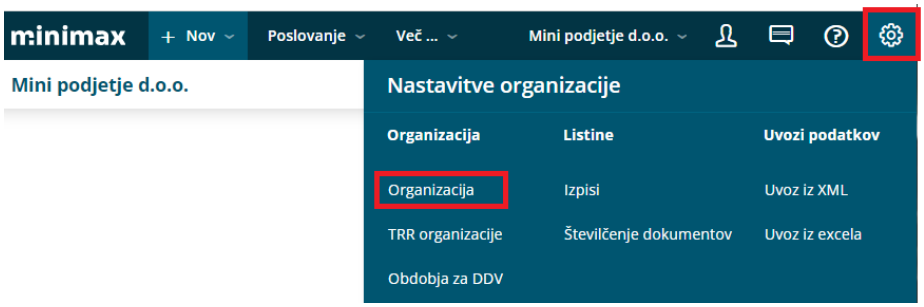
Nastavitve organizacije

Zadnja sprememba 05/11/2026 2:35 pm CET

V nastavitvah organizacije vnašamo **splošne podatke** o organizaciji in nastavitvene podatke za **posamezne module**.

Začetne podatke uredimo ob odprtju nove organizacije, v meniju **Nastavitve > Organizacija.**



Splošni podatki

1. Če smo organizacijo poiskali na seznamu javne baze, je večina podatkov že prepisana v spodnja polja. Podatke preverimo in po potrebi dopolnimo.
2. Če organizacije ni v javni bazi, podatke ročno vnesemo. Podatki označeni z * so obvezni.
3. Vnesemo (skrajšani) **Naziv** organizacije. Podatek bo prikazan na vseh oknih programa, izpisih, obrazcih, ki jih pripravijo posamezni moduli, kot nalogodajalec v plačilnih nalogih.
4. Vnesemo **Naslov** organizacije, ulico in hišno številko. Podatek je sestavni del podatkov naslovnika.
5. Izberemo **Državo** organizacije.
6. Izberemo **Pošto** organizacije, številko in kraj. Podatek je sestavni del podatkov naslovnika.
7. Vnesemo **Matično številko.** Podatek program izpiše na vseh listinah, ki ga zahtevajo.
8. Vnesemo **Davčno številko**. Podatek program izpiše na vseh listinah, ki ga zahtevajo.
9. Vnesemo **GLN -** to je **globalna lokacijska številka**, ki se v gospodarstvu uporablja v **elektronskem poslovanju** za identifikacijo udeležencev. Podatek je sestavljen z 13-ih številk.
10. Izberemo **Dejavnost.** Podatek program izpiše na vseh listinah, ki ga

zahtevajo.

11 Vnesemo **Začetek vodenja v sistemu Minimax.** Podatek določa spodnjo mejo datuma poslovnih dogodkov, ki jih vnašamo v Minimax.

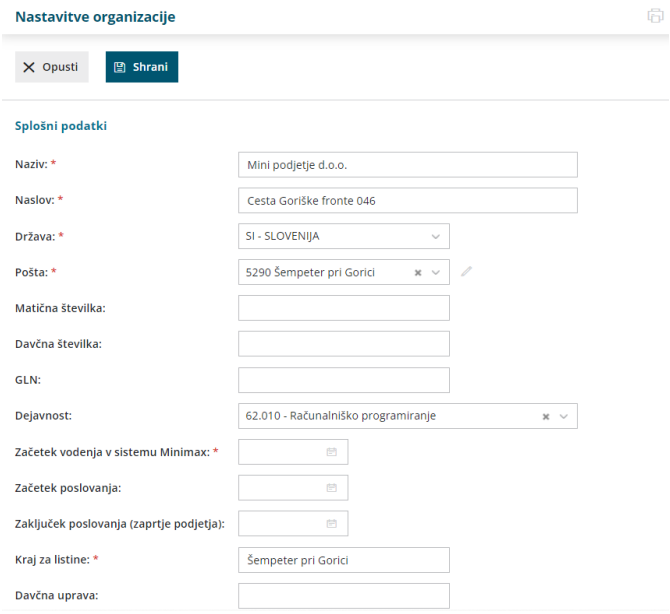
12 Vnesemo **Začetek poslovanja.** Podatek program izpiše na vseh listinah, ki ga zahtevajo.

13 Polje **Zaključek poslovanja (zaprtje podjetja)** pustimo prazno. Datum vnesemo samo v primeru, ko prenehamo s poslovanjem.

14 Vnesemo **Kraj za listine.** Ta podatek program izpiše na vseh listinah, ki ga zahtevajo.

15

Iz seznama izberemo **Davčno upravo.**



Plače

Če smo aktivirali meni Plače, lahko v nastavitvah organizacije naknadno urejamo sledeče nastavitve:

1 Vnesemo **Registrsko številko zavezanca za ZPIZ.** Podatek zahteva priprava obrazca M4**.**

2

Polja **Pooblaščenca** izpolnimo, v kolikor pooblastimo drugo podjetje ali osebo za oddajo podatkov družbe (npr. računovodski servis).

- Vnesemo **Podjetje oziroma ime in priimek** osebe, ki je odgovorna za oddajo podatkov obračuna plač**.**
- Vnesemo **Naslov** odgovornega za oddajo podatkov obračuna plač.

- Vnesemo **Davčno številko** odgovornega za oddajo podatkov obračuna plač.



DDV

Vnesemo **Identifikacijsko številko.** Ta podatek program izpiše na vseh listinah, ki ga zahtevajo.



Izdani računi

Če smo aktivirali meni Izdani računi lahko naknadno urejamo sledeče nastavitve:

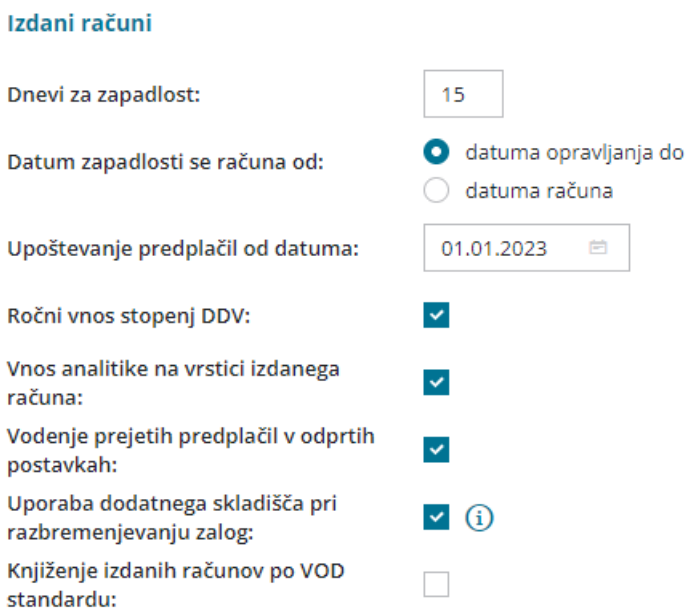
1. Vnesemo **dneve za zapadlost.** Podatek program samodejno upošteva pri vnosu nove stranke.
   - Pri vnosu izdanega in prejetega računa pa program upošteva število dni za zapadlost iz menija **šifranti > stranke.**
2. Izberemo **od katerega datuma se računa zapadlost:**
   - **od datuma opravljanja do** ali
   - **od datuma računa.**
3. Vnesemo **Upoštevanje predplačil od datuma.**
4. Polje **Ročni vnos stopenj DDV** označimo, če je slovensko podjetje registrirano kot zavezanec za DDV v drugi državi članici EU. Več o ročnem vnosu stopenj DDV lahko preberemo tukaj.
5. Polje **Vnos analitike na vrstici izdanega računa** označimo, če želimo na vrsticah izdanega računa upoštevati analitiko za kasnejše pregledovanje prek zbirov. Več o vnosu analitike na vrstici izdanega računa lahko preberemo tukaj.

6 Polje **Vodenje prejetih predplačil v odprtih postavkah:** če polje označimo, bo program na temeljnici končnega izdanega računa poknjižil prejeto predplačilo na **saldakontni konto 2308** in lahko **predplačilo zapremo preko odprtih postavk.** Če polja ne označimo pa program poknjiži na temeljnici končnega izdanega računa prejeto predplačilo na finančni konto 2300.

7 Polje **Uporaba dodatnega skladišča pri razbremenjevanju zalog**: označimo v primeru, ko imamo več skladišč in želimo pri vnosu izdanega računa samodejni prenos na osnovno skladišče ter istočasno prodajo iz osnovnega skladišča. Na prenos ima vpliv tudi nastavitev sestavnice na artiklu. Več o tem preberite.. tukaj.

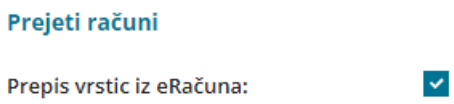
8

Polje **Knjiženje izdanih računov po VOD standardu:** označimo v primeru, da bomo knjižbe temeljnic izdanih računov izvažali v drug program (zunanje računovodstvo), ki podpira VOD standard. Program pripravi podrobneje razdeljene knjižbe.



Prejeti računi

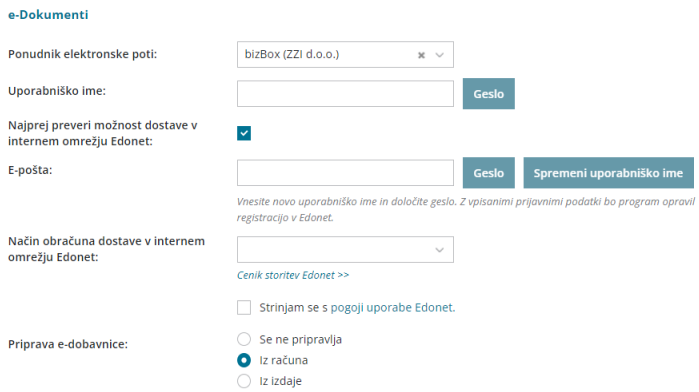
Prepis vrstic iz eRačuna: če je polje označeno, program ob uvozu e-računa iz nabiralnika poleg vrstice odhodka prikaže tudi vrstice artiklov iz e-računa.



e-Dokumenti

V razdelku e-Dokumenti urejamo nastavitve, če bomo e-dokumente (e-račune in e-dobavnice) prejemali in/ali izdajali preko izbranega ponudnika in nastavitve priprave e-dobavnice.

1. V polju **Ponudnik elektronske poti** izberemo lahko ponudnika **bizBox (ZZI d.o.o.).**
2. Če e-dokumente ne bomo prenašali preko ponudnika elektronskih poti, polje pustimo prazno.
3. Če izberemo **bizBox**, vnesemo **uporabniško ime in geslo**, ki smo ga prejeli ob registraciji na omenjen portal. Več o registraciji oziroma nastavitvah bizBoxa v Minimaxu preberite tukaj.
4. V polju **Priprava e-dobavnice** izberemo eno izmed možnosti:
   - **Se ne pripravlja -** je privzeta možnost, kar pomeni, da program ob izstavitvi e-računa ne bo pripravil e-dobavnice.
   - **Iz računa** - če v programu ne vodimo zalog (nimamo aktiviranega menija Poslovanje > Zaloge), lahko izbiramo ali želimo, da program ob izdaji e-računa pripravi **tudi e-dobavnico .**
   - Če smo **aktivirali zaloge v meniju Poslovanje > Zaloge,** pa lahko izberemo ali želimo, da program pripravi e-dobavnico **ob izstavitvi izdanega računa ali potrditvi izdaje iz zalog.** Privzeta je možnost **iz izdaje,** kar pomeni, da bo program pripravil dobavnico samo ob potrjeni izdaji iz zalog.



Zaloge

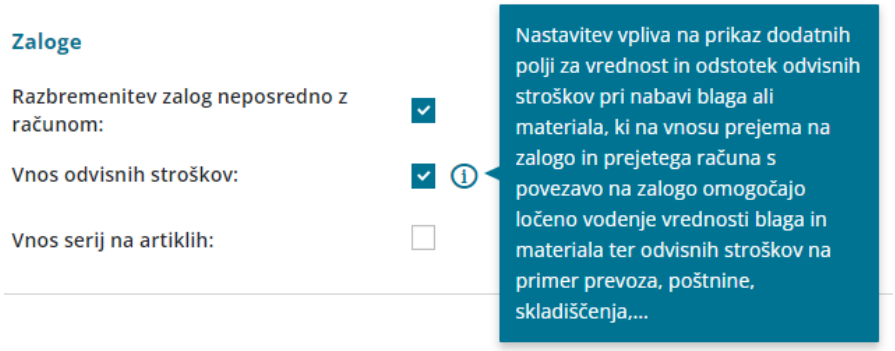
Če smo aktivirali meni Zaloge, lahko naknadno urejamo sledeče nastavitve:

1 Če polje **Razbremenitev zalog neposredno z vnosom računa** označimo, bo program v primeru izstavitve izdanega računa samodejno razbremeni zalogo z vnosom nove izdaje.

2 Nastavitev **Vnos odvisnih stroškov** omogoča **vnos vrednosti in odstotka odvisnih stroškov** pri nabavi blaga ali materiala na vnosu prejema na zalogo in prejetega računa s povezavo na zalogo ter omogoča **ločeno vodenje vrednosti blaga in materiala ter odvisnih stroškov** (na primer: prevoz, poštnina, skladiščenja,...).

3

Dodana kljukica v polju **Vnos serij na artiklih** omogoča vnos serij na **Prejemih** oziroma je vnos serije obvezen podatek. Več o vnosu serij in serijskih števill lahko preberemo tukaj.



Potni nalogi

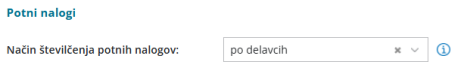
1 Možnost imamo, da nastavimo obračun dnevnic za enodnevna potovanja. Vpisan podatek v polju **za enodnevna potovanja se dnevnice obračunajo le v primeru, ko potovanje pričnemo pred določeno uro ali zaključi po določeni uri** pripomore k hitrejšemu vnosu podatkov potnih nalogov.

2

Izberemo **način številčenja potnih nalogov**:

- **Po delavcih** > sistemsko predlaga program.
- **Zaporedno**.

> Spremenjen način številčenja se upošteva pri izstavitvi **prvega potnega potnega naloga za koledarsko leto**. Izbran način številčenja se po izstavitvi potnega naloga lahko spremeni šele v novem koledarskem letu.



Ostalo

1. Če polje **Zaporedno številčno šifriranje artiklov** označimo, program pri vnosu novega artikla samodejno ponudi zaporedno številko oziroma šifro artikla.
2. Dodana kljukico v polju **Vnos serijskih številk na artiklih,** omogoča vnos serijskih številk na **Izdajah** oziroma je vnos serijskih številk obvezen podatek. Več o vnosu serij in serijskih številk lahko preberemo tukaj.

