

[Početna](#)[Izbornik](#) > [Šifrnici](#)

Tvrtnke

Namjena: Održavanje podataka i postavki tvrtke

Upis nove tvrtke

Postupak upisa nove tvrtke je sljedeća:

1. Obavezno i prvo treba označiti vrstu tvrtke (Pravna ili Fizička osoba),
2. U *{Naziv osobe}* upisati djelomični naziv pravne osobe ili dio imena i/ili prezimena fizičke osobe, odabrati osobu iz prikazane liste, upisati preostale podatke o osobi i tipkom **SPREMI** spremiti podatke.
3. Ukoliko osoba **ne postoji** u listi, ikonom **+** otvoriti obrazac i upisati podatke nove osobe,
 1. Obavezno i prvo treba označiti vrstu pravne osobe (Banka, Fizička osoba, Kartična kuća, Pravna osoba, Virtualni partner),
 2. Upisati osnovne podatke o osobi, spremiti podatke te u novo prikazanim karticama upisati preostale podatke o osobi.
 3. Tipkom **SPREMI** spremiti podatke o osobi
 4. Tipkom <Escape> na tipkovnici ili ikonom **X** vratiti se u obrazac (*Tvrtnke*), upisati preostale podatke o osobi i tipkom **SPREMI** spremiti upisane podatke.
4. U novo prikazanim karticama upisati preostale podatke o tvrtci,
5. Tipkom **SPREMI** spremiti podatke o tvrtci.

Obrazac je podijeljen na sljedeće kartice:

- [~OSNOVNO~](#)
- [~OSTALO~](#)
- [~MEMORANDUM~](#)
- [~FISKALNI PODACI~](#) - Samo ukoliko je tvrtka obavezna izdavati fiskalne račune
- [iban](#)
- [~DPO~](#) - Samo ukoliko tvrtka koristi modul [GDPR \(Opća uredba o zaštiti podataka\)](#)
-  ([~POSTAVKE TVRTKE~](#)) - prikazuje se samo [administratorima](#) tvrtke,

From:
<https://wiki.micro-process.hr/> -

Permanent link:
<https://wiki.micro-process.hr/doku.php?id=hr:brix:companies&rev=1568127060>

Last update: **10/09/2019 16:51**

