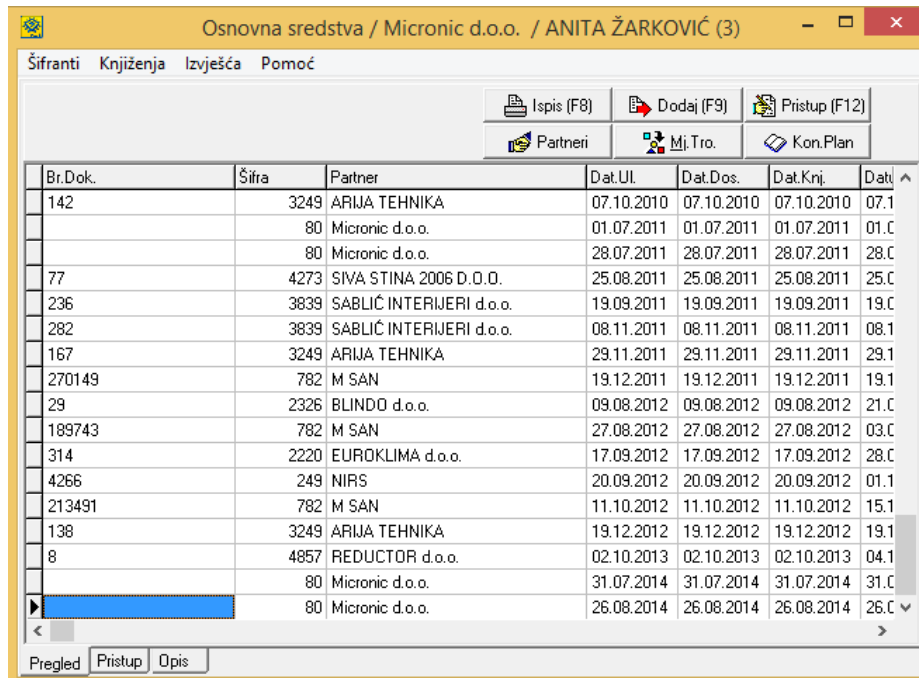


OSNOVNA SREDSTVA

Pokretanjem opcije osnovna sredstva iz menija Opći poslovi otvara Vam se prozor za unos i pregled računa osnovnih sredstava.



Osnovna sredstva / Micronic d.o.o. / ANITA ŽARKOVIĆ (3)

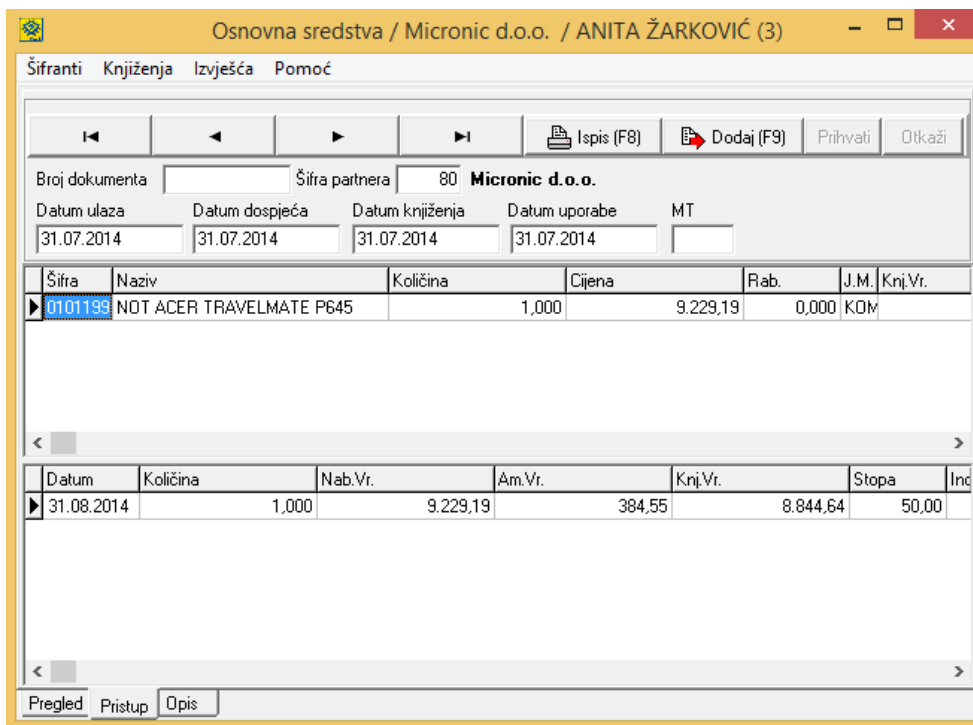
Šifranti Knjiženja Izvješća Pomoć

Ispis (F8) Dodaj (F9) Pristup (F12)
Partneri Mj. Tro. Kon. Plan

| Br.Dok. | Šifra | Partner | Dat.Ul. | Dat.Dos. | Dat.Knj. | Dat. |
|---------|-------|--------------------------|------------|------------|------------|------|
| 142 | 3249 | ARIJA TEHNIKA | 07.10.2010 | 07.10.2010 | 07.10.2010 | 07.1 |
| | 80 | Micronic d.o.o. | 01.07.2011 | 01.07.2011 | 01.07.2011 | 01.0 |
| | 80 | Micronic d.o.o. | 28.07.2011 | 28.07.2011 | 28.07.2011 | 28.0 |
| 77 | 4273 | SIVA STINA 2006 D.O.O. | 25.08.2011 | 25.08.2011 | 25.08.2011 | 25.0 |
| 236 | 3839 | SABLIĆ INTERIJERI d.o.o. | 19.09.2011 | 19.09.2011 | 19.09.2011 | 19.0 |
| 282 | 3839 | SABLIĆ INTERIJERI d.o.o. | 08.11.2011 | 08.11.2011 | 08.11.2011 | 08.1 |
| 167 | 3249 | ARIJA TEHNIKA | 29.11.2011 | 29.11.2011 | 29.11.2011 | 29.1 |
| 270149 | 782 | M SAN | 19.12.2011 | 19.12.2011 | 19.12.2011 | 19.1 |
| 29 | 2326 | BLINDO d.o.o. | 09.08.2012 | 09.08.2012 | 09.08.2012 | 21.0 |
| 189743 | 782 | M SAN | 27.08.2012 | 27.08.2012 | 27.08.2012 | 03.0 |
| 314 | 2220 | EUROKLIMA d.o.o. | 17.09.2012 | 17.09.2012 | 17.09.2012 | 28.0 |
| 4266 | 249 | NIRS | 20.09.2012 | 20.09.2012 | 20.09.2012 | 01.1 |
| 213491 | 782 | M SAN | 11.10.2012 | 11.10.2012 | 11.10.2012 | 15.1 |
| 138 | 3249 | ARIJA TEHNIKA | 19.12.2012 | 19.12.2012 | 19.12.2012 | 19.1 |
| 8 | 4857 | REDUCTOR d.o.o. | 02.10.2013 | 02.10.2013 | 02.10.2013 | 04.1 |
| | 80 | Micronic d.o.o. | 31.07.2014 | 31.07.2014 | 31.07.2014 | 31.0 |
| | 80 | Micronic d.o.o. | 26.08.2014 | 26.08.2014 | 26.08.2014 | 26.0 |

Pregled Pristup Opis

UNOS OSNOVNOG SREDSTVA



Osnovna sredstva / Micronic d.o.o. / ANITA ŽARKOVIĆ (3)

Šifranti Knjiženja Izvješća Pomoć

Ispis (F8) Dodaj (F9) Prihvati Otkazi

Broj dokumenta Šifra partnera **Micronic d.o.o.**

Datum ulaza Datum dospjeća Datum knjiženja Datum uporabe MT

| Šifra | Naziv | Količina | Cijena | Flab. | J.M. | Knj.Vr. |
|---------|--------------------------|----------|----------|-------|------|---------|
| 0101199 | NOT ACER TRAVELMATE P645 | 1,000 | 9.229,19 | 0,000 | KOM | |

< >

| Datum | Količina | Nab.Vr. | Am.Vr. | Knj.Vr. | Stopa | Inc |
|------------|----------|----------|--------|----------|-------|-----|
| 31.08.2014 | 1,000 | 9.229,19 | 384,55 | 8.844,64 | 50,00 | |

< >

Pregled Pristup Opis

Tipkom F9 – DODAJ otvara se polje za upis originalog broja računa. U polju šifra partnera pritiskom na ENTER dobit ćete šifrniki partnera u kojem birate partnera, slijede datum ulaza, datum dospjeća, datum knjiženja, datum uporabe i mjesto troška. Time je definirano zaglavlje dokumenta i spuštate se u polje za unos osnovnog sredstva.

Šifrniki artikala pozivate tipkom na tastaturi strelica put dolje + ENTER i sa tipkom F9- DODAJ otvarate tabelu za unos koja je podjeljena na grupe, podgrupe i artikle.

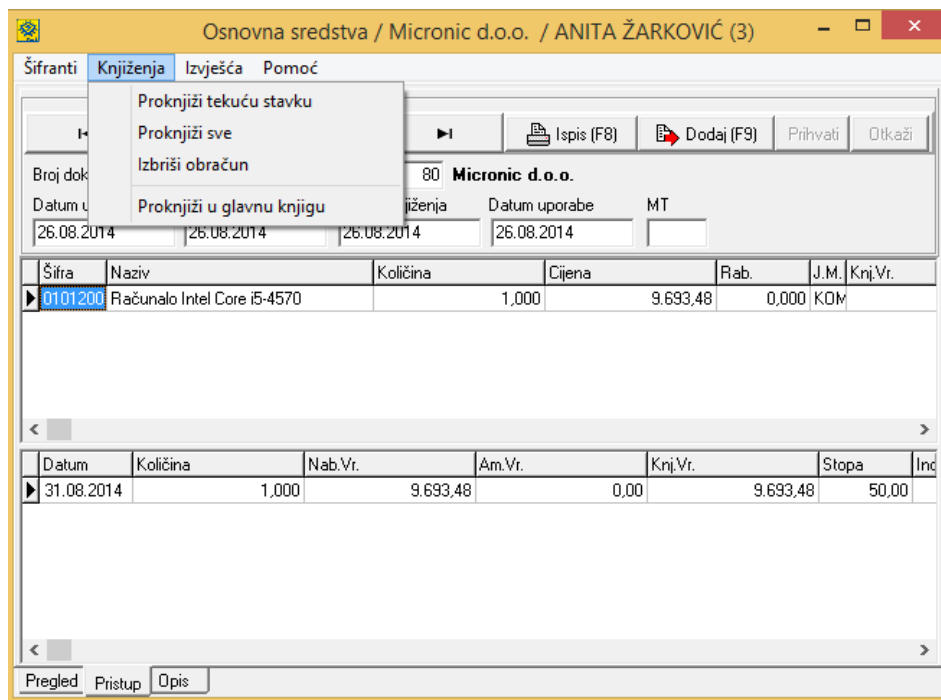
Osnovna sredstva ne trebate grupirati što znači da je dovoljno definirati jednu grupu, podgrupu možete ostaviti praznu. Željena konta nabave, ispravka vrijednosti i troška amortizacije definirajte za artikal, a za grupu i podgrupu nije bitno koja su upisana. Osim naziva i konta moguće je definirati i jedinicu mjere, tarifni broj, skupinu, zakonsku i poduzetničku stopu.

Osnovna sredstva možete grupirati u željene skupine po kojima možete dobiti razna izvješća.

Ukoliko želite možete osnovna sredstva grupirati po stopama, primjerice jedna grupa su oni koji imaju stopu 25%, druga grupa je oni koji imaju stopu 50% ... Na taj način kad dodajete novo osnovno sredstvo u pripadajuću grupu stopa se prepíše.

Nakon unosa artikal tipkom ENTER prebacujete u stavku ulaznog računa. Kad je definiran artikal kao stavka u računu upisujete količinu, nabavnu cijenu, rabat i knjigovodstvenu vrijednost. Tipkom ESC snimate i izlazite iz dokumenta.

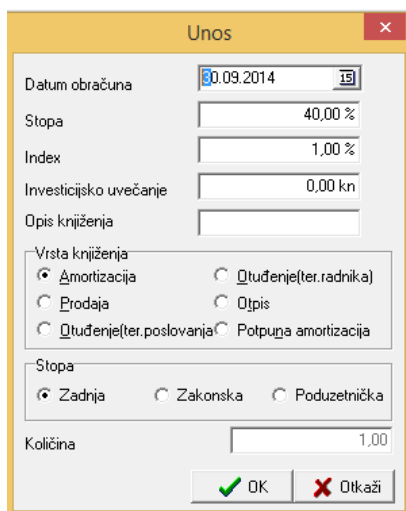
OBRAČUN AMORTIZACIJE



U meniju KNJIŽENJA možete odabrati opcije:

1. Proknjiži tekuću stavku – prije pokretanja ove opcije morate se pozicionirati na račun u kojem je osnovno sredstvo unešeno, zatim zadate datum obračuna, odaberete vrstu knjiženja (amortizacija, prodaja, otuđenje, otpis ili potpuna amortizacija) i kliknete na OK.

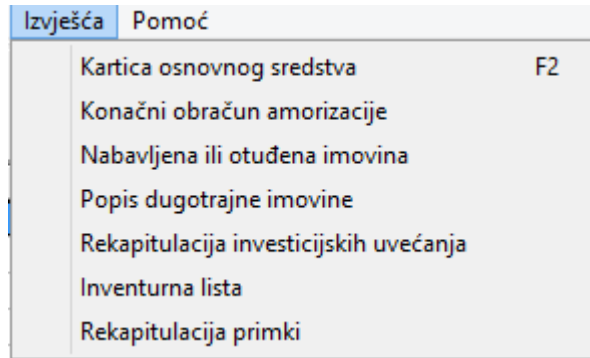
U donjem djelu tabele dobit ćete obračunatu amortizaciju.



2. Proknjiži sve – ovu opciju koristite kada želite proknjižiti odjednom amortizaciju za sva osnovna sredstva.

3. Izbriši obračun – pokretanjem ove opcije brišete željeni obračun
4. Proknjiži u glavnu knjigu – kada želite proknjižiti obračun amortizacije u glavnu knjigu pokrenite ovu opciju

IZVJEŠĆA



1. Kartica osnovnog sredstva (F2) - birate izlaz izvješća E ili P oznakom na kontrolno dugme. Zatim birajte opseg ispisa od šifre do šifre i klikom na kontrolno dugme ograničenje datumom definirajte period od-do te potvrdite ispis klikom na OK.
2. Konačni obračun amortizacije – ovaj izvještaj možete ispisati za samo aktivna ili sva osnovna sredstva, odabranu amortizacijsku skupinu i sortirano po kontu ili skupini.
3. Nabavljena ili otuđena imovina – možete ispisati nabavljenu, otpisanu i prodanu imovinu zajedno ili svaku zasebno za odabranu godinu.
4. Popis dugotrajne imovine – klikom na kontrolno dugme ograničenje datumom do dana upisujete datum do kojeg želite ispisati izvještaj. Inicijalno je postavljeno da listate popis aktivne dugotrajne imovine, a klikom na kontrolnu dugmad popis imovine bez obračuna, otpisane, prodane i neaktivne imovine aktivirate i njihov ispis.
Popis dugotrajne imovine možete izlistati za određeno mjesto troška ili za određeno konto. Soriranje je moguće po kontu, M.T., Inv. Broju ili datumu unosa.

5. Rekapitulacija investicijskih uvećanja – ovim izvještajem listate invensticijska uvećanja u zadanom periodu.
6. Inventurna lista – možete dobiti ispis inventure na točno određeni datum, sa količinom i po mjestu troška. Inicijalno je postavljeno da listate popis aktivne dugotrajne imovine i možete sortirati ispis po šifri, inventurnom broju ili M.T.
7. Rekapitulacija primki – daje rekapitulaciju nabavljenih artikala po primkama za zadani period