

Arhiviranje podataka u Minimaxu - nova funkcionalnost

Poslednja izmena 27/01/2022 11:46 am CET

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

Arhiva podataka poslovne godine predstavlja **skup dokumenata** koji su formirani ili dodati u Minimax-u i **izveštaje** koje je program pripremio zaključivanjem poslovnih godina na osnovu unešenih podataka.

Arhiviranje podataka odnosi se na **sve module i sve priloge i dokumente** (čak i one koji se formiraju tek klikom na štampu 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), sistem je tokom prošlog meseca u pozadini pripremao arhive i za te organizacije arhive su spremne i biće vam prikazane kao formirane na pregledu arhiviranih organizacija nakon potvrde početnih podešavanja.

Arhiviranje funkcioniše na način da se podaci u Minimaxu čuvaju 5 poslovnih godina, nakon čega se **automatski arhiviraju**. Za organizacije sa poslovnim godinama 2017. arhive će se pripremiti tokom 2022. (jer je to trenutno tekuća kalendarska godina), a ubuduće će se automatsko arhiviranje pripremati **promenom 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 štampama iz te godine.

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

Čuvanje podataka u Minimaxu obračunava se **zavisno od broja 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 na primer ručno arhivirate 2019. godinu i odlučite podatke čuvati u Minimax arhivi, naplata te arhive kreće tek 2025. Detaljnije informacije o obračunu arhiviranja možete pronaći u [Minimax cenovniku](#).

Formirane arhive ostaju u programu Minimax dok ih korisnik sam ne obriše na pojedinoj organizaciji za svaku poslovnu godinu posebno. Brisanje podataka **ne preporučujemo** jer jednom obrisanu arhivu neće biti moguće vratiti. Zbog sigurnosnih razloga i prilagođenja na novu funkcionalnost kroz

prvih pola godine u 2022. u pozadini će ostati podaci pa ako u tom razdoblju slučajno obrišete poslovnu godinu ili arhivu, biće moguće pokrenuti ponovnu pripremu arhive.

Kroz godinu cilj nam je obrisati prometne podatke u pozadini (npr. postavke koje su važile za obračune plate u 2015.) kako bi sistem bio **maksimalno optimizovan za korištenje u tekućim poslovnim godinama**. To konkretno znači da podatke za poslovne godine koje su 5 godina starije od tekuće i koje je sistem automatski arhivirao, neće biti moguće pregledati u knjiženjima glavne knjige i na naprednim pretragama u modulima, već će ti podaci biti dostupni samo u arhivi. Naravno, bićete pravovremeno obavješteni kad će brisanje tih pozadinskih prometnih podataka biti izvedeno. Iako zvuči neobično, ne brinite, brisanje tih podataka u pozadini neće uticati na rad u programu, a sistemski smo proverili i koliko se često ti podaci pretražuju i dobili izuzetno mali procenat takvih pretraga.

Funkcionalnost arhiviranja značajno će **uštedeti vreme za pripremu i izvoz podataka i dokumenata**, a time i **olakšati razmenu podataka** između preduzetnika i računovodstva.

Nakon zaključivanja poslovne godine, npr. 2021. kroz koji mesec, možete ručno formirati arhivu cele poslovne godine sa svim podacima i dokumentima i preneti je na računar / usb te proslediti preduzetniku.

Detaljnije o podešavanju arhiviranja i načinu rada ove funkcionalnosti pročitajte [OVDE](#).