Broj odobrenja	Jednako	20	2419		O-00020		
KPL2021PDP	0000		165	00 - OPŠTI SLUČAJ	Broj odobrenja	Jednako	21	2419		O-00021		
KPL2021PDP	0000		165	00 - OPŠTI SLUČAJ	Broj odobrenja	Jednako	2419-11	2419		O-00011		
KPL2021PDP	0000		165	00 - OPŠTI SLUČAJ	Broj odobrenja	Jednako	2419-12	2419		O-00012		
KPL2021PDP	0000		165	00 - OPŠTI SLUČAJ	Broj odobrenja	Jednako	2419-13	2419		O-00013		
KPL2021PDP	0000		165	00 - OPŠTI SLUČAJ	Broj odobrenja	Jednako	2419-14	2419		O-00014		
KPL2021PDP	0000		165	00 - OPŠTI SLUČAJ	Broj odobrenja	Jednako	2419-15	2419		O-00015		
KPL2021PDP	0000		165	00 - OPŠTI SLUČAJ	Broj odobrenja	Jednako	241912	2419		O-00012		

Slika 2 - Pravila za automatsko kontiranje stavki izvoda

Kolone pravila

Kolona	Značenje
Kontni plan	Kontni plan na koji se pravilo odnosi (npr. KPL2021PDP – privredna društva i preduzetnici, KPL2021DPL – druga pravna lica). Pravilo se primenjuje samo na firme koje vode taj kontni plan, jer se konta razlikuju od plana do plana.
Firma / Naziv firme	0000 = pravilo važi za sve firme sa tim kontnim planom; šifra firme = pravilo važi samo za izvode te firme. Pravila za konkretnu firmu imaju prednost nad pravilima za sve firme.
Šif.Plać.	Šifra plaćanja iz stavke izvoda (tačno poklapanje). Stavka bez šifre se tretira kao šifra 0.
Vrsta dokumenta	Za pravila se koristi 00 - OPŠTI SLUČAJ .
Polje	Koji podatak stavke se upoređuje sa kolonom „Vrednost polja“: <i>Račun partnera</i> , <i>Vlasnik računa</i> (naziv druge strane), <i>Svrha plaćanja</i> , <i>Broj odobrenja</i> ili <i>Broj zaduženja</i> (poziv na broj), <i>Račun zaposlenog</i> ili <i>Račun lica van RO</i> (upoređuju se sa nazivom druge strane).
Tip provere	<i>Jednako</i> – vrednost mora biti ista; <i>Počinje sa</i> – podatak stavke počinje zadatom vrednošću; <i>Je kao ...</i> – podatak stavke sadrži zadatu vrednost bilo gde.
Vrednost polja (prazno za sve)	Vrednost sa kojom se poredi. Prazno = opšte pravilo, važi za svaku stavku sa tom šifrom plaćanja. Pri poređenju se zanemaruju crtice, razmaci na početku i kraju i velika/mala slova.
KtoOdob.	Konto za stavku odobrenja (uplata na račun firme), npr. 2040 – kupci.
KtoZadu	Konto za stavku zaduženja (isplata sa računa firme), npr. 4350 – dobavljači.

Kolona	Značenje
Analitika	Analitika koja se upisuje u stavku (npr. O-00011 za objekat, P-00123 za partnera). Prazno = analitiku određuje program (poziv na broj, prepoznavanje računa partnera).
Mesto TR / Nosioc TR	Mesto i nosilac troška koji se upisuju u stavku (opciono).
Posl.jed.	Poslovna jedinica partnera — kolona se vidi samo kada je uključen parametar 11245 – Konsultuj poslovne jedinice poslovnih partnera prilikom obrade izvoda u elektronskom formatu , i samo za pravila konkretne firme.
Upisano, Vreme izmene, Operater	Ko je i kada uneo, odnosno poslednji menjao pravilo.

Kako program bira pravilo

Za svaku stavku izvoda program traži pravilo ovim redom:

- 1) U obzir dolaze samo pravila sa **kontnim planom firme izvoda**, sa firmom **0000** ili **šifrom firme izvoda**, i sa **šifrom plaćanja stavke**. Pravila za konkretnu firmu se proveravaju pre pravila za sve firme.
- 2) **Prvo posebna pravila** (sa popunjenom „Vrednošću polja“): podatak stavke iz kolone „Polje“ se poredi sa vrednošću po „Tipu provere“. Prvo pravilo koje odgovara se primenjuje.
- 3) **Zatim opšte pravilo** (prazna „Vrednost polja“): ako nijedno posebno pravilo ne odgovara, primenjuje se opšte pravilo za tu šifru plaćanja.
- 4) Iz izabranog pravila stavka dobija **KtoOdob.** ako je uplata, odnosno **KtoZadu** ako je isplata, i analitiku, mesto i nosioca troška i poslovnu jedinicu iz pravila (ako su zadati).

Ako za istu stavku odgovara više posebnih pravila, primenjuje se samo jedno, a redosled među njima nije zagarantovan. Zato posebna pravila iste šifre plaćanja **ne treba da se preklapaju** — npr. ne unositi i „Svrha plaćanja Je kao ZARADA“ i „Svrha plaćanja Je kao ZARADA ZA“ sa različitim kontom.

Primeri pravila

Tipični primeri pravila (vide se i na slici, [Slika 2](#)), opisani na rečima:

Šifra	Polje / Tip / Vrednost	Konto	Šta postiže
221	(prazno)	Odob. 2040, Zadu. 4350	Opšte pravilo za promet robe i usluga: uplate na kupce, isplate na dobavljače. Analitiku partnera program određuje sam.
253	Račun partnera / Jednako / račun javnih prihoda	Zadu. npr. 5508	Uplata određenog javnog prihoda (porez, doprinos) knjiži se na odgovarajući konto troška ili obaveze.
165	Broj odobrenja / Jednako / 11	Odob. 2419, analitika O-00011	Pazar objekta: poziv na broj (broj objekta) određuje analitiku objekta — za svaki objekat posebno pravilo.
000	Svrha plaćanja / Je kao ... / deo svrhe	Zadu. 4350, analitika P-...	Plaćanje koje banka šalje bez šifre prepoznaje se po tekstu svrhe i knjiži na tačno određenog partnera.
240	(prazno)	Zadu. 4500	Isplata zarada (šifra 240) uvek na konto obaveza za zarade.

Šta automatsko kontiranje radi pored pravila

Pravilo daje konto. Program zatim, gde može, sam dopunjuje analitiku i vezu sa dokumentom:

- * **Uplate (odobrenja):** ako uplata ima BizniSoft poziv na broj (model 97, iz fakture), program pronalazi otvorenu stavku fakture i od nje preuzima konto, analitiku kupca i vezu sa dokumentom. Za ostale uplate veza sa dokumentom je broj odobrenja. Ako analitika i dalje nedostaje, program je određuje **prepoznavanjem računa partnera** (vidi poglavlje „Stavke izabranog izvoda“). Parametrom [10974 – Obrada izvoda ignoriše BizniSoft poziv na broj fakture](#) traženje otvorene stavke po pozivu na broj se isključuje.
- * **Isplate (zaduženja):** konto i analitika iz pravila; veza sa dokumentom je broj zaduženja. Ako analitika nedostaje, i ovde se primenjuje prepoznavanje računa partnera.
- * Stavka za koju nema pravila ostaje bez konta (kontiranje „Nekontirano“) — konto se unosi ručno ili se dopune pravila, pa se kontiranje ponovi (F11).

Rad sa pravilima

- * Pravila se unose i menjaju posle uključivanja **F2 - IZMENE**; nov red se dodaje „+“ u navigatoru, a izmene se upisuju dugmetom **OK / Upiši**.
- * Prekidač **Samo za aktuelnu firmu** prikazuje samo pravila za sve firme (0000) i pravila firme u kojoj radite.
- * Dugme **Promeni kontni plan** sva pravila sa kontnim planom izabranog pravila prebacuje na kontni plan aktivne firme (uz potvrdu) — koristi se kada firma pređe na drugi kontni plan. Konta u pravilima se pri tome ne menjaju, pa ih treba proveriti.
- * Prvo unesite **opšta pravila** za najčešće šifre plaćanja (221, 289, 240, 253, 254...), a posebna pravila dodajte postepeno, za stavke koje se često ponavljaju i uvek se knjiže isto.
- * Posle promene pravila, na izvodu „U radu“ pokrenite **F11 - Automatsko kontiranje** ili na spisku **Kontiraj sve**, da bi stavke dobile nova konta.

Obrada izvoda banke – uvoz izvoda

Obrada izvoda se nalazi u modulu Finansijsko – Obrada izvoda u elektronskom formatu – **Obrada izvoda banke**. Forma ima četiri taba: **Uvoz izvoda - fajlova banke**, **Spisak uvezenih izvoda**, **Stavke izabranog izvoda** i **Nalog glavne knjige izabranog izvoda**.

Na tabu **Uvoz izvoda - fajlova banke** (Slika 3) uvoze se izvodi svih banaka i formata.

BIZNISOF v13 Obrada izvoda banke X Računi za prepoznavanje u izvodima											
Uvoz izvoda - fajlova banke			Spisak uvezenih izvoda		Stavke izabranog izvoda		Nalog glavne knjige izabranog izvoda				
Status	Šif.	Klijent	Račun	Datum	Br. i...	Preth. stanje	Zaduženja	Odobrenja	Novo stanje	Sta...	Vrsta izvoda
Upisan	0120			12.10.26	78	53.391,62	1.185,00	0,00	52.206,62	2	Komercijalna ba
Upisan	0055			12.10.26	257	16.312.157,74	120,00	1.850.750,05	18.162.787,79	16	Komercijalna ba
Upisan	0003			17.08.26	093	152.634,00	129.539,90	280.400,00	303.494,10	12	UniCredit TXT
Upisan	0003			18.08.26	094	303.494,10	249.601,37	0,00	53.892,73	10	UniCredit TXT
Upisan	0003			19.08.26	095	53.892,73	41.731,10	0,00	12.161,63	4	UniCredit TXT
Upisan	0003			24.08.26	096	12.161,63	45.600,23	267.200,00	233.761,40	6	UniCredit TXT
Upisan	0003			25.08.26	097	233.761,40	168.598,80	0,00	65.162,60	20	UniCredit TXT
Upisan	0003			26.08.26	098	65.162,60	30.985,90	0,00	34.176,70	4	UniCredit TXT
Upisan	0003			31.08.26	099	34.176,70	21.104,22	146.500,00	159.572,48	10	UniCredit TXT
Upisan	0003			01.09.26	100	159.572,48	102.274,44	30.000,00	87.298,04	12	UniCredit TXT
Upisan	0003			04.09.26	101	87.298,04	7.045,00	0,00	80.253,04	2	UniCredit TXT
Upisan	0003			07.09.26	102	80.253,04	14.891,25	261.800,00	327.161,79	8	UniCredit TXT
Upisan	0003			14.09.26	105	206.584,01	9.212,50	163.900,00	361.271,51	6	UniCredit TXT
Upisan	0003			15.09.26	106	361.271,51	169.964,79	0,00	191.306,72	20	UniCredit TXT
Upisan	0003			18.09.26	107	191.306,72	27.239,02	0,00	164.067,70	4	UniCredit TXT
Upisan	0003			21.09.26	108	164.067,70	19.188,24	204.200,00	349.079,46	8	UniCredit TXT
Upisan	0003			22.09.26	109	349.079,46	294.669,31	0,00	54.410,15	8	UniCredit TXT
Upisan	0003			24.09.26	110	54.410,15	35.045,00	0,00	19.365,15	2	UniCredit TXT
Upisan	0003			28.09.26	111	19.365,15	100,00	192.800,00	212.065,15	4	UniCredit TXT
Upisan	0003			29.09.26	112	212.065,15	199.197,08	0,00	12.868,07	16	UniCredit TXT
Upisan	0003			30.09.26	113	12.868,07	649,00	0,00	12.219,07	1	UniCredit TXT
Upisan	0003			02.10.26	114	12.219,07	0,00	11.107,44	23.326,51	1	UniCredit TXT
Upisan	0003			05.10.26	115	23.326,51	100,00	184.200,00	207.426,51	4	UniCredit TXT
Upisan	0003			06.10.26	116	207.426,51	208.300,90	0,00	-874,39	18	UniCredit TXT
Upisan	0003			08.10.26	117	-874,39	2.745,00	0,00	-3.619,39	2	UniCredit TXT
Upisan	0003			08.09.26	103	327.161,79	116.473,06	0,00	210.688,73	10	UniCredit TXT
Upisan	0003			10.09.26	104	210.688,73	4.104,72	0,00	206.584,01	4	UniCredit TXT
Upisan	0010			12.10.26	169	224.358,40	6.620,42	0,00	217.737,98	4	UniCredit TXT
Upisan	0100			12.10.26	104	198.679,01	310,00	0,00	198.369,01	1	UniCredit TXT
Upisan	0074			12.10.26	191	3.027.249,04	50,00	380.961,57	3.408.160,61	21	UniCredit TXT
Upisan	0001			12.10.26	173	-49.952,06	380.005,00	268.403,39	-161.553,67	41	UniCredit TXT
Upisan	0165			12.10.26	115	255.069,10	0,00	76.800,00	331.869,10	3	UniCredit TXT

Slika 3 - Tab Uvoz izvoda - fajlova banke posle obrade

- * **F5 - Promeni folder** – izbor foldera u koji snimate izvode. Folder se pamti za svakog Windows korisnika, a putanja piše na donjoj traci.
- * Program čita i **podfoldere** i **ZIP archive** u folderu, i to sve podržane formate banaka (XML, TXT, CSV). Ne morate birati banku ni format — kolona **Vrsta izvoda** pokazuje šta je prepoznato.
- * **Shift+F6 - Analiziraj fajlove** – samo pregled, ništa se ne upisuje: u tabeli vidite svaki pronađeni izvod i šta bi se sa njim desilo. Kada otvorite tab, program sam pokreće ovu proveru.
- * **F6 - Obradi i upiši** – upisuje nove izvode, uvezene fajlove premešta u podfolder **Uvezeni** (prekidač **Premesti uvezene**), nove izvode odmah automatski kontira i prelazi na tab „Spisak uvezenih izvoda“.
- * Prekidač **Prikaži i preskočene** u tabelu uključuje i fajlove koji nisu izvodi banke (npr. PDF ili slika).
- * Neispravan podatak u jednom fajlu ne prekida uvoz: taj izvod dobija status i objašnjenje, ostali se upisuju.
- * Dvoklik ili Enter na red otvara upisan izvod ili objašnjava zašto izvod nije upisan.
- * Dugme **Štampaj** štampa izvod onako kako je pročitano iz fajla — i izvod koji nije upisan, da bi se lakše uočio problem.

Prevlačenje fajlova mišem

Fajl izvoda (više fajlova, ZIP ili ceo folder) možete prevući iz Windows Explorer-a direktno na tabelu ovog taba. Fajlovi se kopiraju u izabrani folder uvoza i odmah se pokreće provera (Shift+F6). Ako u folderu već postoji fajl istog imena, novi dobija „(2)“ u imenu — ništa se ne presnimava. Upis i dalje pokrećete sa F6. Prilog iz Outlook-a ili BS Mail-a se ne može prevući direktno — prvo ga sačuvajte na disk.

Statusi u tabeli uvoza

Status	Značenje
Za upis	Izvod je ispravan i biće upisan na F6.
Upisan	Izvod je upisan u ovoj obradi.
Napomena	Izvod se upisuje, ali program skreće pažnju na nešto — pročitajte kolonu „Poruka“.
Nepoznat račun	Račun izvoda nije u Registru računa za obradu izvoda — dodajte ga, pa ponovite uvoz.
Neispravan izvod	Fajl ima grešku zbog koje se izvod ne može upisati (opis u koloni „Poruka“).
Već uvezen	Izvod je ranije upisan i ne upisuje se ponovo.
Preskočen	Fajl nije izvod banke.

Erste banka (.csv): podržana su oba načina izvoza — sa znakom „#“ i sa znakom „;“ između kolona. Program sam prepoznaje koji je u pitanju.

Spisak uvezenih izvoda

Tab **Spisak uvezenih izvoda** (Slika 4) prikazuje uvezene izvode, grupisane po firmi i računu. Za svaki izvod se vide datum, status, stanje kontiranja, prethodno i novo stanje, iznosi zaduženja i odobrenja (iz zaglavlja i zbir stavki), datum i broj naloga i konto banke.

Štampaj

F11 - Potvrdi

(Shift) F3 - Knjiženje

Storniraj

BK

Preuzmi

Označi

Istorja

Stornirano

Partneri

Artikli

BIZNISOF v13

Obrada izvoda banke

Računi za prepoznavanje u izvodima

Uvoz izvoda - fajlova banke

Spisak uvezenih izvoda

Stavke izabranog izvoda

Nalog glavne knjige izabranog izvoda

Br.izvoda	Datum	Status	Kontiranje	Ne...	Preth.Stanje	Zd.s...	Izn.Zaduženja	Izn.Zad.St...	Od....	Izn.Odobrenja	Izn.Odo.St...	Novo stanje	DatNal	Broj
0001														
206	12.10.26	U radu	Spreman		-628.722,59	5	522.751,66	522.751,66	5	446.601,18	446.601,18	-704.873,07	12.10.26	IZ16
0001														
173	12.10.26	U radu	Nekontirano	1	-49.952,06	2	380.005,00	380.005,00	39	268.403,39	268.403,39	-161.553,67	12.10.26	IZ17
0001														
277	12.10.26	U radu	Spreman		536.247,41	2	806.674,16	806.674,16	5	311.110,00	311.110,00	40.683,25	12.10.26	IZ20
0003														
093	17.08.26	U radu	Spreman		152.634,00	10	129.539,90	129.539,90	2	280.400,00	280.400,00	303.494,10	17.08.26	IZ17
094	18.08.26	U radu	Spreman		303.494,10	10	249.601,37	249.601,37	0	0,00	0,00	53.892,73	18.08.26	IZ17
095	19.08.26	U radu	Spreman		53.892,73	4	41.731,10	41.731,10	0	0,00	0,00	12.161,63	19.08.26	IZ17
096	24.08.26	U radu	Spreman		12.161,63	4	45.600,23	45.600,23	2	267.200,00	267.200,00	233.761,40	24.08.26	IZ17
097	25.08.26	U radu	Nekontirano	1	233.761,40	20	168.598,80	168.598,80	0	0,00	0,00	65.162,60	25.08.26	IZ17
098	26.08.26	U radu	Spreman		65.162,60	4	30.985,90	30.985,90	0	0,00	0,00	34.176,70	26.08.26	IZ17
099	31.08.26	U radu	Spreman		34.176,70	8	21.104,22	21.104,22	2	146.500,00	146.500,00	159.572,48	31.08.26	IZ17
100	01.09.26	U radu	Nekontirano	1	159.572,48	11	102.274,44	102.274,44	1	30.000,00	30.000,00	87.298,04	01.09.26	IZ17
101	04.09.26	U radu	Spreman		87.298,04	2	7.045,00	7.045,00	0	0,00	0,00	80.253,04	04.09.26	IZ17
102	07.09.26	U radu	Spreman		80.253,04	5	14.891,25	14.891,25	3	261.800,00	261.800,00	327.161,79	07.09.26	IZ17
103	08.09.26	U radu	Nekontirano	1	327.161,79	10	116.473,06	116.473,06	0	0,00	0,00	210.688,73	08.09.26	IZ17
104	10.09.26	U radu	Spreman		210.688,73	4	4.104,72	4.104,72	0	0,00	0,00	206.584,01	10.09.26	IZ17
105	14.09.26	U radu	Spreman		206.584,01	4	9.212,50	9.212,50	2	163.900,00	163.900,00	361.271,51	14.09.26	IZ17
106	15.09.26	U radu	Nekontirano	1	361.271,51	20	169.964,79	169.964,79	0	0,00	0,00	191.306,72	15.09.26	IZ17
107	18.09.26	U radu	Nekontirano	2	191.306,72	4	27.239,02	27.239,02	0	0,00	0,00	164.067,70	18.09.26	IZ17
108	21.09.26	U radu	Spreman		164.067,70	6	19.188,24	19.188,24	2	204.200,00	204.200,00	349.079,46	21.09.26	IZ17
109	22.09.26	U radu	Nekontirano	1	349.079,46	8	294.669,31	294.669,31	0	0,00	0,00	54.410,15	22.09.26	IZ17
110	24.09.26	U radu	Spreman		54.410,15	2	35.045,00	35.045,00	0	0,00	0,00	19.365,15	24.09.26	IZ17
111	28.09.26	U radu	Spreman		19.365,15	2	100,00	100,00	2	192.800,00	192.800,00	212.065,15	28.09.26	IZ17
112	29.09.26	U radu	Nekontirano	2	212.065,15	16	199.197,08	199.197,08	0	0,00	0,00	12.868,07	29.09.26	IZ17
113	30.09.26	U radu	Spreman		12.868,07	1	649,00	649,00	0	0,00	0,00	12.219,07	30.09.26	IZ17
114	02.10.26	U radu	Nekontirano	1	12.219,07	0	0,00	0,00	1	11.107,44	11.107,44	23.326,51	02.10.26	IZ17
115	05.10.26	U radu	Spreman		23.326,51	2	100,00	100,00	2	184.200,00	184.200,00	207.426,51	05.10.26	IZ17
116	06.10.26	U radu	Nekontirano	1	207.426,51	18	208.300,90	208.300,90	0	0,00	0,00	-874,39	06.10.26	IZ17
117	08.10.26	U radu	Spreman		-874,39	2	2.745,00	2.745,00	0	0,00	0,00	-8.610,30	08.10.26	IZ17

9 od 42

Prikaz: U radu

Za sve firme

Štampaj

Proveri status

Kontiraj sve

Pošalji u GK spremno

Pošalji u GK sve

Briši izvod

Slika 4 - Tab Spisak uvezenih izvoda – dugmad na ribonu, filter Prikaz i donja traka

- * Filter **Prikaz** određuje koji statusi izvoda se vide (U radu, Potvrđen, Poslat u GK...) i primenjuje se odmah.
- * Prekidač **Za sve firme** prikazuje izvode svih firmi; kada je isključen, vide se samo izvodi aktivne firme.
- * Prikazuju se izvodi iz perioda zadatog na ribonu glavnog prozora (bez perioda — cela tekuća poslovna godina).
- * Redosled se menja klikom na zaglavlje kolone; **F10** osvežava listu.

Kolona „Kontiranje“

Stanje	Značenje
Spreman	Sve stavke su kontirane i zbir stavki se slaže sa zaglavljem — izvod može u glavnu knjigu.
Nekontirano	Bar jedna stavka nema konto ili analitiku. Broj takvih stavki je u susednoj koloni.
Zbir ≠ zaglavlje	Zbir stavki se ne slaže sa iznosima iz zaglavlja izvoda.
Bez stavki	Izvod nema nijednu stavku.
Nedostaje posl. jedinica	Samo uz parametar 11245: stavci partnera koji vodi uplate po poslovnim jedinicama nije izabrana poslovna jedinica.

Statusi izvoda

Status	Značenje i šta je moguće
U radu (1)	Izvod je uvezen. Stavke i zaglavlje se mogu menjati i kontirati; izvod se može potvrditi ili poslati u glavnu knjigu.
Potvrđen (2)	Izvod je proveren; izmene su zaključane. F11 ga vraća u rad, F3 ga šalje u glavnu knjigu.
Poslat u GK sa statusom „U radu“ (8)	Nalog je u glavnoj knjizi, nepotvrđen — potvrđuje se u glavnoj knjizi.
Poslat u GK sa statusom „Potvrđen“ (9)	Nalog je u glavnoj knjizi i potvrđen (upisan i u PDV evidenciju).

Potvrda i slanje u glavnu knjigu (ribon)

Taster / dugme	Šta radi
F11 - Potvrdi	Izvod „U radu“ potvrđuje; potvrđen izvod vraća u rad.
F3 - Knjiženje	Šalje izabrani izvod u glavnu knjigu i prelazi na sledeći izvod. Pre slanja program pita za potvrdu. Aktivno samo za izvod „U radu“ ili „Potvrđen“ čije je kontiranje „Spreman“.
Shift+F3 - Simulacija	Prikazuje nalog onakav kakav bi bio upisan (stavke, zbir duguje/potražuje), bez ikakvog upisa.

Izvod „U radu“ poslat u glavnu knjigu dobija status 8 (nalog u radu), a potvrđen izvod status 9 (nalog potvrđen). Ako nalog sa istim brojem već postoji u glavnoj knjizi, novi nalog dobija nastavak „/2“, „/3“ ...

Dugmad na donjoj traci

- * **Pošalji u GK spremno** – šalje u glavnu knjigu sve izvode sa liste čije je kontiranje „Spreman“, svaki prema svom statusu (U radu → status 8, Potvrđen → status 9). Pre slanja program navodi koliko izvoda šalje.
- * **Pošalji u GK sve** – prvo potvrđuje izvode „U radu“ koji su ispravni, pa šalje u glavnu knjigu sve izvode u statusu U radu i Potvrđen.
- * **Kontiraj sve** – ponovo pokreće automatsko kontiranje za sve izvode „U radu“ sa liste (uz prikaz napretka).
- * **Proveri status** – za izabrani izvod poslat u glavnu knjigu usklađuje status sa nalogom: ako je nalog obrisao iz glavne knjige, izvod se vraća u rad; ako je nalog u međuvremenu potvrđen ili vraćen u obradu, izvod dobija odgovarajući status 9 ili 8. Kada nalog postoji, program objašnjava šta treba uraditi u glavnoj knjizi.
- * **Briši izvod** – briše izabrani izvod (uz potvrdu); **Štampaj** – štampa izvoda.

Stavke izabranog izvoda

Tab **Stavke izabranog izvoda** (Slika 5) prikazuje stavke izvoda izabranog na spisku: konto, analitiku i njen naziv, vezu sa dokumentom, račun i naziv druge strane, šifru plaćanja, svrhu, datum valute, iznose i pozive na broj. Dok je izvod „U radu“, ćelije se mogu menjati direktno u tabeli.

BIZNISOF v13														
Obrada izvoda banke			Računi za prepoznavanje u izvodima											
Uvoz izvoda - fajlova banke			Spisak uvezenih izvoda		Stavke izabranog izvoda		Nalog glavne knjige izabranog izvoda							
R.Br.	S...	Konto	Analitika	Naziv analitike	Dok.Veza	Pret...	Račun partnera	Vlasnik računa partnera	Partija	Šif.Pla	Svrha	DatVal	Zaduženje	
1		4350			150133		2	Y	F6	221	t	06.10.26	4.365,	
2	✓	4350	P-00029	A	161364,26		0	V	C	P-00029	221	t	06.10.26	77.839,
3	✓	4350	P-00171	D	13651		3	F		P-00171	221	t	06.10.26	22.283,
4	✓	4350	P-00031	V			2	V		P-00031	221	t	06.10.26	15.090,
5	✓	4350	P-00005	N	157906		2	N	ORDJ	P-00005	221	t	06.10.26	28.725,
6	✓	4350	P-00002	C	217338,214679		2	C		P-00002	221	t	06.10.26	5.482,
7	✓	4350	P-00002	C	552457		1	C	E,	P-00002	221	t	06.10.26	24.026,
8	✓	4350	P-00136	BI	227353		5	B		P-00136	221	t	06.10.26	8.221,
9	✓	4350	P-00016	A	2939,2949		1	A		P-00016	221	t	06.10.26	21.856,
10	✓	5530								0	GWS kliring tarifa do 12h	06.10.26	50,	
11	✓	5530								0	GWS kliring tarifa do 12h	06.10.26	45,	
12	✓	5530								0	GWS kliring tarifa do 12h	06.10.26	45,	
13	✓	5530								0	Interni nalog GWS	06.10.26	45,	
14	✓	5530								0	Interni nalog GWS	06.10.26	45,	
15	✓	5530								0	Interni nalog GWS	06.10.26	45,	
16	✓	5530								0	Interni nalog GWS	06.10.26	45,	
17	✓	5530								0	Interni nalog GWS	06.10.26	45,	
18	✓	5530								0	Interni nalog GWS	06.10.26	45,	

RAČUN 265-1110310002327-02 – YETTEL, BULEVAR M
ANALITIKA P-00859 IZ IZUZETKA NE POSTOJI U ANALITIKAMA FIRME ZA 2026. GODINU
F6 – IZBOR ANALITIKE, „ZAPAMTI“ ILI ZABRANA AUTOMATSKOG DODELE.

Postavi analitiku P-00003 TELENOR DIRECT-YETTEL DOO
Zapamti analitiku stavke za ovaj račun
Zabrani automatsku dodelu analitike za ovaj račun
Zaboravi zapamćeno za ovaj račun (P-00859)

Obrisi sva konta Fi LIP Stani kod greške F6 - Račun druge strane F7 - Otvori / Ažuriraj partnera F11 - Automat.kontiranje F8 - Otvorene stavke

Slika 5 - Tab Stavke izabranog izvoda – oznaka F6 u koloni Partija, objašnjenje ispod stavki i meni F6

Kontiranje i ručne ispravke

- * **F11 - Automatsko kontiranje** – kontira nekontirane stavke izvoda po pravilima (poglavlje „Pravila za automatsko kontiranje stavki izvoda“). Uz prekidač **Stani kod greške** kontiranje staje na prvoj stavci koja ostane nekontirana.
- * **Konto i Analitika** se mogu upisati ručno ili izabrati „+“. U koloni „Analitika“ dovoljno je upisati samo broj (npr. 25) – program sam dodaje oznaku P-, O-, R- ili X- prema kontu stavke.
- * **F8 - Otvorene stavke** – izbor otvorene stavke partnera koju uplata ili isplata zatvara; preuzimaju se konto, analitika i veza sa dokumentom.
- * **Shift+D** – broj zaduženja (poziv na broj) prepisuje u vezu sa dokumentom.
- * **Obrisi sva konta** – briše konta i analitike svih stavki izvoda, da bi se izvod kontirao iz početka.
- * **F7 - Otvori / Ažuriraj partnera** – otvara partnera sa računom iz stavke ili ga dopunjuje podacima iz NBS/APR.

Prepoznavanje računa partnera

Program analitiku partnera određuje po **računu druge strane** iz stavke. Račun traži u šifarniku firme čiji je izvod: partneri (P-), objekti (O-), radnici (R-) i ostale analitike (X-), a proverava i **istoriju izvoda te firme** za tekuću i prethodnu godinu (samo izvode poslate u glavnu knjigu). Poseban registar računa poslovnih partnera ne postoji i ne treba ga održavati.

- * Kada je prepoznavanje sigurno, analitika se dodeljuje sama pri kontiranju, a kolona **Partija** je prikazuje.
- * Kada nije, analitika ostaje prazna, a u koloni **Partija** je ikona upozorenja i oznaka **F6** (ili **F7 / F6** kada računa nema ni u jednom šifarniku).
- * Kada stanete na takvu stavku, ispod table se pojavljuju redovi sa objašnjenjem: račun i naziv druge strane, šta je program našao i šta možete da uradite.

- * Kolona **Vlasnik računa partnera** prikazuje naziv druge strane onako kako ga je poslala banka — po njemu proverite da li je analitika zaista taj partner.

Najčešći nalazi i šta raditi

Nalaz (tekst ispod stavki)	Šta znači i šta uraditi
Račun nije u šifarnicima firme	Nijedan partner, objekat ni radnik nema ovaj račun. F7 otvara partnera sa ovim računom (podaci iz APR i NBS); ista radnja je i prva stavka menija F6.
Račun pripada većem broju lica	Isti račun je upisan kod više partnera. U meniju F6 izaberite pravog, pa po potrebi „Zapamti“.
Račun je u šifarniku ..., a ranije je knjižen na ...	Šifarnik i dosadašnja knjiženja se ne slažu. Proverite koji je partner tačan, izaberite ga i kliknite „Zapamti“. Ranija pogrešna knjiženja ispravite u glavnoj knjizi.
Zbirni ili naplatni račun	Račun je ranije knjižen na više analitika ili je račun naplatne službe. Analitiku birate ručno za svaku stavku.
Račun je kod partnera upisan kao neaktivan	Izaberite analitiku ručno ili ažurirajte račune partnera.
Analitika ... ne postoji u analitikama firme	Partner postoji, ali nema red u analitikama za tekuću godinu. Izbor u meniju F6 sam dodaje red (za partnere).
Za ovaj račun je automatska dodela zabranjena	Ranije je izabrano „Zabrani automatsku dodelu“. Analitiku birate ručno; zabrana se ukida stavkom „Zaboravi zapamćeno“.

F6 - Račun druge strane

Meni F6 se otvara za izabranu stavku i sadrži:

- * **F7 - Otvori / ažuriraj partnera sa ovim računom** – samo kada računa nema u šifarniku.
- * **Postavi analitiku P-... naziv** – po jedna stavka za svakog mogućeg partnera (objekat, radnika); izbor odmah upisuje analitiku u stavku. Uz naziv može stajati napomena („neaktivan račun“, „dodaje se u analitike“). Stavka je siva kada izvod nije „U radu“, kada konto stavke nije te vrste ili kada je ta analitika već upisana.
- * **Zapamti P-... za ovaj račun** – pamti analitiku upisanu u stavku za sve buduće izvode iste firme. Pamti se samo ručno izabrana analitika (upis u koloni, izbor „+“ ili „Postavi analitiku“). Pre upisa program traži potvrdu, a za partnera u NBS proverava da li račun zaista pripada tom partneru (isti PIB ili matični broj) — tada ga dodaje i među račune partnera; ako ne pripada (npr. treće lice plaća za partnera), samo pamti izbor.
- * **Zabrani automatsku dodelu analitike za ovaj račun** – za račun koji uvek treba gledati ručno (npr. račun preko koga plaća više različitih lica).
- * **Zaboravi zapamćeno za ovaj račun** – briše zapamćenu analitiku ili zabranu (u zagradi piše šta je zapamćeno).

Redosled kojim program odlučuje o analitici: (1) zapamćeno ili zabranjeno preko F6; (2) zbirni i naplatni računi se nikad ne dodeljuju sami; (3) šifarnik firme; (4) proverava sa ranijim knjiženjima. „Zapamti“ uvek ima prednost — kada jednom rešite sporan račun, na sledećim izvodima te firme analitika se dodeljuje sama pri kontiranju.

Primer: račun upisan kod jednog, a ranije knjižen na drugog partnera

- 1) U koloni „Partija“ stavke stoji ikona i „F6“, a ispod stavki piše npr. „Račun je u šifarniku P-00123 ..., a ranije je knjižen na P-00045 — analitiku birate ručno“.
- 2) U koloni „Vlasnik računa partnera“ i kod partnera proverite koji je partner tačan.
- 3) F6 → „Postavi analitiku P-00123 ...“.
- 4) Ponovo F6 → „Zapamti P-00123 za ovaj račun“ i potvrdite. Od tada se ovaj račun u izvodima te firme prepoznaje kao P-00123.

Nalog glavne knjige izabranog izvoda

Tab **Nalog glavne knjige izabranog izvoda** prikazuje stavke izabranog izvoda u obliku naloga: konto i njegov naziv, analitiku i njen naziv, vezu sa dokumentom, datum valute, iznose duguje i potražuje, mesto i nosioca troška i poslovnu jedinicu. I ovde rade F11 (automatsko kontiranje) i F8 (otvorene stavke).

Ceo nalog, zajedno sa stavkom banke, vidi se pre slanja preko **Shift+F3 - Simulacija** sa ribona (na tabu „Spisak uvezenih izvoda“): prozor „Simulacija naloga“ prikazuje sve stavke naloga sa zbirom duguje i potražuje, a u glavnu knjigu se ništa ne upisuje.

Računi za prepoznavanje u izvodima

Funkcija **Računi za prepoznavanje u izvodima** je opciona i služi kao dopuna obrade izvoda. Za izabranu firmu i godinu prikazuje račune iz izvoda i šifarnika, kako ih program prepoznaje i šta je pronašao (račun kod više lica, zbirni računi, računi kojih nema u šifarniku). Ovde se za račun može zapamtiti analitika ili zabraniti automatska dodela — isto kao preko F6 u obradi izvoda, i odmah važi i tamo.

Česta pitanja

Pitanje	Odgovor
Izvod na tabu uvoza ima status „Nepoznat račun“.	Račun izvoda nije u Registru računa za obradu izvoda. Dodajte ga (šifra firme, račun, konto, partija), pa ponovo pokrenite F6.
Izvod je „Nekontirano“.	Otvorite stavke: stavke bez konta nemaju pravilo za svoju šifru plaćanja (dopunite pravila ili unesite konto ručno), a stavke sa „F6“ u koloni Partija čekaju izbor analitike.
Dugme „(Shift) F3 - Knjiženje“ je sivo.	Izvod nije „Spreman“ (pogledajte kolonu Kontiranje) ili nije u statusu U radu / Potvrđen, ili niste na tabu „Spisak uvezenih izvoda“.
Ne vidim izvod na spisku.	Proverite period na ribonu glavnog prozora, filter „Prikaz“ i prekidač „Za sve firme“.
Ne mogu da menjam stavke.	Izvod nije „U radu“. Potvrđen izvod vratite u rad sa F11; izvod poslat u glavnu knjigu se ne menja kroz obradu izvoda.
Uplata je knjižena na pogrešnog partnera.	Na stavci (izvod „U radu“) izaberite tačnu analitiku preko F6 i kliknite „Zapamti“ — sledeći izvodi će se knjižiti ispravno.
Nalog izvoda je obrisan iz glavne knjige, a u obradi i dalje piše da je poslat.	Na spisku izaberite izvod i kliknite „Proveri status“ — izvod se vraća u rad i može ponovo da se pošalje.

Pregled prečica

Tab	Prečice
Uvoz izvoda - fajlova banke	F5 promeni folder · Shift+F6 analiziraj fajlove · F6 obradi i upiši · Enter otvori izvod / opis reda · prevlačenje fajlova
Spisak uvezenih izvoda	F11 potvrdi / vrati u rad · F3 pošalji u GK i pređi na sledeći · Shift+F3 simulacija naloga · F10 osveži listu
Stavke izabranog izvoda	F6 račun druge strane · F7 otvori / ažuriraj partnera · F8 otvorene stavke · F11 automatsko kontiranje · Shift+D broj zaduženja u vezu sa dokumentom
Sve forme	Ctrl+S spisak prečica (i dugme prečica u donjem levom uglu)