




Tvrtke


Upis nove tvrtke

Novu tvrtku mogu upisati samo administratori knjigovodstvenih tvrtki i to samo kada je postavljena (gore lijevo odabrana) sama knjigovodstvena tvrtka. Npr. ako se knjigovodstvena tvrtka *Knjigovodstvo doo* ima komitente *ABC doo* i *DEF doo* i želi dodati novog komitenta *GHI doo* mora biti postavljen tvrtka *Knjigovodstvo doo*. Ukoliko je postavljen neki komitenat, u listi tvrtki se neće prikazati tipka .

Postupak upisa nove tvrtke je sljedeća:

1. Prvo treba tvrtku upisati kao **partner** računovodstvene tvrtke.
2. Tipkom  u donjem desnom kutu pokrenut upis nove tvrtke.
3. Upisati OIB tvrtke. Po izlasku iz polja *{OIB}*, prikazat će se spremljeni podaci pravne osobe.
4. Provjeriti i po potrebi ispraviti sve prikazane podatke. U *{Djelatnosti (NKD 2025)}* obavezno upisati barem jednu djelatnost.
5. Tipkom  spremi podatke tvrtke. Po spremanju podataka prikazat će se preostale kartice.

Obavezno treba upisati slijedeće podatke koji su raspoređeni po karticama:

1. **~Ostali podaci~**
 - **{Odgovorna osoba}**
 - **{Kontni plan}**
 - **{Valuta tvrtke}**
 - **{Tečajna lista}** . Odabрати Hrvatsku Narodnu banku
 - **{Valute}**
 - **{Početak PDV razdoblja}**
 - **{Početak financijske godine}**
 - Ostali podaci nisu obavezni ali preporučujemo da se upišu
2. **~Memorandum~**
 - **{Tekst podnožja}** - Kao osnova se može koristiti [primjer podnožja tvrtke MICRO PROCESS d.o.o.](#)
3. **~IBAN~**
 - UPisati sve IBANe koja tvrtka koristi
4. **~Email~**
 - Upisati liste email adresa
5. **~Moduli~**
6.  **(Postavke tvrtke)**

Napomene:

- Kod otvaranja nove tvrtke automatski se toj tvrtci otvara i jedan odjel sa šifrom i nazivom "0". Prvo treba "iskoristiti" taj odjel tako da se tom odjelu isprave podaci. Nakon toga se po potrebi mogu dodavati novi odjeli.

From:

<https://wiki.micro-process.hr/> -

Permanent link:

<https://wiki.micro-process.hr/brix/hr/companies/nova>

Last update: **22/01/2026 11:24**

