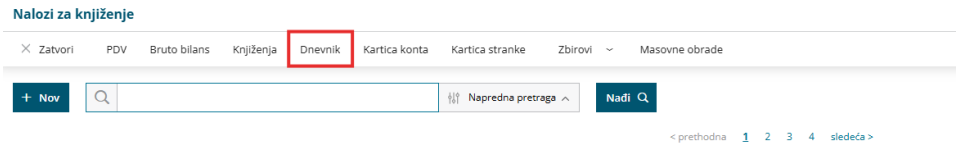
Dnevnik knjiženja

Poslednja izmena 27/07/2026 1:25 pm CEST

Iz menija izaberemo **Dvojno knjigovodstvo > Dnevnik**.

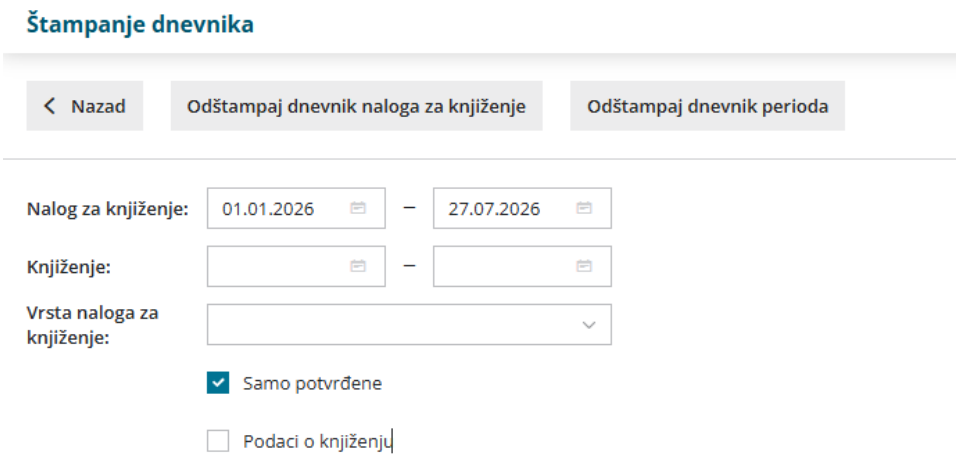


Odredimo uslove za ispis dnevnika:

1. Nalog za knjiženje: Izaberemo period naloga za knjiženje (podatak je obavezan).

2. Knjiženje: Po potrebi ograničimo datum knjiženja (ovaj podatak se odnosi na datum kada je knjiženje fizički uneto u program).

3. Vrsta naloga za knjiženje: Ako izaberemo vrstu naloga za knjiženje, na ispisu će biti prikazana samo ta vrsta naloga za knjiženje, u suprotnom ostavimo to polje prazno.



4. Samo potvrđene: na ispisu će biti samo potvrđeni nalozi za knjiženje. Ako ne označimo kvačicom, na ispisu će biti i stavke iz nacrta naloga za knjiženje.

5. Podaci o knjiženju: na ispisu će biti podaci o korisniku, koji je upisao određeni podatak, datum i vreme knjiženja. Ako je neki podatak u međuvremenu promenjen, na ispisu će biti korisnik koji je ispravio taj podatak, datum i vreme promene. Ako ne označimo kvačicom, ovi podaci se neće ispisivati u dnevniku.

6. Upisao/popravio: ako izaberemo prikaz podataka o knjiženju, imamo mogućnost da ispis ograničimo samo na određene korisnike koji su te podatke upisivali i/ili popravljali. Ako polje ostavimo prazno, na ispisu će biti podaci svih korisnika.

Možemo izabrati dva ispisa

- **Odštampaj dnevnik naloga za knjiženje:** hronološki pregled knjiženja po svakom nalogu za knjiženje
- **Odštampaj dnevnik perioda:** hronološki pregled svih knjiženja u određenom periodu.