

Promjena blagajnika na računu

Zadnje ažurirano 07/09/2026 2:13 pm CEST

Kod ispostavljanja računa program predlaže onog djelatnika koji je odabran kao blagajnik na prethodnom računu.

Ako blagajnika želimo promijeniti, potrebno je kod unosa novog računa odabrati novog blagajnika iz padajućeg izbornika i račun ispostaviti. Na taj će se način novi blagajnik automatski predlagati kod unosa novog računa.

Kako bi navedena funkcionalnost radila na prethodno opisan način potrebno je provjeriti ostale podatke djelatnika i ako je odabran korisnik koji predstavlja tog djelatnika, potrebno ga je obrisati.

Djelatnici

✕ Odustani

📄 Spremi

📄 Spremi i novo



Unosite podatke u šifrnici djelatnika. Promjene neće utjecati na obračune u koje je djelatnik već uključen.

Osnovni podaci

Bankovni računi

Podaci za osobna primanja

Kontakt

Ostali podaci

Korisnik koji predstavlja tog djelatnika:

Korisnik s pravom pristupa za izradu putnog naloga:

Korisnik s pravima za obradu evidencije radnog vremena:

Općina stalnog boravka:

Općina radnog mjesta:

Matični broj (MBO) HZZO:

Osobni broj HZMO:

Datum podnošenja prijave za osiguranja:

Ugovor o djelu:

Radno mjesto:

Mjesto rada:

S druge strane, ako želimo da se blagajnik predlaže prema korisniku koji je prijavljen u program, a ne prema prethodnom računu, to je moguće podesiti tako da se dodaju odvojeni / novi korisnici za sve blagajnike s pristupom do organizacije i na postavkama djelatnika u šifrarniku za svakog treba biti odabrano da je on korisnik koji predstavlja tog djelatnika.

Npr. dodamo korisnika Peru Perića i Jozu Joziću i dodijelimo mu pristup do organizacije. U šifrarniku djelatnika odaberemo da djelatnika Peru Perića predstavlja korisnik Pero Perić, a Jozu Joziću da predstavlja Jozo Jozić i u tom će primjeru, kad se Pero prijavi u Minimax, program njega predložiti kao blagajnika na računu, a kad prijavi Jozo, predložit će njega.