

Številčenje dokumentov

Zadnja sprememba 18/12/2024 1:05 pm CET

Dokumente program Minimax številči samodejno znotraj koledarskega leta za vsako vrsto dokumentov posebej, pri čemer lahko določimo številko le, ko prvič vnašamo račun.


Pri prehodu v [novo poslovno leto](#) pa program na podlagi datuma začne novo številčenje znotraj leta.

Ločena številčenja lahko določimo za več knjig:

- **Izdane račune.**
- **Predračune.**
- **Prejete račune.**

Primer: Na izdanih računih želimo določiti ločeno številčenje za domače račune, račune v EU, avansne račune in dobropise.

Samodejno številčenje

1 V meniju **Nastavitve**  izberemo **Številčenje dokumentov**.

2 Kliknemo **Nov**.

3

Izberemo vrsto **listine**:

- **izdani računi,**
- **predračuni,**
- **prejeti računi.**
 - *V našem primeru izberemo vrsto listine **Izdani računi**.*

4

Način številčenja:

- **Samodejno številčenje** > program številči dokumente samodejno v okviru koledarskega leta.
- **Ročni vnos** > ročno številčenje je namenjeno knjiženju izdanih računov (npr. že izdanih računov, ki se vodijo v drugem sistemu). Program ne pripravi dokumenta izdanega računa, temveč samo temeljnico v dvostavnem knjigovodstvu.

5

Vpišemo **šifro**:

- Sestavljena je lahko iz **največ pet črk in/ali številčk**.

- Program šifro prikaže v spustnem seznamu pri izbiri številčenja na vnosu izdanega računa.
- Šifra predstavlja tudi del številke računa.

6 Vpišemo **naziv**: ime knjige, ki ga program prikaže v spustnem seznamu pri izbiri številčenja na vnosu izdanega računa.

7

V polju **POS račun** dodamo kljukico, če urejamo nastavitve številčenja za **davčno potrjene račune** in želimo nastaviti tiskanje POS računa.

- Če smo dodali kljukico **POS račun**, program odpre dodatno polje **Stranka**, kjer lahko določimo stranko. Izbrano stranko bo program samodejno predlagal pri vnosu računa s tem številčenjem. Če gre za stranko - kupca, podatki stranke ne bodo izpisani. (namenjeno predvsem za "končnega kupca").

8 Izberemo **analitiko**. Program jo predlaga skupaj z izbranim številčenjem na vnosu prometa.

9 **Naj se predlaga**: s kljukico označimo tisto vrsto številčenja, ki jo najpogosteje uporabljamo na določeni vrsti dokumenta.

10 **Številka za referenco**: program jo upošteva na plačilnih nalogih in bančnih izpiskih (za zapiranje postavk).

11

Uporaba: Če odstranimo kljukico, program ob vnosu računov, ne bo več predlagal tega številčenja. To funkcijo uporabimo, če številčenja ne potrebujemo več.

Številčenje dokumentov

X Opusti

Shrani

Shrani in nov

Listine: Izdani računi
 Predračuni
 Prejeti računi

Način številčenja: Samodejno številčenje
 Ročni vnos ⓘ

Šifra:

Naziv: *

POS račun:

Analitika: +

Naj se predlaga:

Številka za referenco: * ⓘ

Uporaba:

12

Pri potrditvi prvega računa znotraj novega številčenja vnesemo začetno številko:

Izdani račun

X Zapri

Potrdi

Začetna številka za številčenje R:

1

Ročno številčenje izdanih računov

Ta vrsta številčenja je namenjena knjiženju že izdanih računov (v drugem programu), zato pri ročnem številčenju program ne pripravi PDF dokumenta izdanega računa ali e-računa, temveč le temeljnico v dvostavnem knjigovodstvu.

- 1 V meniju **Nastavitve** izberemo **Številčenje dokumentov**.
- 2 Kliknemo **Nov**.

- 3 Izberemo vrsto **listine: Izdani računi**.
- 4 **Način številčenja:** izberemo **Ročni vnos**
- 5 Vpišemo **naziv: ime knjige**, ki ga program prikaže v spustnem seznamu pri izbiri številčenja na dokumentu.
- 6 Izberemo **analitiko**, ki jo bo program predlagal skupaj z izbranim številčenjem na vnosu prometa.
- 7 **Naj se predlaga:** s kljukico označimo tisto vrsto številčenja, ki jo najpogosteje uporabljamo na določeni vrsti dokumenta.
- 8 **Številka za referenco:** program jo upošteva na plačilnih nalogih in bančnih izpiskih (za zapiranje postavk).
- 9 **Uporaba:** Če odstranimo kljukico, program ob vnosu računov, ne bo več predlagal tega številčenja. To funkcijo uporabimo, če številčenja ne potrebujemo več.

Pomembno

Pri ročnem številčenju program ne preverja in ne predlaga zaporedja številčenja, zato bodimo pozorni pri vnašanju zaporednih števil. Sicer imamo možnost vrivanja in brisanja teh računov.

Ročni vnos številčenja tudi ni mogoč pri **POS računih**.

Delovanje številčenja

- Če imamo v meniju **Številčenje dokumentov** vsaj en zapis za posamezno vrsto listin, bo program pri vnosu te vrste listine prikazal dodatno polje **Številčenje**.
- Pri vnosu dokumenta moramo izbrati vrsto številčenja. Program bo privzeto predlagal knjigo, za katero smo določili **naj se predlaga**.
- Program dokumente **številči znotraj vsake knjige samodejno** v obliki **ŠifraLeto-ŠtevilkaRačuna** (na primer SL2022-1).
- Na osnovni preglednici dokumentov program prikaže vse dokumente, ne glede na vrsto številčenja. Pregled lahko omejimo s pomočjo gumba **Napredno iskanje** in z izbiro knjige v polju **Številčenje**.