

Arhiviranje podataka poslovnih godina

Poslednja izmena 18/06/2026 10:38 am CEST

Početna podešavanja

Na početnoj stranici Minimaxa **administratorima pretplatnika** prikaže se obaveštenje da je omogućeno arhiviranje podataka za pretplatnika.

The screenshot shows the Minimax administrator interface. At the top, there is a blue header with the Minimax logo. Below the header, a yellow notification banner with a red border contains the text: "Omogućeno je arhiviranje podataka pretplatnika "JOVANA PRALICA - RS". [Proverite detaljno >>>](#)". Below the banner, the text "Dobar dan, Jovana Pralica!" is displayed. A navigation menu includes "Moje organizacije", "Organizacije, koje su sklonjenje iz upotrebe", "Statistika", "Obračun usluga", and "Dodatne usluge". Below the menu, there is a search bar with a magnifying glass icon and the text "Potraži organizaciju". A blue button labeled "+ Nova" is positioned to the left of the search bar.

Klikom na **Proverite detaljno** prikažu se osnovne informacije o arhiviranju, obračunu arhive, prenosu i brisanju.

Arhiviranje podataka pretplatnika zaključenih poslovnih godina za organizaciju pretplatnika "JOVANA PRALICA - RS"

The screenshot shows the "Arhiviranje podataka" page. At the top, there are two buttons: "Odustani" and "Razumem", with "Razumem" being the active button. Below the buttons, there is a section of text explaining the archiving process. The text states that the archive consists of documents created or added in Minimax-u and reports prepared by the system for the business year. It mentions that data is stored in the Minimax system for 5 business years and can be automatically archived. The user can choose to store data in the Minimax archive or on their own computer. It also notes that the user can prepare an archive for a completed business year (up to 5 years old) and print it. The user can also choose to archive data on their own computer or in Minimax-u, depending on security requirements. Below the text, there are three sections: "Naplata arhiviranja", "Prenos arhive", and "Brisanje arhiva".

Arhiva podataka poslovne godine je skup dokumenata kreiranih ili dodatih u Minimax-u i izveštaja koje sistem priprema za period poslovne godine na osnovu postojećih podataka.

Podaci se čuvaju u sistemu Minimax tokom 5 poslovnih godina, a zatim se automatski arhiviraju. Pretplatnik može izabrati da podatke čuva u Minimax arhivi ili da prenese podatke na svoj računar i brine o sigurnom skladištenju.

Korisnik može da pokrene pripremu arhive za završene poslovne godine mlađe od 5 godina. Na primer, možete pripremiti arhivu za tek završenu poslovnu godinu sa svim dokumentima i ispisima te godine. Možete da prenesete arhivirane podatke na svoj računar ili da ih, iz bezbednosnih razloga, zadržite u Minimax-u i dozvolite drugim korisnicima pristup arhivi.

Naplata arhiviranja

Skladištenje podataka u Minimax-u ima simboličnu cenu i naplaćuje se prema broju organizacija koje imaju arhivirane podatke. Plaćaju se samo arhive poslovnih godina koju su najmanje 6 godina starije od tekuće kalendarske godine.

Maksimalna cena po pretplatniku za sve organizacije i sve arhivirane godine poslovanja je 2 EUR+ PDV mesečno. Više u cenovniku.

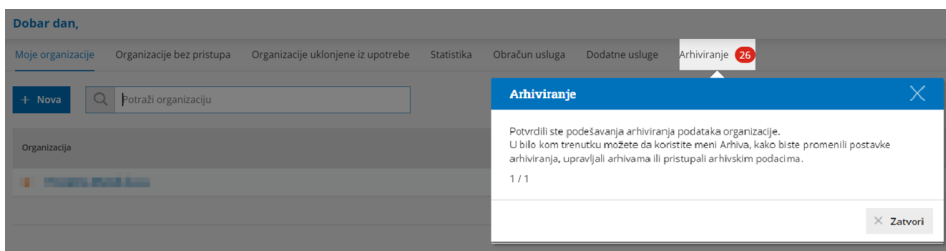
Prenos arhive

Korisnik može arhivu da prenese na svoj računar. Preuzeta arhiva pruža sadržaj i format podataka koji omogućava korisniku da pristupi podacima bez upotrebe Minimax-a.

Brisanje arhiva

Pripremljene arhive ostaju u programu Minimax sve dok ih korisnik ne izbriše na pojedinačnoj organizaciji za svaku poslovnu godinu posebno.

Klikom na **Razumem** na ulaznoj se stranici prikaže novi tab **Arhiviranje** gde je moguće formirati arhive, pregledati ih i preuzeti. Pored polja arhiviranje prikaže se i podatak o **broju pripremljenih arhiva** (za organizacije za koje su se sistemski pripremile arhive, odmah kod pokretanja arhiviranja prikazaće se broj pripremljenih arhiva).



Automatsko arhiviranje

Arhiviranje podataka zaključenih poslovnih godina u Minimaxu se priprema **automatski za organizacije koje su 5 godina starije od tekuće poslovne godine.**

Za organizacije koje su starije od 5 poslovnih godina (2016. i starije), u pozadini su se **sistemske pripremile arhive** na osnovu prometnih podataka koji su u programu bili uneseni i/li formirani za pojedinu organizaciju, za pojedinu poslovnu godinu.

Za sledeće poslovne godine program će automatski započeti s arhiviranjem kad se **promeni kalendarska godina** za one poslovne godine koje su u tom trenutku 5 godina starije od tekuće (poslovna godina 2017. biće automatski arhivirana tokom 2022.). Da bi sistem pripremio arhivu, osnovni je uslov da je **poslovna godina zaključena.**

Na tabu **Arhiviranje** prikazuje se ekran **sa popisom organizacija i statusima arhiva** po poslovnim godinama počevši od godine s kojom je otvorena prva organizacija u Minimaxu. Ako ste administrator pretplatnika više organizacija, na arhiviraju na padajućoj listi možete odabrati **za kojeg pretplatnika** želite pregledavati podatke.

Organizacija	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
RS-Sistemska organizacija - Druga pravna lica					+	+	+	+	+	+	+	+	!
RS-Sistemska organizacija - Druga pravna lica-brisanje					!	x							
RS-Sistemska organizacija - Indirektni korisnik budžetskih sredstava			+	+	+	+	+	+	+	+	+	!	x
RS-Sistemska organizacija - Organizacija sistema	!	x											
RS-Sistemska organizacija - Organizacija za fakturiranje		+	+	+	!	x							
RS-Sistemska organizacija - Privredno društvo	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	!

Prelaskom miša preko pojedine ikone prikazuje se informacija o **statusu pojedine arhive.**

Tablica s ikonama i objašnjenjem statusa pojedine ikone








nema arhive

ikona se prikazuje kad arhiva još nije formirana



arhiva u pripremi

ikona se prikazuje kad je priprema arhive u toku

	nezaključena godina	ikona se prikazuje kad poslovna godina nije zaključena
	nije izveden prelaz u godinu	ikona se prikazuje za poslovne godine u koje još nije formiran prelaz
	pripremljena nepregledana arhiva	ikona se prikazuje za pripremljene još nepregledane arhive
	pripremljena arhiva	ikona se prikazuje za pripremljene pregledane arhive
	obrisana arhiva	ikona se prikazuje za obrisane arhive

Arhive koje su se u pozadini sistemski pripremile za poslovne godine od 2016. i starije, na pregledu će imati status **pripremljene nepregledane arhive**.

Kada pojedinu arhivu pregledamo, na ulaznoj se stranici **ažurira (smanji)** broj pored taba arhiviranje.

Moje organizacije Organizacije, koje su sklonjenje iz upotrebe Statistika Obračun usluga Dodatne usluge **Arhiviranje 14**

Klikom na ikonu pojedine arhive dobijemo **pregled statusa podataka i arhive**. Na pripremljenoj arhivi po **mapama** možemo pregledavati **sve dokumente** za pojedine organizacije za pojedinu poslovnu godinu - izlazne račune, obračune PDV-a, obračune plate, obračune PDV-a u xml datoteci, registar osnovnih sredstava, knjiženja u Excelu, kartice konta... - sve dokumente koji su bili formirani ili se mogu formirati u programu, kao i priloge koji su dodati u program (na računima, izvodima banke), Minimax pripremi u arhivi.

[< Nazad](#)[Otkazi prenos arhive](#)

Period podataka: 2015 = 7 godina pre 2022

Uređivanje u programu Minimax: ✓

Pregled u programu Minimax: ✓

Pregledi u arhivi: ✓

Status arhiva

Stanje arhiva: spreman

Arhiv naručio: SISTEM

Vreme arhiviranja: 15.12.2021 19:23 - 02.01.2022 21:24

Mapa	Namenjeno za arhivu	Arhivirani
Izdat račun	4	4
Izveštaj	21	21
Obračun DLP	17	17
Obračun PDV	8	8
Obračun zarada	10	10
Radni nalog	1	1
Zalihe	2	2
Svi elementi arhiva	63	63

Elemente arhive moguće je pregledati klikom na pojedini izveštaj na kojem je dodatno moguća **pretraga sadržaja arhive** po **mapi, imenu datoteke, opisu i datumima**.

Nadi 🔍

Mapa: Opis:

Ime datoteke: Datum: -

< prethodna 1 2 sledeća >

Mapa	Opis	↑ Ime datoteke	Datum
Zalihe	Zalihe: PS-1	Zalihe PS-1.pdf	9.12.2015
Zalihe	Zalihe: IS-1	IS-1-Otpremnica.pdf	9.12.2015
Izveštaj	Stampa otvorenih stavki	Ispis otvorenih stavki za period od 01.01.2015 do 31.12.2015.pdf	
Izveštaj	Stanje zaliha količinska skladišta	Stanje zaliha 31.12.2015 za skladišta bez vrednosnog vodenja.pdf	
Izveštaj	REGISTAR OSNOVNIH SREDSTAVA	Registar osnovnih sredstava na dan 31.12.2015.pdf	
Radni nalog	Radni nalog: 2015 - 1	Radni nalog 2015 - 1.pdf	9.12.2015
Izveštaj	Pregled stanja zaliha količinska skladišta	Stanje zaliha 31.12.2015 za skladišta bez vrednosnog vodenja.xlsx	
Izveštaj	Pregled primljenih računa	Primljeni računi za period od 01.01.2015 do 31.12.2015.xlsx	
Izveštaj	Pregled osnovnih sredstava bez trajnog uklanjanja	Izvoz osnovnih sredstava 31.12.2015.xlsx	
Izveštaj	Pregled knjiženja	Napredna pretraga knjiženja za period od 01.01.2015 do 31.12.2015.pdf	
Izveštaj	Pregled knjiženja	Napredna pretraga knjiženja za period od 01.01.2015 do 31.12.2015.xlsx	
Izveštaj	Pregled Izdatih raluna	Izdati računi za period od 01.01.2015 do 31.12.2015.xlsx	
Izveštaj	Pregled bruto bilansa	Bruto bilans za period 01.01.2015 do 31.12.2015.xlsx	

Ručno arhiviranje

Ako sistem nije automatski pripremio arhivu, za svaku zaključenu poslovnu godinu moguće je pokrenuti pripremu arhive klikom na arhivu sa statusom



pa na **Pokreni izradu arhive**.

Arhiviranje podataka za godinu 2019 za Minimax d.o.o

< Nazad

Pokreni izradu arhive

i

Podaci za godinu 2019 nisu arhivirani.

Pokretanjem formiranja arhive prikaže se obaveštenje koje potvrdimo klikom na **Potvrdi**.

✕
Nalog izrade arhiva

i

Naručili ste izradu arhive. Izrada arhive može trajati dugo i neće se izvršiti odmah. Kada se izrada izvrši, dobićete obaveštenje na početnoj stranici Minimax-a.

Čuvanje ove arhive počće da se naplaćuje 1.1.2025 u skladu sa cenovnikom.

Želite da nastavite?

✕ Odustani
✓ Potvrdi

Formiranje, odnosno priprema arhive izvodi se **preko noćnih obrada** zbog količine podataka koji se trebaju pripremiti. Nakon što program pripremi arhivu, na početnoj stranici prikazat će se obavijest s informacijom o broju pripremljenih arhiva **Arhiviranje 3**.

Kad je formiranje arhive pokrenuto, na arhivi će se prikazati informacija da je arhiviranje **u pripremi**, a na statusu arhive možemo proveriti kad je arhiviranje pokrenuto i ko ga je pokrenuo.

Minimax - izdat racun	!	✕
Minimax d.o.o	+	⌚
Minimax i e-računi	!	⌚
Novo OS	!	✕

u pripremi

Dok je status arhiviranja u pripremi, formiranje arhive možemo otkazati klikom na **Otkazi prenos arhive**.

Otkazi prenos arhive

Otkazivanjem prenosa arhive do tad pripremljeni delovi arhive će se obrisati i status arhive promijenit će se iz "u pripremi" u "nema arhive".

Savet više: Ako imate organizacija koje su ostale „nezaključene“, npr. organizacija je prekinula sa poslovanjem ili ste s klijentom raskinuli sardnju recimo 2014. i želite arhivirati tu i prethodne poslovne godine, kako biste te organizacije (kojima je u godišnjim obradama status "u zaključivanju") mogli zaključiti, u podešavanju organizacije potrebno je upisati **datum zaključka poslovanja** i program će vam omogućiti zaključivanje te poslovne godine, a time i arhiviranje.

Napomena: ako je za poslovne godine za koje je formirana arhiva, potrebno otkazati godišnje obrade, **prvo će biti potrebno otkazati arhivu** pa tek onda poslovnu godinu. Kod formiranja nove arhive, u obzir će biti uzete napravljene promene na organizaciji za tu poslovnu godinu.

Preuzimanje arhive

Pripremljene arhive moguće je **pregledati, preuzimati ili brisati**. Arhivu možemo preuzeti na svoj računar klikom na **Pokreni prenos arhive**.

< Nazad

Pokreni prenos arhive

🗑️ Briši arhivu



Podaci za godinu 2015 su arhivirani.

Status podataka

Period podataka:	2015 = 7 godina pre 2022
Uređivanje u programu Minimax:	✓
Pregled u programu Minimax:	✓
Pregledi u arhivi:	✓

Status arhiva

Stanje arhiva:	spreman
Arhiv naručio:	SISTEM
Vreme arhiviranja:	15.12.2021 19:23 - 31.12.2021 20:46

Pokretanjem preuzimanja arhive prikaže se obaveštenje koju potvrdimo klikom na **Potvrdi**.

Nalog za prenos u arhivu

i

Pokrenućete pripremu datoteka za preuzimanje arhive izvan sistema Minimax-a. Kako priprema može potrajati duže, na kraju izrade bićete obavješteni na početnoj stranici Minimax-a.

Veze do pripremljenih datoteka nalaze se na ovoj stranici.

Datoteke će biti dostupne za prenos 10 dana nakon završetka.

Zaiste želite da nastavite?

✕ Odustani

✓ Potvrdi

Program preko noćnih obrada pripremi **zip datoteku sa svim dokumentima** i nakon što pripremi datoteku, na početnoj stranici prikazaće se obavještenje - notifikacija.

Arhivu možete preneti klikom na **vezu** i sačuvati na računar / usb. U zip datoteci po mapama su podeljeni dokumenti kao na pregledu u programu, a dokumenti su za prenos dostupni **određeno vreme** (10 dana nakon završetka pripreme), nakon čega program datoteku obriše.

< Nazad

🗑️ Briši arhivu

i

Arhivu za godinu 2015 možete da prenesete do 07.02.2022 preko **veze** Pažnja: brisanjem arhive brišu se podaci iz prenosa arhive.

i

Podaci za godinu 2015 su arhivirani.

Status podataka

Period podataka:	2015 = 7 godina pre 2022
Uređivanje u programu Minimax:	✓
Pregled u programu Minimax:	✓
Pregledi u arhivi:	✓



Arhiv_Miminax_201....zip ^

Dok je u toku pripremanje datoteke za preuzimanje arhive, preuzimanje možemo otkazati klikom na **Otkazi pokretanje preuzimanja arhive**.

Arhiviranje podataka za godinu 2020 za Minimax d.o.o

< Nazad

Otkazi izradu arhive



Arhiviranje podataka za godinu 2020 je u toku.

Status podataka

Period podataka:	2020 = 2 godina pre 2022
Uređivanje u programu Minimax:	✗
Pregled u programu Minimax:	✓
Pregledi u arhivi:	✓ (arhiviranje je u toku, tako da nisu još svi podaci u arhivi)

Status arhiva

Stanje arhiva:	u pripremi
Arhiv naručio:	Jovana Pralica
Vreme arhiviranja:	26.01.2022 10:50 -


Mapa	Namenjeno za arhivu	Arhivirani
Izveštaj	28	0
Svi elementi arhiva	28	0

Brisanje arhive

Formirane arhive ostaju u Minimaxu dok ih korisnik sam ne obriše na pojedinoj organizaciji za svaku poslovnu godinu posebno. Formiranu arhivu iz programa je moguće obrisati klikom na **Briši arhivu**.

< Nazad

Pokreni prenos arhive

 Briši arhivu

i

Podaci za godinu 2015 su arhivirani.

Status podataka

Period podataka: 2015 = 7 godina pre 2022

Uređivanje u programu Minimax: ✓

Pregled u programu Minimax: ✓

Pregledi u arhivi: ✓

Brisanjem arhive obrisće se **sav arhivirani sadržaj**. Brisanje podataka **ne preporučujemo** jer jednom obrisanu arhivu **neće biti moguće vratiti**.

Brisanje arhiva

i

Izbrisaćete arhivu, a time i sav arhivirani sadržaj.

Želite da nastavite?

× Odustani

✓ Potvrdi

Iz sigurnosnih razloga i prilagođavanja na novu funkcionalnost **u prvoj polovini godine 2022.** u pozadini će ostati prometni podaci i u tom prelaznom periodu će biti moguće nakon brisanja ponovno pripremiti arhive, ali nakon što se u pozadini obrišu prometni podaci, brisanje arhive biće konačno.

< Nazad

Pokreni izradu arhive



Podaci za godinu 2015 su bili arhivirani, međutim arhiva je kasnije izbrisana.

Status podataka

Period podataka:	2015 = 7 godina pre 2022
Uređivanje u programu Minimax:	✓
Pregled u programu Minimax:	✓
Pregledi u arhivi:	✗

Status arhiva

Stanje arhiva: izbrisan

Brisanje prometnih podataka u pozadini bitno je kako bi sistem bio **maksimalno optimiziran za korištenje u tekućim poslovnim godinama**. To konkretno znači da će podatke za poslovne godine koje su 5 godina starije od tekuće biti moguće pregledavati samo u arhivi. O brisanju pozadinskih prometnih podataka bićete pravovremeno obavješteni.

Zbog sigurnosnih razloga **brisanje arhive ne preporučujemo**, a ako nakon izvoza podataka arhivu ipak odlučite obrisati, savetujemo da **sačuvate kopiju** podataka. Druga, sigurnija opcija je **čuvanje arhiviranih podataka u Minimaxu**.

Obračun arhiviranja podataka u Minimaxu

Ako formirane arhive odlučite čuvati u programu, čuvanje arhiviranih podataka obračunavaće se **zavisnosti od broja organizacija** za arhive koje su starije od 6 poslovnih godina.

Najviša mesečna cena po pretplatniku za sve organizacije i sve arhivirane poslovne godine je 2EUR + PDV. Detaljnije možete pročitati u [cenovniku](#).

Za organizacije koje su sistemski arhivirane (2016. poslovna godina i starije) naplata arhiviranja krenuće sa **1.4.2022**. Do tog datuma arhive za te poslovne godine možete pregledati, a nakon 1.4.22. zavisno od **broja organizacija** za koje arhive starije od 6 poslovnih godina ostavite u Minimaxu, pripremiće se obračun arhiviranja podataka (sistem će vas nekoliko dana pre obavestiti). Ako arhive prenesete i obrišete iz Minimaxa do tog datuma, arhiviranje podataka neće se obračunati.

Prava korisnika pretplatnika za arhiviranje

Prava za pregled i obradu arhive ima **administrator pretplatnika**. Ako je potrebno, administrator pretplatnika može sardnicima u računovodstvu **omogućiti prava za pregled i obradu arhive** uključivanjem kvačice na redu pored odabranog korisnika.

Korisnici pretplatnika

X Zatvori

+ Dodaj korisnika

1

Korisnik	E-pošta	Vrsta korisnika	Status	Prava za arhivu		
		Računovođa	Aktivan	<input type="checkbox"/>	Organizacije	X Dodatni administrator
		Računovođa	Aktivan	<input type="checkbox"/>	Organizacije	X
		Računovođa	Aktivan	<input checked="" type="checkbox"/>	Organizacije	X
		Računovođa	Aktivan	<input type="checkbox"/>	Organizacije	X
		Računovođa	Aktivan	<input type="checkbox"/>	Organizacije	X

Na taj način korisnici kojima je uključeno pravo za arhivu moći će pregledavati i obrađivati arhive za **sve organizacije** pretplatnika.

Istorija arhiviranja

Na pregledu arhiviranja na desnoj strani klikom na ikonu **tri crtice** moguće je pregledavati **istoriju arhiviranja**.

Moje organizacije | Organizacije, koje su sklonjenje iz upotrebe | Statistika | Obracun usluga | Dodatne usluge | **Arhiviranje** 11

Organizacija: Godina: 2010 - 2022

Organizacija	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
RS-Sistemska organizacija - Druga pravna lica													
RS-Sistemska organizacija - Druga pravna lica-brisanje													
RS-Sistemska organizacija - Indirektni korisnik budžetskih sredstava													
RS-Sistemska organizacija - Organizacija sistema													
RS-Sistemska organizacija - Organizacija za fakturiranje													
RS-Sistemska organizacija - Privredno društvo													

Istorija arhiviranja

Na pregledu se prikaže **istorija arhiviranja** za odabranog pretplatnika s informacijama o napravljenim **radnjama po pojedinim organizacijama** uz podatak o **vremenu** i **korisniku** koji je radnju pokrenuo. Istoriju je moguće dodatno pretraživati po **nazivu akcije, opisu, organizaciji i datumu**.

X Zatvori

Nadi

Naziv: Opis:

Datum: - Organizacija:

1

Obradeno	Naziv	Opis	Organizacija	Korisnik
26.01.2022 11:14	Naručite prepmu datoteka za prenos arhive	Naručite prepmu datoteka za prenos arhive godina 2015	RS-Sistemska organizacija - Indirektni korisnik budžetskih sredstava	Ivana Djordjevic
26.01.2022 11:02	Naručite prepmu datoteka za prenos arhive	Naručite prepmu datoteka za prenos arhive godina 2014	RS-Sistemska organizacija - Druga pravna lica	Ivana Djordjevic
26.01.2022 10:58	Brisanje arhiva	Brisanje arhive podataka za godinu 2015	RS-Sistemska organizacija - Druga pravna lica	Ivana Djordjevic
26.01.2022 10:56	Naručite prepmu datoteka za prenos arhive	Naručite prepmu datoteka za prenos arhive godina 2015	RS-Sistemska organizacija - Privredno društvo	Ivana Djordjevic
26.01.2022 10:51	Potvrđivanje podešavanja	Potvrđivanje podešavanja arhiviranja za pretplatnika		Ivana Djordjevic
18.01.2022 09:07	Otkazivanje pokretanja arhiviranja	Otkazivanje pokretanja arhiviranja za godinu 2016	RS-Sistemska organizacija - Druga pravna lica	SISTEM
18.01.2022 09:07	Otkazivanje pokretanja arhiviranja	Otkazivanje pokretanja arhiviranja za godinu 2016	RS-Sistemska organizacija - Indirektni korisnik budžetskih sredstava	SISTEM

