

IJS EDS

IJS Elektronski Dokumentni Sistem

Zahtevki za preknjižbo stroškov

Priprava novega zahtevka

uporabniška navodila

Institut "Jožef Stefan"

Ljubljana

Projekt: IJS EDS (RD – JN19 16)

Naročnik projekta: Institut "Jožef Stefan"

Izvajalec projekta: BuyITC inovativne internetne rešitve d.o.o.

Klavzula o zaupnosti vsebine dokumenta:

Dokument vsebuje podatke, ki so poslovna skrivnost. Prejemnik jih lahko uporablja le za svojo uporabo in jih nima pravice kopirati ali posredovati drugim osebam ali kakorkoli razkriti brez posebnega pisnega soglasja IJS.

Vse avtorske pravice pridržane.

Zgodovina dokumenta:

Verzija	Datum	Oseba	Povzetek spremembe
1	24.12.2017	Mitja Lasič	Nastanek dokumenta

Kazalo

1	Uvod.....	4
1.1	Vsebina.....	4
1.2	Cilj.....	4
1.3	Definicije, akronimi, okrajšave.....	4
2	Kratek opis procesa preknjižbe stroškov	5
2.1	Namen	5
2.2	Delovni tok procesa	5
2.3	Vizualizacija delovnega toka procesa	5
3	Priprava novega zahtevka	6
3.1	Obrazec za pripravo zahtevka	6
3.2	Vpis delovnih podatkov preknjižbe	7
3.2.1	Komentar.....	7
3.2.2	Datum zahtevka	8
3.2.3	Opis.....	8
3.2.4	Št. projekta izvora & Št. projekta ponora	9
3.2.5	Predlagatelj zahtevka	10
3.2.6	Šifra aktivnosti	10
3.2.7	Postavke.....	11
3.3	Pošlji sporočilo	21
3.4	Zaključek priprave zahtevka	22
3.4.1	Odstopam.....	23
3.4.2	Shrani.....	23
3.4.3	Shrani in pošlji	25

1 Uvod

1.1 Vsebina

Dokument vključuje uporabniška navodila za postopek **Priprava novega zahtevka** v procesu **Zahtevek za preknjižbo stroškov**.

1.2 Cilj

Celovita navodila za delo z EDS sistemom IJS.

Nasvet

Zbrana pojasnila, nasveti in navodila za delo z IJS EDS sistemom so na voljo na IJS spletni strani: [EDS - Elektronski Dokumentni Sistem IJS](#)

1.3 Definicije, akronimi, okrajšave

IJS	Institut "Jožef Stefan"
IJS EDS, EDS	Elektronski Dokumentni Sistem IJS
Modul	Funkcionalno programski sklop v EDS sistemu
SPI	Služba za poslovno informatiko IJS
WcM	BuyITC Web Content Management / Web standardni moduli

2 Kratek opis procesa preknjižbe stroškov

2.1 Namen

Proces preknjižbe stroškov uporabimo takrat, ko želimo določene stroške (ure, postavke iz glavne knjige), ki so bili v nekem obdobju knjiženi na izvorni projekt "A", za to isto obdobje preknjižiti na ciljni projekt "B". Po izvedeni preknjižbi se stroški na izvornem projektu "A" v danem obdobju ustrezno zmanjšajo, stroški na ciljnem projektu "B" pa ustrezno povečajo.

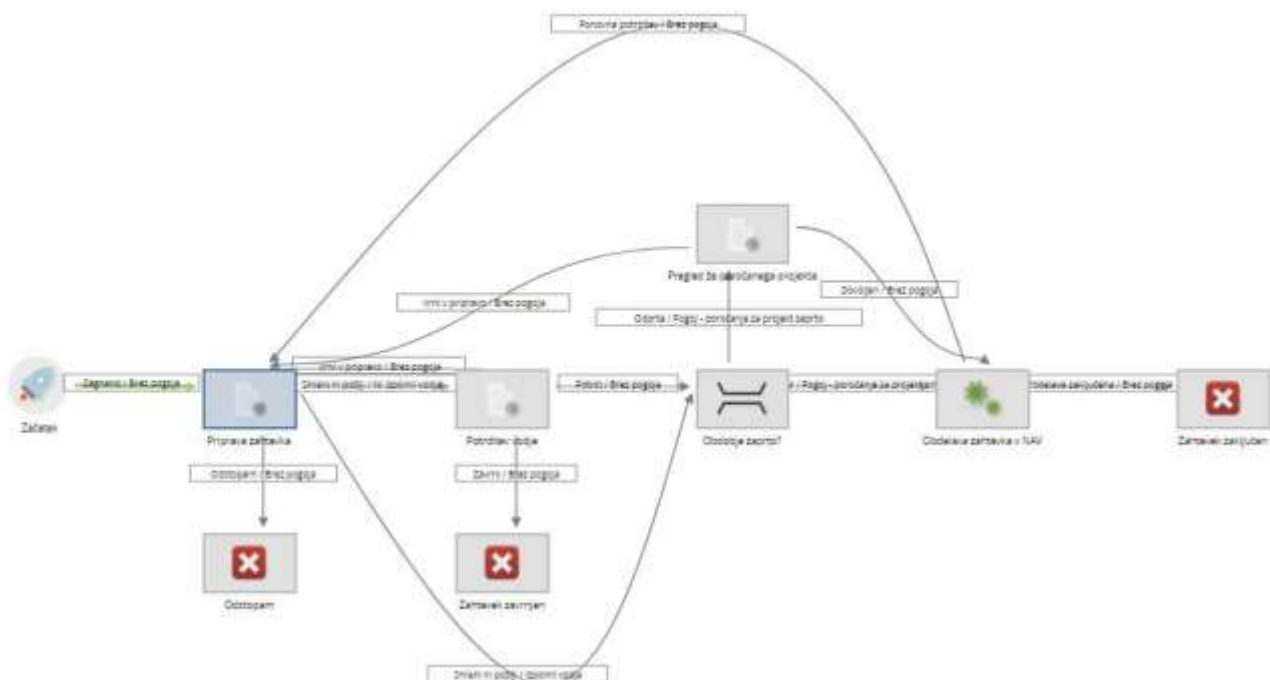
2.2 Delovni tok procesa

Delovni tok procesa določa, kako naj proces poteka. Delovni tok procesa je razdeljen na posamezne faze oziroma elemente. Za vsako fazo so določeni delovni parametri (funkcija, izvajalec, časovni potek ...).

Delovni tok procesa preknjižbe stroškov sestavljajo naslednje faze:

- **Priprava zahtevka (uporabnik pripravi in odda zahtevek);**
- Potrditev vodje (vodja potrdi / zavrne zahtevek);
- Preverjanje zaprtosti obdobja (če je obdobje zaprto, NPS preveri pretekla poročanja in potrdi / zavrne zahtevek);
- Obdelava zahtevka v sistemu Navision (FRS preveri možnost vpisa v NAV in izvede / zavrne vpis);
- Zahtevek je zaključen.

2.3 Vizualizacija delovnega toka procesa



3 Priprava novega zahtevka

Opozorilo

Zahtevke za preknjižbo stroškov lahko pripravljamo le, če imamo v sistemu IJS EDS vlogo "Vodja enote" ali "Tajnica enote".

3.1 Obrazec za pripravo zahtevka

V osnovni navigacijski vrstici se s kazalcem miške postavimo na meni FRS, da se odpre spustni meni, iz katerega s klikom na levo tipko miške izberemo modul "Nov zahtevek za preknjižbo stroškov".

The screenshot shows the IJS EDS user interface. At the top, there is a navigation bar with 'IJS EDS', 'NADZORNA PLOŠČA', 'FRS', and 'DELOVNI TOČKI'. Below this, a dropdown menu is open, highlighting 'Nov zahtevek za preknjižbo stroškov'. The main content area is titled 'Moje naloge in dokumenti' and contains a table of tasks. The table has columns for 'Naziv', 'Aktivnost', 'Status', 'Blok', 'Prejeto dat.', and 'Sprejeta dat.'. Below the table, there is a section for 'MOJE DOKUMENTI' and 'MOJE OBRAZCI IN INFORMACIJE'.

I	#	Naziv	Aktivnost	Status	Blok	Prejeto dat.	Sprejeta dat.
1	118	Zahtevek za preknjižbo stroškov	Priprava zahtevka	Nova	25.12.2017 15:52	26.12.2017 15:52	

Prikaže se obrazec, na katerem so:

- vpisani splošni podatki o nalogi (naziv, aktivnost, obvestilo ...),
- polja, v katera moramo vnesti ustrezne delovne podatke za konkretno preknjižbo stroškov, ki jo želimo naročiti,
- akcijski gumbi za končanje naloge in obveščanje.

The screenshot shows the 'Zahtevek za preknjižbo stroškov' form. The form is titled 'Zahtevek za preknjižbo stroškov' and 'Priprava zahtevka'. It contains several fields and buttons. Red callouts point to 'Naziv naloge', 'Aktivnost v delovnem toku preknjižbe', 'Obvestilo o nalogi', and 'Akcijski gumbi'. The form includes a 'KONTROLA' section with a 'Dodaj' button, a 'ZAHTEVEK ZA PREKNJIŽBO STROŠKOV' section with fields for 'Št. zahtevka', 'Status', 'Datum zahtevka', and 'Opa', and a 'PREKNJIŽBA IZ PROJEKTA' section with dropdown menus for 'Št. projekta izbrani' and 'Izberite projekt'.

3.2 Vpis delovnih podatkov preknjižbe

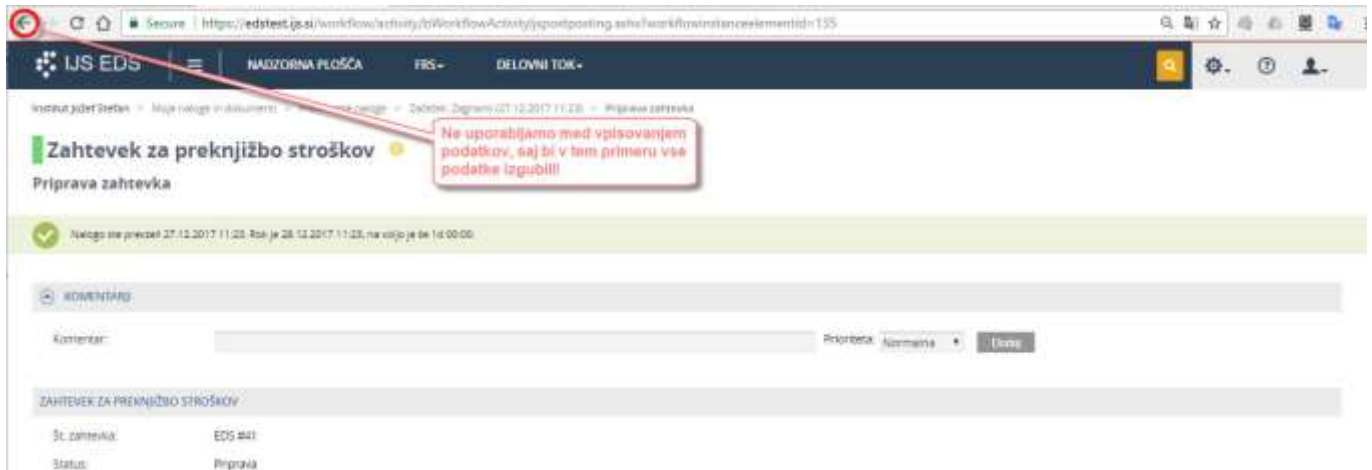
Podatke o vsebini naloge vpisujemo preko različnih tipov vnosnih polj.

Opozorilo

Obvezno moramo vpisati podatke v poljih, ki so označena z rdečo zvezdico (*)!

Opozorilo

Ko vpisujemo podatke, ne smemo uporabljati brskalnikove funkcije za skok na predhodno stran (puščica v levo, ki se nahaja levo od URL naslova), saj bi s tem izgubili vse pravkar vpisane podatke, ki jih še nismo shranili!



3.2.1 Komentar

Polje "Komentar" ni obvezno polje, zato ga ni treba obvezno izpolniti.

V polje "Komentar" lahko vpišemo besedilo, ki se nato prikazuje vsem naslednjim izvajalcem v delovnem toku. Če želimo, da je komentar vizualno bolj izpostavljen in tako hitreje viden, v polju "Prioriteta" kliknemo na puščico in iz padajočega menija izberemo ustrezno prioriteto.

Komentar v nalogi dodamo tako, da v polje vpišemo besedilo in kliknemo gumb "Dodaj".



Dodani komentar se izpiše pod poljem za vpis komentarja. Glede na izbrano prioriteto je vrstica s komentarjem ustrezno obarvana:

- normalna prioriteta (brez barve)
- visoka prioriteta (rumena barva)
- kritična prioriteta (rdeča barva)




Že vpisan komentar lahko zberišemo, tako da kliknemo na ikono  na levi strani komentarja.



Pojavi se dodatno okno v katerem lahko potrdimo brisanje komentarja.




Postopek "Izbrisi komentar" lahko prekinemo s klikom na ikono  v zgornjem desnem kotu okna.

Če kliknemo na gumb "Da", se izbrani komentar zbríše.

3.2.2 Datum zahtevka

Polje "Datum zahtevka" je obvezno polje, zato mora biti izpolnjeno.

V polju "Datum zahtevka" je privzeto vpisan datum kreiranja zahtevka. Datum lahko spremenimo na dva načina:

- datum vpišemo direktno v polje (npr. 20.12.2017),
- kliknemo na ikono koledarja , ki se nahaja desno ob polju in na koledarju izberemo ustrezen datum, ki se nato zapiše v polje.

3.2.3 Opis

Polje "Opis" ni obvezno polje, zato ga ni treba obvezno izpolniti.

V polje "Opis" lahko vpišemo kratko pojasnilo za to preknjižbo.



3.2.4 Št. projekta izvora & Št. projekta ponora

Polji "Št. projekta izvora" in "Št. projekta ponora" sta obvezni polji, zato morata biti izpolnjeni.

V polje "Št. projekta izvora" moramo vnesti projekt, iz katerega želimo prenesti že knjižene stroške. Projekt vnesemo tako, da z levo tipko miške kliknemo v polje "Izberite..." in iz nabora vseh naših projektov izberemo želeni izvorni projekt.

The screenshot shows the 'Zahtevek za preknjižbo stroškov' form in the IJS EDS system. The 'Št. projekta izvora' field is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open, showing a list of projects. The 'Št. projekta ponora' field is also highlighted with a red box. The dropdown menu contains the following items:

- Izberite...
- IN_00230 - VZDRŽEVANJE IN DODELAVA (povsem)
- IN_00231 - Stroški za o-poslovanje, izračuna in podobno
- IN_00232 - SPI - Finančno poročanje
- IN_00233 - SPI - Poslovne obdobje
- IN_00316 - VZDRŽEVANJE RAČUNALNIŠKE OPREME
- IN_380140 - NALOG 88-SKUPNIH STROŠKOV ENOTE
- IN_380141 - NALOG 89-SKUPNIH STROŠKOV ENOTE
- IN_RE5195 - REZJKA ENOTE
- IN_RE5196 - REZJSKI NALOG ENOTE
- IN_RE5187 - REZJSKI NALOG ENOTE
- IN_RE5188 - REZJSKI NALOG ENOTE
- IN_SPM001 - Isodetela in vzdrževanje finančnega poročila
- IN_SPM002 - Isodobevanje
- IN_SPM003 - Poročilo o izdatkih za obdobje
- IN_SPM004 - Poročilo o izdatkih za obdobje
- IN_SPM005 - Uporabljenosti z izdatki pred letom 2007
- IN_SPM007 - Sklepiščev za o-poslovanje z ABIS
- IN_SPM009 - Sklepiščev za MS loarove na IJS

Na enak način vnesemo projekt tudi v polju "Št. projekta ponora". To je ciljni projekt, na katerega želimo prenesti (knjižiti) stroške.

Po vnosu vrednosti se v polju izpiše izbrani projekt, pod poljem pa se izpišejo podatki izbranega projekta (obdobje projekta, enota).

Pri obeh projektih moramo biti pozorni, da sta oba veljavna (obdobje projekta) v obdobju, za katerega nameravamo narediti preknjižbo.

The screenshot shows the 'Zahtevek za preknjižbo stroškov' form in the IJS EDS system. The 'Št. projekta izvora' and 'Št. projekta ponora' fields are highlighted with red boxes. Red callout boxes point to the project details for both source and target projects.

Št. projekta izvora: IN_SPM004 - Uporabljenosti objektivno podobno
Od 01.01.2014 do 31.12.2017, liha enota: BUSZ
Podatki o izbranem projektu izvora

Št. projekta ponora: IN_SPM002 - Isodobevanje
Od 01.01.2014 do 31.12.2017, liha enota: BUSZ
Podatki o izbranem projektu ponora

3.2.5 Predlagatelj zahtevka

Polje "Predlagatelj zahtevka" je obvezno polje, zato mora biti izpolnjeno.

V polje "Predlagatelj zahtevka" vnesemo osebo, ki bo uradni predlagatelj tega zahtevka.

Predlagatelj zahtevka ni nujno ista oseba, kot oseba, ki zahtevek pripravlja. To smo lahko mi sami, ali pa kdo drug iz naše enote.

Predlagatelja zahtevka vnesemo tako, da z levo tipko miške kliknemo v polje "Izberite..." in iz nabora vseh zaposlenih v naši enoti izberemo uradnega predlagatelja zahtevka.

Iskalnik (srb) | Stekleni | Moje naroge in dokumenti | Preostale naroge | Sadržaj | Zagnano (25.12.2017 14:25) | Priprava zahtevka

Zahtevek za preknjižbo stroškov

Priprava zahtevka

✓ Naroge se prekliče 25.12.2017 14:25. Rok je 26.12.2017 14:25, na vojo je še 18:00:00.

Komentar:

25.12.2017 09:06 - KAMARIN JURE - Preknjižbo je treba imeti pripravo

ZAHTEVEK ZA PREKNJIŽBO STROŠKOV

Št. zahtevka: IZ00-834
 Skupaj: Priprava
 Datum zahtevka: 25.12.2017
 Opis: To preknjižbo moramo narediti, ker moramo na dognem projektu imeti več stroškov.

PREKNJIŽBA IZ PROJEKTA

Št. projekta izvora: IN_SPR004 - Vzdrževanje istojimno podalovine
 Od 01.01.2014 do 31.12.2017, Šifra enote: ISU62

Predlagatelj zahtevka: IZBERITE...
 Izberite...
 BEHETIČ MARKO
 EGARJ SIMON BARBARA

PREKNJIŽBA NA PROJEKT

Št. projekta ponora: IN_SPR000 - Izobraževanje
 Od 01.01.2014 do 31.12.2017, Šifra enote: ISU91

Šifra aktivnosti: Izberite...

POSTAVKI

Po vnosu se v polju izpiše izbrani predlagatelj.

Iskalnik (srb) | Stekleni | Moje naroge in dokumenti | Preostale naroge | Sadržaj | Zagnano (25.12.2017 14:25) | Priprava zahtevka

Zahtevek za preknjižbo stroškov

Priprava zahtevka

✓ Naroge se prekliče 25.12.2017 14:25. Rok je 26.12.2017 14:25, na vojo je še 18:00:00.

Komentar:

25.12.2017 09:06 - KAMARIN JURE - Preknjižbo je treba imeti pripravo

ZAHTEVEK ZA PREKNJIŽBO STROŠKOV

Št. zahtevka: IZ00-834
 Skupaj: Priprava
 Datum zahtevka: 25.12.2017
 Opis: To preknjižbo moramo narediti, ker moramo na dognem projektu imeti več stroškov.

PREKNJIŽBA IZ PROJEKTA

Št. projekta izvora: IN_SPR004 - Vzdrževanje istojimno podalovine
 Od 01.01.2014 do 31.12.2017, Šifra enote: ISU62

Predlagatelj zahtevka: EGARJ ROVEM BARBARA

PREKNJIŽBA NA PROJEKT

Št. projekta ponora: IN_SPR000 - Izobraževanje
 Od 01.01.2014 do 31.12.2017, Šifra enote: ISU91

Šifra aktivnosti: Izberite...

POSTAVKI

3.2.6 Šifra aktivnosti

Polje "Šifra aktivnosti" je obvezno polje, zato mora biti izpolnjeno.

in filtriranje postavk.

3.2.7.1 Vpis ur (postavke projekta)

Če želimo preknjižiti ure, se z miško postavimo na modro polje "Vpis ur (postavke projekta)". Polje se ob tem obarva belo.

The screenshot displays the 'ZAHTEVEK ZA PREKNJIŽBO STROŠKOV' (Request for cost accounting) form. The 'POSTAVKE' (Settings) section is highlighted with a red box, and the 'Vpis ur (postavke projekta)' button is being clicked by a mouse cursor. The interface includes fields for project name, dates, and various filters.

ZAHTEVEK ZA PREKNJIŽBO STROŠKOV

Št. zadeve: ED5 #54
 Status: Priprava
 Datum zahtevka: 29.12.2017
 Opis: To preknjižbo moramo narediti, ker moramo na dajnem projektu imeti več stroškov.

PREKNJIŽBA IZ PROJEKTA

Št. projekta izvora: IN_SPRO4 - Vzdrževanje objektno podzvojni
 Od 01.01.2014 do 31.12.2017, lista enot: ISU42
 Predlagatelj zadeve: START ROŠIČ BARBARA

PREKNJIŽBA NA PROJEKT

Št. projekta cilja: IN_SPRO2 - Izstrževanje
 Od 01.01.2014 do 31.12.2017, lista enot: ISU1
 Št. aktivnosti: 1010 - Priloga in stroški na projektu

POSTAVKE

Vpis ur (postavke projekta) | Vpis ostalih stroškov (postavke cilja)

Vpis ur (postavke projekta)

WMA izveza | Št. prikazanih | Vpis ur (postavke projekta) | Št. izveza | Opis | Kol. izveza | Št. enot izve | Skupaj izv. | Skupaj | Kol.

Dodatni zapisi

Instituzi oddel. Stefan | KAŠMAN JOŽE - Institut oddel. Stefan | @ 14:25 | Powered by Enterprise Custom Manager ©2000-2017 BuzITC d.o.o.

Ko kliknemo v to polje, se pojavi novo okno, v katerem so izpisane vse postavke o vseh knjiženih urah na projektu izvora, ki jih je imel katerikoli sodelavec naše enote v tekočem letu. Desno nad glavo seznama sta izpisana "število vseh zapisov" in "število prikazanih zapisov na eni strani", ki ga lahko tudi sami izberemo izmed danih vrednosti.

Kadar je vseh postavk več, kot je nastavljeno število prikazanih zapisov na eni strani, so povsem desno na voljo gumbi za pomikanje po straneh.

Opozorilo

Če delamo preknjižbe v januarju, vidimo knjižene ure tudi za preteklo leto.

Številno prikazanih zapisov na eni strani

Prikaži: 50

zapisov: od skupaj 234

Številno vseh zapisov v projektu izvora, ki ustrezajo kriterijem iskanja

Gumbi za pomikanje po straneh

Št. postavke	Datum knjiženja	Osoba	Opis	Količina	Aktivnost	Vrsta dela	
3954405	27.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3954406	27.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	6,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3951175	28.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3952945	28.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3952946	28.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3952710	24.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3952711	24.10.2017	GABER DENIS	Prihodi in stroški na projektu GABER DENIS	4,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3952712	24.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3951475	23.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3951476	23.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	4,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3950580	20.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3949628	19.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3947784	18.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	7,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3947785	18.10.2017	GABER DENIS	Prihodi in stroški na projektu GABER DENIS	4,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3947786	18.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	4,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3946543	17.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3945544	17.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3945295	16.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3945296	16.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	4,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3944876	13.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3944277	13.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	7,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3942842	12.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3942843	12.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	4,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3941604	11.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	6,50	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani

Ker ne bomo preknjižili vseh postavk iz prikazanega seznama, moramo določiti tiste, ki jih želimo preknjižiti. To storimo s klikom v kvadrat (Check Box) pred posamezno postavko. Tako lahko označimo vse postavke, ki jih nameravamo preknjižiti.

IZBERITE POSTAVKE PROJEKTA

Št. postavke	Datum knjiženja	Osoba	Opis	Količina	Aktivnost	Vrsta dela	
<input checked="" type="checkbox"/>	27.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	6,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
<input checked="" type="checkbox"/>	27.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
<input checked="" type="checkbox"/>	28.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
<input checked="" type="checkbox"/>	28.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
<input checked="" type="checkbox"/>	28.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
<input type="checkbox"/>	24.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
<input type="checkbox"/>	24.10.2017	GABER DENIS	Prihodi in stroški na projektu GABER DENIS	4,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani

Pri seznamu z veliko postavkami je tako posamično označevanje postavk lahko precej zamudno, zato imamo na voljo tudi orodja, s katerimi si pomagamo naš seznam postavk skrajšati (filtrirati).

Ker delamo preknjižbo vedno za določeno obdobje, lahko datumsko omejimo prikazan seznam. To storimo tako, da v polji "Od" in "Do" vpišemo začetni in končni datum želenega obdobja ter kliknemo na ikono


IZBERITE POSTAVKE PROJEKTA

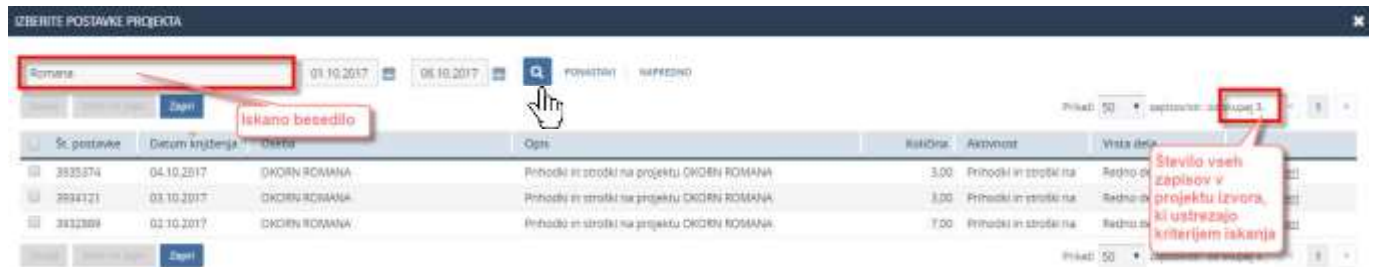
Od: 01.10.2017 Do: 06.10.2017

Številno vseh zapisov v projektu izvora, ki ustrezajo kriterijem iskanja

Št. postavke	Datum knjiženja	Osoba	Opis	Količina	Aktivnost	Vrsta dela	
3935372	04.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3935373	04.10.2017	GABER DENIS	Prihodi in stroški na projektu GABER DENIS	4,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3935374	04.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	3,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
2934119	03.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3934120	03.10.2017	GABER DENIS	Prihodi in stroški na projektu GABER DENIS	4,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3934121	03.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	3,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3932688	02.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani
3932689	02.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	7,00	Prihodi in stroški na	Redno delo	Dodaj izbrani

V prikazanem seznamu so samo postavke, pri katerih je datum knjiženja v obdobju, ki smo ga izbrali.

Poleg omejitve obdobja lahko seznam omejimo tudi glede na besedila v poljih postavk, tako da v polje "Splošno iskanje" vpišemo ustrezen niz znakov, ki ga mora postavka vsebovati in kliknemo na ikono .



IZBERITE POSTAVKE PROJEKTA

Splošno iskanje: Romane

01.10.2017 06.10.2017

POKLESTVI NAPREDNO

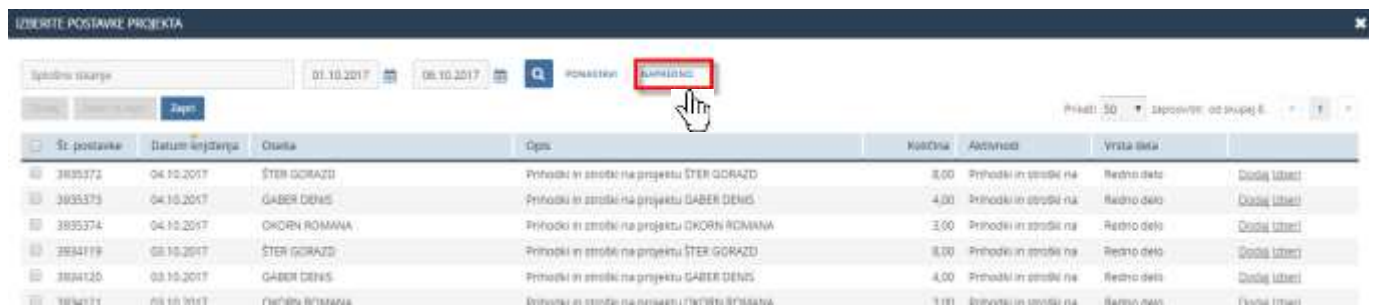
Št. postavke	Datum knjiženja	Oseba	Opis	Kulturna	Aktivnost	Vrsta dela
3833374	04.10.2017	DKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu DKORN ROMANA	3,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
3834121	03.10.2017	DKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu DKORN ROMANA	3,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
3833389	01.10.2017	DKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu DKORN ROMANA	7,00	Prihodi in stroški na	Redno delo

Skupaj: 50 | Skupaj: 3

V prikazanem seznamu so samo tiste postavke, pri katerih je datum knjiženja v obdobju, ki smo ga izbrali in hkrati vsebujejo tudi iskani niz znakov.

Največkrat lahko že z vpisom časovnega obdobja in vpisom iskanega besedila dovolj skrčimo seznam.

Če pa želimo v postavkah poiskati (filtrirati) še kaj drugega, kliknemo na napis "NAPREDNO",



IZBERITE POSTAVKE PROJEKTA

Splošno iskanje

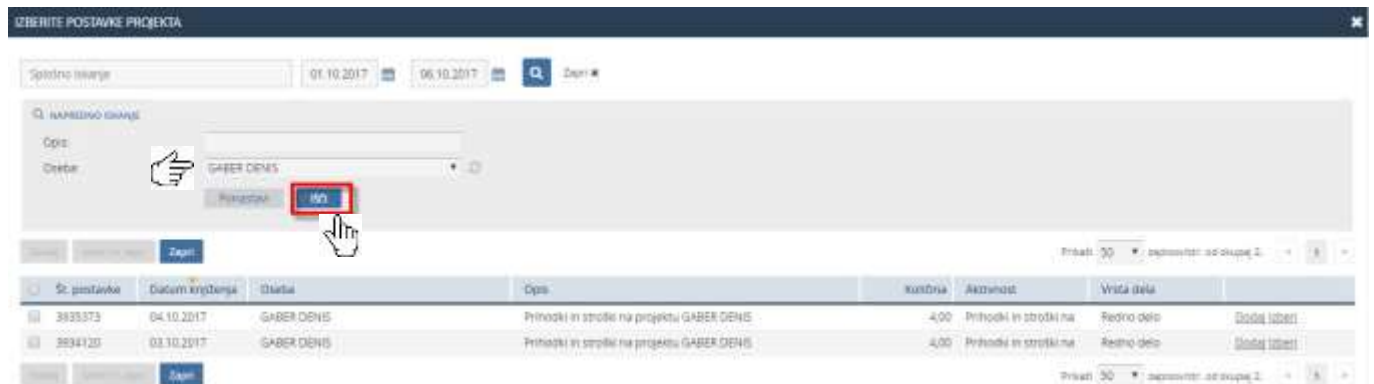
01.10.2017 06.10.2017

POKLESTVI NAPREDNO

Št. postavke	Datum knjiženja	Oseba	Opis	Kulturna	Aktivnost	Vrsta dela
3833372	04.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	3,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
3833373	04.10.2017	GABER DENIS	Prihodi in stroški na projektu GABER DENIS	4,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
3833374	04.10.2017	DKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu DKORN ROMANA	3,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
3834119	03.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	3,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
3834120	03.10.2017	GABER DENIS	Prihodi in stroški na projektu GABER DENIS	4,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
3834121	03.10.2017	GABER DENIS	Prihodi in stroški na projektu GABER DENIS	4,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
3834122	03.10.2017	ŠTER GORAZD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAZD	3,00	Prihodi in stroški na	Redno delo

Skupaj: 50 | Skupaj: 6

da se odpreta dodatni polji za iskanje. V polje "Opis" vpišemo in / ali v polju "Oseba" izberemo ustrezno vsebino in kliknemo na gumb "IŠČI". V seznamu so sedaj prikazane postavke, ki ustrezajo vsem vpisanim kriterijem iskanja.



IZBERITE POSTAVKE PROJEKTA

Splošno iskanje

01.10.2017 06.10.2017

POKLESTVI ZAPRI

NAPREDNO ISKANJE

Opis: GABER DENIS

Oseba: GABER DENIS

IŠČI

Št. postavke	Datum knjiženja	Oseba	Opis	Kulturna	Aktivnost	Vrsta dela
3833373	04.10.2017	GABER DENIS	Prihodi in stroški na projektu GABER DENIS	4,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
3834120	03.10.2017	GABER DENIS	Prihodi in stroški na projektu GABER DENIS	4,00	Prihodi in stroški na	Redno delo

Skupaj: 50 | Skupaj: 2

Polja v naprednem iskanju lahko spet skrijemo s klikom na napis "Zapri".



IZBERITE POSTAVKE PROJEKTA

Splošno iskanje

01.10.2017 06.10.2017

POKLESTVI ZAPRI

NAPREDNO ISKANJE

Opis:

Oseba: GABER DENIS

IŠČI

Ko smo seznam postavk skrčili samo na postavke, ki jih želimo preknjižiti, postavke označimo. To lahko storimo posamično, ali pa kliknemo v okno (Check Box) na levi strani v glavi seznama, s čemer označimo vse postavke v trenutno prikazanem seznamu.

IZBERITE POSTAVKE PROJEKTA

Splošno iskanje: 01.10.2017 - 01.10.2017

IZBERI IN ZAPRI ZAPRI

Št. postavke	Datum knjiženja	Oseba	Opis	Količina	Aktivnost	Vrsta dela	
<input checked="" type="checkbox"/>	3935373	04.10.2017	GABER DENIS	Prihodi in stroški na projektu GABER DENIS	4,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
<input checked="" type="checkbox"/>	3934120	03.10.2017	GABER DENIS	Prihodi in stroški na projektu GABER DENIS	4,00	Prihodi in stroški na	Redno delo

DODAJ IZBERI IN ZAPRI ZAPRI

Vse trenutno vpisane kriterije iskanja lahko vedno razveljavimo s klikom na gumb "PONASTAVI".

IZBERITE POSTAVKE PROJEKTA

Gaber

01.10.2017 - 01.10.2017

PONASTAVI

DODAJ IZBERI IN ZAPRI ZAPRI

Št. postavke	Datum knjiženja	Oseba	Opis	Količina	Aktivnost	Vrsta dela	
<input checked="" type="checkbox"/>	3935373	04.10.2017	GABER DENIS	Prihodi in stroški na projektu GABER DENIS	4,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
<input checked="" type="checkbox"/>	3934120	03.10.2017	GABER DENIS	Prihodi in stroški na projektu GABER DENIS	4,00	Prihodi in stroški na	Redno delo

Seznam bo spet prikazoval vse postavke izvirnega projekta.

IZBERITE POSTAVKE PROJEKTA

Splošno iskanje: 00 - 00

ZAPRI

Št. postavke	Datum knjiženja	Oseba	Opis	Količina	Aktivnost	Vrsta dela	
<input type="checkbox"/>	3956406	27.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
<input type="checkbox"/>	3956405	27.10.2017	ŠTER GORAŽD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAŽD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
<input type="checkbox"/>	3955175	26.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
<input type="checkbox"/>	3953946	25.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
<input type="checkbox"/>	3953945	25.10.2017	ŠTER GORAŽD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAŽD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
<input type="checkbox"/>	3952710	24.10.2017	ŠTER GORAŽD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAŽD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
<input type="checkbox"/>	3952711	24.10.2017	GABER DENIS	Prihodi in stroški na projektu GABER DENIS	4,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
<input type="checkbox"/>	3953712	24.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
<input type="checkbox"/>	3951476	23.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	4,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
<input type="checkbox"/>	3951475	23.10.2017	ŠTER GORAŽD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAŽD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
<input type="checkbox"/>	3950260	20.10.2017	ŠTER GORAŽD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAŽD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
<input type="checkbox"/>	3949028	19.10.2017	ŠTER GORAŽD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAŽD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
<input type="checkbox"/>	3947784	18.10.2017	ŠTER GORAŽD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAŽD	7,00	Prihodi in stroški na	Redno delo

Dokler nimamo označene nobene postavke v seznamu, je aktiven le moder gumb "Zapri".

Ko pa z zgoraj opisanimi možnostmi označimo vsaj eno postavko, postaneta aktivna tudi gumba "Dodaj" in "Izberi in zapri", ki se nahajata nad in pod seznamom prikazanih postavk ter se tudi obarvata modro.

IZBERITE POSTAVKE PROJEKTA

Splošno iskanje: 17.10.2017 - 17.10.2017

DODAJ IZBERI IN ZAPRI ZAPRI


Št. postavke	Datum knjiženja	Oseba	Opis	Količina	Aktivnost	Vrsta dela	
<input checked="" type="checkbox"/>	3945343	17.10.2017	ŠTER GORAŽD	Prihodi in stroški na projektu ŠTER GORAŽD	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo
<input type="checkbox"/>	3945344	17.10.2017	OKORN ROMANA	Prihodi in stroški na projektu OKORN ROMANA	8,00	Prihodi in stroški na	Redno delo

DODAJ IZBERI IN ZAPRI ZAPRI

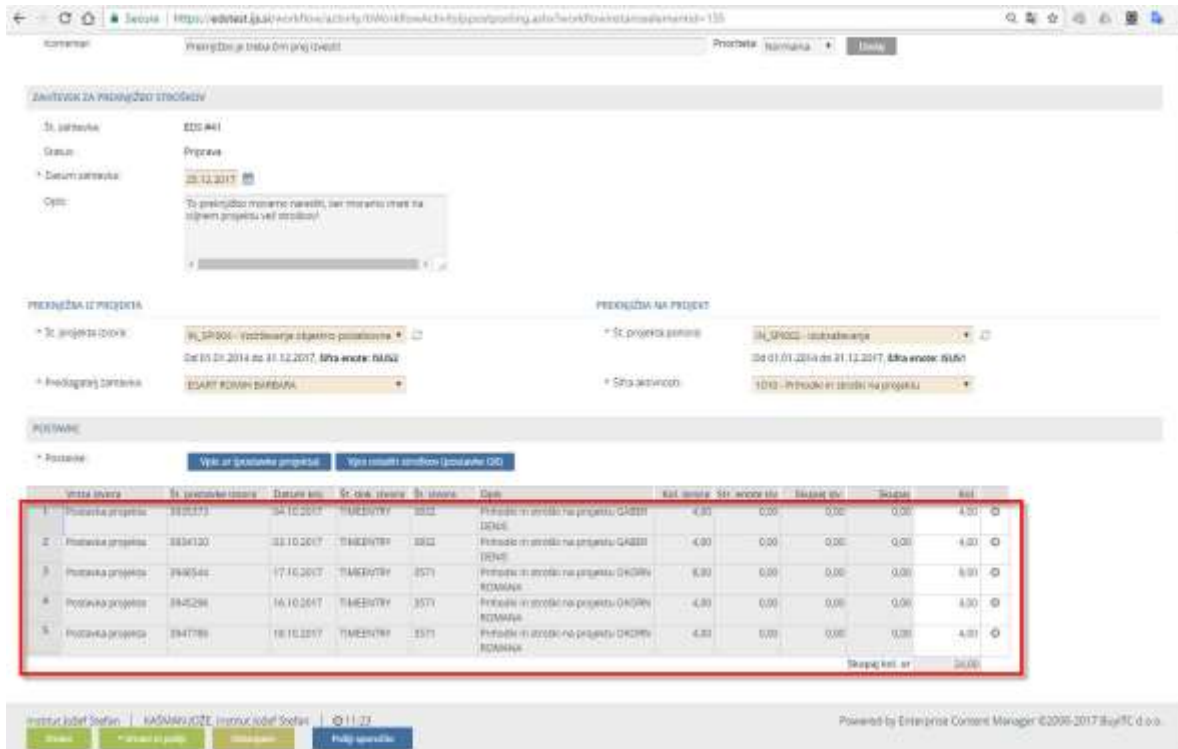
Z gumbi "Dodaj", "Izberi in zapri" ter "Zapri" izberemo, kaj želimo z označenimi postavkami:

"Dodaj" – Okno za izbiro postavk ostane odprto. Izbrane postavke se dodajo v odprt zahtevek za preknjižbo. Lahko izbiramo še druge postavke po drugih kriterijih in jih na enak način dodajamo v zahtevek.

"Izberi in zapri" - Okno za izbiro postavk se zapre. Izbrane postavke se dodajo v odprt zahtevek za preknjižbo.

"Zapri" – Okno za izbiro postavk se zapre. Če predhodno nismo uporabili gumba "Dodaj", se NOBENA postavka ne doda v odprt zahtevek za preknjižbo. Enako se zgodi, če kliknemo na ikono  za zapiranje tega okna, ki se nahaja desno zgoraj.

"Vpis ur" lahko večkrat ponovimo, dokler v zahtevek niso dodane vse postavke ur, ki jih želimo preknjižiti.



Zahtevek za preknjižbo stroškov

Za. postavka: EDS 441
 Status: Priprava
 Datum zahtevka: 23.12.2017
 Opis: Ta preknjižbo moramo narediti, ker moramo imeti na istem projektu več stroškov!

PREKNJIŽBA IZ PROJEKTA
 * Št. projekta izvir: 01_SPO06 - Vzdrževanje objektov posestva
 * Predlagatelj postavka: ESART ROMAN ROMANA

PREKNJIŽBA NA PROJEKT
 * Št. projekta gostitelj: 01_0003 - Vzdrževanje
 * Št. postavke: 1010 - Prihodki in stroški na projektu

POSTAVKE

Vpis ur stroškov projekta Vpis ur stroškov gostitelja OZ

Vrsta stroška	Št. ugotovljenih stroškov	Datum in.	Št. ur	Št. stroškov	Opis	Količina	Množična cena	Skupaj	Zbirski	Skupaj	
1. Postavka projekta	883073	04.10.2017	11421979	3802	Prihodki in stroški na projektu-GABRIJENČIČ	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00	
2. Postavka projekta	883430	03.10.2017	11421979	3802	Prihodki in stroški na projektu-GABRIJENČIČ	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00	
3. Postavka projekta	894344	17.10.2017	11421979	3571	Prihodki in stroški na projektu-DACHEN ROMANA	6,00	0,00	0,00	0,00	6,00	
4. Postavka projekta	894298	16.10.2017	11421979	3571	Prihodki in stroški na projektu-DACHEN ROMANA	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00	
5. Postavka projekta	894789	18.10.2017	11421979	3571	Prihodki in stroški na projektu-DACHEN ROMANA	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00	
										Skupaj vsa ur	20,00

Inovativni izdelki Slovenija KASNAKO, OZE, Inovativni izdelki Slovenija 11.12.2017 Powered by Enterprise Content Manager ©2005-2017 BayPC d.o.o.

3.2.7.2 Vpis ostalih stroškov (postavke GK)

Če želimo preknjižiti ostale stroške, se z miško postavimo na modro polje "Vpis ostalih stroškov (postavke GK)".

Polje se ob tem obarva belo.

Zahtevek za preknjižbo stroškov
Priprava zahtevka

Navigaj po pretekli 31.12.2017 13:58, Rok je 31.01.2018 13:58, na voljo je še 23:54.

KOMENTARJI (1)

Komentar: [31.12.2017 13:44] - 635MAN J02E [Preknjižba za preteko leto]. [Vpis ostalih stroškov]

ZAHTEVEK ZA PREKNJIŽBO STROŠKOV

Št. zadeve: EDS #49
Status: Priprava
Datum zahtevka: 25.12.2017
Opis: Ta preknjižbo moramo narediti, saj moramo vstop na dejnem projektu več stroškov!

PREKNJIŽBA IZ PROJEKTA: Št. projekta izvora: IN_00230 - VZDRŽEVANJE IN DODELAVA IJSU1, Št. projekta ponora: IN_CPM02 - Izobrazevanje

PREKNJIŽBA NA PROJEKT: Št. projekta izvora: IN_CPM02 - Izobrazevanje, Št. projekta ponora: IN_00230 - VZDRŽEVANJE IN DODELAVA IJSU1

POSTAVKE: **Vpis oz. postavljanje projekta**, **Vpis ostalih stroškov (postavke GK)**

Vrsta izvora, Št. postavke izvora, Datum prij, Št. dok. izvora, Št. izvora, Vrsta ostalih stroškov (postavke GK), Kol. izvora, Št. enote izj, Skupaj izj, Skupaj, Avt.

Moje, + Dodaj postavko, Odloži, Poljubenje

Ko kliknemo v to polje, se pojavi novo okno, v katerem so izpisane vse postavke GK (glavna knjiga) o vseh knjiženih ostalih stroških na projektu izvora, ki so bili knjiženi v tekočem letu. Desno nad glavo seznama sta izpisana "število vseh zapisov" in "število prikazanih zapisov na eni strani", ki ga lahko tudi sami izberemo izmed danih vrednosti.

Kadar je vseh postavk več, kot je nastavljeno število prikazanih zapisov na eni strani, so povsem desno na voljo gumbi za pomikanje po straneh.

Opozorilo

Če delamo preknjižbe v januarju, vidimo knjižene stroške tudi za preteklo leto.

IZBERITE POSTAVKE GK

Št. postavke: []

Št. prikazanih zapisov na eni strani: **40**

Št. postavke	Datum knjiženja	Naziv	Opis	Št. dokumenta	Znesek
8387211	30.09.2017	Nalog PN117_11900	Vzdrževalna pogodba (S-SPH)	NRT7_12667	1 041,70
8397214	30.09.2017	Nalog PN117_11900	Vzdrževalna pogodba (S-SPH)	NRT7_12667	195,38
8334376	01.09.2017	Nalog PN117_10320	Storitve po poročilu julij - avgust	NRT7_11106	441,00
8334379	01.09.2017	Nalog PN117_10320	Storitve po poročilu julij - avgust	NRT7_11106	84,41
8489996	01.09.2017	Nalog PN117_09236	Doklava HW za davila	NRT7_10859	706,00
8489999	01.09.2017	Nalog PN117_09236	Doklava HW za davila	NRT7_10859	133,98
8329405	31.08.2017	Nalog PN117_09966	Vzdrževalna pogodba (S-SPH)	NRT7_11099	1 041,70
8329408	31.08.2017	Nalog PN117_09966	Vzdrževalna pogodba (S-SPH)	NRT7_11099	195,38
8442052	17.08.2017	Neposredni strošek IN_00230	BATERISKI VLOŽEN LR-6	NAR17_05328	2,18
8488880	17.08.2017	Neposredni strošek IN_00230	RAZPELJAK - IZVLEČAK	NAR17_05328	0,04

Število prikazanih zapisov na eni strani: 40

Število vseh zapisov v projektu izvora, ki ustrezajo kriterijem iskanja

Gumbi za pomikanje po straneh

Ker ne bomo preknjižili vseh postavk iz prikazanega seznama, moramo določiti tiste, ki jih želimo preknjižiti. To storimo s klikom v kvadrat (Check Box) pred posamezno postavko. Tako lahko označimo vse postavke, ki jih nameravamo preknjižiti.

Št. postavke	Datum knjiženja	Naziv	Opis	Št. dokumenta	Znesek	
<input type="checkbox"/>	30.09.2017	Nalog PN117_11600	Vzdrževalna pogodba (S-SPN)	NR17_12687	1.041,70	Dodaj izbrani
<input checked="" type="checkbox"/>	30.09.2017	Nalog PN117_11600	Vzdrževalna pogodba (S-SPN)	NR17_12687	199,38	Dodaj izbrani
<input checked="" type="checkbox"/>	01.08.2017	Nalog PN117_10320	Storitve po poročilu julij - avgust	NR17_11366	84,41	Dodaj izbrani
<input checked="" type="checkbox"/>	01.09.2017	Nalog PN117_10320	Storitve po poročilu julij - avgust	NR17_11366	84,41	Dodaj izbrani
<input checked="" type="checkbox"/>	01.09.2017	Nalog PN117_06236	Dodava NAV za davčne	NR17_10859	700,00	Dodaj izbrani
<input checked="" type="checkbox"/>	01.08.2017	Nalog PN117_06236	Dodava NAV za davčne	NR17_10859	133,98	Dodaj izbrani
<input type="checkbox"/>	31.08.2017	Nalog PN117_09966	Vzdrževalna pogodba (S-SPN)	NR17_11099	1.041,70	Dodaj izbrani

Pri seznamu z veliko postavkami je tako posamično označevanje postavk lahko precej zamudno, zato imamo na voljo tudi orodja, s katerimi si pomagamo naš seznam postavk skrčiti (filtrirati).

Ker delamo preknjižbo vedno za določeno obdobje, lahko datumsko omejimo prikazan seznam. To storimo tako, da v polji "Od" in "Do" vpišemo začetni in končni datum želenega obdobja ter kliknemo na ikono

Št. postavke	Datum knjiženja	Naziv	Opis	Št. dokumenta	Znesek	
<input type="checkbox"/>	30.09.2017	Nalog PN117_11600	Vzdrževalna pogodba (S-SPN)	NR17_12687	1.041,70	Dodaj izbrani
<input type="checkbox"/>	30.09.2017	Nalog PN117_11600	Vzdrževalna pogodba (S-SPN)	NR17_12687	199,38	Dodaj izbrani
<input type="checkbox"/>	01.08.2017	Nalog PN117_10320	Storitve po poročilu julij - avgust	NR17_11366	84,41	Dodaj izbrani
<input type="checkbox"/>	01.09.2017	Nalog PN117_10320	Storitve po poročilu julij - avgust	NR17_11366	84,41	Dodaj izbrani
<input type="checkbox"/>	01.09.2017	Nalog PN117_06236	Dodava NAV za davčne	NR17_10859	700,00	Dodaj izbrani
<input type="checkbox"/>	01.09.2017	Nalog PN117_06236	Dodava NAV za davčne	NR17_10859	133,98	Dodaj izbrani
<input type="checkbox"/>	31.08.2017	Nalog PN117_09966	Vzdrževalna pogodba (S-SPN)	NR17_11099	1.041,70	Dodaj izbrani
<input type="checkbox"/>	31.08.2017	Nalog PN117_09966	Vzdrževalna pogodba (S-SPN)	NR17_11099	199,38	Dodaj izbrani
<input type="checkbox"/>	17.08.2017	Neposredni strošek IN_00230	BAFERSKI VLOŽEK LV-6	NAR17_05328	2,16	Dodaj izbrani
<input type="checkbox"/>	17.08.2017	Neposredni strošek IN_00230	RAZPENJAČ - OZVEKAČ	NAR17_05328	0,04	Dodaj izbrani
<input type="checkbox"/>	17.08.2017	Neposredni strošek IN_00230	RAZPENJAČ - OZVEKAČ	NAR17_05328	0,20	Dodaj izbrani
<input type="checkbox"/>	17.08.2017	Neposredni strošek IN_00230	BAFERSKI VLOŽEK LV-6	NAR17_05328	-0,01	Dodaj izbrani

V prikazanem seznamu so samo postavke, pri katerih je datum knjiženja v obdobju, ki smo ga izbrali.

Poleg omejitve obdobja lahko seznam omejimo tudi glede na besedila v poljih postavk, tako da v polje "Št. postavke ali opis" vpišemo ustrezen niz znakov, ki ga mora postavka vsebovati in kliknemo na ikono

Št. postavke	Datum knjiženja	Naziv	Opis	Št. dokumenta	Znesek	
<input type="checkbox"/>	30.09.2017	Nalog PN117_11600	Vzdrževalna pogodba (S-SPN)	NR17_12687	1.041,70	Dodaj izbrani
<input type="checkbox"/>	30.09.2017	Nalog PN117_11600	Vzdrževalna pogodba (S-SPN)	NR17_12687	199,38	Dodaj izbrani
<input type="checkbox"/>	31.08.2017	Nalog PN117_09966	Vzdrževalna pogodba (S-SPN)	NR17_11099	1.041,70	Dodaj izbrani
<input type="checkbox"/>	31.08.2017	Nalog PN117_09966	Vzdrževalna pogodba (S-SPN)	NR17_11099	199,38	Dodaj izbrani
<input type="checkbox"/>	01.08.2017	Nalog PN117_06200	Vzdrževalna pogodba (S-SPN)	NR17_10637	1.041,70	Dodaj izbrani
<input type="checkbox"/>	01.08.2017	Nalog PN117_06200	Vzdrževalna pogodba (S-SPN)	NR17_10637	199,38	Dodaj izbrani

V prikazanem seznamu so samo tiste postavke, pri katerih je datum knjiženja v obdobju, ki smo ga izbrali in hkrati vsebujejo tudi iskani niz znakov.

Največkrat lahko že z vpisom časovnega obdobja in vpisom iskanega besedila dovolj skrčimo seznam.

Če pa želimo v postavkah poiskati (filtrirati) še kaj drugega, kliknemo na napis "NAPREDNO",

The screenshot shows the 'IZBERITE POSTAVKE GK' window. At the top, there are search filters for 'SPN', dates '01.08.2017' and '30.09.2017', and a search button. The 'NAPREDNO' button is highlighted with a red box and a hand cursor. Below the filters is a table with columns: 'Št. postavke', 'Datum knjiženja', 'Naziv', 'Opis', 'Št. dokumenta', and 'Znesek'. The table contains several rows of data.

da se odpreta dodatni polji za iskanje. V polje "Opis" in / ali v polje "Naziv" vpišemo ustrezno vsebino in kliknemo na gumb "IŠČI". V seznamu so sedaj prikazane postavke, ki ustrezajo vsem vpisanim kriterijem iskanja.

The screenshot shows the 'IZBERITE POSTAVKE GK' window with search filters. The 'IŠČI' button is highlighted with a red box. A red callout box points to the 'IŠČI' button with the text 'Iškano besedilo'. Below the filters is a table with columns: 'Št. postavke', 'Datum knjiženja', 'Naziv', 'Opis', 'Št. dokumenta', and 'Znesek'. The table contains several rows of data.

Polja v naprednem iskanju lahko spet skrijemo s klikom na napis "Zapri".

The screenshot shows the 'IZBERITE POSTAVKE GK' window with search filters. The 'ZAPRI' button is highlighted with a red box and a hand cursor. Below the filters is a table with columns: 'Št. postavke', 'Datum knjiženja', 'Naziv', 'Opis', 'Št. dokumenta', and 'Znesek'. The table contains several rows of data.

Ko smo seznam postavk skrčili samo na postavke, ki jih želimo preknjižiti, postavke označimo. To lahko storimo posamično, ali pa kliknemo v okno (Check Box) na levi strani v glavi seznama, s čemer označimo vse postavke v trenutno prikazanem seznamu.

The screenshot shows the 'IZBERITE POSTAVKE GK' window with search filters. The 'ZAPRI' button is highlighted with a red box. A red callout box points to the 'ZAPRI' button with the text 'Število vseh zapisov v projektu izvora, ki ustrezajo kriterijem iskanja'. Below the filters is a table with columns: 'Št. postavke', 'Datum knjiženja', 'Naziv', 'Opis', 'Št. dokumenta', and 'Znesek'. The table contains several rows of data.

Vse trenutno vpisane kriterije iskanja lahko vedno razveljavimo s klikom na gumb "PONASTAVI".

The screenshot shows the 'IZBERITE POSTAVKE GK' window with search filters for SPN, dates (01.08.2017 to 30.08.2017), and a search icon. Below the filters is a search bar with 'Opis' and 'Naziv' fields. A red box highlights the 'Ponastavi' button. Below the search bar are buttons for 'Dodaj', 'Izberi in zapri', and 'Zapri'. A table lists items with columns: Št. postavke, Datum knjiženja, Naziv, Opis, Št. dokumenta, and Znesek. The table contains two rows of data.

Št. postavke	Datum knjiženja	Naziv	Opis	Št. dokumenta	Znesek
8529405	31.08.2017	Nalog PN117_09966	Vzdrževalna pogodba (S-SPN)	NR17_11099	1.041,70
8529408	31.08.2017	Nalog PN117_09966	Vzdrževalna pogodba (S-SPN)	NR17_11099	195,38

Seznam bo spet prikazoval vse postavke izvirnega projekta.

The screenshot shows the 'IZBERITE POSTAVKE GK' window with search filters for 'Št. postavke ali opis', 'Opis', and 'Naziv'. Below the filters are buttons for 'Dodaj', 'Izberi in zapri', and 'Zapri'. A table lists items with columns: Št. postavke, Datum knjiženja, Naziv, Opis, Št. dokumenta, and Znesek. The table contains eight rows of data.

Št. postavke	Datum knjiženja	Naziv	Opis	Št. dokumenta	Znesek
8597211	30.08.2017	Nalog PN117_11690	Vzdrževalna pogodba (S-SPN)	NR17_12087	1.041,70
8597214	30.08.2017	Nalog PN117_11690	Vzdrževalna pogodba (S-SPN)	NR17_12087	195,38
8534376	01.08.2017	Nalog PN117_10320	Storitve po poročilu junij - avgust	NR17_11366	441,00
8534379	01.08.2017	Nalog PN117_10320	Storitve po poročilu julij - avgust	NR17_11366	84,41
8489996	01.08.2017	Nalog PN117_06236	Dodelava NAV za stavbe	NR17_10839	700,00
8489999	01.08.2017	Nalog PN117_06236	Dodelava NAV za stavbe	NR17_10839	133,98
8529405	31.08.2017	Nalog PN117_09966	Vzdrževalna pogodba (S-SPN)	NR17_11099	1.041,70

Dokler nimamo označene nobene postavke v seznamu, je aktiven le moder gumb "Zapri".

Ko pa z zgoraj opisanimi možnostmi označimo vsaj eno postavko, postaneta aktivna tudi gumba "Dodaj" in "Izberi in zapri", ki se nahajata nad in pod seznamom prikazanih postavk ter se tudi obarvata modro.

The screenshot shows the 'IZBERITE POSTAVKE GK' window with search filters for SPN, dates (01.08.2017 to 30.08.2017), and a search icon. Below the filters is a search bar with 'Opis' and 'Naziv' fields. A hand cursor is over the search bar. Below the search bar are buttons for 'Dodaj', 'Izberi in zapri', and 'Zapri'. A table lists items with columns: Št. postavke, Datum knjiženja, Naziv, Opis, Št. dokumenta, and Znesek. The table contains two rows of data.

Št. postavke	Datum knjiženja	Naziv	Opis	Št. dokumenta	Znesek
8529405	31.08.2017	Nalog PN117_09966	Vzdrževalna pogodba (S-SPN)	NR17_11099	1.041,70
8529408	31.08.2017	Nalog PN117_09966	Vzdrževalna pogodba (S-SPN)	NR17_11099	195,38

Z gumbi "Dodaj", "Izberi in zapri" ter "Zapri" izberemo, kaj želimo z označenimi postavkami:

"Dodaj" – Okno za izbiro postavk ostane odprto. Izbrane postavke se dodajo v odprt zahtevek za preknjižbo. Lahko izbiramo še druge postavke po drugih kriterijih in jih na enak način dodajamo v zahtevek.

"Izberi in zapri" - Okno za izbiro postavk se zapre. Izbrane postavke se dodajo v odprt zahtevek za preknjižbo.

"Zapri" – Okno za izbiro postavk se zapre. Če predhodno nismo uporabili gumba "Dodaj", se NOBENA postavka ne doda v odprt zahtevek za preknjižbo. Enako se zgodi, če kliknemo na

ikono  za zapiranje tega okna, ki se nahaja desno zgoraj.

"Vpis ostalih stroškov" lahko večkrat ponovimo, dokler v zahtevek niso dodane vse postavke stroškov, ki jih želimo preknjižiti.

KOMENTARJI (1)

Komentar: Prioriteta: Najnižja

31.12.2017 15:44 KAŠMAN JOŽE Preknjižbo je treba čim prej poslati

ZAHTEVEK ZA PREKNJIŽBO STROŠKOV

Št. zahtevka: EDS 449
 Status: Pripravi
 Datum zahtevka: 25.12.2017
 Opis: To preknjižbo moramo narediti, ker moramo imeti na ciljnem projektu več stroškov!

PREKNJIŽBA IZ PROJEKTA
 Št. projekta izvora: IN_00238 - VZDRŽEVANJE IN DODELAVA (SUS)
 Od 01.01.2014 do 31.12.2020, Šifra enote: ISU51
 Predlagatelj zahtevka: EGART ROMIH BARBARA

PREKNJIŽBA NA PROJEKT
 Št. projekta ponora: IN_SPO02 - Izbirnevaranje
 Od 01.01.2014 do 31.12.2017, Šifra enote: ISU51
 Šifra aktivnosti: 1010 - Prehodni stroški na projektu

POSTAVKE

Postavke:

Vrsta izvora	Št. postavke izvora	Datum knj.	Št. dok. izvora	Št. izvora	Opis	Kol. izvora	Št. enote izv.	Skupaj izv.	Skupaj	Kol.
1 Postavka GI	8529405	31.08.2017	NR17_11099		Nalog PN117_09968	1,00	1.041,70	1.041,70	1.041,70	1,00
2 Postavka GI	8529408	31.08.2017	NR17_11099		Nalog PN117_09968	1,00	199,38	199,38	199,38	1,00
Skupaj kol. izv.									0,00	

Institut Jožef Stefan | KAŠMAN JOŽE, Institut Jožef Stefan | 15:44

Powered by Enterprise Content Manager ©2008-2017 BuyTC d.o.o.

3.3 Pošlji sporočilo

Med pripravo novega zahtevka lahko pošljemo sporočilo določenemu prejemniku, ki bi ga radi obvestili o tem zahtevku.

Obvestilo pripravimo tako, da kliknemo na gumb "Pošlji sporočilo", ki se nahaja na desni strani akcijskih gumbov.

PREKNJIŽBA IZ PROJEKTA
 Št. projekta izvora: IN_00238 - VZDRŽEVANJE IN DODELAVA (SUS)
 Od 01.01.2014 do 31.12.2020, Šifra enote: ISU51
 Predlagatelj zahtevka: EGART ROMIH BARBARA

PREKNJIŽBA NA PROJEKT
 Št. projekta ponora: IN_SPO02 - Izbirnevaranje
 Od 01.01.2014 do 31.12.2017, Šifra enote: ISU51
 Šifra aktivnosti: 1010 - Prehodni stroški na projektu

POSTAVKE

Postavke:

Vrsta izvora	Št. postavke izvora	Datum knj.	Št. dok. izvora	Št. izvora	Opis	Kol. izvora	Št. enote izv.	Skupaj izv.	Skupaj	Kol.
1 Postavka GI	8529405	31.08.2017	NR17_11099		Nalog PN117_09968	1,00	1.041,70	1.041,70	1.041,70	1,00
2 Postavka GI	8529408	31.08.2017	NR17_11099		Nalog PN117_09968	1,00	199,38	199,38	199,38	1,00
Skupaj kol. izv.									0,00	

Institut Jožef Stefan | KAŠMAN JOŽE, Institut Jožef Stefan | 15:44

Powered by Enterprise Content Manager ©2008-2017 BuyTC d.o.o.

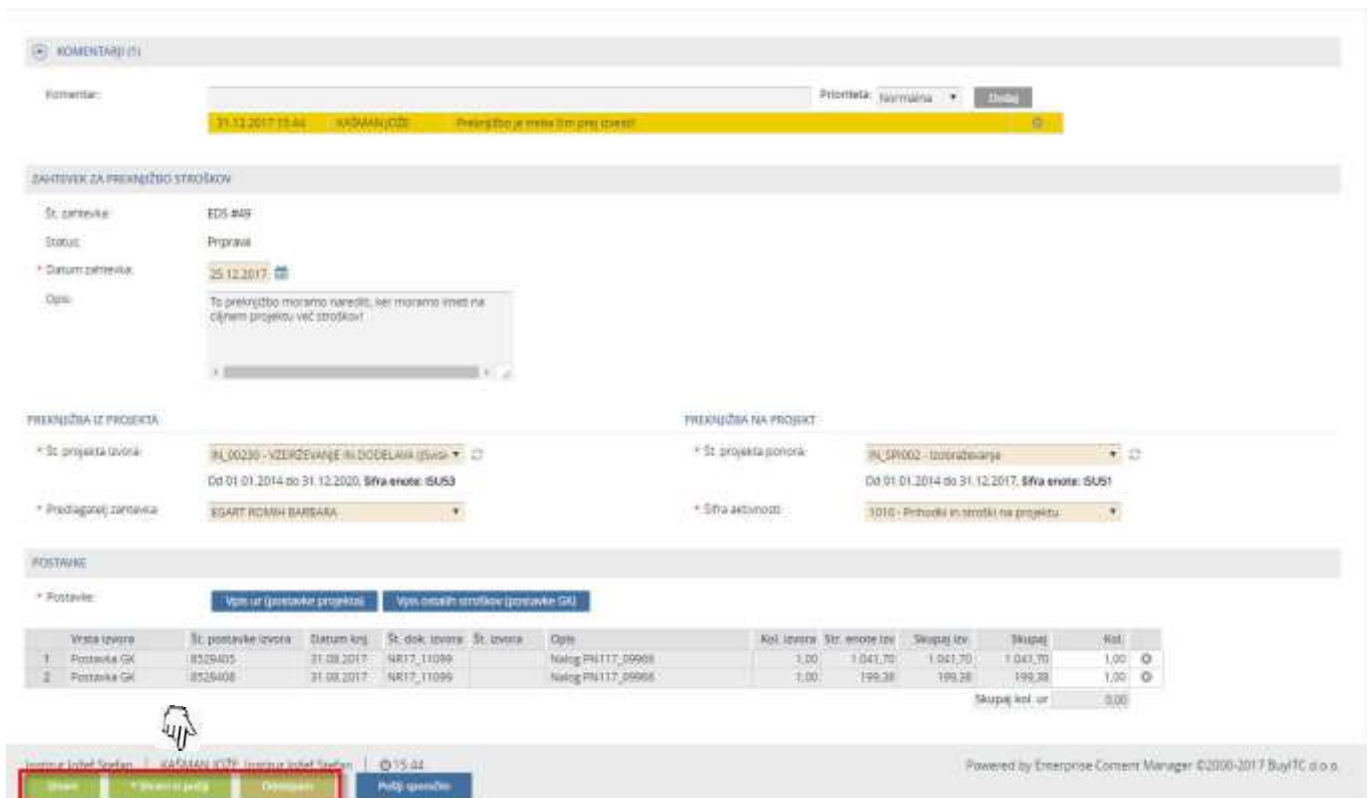
Pojavi se dodatno okno za pripravo sporočila. V njem vpišemo ustrezno besedilo, ki ga želimo poslati prejemniku, izberemo prejemnika in kliknemo na gumb "Pošlji sporočilo".



Postopek "Pošlji sporočilo" lahko prekinemo s klikom na ikono v zgornjem desnem kotu okna.

3.4 Zaključek priprave zahtevka

Ko imamo v zahtevku vpisane vse postavke, ki jih želimo preknjižiti, imamo na voljo nekaj možnosti, kako pripravo zahtevka zaključiti. Možnost izberemo z uporabo enega od akcijskih gumbov "Shrani", "Shrani in pošlji" in "Odstopam", ki se nahajajo v levem spodnjem delu zahtevka.



Opozorilo

Če prekinemo vpisovanje podatkov v zahtevek, ne da bi pred tem uporabili gumb "Shrani" ali gumb "Shrani in pošlji", vpisani podatki ne bodo shranjeni!


3.4.1 Odstopam

S klikom na gumb "Odstopam" prekinemo pripravo zahtevka.



Pojavi se dodatno okno, v katerem lahko vpišemo našo opombo in potrdimo izbiro.



Postopek "Odstopam" lahko prekinemo s klikom na ikono  v zgornjem desnem kotu okna. V tem primeru nadaljujemo s pripravo zahtevka.

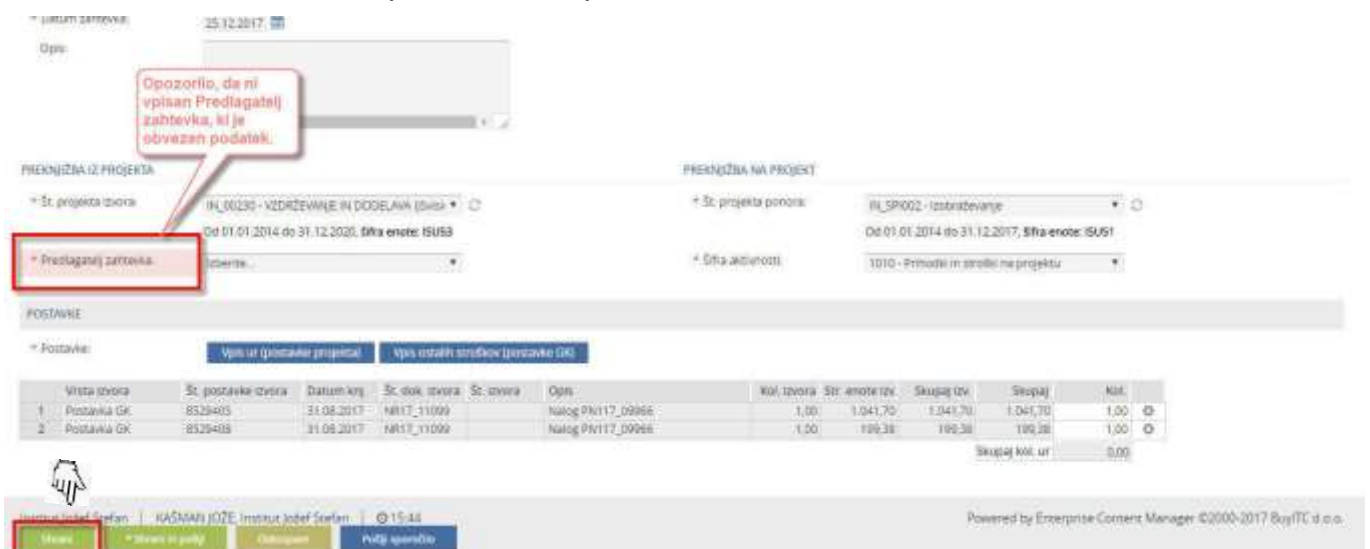
Če kliknemo na gumb "Potrdi izbiro", smo prekinili vpisovanje novega zahtevka in okno za vpisovanje se zapre.

3.4.2 Shrani

S klikom na gumb "Shrani" shranimo vse trenutno vpisane delovne podatke v zahtevku.



Če kateri izmed obveznih podatkov ni vpisan, nas sistem opozori, da podatkov ne moremo shraniti, dokler vsi obvezni podatki niso vpisani.



Če so vsi obvezni podatki vpisani, nas sistem obvesti, da so podatki shranjeni.

Historični Seznam > Moje naloge in dokumenti > Preknjižbo stroškov > Zahtevki > Zaprta (21.12.2017 16:36) > Priprava zahtevka

Zahtevek za preknjižbo stroškov

Priprava zahtevka

Obvestilo, da so podatki shranjeni

✓ Zahtevek za preknjižbo stroškov je uspešno shranjen!

KOMENTARJI (1)

Komentar: Priloge: Normalna Deluj

31.12.2017 15:44 KAŠMAN JOŽE Preknjižbi jernih om. pripr. stroškov

ZAHTEVEK ZA PREKNJIŽBO STROŠKOV

Št. zahtevka: EDS #49
 Status: Priprava
 Datum zahtevka: 25.12.2017
 Opis:

PREKNJIŽBA IZ PROJEKTA

Št. projekta izvora: IN_00230 - VZDRŽEVANJE IN DOBELJANA (Šolski)
 Od 01.01.2014 do 31.12.2020. Šifra enote: BSU53
 Predlagatelj zahtevka: EGART ROVEM BARBARA

PREKNJIŽBA NA PROJEKT

Št. projekta ponora: IN_SP1002 - Izobraževanje
 Od 01.01.2014 do 31.12.2017. Šifra enote: BSU51
 Šifra aktivnosti: 3010 - Prihodki iz stroškov na projektu

POSTAVKE

Posti: Vpis iz postavke projekta Vpis ostalih stroškov postavke GK

Št.	Šifra iz projekta	Št. stroškov	Podaj. sporočil	Št. zbirna	Opis	Kul. izdaja	Šif. enote GK	Skupaj GK	Skupaj	Kul.
1	BSU53	1	1	1	Naziv PR117 (SARVA)	1.00	V Jul 17	1 Jul 17	1 Jul 17	1.00

Okno za vpisovanje zahtevka ostane odprto, tako da lahko z vpisovanjem takoj nadaljujemo, lahko pa vpisovanje začasno prekinemo in ga nadaljujemo drugič.

Ko smo shranili podatke zahtevka, nismo pa ga še poslali v nadaljnjo obdelavo, je zahtevek viden v našem seznamu "Moje naloge".

Moje naloge in dokumenti

MOJE NALOGE

Preknjižbo stroškov

I	#	Naziv	Aktivnost	Status	Rok	Preostali čas	Spremenitve
1	191	Zahtevek za preknjižbo stroškov #191	Priprava zahtevka	V teku	03.01.2018 12:54	0:36	02.01.2018 12:54

MOJI DOKUMENTI

Zahtevek v seznamu "Moje naloge" ne bo samodejno poslan v nadaljnjo obdelavo, temveč moramo to storiti sami tako, da ga s klikom v vrstico zahtevka znova odpremo.

Moje naloge in dokumenti

MOJE NALOGE

Preknjižbo stroškov

I	#	Naziv	Aktivnost	Status	Rok	Preostali čas	Spremenitve
1	191	Zahtevek za preknjižbo stroškov #191	Priprava zahtevka	V teku	03.01.2018 12:54	0:36	02.01.2018 12:54

MOJI DOKUMENTI

Ko je zahtevek spet odprt, lahko podatke še spreminjamo, če je za to potreba. Lahko se tudi odločimo in s klikom na gumb "Odstopam" prekinemo izvajanje tega zahtevka.

Če pa želimo poslati zahtevek v nadaljnjo obdelavo, to storimo s klikom na gumb "Shrani in pošlji".

3.4.3 Shrani in pošlji

S klikom na gumb "Shrani in pošlji" shranimo vse trenutno vpisane delovne podatke, zaključimo pripravo zahtevka in ga odpošljemo v potrditev.

Če kateri izmed obveznih podatkov ni vpisan, nas sistem opozori, da podatkov ne moremo shraniti, dokler vsi obvezni podatki niso vpisani.

Če so vsi obvezni podatki vpisani, se pojavi dodatno okno, v katerem lahko vpišemo tudi našo pompo v zvezi s to preknjižbo in nato potrdimo izbiro.

Postopek "Shrani in pošlji" lahko prekinemo s klikom na ikono v zgornjem desnem kotu okna. Če kliknemo na gumb "Potrdi izbiro", smo z vpisovanjem novega zahtevka končali in okno za

