

Postavke organizacije


Zadnje ažurirano 05/10/2025 2:34 pm CEST

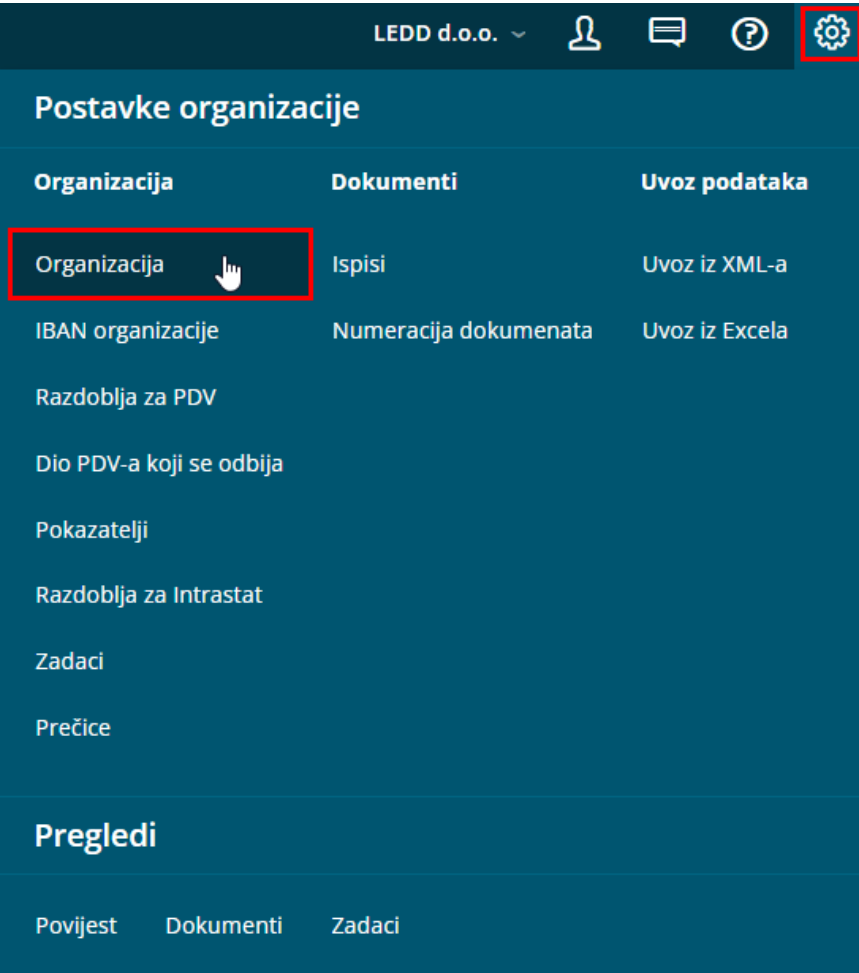
U postavkama organizacije zapisani su opći podaci o organizaciji i podaci za uređivanje postavki za pojedinačne module. Početne podatke uredimo kod otvaranja nove organizacije.





U postavkama organizacije možemo:

- Uređivati opće podatke o organizaciji.
- Uređivati podatke za uređenje postavki za pojedinačne module (zalihe, izlazni računi).


Postavke organizacije možemo uređivati u samom programu klikom na

Postavke organizacije  odabirom **Organizacija** i klikom na **Uredi**.



LEDD d.o.o.    

Postavke organizacije

Organizacija	Dokumenti	Uvoz podataka
Organizacija 	Ispisi	Uvoz iz XML-a
IBAN organizacije	Numeracija dokumenata	Uvoz iz Excela
Razdoblja za PDV		
Dio PDV-a koji se odbija		
Pokazatelji		
Razdoblja za Intrastat		
Zadaci		
Prečice		

Pregledi

Povijest Dokumenti Zadaci

Podaci na koje posebno morate obratiti pozornost:

- **vrsta organizacije** (tvrtka, obrtnik ili neprofitna organizacija),
- odabir **kontnog plana** (RIF ili RRIF) - više o odabiru kontnog plana možete

pročitati [OVDJE](#)

- **godina početka poslovanja** u Minimaxu (godina kojom se započinje rad u programu).
-

Opći podaci

Ako smo organizaciju potražili u javnoj bazi (preko naziva ili OIB-a), tada se većina podataka automatski prepisala u donja polja iz baze Reputacija.hr. Podatke je obvezno provjeriti i dopuniti.

Ako organizaciju nismo prepisali iz javne baze, tada je podatke potrebno unijeti ručno (podaci označeni sa zvjezdicom su obvezni).

1

Mogućnost da odaberemo **Vrstu organizacije** imamo samo kod otvaranja nove organizacije, kasnije ovu postavku nije moguće mijenjati.

2

Unesemo (skraćeni) **Naziv organizacije** (taj podatak prikazivat će se na prozorima programa, ispisima, obrascima, kao nalogodavatelj u platnim nalogima koje pripreme pojedini moduli).

3

Unesemo **Adresu** (ulica i kućni broj) organizacije (taj je podatak sastavni dio adrese).

4

Iz popisa odaberemo **Državu organizacije**.

5

Iz popisa odaberemo **Poštu** (poštanski broj i mjesto) organizacije (taj podatak je sastavni dio adrese).

6

Unesemo **Matični broj** (taj se podatak koristi na svim dokumentima koji ga zahtijevaju).

7

Unesemo **OIB** (taj se podatak koristi na svim dokumentima koji ga zahtijevaju).

8

Iz padajućeg izbornika odaberemo **Djelatnost** (taj se podatak koristi na svim dokumentima koji ga zahtijevaju).

9

Unesemo **Početak poslovanja u sustavu Minimax** (taj podatak određuje donju granicu datuma poslovnih događaja koje obrađujemo u Minimaxu).

10

Unesemo **Datum početka poslovanja organizacije** (taj se podatak koristi na svim dokumentima koji ga zahtijevaju).

11

Unesemo **Mjesto za dokumente** (taj se podatak koristi na svim dokumentima koji ga zahtijevaju).

12

Iz popisa odaberemo **Poreznu upravu**.

13

Upišemo **Broj obveze HZZO** (podatak s tiskanice T1 - koristi se kod izrade Potvrde o plaći).

PDV

Ako smo kod otvaranja organizacije uključili kvačicu u polju "Obveznik poreza na dodanu vrijednost", u dijelu "PDV" unesemo **identifikacijski broj - OIB** (taj se podatak koristi na svim dokumentima koji ga zahtijevaju). Za domaće stranke unosi se bez oznake države HR.

Uređivanje postavki PDV-a moguće je klikom na [Postavke organizacije > Razdoblja za PDV](#).

Računi

Ako kod aktivacije modula **Izlazni računi** nismo definirali postavke ili ih želimo promijeniti, na ovom mjestu možemo definirati:

- dane za dospijeće i
- od kojeg se datuma računa dospijeće
 - ako naknadno na postavkama organizacije uredimo podatke za predlaganje dana za dospijeće, predlaganje će se odnositi na stranke koje su u šifrnici unesene nakon promjene

Na ovom mjestu možemo odrediti i želimo li:

- prikaz vrijednosti razlike u cijeni na računima i ponudama
- uključiti funkcionalnost za [ručni unos PDV stopa](#)
- unos [analitike na retku izlaznog računa](#)
- uključiti kvačicu za upotrebu [dodatnog skladišta](#)

Ovdje je također moguće upisati datum od kojeg se poštuje predujam.

e-Dokumenti

Ako ćemo iz Minimaxa slati **e-dokumente**, u dijelu e-dokumenti odaberemo posrednika za slanje (Moj eRačun, Pondi, FINA) i upišemo korisničko ime i lozinku, odnosno za FINU uvezemo certifikat. Detaljnije o početnim postavkama za slanje e-računa pročitajte [OVDJE](#).

Kod odabira posrednika Moj eRačun moguće je definirati i pripremanje e-otpremnice. Više o izdanoj e-otpremnici pročitajte [OVDJE](#).

Zalihe

Ako kod aktivacije modula **Zalihe** nismo definirali postavke ili ih želimo promijeniti, ovdje možemo definirati želimo li:

- [razduživanje zaliha neposredno s računom](#)
 - unos zavisnih troškova
 - [unos serija na artiklima](#)
-

Ostalo

U ovom dijelu imamo mogućnost uključiti funkcionalnost za **uzastopno numeriranje šifriranja artikala** te za **unos serijskih brojeva na artiklima**. Više o šifrniku artikala pogledajte [OVDJE](#).

Postavke za uređivanje pojedinih modula koji se prikazuju prilikom aktivacije modula (izlazni računi, zalihe, osnovna sredstva) prikazu se na postavkama organizacije ako su pojedini moduli aktivirani i na ovom ih je mjestu moguće naknadno urediti.