Tvrtke | Upis nove tvrtke

~ OSTALI PODACI ~

- ***{Aktivan}***
- ***{Računovodstvo/Skrbnik}***
- ***{ID}***
  Jedinstveni identifikator tvrtke u sustavu Brix-a. Automatski se dodjeljuje kod upisa nove tvrtke.
- ***{Ključ}***
  Jedinstveni ključ tvrtke za posebne namjene pristupa podacima tvrtke.
- ***{Odgovorna osoba}***
- ***{Funkcija}***
- ***{Računovodstvo}***
  Računovodstvena/knjigovodstvena tvrtka koja vodi tvrtku. Ako tvrtka ima vlastito knjigovodstvo, onda tu upisuje vlastitu tvrtku.
- ***{Kontni plan}***
  Kontni plan po kojem se tvrtka knjiži. Nude se kontni planovi knjigovodstvene tvrtke upisane u podatak ***{Računovodstvo}***.
- ***{Skrbnik}***
- ***{Lokalni jezik}***
- ***{Valuta tvrtke}***
  Osnovna valuta u kojoj tvrtka posluje i u kojoj se vodi knjigovodstvo. U pravilu je jednaka službenoj valuti države u kojoj je tvrtka registrirana.
- ***{Tečajna lista}***
  Odabir banke po čijem se srednjem tečaju rade sve računovodstvene konverzije deviznih dokumenata, svođenje na srednji tečaj, obračun tečajnih razlika i sl. Strogo preporučujemo odabir *hrvatske narodne banke* jer se tečajnica HNB-a dnevno redovno automatski učitava.
- ***{Valute}***
  Popis valuta s kojima tvrtka aktivno posluje.
  Svrha: Ovaj podatak služi za ograničavanje izbora valuta unutar tvrtke. Time se smanjuje broj ponuđenih opcija u padajućim izbornicima dokumenata, čime se sprječavaju pogreške nastale slučajnim odabirom pogrešne valute.
  Popis vrijedi kod svakog upisa valute u dokumentima, i kod odabira iz liste i kod izravnog upisa šifre.
- ***{Cjenik}***
  Zadani cjenik roba/usluge. Opis postupka određivanja cijene.
- ***{Vrste sati}***
  Šifrarnik vrste sati koji se koristi za Evidencija radnog vremena i obračun plaća. Šifrarnik vrste sati moguće je odabrati samo ukoliko je upisan podatak ***{Računovodstvo}***.
- ***{Porezna ispostava}***
- ***{JOPPD podnositelj}***
  Oznaka podnositelja koja se ispisuje na Stranici A izvješća JOPPD i upisuje u njegovu XML datoteku. Prikazuje se samo tvrtkama s uključenim modulom JOPPD.
- ***{Početak PDV razdoblja}***
  Datum početka tekućeg obračunskog razdoblja PDV-a. U pravilu treba biti **prvi dan u mjesecu**. Ukoliko ovaj datum nije upisan, u Ulazni računi, Izvodi banke i Temeljnice nije moguće upisivanje stavaka knjiženja.
- ***{Početak fiskalne godine}***
  Datum početka aktualne fiskalne godine. Datum se ažurira zaključkom poslovne godine.

Onemogućeno je računovodstveno knjiženje dokumenata Ulazni računi, Izvodi banke i Temeljnice s datumom ranijim od datuma početka fiskalne godine. Ukoliko ovaj datum nije upisan, uopće nije moguće računovodstveno knjiženje dokumenata.

- ***{Ima FIP}***
- ***{DI Odjel}***
  Odjel u kojem se vodi dugotrajna imovina i izdaju računi prodaje OSA. Nije potreban zaseban odjel — dugotrajna imovina može se voditi u bilo kojem postojećem odjelu koji nema uključenu postavku ***FREE_IRA***. Odjel s tom postavkom ne može se odabrati — vidi odjel_za_dugotrajnu_imovinu.
  - Prvi upis odjela uvijek je moguć, kao i spremanje nepromijenjene vrijednosti.
  - Ako u tvrtki već postoje promjene na OSA, ***{DI Odjel}*** nije moguće promijeniti — pošaljite zahtjev za podršku.
- ***{Kasa - prodaja OSA}***
  Broj naplatnog uređaja za račune prodaje OSA, koji se izdaju u odjelu upisanom u ***{DI Odjel}***. Računi prodaje OSA nose ovaj broj i **vlastiti niz rednih brojeva**, odvojen od ostalih računa odjela — vidi broj_naplatnog_uredaja.
  - Upisuje se samo uz ***{DI Odjel}*** koji ima oznaku poslovnog prostora. Cijeli broj veći od 0, bez vodećih nula, različit od ***{Kasa - računi}*** i ***{Kasa - POS računi}*** tog odjela i od svih ostalih brojeva naplatnih uređaja u njegovu poslovnom prostoru.
  - Ako broj nije upisan, zaključivanje računa prodaje OSA nije moguće.
- ***{Godina DI}***
  Tekuća godina u kojoj se vrši obračun dugotrajne imovine. Automatski se ažurira kod zaključka godine u OSA. Kod inicijalnog uvođenja OSA u tvrtki treba upisati godinu za koju će se upisati Početno stanje i prijenos OS-a.
- ***{URA Odjel}***
  Ukoliko se upiše odjel, svi ulazni računi će se automatski upisati u tom odjelu bez obzira na aktivan odjel u trenutku upisa ulaznog računa. Koristi se kada tvrtka ima više odjela, a želi se da sve URA budu u jednom odjelu s jedinstvenim slijedom rednih brojeva. Ukoliko se ovdje ne upiše odjel, upisana URA će dobiti redni broj prema slijedu brojeva URA u aktivnom odjelu u trenutku upisa URA.
- ***{PN Odjel}***
  Zadani odjel za upis putnih naloga.

From:
https://wiki.micro-process.hr/ - **Brix - MICRO PROCESS**

Permanent link:
https://wiki.micro-process.hr/brix/hr/companies/other

Last update: **05/11/2026 13:27**