

Unos ulaznog računa za osnovno sredstvo ili nekretninu

Zadnje ažurirano 25/10/2021 11:03 am CEST

Unos ulaznog računa za osnovno sredstvo ili nekretninu napravimo preko izbornika **Poslovanje > Ulazni računi**.

Dodavanje rashoda na ulaznom računu

- 1 Zaglavlje računa unesemo kao i za sve ulazne račune.
- 2 Na padajućem izborniku odaberemo rashod (rashod mora imati određenu poveznicu na **Osnovno sredstvo** ili **nekretninu**).
U slučaju da nemamo odgovarajući konto za rashod potrebno ga je otvoriti tako da kliknemo na **Novo** pokraj padajućeg popisa rashoda i ispunimo potrebne podatke.
- 3 Za **ново osnovno sredstvo** odaberemo **Novo** pokraj padajućeg izbornika za osnovno sredstvo i unesemo novo osnovno sredstvo u registar.
- 4 Unesemo **Naziv** osnovnog sredstva.
- 5 Odaberemo **Amortizacijsku skupinu**. [Više o amortizacijskim skupinama](#).
- 6 Kliknemo **Spremi**.

7

U ulaznom računu odabremo:

- o **Odmah u upotrebu**
- o **Ne ide odmah u upotrebu**
- o **100% otpis**

- 8 Kada sredstvo stavimo u upotrebu, automatski se izradi temeljnica koja prenese vrijednost na konto nabavne vrijednosti koji određuje postavka na amortizacijskoj skupini toga odabranog sredstva.

Za dogradnju postojećeg sredstva odaberemo **osnovno sredstvo na padajućem izborniku**.

- 1 **Odaberemo** radi li se o povećanju vrijednosti ili smanjenju ispravka vrijednosti i ide li vrijednost osnovice odmah u upotrebu.
- 2 Provjerimo **Iznos** osnovice odabranog rashoda i PDV.
- 3 Kliknemo na **Dodaj na račun**.
- 4 Kliknemo **Sačuvaj red**.

Što učini program?

Na temelju postavke rashoda da se radi o osnovnom sredstvu ili nekretnini račun će se pravilno upisati u poreznu evidenciju (PDV obrazac).