

Kako podjetnik omogoči dostop računovodskemu servisu?

Zadnja sprememba 06/07/2026 10:52 am CEST

Navodilo velja za **prvo povezavo** med **podjetnikom** in **računovodskim servisom**, ki ima licenco **Maksi računovodstvo**.

Če organizacijo podjetnika že vodi računovodski servis in želite urediti prenos organizacije z vsemi podatki na novega plačnika - podjetnika, pokličite skrbnike Seyfor d.o.o. na telefon 080 14 50.

Kako podjetnik izbere licenco?

1

Podjetnik najprej [registrira uporabnika](#) v Minimax.

Dobrodošli med uporabniki programa Minimax!



☒ Strinjam se s [pogoji uporabe](#) uporabe programa Minimax. ⓘ

Nadaljuj

2

Nato **registriramo novo organizacijo** s klikom na **Nadaljuj**.

3

V polju **Vaša organizacija** poiščemo organizacijo tako, da vpišemo naziv ali davčno številko podjetja. Program samodejno prepíše podatke iz javne baze.

Če naše organizacije ni v javni bazi (v primeru, ko podjetje šele ustanavljamo), kliknemo **Če vaše organizacije ni na seznamu** in v prazna polja vpišemo podatke svoje organizacije.

4

Določimo **Vrsto organizacije**: gospodarska družba, zasebnik, društvo ali pravna oseba zasebnega prava.

- **Izbira je zelo pomembna**, saj program glede na izbrano **vrsto organizacije** iz sistema prepíše nastavitve za knjiženje in kontni načrt. Vrste organizacije naknadno ni mogoče več popraviti.

- 5 Vnesemo **telefonsko** številko.
- 6 Izberemo **leto začetka vodenja poslovanja** v programu Minimax (izberemo tekoče ali preteklo leto).

7

Po končanem vnosu podatkov organizacije kliknemo **Nadaljuj**.

minimax

Vnesite podatke nove organizacije

×

Opusti

i

Podatke lahko naknadno uredite v nastavitvah organizacije.

Svojo organizacijo lahko izberete iz javne baze:

Seyfor, poslovne rešitve in svetova (79407340)

×

▼

Vnesite iskalni niz. Program bo poiskal ustrezna podjetja v javni bazi.

Če vaše organizacije ni na seznamu, lahko vpišete podatke sami.

Vrsta organizacije:

Gospodarska družba

×

▼

Naziv:

Seyfor d.o.o.

Naslov:

Cesta Goriške fronte 046

Pošta in kraj:

5290 Šempeter pri Gorici

×

▼

✎

☒ Zavezanec za DDV

Davčna številka:

79407340

Leto začetka vodenja poslovanja v Minimaxu:

2023

×

▼

Prepis kontov in pokazatelj iz organizacije:

Organizacija sistema

▼

Shrani

8

Nato s klikom na **Izberi licenco** izberemo vrsto paketa **Licence za podjetja**.

- Izbiramo med paketi: **IZDANI RAČUNI, MIKRO POSLOVANJE, MINI POSLOVANJE, MAKSI POSLOVANJE** in **MINI RAČUNOVODSTVO** (paket Mini računovodstvo izberemo v primeru, da bomo sami vodili računovodstvo).
- Ti paketi omogočajo povezavo z računovodskim servisom, ki skrbi za knjigovodstvo in omogočajo popolni nadzor nad poslovanjem.

9 **Število dodatnih dostopov:** pomeni največje število uporabnikov, ki bodo v nekem trenutku sočasno dostopali do podatkov, sicer pa je uporabnikov lahko več.

10 Program prikaže **informativni izračun** mesečne licenčnine oziroma stroška paketa.

11 S klikom na **Potrdi izbiro** program samodejno odpre organizacijo.

12 V organizacijo vstopimo s klikom na **naziv organizacije**.

13 Uredimo še **začetne nastavitve**.

Paketi Poslovanja vsebujejo različen **nabor funkcionalnosti**, ki jih lahko uporabnik **obdeluje (vnaša, ureja, briše)**, ostalo lahko le **pregleduje** (del, ki

2

ga vnaša računovodja).

Primer MIKRO POSLOVANJE:

- Podjetnik lahko vnaša, ureja, briše izdane račune, prejete račune, bančne izpiske in potne naloge.
- Pregleduje pa lahko vse poslovne in knjigovodske podatke (preglede poslovanja z grafikoni, bilance, odprte postavke, obračune plač, obračune prispevkov zasebnika, zaloge ...).

Vrsto licenčnine in število sočasnih dostopov lahko kadar koli [spremenimo](#).

Kako podjetnik omogoči dostop računovodji?

- 1 Na vstopni strani izberemo  **Plačnik > Uporabniki**.
- 2 Kliknemo **Dodaj uporabnika**.
- 3 Izberemo vrsto uporabnika > **Dodaj računovodjo**.
- 4 Vpišemo **ime in priimek** ter **e-poštni naslov (naslov uporabniškega računa)** računovodje, ki ji želimo dodeliti dostop.
- 5 Računovodja prejme na elektronsko pošto povabilo. S **klikom na povezavo** bo računovodja že imel dostop do naše organizacije.
- 6 V podjetju in računovodstvu lahko vstopamo v organizacijo in obdelujemo **podatke istočasno**.

Več o postopku dodajanja novega uporabnika je opisano na [tej povezavi](#).

Za dodatne informacije in pomoč pri nastavitvah smo vam na voljo na številki **080 14 50**.

Želimo vam uspešno poslovanje.