Dugotrajna imovina (OSA)

Inicijalno uvođenje OSA (prije prvog "ručnog" upisa početnog stanja)

1. Tvrtke - U kartici *~OSNOVNO~* ažurirati podatke *{Odjel za DI}* i *{Odjel za URA}*.
2. Kontni plan - U podacima *{Prikaz u listi}* svih konta na koja se knjiži:
    1. Trošak rashoda OSA treba upisati “Rashod OSA”
    2. Konto za URA nabave OSA treba upisati “OSA u pripremi” i “Ulazni račun” - URA kojom je OSA nabavljen se ne knjiži direktno na dugotrajnu imovinu već na konto dugotrajna imovina u pripremi. OSA se stavlja u upotrebu dokumentom Promjene na OSA - NAB (Nabava) koja onda zatvara konto dugotrajne imovina u pripremi.
3. Amortizacijske grupe - Pregledati, upisati ili ispraviti sljedeće podatke:
    - Inicijalno sve amortizacijske grupe imaju istu skupinu pa je **obavezno** ispraviti podatak o grupi (skupini) kojoj pripada amortizacijska grupa.
    - Stope amortizacije.
    - Svim kontima Kontima.
    - Pomoćna tablica za pripremu inicijalnog upisa amortizacijskih grupa
4. Smještaj OSA - Upisati smještaj OSA
5. Upisati osnovne podatke svih aktivnih OSA.
6. Upisati početno stanje OSA.

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

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

Last update: **04/11/2026 17:39**