

»Dogradnja« postojećeg osnovnog sredstva

Poslednja izmena 15/01/2023 10:17 pm CET

Novе nabavke osnovnih sredstava unosite isključivo preko primljenih računa - bez obzira na to da li unosite primljene račune u Minimax-u ili ne.

Unos primljenog računa za dogradnju postojećeg osnovnog sredstava

- 1 Iz menija izaberite **Poslovanje > Primljeni računi**.
- 2 Kliknite na **Nov**.
- 3 U padajućoj listi izaberite **dobavljača**.
- 4 Unesite **Datum prijema**.
- 5 Prepišite **Datum računa**.
- 6 Prepišite **Datum pravljenja**.
- 7 Prepišite **Datum dospeća**.
- 8 Prepišite **Originalni broj**.
- 9 Prepišite **Iznos** računa, koji predstavlja iznos za plaćanje dobavljaču.

Dodavanje rashoda

- 10 Iz padajuće liste **Izaberite rashod 027** (prelazni konto) i izaberite odgovarajući na osnovu podešavanja za PDV.
- 11 Prikazaće se polje **Osnovno sredstvo**. Iz padajuće liste izaberite osnovno sredstvo koje dograđujete (postojeće OS u registru).
- 12 Izaberite: Ne ide odmah u upotrebu ili Ne ide takvo u upotrebu i smanjuje popravku vrednosti, Odmah u upotrebu ili Odmah u upotrebu i smanjuje popravak vrednosti.

Prenos u upotrebu:

- Ne ide odmah u upotrebu
- Ne ide odmah u upotrebu, samo smanjuje ispravku vrednosti
- Odmah u upotrebu
- Odmah u upotrebu, samo smanjuje ispravku vrednosti

- 13 Proverite **Iznos osnove** izabranog rashoda i PDV.
- 14 Kliknite **Dodaj na račun**.

Ako na računu imate **više osnovnih sredstava (ili dograđivanja) za svako OS dodajte poseban rashod**. Svakom rashodu popravite osnovu - po osnovnom

sredstvu koje unosite.

Vrednost se OS dodeli iz rashoda.

15 Kad završite sa dodavanjem rashoda kliknite **Potvrdi**.

Prikaz u registru

Unos dograđivanja u registar proverite u **Knjigovodstvo > Osnovna sredstva**.

NA spisku izaberite (dograđeno) OS:

- mora biti prikazan red za dogradnju (**nova nabavka**) i

- ako ste na primljenom računu izabrali »Odmah u upotrebi«, prikazaće se red sa nalogom za knjiženje za **Prvi put u upotrebi**.