

Upute za uvoz Osnovnih sredstava preko Excel datoteke

Zadnje ažurirano 05/10/2025 4:08 pm CEST

Osnovna sredstva možemo uvoziti u Minimax preko xml ili CSV datoteke.

Priprema predloška

Za uvoz podataka preko CSV datoteke (Excel) pripremljen je predložak koji spremimo na svoje računalo i popunimo sa svojim podacima i tada uvezemo datoteku.

- 1 U izborniku **Postavke organizacije** odaberemo **Uvoz iz Excela**.
- 2 Na padajućem popisu ponuđenih uvoza podataka odaberemo **Osnovna sredstva**.
- 3 Odaberemo mogućnost **Neka se pripremi prijedlog** i kliknemo na **Pripremi prijedlog**.
- 4 Datoteku **spremimo** na računalo.

Unos podataka po predlošku

U nastavku je objašnjeno kako pravilno unijeti podatke u predložak, tako da zatim datoteku s ispunjenim podacima na istom mjestu uvezemo u Minimax.

Sadržaj i poredak stupaca ne smiju se mijenjati. Podatke možemo kopirati iz drugih datoteka ili ih sami unijeti.

- **Broj**
 - Podatak je obavezan.
 - Broj predstavlja inventarni broj pojedinačnog osnovnog sredstva koji se u datoteci ne smije ponoviti. Svako sredstvo može imati samo jedan inventarni broj.
 - Primjer broja: 23
- **Naziv**
 - Podatak je obavezan.
 - Proizvoljni tekst dužine do najviše 250 znakova.
 - Primjer naziva: Osobni automobil
- **Dokument**

- Podatak je obvezan.
- Broj dokumenta s kojim je bilo osnovno sredstvo stečeno.
- Primjer listine: R:12654/415
- **Datum nabave**
 - Podatak je obvezan.
 - Datum stečevine osnovnog sredstva. Upisujete ga u obliku DD.MM.LLLL.
 - Primjer datuma: 15.12.2010
- **Dobavljač**
 - Podatak je obvezan.
 - Naziv dobavljača od kojeg ste sredstvo nabavili.
 - Primjer naziva: Tvrtka d.o.o.
- **Šifra amortizacijske skupine**
 - Podatak je obvezan.
 - Na tom mjestu mora biti upotrijebljena šifra amortizacijske skupine koja postoji u [šifrarniku Amortizacijske skupine](#), a koju ste prije toga odredili u aplikaciji i koja se prenijela u obrazac.
 - Primjer Šifre amortizacijske skupine: 4
- **% amortizacije**
 - Podatak nije obvezan, ukoliko ga ne ispunite, prepisat će se postotak koji je određen na amortizacijskoj skupini osnovnog sredstva. Ako je taj postotak različit od postotka amortizacijske skupine na tom sredstvu, postotak morate upisati.
 - Primjer % amortizacije: 18
- **Šifra analitike**
 - Podatak nije obvezan, ukoliko želite voditi troškove amortizacije osnovnih sredstava po analitici, morate upisati šifru analitike prema podacima u [šifrarniku Analitike](#).
 - Primjer šifre analitike: 1
- **Šifra lokacije**
 - Podatak nije obvezan, ukoliko želite odvojiti osnovna sredstva po lokaciji, morate upisati šifru lokacije prema podacima u [šifrarniku Lokacije](#).
 - Primjer šifre lokacije: 1
- **Količina**
 - Podatak je potrebno obvezno ispuniti.
 - Količina osnovnih sredstava koja se vodi pod tim inventarnim brojem.
 - Primjer količine: 1

- **Nabavna vrijednost**

- Ukupna nabavna vrijednost osnovnog sredstva pri kupovini i dogradnji.
- Primjer nabavne vrijednosti: 15450,15

- **Ispravak vrijednosti**

- Ispravak vrijednosti, odnosno vrijednost koja je amortizirana.
- Primjer popravka vrijednosti: 1500,34

- **Neotpisana vrijednost**

- Podatak predstavlja vrijednost koja se neće amortizirati pri osnovnom sredstvu. To je granica do koje će se sredstvo amortizirati, a zatim više neće.
 - Primjer neotpisane vrijednosti: 1000
-

Spremanje dokumenata

Dokument spremimo klikom na **Datoteka -> Spremi** (File -> Save). Kada se prikaže obavijest da dokument možda nije kompatibilan s Unicode formatom, kliknemo na tipku **Da** (Yes).

Uvoz datoteke s podacima u Minimax

Datoteku s podacima zatim uvozimo u Minimax na istom mjestu gdje smo preuzeli predložak.

- 1 U izborniku **Postavke organizacije** odaberemo **Uvoz iz Excela**.
- 2 Na popisu ponuđenih uvoza odaberemo **Osnovna sredstva**.
- 3 Odaberemo mogućnost **Neka se podaci uvoze** i kliknemo na **Uvozi podatke**.

Ako su podaci pravilno upisani, popis lokacija i osnovnih sredstava uvest će se sa svim podacima.

U slučaju grešaka program će ispisati izvješće o greškama.