

Leprinka d.o.o.

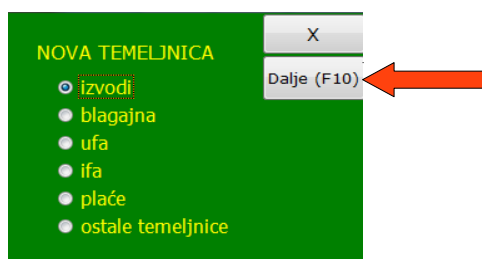
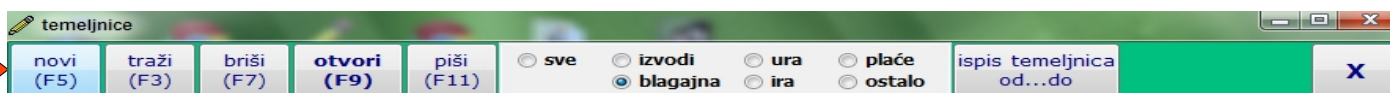
Veprinac Vas 1
51414 Ičići
www.leprinka.hr
tajnica@leprinka.hr
gsm: 095/2299-084
tel.: 051/299-084

KNJIŽENJE

- ▶ Pritiskom na "temeljnice" u glavnom izborniku, otvoriti će Vam se popis temeljnica (naloga).



- ▶ Za stvaranje nove temeljnice pritisnite komandu "novi (F5)". U prozoru koji će Vam se otvoriti odaberite vrstu temeljnice. Blagajna, URA i IRA su zamišljene za prebacivanje podataka iz programa "Blagajna" odnosno knjiga ulaznih ili izlaznih računa. Temeljnice plaća moguće je upisivati direktno ili iz programa "Plaće".



LEPRINKA

- U sredini se nalaze vrste temeljnica.

broj	datum	opis	vrsta	stavki	lokot	saldo	PS
2	31.1.2012.	blagajna 2.1.2012 - 31.1.2012	2	18	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

- Označite li neku temeljnicu i kliknete na "otvori (F9)" otvoriti će Vam se temeljnica.

broj	datum	opis	vrsta	stavki	lokot	saldo	PS
2	31.1.2012.	blagajna 2.1.2012 - 31.1.2012	2	18	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

- Kliknete li na "URA" otvoriti će se popis temeljnica ulaznih računa, a kliknete li na "IRA" otvara se popis temeljnica izlaznih računa.

račun	jedin.	komitent	dokum.	datum	napomena	ufa	ifa	duguje	potražuje	pozicija
11141			BL.upl.1	23.1.2012.	UPLATA -za potrebe blagajne			0,00	8.020,00	
32239	07		BL.isp.1	23.1.2012.	lož ulje			7.020,00	0,00	03
11311				23.1.2012.	promet			8.020,00	7.020,00	
32111	20		BL.isp.2	24.1.2012.	PN - dnevnic-a- putni br.1/2012			85,00	0,00	02
32115	20		BL.isp.2	24.1.2012.	PN - dnevnic-a- putni br.1/2012			209,00	0,00	02
32399	20		BL.isp.3	24.1.2012.	Ostale nespom.usluge -uvez			33,00	0,00	02

neplaćeni izlazni računi

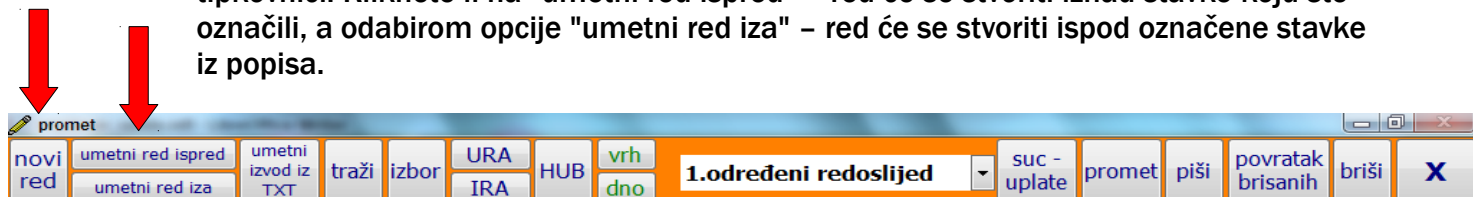
?	broj ufa	komitent	valuta	broj računa	saldo	plaćeno
<input type="checkbox"/>	948 25		2.6.2012.		6.531,25	0,00
<input type="checkbox"/>	947 321		30.5.2012.		450,00	0,00
<input type="checkbox"/>	946 140		30.5.2012.		1.334,20	0,00
<input type="checkbox"/>	945 48		30.5.2012.		1.193,50	0,00

neplaćeni ulazni računi

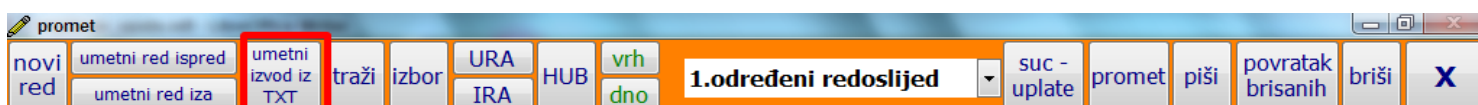
?	broj ufa	komitent	valuta	broj računa	saldo	plaćeno
<input type="checkbox"/>	278 336	UDRUGA ODBOJKAŠKIH SUDACA Ž I	29.5.2012.		390,00	0,00
<input type="checkbox"/>	277 333	BRIOŠ d.o.o.	20.5.2012.		447,00	0,00
<input type="checkbox"/>	276 70	DUKAT d.d.	24.6.2012.		568,00	0,00
<input type="checkbox"/>	275 21	VODOVOD D.O.O.	29.5.2012.		6,60	0,00

LEPRINKA

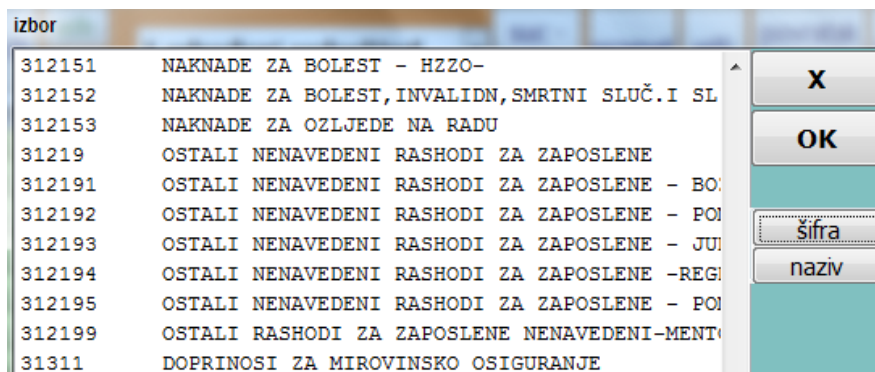
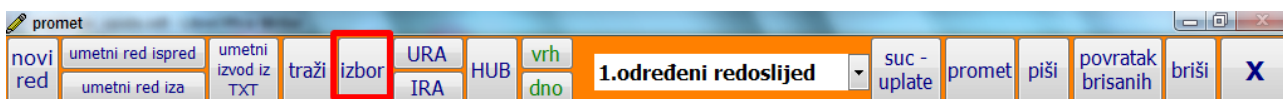
- ▶ U prozoru "promet, pritiskom na "novi red" na kraju popisa stvoriti će se novi red. Novi red možete također otvoriti na način da se u zadnjem redu kliknete strelicu dolje na tipkovnici. Kliknete li na "umetni red ispred" – red će se stvoriti iznad stavke koju ste označili, a odabirom opcije "umetni red iza" – red će se stvoriti ispod označene stavke iz popisa.



- ▶ Opciju "umetni izvod iz TXT" koristite kada želite ubaciti datoteku izvoda iz Internet bankarstva.

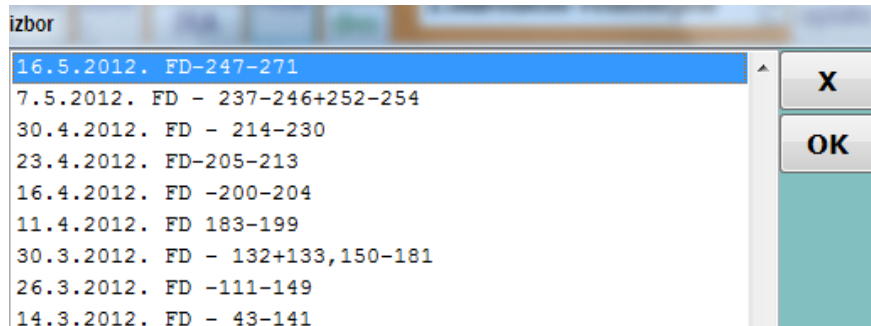
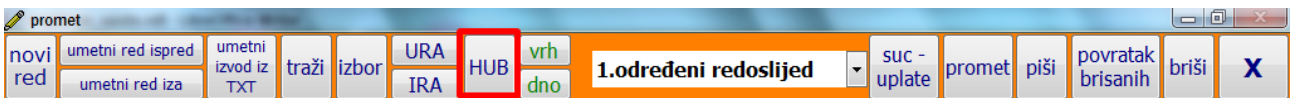


- ▶ Kada kliknete na gumb "izbor" otvoriti će se popis računa / jedinica / komitenata / pozicija, ovisno o tome gdje se trenutno nalazite. Želite li da je popis poredan prema šifri, pritisnuti ćete "šifra", a ako želite su stavke poredane prema nazivu – kliknite "naziv".

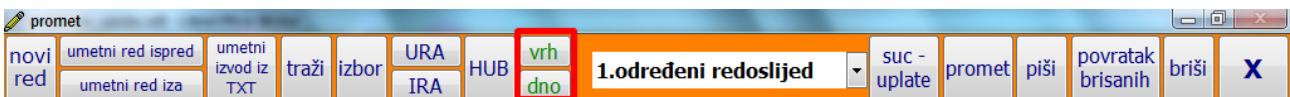


LEPRINKA

- ▶ Opcija "HUB" služi za upis zbrojnog naloga kojeg ste prije napravili.



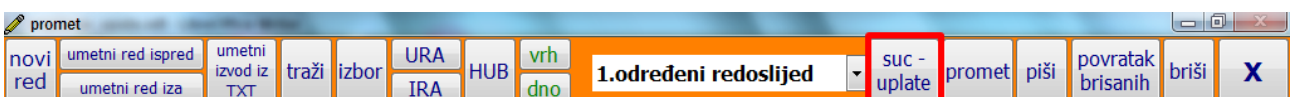
- ▶ Tipke "vrh" i "dno" služe da se lakše vratite na početak, odnosno na kraj temeljnice.



- ▶ Možete birati kako želite da Vam stavke budu poredane.

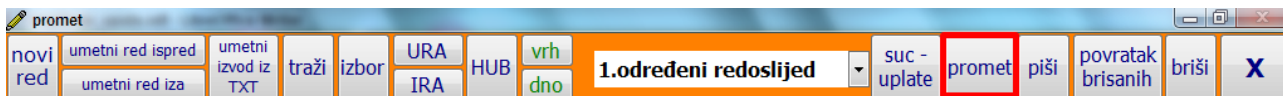
račun	jedin.	komitent	dokum.	datum	vrsta	duguje	potražuje	pozicija
12319	20		BL.upl.8	2.4.2012.	Acc			
32111	20		BL.isp.3	2.4.2012.	PN			
32234	20		BL.isp.3	2.4.2012.	Ber	680,00	0,00	
32951	35		BL.isp.3	23.4.2012.	Ost	75,00	0,00	
11311				30.4.2012.	pro	0,00	226,80	
11311				2.4.2012.	pro	600,00	773,00	
32951	35		BL.isp.4	23.4.2012.	Ost	20,00	0,00	
32111			BL.upl.1	26.4.2012.	UPl	-170,00	0,00	
12319	20		BL.upl.9	11.4.2012.	Acc	0,00	1.200,00	
11311				26.4.2012.	pro	170,00	0,00	
32313	20		BL.isp.4	30.4.2012.	Pošt	54,80	0,00	

- ▶ Ukoliko imate instaliran program "Saldakonti učenika", klikom na "suc uplate" otvara Vam se prozor za upis uplata učenika u programu "Saldakonti učenika".

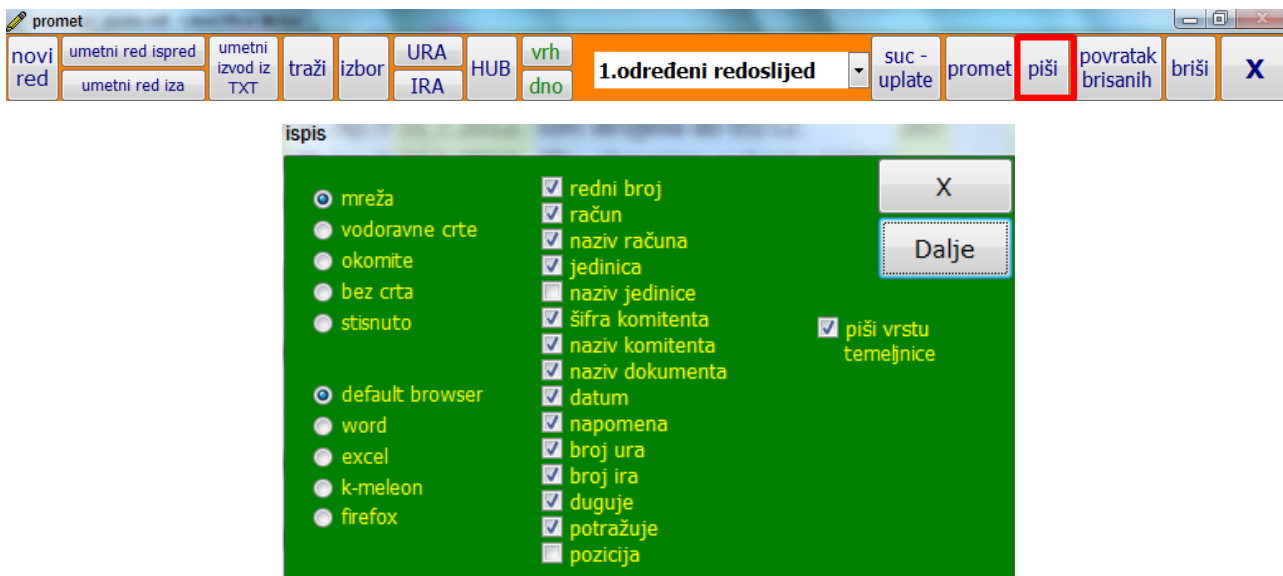


LEPRINKA

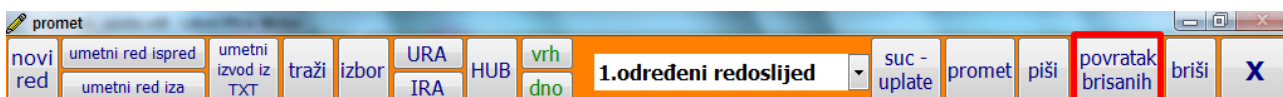
- ▶ Gumb "promet" služi za zatvaranje izvoda.



- ▶ Pritisnete li komandu "piši", otvori će Vam se prozor u kojem birate što i kako želite ispisati.



- ▶ Kada stisnete na "povratak brisanih", otvori će Vam se popis sa stavkama koje ste prethodni izbrisali.



- ▶ Opcija "briši" služi za brisanje označene stavke.



LEPRINKA

- ▶ Na dnu prozora "promet" nalazi se izbornik u kojem možete kvačicom označiti koji će se podaci kopirati u novi red.

	1800,49	1800,49
GRAFIČKE I TISKARSKÉ USLUGE, USLUGE KOPIRANJA I SLIČNO		
ŽUPANIJA- MT		48,00
		0,00

Temeljnica 11

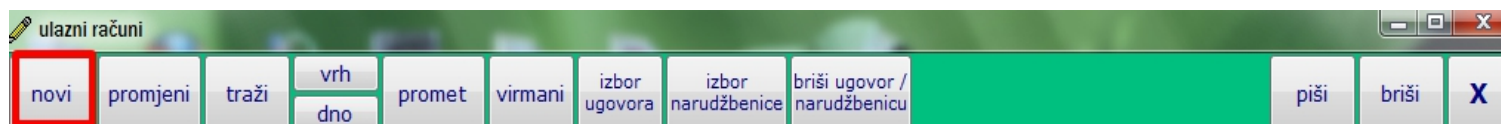
- ▶ Klikom na "ulazni računi" otvara se popis ulaznih računa.



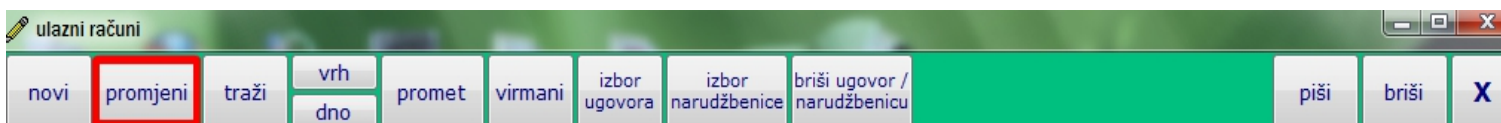
ulazni računi

br.knj.	šifra dobav.	dobavljač	broj računa	datum rač.	dospjeće	iznos	plaćeno	saldo	ozn. plaćeno ugovor/narudžbenica	napomena (2)
278	336	UDRUGA ODBOJKAAŠKI	3-2012	14.5.2012.	29.5.2012.	390,00	0,00	390,00	<input type="checkbox"/>	
277	333	BRIOŠ d.o.o.	20120070	10.5.2012.	20.5.2012.	447,00	0,00	447,00	<input type="checkbox"/>	
276	70	DUKAT d.d.	93350847	10.5.2012.	24.6.2012.	568,00	0,00	568,00	<input type="checkbox"/>	
275	21	VODOVOD D.O.O.	04/12	1.5.2012.	29.5.2012.	6,60	0,00	6,60	<input type="checkbox"/>	
274	21	VODOVOD D.O.O.	04/12	1.5.2012.	29.5.2012.	307,97	0,00	307,97	<input type="checkbox"/>	
273	21	VODOVOD D.O.O.	04/12	1.5.2012.	29.5.2012.	185,79	0,00	185,79	<input type="checkbox"/>	
272	221	AQUAMARIN d.o.o.	12-300-000096	4.5.2012.	11.5.2012.	82,00	0,00	82,00	<input checked="" type="checkbox"/>	

- ▶ Klikom na "novi" možete upisati novi ulazni račun.



- ▶ Opcijom "promjени", označeni ulazni račun možete mijenjati.



LEPRINKA

- ▶ Stisnete li "vrh", program će Vas vratiti na vrh, a kliknete li "dno" vratiti će Vas na dno popisa ulaznih računa.



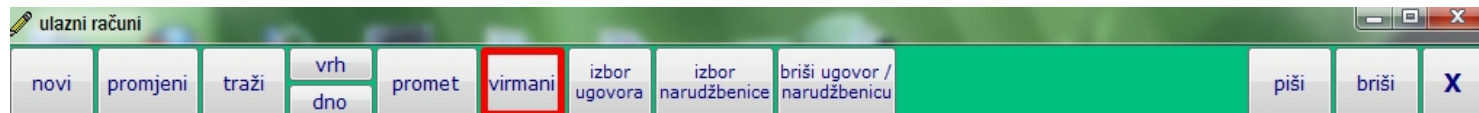
- ▶ Odaberete li "promet", otvara Vam se promet tog označenog računa.



promet

umetni (F5)	briši (F7)	povratak brisanih	vrh	traži (F3)	izbor (F8)	promet (F4)	zbroj po rač. (F2)	ispis (F11)		
			dno							
račun	jedin.	komitent	dokument	datum	ufa	ifa	duguje	potražuje	napomena	
23294	20	HRVATSKA ZAJEDN.OS	IZ-13/12	20.1.2012.	1		250,00	0,00	članarina 01-03/2012	
32941	20		ura 1	3.1.2012.	1		250,00	0,00	članarina 01-03/2012	
23294	20	HRVATSKA ZAJEDN.OS	ura 1	3.1.2012.	1		0,00	250,00	članarina 01-03/2012	

- ▶ Pritiskom na opciju "virmani" stvara se zbrojni nalog za plaćanje označenih ulaznih računa koji onda možete poslati u Internet bankarstvo ili odnijeti na banku.



virmani

datum: 20.9.2012. valuta: 20.9.2012. X

opis: _____ OK (F10)

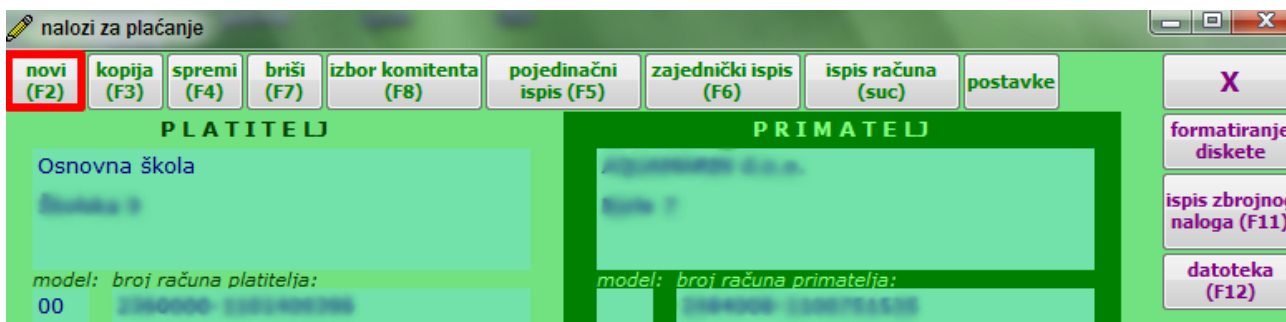
nalozi za plaćanje

novi (F2)	kopija (F3)	spremi (F4)	briši (F7)	izbor komitenta (F8)	pojedinačni ispis (F5)	zajednički ispis (F6)	ispis računa (suc)	postavke		
PLATITELJ				PRIMATELJ						
Osnovna škola				Osnovna škola						
model: broj računa platitelja: 00				model: broj računa primatelja:						
poziv na broj zaduženja:				poziv na broj odobrenja:						
opis plaćanja: glina				iznos: *****82,00						
ispis platitelj	primatelj	opis plaćanja		rok	iznos					
✓		Osnovna škola		20.09.2012	82,00					
✓		Osnovna škola		20.09.2012	580,83					
✓		Osnovna škola		20.09.2012	799,78					
✓		Osnovna škola		20.09.2012	885,95					
✓		Osnovna škola		20.09.2012	782,50					

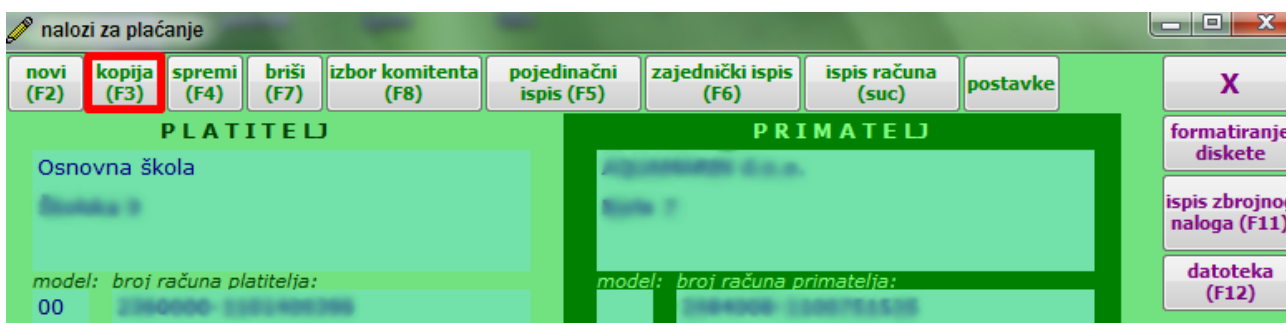
datum izvršenja: 20.09.2012 dat. podnošenja: 20.09.2012 statističko šif.op. obilježje: plać.: označi sve za ispis samo za ispis makni sve sa ispisa svi

LEPRINKA

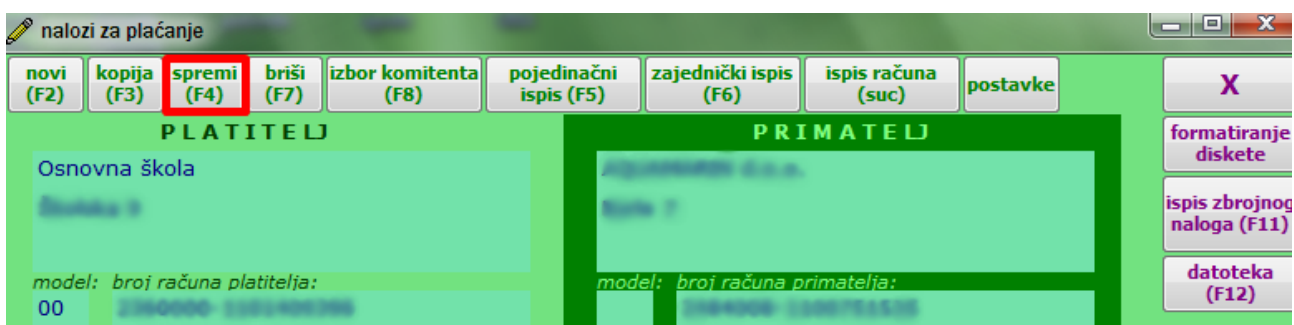
- ▶ Prvi gumb u izborniku u prozoru "nalozi za plaćanje" je "novi (F2)", kliknete li na njega, otvara se novi red kojeg popunjavate podacima.



- ▶ Kada označite neku stavku te kliknete na "kopija (F3)", program će od označenog napraviti kopiju.

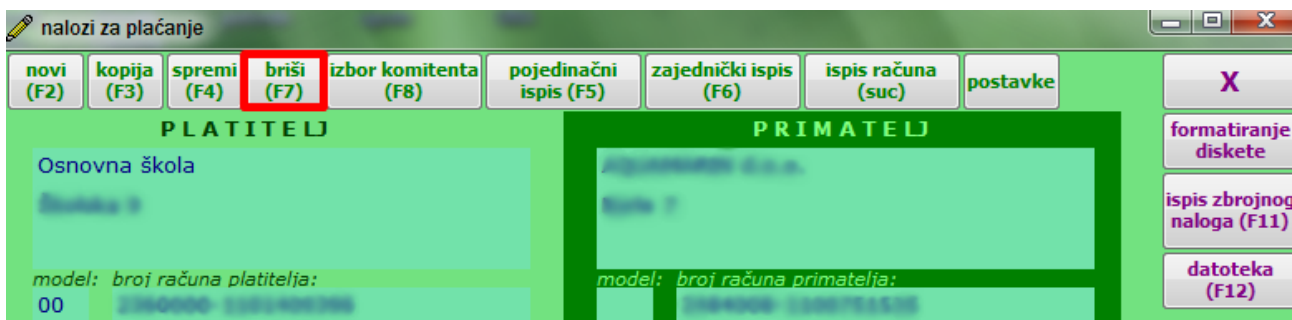


- ▶ Želite li nalog spremite pritisnite "spremi (F4)".

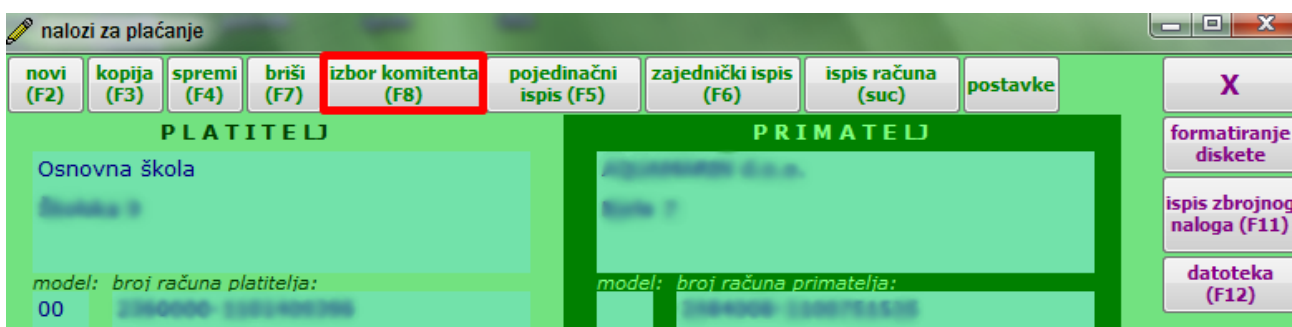


LEPRINKA

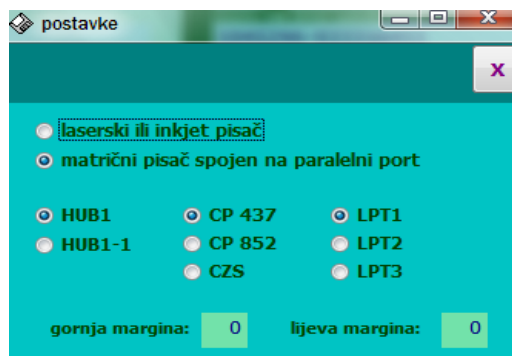
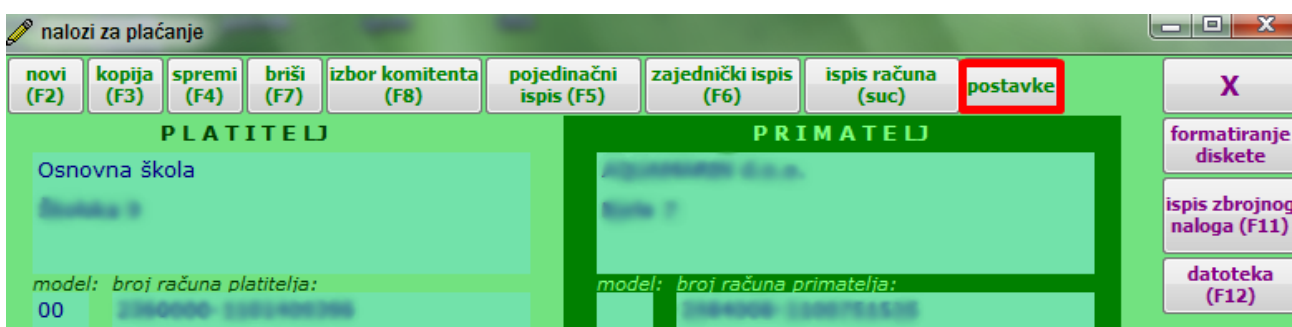
- ▶ Ukoliko želite izbrisati neku stavku, označite ju (klikom na nju) i stisnite "briši (F7)".



- ▶ Kada kliknete na "izbor komitenta (F8)" otvori će Vam se popis komitenata u kojem izaberete onoga koji Vam treba.



- ▶ Kliknete li na "postavke" otvori će Vam se prozor u kojem birate vrstu pisača.



LEPRINKA

- ▶ U donjem izborniku možete utipkati datum izvršenja i datum podnošenja naloga. Na desnoj strani imate gumbove "označi sve za ispis", kliknete li to program će kvačicom označiti stavke za ispis, a odaberete li "makni sve sa ispisa" maknuti će sve kvačice.

datum izvršenja: 20.09.2012 dat. podnošenja: 20.09.2012 statističko obilježje: šif.op. plać.: [dropdown]

označen za ispis

označi sve za ispis samo za ispis
makni sve sa ispisa svi

- ▶ Na desnoj strani imate gumb "ispis zbrojnog naloga (F11)" koji služi za ispis zbrojnog naloga.

nalozi za plaćanje

novi (F2) kopija (F3) spremi (F4) briši (F7) izbor komitenta (F8) pojedinačni ispis (F5) zajednički ispis (F6) ispis računa (suc) postavke

PLATITELJ **PRIMATELJ**

Osnovna škola [redacted]

model: broj računa platitelja: 00 [redacted]

poziv na broj zaduženja: 20980-070-20021

opis plaćanja: glina iznos: *****82,00

formatiranje diskete
ispis zbrojnog naloga (F11)
datoteka (F12)

- ▶ Komanda "datoteka (F12)" koristi se kada želite datoteku snimiti na neko mjesto u računalu.

nalozi za plaćanje

novi (F2) kopija (F3) spremi (F4) briši (F7) izbor komitenta (F8) pojedinačni ispis (F5) zajednički ispis (F6) ispis računa (suc) postavke

PLATITELJ **PRIMATELJ**

Osnovna škola [redacted]

model: broj računa platitelja: 00 [redacted]

poziv na broj zaduženja: 20980-070-20021

opis plaćanja: glina iznos: *****82,00

formatiranje diskete
ispis zbrojnog naloga (F11)
datoteka (F12)

LEPRINKA

datoteka

svota ukupno 3131,06

broj naloga ukupno 5

smještaj datoteke

memory stick desktop my documents C:\ CD

X

Dalje

- ▶ U glavnom izborniku kada kliknete na "izlazni računi" otvoriti će Vam se popis izlaznih računa.



izlazni računi

novi (F5)	promjeni (F9)	traži (F3)	vrh	promet (F12)	virmani (F2)	fakturiranje (F10)	izbor ugovora	izbor narudžbenice	provjeri da li je sve točno prebačeno u glavnu knjigu	piši (F11)	briši (F7)	X
br.knj.	šifra kupca	kupac	broj računa	datum rač.	iznos	plaćeno	saldo	ozn.	plaćeno	ugovor/narudžbenica		
948	25	ZAJE.SPORTSK.UDR.FAŽANE	948-2012	18.05.2012	6531,25	0,00	6531,25			02.06.2012		
947	321	KULTURNO UMJETNIČKO DRUŠT	947-2012	15.05.2012	450,00	0,00	450,00			30.05.2012		
946	140	OPĆINA FAŽANA	946-2012	15.05.2012	1334,20	0,00	1334,20			30.05.2012		

- ▶ U prozoru "izlazni računi" gumbi su redom, sljedeći:
 - ◆ "novi (F5)" – upisivanje novog izlaznog računa
 - ◆ "promjeni (F9)" – mijenjanje postojećeg izlaznog računa koji je označen
 - ◆ "traži (F3)" – otvara Vam se novi prozor u čija polja upisujete što želite pronaći
 - ◆ "vrh" – vraća Vas na vrh popisa
 - ◆ "dno" – vraća Vas na posljednji izlazni račun u popisu
 - ◆ "promet (F12)" – otvoriti će se novi prozor sa prometom označenog računa
 - ◆ "virmani (F2)" – formiranje uplatnice koju možete poslati kupcu

LEPRINKA

- ◆ "fakturiranje (F10)" – služi za stvaranje računa

naziv	j.m.j.	količina	bez poreza	porez	cijena	iznos
BL.isp.10		0,00	0,00	0	0,000000	0,00

- ♣ "umetni red" – umetanje novog reda
- ♣ "učitaj iz predloška" – ako ste prethodno nešto spremili kao predložak, sada to možete iskoristiti
- ♣ "spremi kao predložak" – možete nešto spremiti i kasnije koristiti

- ◆ "izbor ugovora" – ukoliko račun šaljete na temelju nekog ugovora, kliknite na ovaj gumb i pronađite odgovarajući ugovor

- ◆ "izbor narudžbenice" - ako račun šaljete na temelju neke narudžbenice, stisnite ovaj gumb i pronađite odgovarajuću narudžbenu

- ◆ "provjeri da li je sve točno prebačeno u glavnu knjigu" - služi za zadovoljavanje uvjeta fiskalne odgovornosti

- ◆ "piši (F11)" – ispisivanje jednog ili više izlaznih računa

- ◆ "briši (F7)" – brisanje označenog izlaznog računa

- ▶ Kada kliknete na "ugovori" otvara Vam se prozor sa prethodno upisanim ugovorima. Tu možete dodavati nove ugovore, mijenjati i brisati postojeće te ih ispisivati.



broj	datum	opis	dobavljač	ugovoreno	ostvareno	razlika
1	05.09.2011	produž.boravak				
1	01.02.2012	ugovor 1/12				
2	05.09.2011	produž.boravak				
2	07.03.2011	ugovor 02-2011				

Knjiženje

LEPRINKA

- ▶ Klikom na "narudžbenice" u glavnom izborniku, otvoriti će Vam se prozor sa postojećim narudžbenica. Odavde možete narudžbenice ispisivati te utipkavati nove, mijenjati i brisati postojeće. Imate i mogućnost izbora želite li da Vam je u iznos već uračunat PDV ili ne.

The image shows two screenshots from the 'KNJIŽENJE' application. The top screenshot is the main menu with a grid of buttons. A red arrow points to the 'narudžbenice' button. The bottom screenshot is the 'narudžbenice' window, showing a table of orders and a toolbar. A red arrow points to the 'iznosi su bez PDV-a' radio button.

broj	datum	dobavljač	naručeno	ostvareno	razlika	napomena
1	28.06.2012		2,00		2,00	
2	20.09.2012		600,00		600,00	

- ▶ Pritiskom na gumb "obraci HUB" otvara Vam se popis prethodno stvorenih zbrojnih naloga.

The image shows the main menu of the 'KNJIŽENJE' application. A red arrow points to the 'obraci HUB' button in the grid.

LEPRINKA

- ▶ Odabirom opcije "financijski planovi" otvoriti će se popis dosadašnjih financijskih planova. U tom prozoru imate mogućnost stvaranja novog, kao i stvaranja kopije već postojećeg financijskog plana. Financijski plan možete utipkavati ukupno ili posebno za svaku poziciju. Kada označite neku stavku u ovom prozoru i kliknete "otvori plan prihoda" – program će Vam prikazati plan prihoda, odnosno ako kliknete na "otvori plan rashoda" – pokazati će Vam plan rashoda.

The screenshot shows the 'KNJIŽENJE 10.06.2012 11:38:04' window. A red arrow points to the 'financijski planovi' button at the bottom of the menu. Below it, the 'financijski planovi' window is open, displaying a table of financial plans.

datum	finacijski plan	pozicija
01.01.2011	finacijski plan	
21.12.2011	FINANCIJSKI PLAN ZA 2012.	

- ▶ Stisnete li "računski plan" otvoriti će se popis računa.

The screenshot shows the 'KNJIŽENJE 10.06.2012 11:38:04' window. A red arrow points to the 'računski plan' button. Below it, the 'računski plan' window is open, displaying a table of accounts.

račun	naziv	stavki	saldo	predefinirana jedinica
0	NEFINANCIJSKA IMOVINA			
01	NEPROIZVEDENA DUGOTRAJNA IMOVINA			
011	MATERIJALNA IMOVINA			
0111	ZEMLIŠTE			
01119	OSTALA ZEMLIŠTA	1	1147354,49	
02	PROIZVEDENA DUGOTRAJNA IMOVINA			
021	GRAĐEVINSKI OBJEKTI			

LEPRINKA

- ▶ Pritiskom na "jedinice" otvoriti će se novi prozor u kojem možete utipkavati nove jedinice, gledati promet postojećih, ispisivati ih i brisati.



The screenshot shows the 'jedinice' application window. The window title is 'jedinice'. The interface includes buttons for 'novi', 'promet', 'piši', 'briši', and 'X'. Below the buttons is a table with the following data:

šifra	naziv	izvor financiranja
0	P.S.	
01	ŠKOLSKA KUHINJA	sufinanciranje
02	ČASOPISI UČEN.	sufinanciranje
03	IZLETI UČENIKA	sufinanciranje
04	ŠK.KNJIŽNICA	ministarstvo

LEPRINKA

- ▶ Odabere li opciju "komitenti" u glavnom izborniku, u prozoru koji će Vam se otvoriti možete upisivati nove komitente, mijenjati i brisati postojeće te ih ispisivati. Želite li nešto brzo pronaći, kliknite na gumb "traži" i upišite što želite pronaći.



komitenti

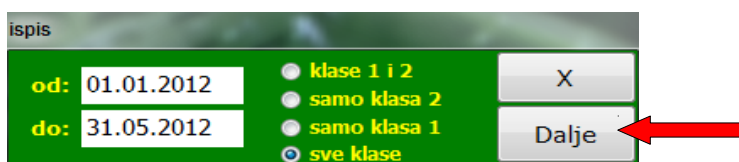
novi (F5) promjeni (F9) **traži (F3)** promet (F12) šifra naziv

klase 1 i 2 samo klasa 1 SALDC samo klasa 2 sve klase 67.932,01 piši briši X

šifra	naziv	e-mail	stavki	saldo	ugovori	narudžbenice	ukupno
9972							
222	24 SATA	oglasia@24sata.hr					
150	A.T.I. d.o.o.						
36	ACCORD STUDIO d.o.o.						
151	AES trgov.uslužni obrt						
10	AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZ						
129	AGROFARMACIJA d.o.o.						
311	AGROLOGISTIKA d.o.o.						

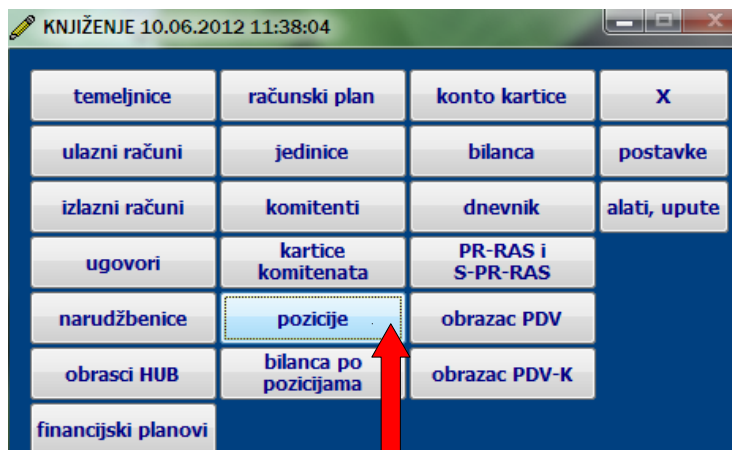
LEPRINKA

- ▶ Kliknete li gumb "kartice komitenata", otvorići će se novi prozor u kojem birate koje kartice želite vidjeti.



LEPRINKA

- ▶ Pritiskom na "pozicije" otvara Vam se popis pozicija. U tom prozoru možete utipkavati nove, brisati postojeće i ispisivati ih. Gumb "traži" služi Vam da lakše pronađete ono što Vam treba iz popisa.

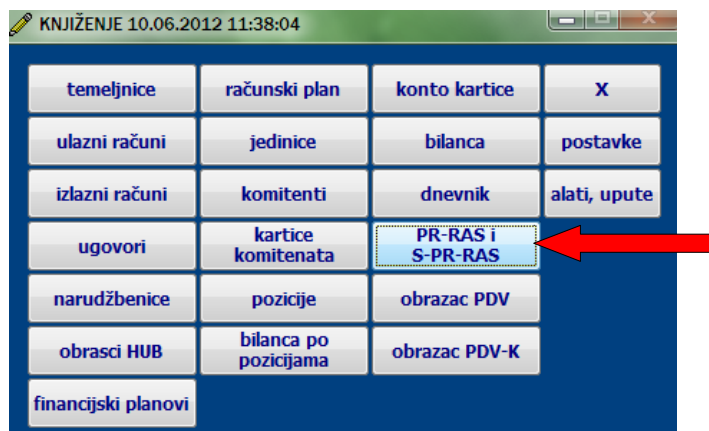


pozicije

pozicija	naziv	stavki	planirano	ostvareno	razlika
01	MZOŠ		0,00		0,00
02	ŽUPANIJA	9	0,00	1.666,70	-1.666,70
03	VLASTITI PRIHODI	2	0,00	7.080,00	-7.080,00
04			0,00		0,00
05	SUFINANCIRANJE	1	0,00	65,00	-65,00

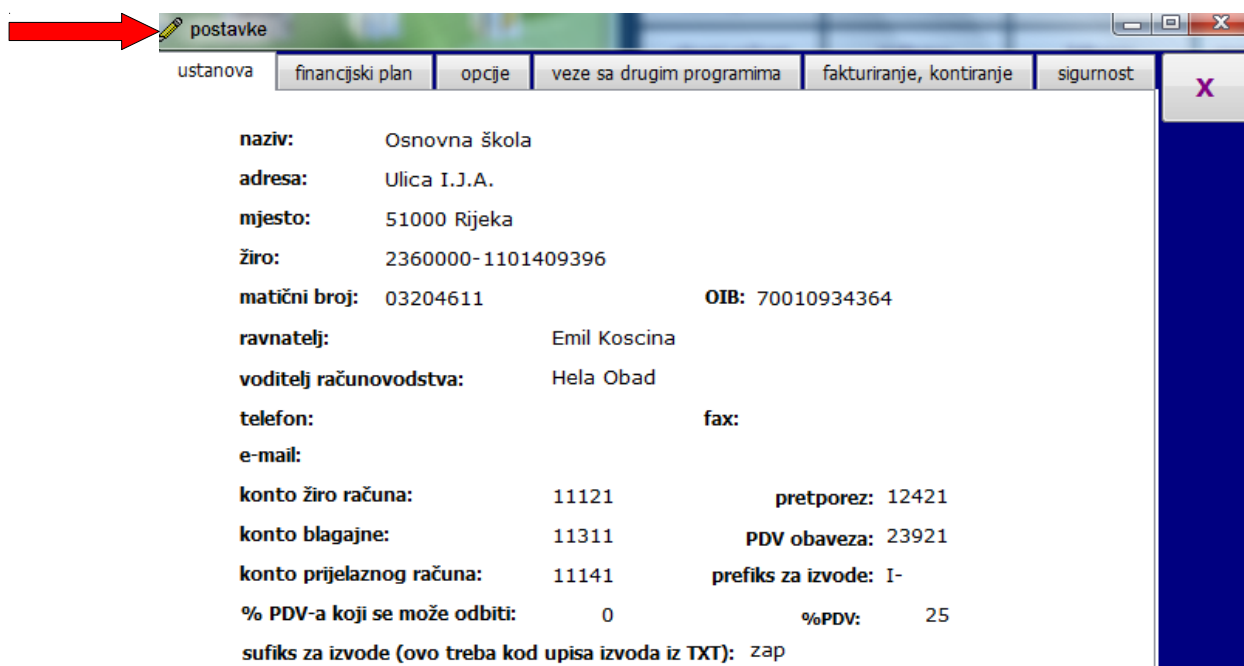
LEPRINKA

- ▶ Kada kliknete na "PR-RAS i S-PR-RAS" otvara Vam se dio programa namijenjen popunjavanju Fina obrazaca.



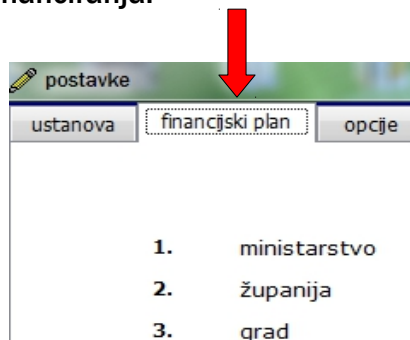
LEPRINKA

- ▶ Nakon što kliknete u glavnom izborniku "postavke" otvoriti će Vam se novi prozor sa novim izbornikom. Prvi u nizu gumbova je "ustanova". Pod "ustanova" upisujete podatke o ustanovi u kojoj radite.

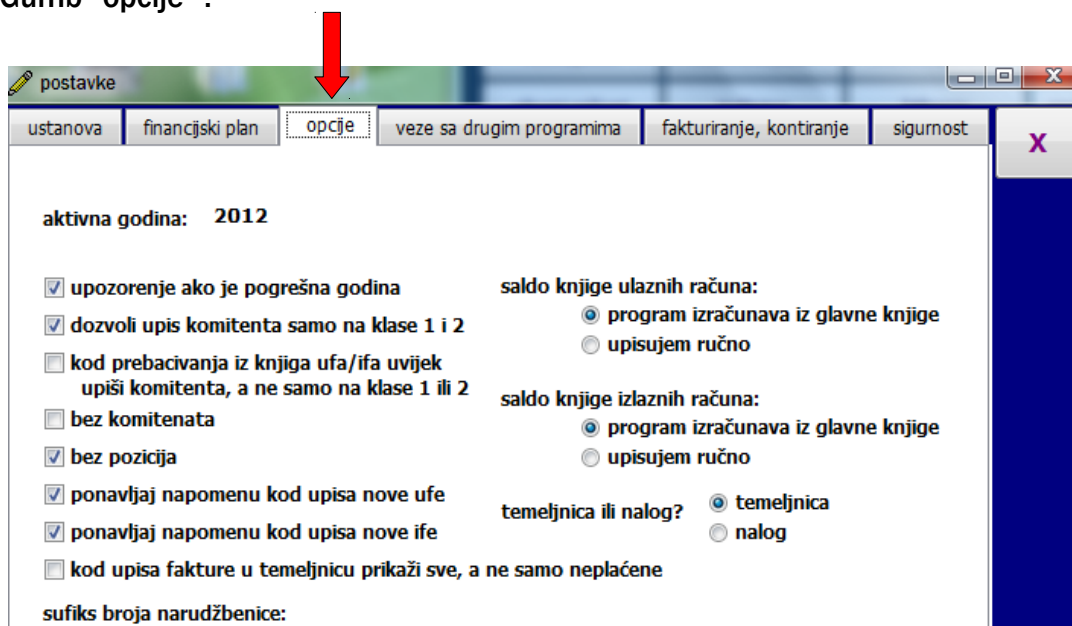


LEPRINKA

- ▶ Sljedeći gumb u nizu je "financijski plan". U novom prozoru, kod rednih brojeva upisujete nazive izvora financiranja.

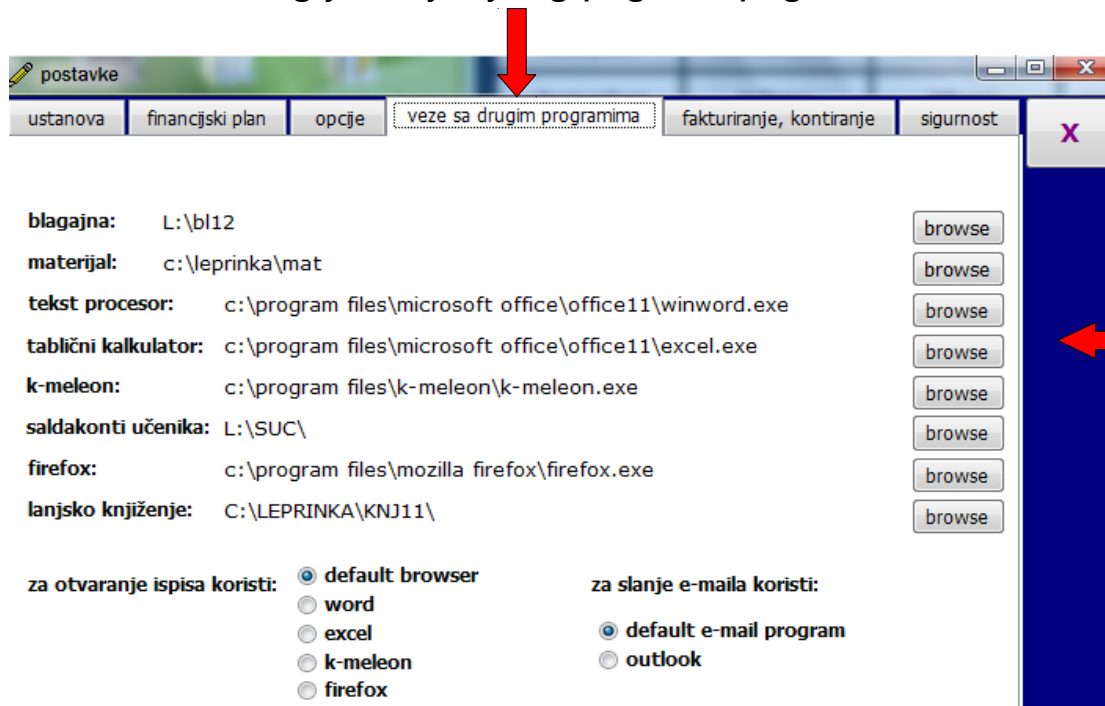


- ▶ Gumb "opcije" :

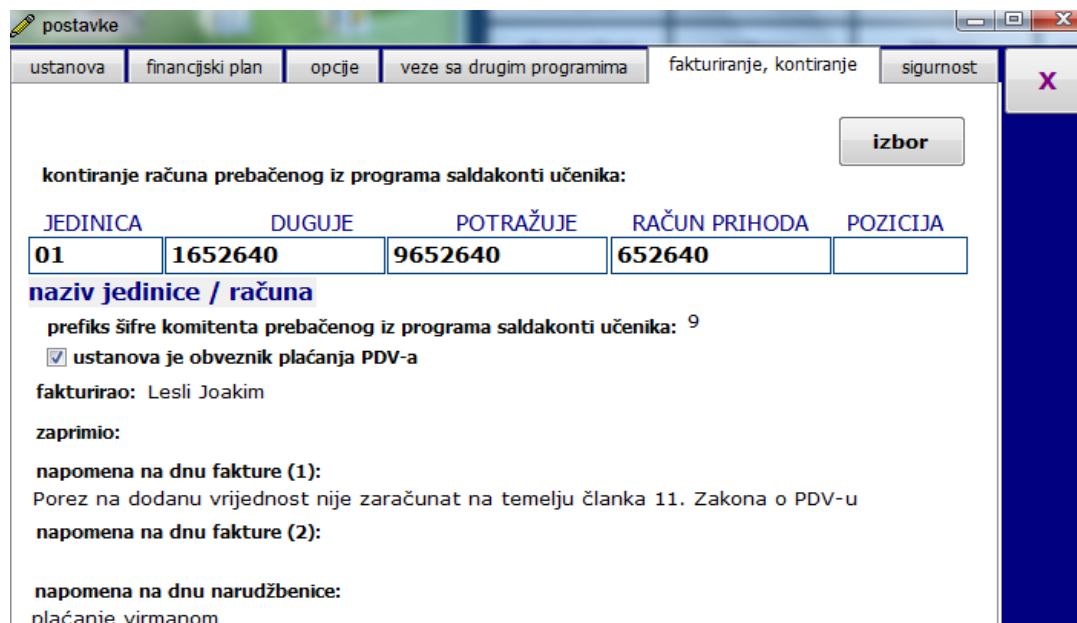


LEPRINKA

- ▶ Možete povezati program "Knjiženje" s nekim drugim programom / programima... Pod "browse" odaberete gdje Vam je taj drugi program ili programi instalirani.



- ▶ Opcija "fakturiranje, kontiranje" :



Knjiženje

LEPRINKA

- Posljednja u nizu je komanda "sigurnost". U ovom prozoru možete postaviti lozinku.

postavke

ustanova | financijski plan | opcije | veze sa drugim programima | fakturiranje, kontiranje | sigurnost

stara lozinka:
nova lozinka:
nova lozinka (opet):

promijeni lozinku

- Pritiskom na "alati, upute" otvara Vam se novi prozor.

KNJIŽENJE 10.06.2012 11:38:04

temeljnice	računski plan	konto kartice	X
ulazni računi	jedinice	bilanca	postavke
izlazni računi	komitenti	dnevnik	alati, upute
ugovori	kartice komitenata	PR-RAS i S-PR-RAS	
narudžbenice	pozicije	obrazac PDV	
obraci HUB	bilanca po pozicijama	obrazac PDV-K	
financijski planovi			

- U njemu imate brojne mogućnosti zaštite, kopiranje i vraćanja podataka, izračuna financijskog rezultata, zatvaranja klasa i kartica...

alati

zaštita podataka na internet	izračun financijskog rezultata	X
zaštita podataka na cd / dvd	zatvaranje klasa 3-8	
kopiranje podataka NA memory stick	zatvaranje kartica	
vraćanje podataka SA memory sticka	zatvaranje kartica, uključujući i komitente	
upute	početno stanje	
knjiženja kojima godina datuma NIJE 2012	početno stanje - bez OJ	
provjera da li je sve točno prebačeno iz blagajne	početno stanje - bez OJ i bez komitenata	

automatska zaštita podataka direktorij-disk ftp server internet

pitaj za automatsku zaštitu pri zatvaranju programa
 pitaj za automatsku zaštitu pri pokretanju programa

napravi automatsku zaštitu podataka sada

LEPRINKA

Knjiženje