

Nastavitve modula Blagajniško poslovanje

V tem prispevku

Zadnja sprememba 15/09/2026 10:34 am CEST | Objavljeno 14/09/2026

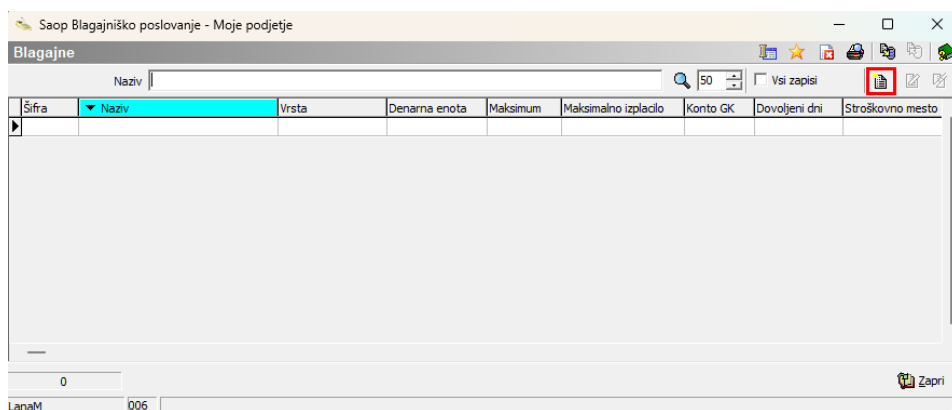
Tags: Javni sektor Gospodarstvo

Nastavitve v modulu Blagajniško poslovanje

Da bo vaše poslovanje z gotovino potekalo gladko, je prvi korak pravilna nastavitve osnovnih šifrantov in nastavitev.

Nastavitev blagajne

V modulih knjigovodstva izberemo modul **Blagajniško poslovanje**. Z nastavitvami začnemo v **Šifranti / Blagajne**. Z gumbom **Vnesi nov zapis** vnesemo blagajne.



Odpre se nam okno za vnos blagajne.

Saop Blagajniško poslovanje - vnos - Moje podjetje

Blagajne

Šifra: 100

Naziv: Glavna blagajna

Vrsta: Domača blagajna

Denarna enota: 978 EUR

Blagajniški maksimum: 300,00

Maksimalno izplačilo: 1.000,00

Konto: 100000 Denarna sredstva v blagajni, r

☒ Nezaokroženi dokumenti

Dovoljeni dnevi: 365

Stroškovno mesto: ...

Stroškovni nosilec: ...

Referent: ...

Delovni nalog: ...

Šifra tečajne liste: 1 Banka Slovenije

Poslovno leto: 2026

Datum začetnega salda: 01.08.2026

Začetni saldo: 300,00

Začetni saldo TDE: 0

Datum tečaja: ...

Tečaj: 0,0000

Številke dokumentov

Opusti Potrdi

LanaM 006

- **Šifra** – izberemo poljubno številčno oznako blagajne.
- **Naziv** – vnesemo naziv blagajne.
- **Vrsta** – izberemo, ali gre za domačo ali devizno blagajno.
- **Denarna enota** – vnesemo šifro denarne enote iz šifranta.
- **Blagajniški maksimum** – določimo najvišji dovoljeni znesek gotovine, ki se po pravilih poslovanja lahko nahaja v blagajni.
- **Maksimalno izplačilo** – določimo največji posamični znesek gotovine, ki ga je dovoljeno izplačati z enim blagajniškim izdatkom.
- **Konto** – izberemo konto, na katerem se bodo evidentirala sredstva blagajne.
- **Nezaokroženi dokumenti** – s kljukico označimo, ali se zneski na blagajniških dokumentih vodijo natančno na cente brez zaokroževanja.

- **Dovoljeni dnevi** – vnesemo število dni, v katerih je po vnosu začetnega salda še dovoljeno vnašati prejeme in izdatke.
- **Analitike** – določimo analitike, če želimo spremljati prejeme in izdatke po posameznih analitikah.
- **Šifra tečajne liste** – izberemo tečajno listo, ki se bo uporabljala za preračune valut.
- **Poslovno leto** – vnesemo tekoče koledarsko ali poslovno leto.
- **Datum začetnega salda** – vnesemo datum, na katerega vnesemo začetni gotovinski znesek v blagajni.
- **Začetni saldo** – vnesemo dejanski začetni znesek gotovine v domači valuti.
- **Začetni saldo TDE** – vnesemo začetni znesek v tuji denarni enoti, če gre za devizno blagajno.
- **Datum tečaja** – vnesemo datum uveljavitve tečaja za preračun začetnega salda v domačo valuto.
- **Tečaj** – vnesemo ali potrdimo menjalni tečaj tuje valute na datum začetnega salda.

Ob kliku na gumb **Številke dokumentov** v spodnjem levem kotu okna lahko določimo začetno zaporedno številko dnevnika, prejema in izdatka.

S klikom na gumb **Potrdi** shranimo nastavitve blagajne. Program nas obvesti, da je bil vpis začetnega salda uspešen. Začetni saldo se odpre pod **zaporedno številko 0**. Program nam ob vpisu ta dnevnik tudi zaključí. Vrstice začetnega salda ni mogoče brisati.

Kron.Številka	Štev.dnevnika	Datum dnevnika	Oznaka	Dokument	Datum	Naziv stranke	Znesek dom. DE	Veza
0		01.08.2026	Prejemek		01.08.2026	ZAČETNI SALDO	300,00	

Nastavitev vrste prejemkov in izdatkov

V **Šifranti / Vrste prejemkov in izdatkov** vnesemo prejeme in izdatke, ki jih bomo uporabljali.

Saop Blagajniško poslovanje - Podjetje d.o.o.

Vrste prejemkov / izdatkov

Šifra 50 ☐ Aktivne ☐ Neaktivne ☐ Vsi zapisi

Šifra	Naziv	Konto GK	Oznaka	Denarna enota	Izpis UPN	Neaktiven
001	Začetno stanje	100000	P	978	☐	☐
002	Dnevni iztržek iz TDR	109100	P	978	☐	☐
003	Polog gotovine	109000	I	978	☒	☐
004	Izplačilo prejetega računa	220000	I	978	☐	☐
005	Izdani računi plačani z gotovino	120000	P	978	☐	☐

5

Skrbnik 001

S klikom na gumb **Vnesi nov zapis** se nam odpre okno:

Saop Blagajniško poslovanje - sprememba - Podje...

Vrste prejemkov / izdatkov

Šifra

Naziv

Konto GK [Iztržek](#)

Oznaka

Cena

Denarna enota [EUR](#)

☐ Izvoz po načinu plačila

☐ Izpis UPN

☐ Neaktiven

Skrbnik 001

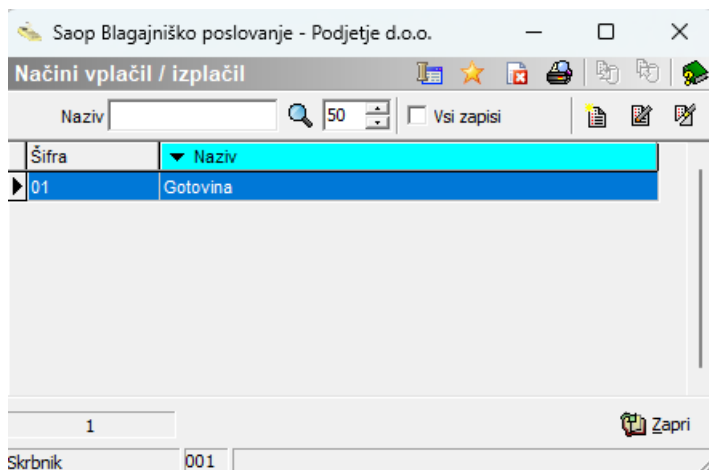
- **Šifra** – vnesemo poljubno trimestno šifro vrste.
- **Naziv** – vnesemo naziv prejemka oziroma izdatka.
- **Konto GK** – vnesemo konto, na katerega se bo knjižil prejemek oziroma izdatek.
- **Oznaka** – izberemo, ali gre za prejemek ali izdatek.
- **Cena** – vpišemo znesek, če imamo na tej vrsti dokumenta fiksno vrednost.
- **Denarna enota** – izberemo šifro denarne enote, ki se bo uporabljala na tej vrsti dokumenta.
- **Izvoz po načinu plačila** – če obkljukamo to možnost, ne vpišemo ničesar v polje **Konto GK**, ampak vpišemo konte v šifrant **Konti po**

načinih plačil, iz katerega program določa konte na blagajniških dnevnikih.

- **Predlagaj saldo blagajne** – ob izbiri vrste izdatka s to nastavitvijo nam program predlaga znesek trenutnega salda blagajne kot znesek za izplačilo.
- **Izpis UPN** – obkljukamo, če želimo ob vnosu izdatka izpisati univerzalni plačilni nalog.
- **Neaktiven** – obkljukamo, če te vrste ne uporabljamo več.

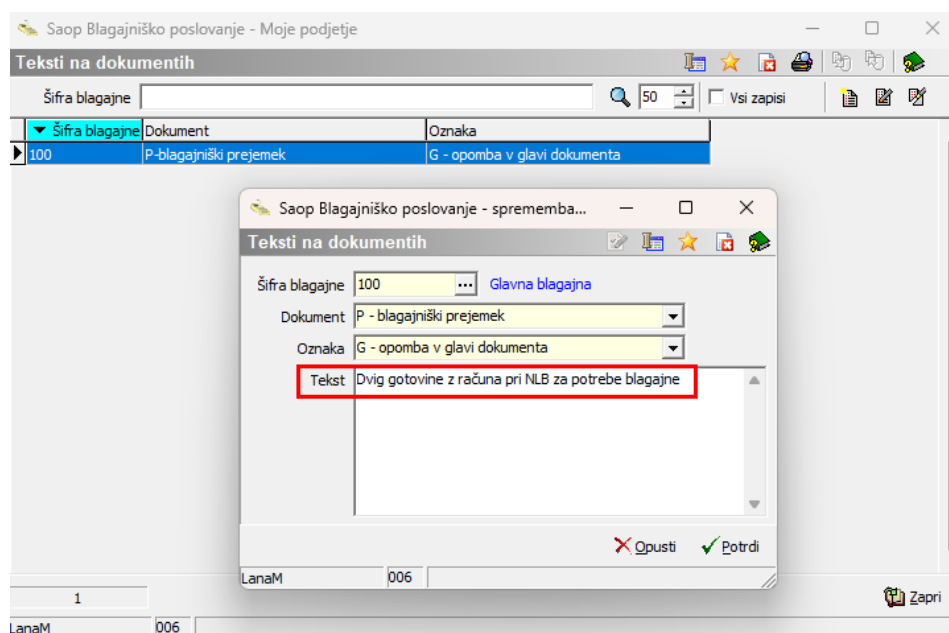
Nastavitev načinov vplačil in izplačil

V **Šifranti / Načini vplačil in izplačil** določimo plačilna sredstva. Vpišemo želeno dvomestno šifro ter naziv plačilnega sredstva.

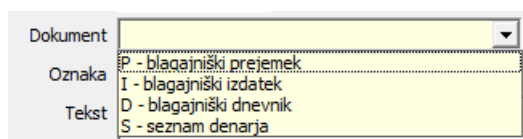


Nastavitev tekstov na dokumentih

Če želimo, da se na blagajniških prejemkih in izdatkih izpisuje poljubno besedilo, to uredimo v tem šifrantu.



- **Šifra** – izberemo šifro blagajne, v kateri se bo pripenjalo to besedilo.
- **Dokument** – izberemo, kje se bo ta napis izpisoval. Izbiramo lahko med prejemkom, izdatkom, dnevnikom in seznamom denarja.



- **Oznaka** – izberemo mesto na dokumentu, kjer naj se vpisano besedilo prikaže. Izbiramo lahko med nogo in glavo dokumenta.
- **Tekst** – vpišemo besedilo, za katero želimo, da je izpisano na dokumentu.

Besedilo se izpiše, ko želimo natisniti dokument.

Moje podjetje

Blagajniški prejemek št. 1

Datum: 30.07.2026

Vplačnik :

Vrsta vplačila / izplačila	Količina	Cena	Vrednost EUR
001 Prejemki	1,000	100,00	100,00
Izravnava			0,00
Za plačilo			100,00
Način plačila			Vrednost EUR
			0,00

V **Ostalih šifrantih / Blagajniki** je treba vnesti tudi blagajnike, ki bodo modul uporabljali.

5

Z gumbom **Vnesi nov zapis** se nam odpre okno za vnos blagajnikov. Blagajnike lahko zavarujemo tudi z geslom, da vsak operater vnaša le pod svojim blagajnikom.

- **Šifra** – vnesemo poljubno številčno ali alfanumerično šifro blagajnika.
- **Oznaka aktivnosti** – kljukico pustimo označeno za aktivne blagajnike, v primeru prenehanja dela pa jo odstranimo, da se blagajnik ne ponuja več ob vnosu.
- **Naziv** – vnesemo uporabniško oznako blagajnika.
- **Ime in priimek** – vnesemo ime in priimek osebe, ki bo knjižila pod to šifro blagajnika.
- **Stroškovno mesto** – izberemo pripadajoče stroškovno mesto, na katero se nanaša delo tega blagajnika.
- **Telefon** – vnesemo kontaktno telefonsko številko blagajnika za interne potrebe ali izpise.
- **Geslo** – vnesemo varnostno geslo za dostop do blagajniških funkcij. Če pustimo polje prazno, program ob vnosu blagajnika ne bo zahteval gesla.
- **Potrditev gesla** – ponovno vpišemo enako geslo za preverjanje pravilnosti vnosa, če smo geslo nastavili.
- **Dodaten opis** – po potrebi vnesemo dodatne opombe ali

podrobnosti o blagajniku.

- **Davčna številka** – vnesemo davčno številko blagajnika, ki je obvezna za potrebe davčnega potrjevanja računov.
- **Referent** – s seznama izberemo povezano osebo iz šifrant referentov.
- **Operater** – izberemo sistemskega uporabnika programa Saop, ki je povezan s tem blagajnikom za avtomatsko prijavo in beleženje sledljivosti.

Nastavitve programa

Po vnesenih šifrantih moramo določiti še nastavitve programa.

- **Šifra gotovine** – izberemo šifro iz šifrant načinov plačila, ki predstavlja gotovino.
- **Šifra domače denarne enote** – izberemo šifro domače valute iz šifrant.
- **Oznaka domače denarne enote** – z vpisom šifre se nam izpolni

tudi polje s kratico DE.

- **Šifra pozitivne tečajne razlike** – izberemo šifro vrste prejemka za knjiženje pozitivnih tečajnih razlik pri poslovanju s tujimi valutami. Tečajne razlike moramo predhodno vnesti v šifrant **Vrste prejemkov/izdatkov**.
- **Šifra negativne tečajne razlike** – izberemo šifro vrste izdatka za knjiženje negativnih tečajnih razlik pri poslovanju s tujimi valutami. Tečajne razlike moramo predhodno vnesti v šifrant **Vrste prejemkov/izdatkov**.
- **Šifra začetnega stanja** – izberemo vrsto prejemka, ki bo uporabljena ob vnosu začetnega salda blagajne.
- **Številčenje dokumentov v okviru** – s spustnega seznama lahko izbiramo med dvema možnostma **Šifra blagajne** (prehod v novo leto je potreben, da se dokumenti številčijo od 1 naprej) ali **Šifra blagajne in leto iz datuma dokumenta** (prehod v novo leto ni potreben, možnost zaključka leta osivi). Ko enkrat nastavite drugo možnost, priporočamo, da nastavitve ne spreminjate več na prvo možnost.
- **Vrsta dokumenta** – izberemo privzeto vrsto dokumenta za izpis blagajniškega dnevnika. To moramo predhodno odpreti v eRegistratorju.
- **Analitike v glavi dokumenta** – označimo polje, če želimo, da se analitični podatki vnašajo v osnovni maski in so vidni na preglednici.

Saop Blagajniško poslovanje - sprememba - Moje podjetje

Glavna blagajna, 978: izdatek št. 1

Oznaka: Izdatek
Blagajnik: 1
Datum: 30.07.2026
Stranka:
Naziv:
Veza: 2020#2

SM:
SN:
Ref.:
DN:
Opis DK:
Skupaj vrstice vrednost domač DE: 160,00
Skupaj plačilo v domač DE: 0,00

Vrstice dokumenta | Oporoge | Plačilo

Številka vrstice	Vrsta vplačila/izplačila	Veza	Naziv vrste vplačila/izplačila	Denarna enota	Vrednost domač DE	Vrednost tuj DE	Datum tečaja	Tečaj
1.002		2020#2	Izdatki	978	160,00	0,00	30.07.2026	
					160,00			

Priponka:
Priponka dokument: Dokument-100-1-1-30072026.pdf
Priponka dnevnik:
Dokument Dnevnik Obrazec UPN
Opusti Potrdi
LanaM 006

- **Vrstice: vnos količine** – označimo polje, če želimo pri vnosu postavk blagajniškega dokumenta poleg zneska vnašati tudi količine

in vrednosti enote. Če polje v nastavitvah ni označeno s kljukico, sta polji neaktivni.

Saop Blagajniško poslovanje - vnos - Moje podjetje

Vrstice dokumenta

Vrstica	1
OCR	
Veza	...
Prejemek / Izdatek	...
Količina	1
Vrednost enote EUR	0,0000
Vrednost EUR	0,00
Konto	...
Stroškovno mesto	...
Stroškovni nosilec	...
Referent	...
Delovni nalog	

✓ Knjiži ✗ Opusti 📁 Zapri

LanaM 006