Tvrtke

Upis nove tvrtke

Novu tvrtku upisuje administrator knjigovodstvene tvrtke, i to samo dok je kao tekuća tvrtka (gore lijevo) odabrana sama knjigovodstvena tvrtka — vidi ograničenja. Primjerice, ako knjigovodstvena tvrtka *Knjigovodstvo d.o.o.* ima komitente *ABC d.o.o.* i *DEF d.o.o.* i želi dodati novog komitenta *GHI d.o.o.*, kao tekuća tvrtka mora biti odabrana *Knjigovodstvo d.o.o.*.

Postupak upisa

1. Gumbom u donjem desnom kutu liste tvrtki pokrenuti upis nove tvrtke.
2. Upisati ***{OIB}*** tvrtke. Po izlasku iz polja Brix dohvaća podatke tvrtke iz vanjskih izvora i prikazuje ih u kartici ***~ OSNOVNO ~***.
   - Ako Brix ne pronađe podatke o tvrtki, tvrtku najprije treba upisati u obrazac ***[Partneri]*** knjigovodstvene tvrtke, a potom ponoviti upis u Tvrtke.
3. Provjeriti i po potrebi ispraviti sve prikazane podatke. U polje ***{Djelatnosti (NKD 2025)}*** obavezno upisati barem jednu djelatnost.
4. Gumbom **SPREMI** spremiti podatke tvrtke. Nakon spremanja prikazuju se preostale kartice.

Obvezni podaci po karticama

Nakon spremanja obavezno treba upisati sljedeće podatke:

- ***~ OSTALI PODACI ~***
  - ***{Odgovorna osoba}***
  - ***{Kontni plan}***
  - ***{Valuta tvrtke}***
  - ***{Tečajna lista}*** — odabrati Hrvatsku narodnu banku.
  - ***{Valute}***
  - ***{Početak PDV razdoblja}***
  - ***{Početak fiskalne godine}***
  - Ostali podaci nisu obavezni, ali preporučujemo da se upišu.
- ***~ MEMORANDUM ~***
  - ***{Tekst podnožja}*** — kao osnova može poslužiti Primjer podnožja tvrtke MICRO PROCESS d.o.o..
- ***~ IBAN ~***
  Upisati sve IBAN-e koje tvrtka koristi.
- ***~ EMAIL ~***
  Upisati liste email adresa.
- ***~ MODULI ~***
  Uključiti module potrebne za vođenje računovodstva.
- ***~ POSTAVKE TVRTKE ~***
  Provjeriti postavke tvrtke.

Nakon upisa tvrtke

1. U gornjem lijevom kutu odabrati novu tvrtku kao tekuću tvrtku. Sljedeći se koraci obavljaju u novoj tvrtki.
2. Pri upisu nove tvrtke automatski se otvara jedan odjel sa šifrom i nazivom *0*. U obrascu ***[Odjeli]*** najprije ispraviti podatke tog odjela; po potrebi se može promijeniti i njegova šifra.
3. Po potrebi dodati nove odjele i postaviti sve njihove podatke.
4. U obrascu ***[Zaposlenici]*** upisati zaposlenike tvrtke — najmanje sve odgovorne osobe tvrtke i sve osobe koje će pristupati Brixu.
5. U obrascu ***[Mjerne jedinice]*** upisati jedinice mjere koje tvrtka koristi za sirovine, gotove proizvode, sklopove, dugotrajnu imovinu, sitan inventar, hranu i piće te usluge.

Ograničenja

Ako u kartici ***~ OSTALI PODACI ~*** nisu upisani ***{Početak PDV razdoblja}*** i ***{Početak fiskalne godine}***, u obrascima ***[Ulazni računi]***, ***[Izvodi banke]*** i ***[Temeljnice]*** nije moguće upisivanje stavaka knjiženja.

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

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

Last update: **21/10/2026 19:13**