Zatvaranje računa i evidencija u KPR

Zadnje ažurirano20/11/2026 12:03 pm CET

Zatvaranje računa putem bankovnog izvoda

U programu je moguće ručno unositi bankovne izvode ili ih uvoziti iz Internet bankarstva.

Prije unosa izvoda potrebno je u postavkama organizacije unijeti IBAN organizacije prema OVOJ uputi.

U modulu **Banka > Bankovni izvaci** možemo unositi dnevne ili mjesečne bankovne izvatke.

Unosni prozor bankovnog izvatka podijeljen je na dva dijela:

1. **Osnovne podatke** ili zaglavlje izvatka.
2. **Redove izvatka**.

Zaglavlje bankovnog izvatka

Podaci su vezani uz izvadak kao dokument (datum izvatka, redni broj).

1. Unesemo **Datum izvatka** koji također predstavlja datum temeljnice.
2. Odaberemo **Transakcijski račun**
3. Unesemo broj izvatka.
4. U polju **Opis** program predlaže redni broj i novčanu valutu (taj podatak predstavlja opis temeljnice).

Redovi izvatka

Podaci su vezani za sadržaj bankovnog izvatka (plaćanje dobavljača, primljena uplata od kupca, plaćanje bankovnih naknada, polog utrška...).

1. Unesemo podatke u polja prema postavci koju knjižimo:
   - Zatvaranje izlaznih i ulaznih računa.
   - Knjiženje izravno na konta (financijska konta i saldakonti bez automatskog zatvaranja otvorenih stavaka).
2. Redak dodamo na izvod klikom na **Spremi -** Zelena kvačica, u retku izvoda. Klikom na **Odustani -** Crveni iks, ispraznimo polja za unos reda na bankovni izvadak.
3. **Red uredimo** klikom na ikonu olovke na početku reda.

4. **Red izbrišemo** klikom na križić na kraju reda.

Na isti način dodamo sve redove izvatka. Detaljnu uputu za unos izvoda pročitajte OVDJE.

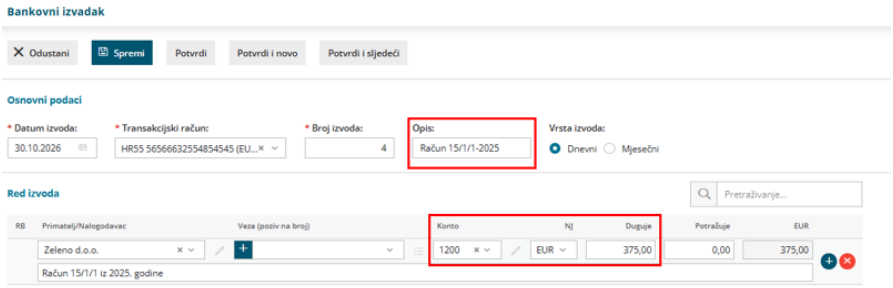
> **Napomena:** Ako u programu ne unosite bankovne izvode i izlazne račune ne zatvarate putem bankovnih izvoda nije moguće raditi izvještavanje o naplati putem posrednika.

Unos i zatvaranje računa iz prethodnih godina

Ako ste u prethodnoj godini radili u Minimaxu, da bi se u novu godinu prenesle otvorene stavke iz prethodne godine, potrebno je unijeti bankovne izvode prema OVOJ uputi. Nakon što se unesu banovni izvodi, u **Knjigovodstvo > Godišnje obrade** je potrebno napraviti prijelaz u novu godinu. Više o prijelazu u novu godinu za licence poslovanja pročitajte OVDJE.

Ako u prethodnoj godini **niste radili** u Minimaxu već su računi kreirani u nekom drugom programu, a u obrazac KPR želimo evidentirati naplatu tih računa iz neke od prethodnih godina, potrebno je unijeti bankovni izvod. Izvod isto tako možemo i uvesti u xml formatu prema OVOJ uputi.

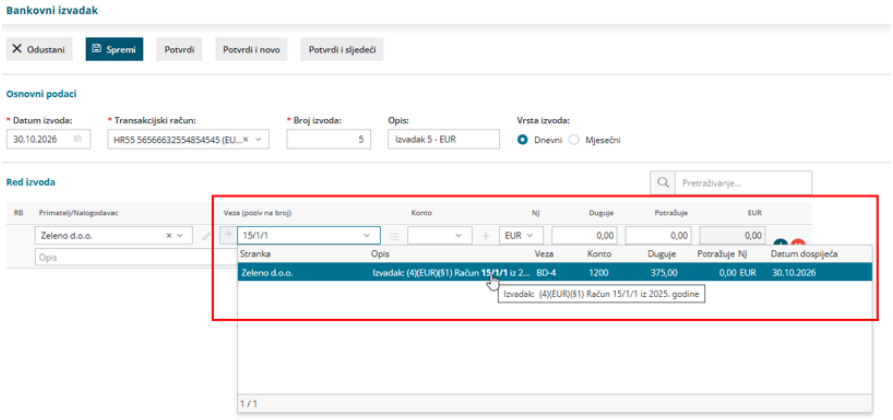
1. U modulu **Banka > Bankovni izvodi** kliknemo **Novo**.
2. U polje **Datum izvoda** upišemo datum primitka.
3. **Transakcijski račun** predloži se s postavki organizacije. Ako nije upisan, potrebno ga je upisati prema OVOJ uputi.
4. **Broj izvoda** program predloži automatski.
5. U polju **Opis** upišemo o kojem je primitku riječ, npr. *Broj računa*.
6. Na retku izvoda u polju **Primatelj / Nalogodavac** iz padajućeg izbornika odaberemo stranku od koje evidentiramo primitak. Ako stranka prethodno već nije bila unesena u šifrarnik, možemo ju unijeti klikom na ikonu plusa pokraj polja.
7. Polje **Veza** ostavljamo prazno.
8. U polju **Konto** upišemo **1200** i iznos unesemo u polje **Duguje**.



Nakon što taj izvod potvrdimo, u istom modulu klikom na **Novo** unosimo novi izvod.

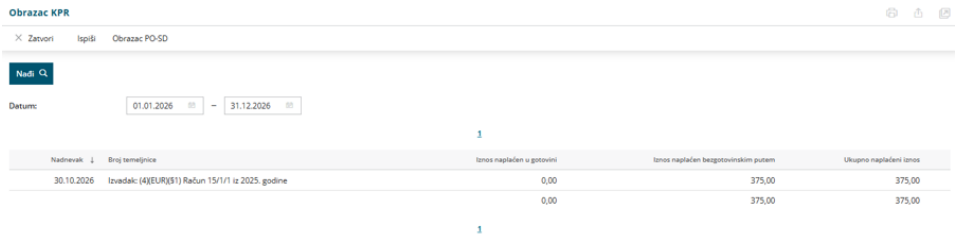
Ako izvod uvozimo iz banke, program će automatski popuniti redove izvoda, a ako izvod unosimo ručno, evidenciju uplaćenog primitka unosimo na sljedeći način.

1. U modulu **Banka > Bankovni** izvodi kliknemo **Novo**.
2. U polje **Datum izvoda** upišemo datum primitka.
3. **Transakcijski račun** i **broj izvoda** program predloži automatski.
4. Polje **Opis** u ovom slučaju može ostati koje program predloži.
5. Na retku izvoda u polju **Primatelj / Nalogodavac** iz padajućeg izbornika odaberemo stranku od koje evidentiramo primitak.
6. U polju **Veza** iz padajućeg izbornika odaberemo prethodno uneseni zapis.



7. Program će automatski na retku izvoda upisati **konto 1200** i evidentirati **iznos** u polje **Potražuje**.
8. Redak **spremimo** i izvod **potvrdimo.**

Tako uneseni primitak evidentirat će se u obrascu KPR prema datumu izvoda kojim evidentiramo uplatu primitka.



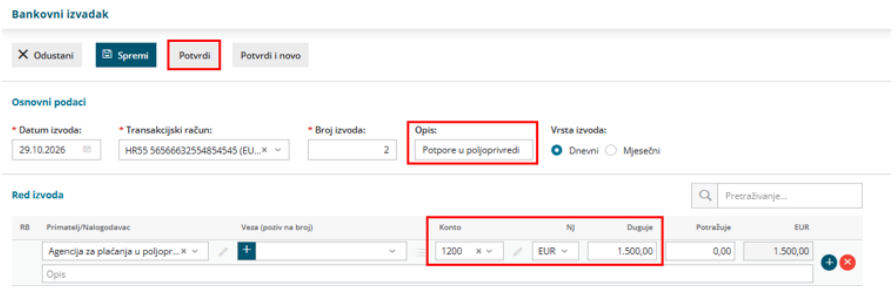
Na isti način **paušalni obrtnici koji koriste licencu Izlazni računi** mogu unijeti **primitke** koji nisu računi ili utržak, a **koji se trebaju evidentirati u KPR**, kao npr. sredstva dobivena iz EU za zapošljavanje, poticaji od grada, kamate banke, izravna plaćanja APPRRR.

Paušalnim obrtnicima koji su u Minimaxu povezani s računovodstvom, predlažemo da kontaktiraju računovodstvo koje u sklopu funkcionalnosti svoje licence može unijeti temeljnicu u glavnoj knjizi pa i na taj način evidentirati primitak u KPR.

Primici koji nisu računi, a trebaju biti evidentirani u KPR

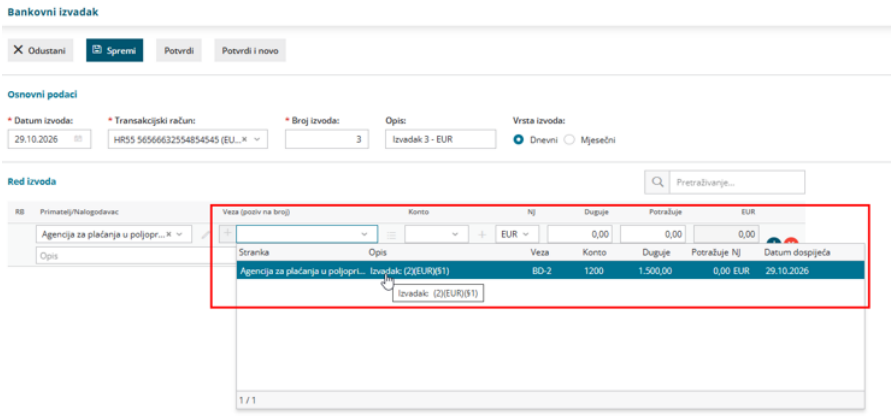
Ukoliko imamo primitke koje je potrebno iskazati u KPR, a za iste nemamo račun, odnosno nismo izdali račun možemo:

1. U modulu **Banka > Bankovni izvodi** kliknemo **Novo**.
2. U polje **Datum izvoda** upišemo datum primitka.
3. **Transakcijski račun** predloži se s postavki organizacije. Ako nije upisan, potrebno ga je upisati prema OVOJ uputi.
4. **Broj izvoda** program predloži automatski.
5. U polju **Opis** upišemo o kojem je primitku riječ, npr. *Potpore u poljoprivredi*.
6. Na retku izvoda u polju **Primatelj / Nalogodavac** iz padajućeg izbornika odaberemo stranku od koje evidentiramo primitak. Ako stranka prethodno već nije bila unesena u šifrarnik, možemo ju unijeti klikom na ikonu plusa pokraj polja.
7. Polje **Veza** ostavljamo prazno.
8. U polju **Konto** upišemo **1200** i iznos primljene potpore unesemo u polje **Duguje**.



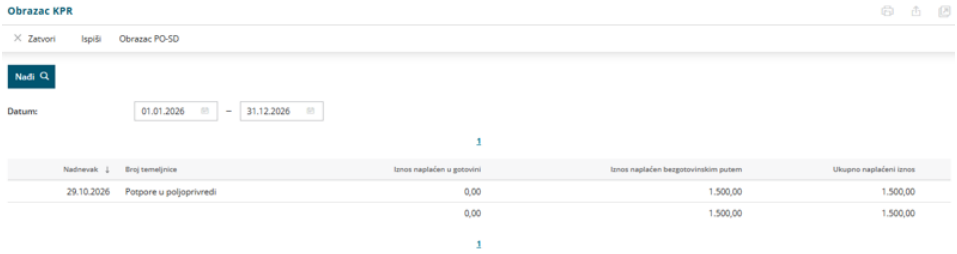
Nakon spremanja i potvrde izvoda potrebno je kreirati novi izvod.

1. U modulu **Banka > Bankovni** izvodi kliknemo **Novo**.
2. U polje **Datum izvoda** upišemo datum primitka.
3. **Transakcijski račun** i **broj izvoda** program predloži automatski.
4. Polje **Opis** u ovom slučaju može ostati koje program predloži.
5. Na retku izvoda u polju **Primatelj / Nalogodavac** iz padajućeg izbornika odaberemo stranku od koje evidentiramo primitak.
6. U polju **Veza** iz padajućeg izbornika odaberemo prethodno uneseni zapis.



7. Program će automatski na retku izvoda upisati **konto 1200** i evidentirati **iznos** u polje **Potražuje**.
8. Redak **spremimo** i izvod **potvrdimo.**

Taj primitak bit će zatvoren i evidentirat će se u obrascu KPR prema datumu izvoda.



Paušalnim obrtnicima koji su u Minimaxu povezani s računovodstvom, predlažemo da kontaktiraju računovodstvo koje u sklopu funkcionalnosti svoje licence može unijeti temeljnicu u glavnoj knjizi pa i na taj način evidentirati primitak u KPR.

Grafički prikaz upute

