

Arhiviranje podataka - nova funkcionalnost

Zadnje ažurirano 10/01/2022 6:46 am CET

Kao što smo tijekom prethodne godine najavljivali, u Minimaxu je instalirana nova funkcionalnost - **arhiviranje podataka poslovnih godina**.

Arhiva podataka poslovne godine predstavlja **skup dokumenata** koji su formirani ili dodani u Minimax te **izveštaja** koje je program pripremio zaključivanjem poslovnih godina na temelju unesenih podataka.

Arhiviranje podataka odnosi se na **sve module i sve priritke i dokumente** (čak i one koji se formiraju tek klikom na ispis ili izvoz) i omogućava pripremu i preuzimanje podataka za svaku poslovnu godinu odvojeno.

Za organizacije koje su **starije od 5 poslovnih godina** (2016. i starije), sustav je tijekom prošlog mjeseca u pozadini pripremao arhive i za te organizacije arhive su spremne i bit će vam prikazane kao formirane na pregledu arhiviranih organizacija nakon potvrde početnih postavki.

Arhiviranje funkcionira na način da se podaci u Minimaxu pohranjuju 5 poslovnih godina, nakon čega se **automatski arhiviraju**. Za organizacije s poslovnim godinama 2017. arhive će se pripremiti tijekom 2022. (jer je to trenutno tekuća kalendarska godina), a ubuduće će se automatsko arhiviranje pripremati **promjenom kalendarske godine**.

Osim automatskog arhiviranja, korisnik može sam, **ručno pokrenuti pripremu arhive** za zaključene poslovne godine koje su mlađe od 5 godina (npr. 2019.). Na taj je način moguće pripremiti arhivu i za upravo zaključenu poslovnu godinu sa svim dokumentima i ispisima iz te godine.

Za arhivirane podatke pretplatnik može odabrati **prijenos podataka** pri čemu sam brine za sigurnu pohranu ili, što iz sigurnosnih razloga preporučamo, odabrati **pohranu u Minimax arhivi** i omogućiti pristup do arhive drugim korisnicima ako je to potrebno.

Pohrana podataka u Minimaxu obračunava se **ovisno o broju organizacija** koje imaju arhivirane podatke. U obračun ulaze samo arhive poslovnih godina koje su 6 godina starije od tekuće poslovne godine. To konkretno znači da, ako primjerice ručno arhivirate 2019. godinu i odlučite podatke pohraniti u Minimax arhivi, naplata te arhive kreće tek 2025. Detaljnije informacije o obračunu arhiviranja s primjerima možete pronaći u [Minimax cjeniku](#).

Formirane arhive ostaju u programu Minimax dok ih korisnik sam ne obriše na pojedinoj organizaciji za svaku poslovnu godinu zasebno. Brisanje podataka **ne preporučujemo** jer jednom obrisanu arhivu neće biti moguće vratiti. Zbog sigurnosnih razloga i prilagodbe na novu funkcionalnost kroz prvih pola godine u 2022. u pozadini će ostati prometni podaci pa ako u tom

razdoblju nehotice obrišete poslovnu godinu ili arhivu, bit će moguće pokrenuti ponovnu pripremu arhive.

Kroz godinu cilj nam je obrisati prometne podatke u pozadini (npr. postavke koje su vrijedile za obračune plaća u 2015.) kako bi sustav bio **maksimalno optimiziran za korištenje u tekućim poslovnim godinama**. To konkretno znači da podatke za poslovne godine koje su 5 godina starije od tekuće i koje je sustav automatski arhivirao, neće biti moguće pregledavati u knjženjima glavne knjige i na naprednim pretragama u modulima, već će ti podaci biti dostupni samo u arhivi. Naravno, bit ćete pravovremeno obaviješteni kad će brisanje tih pozadinskih prometnih podataka biti izvedeno. Iako zvuči neobično, ne brinite, brisanje tih podataka u pozadini neće utjecati na rad u programu, a sistemski smo provjerili i koliko se često ti podaci pretražuju i dobili izuzetno mali postotak takvih pretraga.

Funkcionalnost arhiviranja značajno će **uštedjeti vrijeme za pripremu i izvoz podataka i dokumenata**, a time i **olakšati razmjenu podataka** između poduzetnika i računovodstva.

Nakon zaključivanja poslovne godine, npr. 2021. kroz koji mjesec, možete ručno formirati arhivu cijele poslovne godine sa svim podacima i dokumentima i prenijeti ju na računalo / usb te proslijediti poduzetniku.

Detaljnije o postavkama arhiviranja i načinu rada ove funkcionalnosti pročitajte [OVDJE](#).