Računi (IRA)

Uvođenje izdavanja računa i eRačuna

Kod inicijalnog uvođenja podatke je potrebno provjeriti ili upisati sljedećim redoslijedom:

1. Provjeriti podatke o tvrtki, uključujući karticu ***~ MEMORANDUM ~*** za ispis dokumenata na memorandumu i polje ***{Odjel za URA}*** za automatski uvoz ulaznih računa.
2. Provjeriti podatke o odjelu, osobito dopuštene načine plaćanja — vidi ~ NAČINI PLAĆANJA ~.
3. Upisati zaposlenike.
4. Upisati robu i usluge, svakoj stavci s oznakom ***{KPD}***.
5. Ako postoje zadane cijene, upisati cjenik.
6. Po potrebi upisati tekst dokumenta za ponude i račune.
7. Ugovoriti uslugu s informacijskim posrednikom i dostaviti pristupne podatke podršci — Moj eRačun (MeR) ili ePoslovanje (Pondi).
8. U FiskAplikaciji ovlastiti posrednika za fiskalizaciju.

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

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

Last update: **08/10/2026 14:16**