

Vnos amortizacijske skupine

Zadnja sprememba 18/12/2024 1:02 pm CET

Navodilo se nanaša na vnos nove, urejanje in brisanje amortizacijske skupine.

Vnos amortizacijske skupine

- 1 V meniju **Šifranti** > **Amortizacijske skupine** kliknemo na **Nov**.
- 2 Vnesemo **Naziv** nove amortizacijske skupine.
- 3 Vnesemo **Stopnjo** oziroma **odstotek amortizacije**.
- 4

Uredimo **konto** za knjiženje. Na spustnem seznamu izberemo ustrezen:

- o **Konto nabavne vrednosti**.
- o **Konto popravka vrednosti**.
- o **Konto stroška amortizacije**.

- 5 **Opis**: vnesemo poljuben opis.
- 6 **Šifra**: vnesemo poljubno šifro, ki je obvezna v primeru, da uvažamo podatke.
- 7 Kliknemo na **Shrani**.

Urejanje amortizacijske skupine

- 1 V meniju **Šifranti** > **Amortizacijske skupine** na preglednici s klikom na naziv izberemo amortizacijsko skupino, ki jo želimo urediti.
- 2 Kliknemo na **Uredi**.
- 3 **Uredimo podatke** o amortizacijski skupini (naziv, odstotek, konto...)
- 4 Spremembe shranimo s klikom na **Shrani**.

Brisanje amortizacijske skupine

POZOR: Če je amortizacijska skupina povezana z osnovnim sredstvom, je ne moremo brisati. V tem primeru program izpiše opozorilo. Če želimo amortizacijsko skupino kljub temu izbrisati, moramo najprej osnovnim sredstvom, ki jo uporabljajo predmetno amortizacijsko skupino, določiti drugo amortizacijsko skupino. Šele nato lahko to amortizacijsko skupino izbrišemo iz šifranta.

- 1 V meniju **Šifranti** > **Amortizacijske skupine** na preglednici s klikom na

naziv izberemo amortizacijsko skupino, ki jo želimo izbrisati.

- 2 Kliknemo **Briši**.
- 3 Program prikaže opozorilo, ali res želimo brisati.
- 4 S klikom na **V redu** bo amortizacijska skupina dokončno izbrisana.