

Povezovanje z dokumenti nabave v procesu potrjevanja

V tem prispevku

Zadnja sprememba 04/06/2026 12:11 pm CEST | Objavljeno 24/03/2026

Nastavitev na knjigi dokumentov

Da funkcionalnost deluje je najprej potrebno na knjigi dokumentov vklopiti način potrjevanja. Nastavitev najdemo v modulu **Knjiga prejetih računov** na knjigi dokumentov, ki jo lahko urejamo ob kliku na svinčnik.

Številka	Status računa	Status usklajenosti	Originalna	Šifra stranke	Opomba plačila	Pogodba
42	Knjižen	Obdelan	2026-222-222	0000047		
41	Knjižen	Obdelan	2026-02-03	0000263		
40	Knjižen	Obdelan	2026-02-02	0000263		
39	Knjižen	Obdelan	RA-26000006	0000001		

Nastavitev najdemo na dnu okna v razdelku **Potrjevanje**.

Potrjevanje

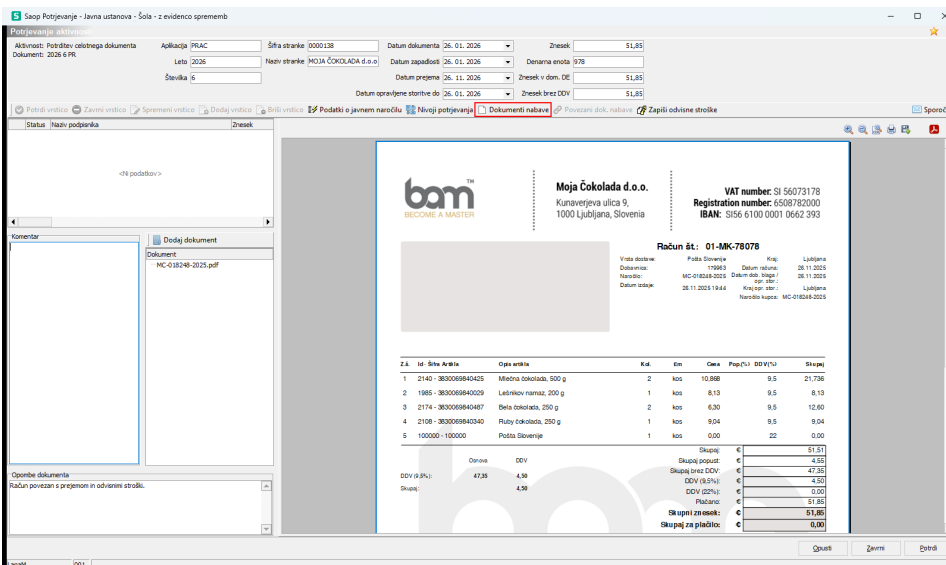
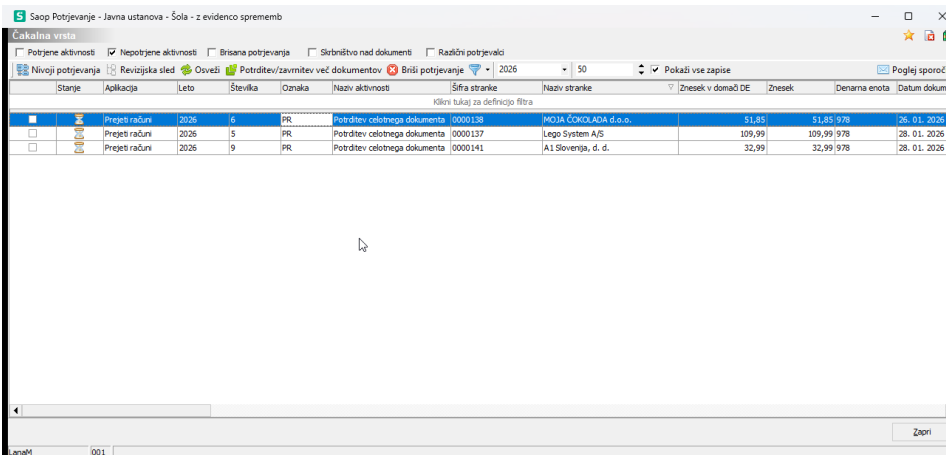
- Prenos v potrjevanje
- Priprava vknjižb na konto odhodka iz potrditev
- Potrditev računa ob povezavi na dokument nabave
- Povezovanje na dokumente nabave

Računi se likvidirajo: Ne

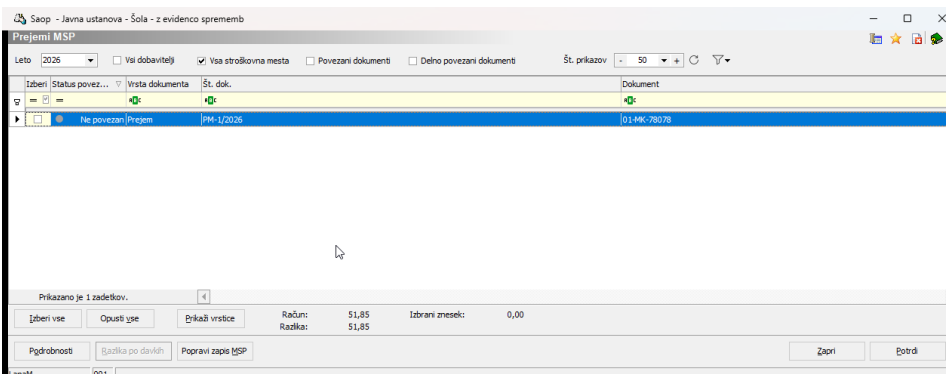
Z omogočitvijo nastavitve se vsi nadaljnji računi, poslani v potrjevanje, lahko z dokumenti nabave povezujejo znotraj procesa potrjevanja. Nastavitev ne velja za račune, ki so že v fazi potrjevanja.

Povezovanje z dokumenti nabave

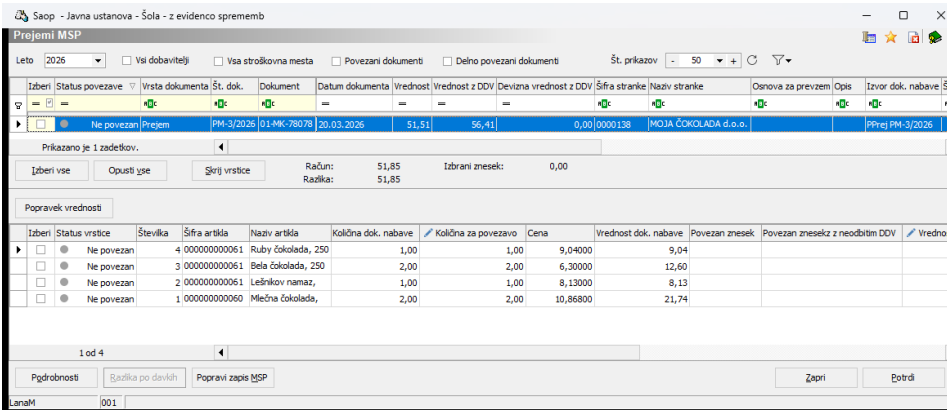
Ob vstopu potrjevalca v *Čakalno vrsto*, se prikažejo računi, ki jih mora potrditi ali zavrni. Z dvoklikom odpre račun, kjer ga lahko poveže z dokumentom nabave.



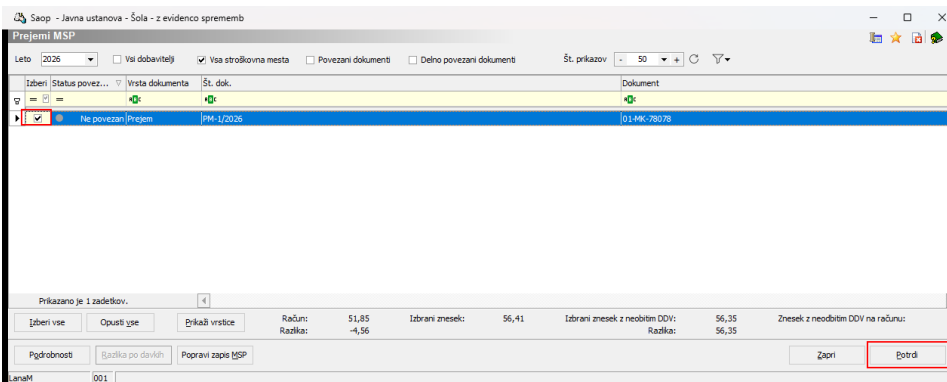
Ob kliku na gumb *Dokumenti nabave*, se odpre okno. V glavi okna imamo možnost, da se odprejo prejemi drugih dobaviteljev, vseh stroškovnih mest, že povezani prejemi in samo delno povezani prejemi. Na podlagi izbranih kriterijev se prikažejo prejemi iz modula **MSP** ali naročila iz **NDK**, ki so razpoložljivi za povezavo. Izberemo jih v stolpcu *Izberi*, s klikom na okence.



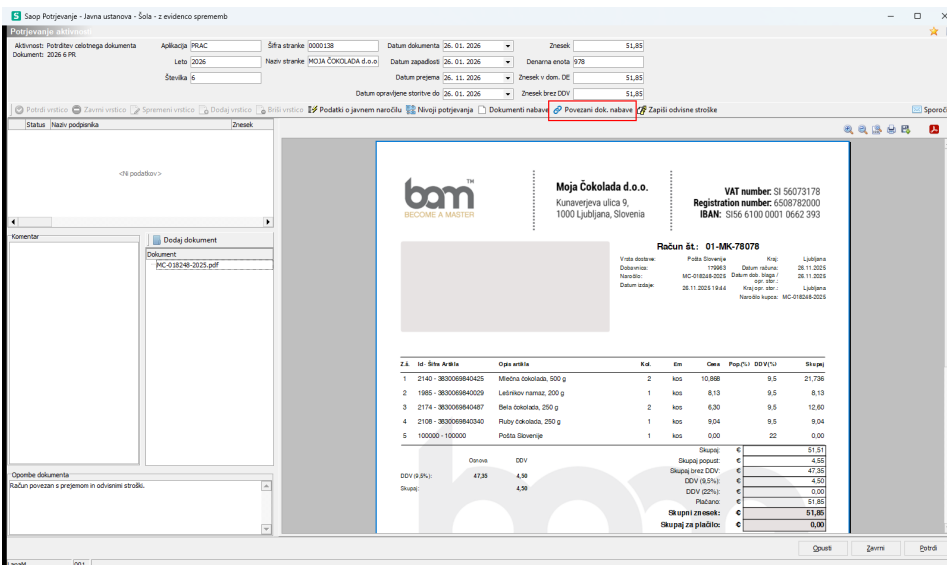
Če želimo preveriti vrstice, ki so zapisane na prejemu, označimo dokument in pritisnemo gumb *Prikaži vrstice*.

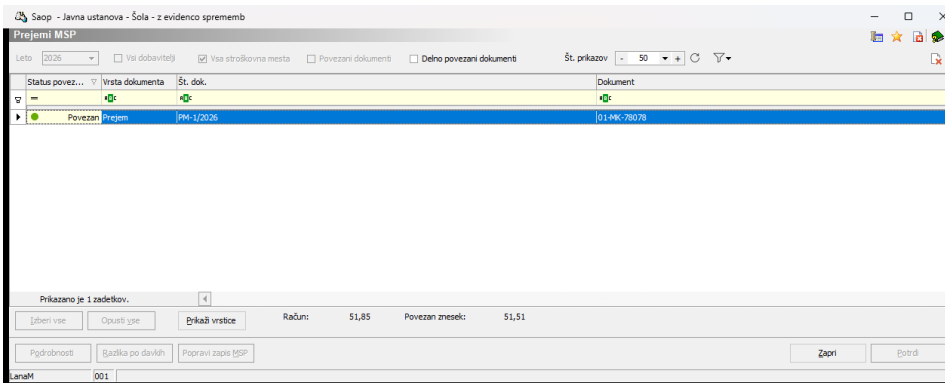


Okence se označi s kljukico. Na podlagi označenih dokumentov se na dnu razpredelnice prikažejo seštevki izbranih dokumentov v primerjavi z vrednostjo, ki je določena na računu. Izbire potrdimo s klikom na gumb *Potrdi*.



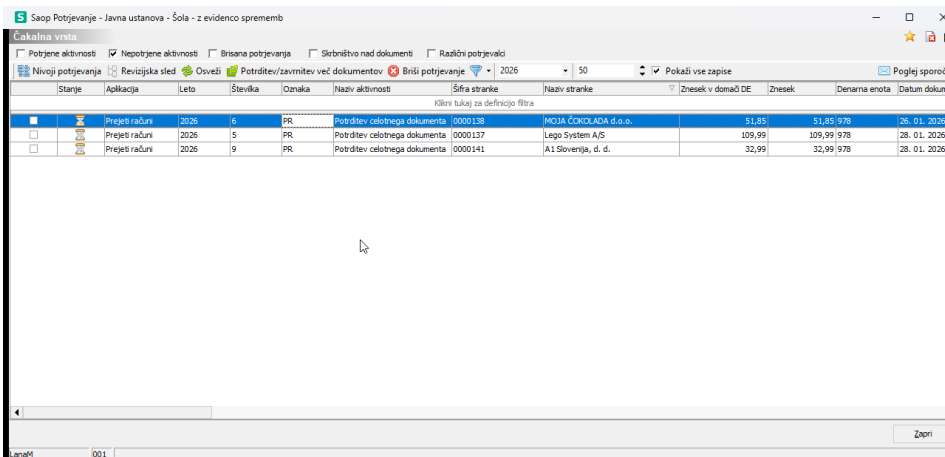
Po potrditvi se dokumenti nabave povežejo z računom. Povezani dokumenti so vidni ob kliku na gumb *Povezani dok. nabave*.



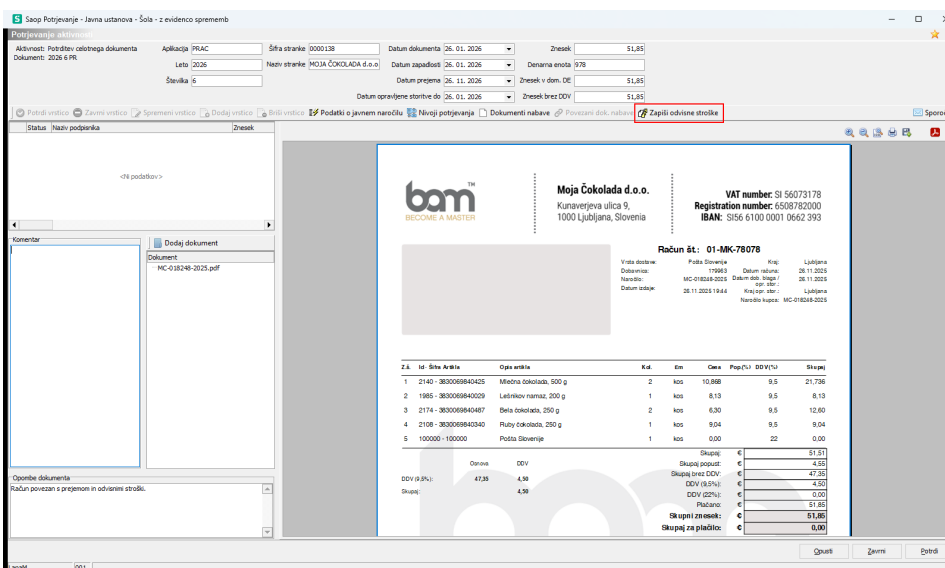


Zapisovanje odvisnih stroškov

V čakalni vrsti izberemo račun, na katerega je potrebno zapisati odvisne stroške. Z dvoklikom ga odpremo.



Ob ureditvi nastavitve se odklene tudi gumb *Zapiši odvisne stroške*.



Ob kliku na gumb *Zapiši odvisne stroške* se odprejo dokumenti nabave, ki so bili predhodno povezani z računom. Če želimo odvisne stroške zapisati

na druge dokumente, je treba izklopiti možnost *Predprejemi, povezani na račun*.

Ustrezne dokumente poiščemo s filtriranjem in jih izberemo:

Izbiri potrdimo s klikom na gumb *Razdeli odvisne stroške*, ki zapiše vrednost odvisnega stroška v višini *Vrednosti za povezavo*. V stolpcu *Odvisni strošek* vidimo, kako bodo odvisni stroški razdeljeni. Vrednost odvisnega stroška lahko vnesemo tudi ročno. Nato kliknemo gumb *Zapiši odvisne stroške*, ki vrednost stroškov premakne v stolpec *Razporejeno*. Potrdimo s klikom na gumb *Potrdi*.

Saop Prejeti računi - Javna ustanova - Šola - z evidenco sprememb

Delitev odvisnih stroškov

Leto: 2026
Šifra: 2 - Poština
Stopnja davka: 01 - Splošna stopnja
Vrednost za povezavo: 4,56

via za prevzem	Šifra stranke	Naziv stranke	Šifra skladišča	Datum	SM	SN	Referent	Nalog	Vrednost predprejema	Odvisni strošek	Razporejeno
	0000138	MOJA ČOKOLADA	0000001	20.03.2026					51,51	0,00	4,56

Prikazano je 1 zadetkov.

Wrednost za povezavo: 4,56
Razlika: 0,00

[Izberi vse] [Opusti vse] [Dodani odvisni stroški] [Opusti] [Potrdi]

Če želimo videti, katere odvisne stroške smo že zapisali na dokumente predprejemov, kliknemo na gumb *Dodani odvisni stroški*. Po potrditvi se odvisni stroški zapišejo na predprejeme in ustvari se povezava na prejeti računi.

Saop Potjevanje - Javna ustanova - Šola - z evidenco sprememb

Potjevanje aktivnosti

Applikacija: PRAC
Šifra stranke: 0000138
Datum dokumenta: 26. 01. 2026
Znesek: 51,85

Naziv stranke: MOJA ČOKOLADA d.o.o.
Datum zapadlosti: 26. 01. 2026
Denarna enota: EUR

Številka: 6
Datum prejema: 26. 11. 2026
Znesek v dom. DE: 51,85

Datum opravljene storitve do: 26. 01. 2026
Znesek brez DDV: 51,85

[Povezani dok. nabave] [Zapisi odvisne stroške]

Moja Čokolada d.o.o.
Kunčeva ulica 9,
1000 Ljubljana, Slovenija
VAT number: SI 56073178
Registration number: 6108782000
IBAN: SI56 0100 0001 0662 293

Račun št.: 01-MK-78078

Z.Š.	Id. Šifra Ar.Šifra	Opis artikla	Kat.	Em	Cena	Pop(%)	DDV(%)	Skupaj
1	2140-303009840205	Mlečna čokolada, 200 g	2	kos	10,88	9,5		21,79
2	1985-303009840209	Ladilnica namaz, 200 g	1	kos	8,13	9,5		8,13
3	2174-303009840487	Bela čokolata, 200 g	2	kos	6,30	9,5		12,60
4	2108-303009840340	Rjuti čokolada, 200 g	1	kos	9,04	9,5		9,04
5	100000-100000	Podsta Slovenije	1	kos	0,00		22	0,00

Skupaj: € 51,81
Skupaj popust: € 4,56
Skupaj brez DDV: € 47,35
DDV (9,5%): € 4,56
Skupni znesek: € 51,85
Skupaj za plačilo: € 0,00

Če kliknemo na ta gumb se odpre okno z vsemi povezanimi dokumenti nabave.

Saop - Javna ustanova - Šola - z evidenco sprememb

Prejeti MSP

Leto: 2026
Vsi dobavitelji
Vsa stroškovna mesta
Povezani dokumenti
Delno povezani dokumenti
Št. prikazov: 50

Status povezave	Vrsta dokumenta	Št. dok.	Dokument	Datum dokumenta	Povezan znesek	Povezan znesek z neodbitim DDV	Vrednost	Vrednost z DDV	Devizna vrednost z DDV	Šifra stranke	Naziv stranke	Osnov
Povezani	Odvisni strošek	PM-3/2026	01-MK-78078	20.03.2026	4,56	5,46	4,56	5,47	0,00	0000138	MOJA ČOKOLADA d.o.o.	

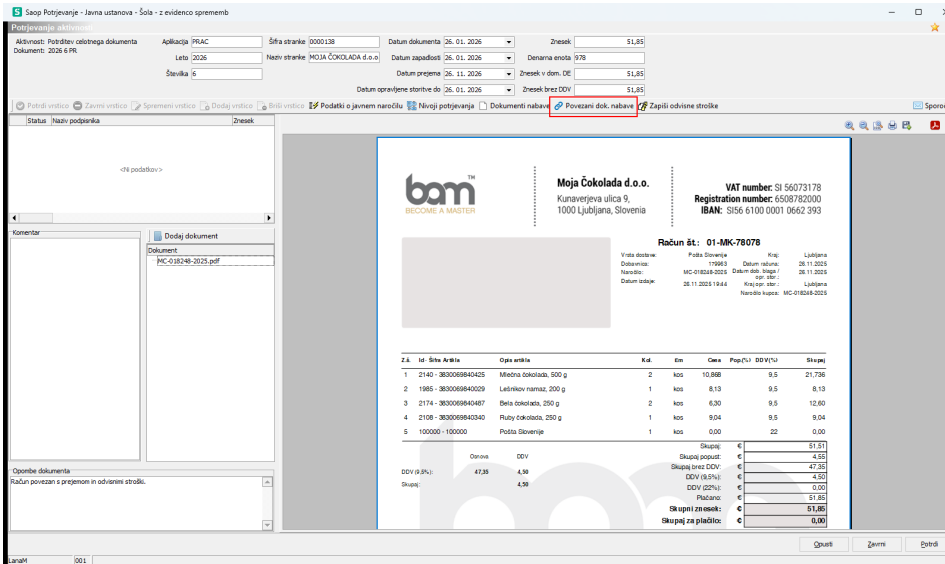
Prikazano je 1 zadetkov.

Račun: 51,85
Povezan znesek: 4,56

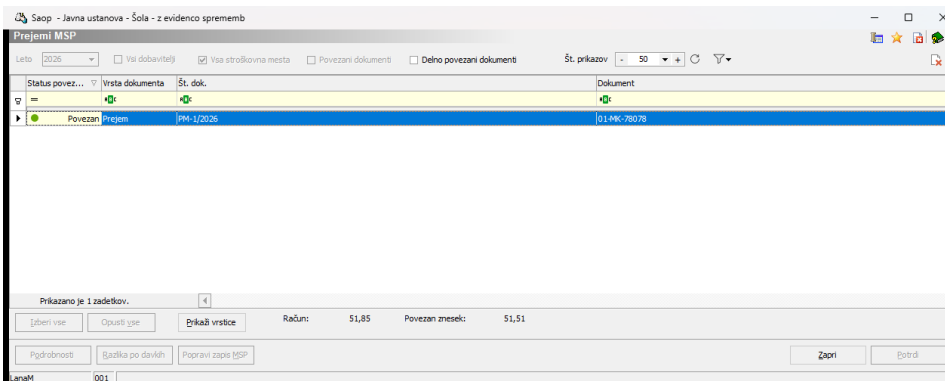
[Zapri] [Potrdi]

Odklepanje povezav na dokumente nabave

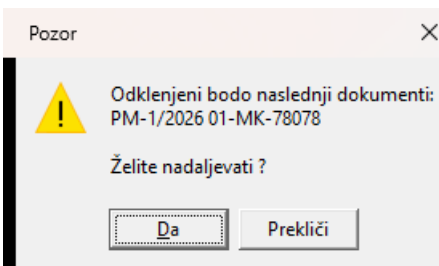
V primeru, da povežemo napačen dokument nabave ali napačne odvisne stroške, jih lahko pobrišemo. Pritisnemo na gumb *Povezani dokumenti nabave*.



Če kliknemo na ta gumb se odpre okno z vsemi povezanimi dokumenti nabave.



Povezavo pobrišemo tako, da v zgornjem kotu izberemo gumb *Briši*. Program nas obvesti kateri dokumenti bodo odklenjeni in nas vpraša, če želimo nadaljevati.



Ob kliku na gumb *Da* se povezava dokumentov nabave pobriše. Račun lahko po tem povežemo ponovno po zgoraj opisanem postopku.