| Šifrarnici |

Odjeli

Odjeli su organizacijske jedinice koje čine zasebne cjeline koje obrađuju vlastite podatke i/ili poslovne transakcije, bilo financijske, materijalne ili nematerijalne. Primjeri:

- Podaci koji se obrađuju u jednom odjelu mogu biti npr. zalihe robe u skladištu, članovi političke stranke u podružnici…
- Financijske transakcije u jednom odjelu mogu biti računi maloprodaje u trgovini, računi za pružene usluge u servisu, uplate i isplate blagajne…
- Materijalne transakcije u jednom odjelu su primke, izdatnice, otpremnice…
- Nematerijalne transakcije koje se mogu razvrstati po odjelima su npr. radni nalozi.

Svaka tvrtka mora imati barem jedan odjel, a može ih imati i više.
Odjeli se u načelu vežu izravno za tvrtku, ali u iznimnim situacijama moguće je da tvrtka ima hijerarhiju odjela, i tada se odjel veže za nadređeni odjel. Na ovaj način je moguće stvoriti složene organizacijske strukture kao npr. u nacionalnim organizacijama (npr. politička stranka) gdje je organizacija organizirana hijerarhijski od odjela u mjesnom odboru koji pripada općinskoj ili gradskoj organizaciji koja pripada županijskoj organizaciji koja pripada regionalnoj organizaciji itd.

Kartice s podacima

- ***~OSNOVNO~***
  Osnovni podaci o odjelu.
- ***~ OSTALI PODACI ~***
  Dodatni parametri i tehničke informacije o odjelu.
- ***~ NAČINI PLAĆANJA ~***
  Raspoloživi načini plaćanja u odjelu te njihovo povezivanje s uplatnim računima i kartičnim kućama.
- ***~ MEMORANDUM ~***
  Postavke vizualnog identiteta i teksta na ispisima službenih dokumenata.
- ***~TIJELA I FUNKCIJE~***
  Upravljanje povezanim tijelima i odgovornim osobama.
- Postavke **(Samo za administratore)**
  Sistemski parametri odjela; vidljivo samo administratorima tvrtke.



Kod otvaranja nove tvrtke automatski se toj tvrtki otvara i jedan odjel sa šifrom i nazivom „0“. Prvo treba iskoristiti taj odjel tako da mu se isprave podaci, a nakon toga se po potrebi dodaju novi odjeli.



Ako će se u odjelu izdavati računi, potrebno je upisati sljedeće:

- Kartica ***~OSNOVNO~***:
  - ***{Općina/Grad}*** u kojem djeluje odjel.

- Kartica ***~ OSTALI PODACI ~***:
  - ***{PP Aktivan}*** označiti
  - ***{Oznaka poslovnog prostora}***
  - ***{Kasa - računi}*** za račune (IRA) i ***{Kasa - POS računi}*** za POS račune — vidi Broj naplatnog uređaja u broju računa
- Kartica ***~ NAČINI PLAĆANJA ~***:
  - Upisati sve načine plaćanja koje predmetni odjel prima. Dok načini plaćanja nisu upisani, u računima odjela nije moguće odabrati način plaćanja.
- U Postavkama odjela podesiti: ***G_SDAN*** i ***OJ_RU***.
- Za POS račune korisnicima koji ih izdaju dodijeliti pristup odjelu i programu POS računi — vidi operatere POS računa.

Ako želite voditi evidenciju sitnog inventara u upotrebi, pročitajte Sitan inventar.

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

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

Last update: **27/10/2026 12:02**