

# Upute za program PisMax verzija 3.1.9

## Sadržaj

<b>Povijest promjena.....</b>	<b>8</b>
<b>1 Uvod.....</b>	<b>10</b>
<b>2 Program PisMax.....</b>	<b>12</b>
<b>2.1 Preuzimanje (download) i instalacija programa .....</b>	<b>12</b>
2.1.1 Mrežna instalacija.....	12
2.1.2 Instalacija na samostojećem računalu .....	12
<b>2.2 Pokretanje programa.....</b>	<b>14</b>
<b>2.3 Probni period – Demo .....</b>	<b>14</b>
<b>2.4 Prijava korisnika i izbor poduzeća.....</b>	<b>15</b>
<b>2.5 Glavni prozor programa PisMax .....</b>	<b>16</b>
2.5.1 Pomoć.....	17
2.5.2 Liste .....	18
2.5.3 O programu .....	18
2.5.4 Licenciranje .....	20
<b>2.6 Prozor izbora i standardna alatna traka.....</b>	<b>20</b>
2.6.1 Novi .....	21
2.6.2 Uredi .....	21
2.6.3 Briši.....	22
2.6.4 Refresh.....	22
2.6.5 Ispis/Izvoz.....	23
2.6.5.1 Ispis na pisač.....	23
2.6.5.2 Izvoz u Adobe PDF tablicu .....	24
2.6.5.3 Izvoz u Excel XLS tablicu .....	25
2.6.5.4 Izvoz u Excel XLSX tablicu.....	26
2.6.5.5 Izvoz u RTF tablicu.....	26
2.6.5.6 Izvoz u TXT tablicu.....	27
2.6.5.7 Izvoz u HTML tablicu .....	27
2.6.5.8 Izvoz u CSV tablicu .....	28
2.6.6 Info .....	29
<b>3 Kako početi.....</b>	<b>30</b>
<b>3.1 Promjena lozinke korisnika admin i demo .....</b>	<b>30</b>
<b>3.2 Otvaranje prvog stvarnog korisnika.....</b>	<b>31</b>
<b>3.3 Otvaranje prvog stvarnog poduzeća.....</b>	<b>31</b>
<b>3.4 O podešavanje radne okoline .....</b>	<b>33</b>
<b>4 Sustav.....</b>	<b>34</b>
<b>4.1 Poduzeća .....</b>	<b>35</b>
<b>4.2 Korisnici.....</b>	<b>36</b>
<b>4.3 Zaboravljena lozinka .....</b>	<b>37</b>
<b>4.4 Podatkovne oznake .....</b>	<b>38</b>
<b>4.5 Podatkovne oznake – pregled.....</b>	<b>39</b>

<b>4.6 Log evidencija.....</b>	<b>39</b>
<b>4.7 Evidencija grešaka .....</b>	<b>40</b>
<b>4.8 Programi.....</b>	<b>40</b>
<b>4.9 Autorizacija .....</b>	<b>41</b>
<b>4.10 Promjena vlastite lozinke.....</b>	<b>42</b>
<b>4.11 Podešavanje radne okoline .....</b>	<b>42</b>
4.11.1 Osnovno podešavanje.....	43
4.11.2 E-mail postavke - podešavanje .....	45
4.11.3 Izvještaji - podešavanje.....	47
4.11.4 Modul Prodaja - podešavanje .....	48
4.11.5 Modul Nabava – podešavanje.....	50
4.11.6 Modul Novac - podešavanje.....	51
4.11.7 Modul PDV – podešavanje .....	51
4.11.8 Modul Skladišta – podešavanje.....	52
4.11.9 Modul Servis .....	52
4.11.10 e-Račun postavke – podešavanje.....	52
4.11.11 Pomoć – podešavanje .....	54
<b>4.12 Zaštita podataka - arhiviranje .....</b>	<b>56</b>
4.12.1 Programska izrada zaštitne kopije baze podataka .....	56
4.12.2 Povrat podataka iz kopije baze .....	57
4.12.3 Ručna izrada kopije baze, copy-paste mehanizam.....	58
4.12.4 Ciklusi prijepisa baze: djed, otac i sin.....	58
<b>4.13 Poruke sustava.....</b>	<b>59</b>
<b>4.14 Početni uvoz podataka iz Excel tablice .....</b>	<b>60</b>
4.14.1 Uvoz podataka o poslovnim parterima .....	61
4.14.2 Uvoz podataka o robi .....	63
4.14.3 Uvoz EAN koda za postojeću robu .....	64
4.14.4 Uvoz podataka o otvorenim stawkama.....	65
<b>4.15 Izvoz podataka u druge aplikacije .....</b>	<b>68</b>
4.15.1 Izvoz podataka u Synesis aplikaciju.....	68
<b>5 Baza .....</b>	<b>70</b>
<b>5.1 Partneri .....</b>	<b>71</b>
5.1.1 Osnovni podaci.....	72
5.1.2 Dodatni podaci .....	75
5.1.3 Kontakti.....	77
5.1.4 Tekstovi .....	78
5.1.5 Cjenici .....	79
5.1.6 Slika partnera .....	82
<b>5.2 Roba i usluge u poduzeću .....</b>	<b>84</b>
5.2.1 Osnovni podaci.....	85
5.2.2 Cijena, rabat i porez za osnovni cjenik .....	87
5.2.3 Dodatni podaci .....	87
5.2.4 Ostalo.....	90
5.2.5 Opisni atributi robe .....	91
5.2.5.1 Upis opisnih atributa robe.....	91
5.2.5.2 Brisanje opisnog atributa robe .....	92
5.2.5.3 Upis novog opisnog atributa robe.....	93
5.2.5.4 Uvoz podataka opisnih atributa robe iz tekstualne datoteke .....	94
5.2.6 Multimedijijski atributi robe .....	97
<b>5.3 Tečajevi stranih valuta.....</b>	<b>99</b>
5.3.1 Automatski HNB tečaj.....	99

5.3.2	Vođenje tečaja stranih valuta.....	100
<b>5.4</b>	<b>Organizacijske jedinice u poduzeću .....</b>	<b>101</b>
<b>5.5</b>	<b>Djelatnici u poduzeću .....</b>	<b>102</b>
<b>5.6</b>	<b>Novčane valute.....</b>	<b>103</b>
<b>5.7</b>	<b>Države .....</b>	<b>104</b>
<b>5.8</b>	<b>Pošte .....</b>	<b>106</b>
<b>5.9</b>	<b>Naselja .....</b>	<b>107</b>
<b>5.10</b>	<b>Banke.....</b>	<b>108</b>
<b>5.11</b>	<b>Porezi i porezne stope.....</b>	<b>109</b>
<b>5.12</b>	<b>Tekstualne poruke.....</b>	<b>110</b>
<b>5.13</b>	<b>Carinske tarife.....</b>	<b>111</b>
<b>5.14</b>	<b>Predlošci dokumenata .....</b>	<b>112</b>
5.14.1	Naziv dokumenta.....	113
5.14.2	Zaglavlje .....	114
5.14.3	Logotip u zaglavljtu .....	115
5.14.4	Podnožje .....	116
5.14.5	Potpis u podnožju.....	116
5.14.6	Promotivna poruka.....	117
5.14.7	Varijable .....	118
5.14.8	Uporaba varijabli u zaglavljtu i podnožju .....	119
5.14.9	Specijalna prilagodba.....	119
5.14.9.1	RDLC varijanta Stivi .....	120
5.14.9.2	RDLC varijanta Totanium .....	122
5.14.9.3	RDLC varijanta Legomont .....	123
5.14.9.4	RDLC varijanta Dast.....	124
5.14.9.5	RDLC varijanta slika zaglavljta .....	126
5.14.10	Memorandum umjesto predloška .....	128
<b>5.15</b>	<b>Predlošci opisnih atributa robe .....</b>	<b>129</b>
5.15.1	Upis novog opisnog predloška robe.....	129
5.15.2	Promjena postojećeg predloška atributa robe .....	130
<b>6</b>	<b>Prodaja.....</b>	<b>131</b>
<b>6.1</b>	<b>Pregled prodaje.....</b>	<b>132</b>
6.1.1	Parametri pregleda prodaje .....	132
6.1.2	Grafički prikaz pregleda prodaje.....	133
6.1.3	Dubinski prikaz pregleda prodaje .....	134
<b>6.2</b>	<b>Uvjeti prodaje .....</b>	<b>135</b>
6.2.1	Kase .....	135
6.2.2	Cjenici .....	136
6.2.3	Primjena uvjeta prodaje.....	137
<b>6.3</b>	<b>Izrada ponuda .....</b>	<b>138</b>
6.3.1	Nova ponuda .....	138
6.3.1.1	Izrada nove ponude .....	138
6.3.1.2	Pregled ispisa ponude za vrijeme izrade nove ponude .....	141
6.3.2	Izmjena postojeće ponude .....	142
6.3.3	Ispis ponude .....	143
6.3.4	Ispis dodatnog retka ukupnog iznosa ponude.....	145
6.3.5	Izrada računa iz ponude .....	145
6.3.6	Slanje ponude kupcu e-poštom .....	146
6.3.7	Priprema izvoza naloga plaćanja HUB 3A za jednu ili više ponuda .....	147
6.3.8	Prijepis ponuda .....	148

6.3.9 Ispis odjednom više ponuda u pojedinačne pdf tablice.....	149
<b>6.4 Izrada računa.....</b>	<b>150</b>
6.4.1 Novi račun.....	151
6.4.1.1 Izrada novog računa.....	151
6.4.1.2 Pregled ispisa računa za vrijeme izrade novog računa .....	154
6.4.2 Gdje ide fiskalizacija računa .....	154
6.4.3 Izmjena postojećeg računa .....	155
6.4.4 Ispis računa .....	156
6.4.5 Ispis dodatnog retka ukupnog iznosa računa .....	158
6.4.6 Privitci uz račun .....	158
6.4.7 Slanje računa kupcu e-poštom .....	159
6.4.8 Storniranje računa .....	162
6.4.9 Naknadna fiskalizacija.....	163
6.4.10 Status fiskalizacije.....	164
6.4.10.1 Iz programa provjera fiskalizacije računa u poreznoj upravi.....	165
6.4.10.2 Provjera fiskalizacije računa u poreznoj upravi putem QR koda .....	166
6.4.11 eRačuni – izrada i slanje putem servisa moj-eRačun .....	167
6.4.11.1 Postupak izrade eRačuna.....	167
6.4.11.2 Postupak slanja eRačuna .....	168
6.4.11.3 Naknadna provjera slanja eRačuna.....	169
6.4.12 Priprema izvoza naloga plaćanja HUB 3A za jedan ili više računa.....	170
6.4.13 Ispis naloga plaćanja iz Excel tablice u csv formatu .....	171
6.4.14 Status plaćenosti računa .....	172
6.4.15 Prijepis računa.....	173
6.4.16 Ispis odjednom više računa u pojedinačne pdf tablice .....	175
6.4.17 Automatske radnje s računom .....	176
<b>6.5 Izrada otpremnice iz računa .....</b>	<b>177</b>
6.5.1 Izrada nedojavljene otpremnice iz računa .....	177
6.5.2 Dojava otpremnice u skladištu .....	178
6.5.3 Storno račun i storno otpremnica.....	179
<b>6.6 Izvještaji u prodaji .....</b>	<b>180</b>
<b>7 Nabava.....</b>	<b>182</b>
<b>7.1 Pregled nabave.....</b>	<b>182</b>
7.1.1 Parametri pregleda nabave.....	182
7.1.2 Grafički prikaz pregleda nabave .....	184
7.1.3 Dubinski prikaz pregleda nabave .....	184
<b>7.2 Upis ulaznih računa .....</b>	<b>186</b>
7.2.1 Zaglavje ulaznog računa.....	186
7.2.2 Stavke ulaznog računa po poreznoj stopi.....	188
7.2.3 Stavke ulaznog računa po robi.....	188
7.2.4 Novčana valuta i tečaj.....	189
7.2.5 Ostali podaci ulaznog računa .....	189
7.2.6 Dojava ulaznog računa .....	191
7.2.7 Izmjena postojećeg ulaznog računa.....	192
7.2.8 Automatske radnje s ulaznim računom .....	192
7.2.9 Izrada kalkulacije ulaza u skladište .....	193
7.2.9.1 Automatska izrada kalkulacije ulaza u skladište.....	193
7.2.10 Prijepis ulaznog računa u skladišnu primku .....	195
7.2.11 Priprema izvoza naloga plaćanja HUB 3A za jedan ili više ulaznih računa.....	197
<b>7.3 Izvještaji u nabavi.....</b>	<b>198</b>
<b>8 Skladište.....</b>	<b>200</b>
<b>8.1 Skladišne cijene.....</b>	<b>201</b>
<b>8.2 Podešavanje rada u skladištu .....</b>	<b>202</b>

8.2.1	Upis skladišnih postavki .....	202
8.2.2	Upis oznaka pozicija u skladištu.....	203
<b>8.3</b>	<b>Stanje zaliha .....</b>	<b>204</b>
8.3.1	Otvaranje početnog stanja.....	205
8.3.1.1	Novi zapis u zalihamu .....	207
8.3.1.2	Brisanje stavke zaliha .....	207
8.3.1.3	Završetak upisa zaliha.....	207
8.3.2	Otvaranje novog stanja – inventure.....	208
8.3.3	Ispравak donosa stanja – upis inventure .....	209
8.3.4	Brisanje stanja – inventure.....	210
8.3.5	Promjena statusa stanja Prošlo u Zatvoreno i obrnuto.....	211
8.3.6	Ponovni izračuna stanja zaliha.....	212
<b>8.4</b>	<b>Skladišni dokumenti.....</b>	<b>213</b>
8.4.1	Upis i promjena skladišnih dokumenata .....	214
8.4.1.1	Novi skladišni dokument .....	215
8.4.1.2	Promjena postojećeg skladišnog dokumenta .....	216
8.4.1.3	Storniranje skladišnog dokumenta.....	217
8.4.1.4	Ispis skladišnih dokumenata.....	218
<b>8.5</b>	<b>Izvještaji .....</b>	<b>219</b>
8.5.1	Skladišna kartica.....	219
<b>9</b>	<b>Novac .....</b>	<b>221</b>
<b>9.1</b>	<b>Pregled stanja.....</b>	<b>222</b>
9.1.1	Parametri pregleda stanja.....	222
9.1.2	Grafički prikaz pregleda stanja .....	223
9.1.3	Dubinski prikaz pregleda novaca .....	224
<b>9.2</b>	<b>Pregled stavki .....</b>	<b>226</b>
<b>9.3</b>	<b>Upis otvorenih stavki.....</b>	<b>227</b>
<b>9.4</b>	<b>Izmjena otvorenih stavki .....</b>	<b>231</b>
<b>9.5</b>	<b>Zatvaranje .....</b>	<b>233</b>
9.5.1	Izvođenje zatvaranja.....	234
9.5.2	Detaljni pregled zatvaranja .....	235
9.5.3	Poništavanje zatvaranja stavaka .....	236
9.5.4	Automatsko zatvaranje .....	237
9.5.5	Automatske stavke tečajne razlike.....	237
<b>9.6</b>	<b>Zaprimanje računa u otvorene stavke .....</b>	<b>238</b>
<b>9.7</b>	<b>Preuzimanje izvoda putem Internet bankarstva .....</b>	<b>239</b>
9.7.1	Učitavanje preuzetih izvoda .....	240
9.7.2	Ručno uređivanje stavki izvoda .....	242
9.7.2.1	Partner je novi i ne postoji u bazi.....	242
9.7.2.2	Partner postoji u bazi .....	243
9.7.2.3	Preskoči transakciju – ne upisuj u SK.....	243
9.7.3	Zaprimanje stavki izvoda u stavke plaćanja.....	244
<b>9.8</b>	<b>Zbirne update .....</b>	<b>245</b>
9.8.1	Generiranje pojedinačnih zbirnih uplata iz zbirne update .....	245
9.8.2	Zatvaranje računa putem pojedinačno generiranih uplata .....	246
9.8.3	Ručno zatvaranje nezatvorenih stavaka .....	247
9.8.4	Prikaz pojedinačno generiranih uplata iz zbirne update .....	248
9.8.5	Brisanje pojedinačno generiranih uplata iz zbirne update .....	248
<b>9.9</b>	<b>Kontni plan .....</b>	<b>249</b>
<b>9.10</b>	<b>Kamatne stope.....</b>	<b>250</b>

<b>9.11</b>	<b>Ugovorene kamatne stope.....</b>	<b>251</b>
<b>9.12</b>	<b>Kamatni kalkulator.....</b>	<b>252</b>
<b>9.13</b>	<b>Platitelji za zbirne uplatu u stavkama izvoda .....</b>	<b>253</b>
<b>9.14</b>	<b>Izvještaji u modulu Novac .....</b>	<b>255</b>
<b>10</b>	<b>Obrt .....</b>	<b>257</b>
<b>10.1</b>	<b>Otvaranje KPI knjiga po godinama .....</b>	<b>257</b>
<b>10.2</b>	<b>Zaprimanje računa u KPI knjige.....</b>	<b>258</b>
<b>10.3</b>	<b>Ručni upis stavki u KPI knjige .....</b>	<b>259</b>
<b>10.4</b>	<b>Dojava KPI stavki.....</b>	<b>261</b>
<b>10.5</b>	<b>Izvještaji modulu Obrt .....</b>	<b>262</b>
<b>11</b>	<b>PDV .....</b>	<b>264</b>
<b>11.1</b>	<b>Pregled PDV knjiga .....</b>	<b>265</b>
11.1.1	Parametri pregleda PDV knjiga.....	265
11.1.2	Grafički prikaz pregleda PDV knjiga .....	266
11.1.3	Dubinski prikaz pregleda PDV knjiga.....	267
<b>11.2</b>	<b>PDV periodi.....</b>	<b>268</b>
<b>11.3</b>	<b>Zaprimanje računa u PDV.....</b>	<b>270</b>
<b>11.4</b>	<b>Naknadna dojava PDV stavki u tekući period .....</b>	<b>271</b>
<b>11.5</b>	<b>Brza dojava plaćenih izlaznih računa u PDV .....</b>	<b>272</b>
<b>11.6</b>	<b>Ručni upis stavki u PDV .....</b>	<b>273</b>
<b>11.7</b>	<b>Izmjena postojećih PDV stavki .....</b>	<b>278</b>
<b>11.8</b>	<b>E-prijava u ePoreznu .....</b>	<b>280</b>
11.8.1	Promjena podataka o poreznom obvezniku.....	280
11.8.2	Izrada obrazaca PDV PDV-s ZP URA u XML formatu.....	282
<b>11.9</b>	<b>Sheme PDV kontiranja .....</b>	<b>283</b>
<b>11.10</b>	<b>Izvještaji u modulu PDV .....</b>	<b>285</b>
<b>12</b>	<b>Pripreme za fiskalizaciju.....</b>	<b>287</b>
<b>12.1</b>	<b>Digitalni certifikat za fiskalizaciju .....</b>	<b>287</b>
12.1.1	Učitavanje certifikata .....	288
12.1.2	Certifikat nije učitan .....	288
12.1.3	Do kada vrijedi certifikat .....	289
12.1.4	Certifikat je istekao.....	289
12.1.5	Obrisi certifikat .....	290
12.1.6	Pregledaj certifikat .....	290
12.1.7	Provjeri Fina certifikate.....	291
<b>12.2</b>	<b>Poslovni prostori.....</b>	<b>292</b>
<b>12.3</b>	<b>Naplatni uređaji, blagajne.....</b>	<b>293</b>
<b>12.4</b>	<b>Provjera veze s Poreznom upravom .....</b>	<b>294</b>
<b>13</b>	<b>Grupiranje robe i poslovnih partnera.....</b>	<b>295</b>
<b>13.1</b>	<b>Grupiranje robe .....</b>	<b>295</b>
<b>13.2</b>	<b>Grupiranje poslovnih partnera.....</b>	<b>295</b>

<b>14 Dodatak .....</b>	<b>296</b>
<b>14.1 Rad s tablicama.....</b>	<b>296</b>
14.1.1 Sortiranje .....	296
14.1.2 Filtriranje.....	297
14.1.3 Filtar tablice .....	298
14.1.4 Konstrukcija filtra.....	299
14.1.5 Popis filtara .....	300
14.1.6 Grupiranje podataka tablice.....	300
14.1.7 Pretraga cijele tablice .....	301
14.1.8 Promjena izgleda tablice (layout) .....	301
<b>14.2 Pomoć u dohvatu postojećih podataka .....</b>	<b>302</b>
14.2.1 Dohvat podatkovnih oznaka.....	302
14.2.2 Dohvat datuma putem kalendarja.....	302
14.2.3 Dohvat podatka po šifri – tri točkice.....	304
14.2.4 Dohvat podatka direktnim upisom nove šifre .....	305
14.2.5 Direktna izmjena podataka u dohvatu .....	305
<b>14.3 Registracija i doregistracija programa .....</b>	<b>306</b>
14.3.1 Traženje licence mailom.....	307
14.3.2 Registracija – učitavanje licence .....	309
14.3.3 Doregistracija programa .....	310
<b>14.4 Funkcionalne tipke.....</b>	<b>311</b>
14.4.1 Tipka F8 spremi sliku zaslona u C:\temp\Pismax\Screenshots.....	311
14.4.2 Tipka Prt Scr kopira sliku sa zaslona.....	312
14.4.3 Shift plus lijevi klik – izbor zapisa u nizu.....	313
14.4.4 Ctrl plus lijevi klik – izbor zapisa napreskokce .....	313
14.4.5 Tipka Ctrl P briše podataka o poduzeću .....	314
14.4.6 Tipke Crll-Shift-Q – pokreću postupak izvođenja skripte na bazi podataka .....	317
<b>14.5 Priprema ispisa .....</b>	<b>318</b>
14.5.1 Spajanje više stranica ispisa u jednu stranicu.....	318
14.5.2 Pregled i ispis izvještaja.....	319
<b>14.6 O izvještajima i filtrima .....</b>	<b>320</b>
14.6.1 Popis izvještaja .....	320
14.6.2 Upis filtra za izvještaj .....	321
14.6.3 Zadavanje vrijednosti parametra filtra putem tablice.....	321
14.6.4 Spremanje vrijednosti parametara filtra .....	322
14.6.5 Učitavanje vrijednosti parametara filtra .....	322
<b>14.7 Prijava greške.....</b>	<b>323</b>
14.7.1 Greške zbog referencijalnog integriteta .....	323
14.7.2 XML greške u fiskalizaciji .....	323
14.7.3 Popis greška u programu .....	324
14.7.4 Sistemske greške .....	324
<b>15 Poslovanje u EUR-ima od 2023. godine.....</b>	<b>326</b>
<b>15.1 Dva sustava.....</b>	<b>326</b>
15.1.1 Sustav PisMax2022 .....	326
15.1.2 PisMax2022 licence .....	327
15.1.3 Program PisMax – verzija 3.0 za poslovanje u eurima .....	327
<b>15.2 Specifikacija preračun HRK u EUR .....</b>	<b>327</b>
15.2.1 Zamjena valute HRK u EUR.....	327
15.2.2 Preračun HRK u EUR .....	327
15.2.3 Zaokruživanje u preračunu.....	328
15.2.4 Preračun tečaja.....	328
<b>15.3 Putem programa PisMax – verzija 3.0 ide prelazak na eure .....</b>	<b>329</b>

15.3.1	Napraviti kopiju baze prije instalacije programa PisMAX 3.0 .....	329
15.3.2	Instalacija programa PisMax verzija 3.0.....	330
15.3.3	Pokretanje preračuna HRK u EUR .....	330
<b>16</b>	<b>Servis .....</b>	<b>333</b>
<b>16.1</b>	<b>Radni nalozi .....</b>	<b>333</b>
16.1.1	Izdavanje novog RN .....	334
16.1.2	Izvršenje RN .....	337
16.1.3	Ispis RN .....	338
16.1.4	Fakturiranje RN.....	339
<b>16.2</b>	<b>Izvještaji u servisu.....</b>	<b>341</b>

Zagreb, 15.1. 2025.

## Povijest promjena

Broj verzije	Datum verzije	Kratki opis promjena
3.1.9	15.01.2025.	Ispis - generiranje više ponuda i računa u pojedinačne pdf tablice
3.1.8	10.01.2025.	Prijepis ponuda, zasebni brojač stranica na grupnom ispisu računa
3.1.7	15.12.2024.	Zaprimanje više izvoda u salda konti
3.1.6	04.10.2024.	Brzi upis stavke ponude ili računa
3.1.5	10.06.2024.	Prijepis računa
3.1.4	08.05.2024.	Generiranje RN iz ponuda
3-1.3	06.12.2023.	Uvedena e-adresa platitelja u CSV tablicu za izvoz naloga plaćanja
3.1.2	20.05.2023.	Uveden modul servisa, radni nalozi
3.1.1	10.04.2023.	Verzija 3.1 Zbirne uplate, polog gotovine i otkupnine
3.1	03.03.2023.	Uvedena kalkulacija ulaza u skladište
3.0	12.12.2022.	Verzija 3.0 Domaća valuta je EUR-o
2.53	14.11.2022.	Po fiksnom tečaju preračun cijena i iznosa iz HRK u EUR
2.52	16.08.2022.	Poslovanje u EUR-ima od 2023. godine
2.51	01.08.2022.	Ispis fiksног tečaja i ukupnog iznosa računa i ponude u EUR
2.50	22.06.2022.	Od 30.05.2022. ne ide slanje mala putem servera Gmail.com
2.49	28.05.2022.	Opcija prikaza zadnje prodajne cijene u popisu robe
2.48	12.10.2021.	Template za račune i ponude sa zaglavljem kao slikom
2.47	21.09.2021.	Novi način upisa napomene uz stavke ponude i računa
2.46	14.06.2021.	Uvoz atributa robe iz tekstualne datoteke
2.45	17.05.2021.	Knjiga primitaka i izdataka za obrtниke
2.44	03.05.2021.	Indikacija mrežne instalacije kod prikaza dva connection stringa
2.43	12.02.2021.	Naknadna provjera slanja e-računa
2.42	10.02.2021.	Dozvoljeni prilozi uz eRačun
2.41	20.01.2021.	Prilagodba ispisa ponuda i računa varijjanta Dast (RDLC format)
2.40	11.01.2021.	Alternativni poziv na broj
2.39	24.09.2020.	QR kod za fiskalizaciju
2.38	10.09.2020.	eRačun shema usklađena s EU normom
2.37	10.06.2020.	Naziv primatelja u 2D bar kodu iz partnera na kojeg je vezano poduzeće

2.36	02.06.2020.	Više e-izvoda odjednom i više e-adresa u partnerima
2.35	23.03.2020.	Uvedeni privitci uz račune
2.34	17.03.2020	Uveden stalni filter na robi za podatak o aktivnosti
2.33	20.02.2020.	Uveden prijepis tekstualnih poruka u napomene uz ponude i račune
2.32	17.02.2020.	Izvoz naloga za plaćanje iz ponude, izvoz cjenika, dospijeće do 365 dana
2.31	07.02.2020.	Upis ispis veznog dokumenta kupca na ponudi ili računu
2.30	30.01.2020.	Prilagodba ispisa ponuda i računa varijanta Legomont (RDLC format)
2.29	26.01.2020.	Upis stavaka putem EAN koda u izradi ponuda i računa
2.28	07.11.2019.	Za eRačune uvedena Fina šifra poslovne jedinice
2.27	30.10.2019.	Instalacija baze programa u Microsoft Azure oblaku
2.26	12.10.2019.	Dodana informacija o konekciji
2.25	10.09.2019.	Ponovni izračun stanja zaliha
2.24	26.02.2019.	Korisni linkovi programa PisMax
2.23	12.02.2019.	Naknadna prijava PDV perioda
2.22	06.02.2019.	Knjiga URA u xml formatu za ePrijavu u PU
2.21	27.12.2018.	Slika kupca, sažeti prikaz prodaje, nabave i salda konti za poslovnog partnera
2.20	26.11.2018.	Uvedena izrada i slanje računa putem servisa moj-eRačun
2.19	09.11.2018.	Cijena na tri decimale, ispis adrese isporuke
2.18	30.04.2018.	Prikaz isteka i provjera certifikata za fiskalizaciju
2.17	01.03.2018.	Dopuna e-mail postavki s primjerom za Google mail
2.16	10.01.2018.	Automatski brojač šifri za kupce i robu
2.15	10.08.2017.	2D Barkod ispis iznosa
2.14	03.08.2017.	Provjera IBAN-a prije eksporta u HUB format
2.13	14.07.2017.	Izrada otpremnice iz računa
2.12	11.06.2017.	Popis izlaznih računa - Knjiga IRA
2.11	04.06.2017.	Od 01.07.2017. prijava poslovnog prostora ide putem ePorezna
2.10	02.05.2017.	Stalni tekstovi na ponude, pozadinska slika, račun iz primke, prilagodba Stivi
2.9	20.04.2017.	Dodatni multimedijalni podaci na robi
2.8	16.01.2017.	Dodatni podaci na robi, Pregled ispisa računa prije snimanja
2.7	31.12.2016.	Dodan eksport HUB3A naloga u aplikaciju PisHub
2.6	21.12.2016.	Brisanje računa (zabranjeno ako je račun u SK/PDV)
2.5	05.11.2016.	Instalacija certifikata prebačena u setup
2.4	15.10.2016.	Fiksiranje baze na SQL Server 2014, v12
2.3	12.10.2016.	Ispravak zaprimanja računa u SK, izostavljene ponuda VS=705
2.2	05.10.2016.	Naknadna dojava PDV stavki u tekući period
2.1	16.09.2016.	Podrška za SEPA/camt_053 izvode
2.0	15.09.2016.	Verzija 2.0, Skladišni modul, Prijelaz na .NET framework 4.6
1.4	15.09.2016.	Fiskalizacija u testnoj okolini s TLS 1.2 protokolom
1.3	08.07.2016.	PDV izyještavanje
1.2	20.05.2016.	Registracija - ispravak decrypt funkcije
1.1	07.09.2015.	Dodano licenciranje
1.0	01.09.2015.	Početna verzija dokumenta

## 1 Uvod

Program PisMax predstavlja jednostavni poslovni informacijski sustav za praćenje više malih i srednjih poduzeća ili obrta. Izrađen je profesionalno za obradu robnih, vrijednosnih i novčanih transakcija putem informatizacije:

- prodaje,
- nabave,
- platnog prometa,
- PDV-a i fiskalizacije.

Poslovanje se promatra, obrađuje, prati i prikazuje u tri novčane valute:

- izvorna novčana valuta dokumenta,
- HRK zbog računovodstva,
- EUR zbog poslovodstva.

Program je oblikovan za minimalni unos podataka uz maksimalnu automatizaciju pojedinih radnji. Predlaganjem očekivanih podataka pri izradi ponuda, računa i stavaka olakšan je i ubrzani upis podataka.

U program su ugrađena korisna povezivanja s drugim informatičkim sustavima poput:

- Internet bankarstva, preuzimanje e-izvoda,
- HNB, automatsko preuzimanje tečaja valuta,
- ePorezna, fiskalizacija, e-prijava obrazaca PDV PDV-S ZP.

Kad god je moguće, koriste se automatske radnje kao što su:

- automatski upisi URA i IRA u otvorene stavke i PDV-knjige,
- automatsko zatvaranje otvorenih stavaka putem e-izvoda.

Od pomoći su i korisni podaci preuzeti iz javno dostupnih izvora za države i valute, naselja i pošte, banke i kamatne stope, kontni plan.

Koriste se napredne tehnologije u obradi podataka i sustavu izvještavanja:

- brzi odgovori na upite,
- relacijsko izvještavanje,
- dubinski pregledi do nivoa računa, stavke (Drill Down),
- grafički prikaz podataka,
- filtriranje podataka,
- pretraga podataka,
- pregled prije ispisa,
- izvoz u javne formate: pdf xls xlsx rtf txt html csv,
- slanje dokumenata e-poštom, e-mail integracija,
- skidanje slika zaslona iz programa i drugo.

Podaci se vode, obrađuju i prikazuju za:

- poslovne partnerne, kupci i dobavljači,
- robu i usluge,
- tečajeva valuta,
- organizacijske jedinice,
- djelatnike i korisnike,
- carinske tarife,
- ponude i račune, ulazni – URE, izlazni – IRE,
- uvjete prodaje, cijene, rabati, kase, akcije,
- platni promet, izvodi, uplate, isplate,
- otvorene i zatvorene salda konti stavke,
- PDV knjige URA i IRA.

Program može početno preuzeti podatke o:

- poslovnim partnerima i robi,
- računima i salda konti stavkama.

PisMax je organiziran u funkcionalne module:

- Prodaja izrada ponuda i izdavanje i fiskalizacija računa - IRA,
- Nabava zaprimanje ulaznih računa - URA,
- Novac automatsko zaprimanje URA, IRA, e-izvodi, zatvaranje stavaka, IOS, kamate,
- Skladište izrada i ispis skladišnih dokumenata te vođenje inventura i stanja zaliha,
- Servis izdavanje, izvršavanje i fakturiranje radnih naloga,
- Obrt automatsko vođenje KPI – knjige primitaka i izdataka,
- PDV automatsko vođenje PDV knjiga URA i IRA, e-prijave u ePoreznu,
- Baza vođenje temeljnih podataka, partneri, roba, djelatnici, organizacijske jedinice i drugo,
- Izvještaji ispis, izvoz: pdf xls xlsx rtf txt html csv, pregled, dubinski (drill down),
- Sustav podešavanje radne okoline, autorizacije, kopiranje-arhiviranje podataka i drugo.

Svaki pojedini modul bit će detaljno pojašnjen.

Program PisMax koristi Microsoft platforme i radi:

- u mrežnoj okolini:
  - baza na serveru, programi na računalima u lokalnoj mreži,
  - baza u MS Azure oblaku, programi na lokalnim računalima,
- na samostojećem računalu baza i program.

	Win7	Vista	Win8	Win10	Win11
Rezolucija	1024 x 768				minimalno,
Memorija	1 Gb i više,				
Procesor	1.0 GHz x86 procesor				minimalno,
	1.4 GHz x64 procesor				minimalno,
	2.0 GHz i brži				preporučeno,
Disk	100 Mb				minimalno,
Tehnologija	MS SQL Server 2014				baza,
	Microsoft .NET 4.0				razvojni alat.

Kontakt podaci:

BaKom d.o.o.  
Trnsko 12  
10020 Zagreb, Hrvatska  
OIB: 07206927596  
IBAN: HR10 2484 0081 1006 1639 2  
SWIFT: RZBHHR2X  
Tel: +385 1 65 23 215  
Mob: 098 48 09 91  
e-mail: [bakom@bakom.hr](mailto:bakom@bakom.hr)

Linkovi za:

- web stranicu programa je: [www.pismax.com](http://www.pismax.com)
- preuzimanje (download) instalacijske procedure je: [PisMaxSetup.exe](http://www.pismax.com/PisMaxSetup.exe)
- preuzimanje (download) uputa za rad s programom je: [Upute\\_za\\_PisMax.pdf](http://www.pismax.com/Upute_za_PisMax.pdf)
- uvid u cijene godišnjih licenci programa PisMax je: [CIJENE](http://www.pismax.com/CIJENE)
- često postavljana pitanja: [FAQ.pdf](http://www.pismax.com/FAQ.pdf)

Upute su pisane jednostavno uz navođenje postupaka i tumačenje pojedinačnih radnji i podataka. Pokazan je veliki broj slika zaslona čime se zorno pojašnjava i ilustriran rad s programom.

## 2 Program PisMax

Bit će pokazani i protumačeno:

- preuzimanje (download) i instalacija programa,
- izbornici,
- alatne trake,
- rad s tablicama.

### 2.1 Preuzimanje (download) i instalacija programa

Link za preuzimanje (download) instalacijske procedure programa PisMax je: [PisMaxSetup.exe](#).

Program PisMax koristi Microsoft platforme i može se instalirati:

- u mrežnoj okolini:
  - baza na serveru, a programi na računalima u lokalnoj mreži,
  - baza u MS Azure oblaku, a programi na lokalnim računalima,
- na samostojećem računalu baza i program.

#### 2.1.1 Mrežna instalacija

Preporuča se izvođenje mrežnih instalacija od strane vlasnika programa PisMax, tvrtka Bakom d.o.o.

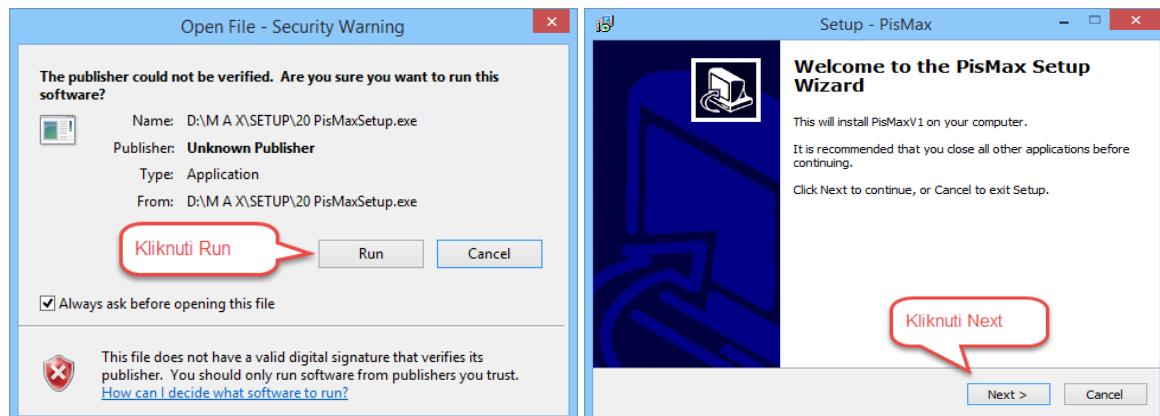
Za više o instalacije baze na serveru i programa na računalima u lokalnoj mreži kliknuti [Instalacija na serveru](#).

Za više o instalaciji baze u MS Azure oblaku, a programi na lokalnim računalima kliknuti [Instalacija u oblaku](#).

#### 2.1.2 Instalacija na samostojećem računalu

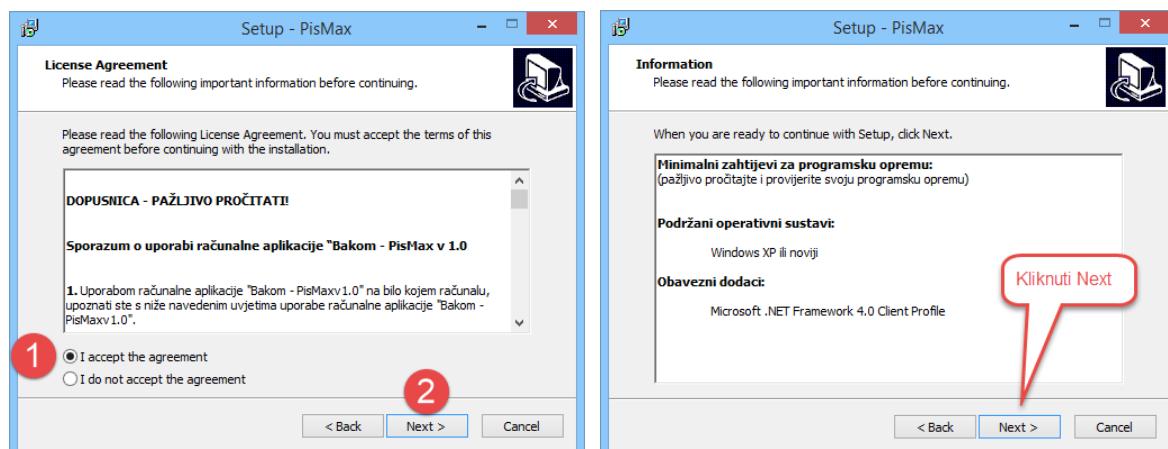
Nakon preuzimanja instalacijske procedure, dvaput kliknuti mišem na instalacijsku proceduru PisMaxSetup.exe, bit će pokrenut postupak instalacije.

Slijedi postupak instalacije, pratiti upute za instalaciju. Ovisno o postavkama zaštite na osobnom računalu može se javiti sigurnosni upit, kliknuti redom gumb **Run** pa gumb **Next**.



Slijedi upit o prihvaćanju licenčnog ugovora. Prije odgovora pročitati licenčni ugovor.

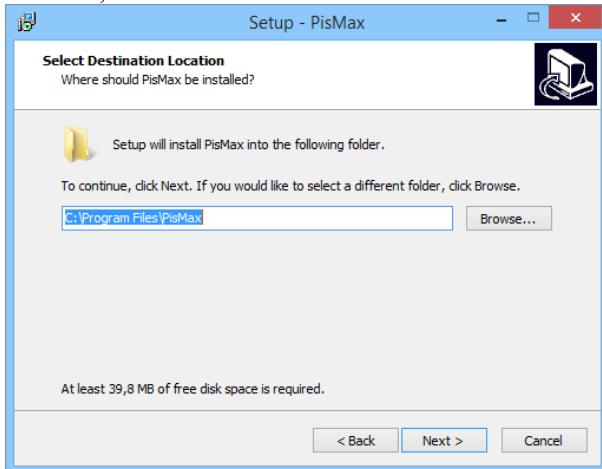
Za potvrđan odgovor kliknuti **1-I accept the agreement** što znači da je licenčni ugovor prihvачen te kliknuti gumb **Next** za nastavak instalacije.



## Informatizacija poslovanja za poduzetnike

Ipute ver.3.1.9 za program PisMax 3.1

Upit gdje ide instalacija programa PisMax. Preporuka je **Program Files**, ali ne mora, putem gumba **Browse** može se izabrati drugo mjesto instalacije programa PisMax. Za nastavak, kliknuti **Next**.

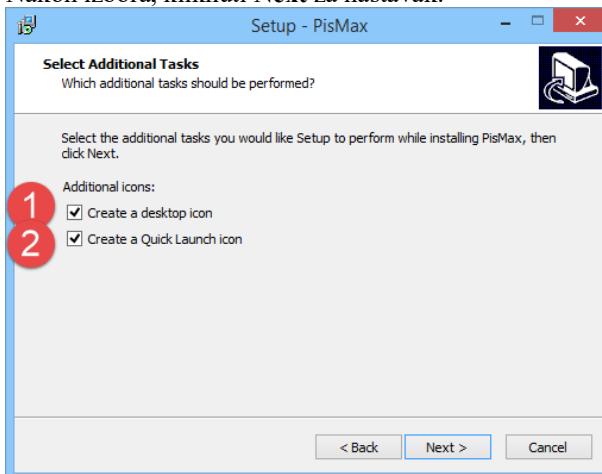


Upit, gdje ide postavljanje ikona za pokretanje programa:

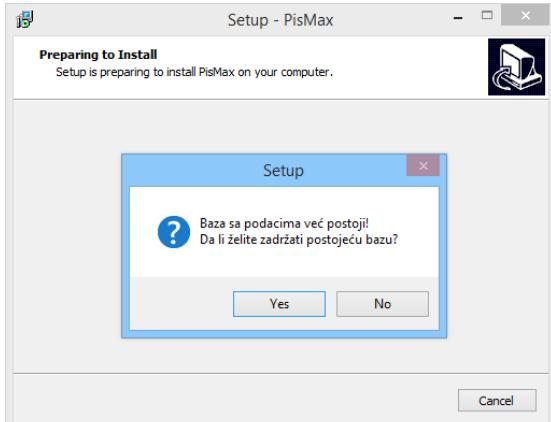
**1** - na desktop,

**2** - na traku za brzo pokretanje.

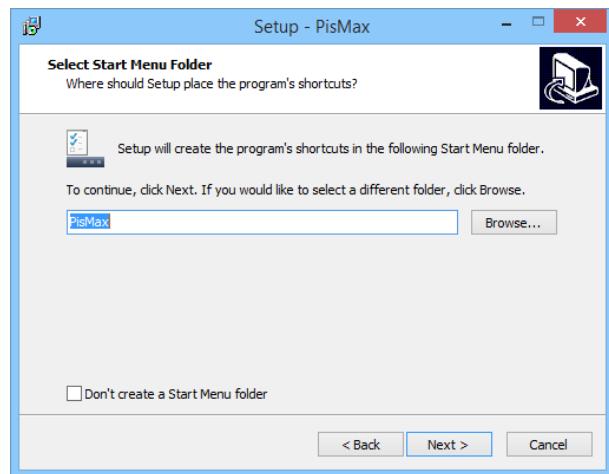
Nakon izbora, kliknuti **Next** za nastavak.



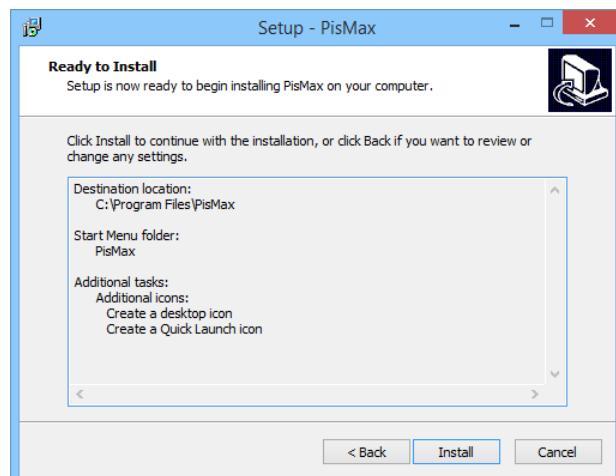
Ako već postoji PisMax baza, ide upit da li zadržati postojeću bazu ili ne? **Yes** = Da, **No** = Ne



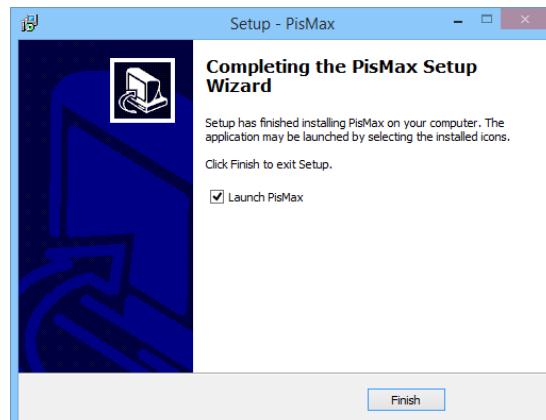
Upit, gdje idu ikone (shortcuts) za pokretanje programa. Ako se ne želi postavljanje ikona, kliknuti na **Don't create a Start Menu folder**.



Završna informacija prije instalacije programa. Ako je sve u redu kliknuti **Install** za nastavak.

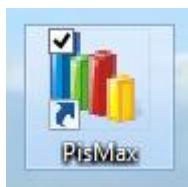


Nakon instalacije slijedi završna informacija, za kraj kliknuti gumb **Finish**. Kvačica na **Launch PisMax** pokreće program nakon instalacije.



## 2.2 Pokretanje programa

Za pokretanje PisMax programa kliknuti ikonu na desktopu:



Nakon pokretanja PisMax programa otvara se početni prozor programa PisMax:



Ako program PisMax nije registriran bit će otvoren prozor za registraciju tijekom probnog perioda.

## 2.3 Probni period – Demo

Probni period traje 30 dana ili 100 pokretanja programa PisMax, ovisno o tome što prije nastupi. Tijekom probnog perioda može se iskušati program u cijelosti. Naime, ne postoji nikakva funkcionalna razlika između programa za vrijeme probnog perioda i registriranog programa. Tijekom probnog perioda također nema ograničenja na broj zapisa u bazi podataka. Za nastavak rada u probnom periodu kliknuti **Demo** u prozoru za registraciju gdje ima više stvari:

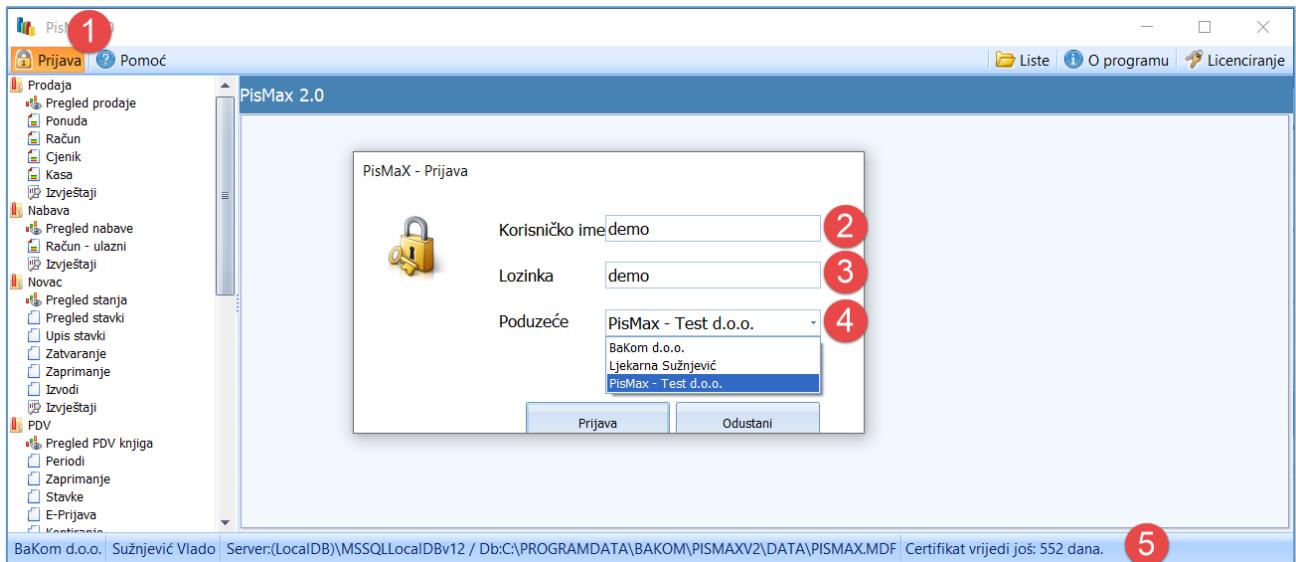
- informacija koliko još traje probni period te kontakt podaci (1),
- identifikacijski ključ za traženje licence (2) koji je jedinstven i vrijedi samo za jedno računalo, svako drugo računalo ima drugi identifikacijski ključ,
- kontrolne brojke identifikacijskog ključa (3),
- klik na **Traženje licence mailom** pokreće lokani mail servis i generira e-poruku za [bakom@bakom.hr](mailto:bakom@bakom.hr) s upisanim identifikacijskim ključem i kontrolnim brojkama (4),
- klik na **Registracija – učitavanje licence** pokreće postupak registracije putem licence (5),
- ako je probni period istekao tada je moguće kliknuti samo **Kraj** i program završava s radom (6),
- ako probni period nije istekao tada kliknuti **Demo** (7) za nastavak rada s programom i bit će otvoren prozor za prijavu korisnika i poduzeća.

O registraciji i licenciranju vidjeti više u Dodatku, odjeljak 14.3.



## 2.4 Prijava korisnika i izbor poduzeća

Nakon početnog prozora PisMax programa i prozora za registraciju u probnom radu otvara se prozor za izbor korisnika i poduzeća:



Tumačenje brojčanih oznaka:

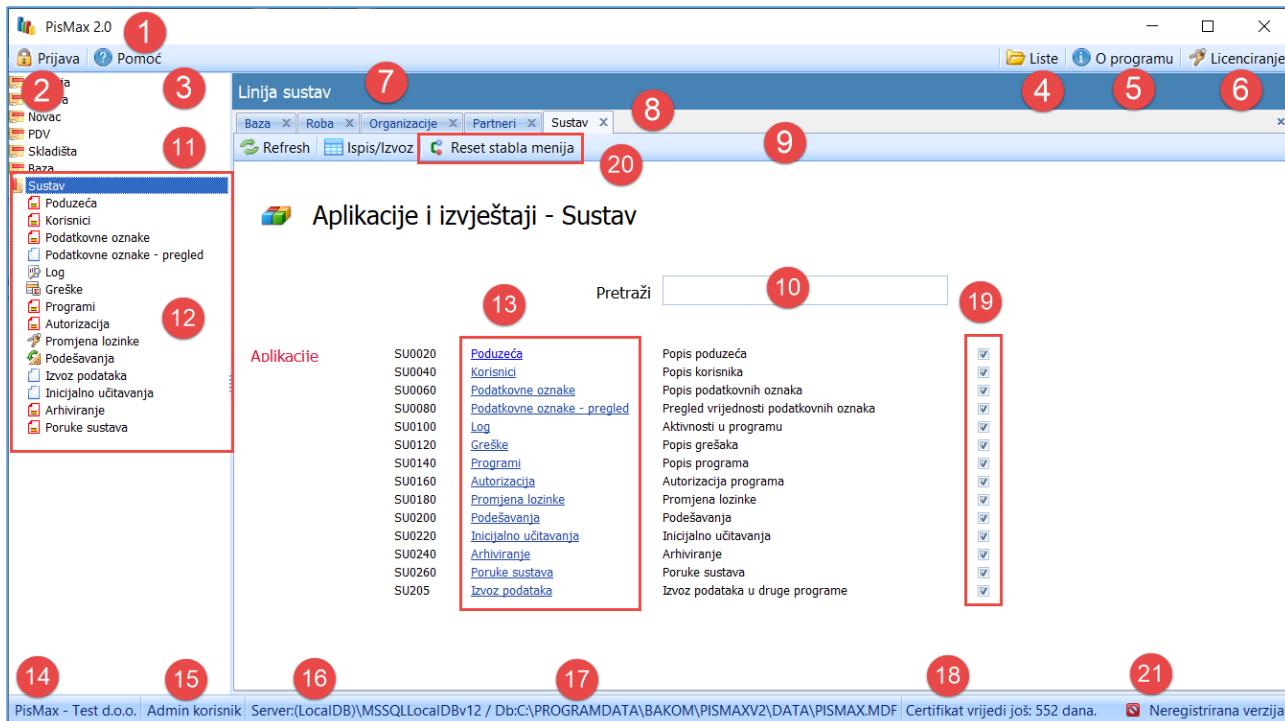
- 1 – pokretanje nove prijave,
- 2 – Korisničko ime: upisati oznaku korisnika,
- 3 – Lozinka: upisati lozinku korisnika,
- 4 – Poduzeće: izabrati poslovnog subjekta za kojeg se vodi poslovanje,
- 5 – prikaz tekućeg poduzeća, korisnika, konekcije na bazu, putanje do baze i broja dana koliko još vrijedi certifikat za fiskalizaciju.

Nakon upisa korisnika i lozinke te izbora poduzeća kliknuti:

- **Prijava** za početak rada,
- **Odustani** za prekid prijave rada.

## 2.5 Glavni prozor programa PisMax

Glavni prozor sadrži izbornik funkcionalnih modula programa PisMax i osnovne informacije o tekućem stanju uporabe programa, vidjeti sliku.



Na slici su brojevima označeni pojedini elementi glavnog prozora:

- 1 – prikaz verzije programa PisMax,
- 2 – klik na gumb **Prijava** otvara prozor za prijavu u PisMax, vidjeti odjeljak 2.4,
- 3 – klik na **Pomoć** otvara prozor gdje se korisni linkovi za preuzimanje uputa i dokumentacije za PisMax,
- 4 – klik na **Liste** otvara prozor do direktorija u kome su pohranjeni izvještaji programa PisMax,
- 5 – klik na **O programu** otvara prozor u kome su pokazani podaci o licenci i popis izmjena programa,
- 6 – klik na **Licenciranje** otvara prozor za registraciju putem dodatne licence, vidjeti odjeljak 14.3,
- 7 – redak sadrži naziv tekućeg modula,
- 8 – redak sadrži popis izvođenja modela, klikom na modul u popisu ide njegovo otvaranje,
- 11 – moduli u glavnom izborniku, klikom na modul ide njegovo otvaranje (12) (13),
- 12 – izbornik programa u pojedinom modulu, klikom na pojedini program ide njegovo izvođenje, pojedini program može se isključiti u izborniku (19),
- 13 – detaljniji prikaz izbornika programa u modulu, klikom na pojedini program ide njegovo izvođenje,
- 14 – tekuće poduzeće,
- 15 – tekući korisnik,
- 16 – tekuća konekcija na bazu,
- 17 – tekuća putanja do baze,
- 18 – status certifikata za fiskalizaciju,
- 19 – uključivanje/isključivanje pojedinog programa u stablu izborniku (12) (13),
- 20 – tipka **Reset stabla menija** vraća sve programe u stablu izbornika (12),
- 21 – status PisMax registracije.

## 2.5.1 Pomoć

Za pomoć u korištenju programa PisMax na raspolaganju su:

- upute u pisanom obliku,
- odgovori na česta pitanja,
- zadnje obavijesti o programu.

Klikom na **Pomoć** (1) bit će pokazani korisni linkovi programa PisMax (2). Linkovi su povezani na:

Zadnje obavijesti	Uvid u zadnje obavijesti o programu
<a href="#">Upute za PisMax</a>	Upute za rad s programom
<a href="#">Česta pitanja (FAQ)</a>	Često postavljana pitanja korisnika
<a href="#">www.pismax.com</a>	Web stranice programa PisMax
<a href="#">Zadnja verzija</a>	Preuzimanje zadnje verzije programa
<a href="#">Traženje licence</a>	Uputa za traženje licence
<a href="#">Registracija</a>	Uputa za registraciju putem licence
<a href="#">Cijene licenci</a>	Uvid u cijene i vrste licenci
<a href="#">Cijene usluga</a>	Uvid u cijene ostalih usluga
<a href="#">Kontakt</a>	Kontakti i podaci za Bakom d.o.o.

Klikom na pojedini link slijedi otvaranje web stranice ili pdf uputa. Na primjer, klik na link **Zadnje obavijesti** otvara web stranicu obavijesti:

**12.02.2019.**  
**Naknadno otvaranje PDV perioda.**  
Ako se ne radi prijava u neko poduzeće, barem jedanput mjesечно, za taj mjesec neće biti automatski otvoren novi PDV period. U tom slučaju koristiti izbor **Naknadno otvaranje perioda** za nepostojeci prošli PDV period.  
**Što uraditi:**

- preuzeti (download) i izvesti zadnju instalacijsku proceduru programa PisMax kliknuti: [PisMaxSetup.exe](#)
- ako se koristi mrežna instalacija programa PisMax tada kliknuti: [Uputa za mrežnu instalaciju programa PisMax](#)

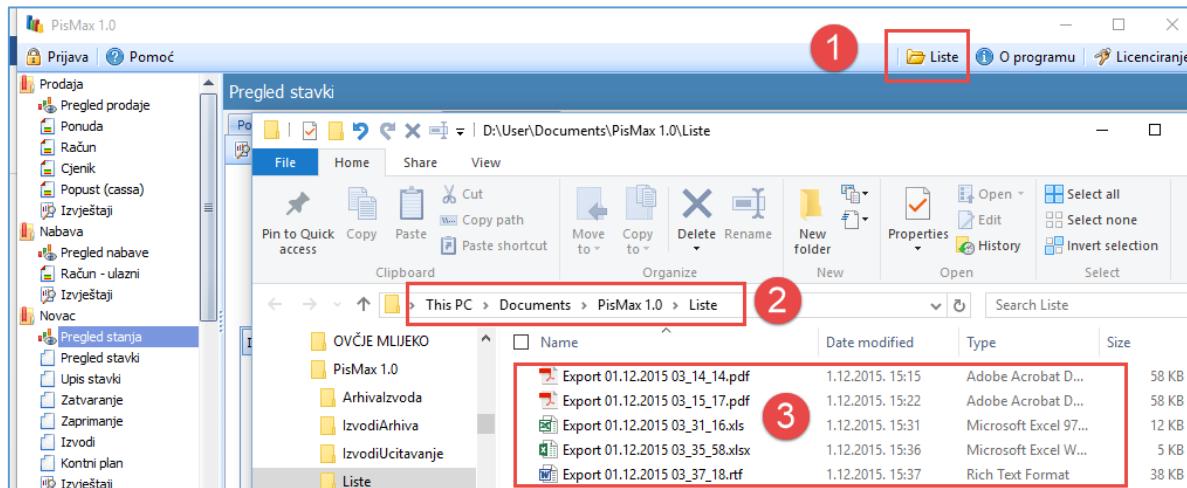
---

**06.02.2019.**  
**Uvedena je izrada obrasca knjige URA u xml formatu za ePrijavu na portalu Porezne uprave.**  
U tu svrhu napravljena je skripta: [160-PisMax\\_DbPatch-2019-02-04-PDV\\_Prijava\\_URA.sql](#)  
koja izvodi doradu baze podataka za potrebe izrade knjige URA u xml formatu.  
**Što uraditi:**

- pokrenuti program i preuzeti (download) i izvesti skriptu, za više kliknuti [Uputa za izvođenje skripte knjige URA](#)

## 2.5.2 Liste

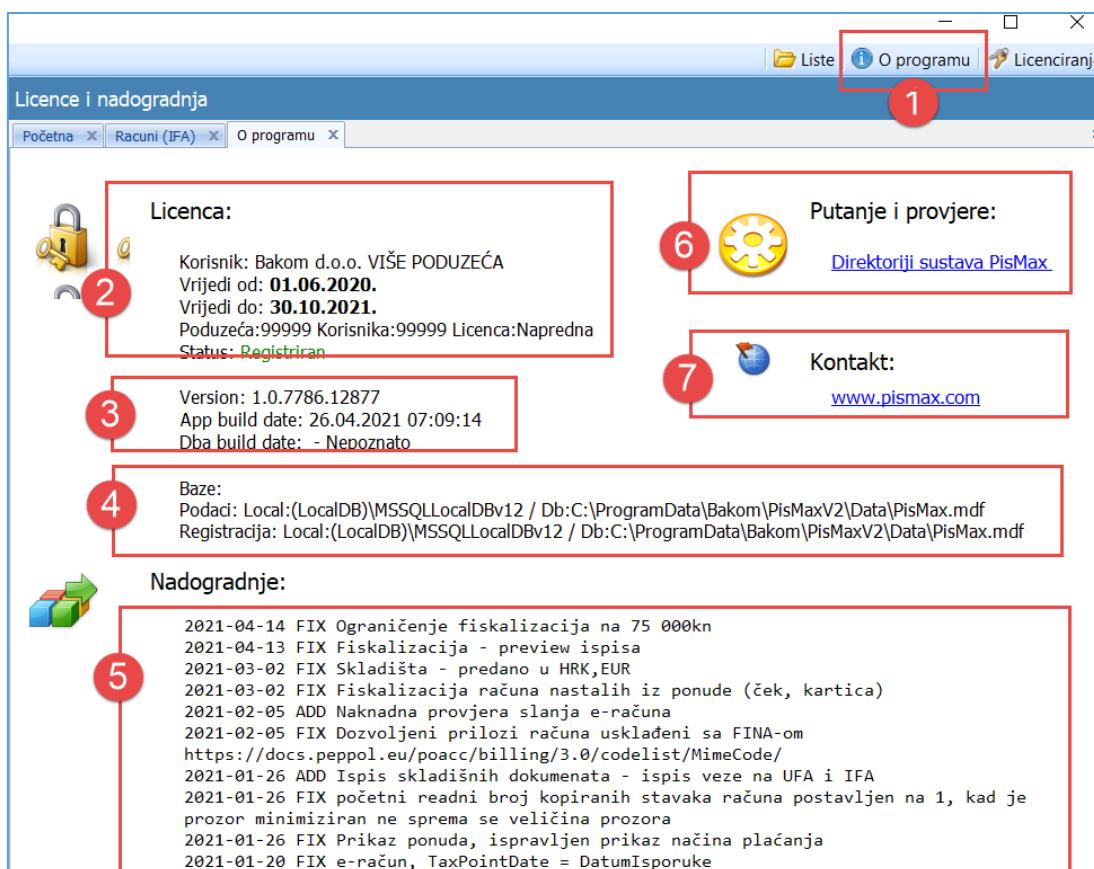
Klikom na **Liste** (1) slijedi prikaz putanje (2) do direktorija (3) za pohranu export prikaza. Klik na neki od exporta u direktoriju (3) otvara njegov prikaz. Pokazana putanja (2) i direktorij (3) postavljeni su u podešavanju radne okoline, vidjeti odjeljak 4.11.1.



## 2.5.3 O programu

Klikom na **O programu** (1) slijedi prikaz osnovnih podataka, i to:

- 2 – podaci o licenci i statusu registracije programa,
- 3 – verzija programa i baze.
- 4 – dva connection stringa na bazu:
  - prvi pokazuje na bazu, lokalnu ili serversku, u kojoj su podaci,
  - drugi pokazuje na lokalnu bazu u kojoj se vodi registracija,
- 5 – popis promjena i dogradnji programa,
- 6 – klik na **Direktoriji sustava PisMax** slijedi prikaz putanje do PisMax direktorija,
- 7 – klik na [www.pismax.com](https://www.pismax.com/kontakt.html) otvara kontakt link <https://www.pismax.com/kontakt.html>



## Connection string

Ako su dva connection stringa jednaka tada se radi o lokalnoj instalaciji na jednom računalu, a ispred stringova piše:

- prvi                   **Podaci: Local:**
- drugi                   **Registracija: Local:**

Baze:

Podaci: Local:(LocalDB)\MSSQLLocalDBv12 / Db:C:\ProgramData\Bakom\PisMaxV2\Data\PisMax.mdf  
Registracija: Local:(LocalDB)\MSSQLLocalDBv12 / Db:C:\ProgramData\Bakom\PisMaxV2\Data\PisMax.mdf

Ako dva conection stringa nisu jednaki tada se radi o mrežnoj instalaciji, a ispred stringova piše:

- prvi                   **Podaci: \*\*\* Server:**
- drugi                   **Registracija: Local:**

Baze:

Podaci: \*\*\* Server:SRV / Db:PisMax  
Registracija: Local:(LocalDB)\MSSQLLocalDBv12 / Db:C:\PROGRAMDATA\BAKOM\PISMAXV2\DATA\PISMAX.MDF

Tim putem se odmah vidi kad se radi o mrežnoj instalaciji, što je važno jer se onda prije izvođenja **PisMaxSetup.exe** mora negdje kopirati iz **C:\Program Files\PisMax\PisMax.exe.Config** i vraćati ga nakon instalacije, vidjeti odjeljak 2.1.1.

Klik na **Direktoriji sustava PisMax** daje prikaz putanje do PisMax direktorija, sadržaj direktorija:

- **Data** baza podataka, Microsoft SQL server 2014,
- **DocPics** pomoći elementi poput slikovnih sadržaja, predložaka, uzoraka, potpisa i slično,
- **Fiskalizacija** podaci o Fina certifikatu,
- **Log** dnevne log tablice u txt (ASCII) formatu.

> This PC > Local Disk (C:) > ProgramData > Bakom > PisMaxV2			
	Name	Date modified	Type
	□ Data	26.04.2021. 12:12	File folder
	□ DocPics	26.04.2021. 12:12	File folder
	□ Fiskalizacija	06.07.2017. 11:02	File folder
	□ Log	02.05.2021. 12:19	File folder

Klik na [www.pismax.com](http://www.pismax.com) otvara kontakt link <https://www.pismax.com/kontakt.html>

## Kontakt i podrška



**Bakom d.o.o.**

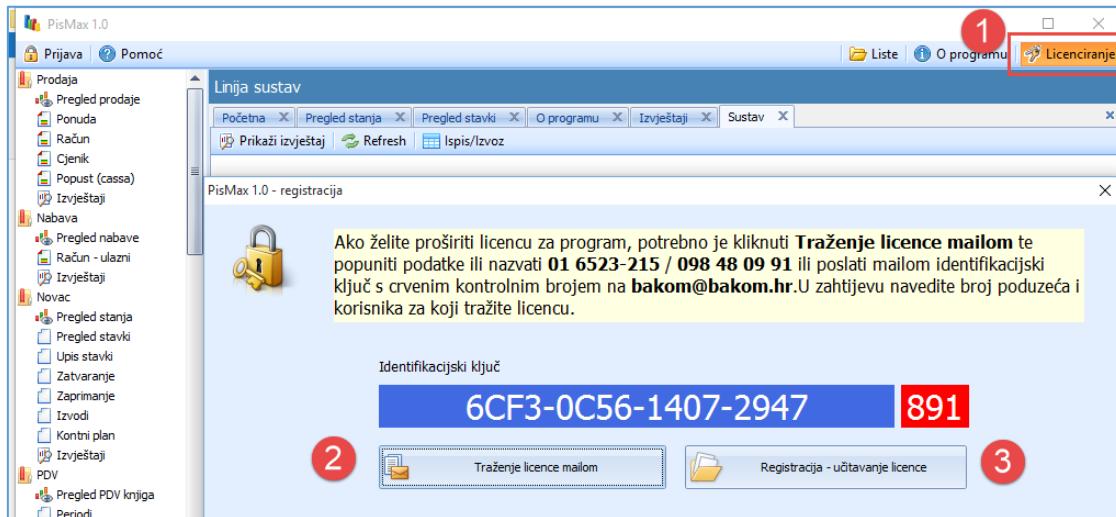
10020 Zagreb, Trnsko ulica 12  
Mob: 098 480 991, Tel: 01 6523 215  
E-mail: [bakom@bakom.hr](mailto:bakom@bakom.hr)  
Radno vrijeme: 09:00 - 18:00

Bakom d.o.o. za kompjuterski inženjeringu i trgovinu  
OIB:07206927596  
Sjedište: Zagreb, Trnsko ulica 12  
Osobe ovlaštene za zastupanje: Dunja Vučić, Vlado Sužnjević  
Upisan kod Trgovačkog suda u Zagrebu pod reg. brojem 1-6937, MBS:080310107  
Temeljni kapital 25.600,00 HRK. Odlukom osnivača od 02.12.1995. godine, povećan je temeljni kapital društva za 24.538,00 kuna, uplatom u stvarima, tako da je ukupna svota temeljnog kapitala 25.600,00 kuna, uplaćen u novcu i stvarima.  
IBAN: HR10 2484 0081 1006 1639 2 kod Raiffeisenbank Austria d.d. Zagreb

## 2.5.4 Licenciranje

Klikom na **Licenciranje** (1) slijedi prozor za dodatnu licencu koja sadrži povećanje broja korisnika ili broja poduzeća, vidjeti odjeljak 14.3. Može se:

- klikom na **Traženje licence mailom** (2) tražiti dodatna licenca,
- klikom na **Registracija – učitavanje licence** (3) izvesti registracija dodatnih poduzeća ili dodatnih korisnika spram osnovne licence.



## 2.6 Prozor izbora i standardna alatna traka

Nakon pokretanja nekog izbora u glavnom prozoru otvara se prozor predmetnog izbora koji u pravilu sadrži standardnu alatnu traku s gumbima: **Novi**, **Uredi**, **Briši**, **Refresh**, **Ispis/Izvoz** i **Info** kao prikaz postojećih zapisa predmetnih podataka.

Popis robe					
Sustav	Podatkovne oznake - prenvod		Log	Greške	Poruke sustava
	Novi	Uredi	Briši	Refresh	Ispis/Izvoz
Šifra	Vrsta	Vrsta naziv		Naziv	Jedinica mjere
999	60	Proizvodi		Intelektualne usluge	Kom
1000	60	Proizvodi		Tokamak T 100	Kom
1005	60	Proizvodi		Rotor BX-200	Kom

Standarna alatna traka

Gumbi alatne trake u svim prozorima izbora imaju istu funkcionalnost. Složeniji izbori, pored gumba standardne alatne trake, mogu imati dodatne funkcionalne gume, na primjer izbor **Račun**:

Popis računa									
Početna	Račun								
	Novi	Uredi	Ispis računa	Pošalji račun mailom	Refresh	Storniraj	Naknadna fiskalizacija	Status fiskalizacije	Briši

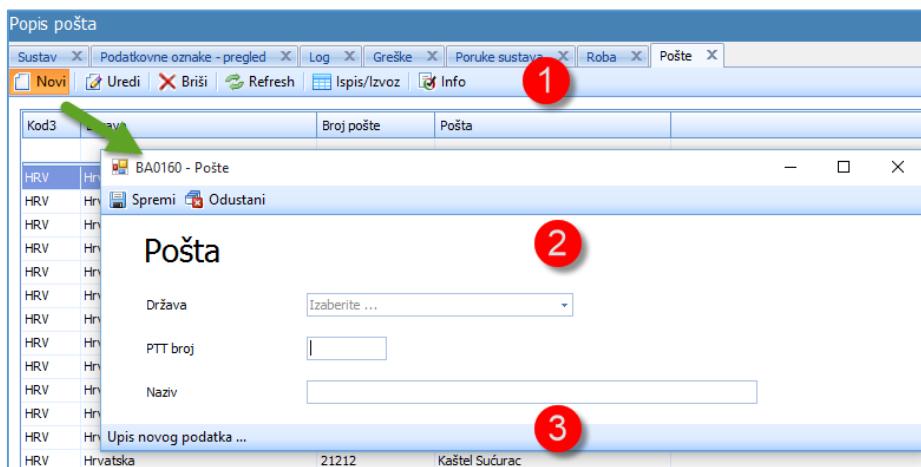
Dodatni gumbi alatne trake pojašnjeni su u uputama za rad s predmetnim izborom, na primjer **Račun**.

## 2.6.1 Novi

Klik na gumb **Novi** otvara prozor za upis novog zapisa podataka u predmetnom izboru.

Na primjer:

- ako je pokrenut izbor **Pošte**, slijedi prozor izbora **Pošte** sa standardnom alatnom trakom (1),
- ako je prozor **Pošte** kliknut gumb **Novi** slijedi prozor za upis podataka o novoj pošti (2),
- dolje desno u prozoru **Pošte** je poruka da se radi o upisu novog podataka (3).



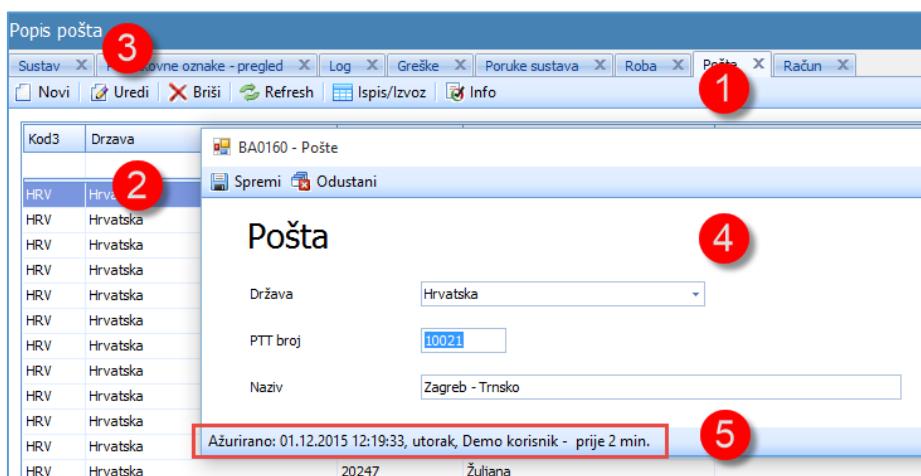
Nakon završetka upisa kliknuti gumb **Spremi** radi upisa zapisa o novoj pošti u bazu podataka.

## 2.6.2 Uredi

Klik na gumb **Uredi** otvara prozor za promjenu postojećeg zapisa podataka u predmetnom izboru.

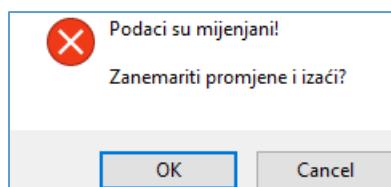
Na primjer:

- ako je pokrenut izbor **Pošte**, slijedi prozor izbora **Pošte** sa standardnom alatnom trakom (1),
- klikom na redak izbrati (zaplaviti redak) poštu za koju se želi izmjena podataka (2),
- klikom na gumb **Uredi** (3) slijedi prozor za promjenu postojećih podataka (4),
- dolje desno u prozoru je informacija o postojećem zapisu, kada je bila zadnja promjena podataka i tko je tu izmjenju napravio (5).



Nakon završetka promjene podataka, kliknuti gumb **Spremi** radi upisa izmjena u bazu podataka.

Ako su podaci mijenjani, klikom na gumb **Odustani** prekida se upis promjena postojećih podataka te slijedi poruka da su podaci mijenjani, a klikom na gumb **OK** prekida se započeta izmjena postojećih podataka.

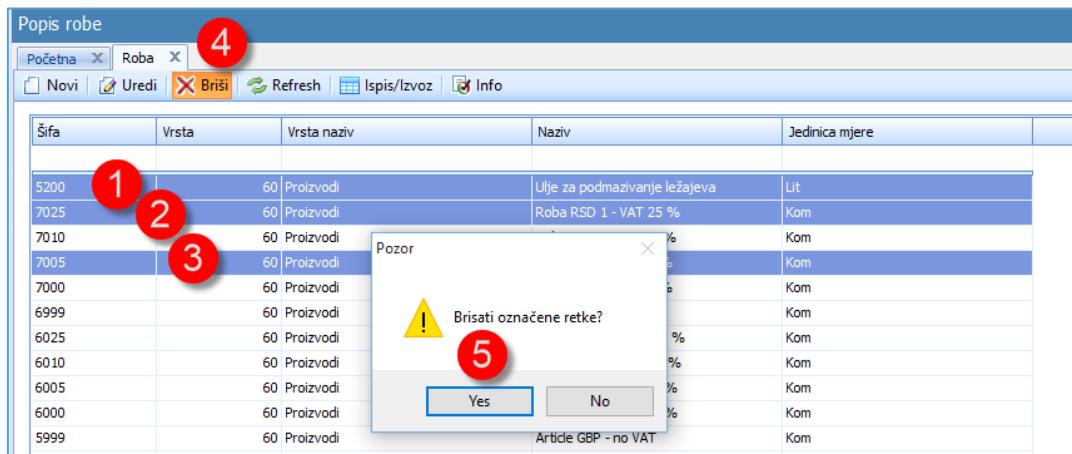


## 2.6.3 Briši

Klik na gumb **Briši** slijedi brisanje postojećeg zapisa podataka u predmetnom izboru.

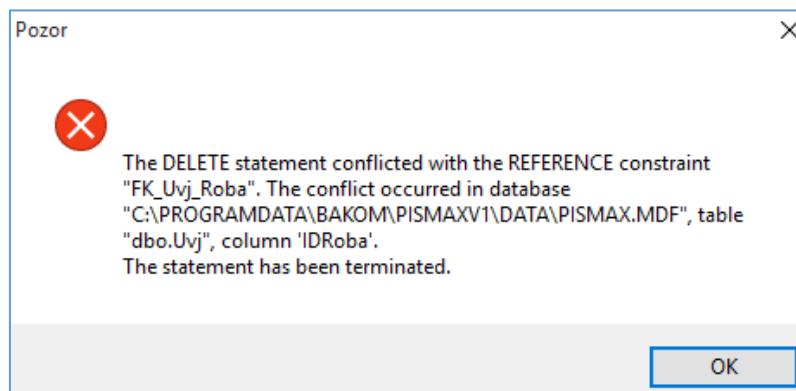
Postupak:

- izabrati (zaplaviti) jedan ili više zapisa (ovdje su izabrana tri zapisa (1 2 3)),
- kliknuti gumb **Briši** (4),
- slijedi upit za brisanje, odgovoriti **Yes** ili **No** (5).



Ako je odgovor **Yes** brisanje zapisa bit će izvedeno.

Brisanje neće biti izvedeno ako se brisanjem zapisa narušava cjelovitost baze podataka. U gornjem primjeru, ako traži brisanje robe, za koju se koristi šifra robe negdje drugdje (u cjenicima, stavkama računa i slično), bit će spriječeno brisanje zapisa o robici uz poruku u kojoj tablici baze se koristi roba za koju je traženo brisanje.



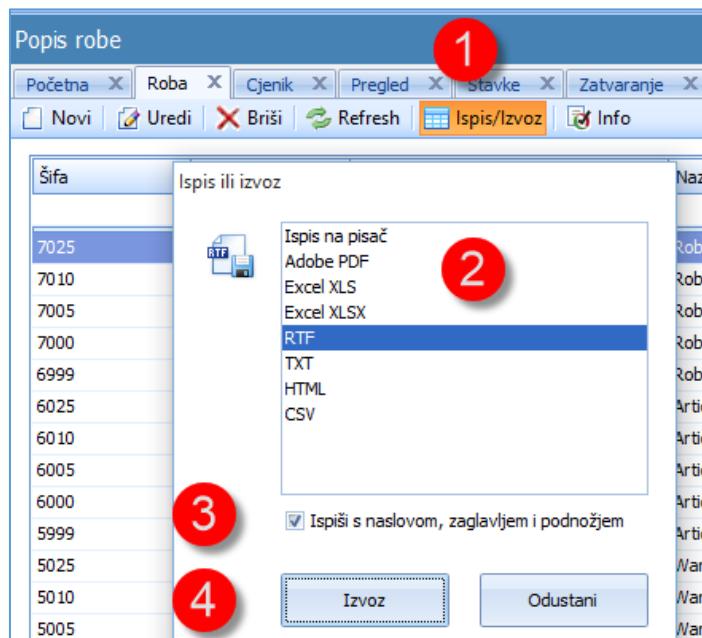
## 2.6.4 Refresh

Klikom na gumb **Refresh** slijedi osvježavanje prikaza zapisa u predmetnom izboru.

Na primjer, kliknut je izbor **Stavke** u modulu **Novac**, slijedi prikaz prozora stavki (1) uz popis stavaka (2). Ako je nakon toga na stavkama rađeno zatvarane, to se neće automatski vidjeti promjena **Statusa** u popisu stavaka (4) dok se ne klikne gumb **Refresh** (3).

## 2.6.5 Ispis/Izvoz

Klik na gumb **Ispis/Izvoz** (1) pokreće postupak ispisa na pisač ili izvoz prikazanih zapisa podataka u drugu tablicu s nekim od odabranim (zaplavljenim) javnim formatom: Adobe PDF, Excel XLS, Excel XLSX, RTF, TXT, HTML ili CSV (2).

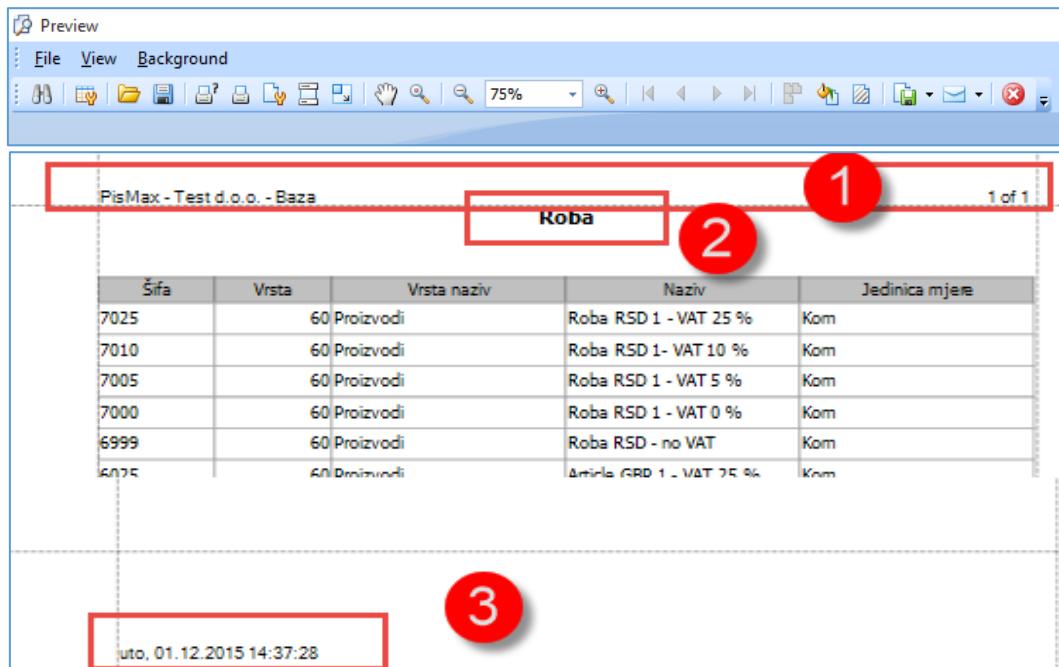


Opcija **Ispiši s naslovom, zaglavljem i podnožjem**: uključuje ili isključuje navedeni ispis (3). Klik na gumb **Izvoz** (4) pokreće Ispis ili izvoz podataka.

Na primjeru zapisa robe bit će pokazan ispis zapisa kao i svi formati izvoza u tablice.

### 2.6.5.1 Ispis na pisač

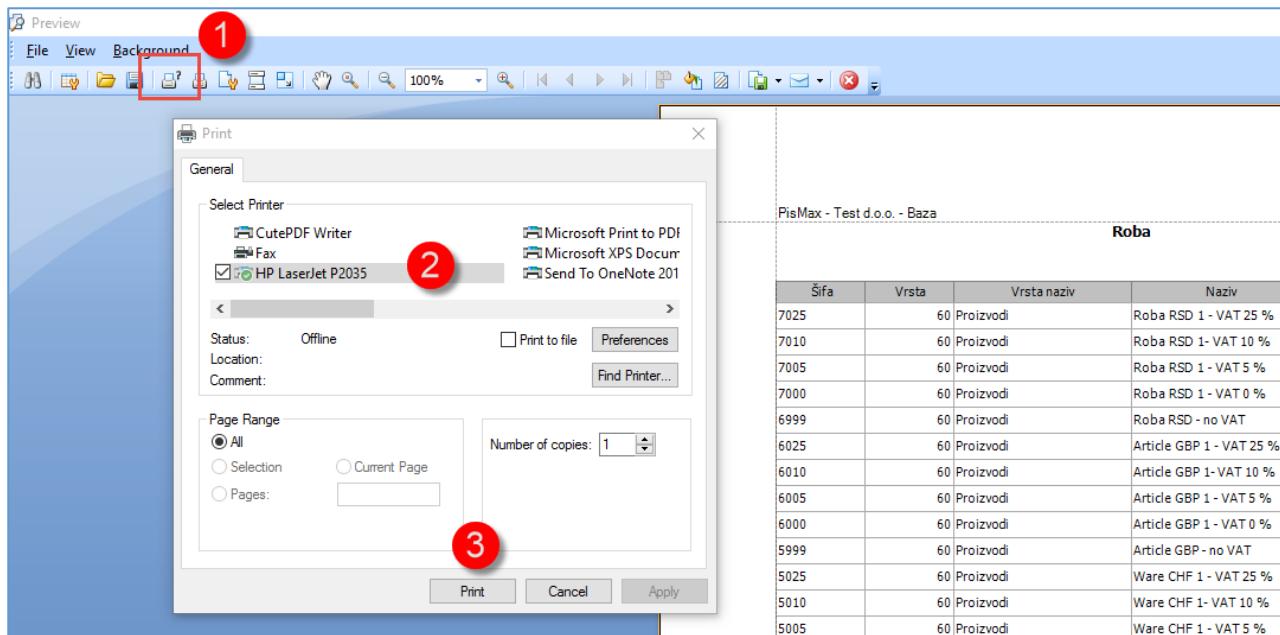
Ispis na pisač otvara bogatu sistemsku alatnu traku za pregled i pripremanje ispisa te izbor pisača, za više o pripremi ispisa vidjeti odjeljak 15.5.



U ispisu je:

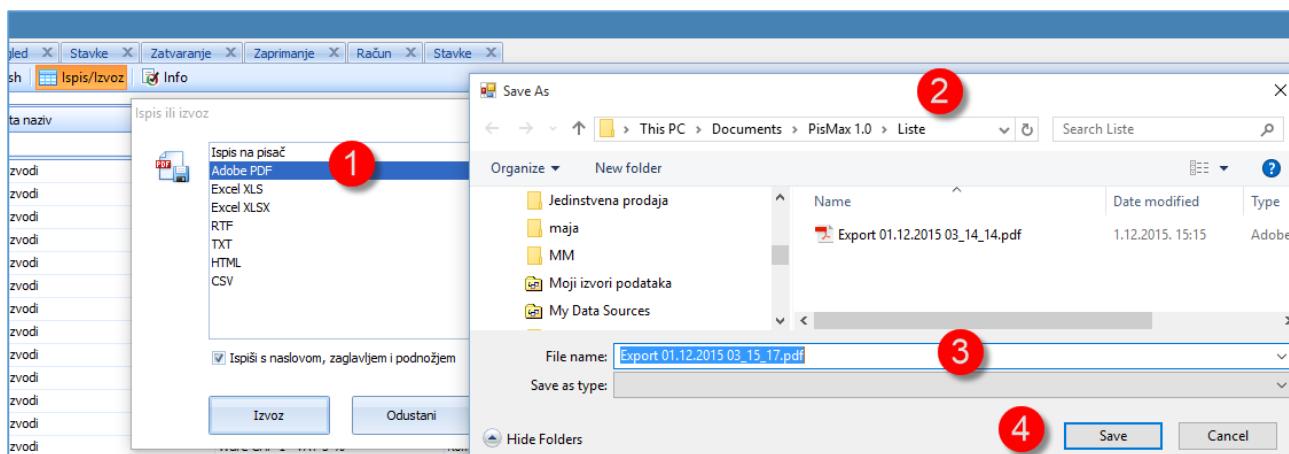
- 1 – Zaglavje,
- 2 - Naslov,
- 3 – Podnožje.

Klik na ikonu pisača u alatnoj traci (1) otvara uobičajeni prozor za izbor pisača (2), a klik na gumb Print (3) pokreće ispis na izabranom pisaču.

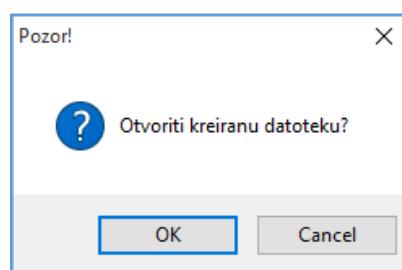


### 2.6.5.2 Izvoz u Adobe PDF tablicu

Izbor izvoza u PDF tablicu (1) otvara prozor (2) za nalaženje putanje do direktorija (mape, foldera) u koju će biti spremljena tablica naziva Export+Datum+Vrijeme.pdf (3), a klik na gumb Save (4) sprema pdf tablicu u izabrani direktorij.



Nakon što je tablica spremljena slijedi upit:



Klik na **OK** otvara prikaz izvoza u pdf tablicu.

The screenshot shows a PDF document titled "Export 01.12.2015 03\_15\_17.pdf - Adobe Acrobat Reader DC". The document header includes "Datoteka", "Uređivanje", "Prikaži", "Prozor", and "Pomoć". Below the header is a toolbar with icons for file operations, search, and zoom. The main content area displays the title "PisMax - Test d.o.o. - Baza" and the section "Roba". A table titled "Roba" is shown, listing products with columns: Šifra, Vrsta, Vrsta naziv, Naziv, and Jedinica mjere. The table contains 15 rows of data.

Šifra	Vrsta	Vrsta naziv	Naziv	Jedinica mjere
7025	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 25 %	Kom
7010	60	Proizvodi	Roba RSD 1- VAT 10 %	Kom
7005	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 5 %	Kom
7000	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 0 %	Kom
6999	60	Proizvodi	Roba RSD - no VAT	Kom
6025	60	Proizvodi	Article GBP 1 - VAT 25 %	Kom
6010	60	Proizvodi	Article GBP 1- VAT 10 %	Kom
6005	60	Proizvodi	Article GBP 1 - VAT 5 %	Kom
6000	60	Proizvodi	Article GBP 1 - VAT 0 %	Kom

### 2.6.5.3 Izvoz u Excel XLS tablicu

Postupak izvoza u Excel XLS tablicu je isti kao i izvoz u PDF tablicu:

- Izabrati izvoz u **Excel XLS** (xls je starija verzija Excel tablice)
- Kliknuti **Izvoz**
- Izabrati putanju do direktorija za spremanje tablice
- Kliknuti **Save**
- Kliknuti **OK** na upit da li pogledati sadržaj izvezene Excel tablice:

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "Export 01.12.2015 03\_31\_16.xls [Compatibility Mode] - Baza". The top ribbon includes "FILE", "HOME", "INSERT", "PAGE LAYOUT", "FORMULAS", "DATA", "REVIEW", and "VIEW". The "HOME" tab is selected, showing various font and alignment tools. The active cell is G8. The main content area displays the title "PisMax - Test d.o.o. - Baza" and the section "Roba". A table titled "Roba" is shown, listing products with columns: Šifra, Vrsta, Vrsta naziv, Naziv, and Jedinica mjere. The table contains 15 rows of data. The last row, "Ware CHF 1 - VAT 25 %", has its entire row highlighted with a green border.

Šifra	Vrsta	Vrsta naziv	Naziv	Jedinica mjere
7025	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 25 %	Kom
7010	60	Proizvodi	Roba RSD 1- VAT 10 %	Kom
7005	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 5 %	Kom
7000	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 0 %	Kom
6999	60	Proizvodi	Roba RSD - no VAT	Kom
6025	60	Proizvodi	Article GBP 1 - VAT 25 %	Kom
6010	60	Proizvodi	Article GBP 1- VAT 10 %	Kom
6005	60	Proizvodi	Article GBP 1 - VAT 5 %	Kom
6000	60	Proizvodi	Article GBP 1 - VAT 0 %	Kom
5999	60	Proizvodi	Article GBP - no VAT	Kom
5025	60	Proizvodi	Ware CHF 1 - VAT 25 %	Kom

## 2.6.5.4 Izvoz u Excel XLSX tablicu

Postupak izvoza u Excel XLSX tablicu je isti kao i izvoz u PDF tablicu:

	Šifra	Vrsta	Vrsta naziv	Naziv	Jedinica mjere
5	7025	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 25 %	Kom
6	7010	60	Proizvodi	Roba RSD 1- VAT 10 %	Kom
7	7005	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 5 %	Kom
8	7000	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 0 %	Kom
9	6999	60	Proizvodi	Roba RSD - no VAT	Kom
10	6025	60	Proizvodi	Article GBP 1 - VAT 25 %	Kom
11	6010	60	Proizvodi	Article GBP 1- VAT 10 %	Kom
12	6005	60	Proizvodi	Article GBP 1 - VAT 5 %	Kom
13	6000	60	Proizvodi	Article GBP 1 - VAT 0 %	Kom
14	5999	60	Proizvodi	Article GBP - no VAT	Kom
	5025	60	Proizvodi	Ware CHF 1 - VAT 25 %	Kom
	5010	60	Proizvodi	Ware CHF 1- VAT 10 %	Kom

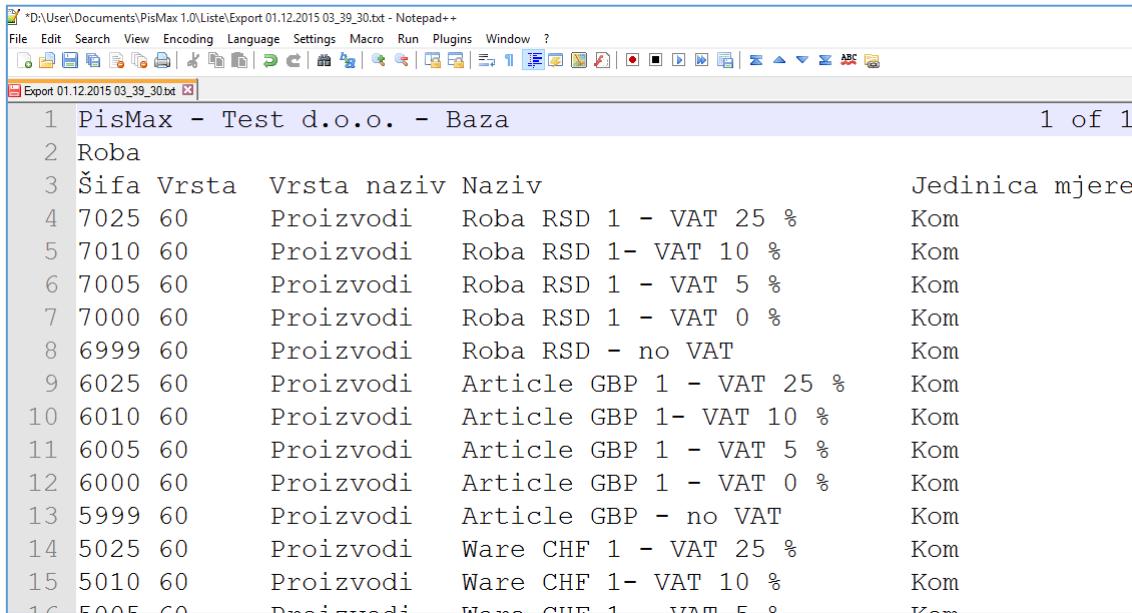
## 2.6.5.5 Izvoz u RTF tablicu

Postupak izvoza u RTF tablicu je isti kao i izvoz u PDF tablicu:

	Šifra	Vrsta	Vrsta naziv	Naziv	Jedinica mjere
5	7025	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 25 %	Kom
6	7010	60	Proizvodi	Roba RSD 1- VAT 10 %	Kom
7	7005	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 5 %	Kom
8	7000	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 0 %	Kom
9	6999	60	Proizvodi	Roba RSD - no VAT	Kom
10	6025	60	Proizvodi	Article GBP 1 - VAT 25 %	Kom
11	6010	60	Proizvodi	Article GBP 1- VAT 10 %	Kom
12	6005	60	Proizvodi	Article GBP 1 - VAT 5 %	Kom
13	6000	60	Proizvodi	Article GBP 1 - VAT 0 %	Kom
14	5999	60	Proizvodi	Article GBP - no VAT	Kom
	5025	60	Proizvodi	Ware CHF 1 - VAT 25 %	Kom
	5010	60	Proizvodi	Ware CHF 1- VAT 10 %	Kom

## 2.6.5.6 Izvoz u TXT tablicu

Postupak izvoza u TXT tablicu je isti kao i izvoz u PDF tablicu:

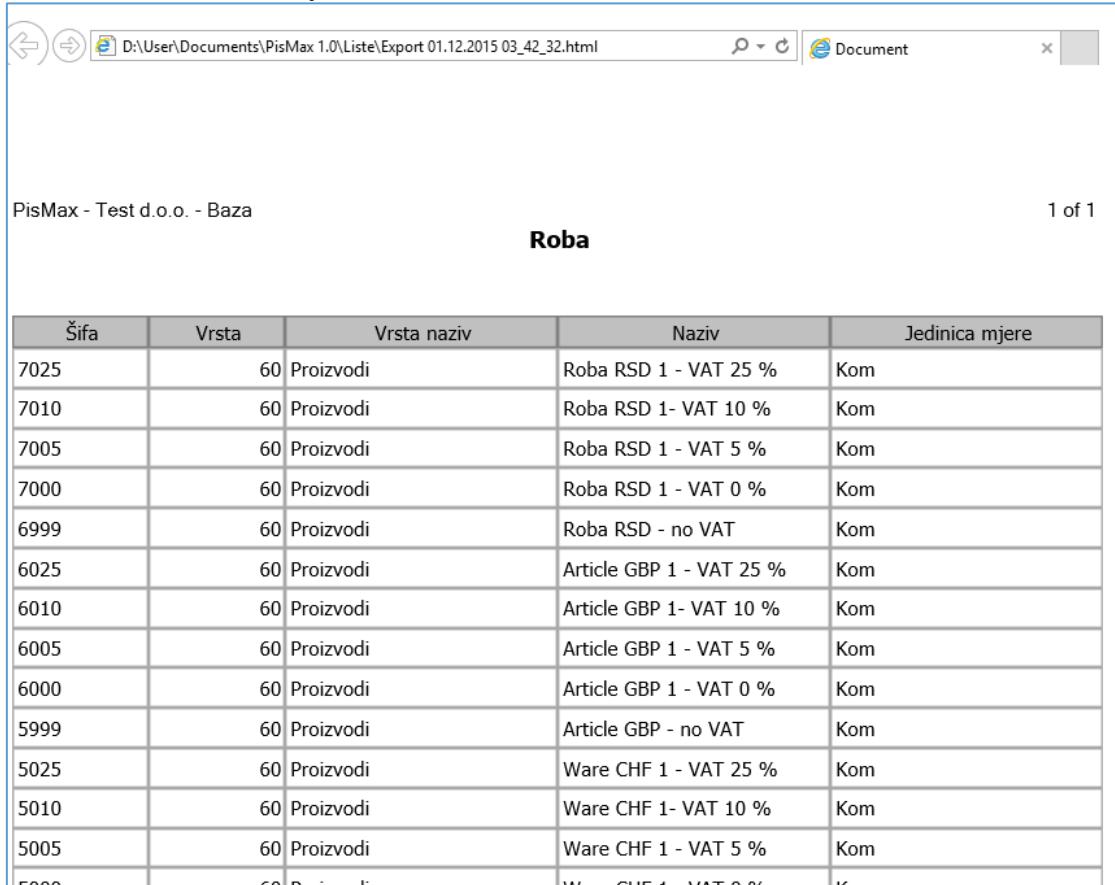


The screenshot shows a Notepad++ window with the title bar "D:\User\Documents\PisMax 1.0\Liste\Export 01.12.2015 03\_39\_30.txt - Notepad++". The menu bar includes File, Edit, Search, View, Encoding, Language, Settings, Macro, Run, Plugins, Window, and Help. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area contains a table with 16 rows of data. The columns are labeled: Šifra, Vrsta, Vrsta naziv, Naziv, and Jedinica mjere. The data includes various product codes, types, names, descriptions, and unit measurements.

1	PisMax - Test d.o.o. - Baza			1 of 1
2	Roba			
3	Šifra	Vrsta	Vrsta naziv	Naziv
4	7025	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 25 %
5	7010	60	Proizvodi	Roba RSD 1- VAT 10 %
6	7005	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 5 %
7	7000	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 0 %
8	6999	60	Proizvodi	Roba RSD - no VAT
9	6025	60	Proizvodi	Article GBP 1 - VAT 25 %
10	6010	60	Proizvodi	Article GBP 1- VAT 10 %
11	6005	60	Proizvodi	Article GBP 1 - VAT 5 %
12	6000	60	Proizvodi	Article GBP 1 - VAT 0 %
13	5999	60	Proizvodi	Article GBP - no VAT
14	5025	60	Proizvodi	Ware CHF 1 - VAT 25 %
15	5010	60	Proizvodi	Ware CHF 1- VAT 10 %
16	5005	60	Proizvodi	Ware CHF 1 - VAT 0 %

## 2.6.5.7 Izvoz u HTML tablicu

Postupak izvoza u HTML tablicu je isti kao i izvoz u PDF tablicu:



The screenshot shows a browser window with the address bar "D:\User\Documents\PisMax 1.0\Liste\Export 01.12.2015 03\_42\_32.html". The page title is "Document". The content of the page is identical to the Notepad++ export, displaying a table of product data with columns: Šifra, Vrsta, Vrsta naziv, Naziv, and Jedinica mjere. The table rows correspond to the data shown in the Notepad++ screenshot.

Šifra	Vrsta	Vrsta naziv	Naziv	Jedinica mjere
7025	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 25 %	Kom
7010	60	Proizvodi	Roba RSD 1- VAT 10 %	Kom
7005	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 5 %	Kom
7000	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 0 %	Kom
6999	60	Proizvodi	Roba RSD - no VAT	Kom
6025	60	Proizvodi	Article GBP 1 - VAT 25 %	Kom
6010	60	Proizvodi	Article GBP 1- VAT 10 %	Kom
6005	60	Proizvodi	Article GBP 1 - VAT 5 %	Kom
6000	60	Proizvodi	Article GBP 1 - VAT 0 %	Kom
5999	60	Proizvodi	Article GBP - no VAT	Kom
5025	60	Proizvodi	Ware CH Export 1 - VAT 25 %	Kom
5010	60	Proizvodi	Ware CHF 1- VAT 10 %	Kom
5005	60	Proizvodi	Ware CHF 1 - VAT 0 %	Kom
5000	60	Proizvodi	Ware CHF 1 - VAT 0 %	Kom

### 2.6.5.8 Izvoz u CSV tablicu

Postupak izvoza u CSV tablicu je isti kao i izvoz u PDF tablicu. CSV tablica otvorena s Excelom:

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "Export 01.12.2015 03\_43\_45.csv - E". The ribbon menu is visible with tabs like FILE, HOME, INSERT, PAGE LAYOUT, FORMULAS, DATA, REVIEW, and VIEW. The "HOME" tab is selected. The "Clipboard" group shows "Paste" options. The "Font" group includes Calibri, size 11, bold, italic, underline, and color tools. The "Alignment" group includes horizontal and vertical alignment, and the "Number" group includes general, percentage, and decimal formats. The active cell is A1, containing the text "PisMax - Test d.o.o. - Baza". The table has columns labeled A through F. Row 1 contains the header "PisMax - Test d.o.o. - Baza" in cell A1, and "1 of 1" in cell F1. Rows 2 through 8 contain data: Row 2 has "Roba"; Row 3 has "Šifa", "Vrsta", "Vrsta naziv", "Naziv", and "Jedinica mjere"; Rows 4 through 8 have "7025", "60", "Proizvodi", "Roba RSD 1 - VAT 25 %", and "Kom" respectively.

A	B	C	D	E	F
1 PisMax - Test d.o.o. - Baza					1 of 1
2 Roba					
3 Šifa	Vrsta	Vrsta naziv	Naziv	Jedinica mjere	
4 7025	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 25 %	Kom	
5 7010	60	Proizvodi	Roba RSD 1- VAT 10 %	Kom	
6 7005	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 5 %	Kom	
7 7000	60	Proizvodi	Roba RSD 1 - VAT 0 %	Kom	
8 6999	60	Proizvodi	Roba RSD - no VAT	Kom	

Ista CSV tablica otvorena s Notepad-om:

The screenshot shows a Microsoft Notepad window titled "Export 01.12.2015 03\_43\_45.csv - Notepad". The window contains the following CSV data:

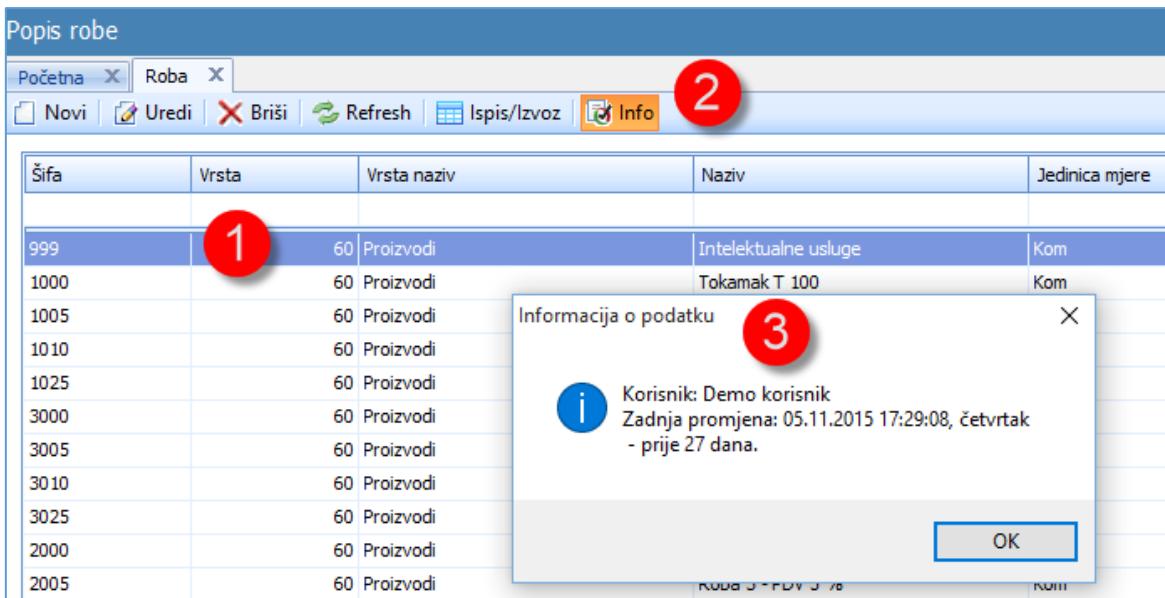
```

PisMax - Test d.o.o. - Baza;;;;;1 of 1
Roba;;;;;
Šifa;Vrsta;Vrsta naziv;Naziv;Jedinica mjere;
7025;60;Proizvodi;Roba RSD 1 - VAT 25 %;Kom;
7010;60;Proizvodi;Roba RSD 1- VAT 10 %;Kom;
7005;60;Proizvodi;Roba RSD 1 - VAT 5 % ;Kom;
7000;60;Proizvodi;Roba RSD 1 - VAT 0 % ;Kom;
6999;60;Proizvodi;Roba RSD - no VAT;Kom;
6025;60;Proizvodi;Article GBP 1 - VAT 25 %;Kom;
6010;60;Proizvodi;Article GBP 1- VAT 10 %;Kom;
6005;60;Proizvodi;Article GBP 1 - VAT 5 % ;Kom;
6000;60;Proizvodi;Article GBP 1 - VAT 0 % ;Kom;
5999;60;Proizvodi;Article GBP - no VAT;Kom:

```

## 2.6.6 Info

Klik na gumb **Info** daje prikaz podataka o zadnjoj izmjeni zapisa: datum, vrijeme i korisnika koji je izveo zadnju izmjenu. Postupak: Izabratiti zapis (1), klik na **Info** (2) daje prikaz o zadnjoj izmjeni zapisa (3).



### 3 Kako početi

Osnovna licenca programa PisMax daje mogućost rada s:

- jednim stvarnim korisnikom,
- jednim stvarnim poduzećem.

Za više korisnika i poduzeća trebaju dopunske licence uz osnovnu licencu.

Sukladno pravima početne licence treba otvoriti:

- jednog stvarnog korisnika,
- jedno stvarno poduzeće.

Uočiti, početna instalacijska baza sadrži još dva početna korisnika i jedno početno poduzeće za test:

- početni korisnik naziva **demo** s lozinkom **demo**,
- početni korisnik naziva **admin** s lozinkom **admin**,
- početno testno poduzeće naziva **PisMax -Test d.o.o.**.

Ovi početni korisnici i ovo početno testno poduzeće uključeni su u osnovnu licencu, pri tome:

- **demo** korisnik može raditi samo u testnom poduzeću **PisMax Test d.o.o.**,
- **admin** korisnik može raditi u svim poduzećima sa svim programima.

Time osnovna licenca zapravo pokriva tri korisnika, jednog stvarnog i dva početna (demo i admin) i dva poduzeća, jedno stvarno i jedno testno poduzeće.

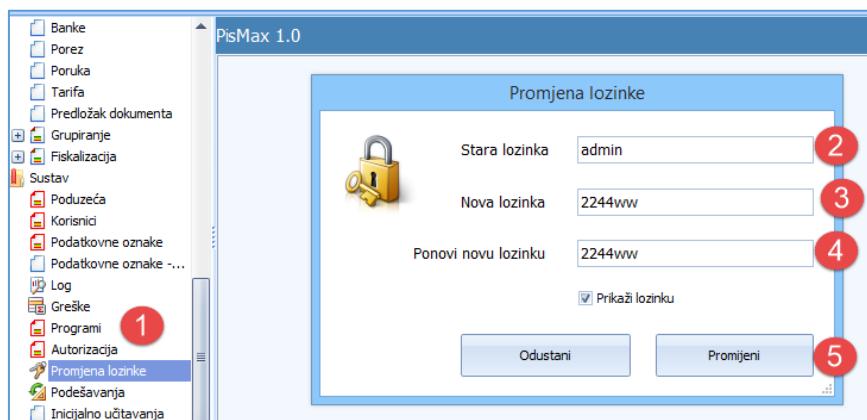
#### 3.1 Promjena lozinke korisnika admin i demo

Lozinke instalacijskih korisnika **admin** i **demo** jednake su nazivu korisnika. Opreza radi, **admin** lozinku treba mijenjati odmah nakon instalacije. Što uraditi:

- prijaviti rad za **admin** korisnika u testnom poduzeću,
- promijeniti lozinku **admin** korisnika.

Promjena **admin** lozinke:

- 1 – U modulu **Sustav** kliknuti **Promjena lozinke**.
- 2 – Upisati postojeću lozinku.
- 3 – Upisati neku novu lozinku.
- 4 – Ponoviti upis nove lozinke.
- 5 – **Zapamtitи** novu lozinku i kliknuti **Promjeni**, a nakon promjene, lozinka više nije vidljiva.



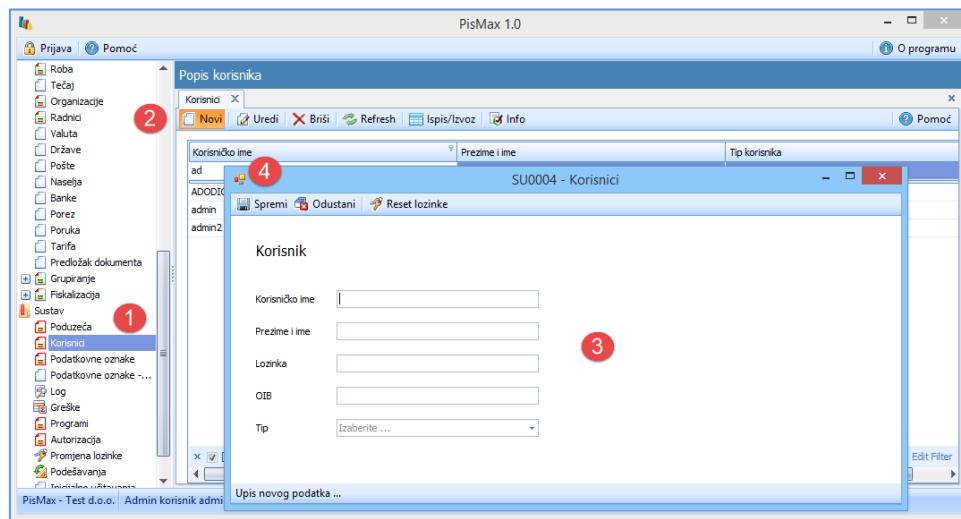
Može se mijenjati i lozinka **demo** korisnika ali nije nužno, jer **demo** korisnik radi isključivo u testnom poduzeću. Ako se ipak želi mijenjati i ta lozinka, postupak je isti:

- prijaviti rad **demo** korisnika u testnom poduzeću,
- u modulu **Sustav** kliknuti **Promjena lozinke** i izvesti promjenu.

### 3.2 Otvaranje prvog stvarnog korisnika

Pored instalacijskih korisnika (admin i demo) treba otvoriti prvog stvarnog korisnika koji će raditi s programom PisMax. U tu svrhu prijaviti rad za admin korisnika i uraditi slijedeće:

- 1 - u modulu **Sustav** kliknuti **Korisnici**,
- 2 - u popisu korisnika kliknuti **Novi**,
- 3 - upisati podatke za prvog stvarnog korisnika,
- 4 - nakon upisa kliknuti **Spremi**.



### 3.3 Otvaranje prvog stvarnog poduzeća

Stvarno poduzeće je onaj poslovni subjekt za kojeg će korisnik informatički pratiti:

- vlastito poslovanje svog poduzeća ili
- poslovanje nečijeg tuđeg poduzeća

putem programa PisMax. Za to poduzeće trebaju podaci koji će se višestruko koristiti u programu.

Pored testnog poduzeća **PisMax – Test d.o.o.** treba otvoriti prvo stvarno poduzeće. U tu svrhu prijaviti rad za admin korisnika i uraditi slijedeće:

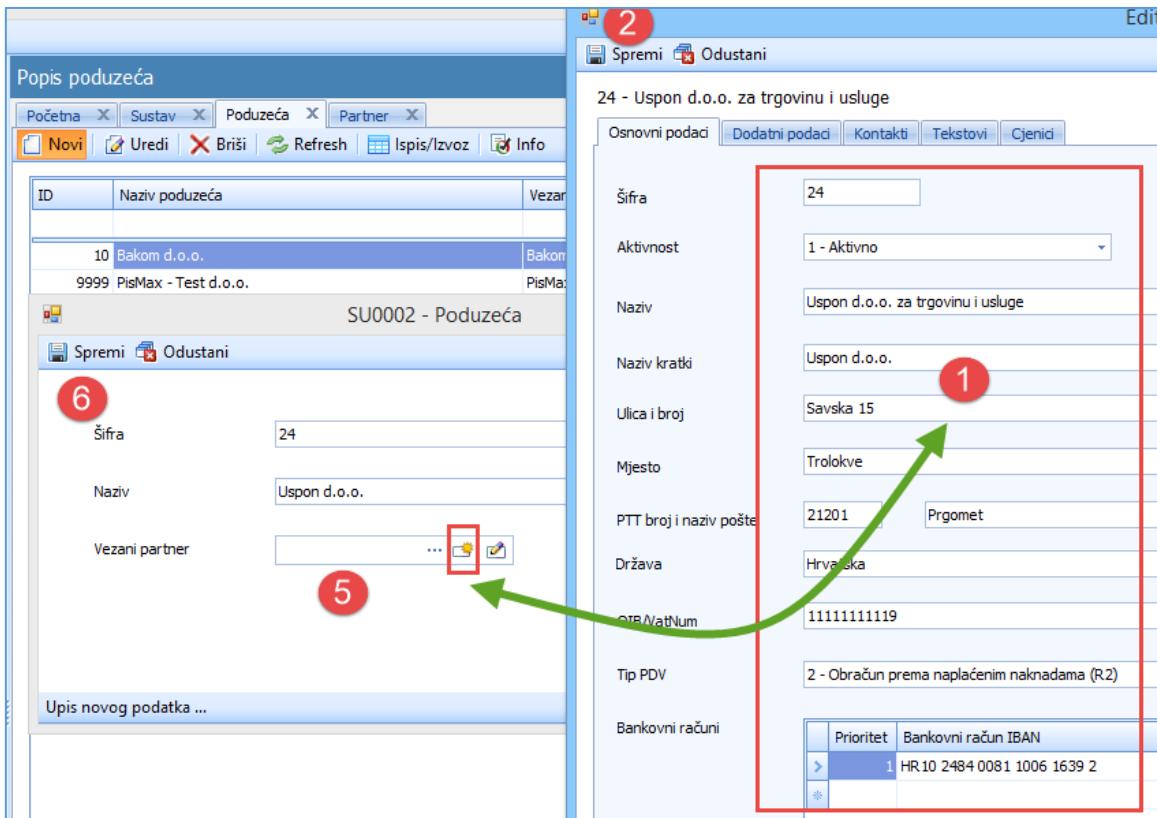
- 1 - u modulu **Sustav** kliknuti **Poduzeća**,
- 2 - u popisu poduzeća kliknuti **Novi**,
- 3 - upisati brojčanu šifru poduzeća,
- 4 - upisati naziv poduzeća,
- 5 - upisati šifru poslovnog partnera za koju su u podacima o poslovnim partnerima su upisani ostali podaci o poduzeću. Ako još nema podataka za poduzeće u poslovnim partnerima, kliknuti ikonu (zelena strelica).



Nakon klika na ikonu otvoren je prozor za upis ostalih podataka o poduzeću.

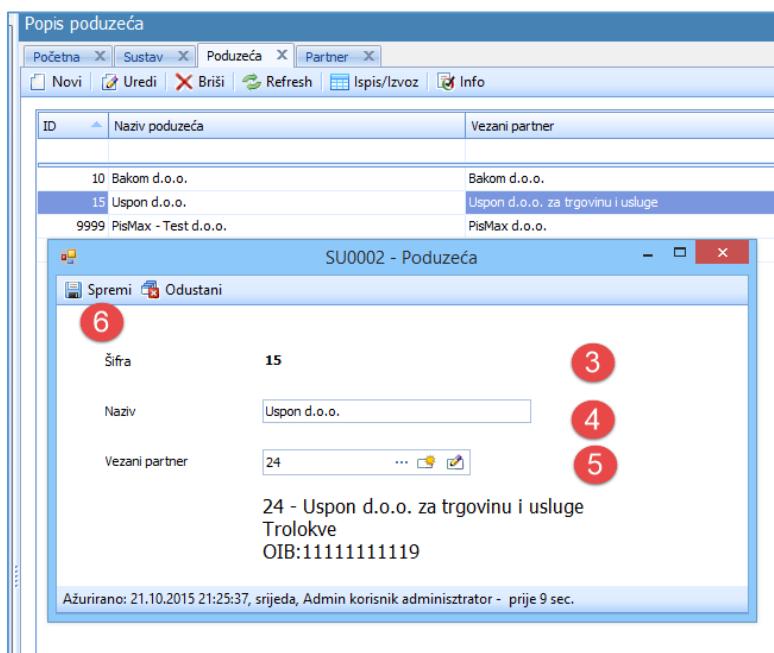
- 1 – upisati podatke o poduzeću uključujući OIB i IBAN poduzeća.
- 2 – nakon upisa kliknuti **Spremi** radi pohrane podataka o poduzeću u poslovne partnere.

Prozor za upis podatka o poduzeću u poslovne partnere:



Nakon upisa podataka o poduzeću u poslovne partnere dovršiti upis novog poduzeća:

- 5 – za šifru poslovnog partnera upisati ostale podatke o poduzeću u partnere.
- 6 – na kraju upisa podataka za novo poduzeće kliknuti **Spremi**.

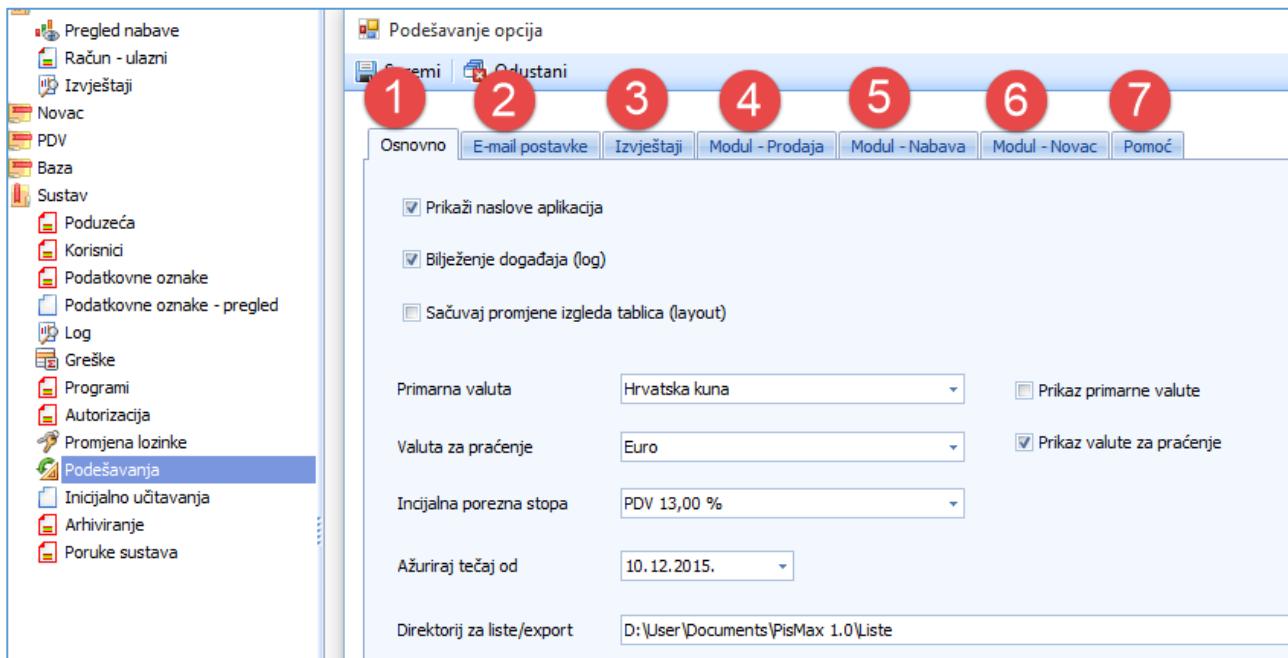


Tim putem otvoreno je novo poduzeće za koje možemo informatički pratiti poslovanje putem programa PisMax.

### 3.4 O podešavanje radne okoline

Podešavanje radne okoline svakako napraviti prije iole ozbiljnijeg rada s programom PisMax, vidjeti odjeljak 4.11. U podešavanju se postavlja niz opcija i parametara koje imaju utjecaja na rad s programom PisMax. Podešavanje je organizirano u tematske cjeline, a svaka cjelina je smještena u jednu karticu:

- 1 – Osnovno,
- 2 – E-mail postavke,
- 3 – Izvještaji,
- 4 – Modul Prodaja,
- 5 – Modul nabava,
- 6 – Modul Novac
- 7 – Pomoć.



Pojedine kartice podešavanja detaljno su promotrene u odjeljku 4.11.

## 4 Sustav

U modulu Sustav organizirani su podaci koje koriste ostali moduli programa PisMax. Podaci su grupirani u logičke cjeline, a uz pojedina cjelinu vezan je izbor pripadnog program. Izbori su slijedeći:

- **Poduzeća** podaci o poduzećima za koja se prati poslovanje,
- **Korisnici** podaci o korisnicima koji rade s programom PisMax,
- **Podatkovne označke** podaci o raznim označama poput jedinice mjere, razni statusi i slično,
- **Podatkovne označke – pregled** prikaz vrijednosti podatkovnih označaka,
- **Log** evidencija rada s programom,
- **Greške** evidencija grešaka u radu programa,
- **Programi** popis PisMax programa,
- **Autorizacija** autorizacija korisnika za rad s modulima ili programima unutar modula,
- **Promjena lozinke** promjena samo vlastite lozinke,
- **Podešavanje** podešavanje radne okoline,
- **Izvoz podataka** izvoz podataka iz PisMax baze u knjigovodstvene aplikacije,
- **Inicijalno učitavanje** početni uvoz podataka,
- **Arhiviranje** izrada sigurnosnih kopija baze podataka,
- **Poruke sustava** evidencija poruka koju web stranica programa PisMax šalje korisnicima.

Svaki izbor bit će posebno promotren.

Sustav		
<input type="checkbox"/> Poduzeća	<a href="#">Poduzeća</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Korisnici	<a href="#">Korisnici</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Podatkovne označke	<a href="#">Podatkovne označke</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Podatkovne označke - pregled	<a href="#">Podatkovne označke - pregled</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Log	<a href="#">Log</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Greške	<a href="#">Greške</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Programi	<a href="#">Programi</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Autorizacija	<a href="#">Autorizacija</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Promjena lozinke	<a href="#">Promjena lozinke</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Podešavanja	<a href="#">Podešavanja</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Izvoz podataka	<a href="#">Izvoz podataka</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Inicijalno učitavanja	<a href="#">Inicijalno učitavanja</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Arhiviranje	<a href="#">Arhiviranje</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Poruke sustava	<a href="#">Poruke sustava</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<a href="#">Izvoz podataka</a>	<input checked="" type="checkbox"/>

Programi se mogu isključivati ili uključivati u stablu izbornika (1), tipka **Reset stabla menija** vraća sve programe u stablo izbornika.

Prijavljeni korisnik koji ima ovlasti administratora može pokretati sve izvore u modulu Sustav. Ostali korisnici mogu pokretati samo slijedeće izvore:

- **Promjena lozinke:** Bilo koji korisnik radi promjene vlastite lozinke,
- **Podatkovne označke – pregled:** Uvid u vrijednosti pojedinih podatkovnih označaka,
- **Log:** Pregled poruka o izvođenju pojedinih izbora od strane koga korisnika i kada,
- **Greške:** Pregled zabilježenih grešaka u radu programa PisMax,
- **Izvoz podataka** izvoz podataka iz PisMax baze u knjigovodstvene aplikacije,
- **Poruke sustava:** Popis poruka koje program PisMax putem Interneta šalje korisnicima.

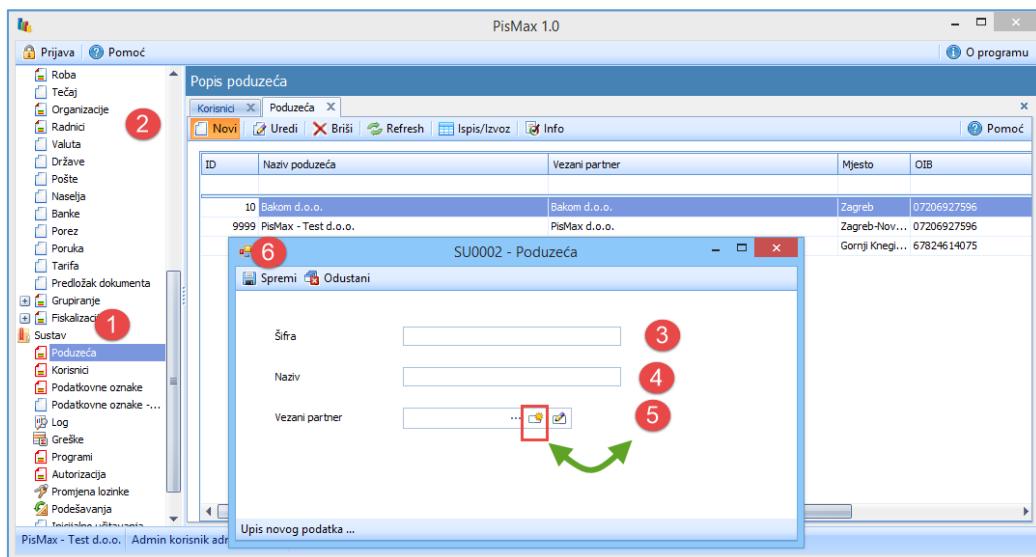
## 4.1 Poduzeća

Program može informatički pratiti poslovanja za jedno ili više poduzeća. Vidjeti odjeljak 3.3 za otvaranje prvog stvarnog poduzeća nakon instalacije programa.

Pored testnog poduzeća **PisMax – Test d.o.o.** svakako treba otvoriti poduzeće ili poduzeća za koja će se pratiti poslovanje. U tu svrhu prijaviti rad za admin korisnika i uraditi slijedeće:

- u modulu **Sustav** kliknuti **Poduzeća** (1),
- u popisu poduzeća kliknuti **Novi** (2),
- upisati brojčanu šifru poduzeća (3),
- upisati naziv poduzeća (4),
- upisati šifru poslovnog partnera gdje se nalaze ostali podaci o poduzeću (5).

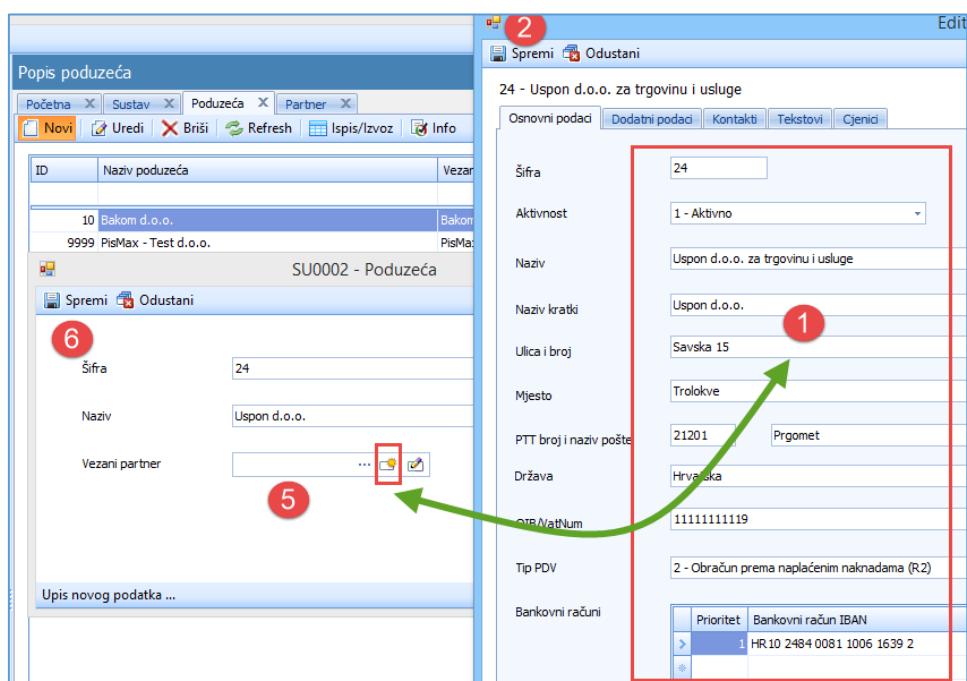
Ako još nema podataka za poduzeće u poslovnim partnerima, tada kliknuti ikonu (vidjeti odjeljak 14.2.4) i bit će otvoren prozor za upis podataka o novom partneru gdje treba upisati ostale podatke o poduzeću.



Nakon klica na ikonu otvoren je prozor za upis ostalih podataka o poduzeću:

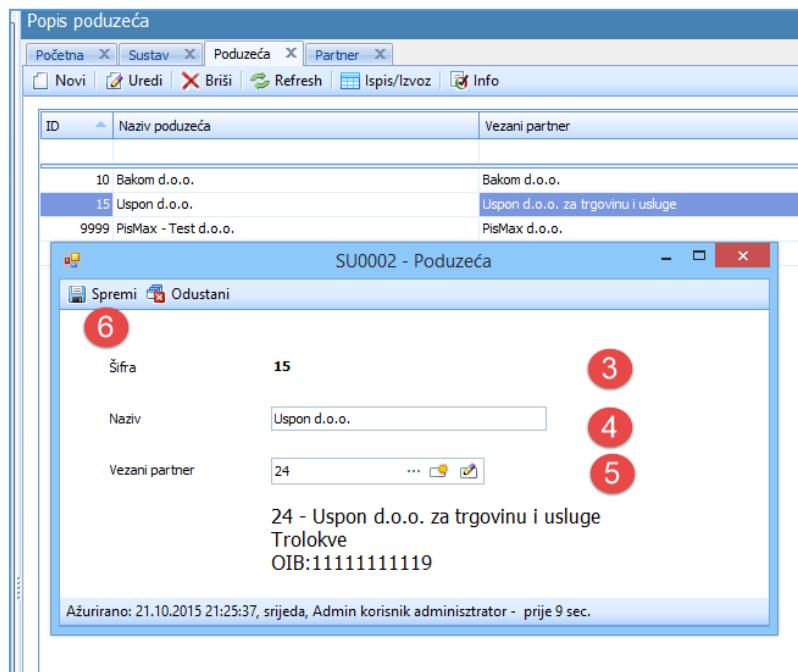
- upisati podatke o poduzeću uključujući OIB i IBAN poduzeća (1),
- nakon upisa kliknuti **Spremi** radi pohrane podataka o poduzeću u poslovne partnere (2).

Prozor za upis podatka o poduzeću u poslovne partnere:



Nakon upisa podataka o poduzeću u poslovne partnerne dovršiti upis novog poduzeća:

- u podatke o poduzeću upisati šifru poslovnog partnera pod kojom su upisani podaci o poduzeću u partnerne (5),
- na kraju upisa podataka za poduzeće kliknuti **Spremi** (6).



Tim putem otvoreno je novo poduzeće za koje možemo informatički pratiti poslovanje putem programa PisMax

## 4.2 Korisnici

Pored instalacijskih korisnika (admin i demo) treba otvoriti ostale korisnike koji će raditi s programom PisMax. U tu svrhu prijaviti rad za admin korisnika i uraditi slijedeće:

- u modulu **Sustav** kliknuti **Korisnici**,
- u popisu korisnika kliknuti **Novi** i bit će otvoren prozor za upis novog korisnika.

Korisničko ime	AB22																		
Prezime i ime	Ivanović Ivan																		
Lozinka	223344																		
OIB	11111111119																		
Tip	Izaberite ...																		
<table border="1"> <tr><td>Naziv</td><td></td></tr> <tr><td>0 - Nije poznato</td><td></td></tr> <tr><td>1 - Voditelj obrade</td><td></td></tr> <tr><td>2 - Referent prodaje</td><td></td></tr> <tr><td>4 - Skladištar</td><td></td></tr> <tr><td>6 - Vozač</td><td></td></tr> <tr><td>7 - Referent naplate</td><td></td></tr> <tr><td>9 - Ostali radnici</td><td></td></tr> <tr><td>999 - Administrator</td><td></td></tr> </table>		Naziv		0 - Nije poznato		1 - Voditelj obrade		2 - Referent prodaje		4 - Skladištar		6 - Vozač		7 - Referent naplate		9 - Ostali radnici		999 - Administrator	
Naziv																			
0 - Nije poznato																			
1 - Voditelj obrade																			
2 - Referent prodaje																			
4 - Skladištar																			
6 - Vozač																			
7 - Referent naplate																			
9 - Ostali radnici																			
999 - Administrator																			

**Korisničko ime**

Upisati ime - oznaku - šifru korisnika koja će se koristiti u prijavi korisnika za rad s programom, vidjeti odjeljak 2.3.

**Prezime i ime**

Upisati prezime i ime korisnika.

**Lozinka**

Upisati lozinku korisnika, najmanje jedan znak, koja će se koristiti u prijavi korisnika za rad s programom, vidjeti odjeljak 2.3.

Zapamtitи lozinkу, jer ako se lozinka zaboravi nije moguće vidjeti zaboravljenu lozinku. U tom slučaju jedino može pomoći korisnik koji ima ovlaštenja administratora, vidjeti odjeljak 4.3.

**OIB**

Upisati OIB korisnika. OIB korisnika koristi se u fiskalizaciji računa, ako korisnik izrađuje račune.

**Tip**

Odabratи неки od ponuđenih tipova korisnika.

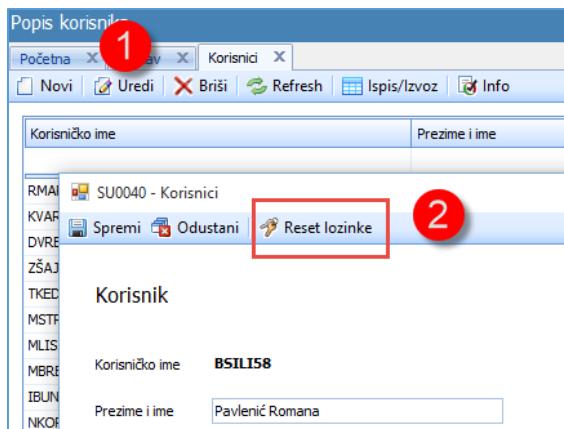
**Preporuka:** Pažljivo i odgovorno dodjeljivati korisnicima svojstvo administratora.

## 4.3 Zaboravljena lozinka

Ako korisnik zaboravi lozinku, ne postoji način da se vidi zaboravljena lozinka. U tom slučaju treba se javiti korisniku s ovlaštenjima administratora, jer takav korisnik može upisati novu lozinku korisniku koji je zaboravio svoju lozinku.

Postupak:

- Izabrati korisnika koji je zaboravio lozinku i kliknuti **Uredi** (1),
- Kliknuti **Reset lozinke** (2), bit će otvoren prozor za upis nove lozinke.



Upisati novu lozinku korisnika dvaput, u **Nova lozinka** i **Ponovi novu lozinku** te kliknuti **Promjeni**.

Nakon što sazna novu lozinku, koju zna i administrator, korisnik treba odmah promijeniti tu novu lozinku u neku drugu koju će samo on znati i nitko drugi, vidjeti odjeljak 3.10. Tim putem korisnik se osigurava od neovlaštenog pristupa programu u njegovo ime od strane trećih osoba.

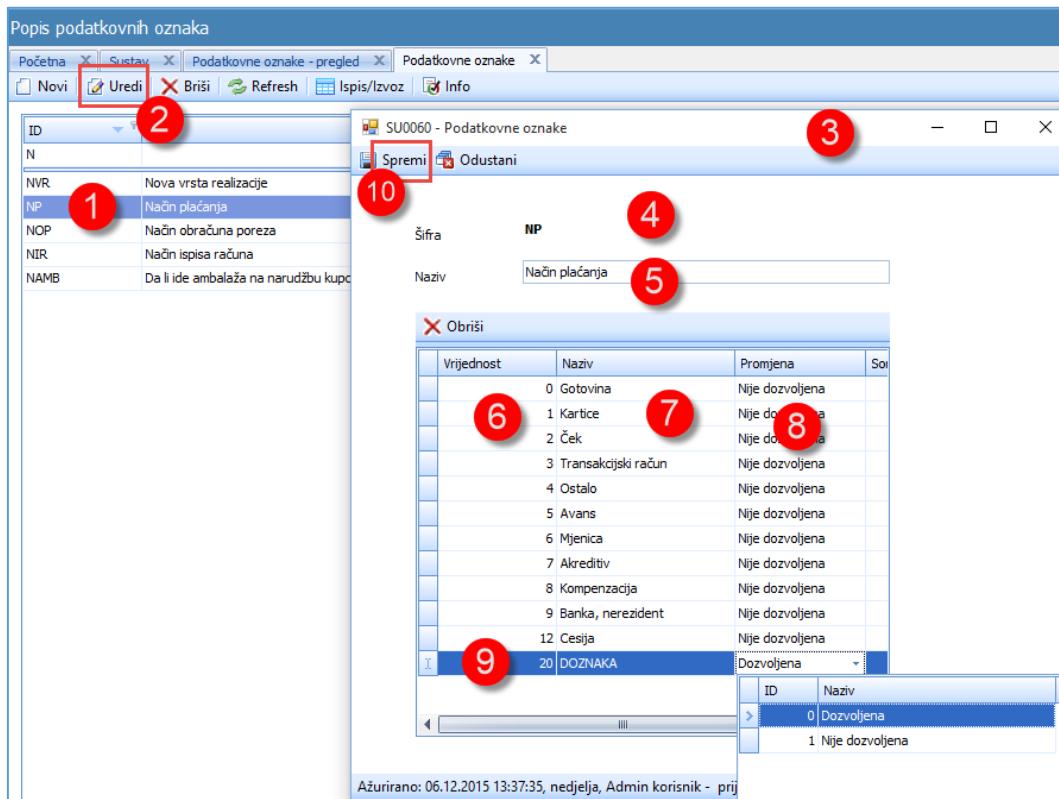
## 4.4 Podatkovne oznake

U podatkovnim oznakama su manje skupine istorodnih podataka o raznim obilježjima, parametrima, statusima i slično. Za primjer nekoliko podatkovnih oznaka s pripadnim vrijednostima:

- Jedinica mjere:
  - 1 – Lit,
  - 2 – Kom,
  - 3 – Kg
  - 4 – m,
  - 5 - m<sup>2</sup>, itd.
- Period za izdavanje računa:
  - 1 – Dnevno,
  - 2 – Peto-dnevno,
  - 3 – Deset-dnevno,
  - 4 – Petnaest-dnevno,
  - 5 – Mjesečno.
- Način plaćanja:
  - 0 – Gotovina,
  - 1 – Kartice,
  - 2 – Ček,
  - 3 - Transakcijski račun,
  - 4 – Ostalo,
  - 5 – Avans,
  - 6 – Mjenica,
  - 7 – Akreditiv,
  - 8 – Kompenzacija
  - 12 – Cesija,

Za upis novih ili promjenu postojećih podatkovnih oznaka kliknuti **Podatkovne oznake** u modulu **Sustav** i bit će otvoren prozor s popisom podatkovnih oznaka. Korisnici ne otvaraju nove podatkovne jer nove podatkovne oznake uvode autori programa PisMax. Korisnici mogu uređivati postojeće podatkovne oznake, najčešće dodavanjem novih vrijednosti podatkovnih oznaka, postupak:

- u popisu izabrati jednu podatkovnu oznaku (1),
- kliknuti **Uredi** (2) i bit će otvoren prozor za promjenu postojećih vrijednosti ili dodavanje novih vrijednosti izabrane podatkovne oznake (3).



O podatkovnim oznakama vode se slijedeći podaci:

- ime ili šifra podatkovne oznake (4),
- naziv ili opis podatkovne oznake (5),
- vrijednost podatkovne oznake (6),
- tumačenje vrijednosti podatkovne oznake (7),
- oznaka da li je dozvoljeno mijenjati tumačenje vrijednosti podatkovne oznake (8).

U novi red (9) može se dodati nova vrijednost podatkovne oznake i njeno tumačenje, na primjer: 20 – DOZNAKA uz dozvoljenu promjenu tumačenje vrijednosti. Nakon upisa novih vrijednosti ili promjene tumačenja postojećih vrijednosti podatkovne oznake (ako su dozvoljene) kliknuti **Spremi** (10) radi pohrane u bazu podataka.

## 4.5 Podatkovne oznake – pregled

Za pregled podatkovnih oznaka kliknuti **Podatkovne oznake - pregled** u modulu **Sustav** i bit će otvoren prozor s popisom svih podatkovnih oznaka s svim pripadnim vrijednostima i tumačenjima. Pregled podatkovnih oznaka može se filtrirati, na primjer:

- za šifru oznake stavljen je slovo **N**, što znači pokaži sve oznake koje počinju sa slovom **N** (1),
- pored ostalih, prikazana je oznaka **NP** – način plaćanja (2).

Ozn	Opis	Vrijednost	Naziv
N			
NOP	Način obračuna poreza	2	Porez na POREZ
NOP	Način obračuna poreza	3	PDV porez
NP	Način plaćanja	0	Gotovina
NP	Način plaćanja	1	Kartice
NP	Način plaćanja	2	Ček
NP	Način plaćanja	3	Transakcijski račun
NP	Način plaćanja	4	Ostalo
NP	Način plaćanja	5	Avans
NP	Način plaćanja	6	Mjenica
NP	Način plaćanja	7	Akreditiv
NP	Način plaćanja	8	Kompenzacija
NP	Način plaćanja	9	Banka, nerezident
NP	Način plaćanja	12	Cesija
NP	Način plaćanja	20	DOZNAKA

## 4.6 Log evidencija

U log evidenciji bilježe se glavne aktivnosti pojedinih PisMax programa. Vodi se popis aktivnosti putem slijedećih podataka:

- naziva programa,
- poruke, najčešće su početak i završetak rada,
- datum i vrijeme,
- naziv korisnika.

Za prikaz log evidencije kliknuti **Log** u modulu **Sustav** i bit će otvoren prozor s popisom aktivnosti.

Program	Poruka	Vrijeme	Korisnik
SU0100 - Log	Otvaranje forme	06.12.2015 17:11:11	Admin korisnik
BA0020 - Partneri	Uređivanje kraj	06.12.2015 16:39:32	Admin korisnik
BA0020 - Partneri	Uređivanje - početak	06.12.2015 16:34:20	Admin korisnik
BA0020 - Partneri	Otvaranje forme	06.12.2015 16:34:14	Admin korisnik
BA0180 - Naselja	Uređivanje kraj	06.12.2015 16:34:08	Admin korisnik
BA0180 - Naselja	Uređivanje - početak	06.12.2015 16:34:05	Admin korisnik

## 4.7 Evidencija grešaka

U evidenciji se bilježe poruke o greškama u radu PisMax programa. Vodi se popis grešaka putem slijedećih podataka:

- naziva programa,
- poruka o grešci,
- datum i vrijeme,
- naziv korisnika.

Za prikaz log evidencije kliknuti **Greške** u modulu **Sustav** i bit će otvoren prozor s popisom grešaka.

Popis grešaka			
Program	Greška	Vrijeme	Korisnik
NB0020 - Racun		05.12.2015 15:10:05	Admin korisnik

## 4.8 Programi

U modulu **Sustav** vodi se popis svih PisMax programa. Za upis novih ili promjenu postojećih programa kliknuti **Programi** u modulu **Sustav** i bit će otvoren prozor s popisom programa. Korisnici ne otvaraju nove programe, jer nove programe uvode autori programa PisMax. Korisnici mogu uređivati postojeće programe, postupak:

- u popisu izabrati jedan program (1),
- kliknuti **Uredi** (2) i bit će otvoren prozor za promjenu postojećih podataka o programu (3).

O programima vode se slijedeći podaci:

- ime ili šifra programa,
- naziv programa,
- pokretanje - oznaka za autorizaciju programa,
- Opis programa.

**Pokretanje:** Izabratи jednu od tri opcije:

Naziv
0 - Nije potrebno ovlaštenje za pokretanje
1 - Potrebno ovlaštenje za pokretanje
999 - Pokreće samo administrator

Nakon upisa kliknuti **Spremi** (4) radi pohrane u bazu podataka.

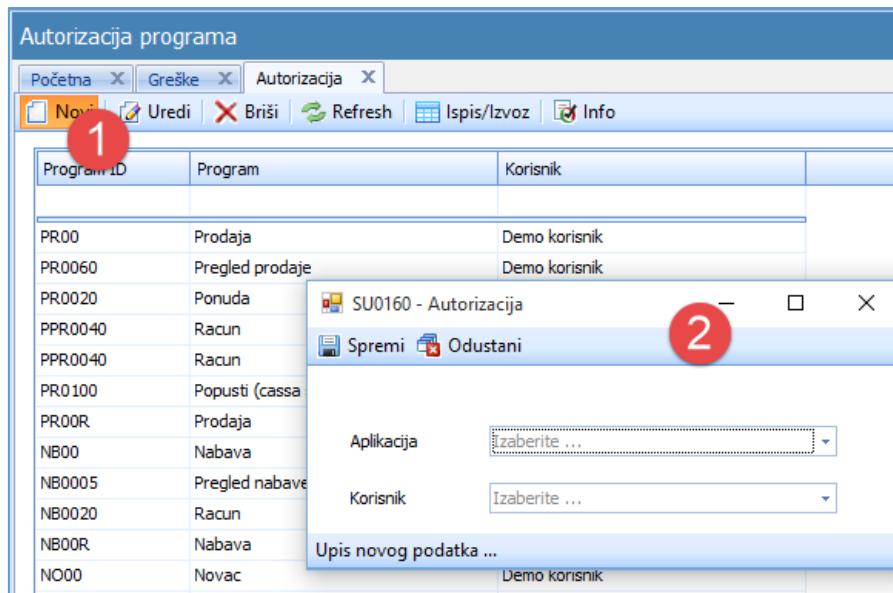
## 4.9 Autorizacija

Korisnike treba autorizirati za rad s pojedinim PisMax programima. U autorizaciji povezuju se programi i korisnici, na taj način nastaje popis ovlaštenje korisnika za izvođenje pojedinih programa, koje Da li neki program treba ili ne treba autorizaciju, ovisi o oznaci **Pokretanje** u podacima o programima, odjeljak 4.8. Ako uz program stoji za **Pokretanje:**

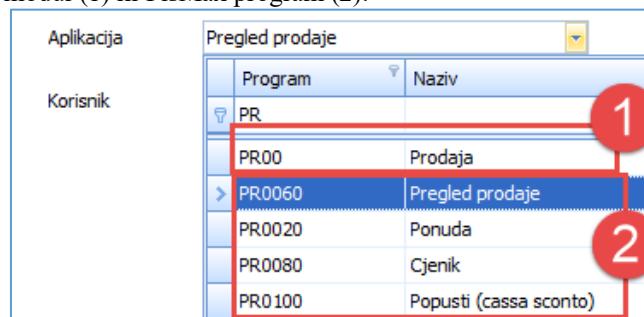
- 0 - **Nije potrebno ovlaštenje za pokretanje**, za te programe ne treba autorizacija, može ih pokrenuti bilo tko,
- 1 - **Potrebno ovlaštenje za pokretanje**, za te programe treba autorizirati korisnike,
- 999 - **Pokreće samo administrator**, te programe ne treba autorizirati iz dva razloga:
  - prvi, može ih pokrenuti samo korisnik koji ima svojstvo administratora,
  - drugi, administrator ne treba autorizaciju jer on može pokrenuti bilo koji program.

Za upis podataka o autorizaciji korisnika kliknuti **Autorizacija** u modulu **Sustav** i bit će otvoren prozor s popisom postojećih autorizacija. Za upis nove autorizacije korisnika

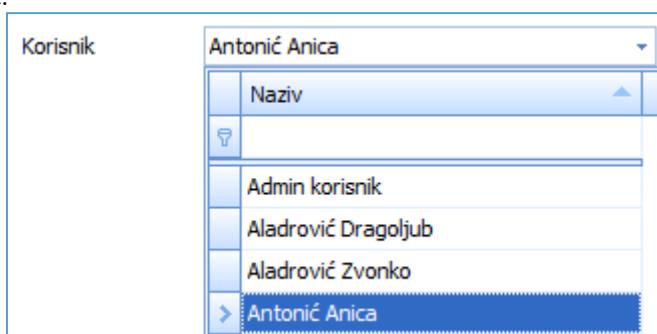
- kliknuti **Novi** (1),
- bit će otvoren prozor za upis nove autorizacije (2).



**Aplikacija:** Izabratи PisMax modul (1) ili PisMax program (2):



**Korisnik:** Izabratи korisnika:



Ako je korisnik autoriziran za PisMax modul, tada je autoriziran i za sve programe u tom modulu.

## 4.10 Promjena vlastite lozinke

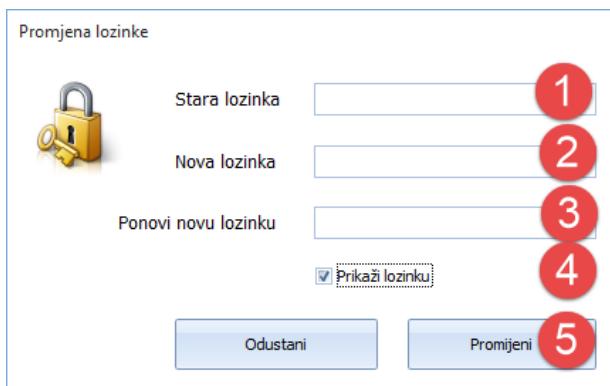
Savki korisnik treba:

- čuvati tajnost vlastite lozinke,
- povremeno mijenjati svoju lozinku.

Tim putem korisnik se štiti od neovlaštenog rada drugih u njegovo ime.

Postupak, u modulu **Sustav** kliknuti **Promjena lozinke** i bit će otvoren prozor za promjenu vlastite lozinke:

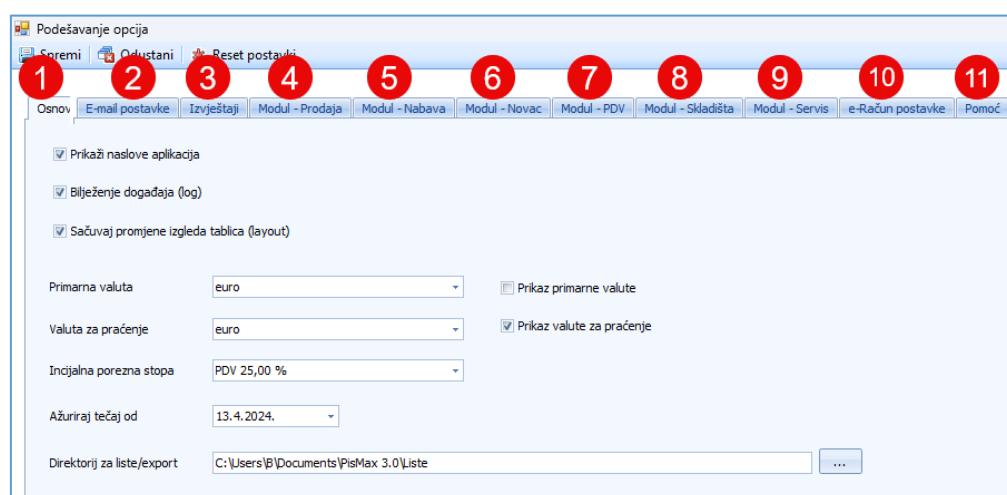
- upisati postojeću lozinku (1),
- upisati neku novu lozinku (2),
- ponoviti upis nove lozinke (3),
- ako je uključen opcija **Prikaži lozinku**, upisane lozinke bit će vidljive, inače ne (4),
- zapamtiti** novu lozinku i kliknuti **Promjeni** (5), a nakon promjene, lozinka više nije vidljiva.



## 4.11 Podešavanje radne okoline

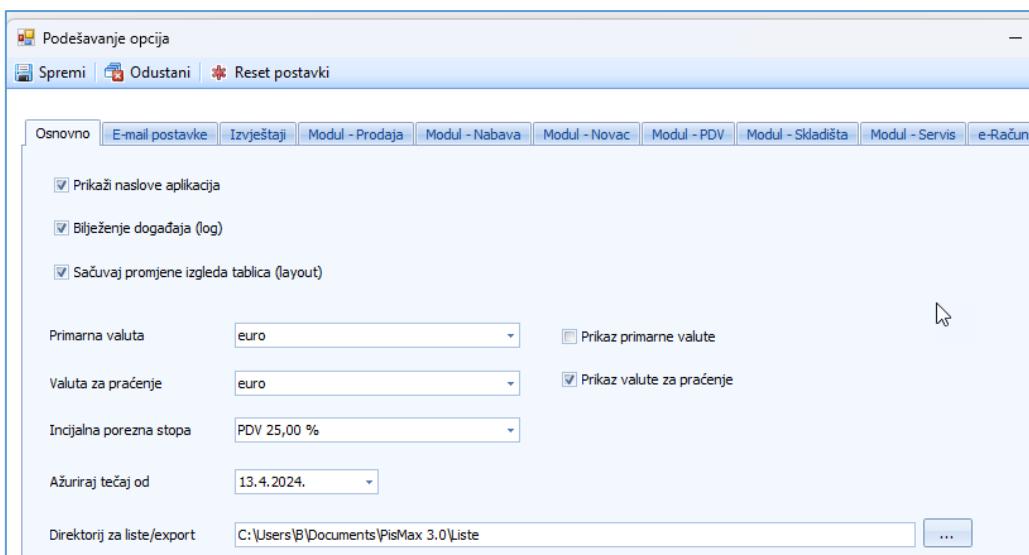
Podešavanje sustava svakako treba napraviti prije iole ozbiljnijeg rada s programom PisMax. U podešavanju se postavlja niz opcija i parametara koje imaju utjecaja na rad s programom PisMax. Podešavanje je organizirano u osam tematskih cjelina, a svaka cjelina je smještena u jednu karticu:

- 1 – Osnovno,
- 2 – E-mail postavke,
- 3 – Izvještaji,
- 4 – Modul Prodaja,
- 5 – Modul Nabava
- 6 – Modul Novac,
- 7 – Modul PDV,
- 8 – Modul – Skladišta,
- 9 – Modul Servisa
- 10 – eRačun postavke,
- 11 – Pomoć.



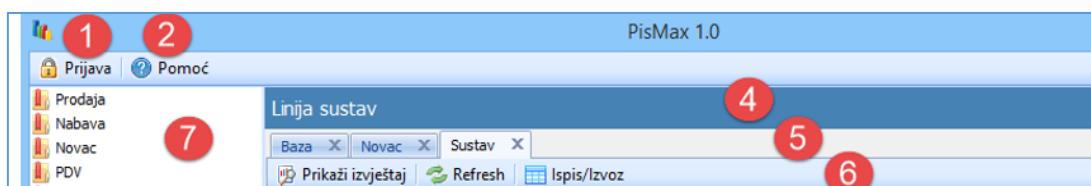
## 4.11.1 Osnovno podešavanje

Kartica sadrži osnovna podešavanja vezana uz izgled glavnog prozora i novčane valute.



### Prikaži naslove aplikacija

Opcija uključuje ili isključuje u glavnom prozoru prikaz 4 – retka u kome je naziv tekućeg modula programa.



### Bilježenje događanja (log)

Opcije uključuje ili isključuje vođenje log evidencije o radu programa.

Novac	Program	Poruka	Vrijeme	Korisnik
PDV	NB00 - Nabava	Otvaranje forme	28.10.2015 15:35:34	Admin korisnik
Baza	NO00 - Novac	Otvaranje forme	28.10.2015 15:35:33	Admin korisnik
Sustav	PR00 - Prodaja	Otvaranje forme	28.10.2015 15:35:30	Admin korisnik
Poduzeća	PisMax - Login	Prijava na sustav	28.10.2015 15:34:37	Admin korisnik
Korisnici	PisMax - Osnovni modul	Završetak rada programa PisMax 1.0	28.10.2015 13:49:04	Admin korisnik
Podatkovne oznake	BA00 - Baza	Zatvaranje forme	28.10.2015 13:49:04	Admin korisnik
Podatkovne oznake - pre...				
Log				
Greške				
Programi				

### Sačuvaj promjene izgleda tablica (layout)

Opcije uključuje ili isključuje zadržavanje promjene prikaza raznih popisa. Naime, prikaz popisa podataka moguće je mijenjati, najčešće putem premještanja, dodavanja ili brisanja pojedinih stupaca u prikazu robe, partnera, računa, stavaka i dugih evidencija.

### Primarna valuta

Iznosi dokumenata i stavaka vode se u tri novčane valute:

- stvarnoj valuti dokumenta,
- primarnoj valuti obračunskoj valuti za računovodstvo,
- valuti za praćenje poslovanja za rukovodstvo.

Navesti koja je primarna valuta za prikaze računovodstvu, preporuka je koristiti HRK.

### Valuta za praćenje

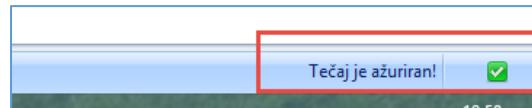
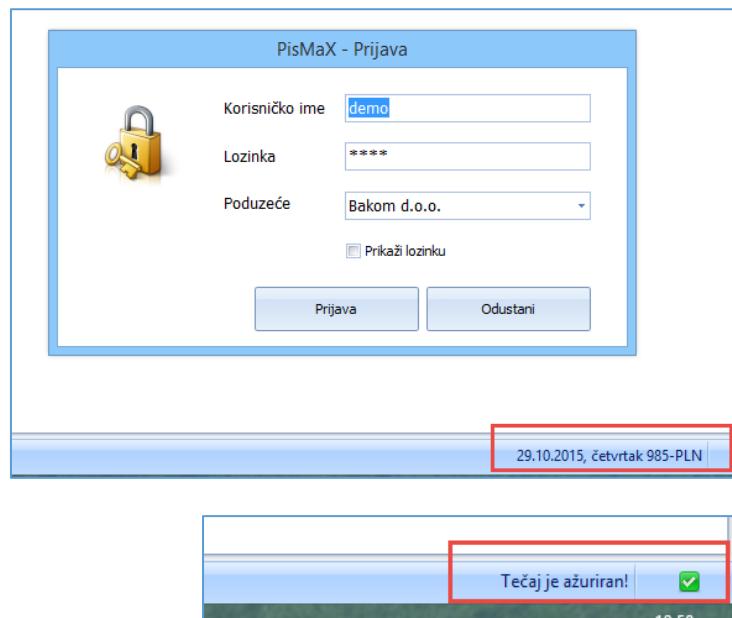
Navesti novčanu valutu u kojoj se prati poslovanje za prikaze rukovodstvu, preporuka je EUR.

### Inicijalna porezna stopa

Navesti poreznu stopu za inicijalnu vrijednost. Podatak se koristi za prijedlog inicijalne vrijednosti pri upisu ostalih podataka koji sadrže i poreznu stopu koja još nije određena.

### Ažuriraj tečaj od

Datum od koga se preuzima tečajna lista HNB nakon pokretanja programa PisMax, što se vidi u donjem desnom kutu glavnog prozora uz poruku o završetku preuzimanja tečaja.



Datum koji se postavi bit će korišten u slijedećem pokretanju programa PisMax, a nakon toga bit će postavljen tekući datum za preuzimanje tečaja u slijedećem pokretanju programa. Time se osigurava kontinuirano preuzimanje tečajnih listi putem automatskog mehanizma.

#### Prikaz primarne valute

Opcija uključuje ili isključuje prikaz iznosa u primarnoj valuti na dokumentima, računima, ponudama, stavkama i slično.

#### Prikaz valute za praćenje

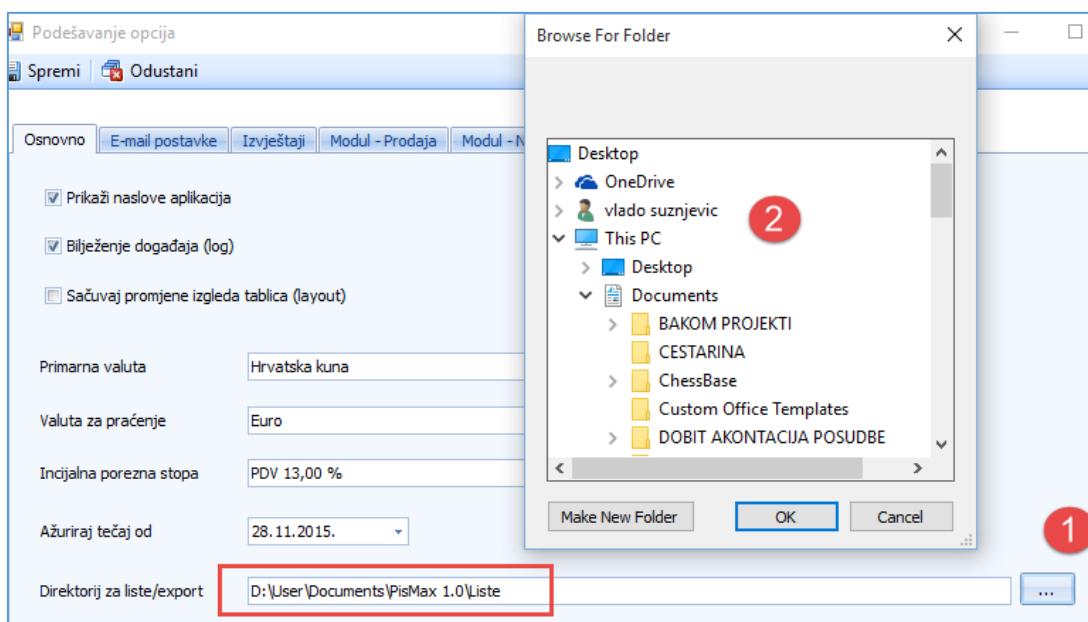
Opcija uključuje ili isključuje prikaz iznosa u novčanoj valuti za praćenje na dokumentima, računima, ponudama, stavkama i slično.

Napomena: U modulu **Novac** koristi se opcija **Prikaz usporednih valuta** koja ima isto značenje kao i opcije **Prikaz primarne valute i Prikaz valute za praćenje** zajedno. Ove opcije jedna dugu dopunjavaju te se preklapaju na pozitivan način.

#### Direktorij za liste/export

Putanja gdje će biti spremani izvještaji u obliku liste ili export podataka. Upisati putanju ili kliknuti:

- 1 – tri točkice
- 2 – naći putor u prozoru za izbor putanje i kliknuti OK.



## 4.11.2 E-mail postavke - podešavanje

Kartica sadrži opcije i parametara za e-poštu poduzeća u kojem je prijavljen rad, a koje koristi program PisMax. Primjer postavki za Bakom d.o.o.:

**Server (mail host)** - Upisati naziv odlaznog mail servera.

Neki od poznatijih mail servera:

- VIP mail.vip.hr
- Bnet smtp.bnet.hr
- T-Com mail.ht.hr
- MS smtp.outlook.com
- Gmail smtp.gmail.com - ne radi od 30.05.2022.

Imati na umu, za uobičajene nazive odlaznih servera, poput **smtp.ime.hr** ili **mail.ime.hr** vjerojatno neće raditi e-pošta iz programa PisMax. Razlog, pružatelji usluge e-pošte dozvoljavaju slanje iz poznatih programa poput MS Outlook, Google mail, Yahoo mail i drugi, ali iz sigurnosnih razloga blokiraju slanje e-pošte iz njima nepoznatih programa.

Na primjer, za Bakom d.o.o. nije išlo slanje pošte s odlaznim mail serverima **smpt.bakom.hr** ili **mail.bakom.hr** već je na upit pružatelj usluge javio da treba koristiti **lin6.croadria.com**.

Ako se koristi Google mail servis, tada je nužno dozvoliti pristup manje sigurnih aplikacija gmail e-adresi.

Primjer Google mail postavki u PisMax-u:

Za Google mail treba još dozvoliti pristup manje sigurnih aplikacija gmail e-adresi.

Kliknuti link "["Less secure apps" section of my Account](#)" otvorit će izbor preglednika, izabratи Chrome.



Slijedi prijava na gmail e-adresu te prozor u kome uključiti pristup manje sigurnih aplikacija.

Od 30.05.2022. ne ide slanje mailova iz programa putem servera Gmail.com. Ovo je Google obavijest:

Radi zaštite vašeg računa Google od 30. svibnja 2022. više ne podržava upotrebu aplikacija i uređaja trećih strana na kojima se traži da se prijavite na Google račun samo pomoću korisničkog imena i zaporka.

Ako aplikacija ili web-lokacija ne zadovoljavaju naše [sigurnosne standarde](#), Google može blokirati svakoga tko se putem njih pokuša prijaviti na vaš račun. Manje sigurne aplikacije hakerima mogu olakšati pristup vašem računu, pa blokiranje prijave iz tih aplikacija vaš račun čini sigurnijim.

**Port** – Upisati broj porta.

Uobičajeni portovi su 25, 587 bez SSL-a ili 465 sa SSL-om.

### Koristi SSL

Opcija uključuje ili isključuje uobičajeni sigurnosni protokol za sigurnu komunikaciju preko interneta za razne aplikacije kao što je e-pošta, web preglednici i drugo. **SSL** je kratica [eng.](#) složenice Secure Sockets Layer,

**Korisničko ime** - Upisati e-adresu korisnika

**Lozinka** – upisati lozinku za e-adresu korisnika

**Prikaži lozinku** – Opcija uključuje ili isključuje prikaz lozinke.

**Mail adresa – From** - Upisati e-adresu pošiljatelja koja će zamijeniti e-adresa korisnika kao pošiljatelja.

**Mail adresa – CC** - Upisati dodatnu e-adresu na koju se šalje e-pošta.

**E-mail adresa na koju šaljete testni mail**

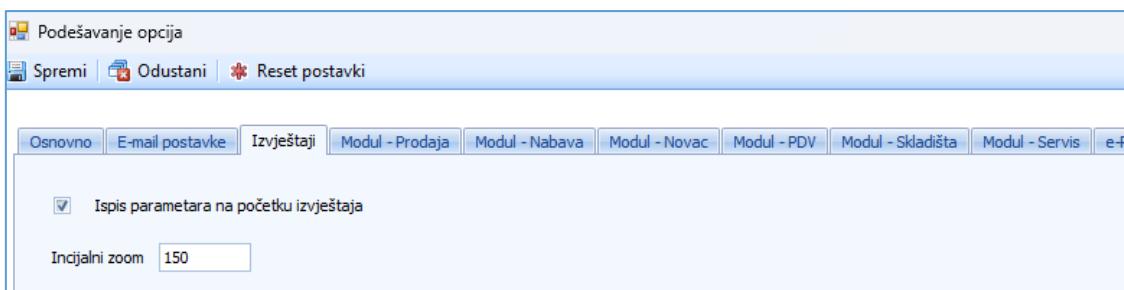
Upisati e-adresu na koju će program PisMax poslati testni mail.

**Pošalji test mail na gornju adresu**

Klik na **Pošalji test mail na gornju adresu** program šalje testni maila na gornju e-adresu.  
Sadržaj testnog maila:

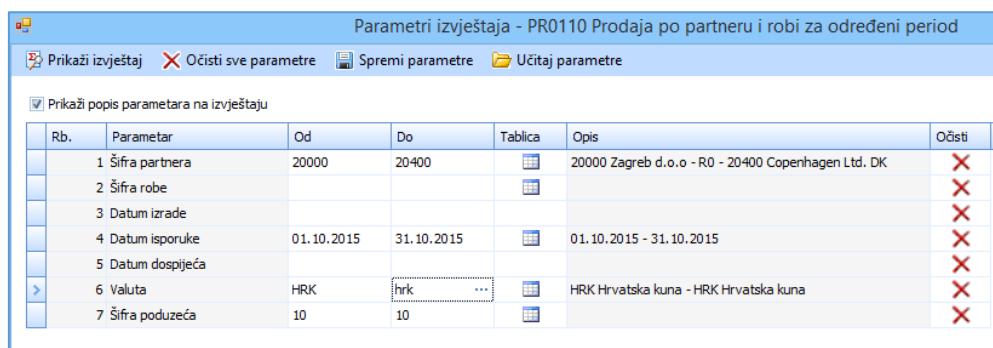
### 4.11.3 Izvještaji - podešavanje

Kartica sadrži opcije vezane uz sustav izvještavanja.



#### Ispis parametara na početku izvještaja

Opcija uključuje ili isključuje ispis na početku izvještaja vrijednosti parametara filtra za selekciju podataka u izvještaju. Primjer, zadani parametri filtra za izvještaj:

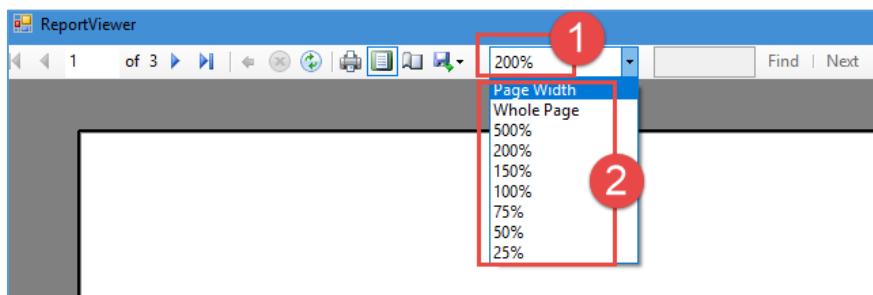


Ispisani parametri filtra na početku izvještaja:

Parametri selekcije za izvještaj:		
Naziv	Od	Do
Šifra partnera	20000 Zagreb d.o.o - R0	20400 Copenhagen Ltd. DK
Šifra robe	Nije odabran.	
Datum izrade	Nije odabran.	
Datum isporuke	1.10.2015, 0:00:00	31.10.2015, 23:59:59
Datum dospjeća	Nije odabran.	
Valuta	HRK Hrvatska kuna	HRK Hrvatska kuna
Šifra poduzeća	10	10

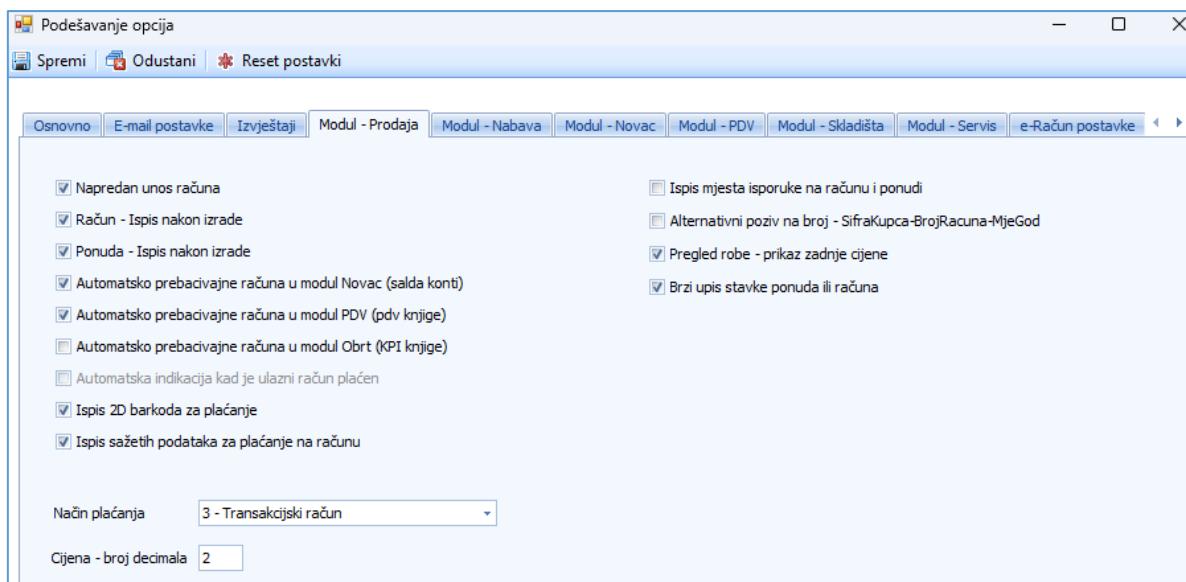
#### Inicijalni ZOOM

Postaviti postotak ZOOM parametra koji će biti nuđen u izvještajima putem ReportViewer-a (1) uz mogućnost promjene postotka ZOOM parametra u samom izvještaju (2).



#### 4.11.4 Modul Prodaja - podešavanje

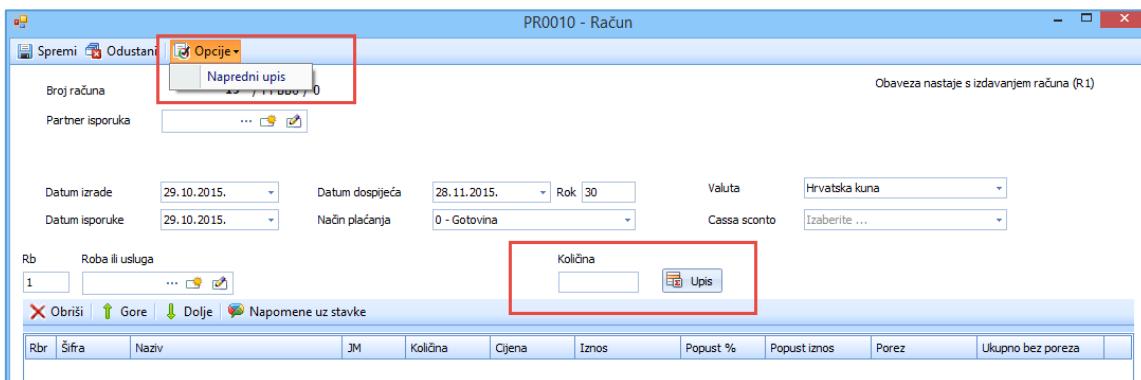
Kartica sadrži opcije za podešavanje u Prodaji.



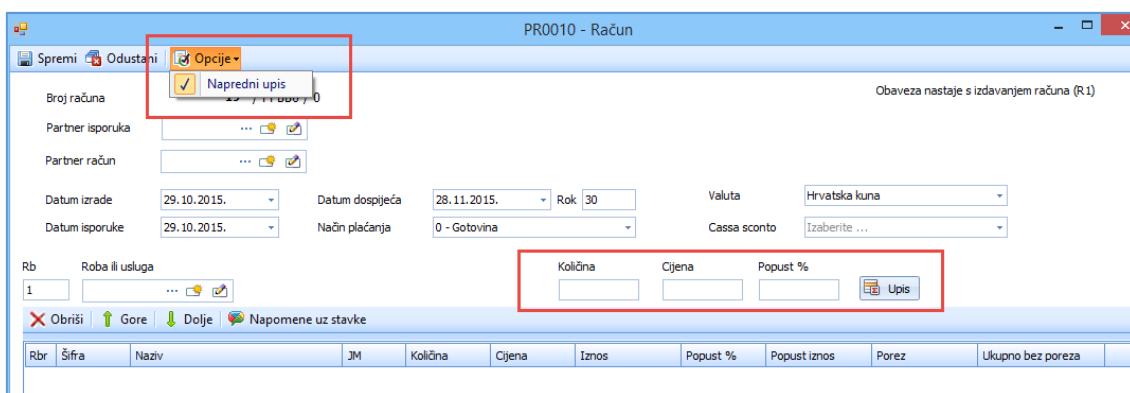
##### Napredan unos

Opcija uključuje ili isključuje upis cijene i popusta u izradi računa.

Primjer, opcija je isključena:



Primjer, opcija je uključena:



##### Račun - Ispis nakon izrade

Opcija uključuje ili isključuje prelazak u ispis računa nakon izrade.

##### Ponuda - Ispis nakon izrade

Opcija uključuje ili isključuje prelazak u ispis ponude nakon izrade.

##### Automatsko prebacivanje računa u modul Novac (saldo konti)

Nakon izrade računa, opcija uključuje ili isključuje automatsko preuzimanje računa u otvorene slada konti stavke.

**Automatsko prebacivanje računa u PDV knjige**

Nakon izrade računa, opcija uključuje ili isključuje automatsko preuzimanje računa u pripadne PDV knjige.

**Automatsko prebacivanje računa u modul Obrt (KPI knjige)**

Nakon izrade računa, opcija uključuje ili isključuje automatsko preuzimanje računa u KPI knjige.

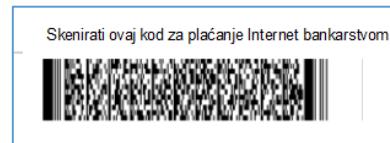
**Automatska indikacija kad je ulazni račun plaćen**

Opcija uključuje ili isključuje prikaz oznake o plaćanju na ulaznim računima temeljem podataka o plaćanju i zatvaranju stavaka u salda konti.

**Ispis 2D bar koda za plaćanje**

Opcija uključuje ili isključuje ispis 2D bar koda na računu.

Primjer ispis 2D bar koda na računu:

**Ispis sažetih podataka za plaćanje na računu**

Opcija uključuje ili isključuje ispis sažetih podataka o plaćanju na računu, ovisno o modelu poziva na broj.

Redovni poziv na broj, primjer ispisa podataka za plaćanje na računu. U ispis ide model poziva na broj HR 03 i poziv na broj koji se sastoji od ID broja kupca i ID broja računa uz pridodane kontrolne brojke.	<b>Podaci za plaćanje</b> Račun: <b>HR10 2484 0081 1</b> Model i poziv: <b>HR03 8273-33790</b> Platiti do: <b>07.01.2021</b>
Alternativni poziv na broj, primjer ispisa podataka za plaćanje na računu. U ispis ide model poziva na broj HR 01 i poziv na broj koji se sastoji od šifre kupca, broja računa i mjeseca i godine iz datuma isporuke oblika MMGG uz pridodani kontrolni broj.	<b>Podaci za plaćanje</b> Račun: <b>HR10 2484 0081 10</b> Model i poziv: <b>HR01 526-1-01210</b> Platiti do: <b>18.01.2021</b>

**Način plaćanja**

Oznaka načina plaćanja koja se nudi pri izradi novog računa.

Vrijednost	Naziv
0	Gotovina
1	Kartice
2	Ček
3	Transakcijski račun
4	Ostalo

**Cijena – broj decimala**

Dozvoljen upis 2 ili 3, odnosno dva ili tri decimalna mesta u cijeni.

**Ispis mesta isporuke na računu i ponudi**

Opcija uključuje ili isključuje ispis adrese isporuke na ponudi i računu.

Ako je adresa kupca različita od adrese isporuke tada ide ispis adrese isporuke bez obzira na kako je postavljena opcija.

**Redovni ili alternativni poziv na broj - SifraKupca-BrojRacuna-MjsGod**

Ako je opcija uključena tada ide **alternativni** model poziv na broj na ponudama i izlaznim računima:

- Model HR01,
- Poziv na broj oblika (P1-P2-P3)k gdje je:
  - P1: prvi broj – Šifra kupca,
  - P2: drugi broj – Broj računa ili ponude,
  - P3: treći broj – mjesec i godina iz datuma isporuke oblika MMGG, uz pridodani kontrolni broj koji se računa iz P1 P2 P3 i dodaje na kraju P3.

**Alternativni** poziv na broj nije pogodan za preuzimanje izvoda putem Internet bankarstva.

Ako je opcija isključena tada ide **redovni** model poziv na broj na ponudama i izlaznim računima:

- Model HR03,
- Poziv na broj oblika (P1)k-(P2)k gdje je:
  - P1: prvi broj – ID broj kupca u partnerima uz pridodani kontrolni broj,
  - P2: drugi broj – ID broj računa ili ponude uz pridodani kontrolni broj.

**Redovni** poziv na broj je pogodan za preuzimanje izvoda putem Internet bankarstva.

**Pregled robe – Prikaz zadnje cijene**

Opcija uključuje ili isključuje prikaz zadnje prodajne cijene u pregledu popisa robe.

### Brzi upis stavke ponude ili računa

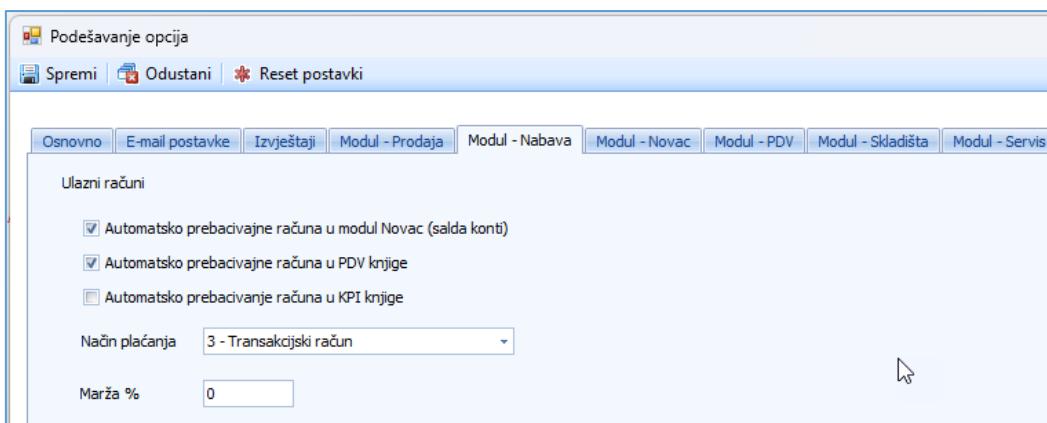
Opcija uključuje ili isključuje brzi upis stavke ponude ili računa.

Ako je opcija uključena tada pri upisu nove stavke ponude ili računa:

- nakon upisa šifre bit će postavljeno:
  - jedan za količinu,
  - cijenu iz cjenika,
  - rabat iz cjenika,
  - prazno za napomenu,
- ako se na polju **Roba ili usluga** klikne:
  - **Enter** ili **Return** tada odmah ide upis stavke,
  - ako se klikne **Tab** ili se mišem klikne na polje količina ili cijena ili rabat ili napomenu tada ide upis stavke kao da nije uključena opcija **Brzi upis stavke ponude ili računa**.

## 4.11.5 Modul Nabava – podešavanje

Kartica sadrži opcije za podešavanje u Nabavi.



#### Automatsko prebacivanje računa u modul Novac (saldo konti)

Nakon upisa ulaznog računa, opcija uključuje ili isključuje automatsko preuzimanje ulaznog računa u otvorene slada konti stavke.

#### Automatsko prebacivanje računa u PDV knjige

Nakon upisa ulaznog računa, opcija uključuje ili isključuje automatsko preuzimanje ulaznog računa u PDV knjige.

#### Automatsko prebacivanje računa u KPI knjige

Nakon upisa ulaznog računa, opcija uključuje ili isključuje automatsko preuzimanje računa u KPI knjige.

#### Način plaćanja

Oznaka načina plaćanja koja se nudi pri izradi novog ulaznog računa u nabavi:

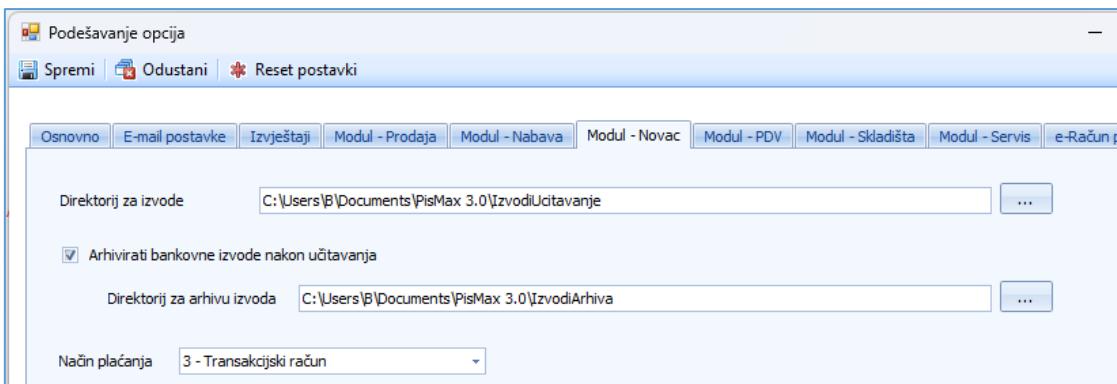
Vrijednost	Naziv
0	Gotovina
1	Kartice
2	Ček
>	Transakcijski račun
4	Ostalo

#### Marža

Upisati postotak marže koji će se nuditi u izradi kalkulacije ulaza u skladište.

## 4.11.6 Modul Novac - podešavanje

Kartica sadrži opcije za podešavanje u modulu Novac.



### Direktorij za izvode

Direktorij gdje će biti spremani izvodi učitani iz Internet bankarstva. Upisati putanju i direktorij ili kliknuti **tri točkice** te u prozoru za izbor naći putanju i direktorij i kliknuti OK.

### Arhivirati bankovne izvode nakon učitavanja

Opcija uključuje ili isključuje arhiviranje bankovnih izvoda nakon učitavanja (preuzimanja iz Internet bankarstva).

### Direktorij za arhivu izvoda

Direktorij gdje će biti arhivirani učitani izvodi. Upisati putanju i direktorij ili kliknuti **tri točkice** te u prozoru za izbor naći putanju i direktorij i kliknuti OK.

### Način plaćanja

Oznaka načina plaćanja koja se nudi pri nove stavke:

Vrijednost	Naziv
0	Gotovina
1	Kartice
2	Ček
3	Transakcijski račun
4	Ostalo

## 4.11.7 Modul PDV – podešavanje

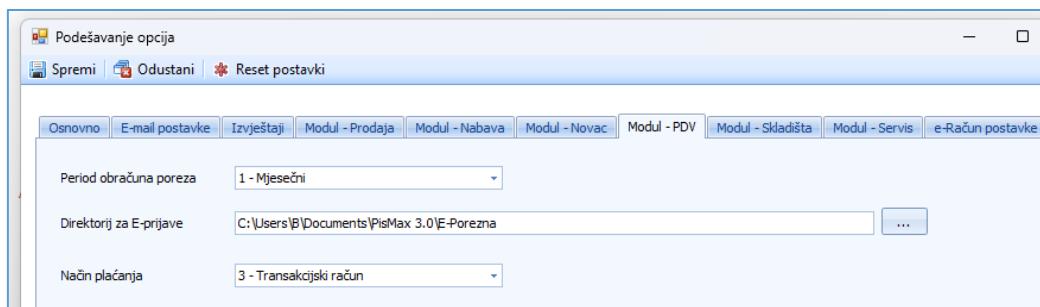
Kartica sadrži podešavanje:

- **Period obračuna poreza**
- **Direktorij za E-prijave**
- **Način plaćanja**

vrste PDV perioda, izabrati jednu od opcija **Mjesečno** ili **Kvartalno**, upisati ili izabrati putanju i direktorij u koji ide pohrana izrađenih XML obrazaca PDV, PDV-S i ZP za prijavu u ePorezna.

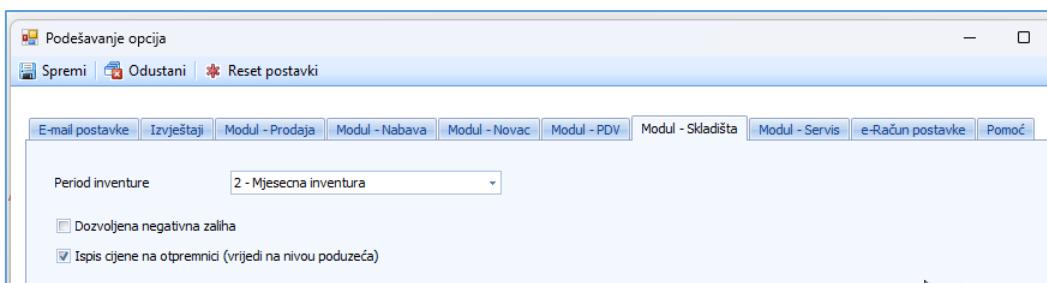
Oznaka načina plaćanja koja se nudi pri upisu nove stavke.

Vrijednost	Naziv
0	Gotovina
1	Kartice
2	Ček
3	Transakcijski račun
4	Ostalo



## 4.11.8 Modul Skladišta – podešavanje

Kartica sadrži opcije za podešavanje u modulu Skladišta.



### Period inventure

Izabratи jednu od tri opcije:

- 1 – godišnja inventura,
- 2 – mjesečna inventura,
- 3 – dnevna inventura.

### Dozvoljena negativna zaliha

Ako je opcija uključena, tada se može izdati više robe nego što je ima na zalihi, inače ne.

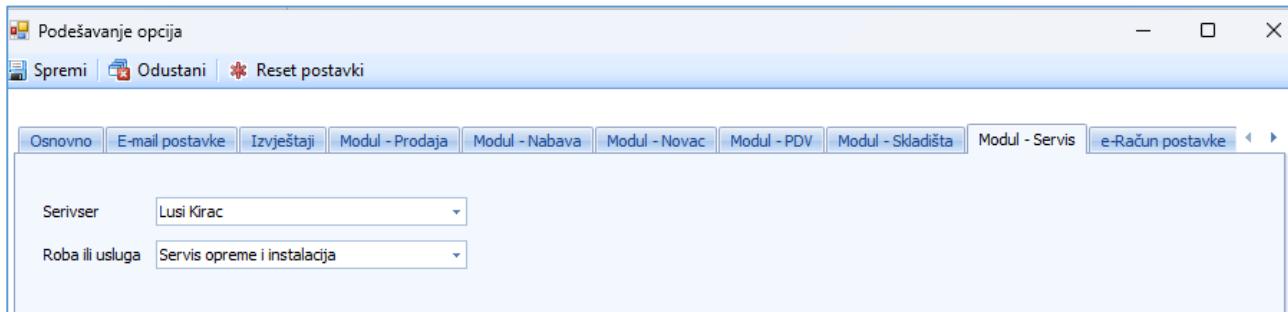
### Ispis cijene na otpremnici (vrijedi na nivou poduzeća)

Opcija uključuje ili isključuje ispis cijene na otpremnici.

Ako ima više poduzeća, postaviti opciju za svako poduzeće.

## 4.11.9 Modul Servis

Kartica sadrži opcije za podešavanje generiranja RN iz ponuda.



### Serviser

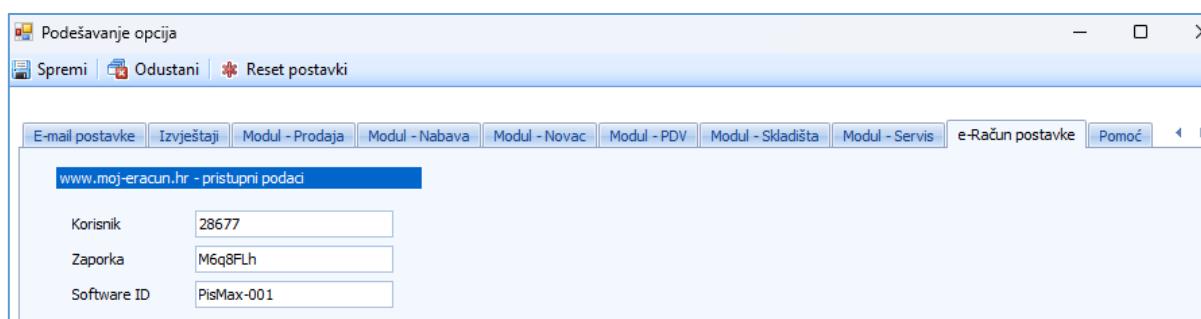
Upisati servisera koji najčešće izvršava RN, a podatak se koristi u genuiranju RN iz ponuda.

### Roba ili usluga

Upisati robu ili uslugu koja najčešće izvršava po RN, a podatak se koristi u genuiranju RN iz ponuda.

## 4.11.10 e-Račun postavke – podešavanje

Kartica sadrži opcije za podešavanje slanje e-Računa putem servisa **moj-eRačun** posrednika **Elektronički računi d.o.o.**



Korisnik programa **PisMax** s posrednikom **Elektronički računi d.o.o.**, treba za svoje potrebe komercijalno ugovoriti servis **moj-eRačun** za slanje računa svojim kupcima direktno iz programa **PisMax** u obliku eRačuna u xml formatu. Nakon toga korisnik programa PisMax dobit će od posrednika Elektronički računi d.o.o. podatke za upis ovih postavki.

**Korisnik**

Upisati korisničko ime za pristup u servisu moj-eRačun.

**Zaporka**

Upisati lozinku za servis moj-eRačun.

**Software ID**

Za program PisMax u polje Software ID upisati softversku oznaku **PisMax-001** za servis moj-eRačun.

## 4.11.11 Pomoć – podešavanje

Kartica sadrži korisne linkove za pomoć u radu s programom PisMax.

Pomoć	Link
Pomoć Vat/Tax num	<a href="http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/">http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/</a>
Pomoć OIB	<a href="http://sudreg.pravosudje.hr/">http://sudreg.pravosudje.hr/</a>
Pomoć za aplikaciju	<a href="http://www.pismax.com/download/Upute_za_PisMax.pdf">http://www.pismax.com/download/Upute_za_PisMax.pdf</a>
Pomoć provjera računa	<a href="https://oib.oib.hr/provjeraracuna">https://oib.oib.hr/provjeraracuna</a>
Auto update	

### Pomoć Vat/Tax num

Naveden je web stranica Porezne i carinske unije za EU na kojoj se može provjeriti bilo koji porezni broj u EU. Link se koristi pri upisu podataka o poslovodnim partnerima.

Država	Hrvatska
OIB/VatNum	07206927596
Tip PDV	1 - Obaveza nastaje s izdavanjem računa (R.1)

[Kontakt](#) | [Traži](#) | [Pravna obavijest](#) | [Croatian \(hr\)](#)


**EUROPSKA KOMISIJA**

Europска komisija > Porezna i carinska unija > VIES

Potvrđivanje PDV-a  
 Tehničke informacije  
 Često postavljena pitanja  
 Pomoć  
 Posebno odricanje od odgovornosti za ovu uslugu
 

[O nama](#) | [Online baza podataka](#) | [Natječaji & Donacije](#) | [Često postavljena pitanja](#) | [Prijavite se za blic vijesti](#) | [Što je novo?](#) | [Mapa stranice](#)

**Potvrđivanje VIES PDV id. broja**

Možete potvrditi valjanost PDV id. broja izdanog od bilo koje države članice tako da izaberete državu članicu iz padajućeg izbornika i unesete broj za koji želite potvrditi valjanost.

Država članica	<input type="text" value="--"/>
PDV id. broj	<input type="text"/>

Država članica	<input type="text" value="--"/>
PDV id. broj	<input type="text"/>
<input type="button" value="Potvrdi"/>	

Vies On-The-Web v4.7.2 | Top

**Pomoć OIB**

Navedena je web stranica Sudskog registra Ministarstva Pravosuđa na kojoj se može potražiti OIB bilo kog subjekta. Link se koristi pri upisu podataka o poslovodnim partnerima.

The screenshot shows the 'Sudski registar' search interface. At the top, there is a logo of the Ministry of Justice of the Republic of Croatia and the text 'MINISTARSTVO PRAVOSUĐA REPUBLIKE HRVATSKE'. Below this, the title 'Sudski registar' is displayed. A navigation bar at the top includes links for 'Pretraga subjekata', 'Objave', 'Brisani subjekti', 'Provjera imena', 'Upute', and 'Korisnička prijava'. The main search area is titled 'Pretraga subjekata' and contains fields for 'MBS' (with an input field), 'OIB' (with an input field), 'Naziv / Ime' (with a dropdown menu showing 'Približno počinje s' and an input field), and 'Sud' (with a dropdown menu showing '-Svi trgovачki sudovi-'). To the right of these fields are dropdown menus for 'Postupak subjekta' (set to '-Svi-') and 'Status subjekta' (set to '-Svi-'), and a checkbox for 'Prikaži stalne službe' which is checked. At the bottom right of the search area are two buttons: 'Pretraži' and 'Poništi'.

**Pomoć za aplikaciju**

Naveden je link s koga se može preuzeti uputa za program PisMax u pdf formatu.  
Link se koristi za izbor **Pomoć** u glavnom prozoru.

**Auto update**

Naveden je link za automatsko preuzimanje obavijesti o novim verzija ili inačica programa PisMax.

## 4.12 Zaštita podataka - arhiviranje

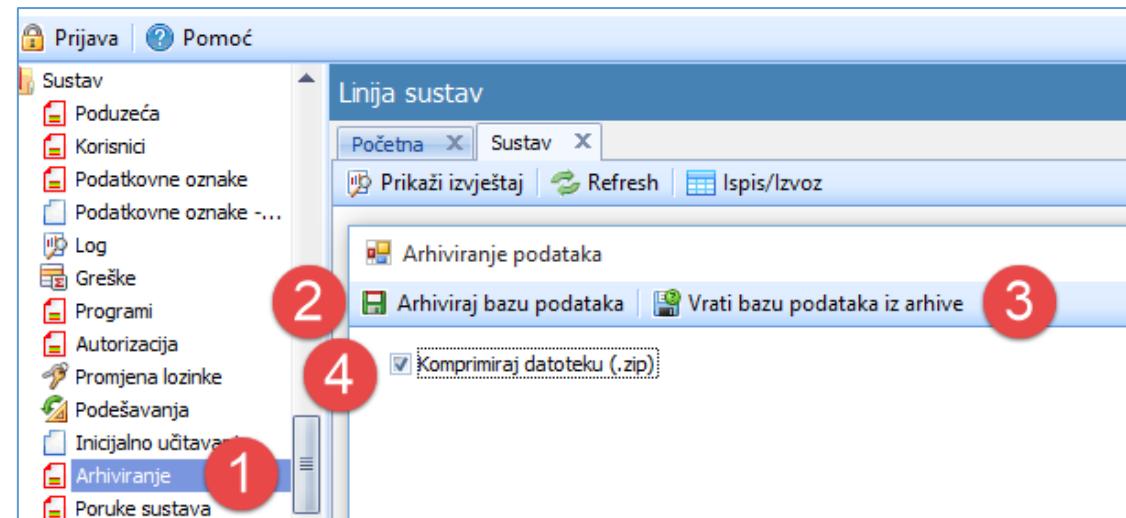
Podaci programa PisMax pohranjeni su u bazi podataka s nazivom **PisMax.mdf**, a kratica mdf dolazi od *Master Database File*, što je oznaka za Microsoft SQL bazu.

Arhiviranje je zapravo postupak zaštite podataka putem izrade kopije baze podataka. Kopiju baze podataka moguće je napraviti na dva načina:

- programska izrada kopije baze,
- ručna izrada kopije baze, copy-paste mehanizam.

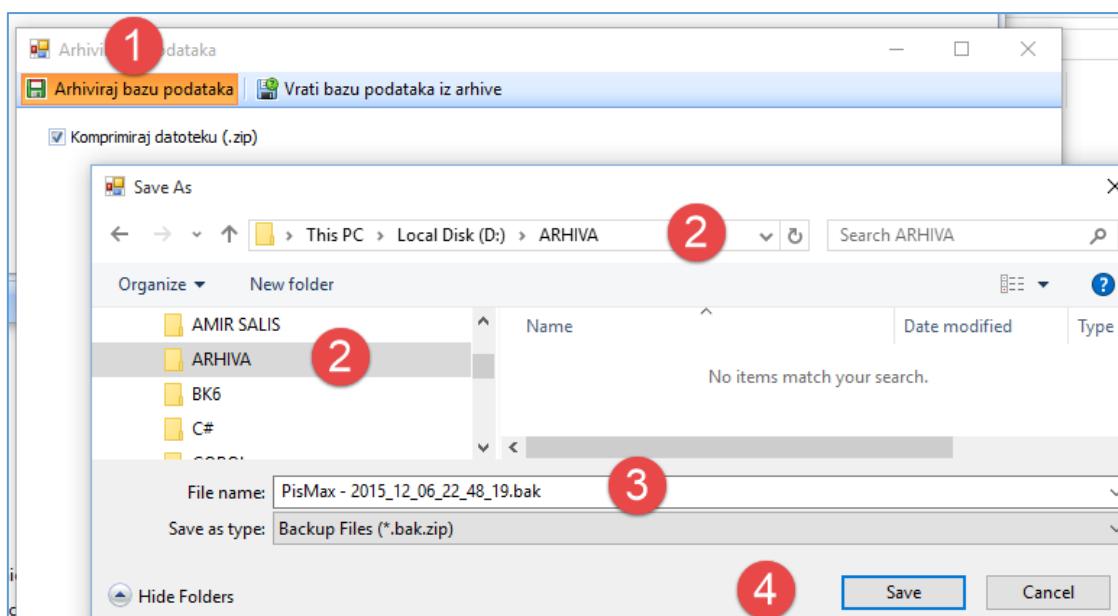
### 4.12.1 Programska izrada zaštitne kopije baze podataka

Postupak programske izrade kopije baze podataka: U modulu **Sustav** kliknuti **Arhiviranje** (1) i bit će otvoren prozor:

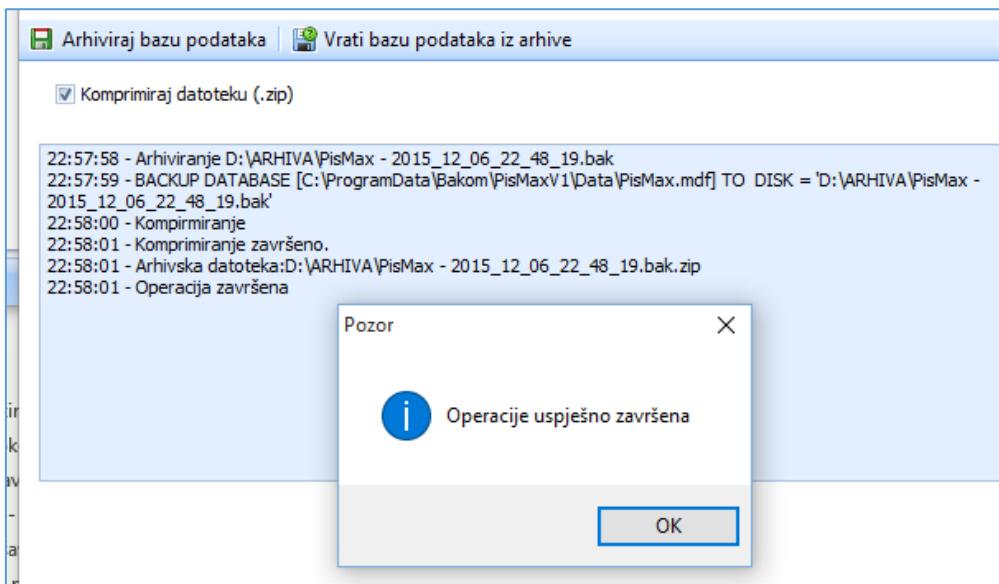


Za programsku izradu kopije baze:

- kliknuti **Arhiviraj bazu podataka** (1),
- ide prozor za izbor putanje i direktorijsa, mape ili foldera (2) na disku ili medija (CD, DVD, USB stick) gdje će biti spremljena kopija baze podataka s predloženim nazivom **PisMax - datum\_vrijeme.bak** (3),
- naziv kopije baze podataka može se mijenjati po volji.



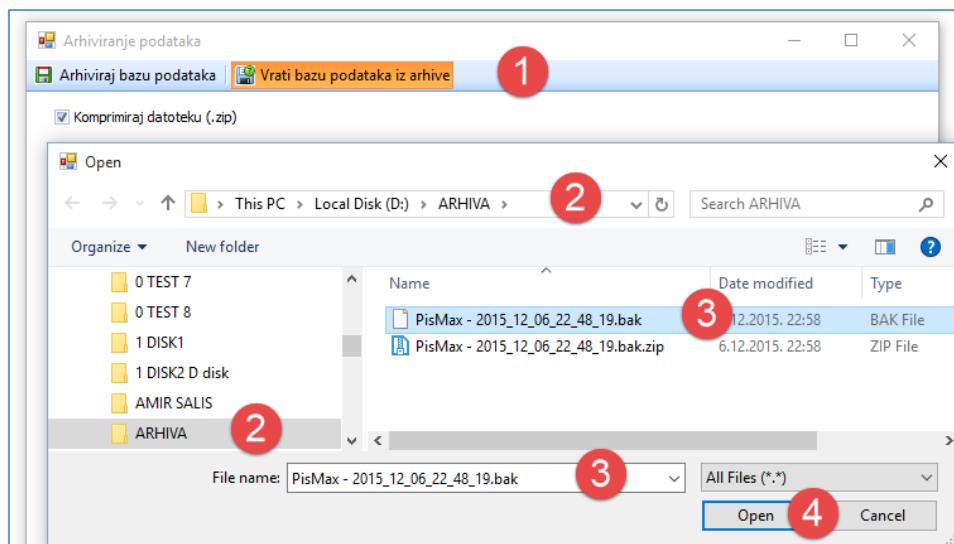
Nakon izbora putanje i direktorijsa kliknuti **Save** (4), ide izrada zaštitne kopije baze podataka uz prikaz informacija o izradi kopije podataka te uz završnu poruku da je operacija uspješno izvedena.



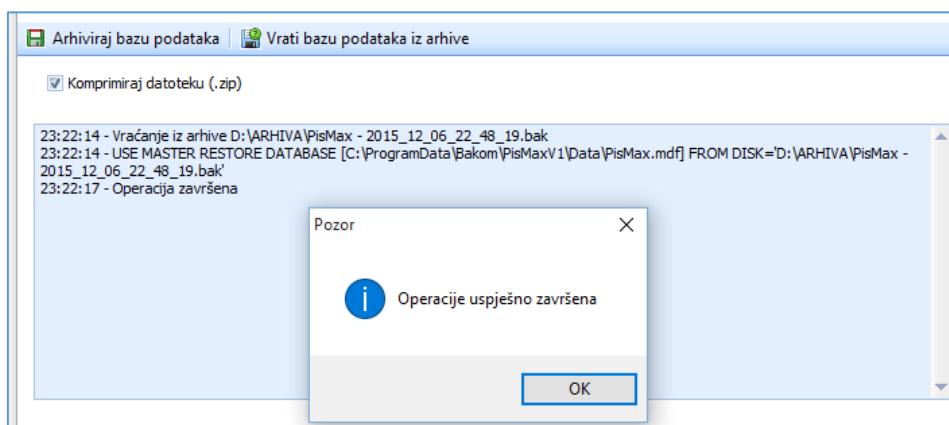
#### 4.12.2 Povrat podataka iz kopije baze

Za povrat podataka iz kopije baze podataka izvesti:

- kliknuti **Vrati bazu podataka iz archive** (1).
- ide prozor za izbor putanje i direktorija (2) na disku ili mediju (disketa, CD, DVD, USB stick) gdje je pohranjena zaštitna kopija baze podataka,
- izabrati kopiju baze podataka (3).



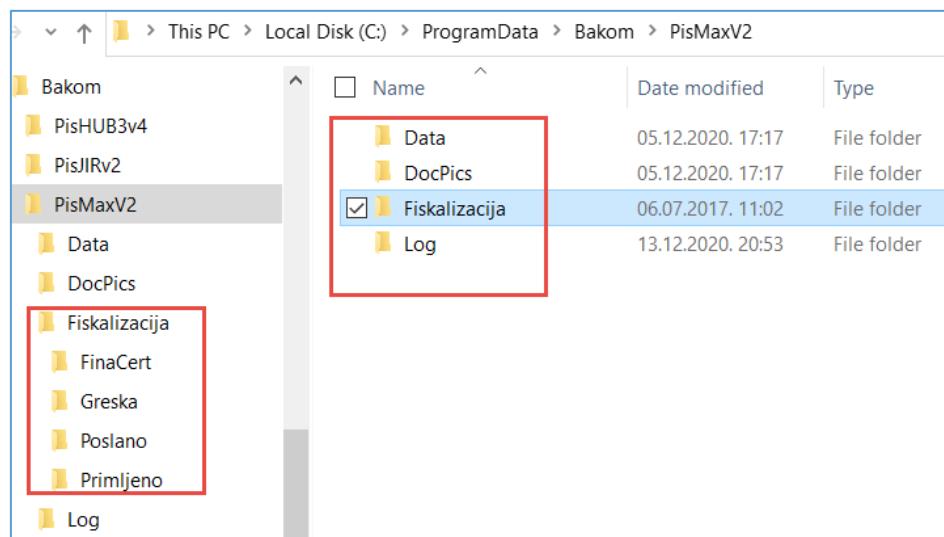
Nakon izbora kopije baze, kliknuti **Open**.(4), ide povrat baze podataka uz prikaz informacija o tome iz koje kopije baze su uzeti podaci te putanja do baze u koju su vraćeni podaci iz kopije, te uz završnu poruku o operaciji.



### 4.12.3 Ručna izrada kopije baze, copy-paste mehanizam

Postupak je namijenjen korisnicima koji pored baze podataka žele izraditi i kopiju ostalih podataka, a koji su u vezi s proguranim PisMax. Putanja do tih podataka je **C:\ProgramData\Bakom\PisMaxV2**, gdje su smještena četiri direktorija:

- **Data** Baza podataka,
- **DocPics** Slike za potrebe programa PisMax,
- **Log** Sistemska log evidencija o radu programa PisMax,
- **Fiskalizacija** Podaci u vezi finalizacije:
  - **FinaCert** Fina certifikat za fiskalizaciju,
  - **Greska** XML poruke o greškama tijekom fiskalizacije računa.
  - **Poslano** Poslane XML poruke u sustav Porezne uprave,
  - **Primljeno** XML poruke primljene iz sustava Porezne uprave.



Preporuka je kopirati direktorij PisMaxV2 sa svim njegovim pod-direktorijima.

Putem mehanizma **Copy-Paste** kopirati direktorij PisMaxV2 i njegove pod-direktorije negdje na disk ili još bolje na neki medij (CD, DVD, USB stick).

### 4.12.4 Ciklusi prijepisa baze: djed, otac i sin

U zaštiti podataka treba izabrati učestalost prijepisa baze, što može biti dnevno, tjedno, mjesečno ili neki drugi vremenski period. Učestalost prijepisa ili period ovise o dinamici promjene postojećih i upisa novih podataka u bazu. Mjera je zapravo spremnost na utrošak vremena potrebnog za obnavljanje podataka koji nisu u zadnjoj kopiji baze, ako dođe do nestanka tekuće baze podataka. Recimo da je to jedan radni dan, to sugerira da je prihvatljiv gubitak stotinjak zapisa podataka. Ako je to tako, tada period u kome se dogodi upis ili promjena stotinjak zapisa podataka je period za kopiranje baze. Drugim riječima, ako se u prosjeku upis stotinjak ili više podataka događa:

- dnevno, tada dnevno kopirati bazu,
- tjedno, tada tjedno kopirati bazu,
- mjesečno, tada mjesečno kopirati bazu, itd.

Korisnik treba sam razmisliti i odabrat za njega pogodan i prihvatljiv period kopiranja baze podataka.

Obvezno koristi više medija na koje ide prijepis te ih prikladno označiti. Često se koriste tri medija s oznakama: DJED, OTAC i SIN. Pri tome je:

- SIN – zadnja kopija baze,
- OTAC – predzadnja kopija baze,
- DJED – pred predzadnja kopija baze.

Kod svake nove kopije baze ciklički rotirati medije i oznake medija, to znači:

- novu kopiju baze izvesti na medij DJED i promijeniti mu oznaku u SIN,
- medij OTAC preimenovati u DJED,
- medij SIN, prije zadnje kopije, preimenovati u OTAC.

Nevezano za tekući ciklus kopiranja baze, dobro je uvesti i sigurnosni prijepis baze s nekim većim periodom, na primjer:

- tromjesečno,
- polugodišnje,
- godišnje.

Medij na kome je sigurnosna kopija baze treba svakako pohraniti fizički u neku drugu zgradu nego što je zgrada u kojoj je računalo s programom PisMax. Sigurnosna kopija baze je zaštita u slučaju većih nezgoda kao što su požar, poplava i drugo. Naime, s novcima se mogu ukloniti štete požara, poplava, ali ne i šteta gubitka podataka. To može samo sigurnosna kopija baze.

### **Velika je pogreška ako se koristi samo jedan te isti medij za kopiranje podataka**

## **4.13 Poruke sustava**

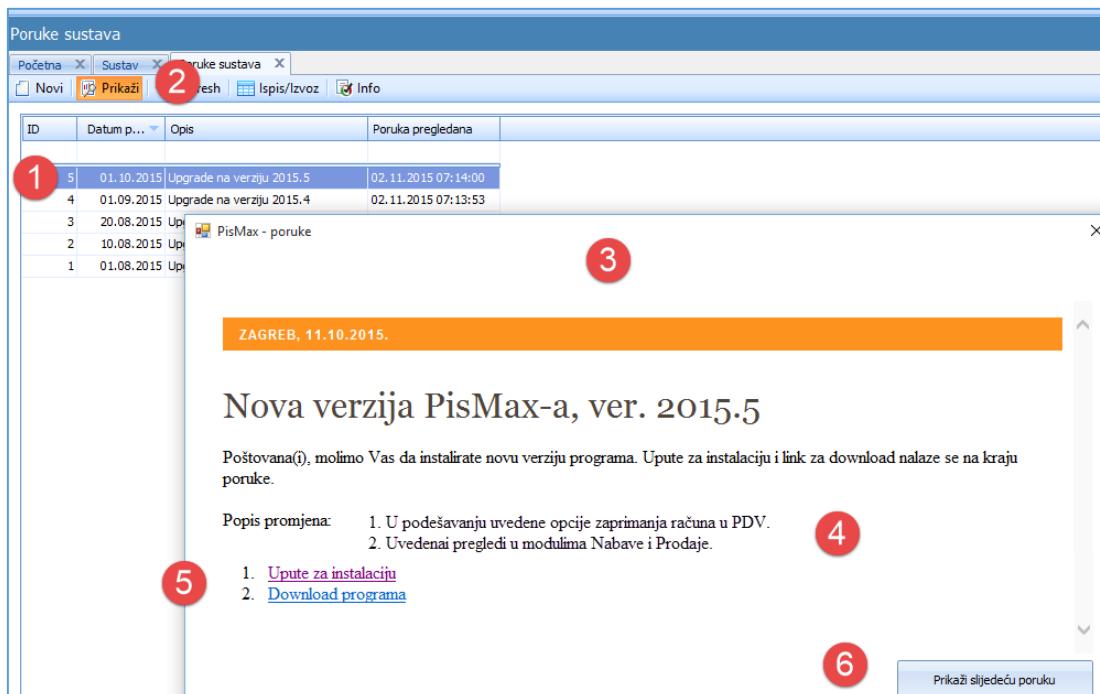
Poruka sustava korisnicima šalje web stranica programa PisMax ([www.bakom.hr](http://www.bakom.hr)). Tim putem se korisnici obavještavaju o aktivnostima vezanim uz program PisMax.

U modulu **Sustav** kliknuti **Poruke sustava** i bit će otvoren prozor s popisom poruka koji sadrži:

- redni broj poruke,
- datum poruke,
- kratki opis poruke,
- datum i vrijeme kad je korisnik prvi put pregledao poruku.

Za detaljan pregled pojedine poruke:

- izabrati poruku za pregled (1),
- kliknuti **Prikazi** (2),
- ide prozor detaljnog pregleda poruke (3):
  - pokazan je opis poruke (4),
  - poruka može imati neke akcije (5) kao što su:
    - preuzimanje uputa za instalaciju,
    - preuzimanje (download) instalacijske procedure programa PisMax, nakon preuzimanjima izvesti instalaciju nove verzije programa, vidjeti odjeljak 2.1,
  - za sljedeću poruku kliknuti **Prikaži sljedeću poruku** (6).



## 4.14 Početni uvoz podataka iz Excel tablice

Program PisMax može početno uvesti podatke iz Excel tablice koji su spremljeni u formatu CSV (Comma separated value). Mogu se uvesti početni podaci o:

- poslovnim partnerima,
- robi,
- ulaznim računima – URE,
- izlaznim računima – IRE,
- otvorenim stavaka u salda konti.

Uvoz podataka ide u četiri koraka:

- pripremiti Excel tablicu u zadanom formatu,
- spremiti Excel tablicu u CSV tablicu,
- u programu pokrenuti uvoz podataka iz CSV tablice,
- pogledati izvještaj o uvozu podataka.

Prije uvoza treba pripremiti podatke u zadanom formatu. Za pojedinu vrstu podataka, partneri, roba, računi i drugi određen je sadržaj po stupcima Excel tablice. Takvu pripremljenu Excel tablicu formata xls ilixlsx treba spremiti CSV format u kojem su pojedini podaci odvojeni s točka-zarezom. Na primjer, neka Excel tablica ima slijedeće podatke:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	//												
2	//												
3	// 0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4	// Šifra	Naziv	Kratki naziv	Mjesto	Ulica	PTT Broj	Naziv pošte	OIB	IBAN	Drzava	TipPartne	TipPdv	Sektor
5	21	Zagreb d.o.o - R0	Zagreb	Horvatova 1	10000	Zagreb	1111111119	HR4823600003200049100	HR	1	0	1	
6	22	Split d.o.o. - R1	Split	Riva 1	21000	Split	1111111119	HR4823600003200049100	HR	1	1	1	
7	23	Osijek d.o.o. - R2	Osijek	Dravska 3	31000	Osijek	1111111119	HR4823600003200049100	HR	1	2	1	
8	24	Berlin GmbH DE	Berlin	Alexanderplatz 1	10245	Berlin	1111111119	DE4823600003200049100	DE	1	2	1	
9	25	Copenhagen Ltd. DK	Copenhagen	Hamletsgade 2	24500	Copenhagen	1111111119	DK4823600003200049100	DK	1	2	1	
10	26	London Ltd. UK	London	Oxford Street 10	10000	London	1111111119	UK4823600003200049100	UK	1	1	2	
11	27	Bern GmbH CH	Bern	Am See 1	20000	Bern	1111111119	CH4823600003200049100	CH	1	1	2	

Kad se gornja Excel tablica spremi u CSV formatu, podaci iz pojedinog stupca Excel tablice odvojeni su točka-zarezom. Za gornji primjer, sadržaj Excel tablice ima u tekstualnoj CSV tablici slijedeći oblik:

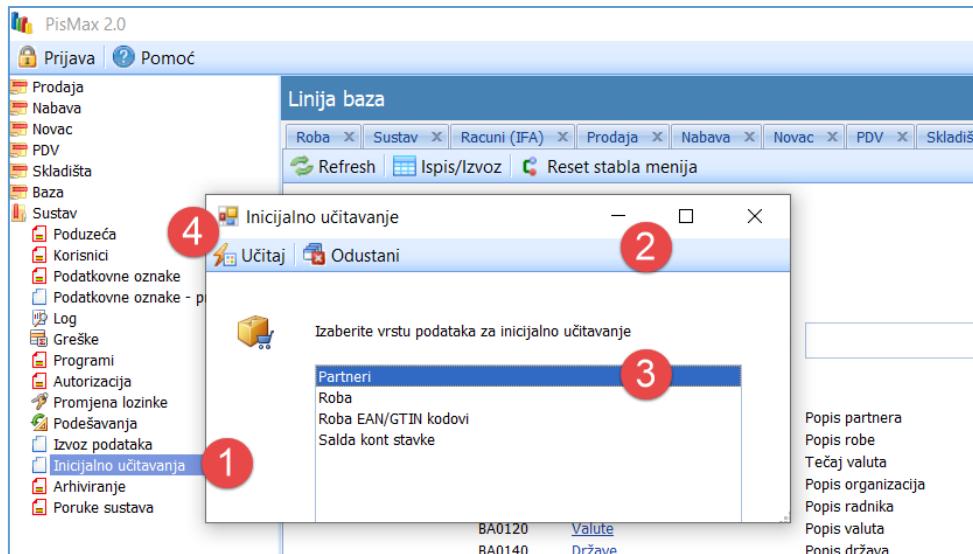
```
//;;;;;
//;;;;;
// 0 ;1;2;3;4;5;6;7;8;9;10;11;12
// Šifra ; Naziv ; Kratki naziv ; Mjesto ; Ulica ; PTT Broj ; Naziv pošte ; OIB ; IBAN ; Drzava (2 slovačan
21;Zagreb d.o.o - R0;;Zagreb;Horvatova 1;10000;Zagreb;1111111119;HR4823600003200049100;HR;1;0;1
22;Split d.o.o. - R1;;Split;Riva 1;21000;Split;1111111119;HR4823600003200049100;HR;1;1;1
23;Osijek d.o.o. - R2;;Osijek;Dravska 3;31000;Osijek;1111111119;HR4823600003200049100;HR;1;2;1
24;Berlin GmbH DE;;Berlin;Alexanderplatz 1;10245;Berlin;1111111119;DE4823600003200049100;DE;1;2;1
25;Copenhagen Ltd. DK;;Copenhagen;Hamletsgade 2;24500;Copenhagen;1111111119;DK4823600003200049100;DK;1;2;1
26;London Ltd. UK;;London;Oxford Street 10;10000;London;1111111119;UK4823600003200049100;UK;1;1;2
27;Bern GmbH CH;;Bern;Am See 1;20000;Bern;1111111119;CH4823600003200049100;CH;1;1;2
```

Pri uvozu podataka zanemaruju se redci tablice:

- ako počinje s dvije kose crte, redak se smatra komentarom,
- ako je prazan, redak ne sadrži podatke.

Postupak pokretanja uvoza podataka u programu:

- kliknuti **Inicijalno učitavanje** (1) u modulu **Sustav**,
- ide prozor za uvoz podataka (2),
- izabrati vrstu podataka za uvoz (3),
- kliknuti **Učitaj** za pokretanje uvoza podataka.



#### 4.14.1 Uvoz podataka o poslovnim parterima

Pripremiti Excel tablicu koja sadrži podatke o poslovnim partnerima. Podaci po stupcima su slijedeći:

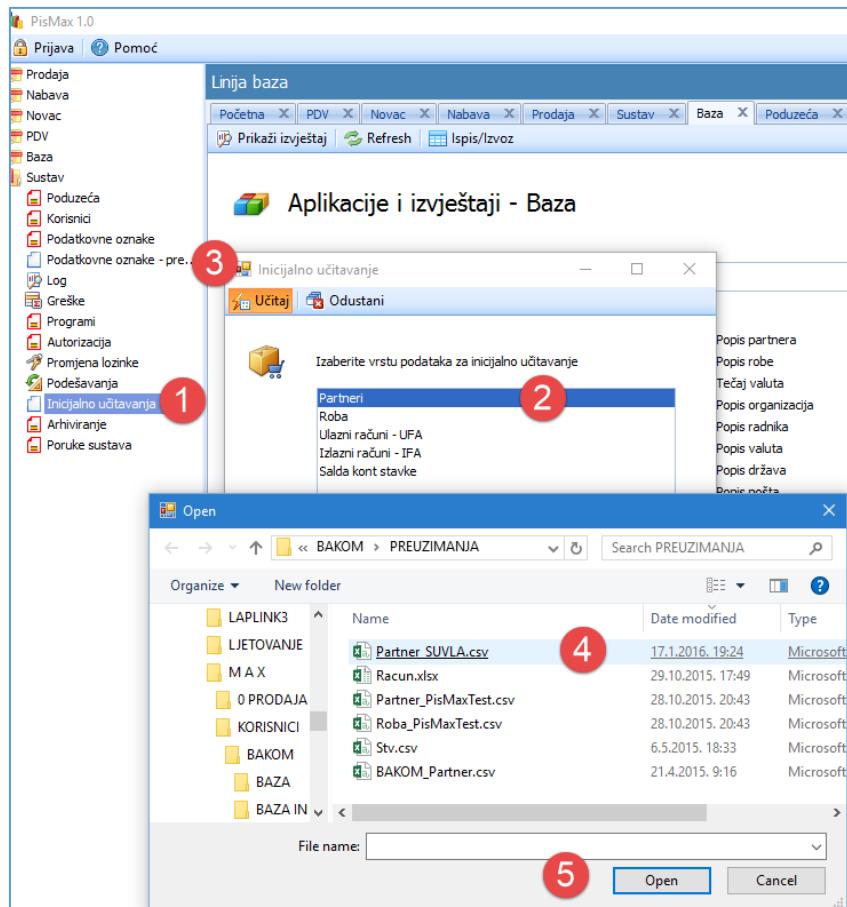
- A – jedinstvena šifra partnera, jedinstveno znači da nema drugih partnera s istom šifrom,
- B – jedinstveni naziv partnera, tj. nema drugih partnera s istim nazivom,
- C – kratki naziv poslovnog partnera,
- D – naziv mjesta,
- E – ulica i broj,
- F – poštanski broj, PTT broj,
- G – naziv pošte,
- H – OIB,
- I – IBAN,
- J – ISO kratica države, ako je nepotpunjeno ide kratica HR za državu,
- K – oznaka tip partnera, upisati brojčanu vrijednost:
  - 1 - Korporacija,
  - 2 - Pravna osoba, ako je nepotpunjeno ide ova vrijednost u bazu,
  - 3 - Dio pravne osobe,
  - 9 - Privatna osoba,
- L – oznaka za PDV, kakve račune izdaje poslovni partner, upisati brojčanu vrijednost:
  - 0 - Poslovni subjekt nije u sustavu PDV (R0),
  - 1 - Obaveza nastaje s izdavanjem računa (R1), ako je nepotpunjeno ide ova vrijednost u bazu,
  - 2 - Obračun prema naplaćenim naknadama (R2),
- M – oznaka sektora, upisati brojčanu vrijednost:
  - 1 – Državni,
  - 2 – Privatni, ako je nepotpunjeno ide ova vrijednost u bazu,
- N – oznaka grupe.

Primjer:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	//										
2	//										
3	// 0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 11
4	Šifra	Naziv	Kratki naziv	Mjesto	Ulica	PTT Broj	Naziv pošte	OIB	IBAN	Drzava	TipPartne TipPdv
5	21	Zagreb d.o.o. - R0		Zagreb	Horvatova 1	10000	Zagreb	111111111119	HR4823600003200049100	HR	1 0
6	22	Split d.o.o. - R1		Split	Riva 1	21000	Split	111111111119	HR4823600003200049100	HR	1 1
7	23	Osijek d.o.o. - R2		Osijek	Dravska 3	31000	Osijek	111111111119	HR4823600003200049100	HR	1 2
8	24	Berlin GmbH DE		Berlin	Alexanderplatz 1	10245	Berlin	111111111119	DE4823600003200049100	DE	1 2
9	25	Copenhagen ltd. DK		Copenhagen	Hamletsgræde 2	24500	Copenhagen	111111111119	DK4823600003200049100	DK	1 2

Spremiti Excel tablicu u CSV tablicu. Kodna stranica CSV tablice mora biti Windows-1250, što je uobičajena kodna stranica u HR Windowsima i pokrenuti uvoz:

- kliknuti **Inicijalno učitavanje** (1) u modulu **Sustav**,
- izabrati **Partneri** za uvoz podataka (2),
- kliknuti **Učitaj** (3),
- ide prozor za izbor putanje i CSV tablice partnera (4),
- kliknuti **Open** (5) za pokretanje uvoza podataka.



Nakon uvoza slijedi poruka o završetku uvoza i tekstualna tablica u kojoj je izvještaj o provedenom uvozu.

```

C:\Users\user\AppData\Local\Temp\Log_Ucitavanja.txt - Notepad++
File Edit Search View Encoding Language Settings Macro Run Plugins Window ?
Log_Ucitavanja.txt
1 *** Već postoji šifra:21
2 21;Zagreb d.o.o - R0;;Zagreb;Horvatova 1;10000;Zagreb
3 *** Već postoji šifra:22
4 22;Split d.o.o. - R1;;Split;Riva 1;21000;Split;111111
5
6 Ukupno linija: 9
7 Preskočenih : 0
8 U grešci : 2
9 Ispravnih : 7

```

## 4.14.2 Uvoz podataka o robi

Pripremiti Excel tablicu koja sadrži podatke o robi. Podaci po stupcima su slijedeći:

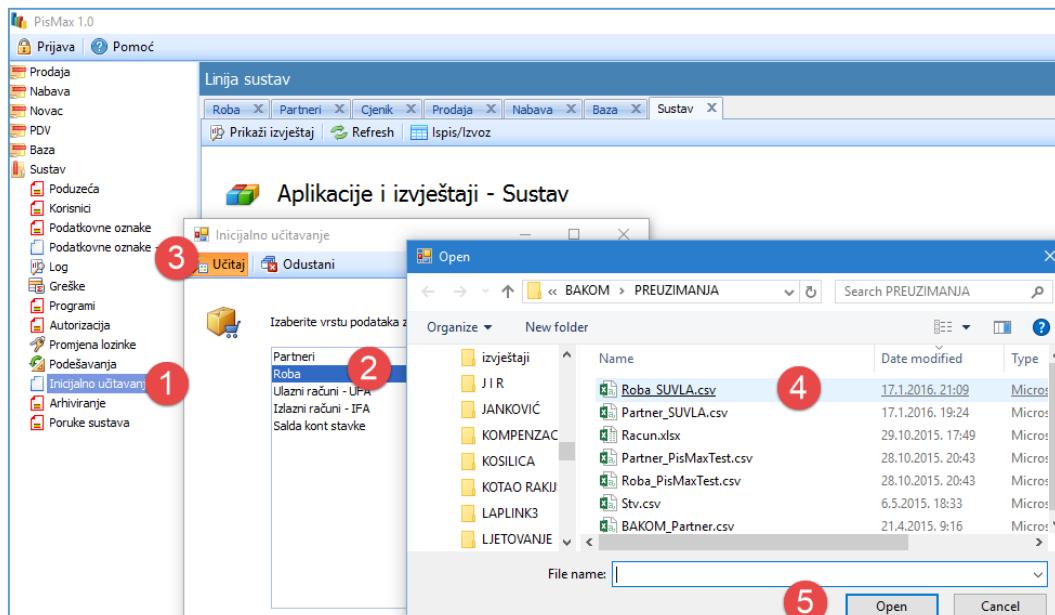
- A – kratica valute u kojoj je izražena cijena,
- B – oznaka vrste robe, upisati jednu od slijedećih brojčanih vrijednosti:
  - 33 - Usluge – trošak,
  - 35 - Rezervni dijelovi,
  - 37 - Sitni inventar,
  - 40 - Materijali,
  - 50 - Sirovine,
  - 60 - Proizvodi,
  - 65 - Trgovačka roba,
  - 70 - Usluge, ostala dobra,
  - 99 – Ambalaža,
- C – jedinstvena šifra robe, nema druge robe s tom šifrom,
- D – jedinstveni naziv robe, nema druge robe s tim nazivom,
- E – jedinica mjere,
- F – cijena,
- G – postotak porezne stopa,
- H – postotak rabata,
- I – datum od kojeg vrijedi cijena,
- J – EAN kod: EAN 13 ili EAN 8
- K – grupa.

Primjer:

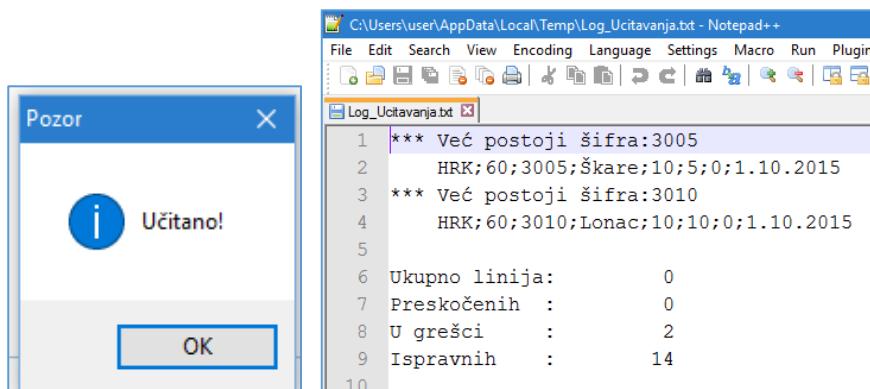
A	B	C	D	E	F	G	H	I
// Valuta	VKL	IDENT	Naziv	Jedinica mjere	Cijena	PDV% ili prazno ako se ne računa	Rabat	Datum od kad važi cijena ili prazno
1 HRK	60	999	Intelektualne usluge	Kom	10		0	
4 HRK	60	1000	Tokamak T 100	Kom	10	0	0	
5 HRK	65	65	Limeni poklopci	Kom	10	0	0	1.10.2015
6 HRK	60	1010	Stator SX-5050	Kom	10	13	0	
7 HRK	60	1025	Upravljačka ploča PL-100	Kom	10	25	0	
8								
9 HRK	40	M10000	Kartonska ambalaža	Kom	10	25	0	

Spremiti Excel tablicu u CSV tablicu. Kodna stranica CSV tablice mora biti Windows-1250, što je uobičajena kodna stranica u HR Windowsima i pokrenuti uvoz:

- kliknuti **Inicijalno učitavanje** (1) u modulu **Sustav**,
- izabrati **Roba** za uvoz podataka (2),
- kliknuti **Učitaj** (3),
- ide prozor za izbor putanje i CSV tablice robe (4),
- kliknuti **Open** (5) za pokretanje uvoza podataka.



Nakon uvoza slijedi poruka o završetku uvoza i tekstualna tablica u kojoj je izvještaj o provedenom uvozu.



#### 4.14.3 Uvoz EAN koda za postojeću robu

Za postojeće podatke o robi, pripremiti slijedeću Excel tablicu koja sadrži šifru, naziv i EAN/GTIN robe:

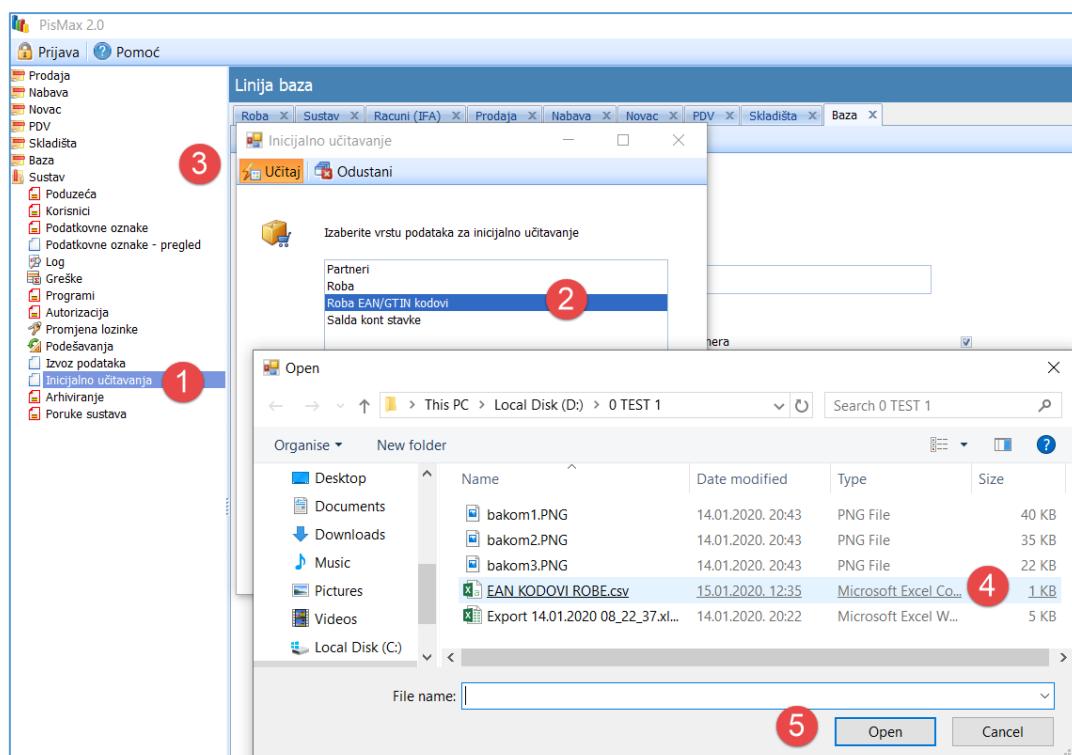
- A – šifra robe,
- B – naziv robe, nije obavezano,
- C – jedinstveni EAN kod: EAN 13 ili EAN 8, nema druge robe s tim kodom.

Primjer:

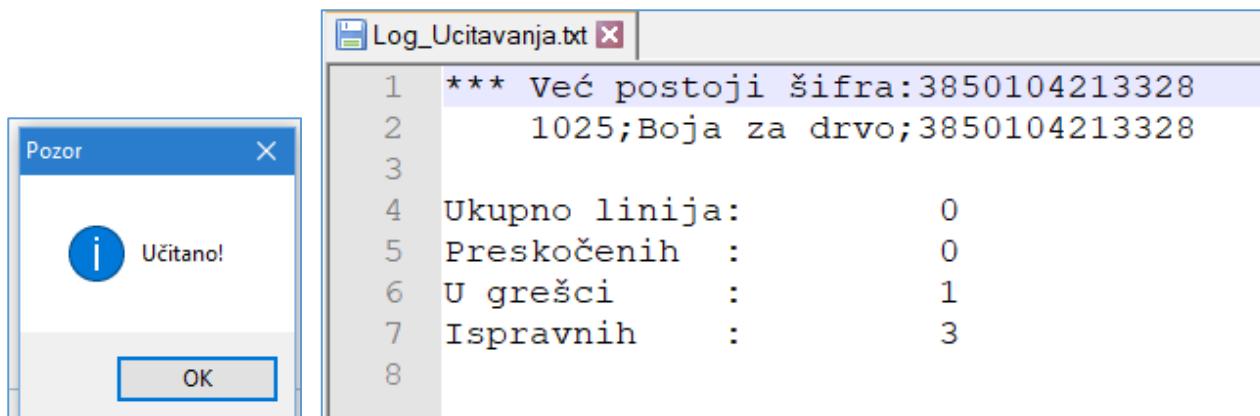
	A	B	C	D
1	//Sifra	Naziv	EAN kod	
2	M10040	Materijal MX-1	3852031223319	
3	1000	Bijeli šećer	38510007	
4	1005	Jakna soft shell	38510052	
5	1025	Boja za drvo	3850104213328	

Spremiti Excel tablicu u CSV tablicu. Kodna stranica CSV tablice mora biti Windows-1250, što je uobičajena kodna stranica u HR Windowsima i pokrenuti uvoz:

- kliknuti Inicijalno učitavanje (1) u modulu Sustav,
- izabrati Roba EAN/GTIN kodovi uvoz podataka (2),
- kliknuti Učitaj (3),
- ide prozor za izbor putanje i CSV tablice s EAN kodovima (4),
- kliknuti Open (5) za pokretanje uvoza podataka.



Nakon uvoza slijedi poruka o završetku uvoza i tekstualna tablica u kojoj je izvještaj o provedenom uvozu.



#### 4.14.4 Uvoz podataka o otvorenim stavkama

Pod otvorenim stavaka misli se na uvoz stavki u modulu **Novac**, to su:

- otvorene stavke računa URA ili IRA,
- nezatvoreni OK za URE ili IRE,
- nezatvorena plaćanja, uplate i isplate.

**Napomena:** Uvoz otvorenih stavaka koristi isključivo za preuzimanje početnog stanja.

**Napomena:** Pri uvozu stavaka mogu se brisati sve postojeće salda konti stavke.

**Važno:** Biti oprezan s brisanjem svih salda konti stavaka.

**Preporuka:** Prijе brisanja svih salda konti stavaka napraviti kopiju baze podataka, vidjeti odjeljak 4.12.

Pripremiti Excel tablicu koja sadrži podatke o otvorenim stavkama. Podaci po stupcima su slijedeći:

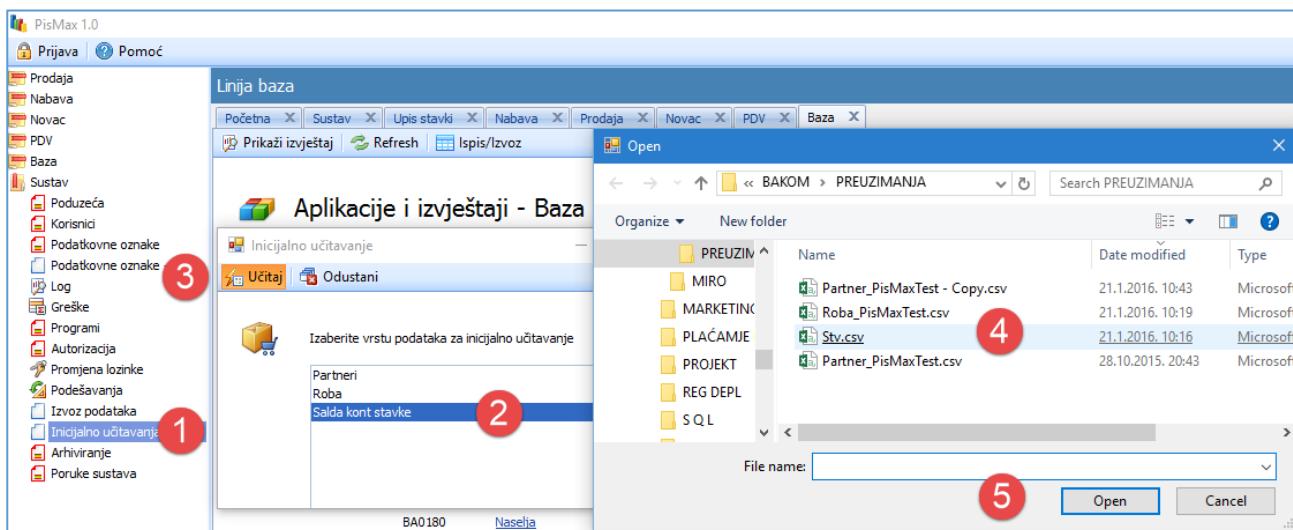
- A – vrsta stavke:
  - 210 – Isplata,
  - 211 - Storno isplate,
  - 220 - URA ručna,
  - 221 - OK za ručnu URU,
  - 100 – Upłata,
  - 101 - Storno upłate,
  - 720 - IRA ručna,
  - 721 - OK za ručnu IRU,
- B – oznaka dobavljač-kupac:
  - 1 – dobavljač,
  - 2 - kupac,
- C – šifra partnera, kupca ili dobavljača,
- D – iznos stavke,
- E – oznaka novčane valute,              ako je prazno podrazumijeva se HRK,
- F – datum stavke,                        ako je prazno podrazumijeva se današnji datum,
- G – datum nastanka obveze, DNO, ako je prazno podrazumijeva se današnji datum,
- H – datum dospijeća,                    ako je prazno podrazumijeva se današnji datum,

Primjer:

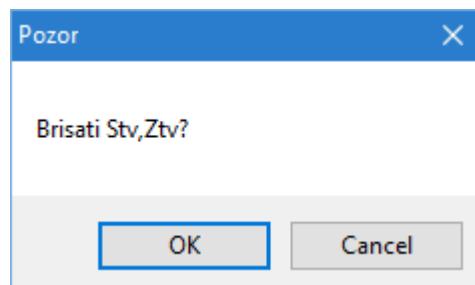
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	//							
2	// Specifikacija sloga							
3	//							
4	// VS	DK	SIFF	IZN	VAL	DATS	DNO	DATP
5	//							
6	// VAL ako nije naveden uzima se HRK							
7	// Ako nije naveden neki datum uzima se današnji							
8								
9	// KUPCI							
10								
11	100	2	b200	100	HRK	1.5.2015	5.5.2015	6.5.2015
12	100	2	b200	300	HRK			
13	100	2	b200	1000	HRK			
14								
15	101	2	b200	-100	HRK			
16	101	2	b200	-300	HRK			
17	101	2	b200	-1000	HRK			

Primljenu Excel tablicu spremiti kao CSV tablicu. Kodna stranica CSV tablice mora biti Windows-1250, što je uobičajena kodna stranica u HR Windowsima i pokrenuti uvoz otvorenih stavaka:

- kliknuti **Inicijalno učitavanje** (1) u modulu **Sustav**,
- izabrati **Salda konti stavke** za uvoz podataka (2),
- kliknuti **Učitaj** (3),
- ide prozor za izbor putanje i CSV tablice robe (4),
- kliknuti **Open** (5) za pokretanje uvoza podataka.



Ide upit da li brisati sve stavke prije učitavanja.

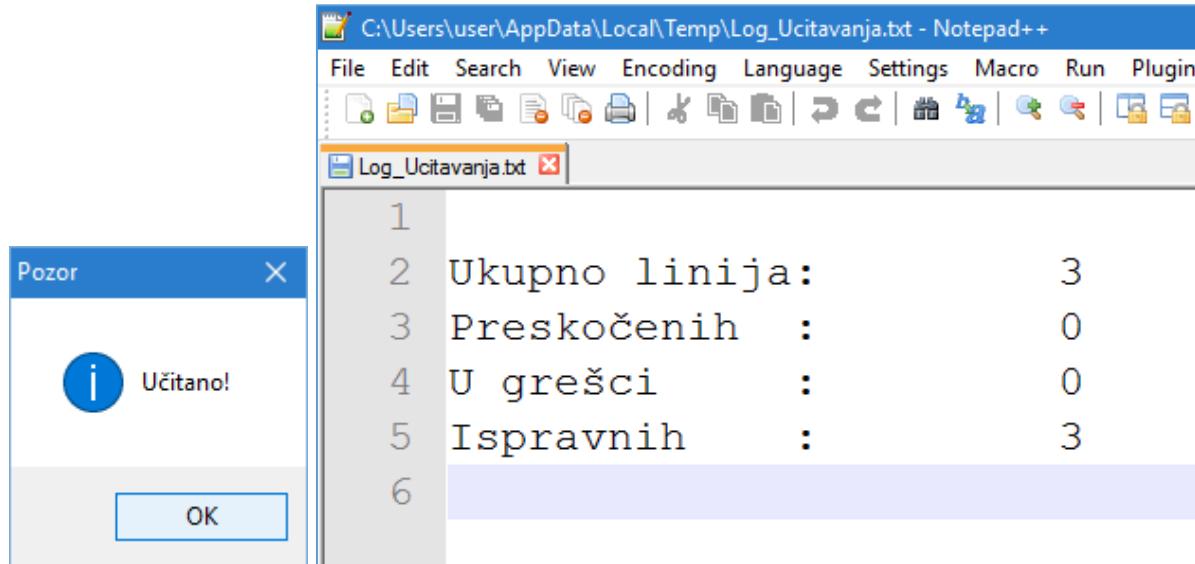


Ovisno o odgovoru, stavke će biti brisane ili ne.

Preporuka: Ako ide brisanja svih salda konti stavaka prije brisanja napraviti kopiju baze podataka, vidjeti 4.12.

**Važno:** Biti oprezan s brisanjem svih salda konti stavaka.

Nakon uvoza slijedi poruka o završetku uvoza i tekstualna tablica u kojoj je izvještaj o provedenom uvozu.



## 4.15 Izvoz podataka u druge aplikacije

U programu postoji mogućnost izvoz podataka u knjigovodstvene aplikacije. Naime, program PisMax ne sadrži knjigovodstveni aspekt informatizacije, izuzev platnog prometa i salda konti, stoga je omogućen izvoz podataka za knjigovodstvene potrebe.

### 4.15.1 Izvoz podataka u Synesis aplikaciju

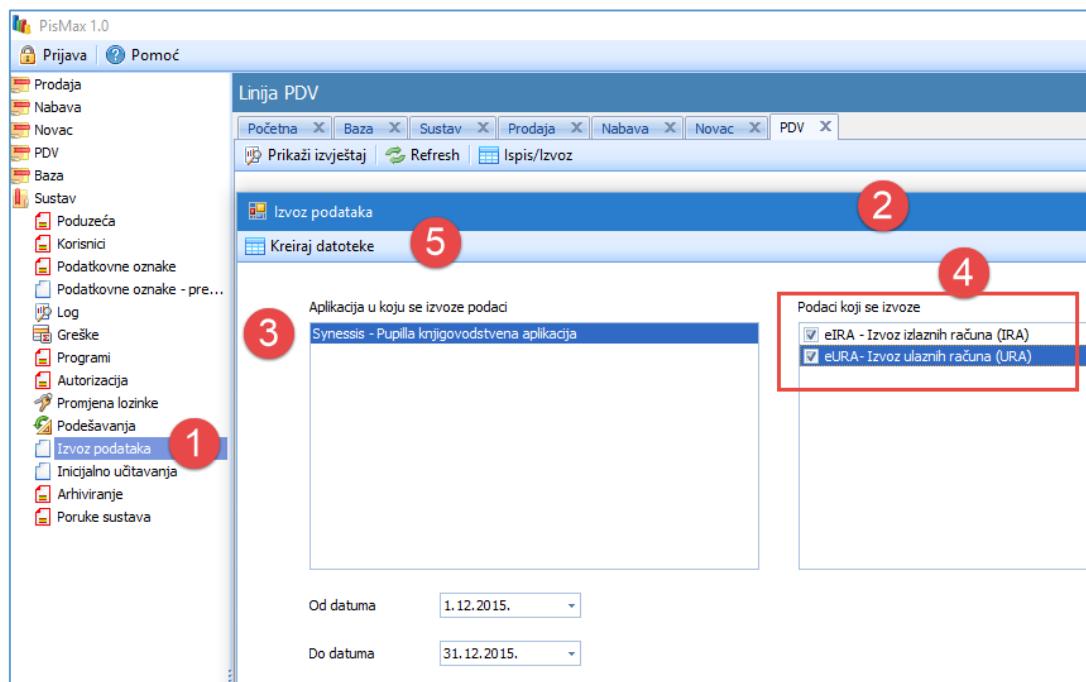
Za izvoz podataka iz programa PisMax i uvoz u aplikaciju Synesis moguća su četiri tekstualna formata za razmjenu podataka. Formate je odredila aplikacija Synesis i to:

- eIRA izvoz IRA u Synesis za salda konti i PDV,
- eURA izvoz URA u Synesis za salda konti i PDV,
- eFin izvoz URE i IRE u Synesis za salda konti i finansijsko knjigovodstvo,
- Isporuke.syn izvoz IRA, glava i stavke za robno knjigovodstvo.

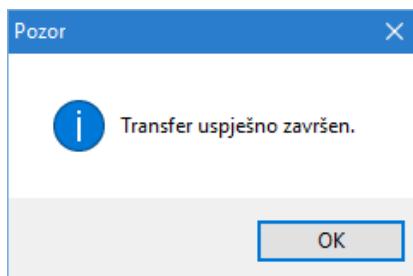
Nema izvoza URA glava i stavke, jer Synesis URE tretira samo finansijski, a ne robno.

Postupak:

- kliknuti **Izvoz podataka** u modulu **Sustav** (1),
- ide prozor za izvoz podataka u druge aplikacije (2),
- izabradi aplikaciju za koju ide izvoz podataka iz PisMax programa (3),
- izabradi format podataka za izvoz (4),
- kliknuti **Kreiraj datoteke** (5) za pokretanje izvoza podataka.



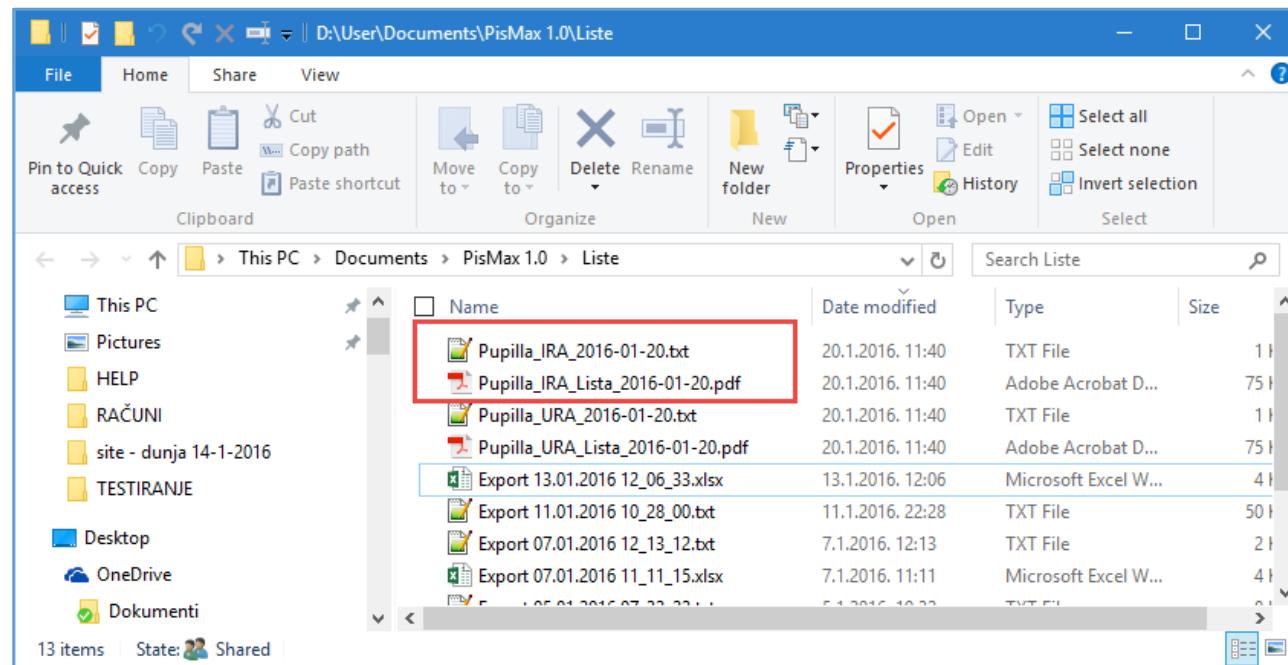
Potom slijedi poruka o završetku izvoza te putanja do izvezenih datoteka.



Uz svaku izvezenu datoteku ide i lista specifikacije izvezenih podataka u pdf formatu, kao prateći dokument o izvozu podataka. Liste specifikacije ne traži aplikacija Synthesis. Oblak naziva datoteka za izvoz podataka je:

- |        |                                  |                       |
|--------|----------------------------------|-----------------------|
| • eIRA | Pupilla_IRA_gggg_mm_dd.txt       | podaci,               |
|        | Pupilla_IRA_Lista_gggg_mm_dd.pdf | specifikacija izvoza, |
| • eURA | Pupilla_URA_gggg_mm_dd.txt       | podaci,               |
|        | Pupilla_URA_Lista_gggg_mm_dd.pdf | specifikacija izvoza, |
| • eFin | Pupilla_Fin_gggg_mm_dd.txt       | podaci,               |
|        | Pupilla_Fin_Lista_gggg_mm_dd.pdf | specifikacija izvoza, |

Putanja do izvezenih datoteka:



Primjer liste specifikacije izvoza podataka:

Specifikacija izvezenih podataka		Stranica 1 / 1																																				
		čet, 21.01.2016 11:51:52																																				
Poduzeće:	PisMax - Test d.o.o. OIB:07206927596																																					
Za aplikaciju:	Pupilla - Synthesis d.o.o.																																					
Od datuma:	01.12.2015																																					
Do datuma:	31.12.2015																																					
Datoteka:	<b>Pupilla_eIRA_Lista_2016-01-21.txt</b>																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dokument</th> <th>Broj</th> <th>Datum</th> <th>Šifra</th> <th>Partner</th> <th>Iznos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IRA</td> <td>246/PPBLA0/0</td> <td>01.01.2016</td> <td>20000</td> <td>GE 2 Avalon d.o.o</td> <td>448,88</td> </tr> <tr> <td></td> <td>247/PPBLA0/0</td> <td>01.01.2016</td> <td>20100</td> <td>Cirrus Split d.o.o</td> <td>4.147,48</td> </tr> <tr> <td></td> <td>248/PPBLA0/0</td> <td>01.01.2016</td> <td>20200</td> <td>Drava Alpe dunav d.d.</td> <td>3.818,28</td> </tr> <tr> <td></td> <td>251/PPBLA0/0</td> <td>01.01.2016</td> <td>20500</td> <td>CBA London Ltd. UK</td> <td>553,79</td> </tr> <tr> <td colspan="5"><b>Ukupno</b></td> <td><b>8.968,43</b></td> </tr> </tbody> </table>			Dokument	Broj	Datum	Šifra	Partner	Iznos	IRA	246/PPBLA0/0	01.01.2016	20000	GE 2 Avalon d.o.o	448,88		247/PPBLA0/0	01.01.2016	20100	Cirrus Split d.o.o	4.147,48		248/PPBLA0/0	01.01.2016	20200	Drava Alpe dunav d.d.	3.818,28		251/PPBLA0/0	01.01.2016	20500	CBA London Ltd. UK	553,79	<b>Ukupno</b>					<b>8.968,43</b>
Dokument	Broj	Datum	Šifra	Partner	Iznos																																	
IRA	246/PPBLA0/0	01.01.2016	20000	GE 2 Avalon d.o.o	448,88																																	
	247/PPBLA0/0	01.01.2016	20100	Cirrus Split d.o.o	4.147,48																																	
	248/PPBLA0/0	01.01.2016	20200	Drava Alpe dunav d.d.	3.818,28																																	
	251/PPBLA0/0	01.01.2016	20500	CBA London Ltd. UK	553,79																																	
<b>Ukupno</b>					<b>8.968,43</b>																																	

## 5 Baza

U modulu Baza organizirani su osnovni (matični) podaci o kupcima, dobavljačima, robi, djelatnicima, novčanim valutama, državama, poštama, naseljima i drugo. Osnovne podatke u modulu Baza koriste svi ostali moduli programa PisMax. Dio podataka vezan je isključivo za pojedino poduzeće, to su podaci o:

- robi koja se koristi u poduzeću,
- organizacijskim jedinicama u poduzeću,
- djelatnicima u poduzeću,
- o predlošcima za memorandume ili obrasce raznih dokumenata koji se koriste u poduzeću.

Ostali podaci u modulu Baza nisu vezani uz pojedino poduzeće, već se koristiti u bilo kojem poduzeću.

Podaci su grupirani u logičke cjeline, a uz pojedinu cjelinu vezan je izbor pripadnog program. Izbori su slijedeći:

• <b>Partneri</b>	podaci o poslovnim subjektima: kupci, dobavljači, banke, ustanove i drugo,
• <b>Roba</b>	podaci o robi u poduzeću: materijal, sirovine, proizvodi, usluge i drugo,
• <b>Tečaj</b>	podaci o tečajevima valuta,
• <b>Organizacije</b>	podaci o organizacijskim jedinicama u poduzeću: RJ, odjeli, skladišta i drugo
• <b>Radnici</b>	podaci o djelatnicima u poduzeću,
• <b>Valuta</b>	popis novčanih valuta
• <b>Država</b>	popis država,
• <b>Pošte</b>	popis pošta,
• <b>Naselja</b>	popis naselja,
• <b>Banke</b>	popis banaka,
• <b>Porezi</b>	popis poreznih stopa,
• <b>Poruke</b>	podaci raznih tekstualnim poruka koji se javljaju na dokumentima,
• <b>Tarife</b>	popis carinskih tarifa,
• <b>Predlošci dokumenata</b>	podaci o predlošcima za obrasce raznih dokumenata poput računa i drugo,
• <b>Predlošci atributa</b>	podaci o predlošcima raznih opisnih atributa robe.

Svaki izbor bit će posebno promotren.

<b>Baza</b>	
<input type="checkbox"/> Partneri	<a href="#">Partneri</a>
<input type="checkbox"/> Roba	<a href="#">Roba</a>
<input type="checkbox"/> Tečaj	<a href="#">Tečaj</a>
<input type="checkbox"/> Organizacije	<a href="#">Organizacije</a>
<input type="checkbox"/> Radnici	<a href="#">Radnici</a>
<input type="checkbox"/> Valute	<a href="#">Valute</a>
<input type="checkbox"/> Države	<a href="#">Države</a>
<input type="checkbox"/> Pošte	<a href="#">Pošte</a>
<input type="checkbox"/> Naselje	<a href="#">Naselje</a>
<input type="checkbox"/> Banke	<a href="#">Banke</a>
<input type="checkbox"/> Porezi	<a href="#">Porezi</a>
<input type="checkbox"/> Poruke	<a href="#">Poruke</a>
<input type="checkbox"/> Tarife	<a href="#">Tarife</a>
<input type="checkbox"/> Predlošci dokumenta	<a href="#">Predlošci dokumenata</a>
<input type="checkbox"/> Predlošci atributa	<a href="#">Predlošci atributa</a>

BA0020	<a href="#">Partneri</a>	Popis partnera	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
BA0040	<a href="#">Roba</a>	Popis robe	
BA0060	<a href="#">Tečaj</a>	Tečaj valuta	
BA0080	<a href="#">Organizacije</a>	Popis organizacija	
BA0100	<a href="#">Radnici</a>	Popis radnika	
BA0120	<a href="#">Valute</a>	Popis valuta	
BA0140	<a href="#">Države</a>	Popis država	
BA0160	<a href="#">Pošte</a>	Popis pošta	
BA0180	<a href="#">Naselje</a>	Popis naselja	
BA0200	<a href="#">Banke</a>	Popis banaka	
BA0220	<a href="#">Porezi</a>	Popis poreza	
BA0240	<a href="#">Poruke</a>	Popis poruka	
BA0260	<a href="#">Tarife</a>	Popis tarifa	
BA0280	<a href="#">Predlošci dokumenata</a>	Popis predložaka	
BA0285	<a href="#">Predlošci atributa</a>	Popis predloščaka	

Programi se mogu isključivati ili uključivati u stablu izbornika (1), tipka **Reset stabla menija** vraća sve programe u stablo izbornika.

## 5.1 Partneri

U okviru partnera vodi se niz podataka o raznim poslovnim subjektima koji mogu biti pravne ili fizičke osobe. Najčešće, to su razni gospodarski subjekti, udruge, banke, ustanove, obrti i drugo.

Tri su glavne radnje s podacima o poslovnim partnerima:

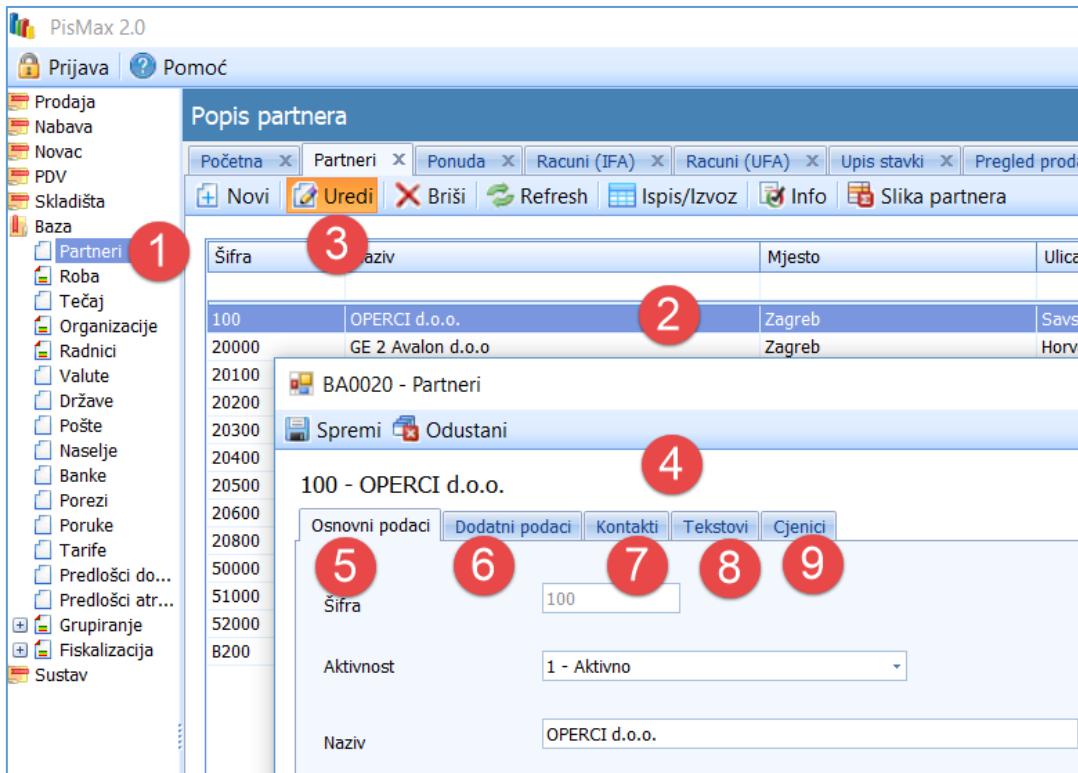
- upis novih podataka,
- promjena postojećih podataka,
- pregled i ispis podataka.

Za početak rada s poslovnim partnerima kliknuti **Partneri** u izborniku **Baza** (1), bit će otvoren prozor s popisom partnera u kojem je još:

- standardna alatna traka: **Novi, Uredi, Briši, Refresh, Ispis/Izvoz i Info**, vidjeti 2.6,
- gumb **Slika partnera**: u zadnje tri godine zbirni prikaz podataka prodaje za partnera kao kupca i podataka nabave za partnera kao dobavljača, vidjeti 5.1.16.

Za upis podataka o novim partnerima kliknuti **Novi**.

Za promjenu podataka o postojećim partnerima kliknuti nekog partnera u popisu (2) te **Uredi** (3), bit će otvoren prozor za podatke partnera sa šifrom i nazivom partnera u zaglavlju (4).



Podaci o partnerima organizirani su u pet kartica podataka:

- **Osnovni podaci** naziv, adresa, OIB, IBAN (5),
- **Dodatni podaci** tip partnera, grupe, e-adresa, web adresa, opis (6),
- **Kontakti** podaci o osobama za kontakt s partnerom: telefon, mobitel, faks, e-adresa (7),
- **Tekstovi** popis raznih tekstualnih poruka koji se vežu uz partnera (8),
- **Cjenici** popis cjenika vezanih uz partnera (9).

Svaka pojedina kartica posebno je opisana.

## 5.1.1 Osnovni podaci

U ovoj kartici su podaci za poslovnog partnera kao što su šifra partnera, naziv, adresa, OIB, IBAN i drugo. Klik na karticu **Osnovni podaci** otvara prozor upisa novih ili promjene postojećih podataka. Svaki podatak bit će posebno promotren.

### Šifra

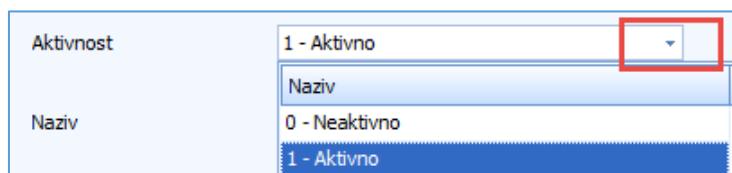
Upisati šifru poslovnog partnera koja može biti brojčana, slovčana ili oboje. Preporuka koristiti brojke za upis šifri poslovnih partnera. **Automatski brojač** nudi šifre za nove partnere:

- nudi se brojčana šifra koja ne postoji u bazi i koja je za jedan veća od zadnje upisane nove šifre,
- ponuđena šifra ne mora se prihvati, već se može upisati neka druga nepostojeca šifra,
- nova šifra neće biti nuđena ako je zadnja upisana šifra bila slovčano-brojčana,
- ako zadnja novo upisana šifra nije bila brojčana, mehanizam nuđenja nove brojčana šifre bit će ponovo aktiviran kada se poslije upisa slovčanih šifri prvi put upiše brojčana šifra za novog partnera.

### Aktivnost

Za vrijednost može se odabrati jedna od dvije opcije:

- 0 – Neaktivno, za partnere koji više nisu aktivni ili s kojim je prekinut poslovni odnos iz bilo kog razloga,
- 1 – Aktivno, za partnere koju su aktivni i s kojima ima poslovni odnos ili se planira poslovni odnos.



### Naziv

Upisati naziv partnera.

### Naziv kratki

Upisati skraćeni naziv partnera, što se može koristiti u izvještajima kad partner ima dugačak naziv.

**Ulica i broj**

Upisati ulicu i broj.

**Mjesto**

Upisati mjesto ili putem klika na **tri točkice** (1) izabrati mjesto iz popisa naselja. Pri tome može koristiti filter naselja po nazivu, za primjer, naselja čiji naziv počinje s **zag**.

Naselje	Broj pošte	Pošta	Kod3	Drzava
zagreb	10000	Zagreb	HRV	Hrvatska
Zagreb-Donji Grad	10000	Zagreb	HRV	Hrvatska
Zagreb-Novи Zagreb-istok	10010	Zagreb-Slobоstina	HRV	Hrvatska
Zagvozd	21270	Zagvozd	HRV	Hrvatska
Zaglav	23281	Sali	HRV	Hrvatska
Zagrad	23223	Škabrnja	HRV	Hrvatska
Zagreb-Novi Zagreb-zapad	10020	Zagreb-Novi Zagreb	HRV	Hrvatska
Zagreb-Gornji Grad-Medveščak	10000	Zagreb	HRV	Hrvatska
Zagreb-Gornja Dubrava	10040	Zagreb-Dubrava	HRV	Hrvatska
Zagreb-Donja Dubrava	10040	Zagreb-Dubrava	HRV	Hrvatska
Zagreb-Stenjevec	10090	Zagreb-Susedgrad	HRV	Hrvatska
Zagreb-Podsused-Vrapčić	10090	Zagreb-Susedgrad	HRV	Hrvatska
Zagreb-Trešnjevka-sjever	10110	Zagreb	HRV	Hrvatska

**PTT broj i naziv pošte**

Upisati PTT broj i naziv pošte, ako je mjesto izabrano iz popisa naselja (2) tada će biti ujedno popunjeno PTT broj i naziva pošte izabranog mjesta.

**Država**

Iz popis država izabrati državu.

Kod	Naziv
HRV	Hrvatska
CUB	Kuba
CYP	Cipar
CZE	Češka Republika
DNK	Danska
DJI	Džibuti
DMA	Dominika
DOM	Dominikanska Rep.

**OIB/VatNum**

Upisati porezni broj:

- OIB za tuzemne poslovne partnerne, upis OIB-a je pod punom kontrolom tako da nije moguće upisati krivi OIB,
- Vat number za ino poslovne partnerne.

Za pronaalaženje poreznog broja mogu se koristiti linkovi:

- 1 – Sudskog registara,
- 2 - portal EU za porezne brojeve.

Za vrijednosti linkova vidjeti u podešavanju odjeljak 4.11.8.

Klik na **Pomoć za OIB** otvara link:

The screenshot shows the homepage of the Sudski register. At the top, there is a logo of the Ministry of Justice of the Republic of Croatia and the text "MINISTARSTVO PRAVOSUĐA REPUBLIKE HRVATSKE Sudski register". Below the logo is a navigation bar with links: Pretraga subjekata, Objave sudskog registra, Objave subjekata upisa, Predaja objava, Brisani subjekti, Provjera imena, Upute, and Korisnička prijava. A search bar labeled "Pretraga subjekata" is present. Below the search bar is a detailed search form titled "Pretraga subjekata" with fields for MBS, OIB, Naziv / Ime, Postupak subjekta, Status subjekta, Sud, and checkboxes for "Prikaži stalne službe", "Pretraži", and "Poništi".

Klik na **Pomoć za Vat/Tax num** otvara link EU komisije za porezne brojeve:

The screenshot shows the European Commission's VAT/Tax number verification service. The header features the European Union flag and the text "EUROPSKA KOMISIJA". Below the header, it says "Europska komisija > Porezna i carinska unija > VIES". There is a sidebar with links: Potvrđivanje PDV-a, Tehničke informacije, Često postavljena pitanja, Pomoć, and Posebno odricanje od odgovornosti za ovu uslugu. The main content area is titled "Potvrđivanje VIES PDV id. broja". It contains instructions: "Možete potvrditi valjanost PDV id. broja izdanog od bilo koje države članice tako da izaberete državu članicu izbornika i unesete broj za koji želite potvrditi valjanost." Below this are dropdown menus for "Država članica" and "PDV id. broj".

### Tip PDV

Oznaka za PDV koja određuje kakve izlazne račune izdaje partner. Za vrijednost može se odabrat jedna od tri opcije:

- 0 - Poslovni subjekt nije u sustavu PDV (R0)
- 1 - Obaveza nastaje s izдавanjem računa (R1)
- 2 - Obračun prema naplaćenim naknadama (R2)

The screenshot shows a dropdown menu for selecting the "Tip PDV". The menu has two sections: "Tip PDV" and "Bankovni računi". The "Tip PDV" section contains three options: "0 - Poslovni subjekt nije u sustavu PDV (R0)", "1 - Obaveza nastaje s izдавanjem računa (R1)", and "2 - Obračun prema naplaćenim naknadama (R2)". The "Bankovni računi" section is currently empty. The option "0 - Poslovni subjekt nije u sustavu PDV (R0)" is highlighted with a red border.

### IBAN – Prioritet

Upisati neki broj koji će predstavljati prioritet IBAN-a, pri tome prioritet je veći što je upisana brojka manja. Prioritet služi za izbor IBAN računa ako partner ima više IBAN računa.

### IBAN - Račun

Za jednog poslovnog partnera moguće je upisati više IBAN računa u različitim poslovnim bankama.

Upis IBAN-a je pod punom kontrolom tako da nije moguće upisati krivi IBAN.

Ako je IBAN otvoren u domaćoj banci, tada će biti pokazan i naziv banke.

### Spremi

Nakon upisa podataka u pojedinoj kartici ili svim karticama kliknuti **Spremi** radi pohrane upisanih podataka.

## 5.1.2 Dodatni podaci

U kartici su dodatni podaci za poslovog partnera kao što su razne oznake, e-adresa, web adresa, Fina šifra poslovne jedinice i drugo. Klik na karticu **Dodatni podaci** otvara prozor upisa novih ili promjene postojećih dodatnih podataka. Svaki dodatni podatak bit će posebno promotren.

### Nadređeni partner

Ako postoji, za partnera upisati šifru njemu nadređenog poslovog subjekta poput korporacije, poslovnog sustava i slično. Uočiti tri točkice i ikone za dohvata podataka, o dohvatu podataka vidjeti odjeljke 14.2.3, 14.2.4 i 14.2.5.

### Organizacija

Upisati organizacijsku jedinicu poduzeća koja se najčešća javlja u poslovanju s partnerom.

### Tip partnera

Oznaka za vrstu partnera, može se odabrati jedna od tri opcije:

- 1 – Korporacija,
- 2 - Pravna osoba,
- 3 - Dio pravne osobe, misli se na neku radnu jedinicu, skladište, prodavaonicu ili neki drugi organizacijski dio partnera, a koristi se uglavnom kao adresa za isporuku robe.

### Sektor

Oznaka za oblik poslovanja, može se odabrati jedna od dvije opcije:

- 1 – Društveni ili državni oblik,
- 2 – Privatni oblik poslovanja.

## Grupa

Grupa služi za razvrstavanje poslovnih partnera, o grupiranju partnera vidjeti odjeljak 13.2. Izabrati neku grupu u koju pripada poslovni partner.

Grupa	<b>Partner - grupa II</b>	<input type="button" value="▼"/>											
Email	<input type="text"/>												
Web adresa:	<input type="text"/>												
Napomena:	<input type="text"/>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Naziv</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Partner - grupa I</td></tr> <tr><td><b>Partner - grupa II</b></td></tr> <tr><td>Partner - grupa III</td></tr> <tr><td>Partner - grupa IV</td></tr> <tr><td>Partner - grupa V</td></tr> <tr><td>Partner - grupa VI</td></tr> <tr><td>Partner - grupa VII</td></tr> <tr><td>Partner - grupa VIII</td></tr> <tr><td>Partner - grupa IX</td></tr> <tr><td>Partner - grupa X</td></tr> </tbody> </table>			Naziv	Partner - grupa I	<b>Partner - grupa II</b>	Partner - grupa III	Partner - grupa IV	Partner - grupa V	Partner - grupa VI	Partner - grupa VII	Partner - grupa VIII	Partner - grupa IX	Partner - grupa X
Naziv													
Partner - grupa I													
<b>Partner - grupa II</b>													
Partner - grupa III													
Partner - grupa IV													
Partner - grupa V													
Partner - grupa VI													
Partner - grupa VII													
Partner - grupa VIII													
Partner - grupa IX													
Partner - grupa X													

## Email

Upisati e-adresu poslovnog partnera.

Dozvoljen je upis više e-adresa koje su odvojene točka-zarezom, primjer: [bakom@bakom.hr](mailto:bakom@bakom.hr); [bakomdoo@gmail.com](mailto:bakomdoo@gmail.com)

## E-račun

Oznaka za slanje eRačuna u xml formatu kupcu (vidjeti odjeljak 6.4.11 eRačuni), može se odabrat jedna od dvije opcije:

- 1 – Ne šalje se eRačun,
- 2 – Šalje se eRačun.

<b>0 - Ne šalje se eRačun</b>	<input type="button" value="▼"/>
<b>Naziv</b>	
<b>0 - Ne šalje se eRačun</b>	
<b>1 - Šalje se eRačun</b>	

## Web adresa

Upisati web adresu poslovnog partnera, na primjer: <https://www.bakom.hr> ili [www.bakom.hr](http://www.bakom.hr)

## Napomena

Upisati neki opis ili bilješke u vezi poslovnog partnera ili Fina šifru poslovne jedinice za eRačune velikih subjekata.

## Fina šifra poslovne jedinice

Kod velikih subjekata, koji su obveznici javne nabave, na primjer HEP, MUP, Zagrebački holding i slični, koristi se Fina šifra poslovne jedinice u eRačunima. Fina šifra poslovne jedinice za eRačune upisuje u napomenu u obliku FinaID:xxxxx gdje je xxxxx šifra poslovne jedinice iz Fina registra.

Napomena:	FinaID:4012
-----------	-------------

Klik na link [Fina register](#) otvara Fina register:

**e-Račun**  
 Javni register servisa  
 v1.2.19

Uvjeti pretrage

OIB	<input type="text"/>
Naziv poslovnog subjekta	HEP
Šifra poslovne jedinice	<input type="text"/>
Naziv poslovne jedinice	<input type="text"/>
Informacijski posrednik	Svi
Prepišite kontrolni broj	<input type="text" value="1073"/> <b>1073</b>

Nakon upisa izbora nekih od podataka za pretragu registra slijedi pregled subjekata i pripadne šifre poslovnih jedinica.

Pregled									
64 zapisa pronađeno, prikazani 1 do 10.									
Matični broj	OIB	Naziv poslovog subjekta	Država	ISO kod države	Naziv poslovne jedinice	Id poslovne jedinice	Šifra poslovne jedinice	Svojstvo poslovne jedinice	Tip subjekta
03557049	28921978587	HRVATSKA ELEKTROPRIVREDA D.D.	REPUBLIKA HRVATSKA	HR	HEP D.D.	10137		dobavljač/isporučitelj i kupac/naručitelj	Obveznik JN
01708422	63073332379	HEP-OPSKRBA D.O.O.	REPUBLIKA HRVATSKA	HR	HEP-OPSKRBA D.O.O.	10139		dobavljač/isporučitelj i kupac/naručitelj	Obveznik JN
01643991	46830600751	HEP-OPERATOR DISTRIBUCIJSKOG SUSTAVA D.O.O.	REPUBLIKA HRVATSKA	HR	HEP-OPERATOR DISTRIBUCIJSKOG SUSTAVA D.O.O.	10141		dobavljač/isporučitelj i kupac/naručitelj	Obveznik JN
01643991	46830600751	HEP-OPERATOR DISTRIBUCIJSKOG SUSTAVA D.O.O.	REPUBLIKA HRVATSKA	HR	HEP-OPERATOR DISTRIBUCIJSKOG SUSTAVA D.O.O. ELEKTROPRIMORJE RIJEKA	18211	4012	dobavljač/isporučitelj i kupac/naručitelj	Obveznik JN
01643991	46830600751	HEP-OPERATOR DISTRIBUCIJSKOG SUSTAVA D.O.O.	REPUBLIKA HRVATSKA	HR	HEP-OPERATOR DISTRIBUCIJSKOG SUSTAVA D.O.O. ELEKTRA ZAGREB	18212	4001	dobavljač/isporučitelj i kupac/naručitelj	Obveznik JN

Pronaći šifru poslovne jedinice i upisati je u napomenu (primjer **FinaID:4012**).

### 5.1.3 Kontakti

U kartici se vode podaci o sobama ili djelatnicima koji služe za kontakt s partnerom. Klik na **Kontakti** otvara prozor za upis novih ili promjenu postojećih podataka. Vode se slijedeći podaci:

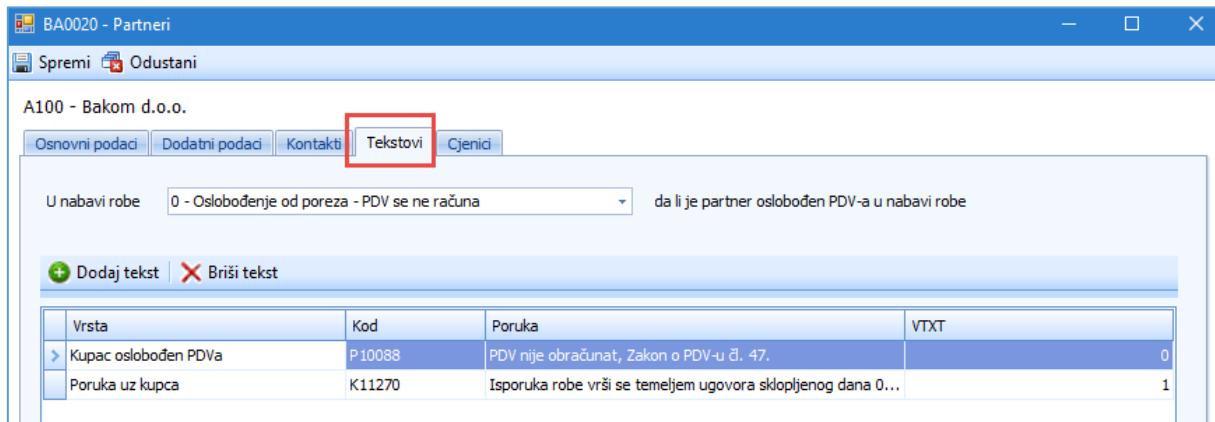
- titula,
- prezime i ime,
- telefon,
- mobilni,
- faks,
- e-adresa,
- napomena.

The screenshot shows the 'BA0020 - Partneri' application interface. At the top, there are buttons for 'Spremi' (Save) and 'Odustani' (Cancel). Below the title bar, tabs are labeled: 'Osnovni podaci', 'Dodatni podaci', 'Kontakti' (which is highlighted with a red box), 'Tekstovi', and 'Cjenici'. The main area displays a table titled 'Kontakti' with two rows of data. The columns are: Titula, Ime i prezime ili naziv, Tel, Mob, Fax, Mail, and Napomena. The first row contains 'Sužnjević Vlado' with phone numbers 01 6523 215 and 098 480 991, email bakom@bakom.hr, and note 'Prodaja'. The second row contains 'Dr. Ivic Ivica' with phone number 098 888 888, email ivica@bakom.hr, and note 'Podrška korisnicima'.

Titula	Ime i prezime ili naziv	Tel	Mob	Fax	Mail	Napomena
	Sužnjević Vlado	01 6523 215	098 480 991	01 6523 215	bakom@bakom.hr	Prodaja
	Dr. Ivic Ivica		098 888 888		ivica@bakom.hr	Podrška korisnicima

## 5.1.4 Tekstovi

U kartici se vodi popis tekstualnih poruka koje se ispisuju na izlaznom računu kad je partner kupac, o tekstušnim porukama vidjeti u odjeljku 5.12. Pored tekstušnih poruka vodi se i oznaka o možebitnom oslobođenju od PDV-a kad partner kupuje - nabavlja robu ili usluge Klik na **Tekstovi** otvara prozor za upis novih ili promjenu postojećih podataka.

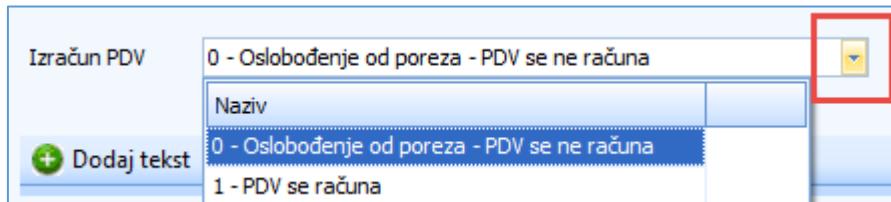


### U nabavi robe

Oznaka o možebitnom oslobođenju od PDV-a kad partner kupuje - nabavlja od nas robu ili usluge. Izabratи jednu od dvije opcije, koje utječu na naš izlazni račun koji je izdan partneru kao našem kupcu:

- 0 – Oslobođenje od poreza – PDV se ne računa,
- 1 – PDV se računa.

Dakle, oznaka određuje hoće li partneru kao kupcu biti računat PDV ili ne.



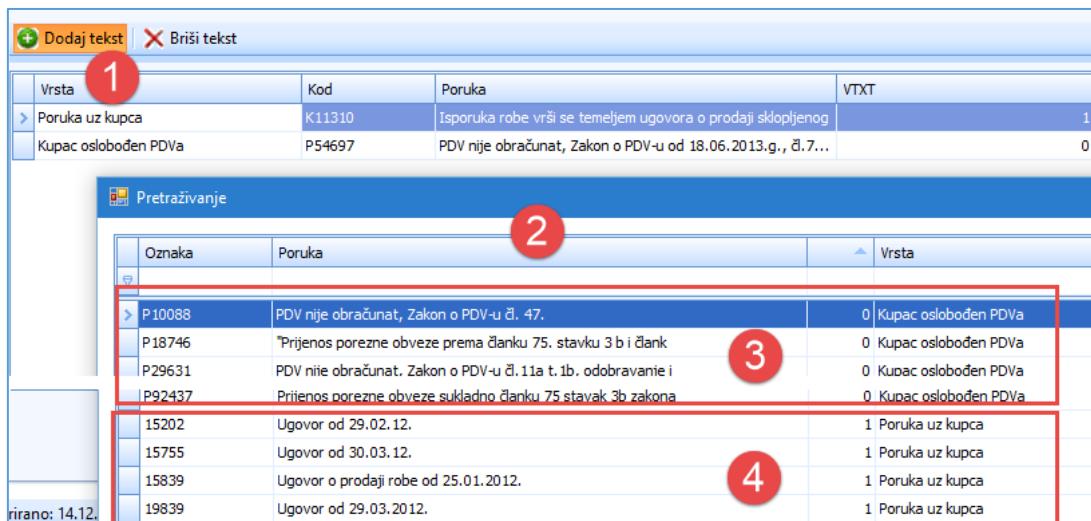
### Poruke

Uz partnera se mogu vezati dvije vrste tekstušnih poruka, vidjeti odjeljak 5.12:

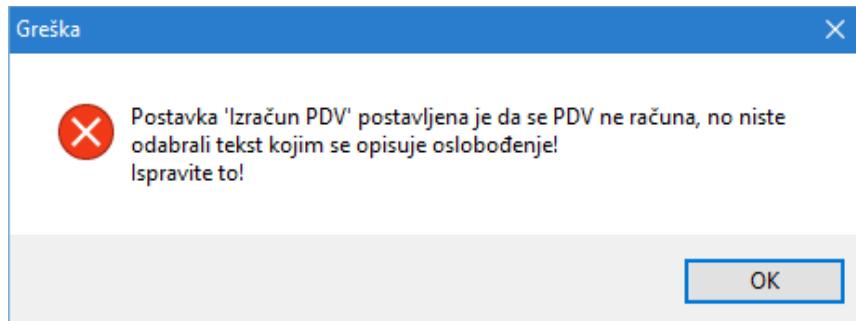
- Kupac oslobođen PDV-a, poruka se veže uz partnera kad je on kao kupac oslobođen PDV u nabavi robe, a ispisuju se na računu za tog kupca,
- Poruka uz kupca, poruka se veže uz partnera kao kupca, a ispisuju se na računu za tog kupca.

Postupak izbora tekstušne poruke:

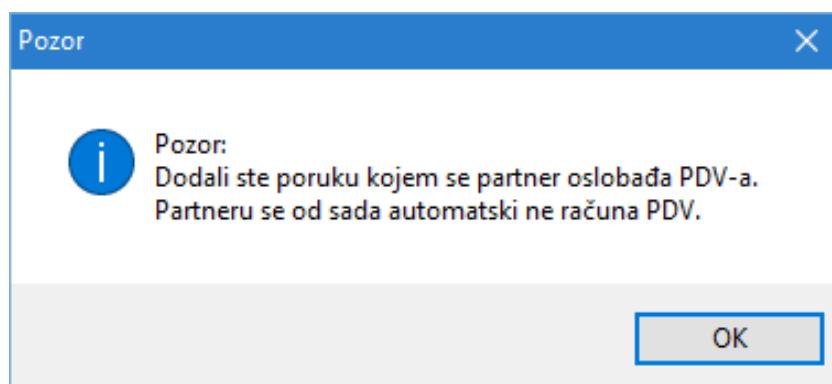
- kliknuti **Dodaj tekst** (1),
- bit će otvoren prozor s popisom poruka (2),
- izabratи poruku tipa nula (3) ili tipa jedan (4).



Ako je za **Izračun PDV** postavljena opcija: **0 – Oslobođenje od poreza – PDV se ne računa**, tada je obavezan izbor tekstualne poruke tipa **Kupac oslobođen PDV-a**. Naime, kada nije računat PDV, na računu mora biti tekst oblika članak, točka, stav zakona po kome PDV nije računat. Ako ovaj tip poruke nije vezana uz partnera, a trebao je biti obzirom na oznaku **Izračun PDV**, tada slijedi poruka o grešci:



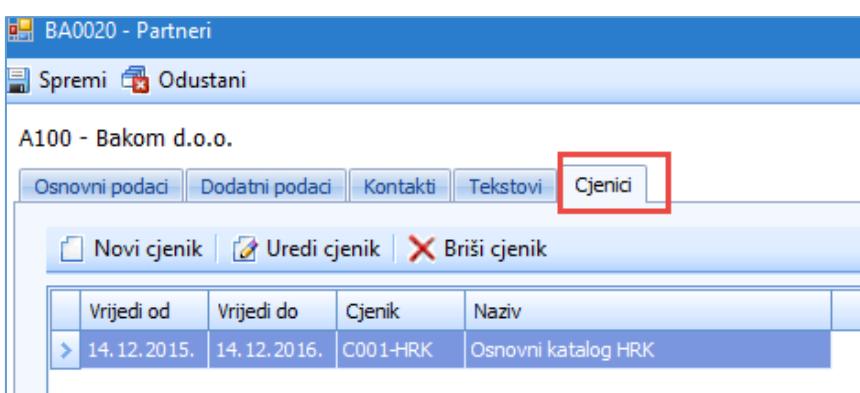
Nakon vezanja tekstualne poruke tipa **Kupac oslobođen PDV-a**, opreza radi, slijedi upozorenje:



### 5.1.5 Cjenici

U kartici su cjenici prodaje vezani uz partnera kao kupca. Ako uz partnera nije vezan niti jedan cjenik, tada se u izradi računa koristi osnovni cjenik, vidjeti odjeljak 6.4. Za otvaranje kartice kliknuti **Cjenici** i bit će otvoren popis cjenika uz partnera uz alatnu traku:

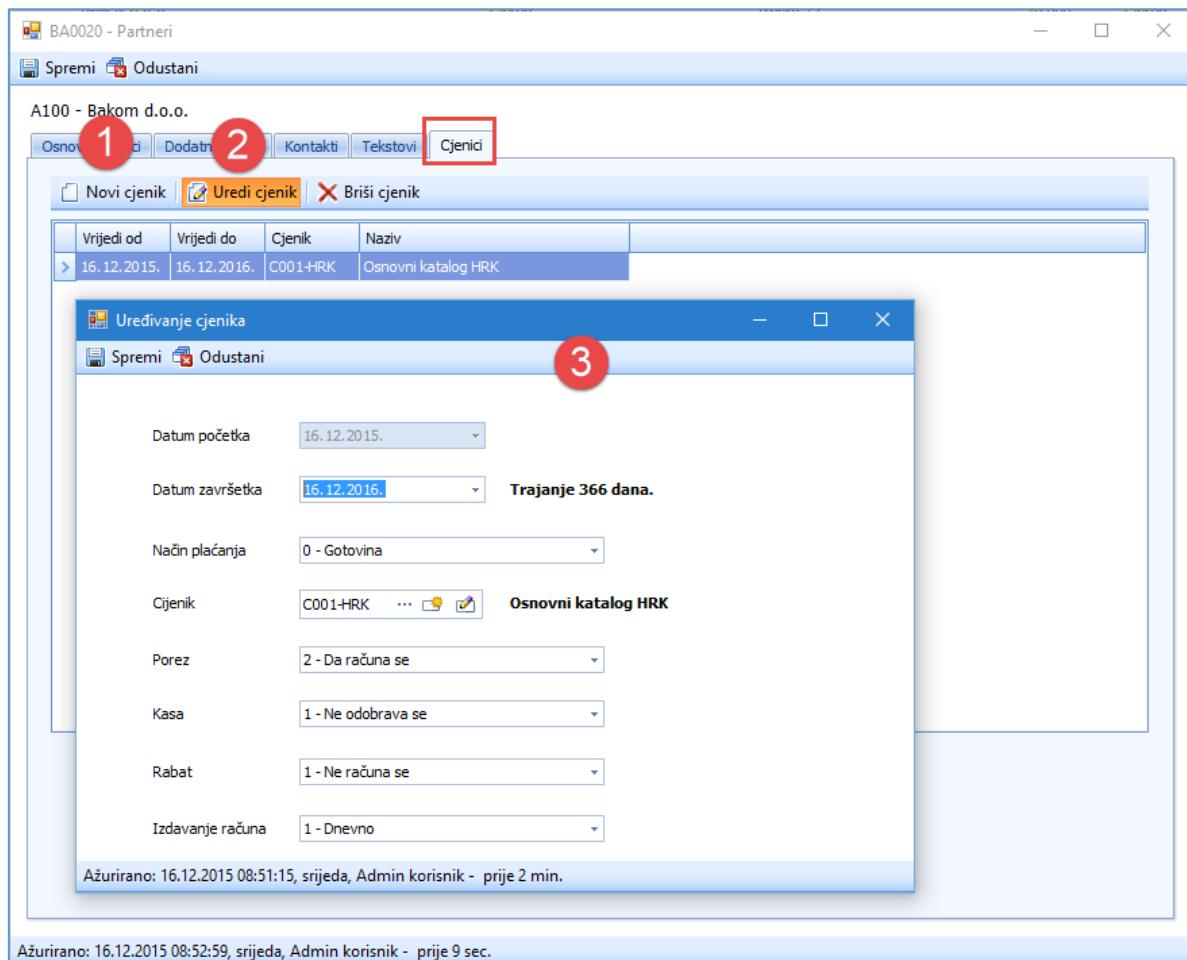
- **Novi cjenik** dodavanje novih cjenika,
- **Uredi cjenik** izmjenu podataka postojećeg cjenika,
- **Briši cjenik** brisanje cjenika iz popisa cjenika uz partnera.



Za upis ili promjenu podataka o cjeniku kliknuti na:

- **Novi cjenik** (1) ili
- **Uredi cjenik** (2)

otvara prozor za upis podataka o cjeniku. Uočiti, to nisu podaci koji sadrže cijene, rabate ili ostale uzance prodaje, te podatke za neki cjenik vidjeti u odjeljku 6.4. Tu se radi o podacima koji određuju način primjene cjenika za poslovnog partnera. Svaki podatak bit će posebno promotren.

**Datum početka**

Upisati datum od koga ide primjena cjenika.

**Datum završetka**

Upisati datum do koga ide primjena cjenika.

**Način plaćanja**

Oznaka načina plaćanja, izabrali neku od opcija:

- 0 – Gotovina,
- 1 – Kartice,
- 2 – Ček,
- 3 - Transakcijski račun,
- 4 – Ostalo,
- 5 – Avans,
- 6 – Mjenica,
- 7 – Akreditiv,
- 8 – Kompenzacija i drugo.

Način plaćanja	0 - Gotovina	(highlighted with a red box)
Cjenik	Naziv	
Korištenje poreza	0 - Gotovina	
Korištenje kase	1 - Kartice	
Korištenje rabata	2 - Ček	
Izdavanje računa	3 - Transakcijski račun	
	4 - Ostalo	
	200 - Nije poznato	
	5 - Avans	
	6 - Mjenica	

**Cjenik**

Izabratи неки од postojećih cjenika, dohvati postojećeg cjenika putem **tri točkice** ili putem ikona za dohvati otvoriti novi cjenik ili mijenjati postojeći, za dohvati podataka vidjeti odjeljak 14.2.

Oznaka	Naziv	Val	Naziv valute
C001-HRK	Osnovni katalog HRK	HRK	Hrvatska kuna
C001-EUR	Osnovni katalog EUR	EUR	Euro
C001-CHF	Osnovni katalog CHF	CHF	Švicarski franak
C001-GBP	Osnovni katalog GBP	GBP	Britanska funta
C001-RSD	Osnovni katalog RSD	RSD	Serbian Dinar

**Porez**

Oznaka za izračun PDV na računu, moguće opcije su:

- 0 - ? Nije poznato,
- 1 - Ne računa se,
- 2 - Da računa se.

Porez	2 - Da računa se	<input type="checkbox"/>
Kasa	Naziv	
Rabat	0 - ? Nije poznato	
	1 - Ne računa se	
	2 - Da računa se	<input checked="" type="checkbox"/>

**Kasa**

Oznaka za kasu po računu, izabratи neku od opcija:

- 0 - ? Nije poznato,
- 1 - Ne odobrava se,
- 2 - Da odobrava se.

Korištenje kase	1 - Ne odobrava se	<input type="checkbox"/>
Korištenje rabata	Naziv	
Izdavanje računa	0 - ? Nije poznato	
	1 - Ne odobrava se	
	2 - Da odobrava se	<input checked="" type="checkbox"/>

**Rabat**

Oznaka za rabat po računu, izabratи neku od opcija:

- 0 - ? Nije poznato,
- 1 - Ne računa se,
- 2 - % Računa se u %,
- 3 - AI Računa se u iznosu, ne koristiti ovu opciju.

Korištenje rabata	1 - Ne računa se	<input type="checkbox"/>
Izdavanje računa	Naziv	
	0 - ? Nije poznato	
	1 - Ne računa se	
	2 - % Računa se u %	
	3 - AI Računa se u izn.	

**Izdavanje računa**

Oznaka perioda za izdavanje računa kupcu, izabratи neku od opcija:

- 0 Nema računa,
- 1 Dnevno,
- 2 5 – dnevno,
- 3 10 – dnevno,
- 4 15 – dnevno,
- 5 Mjesečno.

Izdavanje računa	1 - Dnevno	<input type="checkbox"/>
	Naziv	
	0 - Nema računa	
	1 - Dnevno	<input checked="" type="checkbox"/>
	2 - 5 - dnevno	
	3 - 10 - dnevno	
	4 - 15 - dnevno	
	5 - mjesečno	

## 5.1.6 Slika partnera

U sliku poslovnog partnera uključeni su sažeti podaci prodaje, nabave i salda konti, sve u svrhu brzog uvida u poslovanje s poslovnim partnerom. Radi se o zbirnom prikazu podataka u zadnje tri godine koji se odnose na:

- partnera kao kupca:
  - prodaja,
  - plaćeno od kupca,
  - nenaplaćeno od kupca,
- partnera kao dobavljača:
  - nabava,
  - plaćeno dobavljaču,
  - neplaćeno dobavljaču,
- dug:
  - kupca:
    - ukupni,
    - dospjeli,
    - nedospjeli,
  - dobavljaču:
    - ukupni,
    - dospjeli,
    - nedospjeli,
  - prebijeni dug:
    - ukupni,
    - dospjeli,
    - nedospjeli.

Slika partnera					
Ispis/Izvoz					
100 OPERCI d.o.o., Zagreb, Savska 8 - na dan 2018-12-27 13:24:27					
	Naziv	2018	2017	2016	Zadnja aktivnost
Prodaja	Računi IRA	3.750,00	3.390,00	4.520,00	1.250,00 od 26.12.2018
	Plaćeno	1.000,00	0,00	2.000,23	1.000,00 od 26.12.2018
	Neplaćeno	2.750,00	2.390,00	2.519,77	
Nabava	Računi URA	1.250,00	4.000,00	2.000,00	1.250,00 od 26.12.2018
	Plaćeno	1.000,00	3.000,00	2.000,00	1.000,00 od 26.12.2018
	Neplaćeno	250,00	1.000,00	0,00	
	Ukupni dug	Dospjeli dug	Nedospjeli dug	Kritični dug	
	Dug kupca	7.659,77	4.909,77 ~ kašnjenje 600	2.750,00	1.166,00
	Dug dobavljaču	1.250,00	1.000,00 ~ kašnjenje 518	250,00	725,00
	Prebijeni dug	6.409,77	3.909,77	2.500,00	

Prikaz podataka je u obliku tablice, vrijednost pojedinog podatka označena je velikim slovima te brojčanim indeksom uz slova, na primjer B1 predstavlja zbir računa prodaje u tekućoj godini. Sve slovcane oznake su protumačene. Za iznose koristi se podaci iskazani u HRK.

	2018 A1	2017 A2	2016 A3	Zadnja aktivnost
Prodaja Računi IRA	B1	B2	B3	B4, B5
Plaćeno	C1	C2	C3	C4, C5
Neplaćeno	D1	D2	D3	
Nabava Računi UFA	E1	E2	E3	E4, E5
Plaćeno	F1	F2	F3	F4, F5
Neplaćeno	G1	G2	G3	
	Ukupni dug	Dospjeli dug	Nedospjeli dug	Kritični dug
Dug kupca	H1	H2, H3	H4	H5
Dug dobavljaču	I1	I2, I3	I4	I5
Prebijeni dug	J1	J2	J4	

### Tumačenje podataka

- |    |                     |               |
|----|---------------------|---------------|
| A1 | – tekuća godina     |               |
| A2 | – prošla godina,    | $A2 = A1 - 1$ |
| A3 | – preprošla godina, | $A2 = A1 - 2$ |

- B1 B2 B3
  - Zbir računa prodaje (IRE) u pripadnoj godini, gledano po datumu isporuke
  - Datum isporuke zadnjeg računa prodaje
  - Iznos zadnjeg računa prodaje
- B5
  - Iznos zadnjeg računa prodaje
- C1 C2 C3
  - Zbir uplata kupca u pripadnoj godini gledano po datumu uplate,
  - Datum zadnje uplate kupca
  - Iznos zadnje uplate kupca
- C4
  - Datum zadnje uplate kupca
- C5
  - Iznos zadnje uplate kupca
- D1 D2 D3
  - Zbir salda otvorenih stavaka kupca u pripadnoj godini gledanu po datumu stavke u salda konti
- E1 E2 E3
  - Zbir računa nabave (URE) u pripadnoj godini gledano po datumu isporuke
  - Datum isporuke zadnje URE nabave
  - Iznos zadnje URE nabave
- E4
  - Datum isporuke zadnje URE nabave
- E5
  - Iznos zadnje URE nabave
- F1 F2 F3
  - Zbir isplata dobavljaču u pripadnoj godini gledano po datumu isplate
  - Datum zadnje isplate dobavljaču
  - Iznos zadnje isplate dobavljaču
- F4
  - Datum zadnje isplate dobavljaču
- F5
  - Iznos zadnje isplate dobavljaču
- G1 G2 G3
  - Zbir salda otvorenih stavaka dobavljača u pripadnoj godini gledano po datumu stavke u salda konti
- H1
  - Ukupni dug kupca
- H2
  - Dospjeli dug kupca gledano po datumu dospijeća na današnji dan
- H3
  - Prosječno kašnjenje u danima, za svaku dospjelu stavku kupca računa se kašnjenje u danima, zbroje se sva kašnjenja i podijele s brojem otvorenih stavaka
- H4
  - Nedospjeli dug kupca
- H5
  - Kritični dug se računa kao 10% iznosa prodaje u zadnje tri godine,  $H5 = (A1 + A2 + A3) \times 10 / 100$
- I1
  - Ukupni dug dobavljača
- I2
  - Dospjeli dug dobavljač gledano po datumu dospijeća na današnji dan
- I3
  - Prosječno kašnjenje u danima, za svaku dospjelu stavku dobavljača računa se kašnjenje u danima, zbroje se sva kašnjenja i podijele s brojem otvorenih stavaka
- I4
  - Nedospjeli dug dobavljača
- I5
  - Kritični dug se računa kao 10% iznosa nabave u zadnje tri godine,  $I5 = (E1 + E2 + E3) \times 10 / 100$
- J1
  - Prebijeni ukupni dug  $J1 = H1 - I1$
- J2
  - Prebijeni dospjeli dug  $J2 = H2 - I2$
- J3
  - Prebijeni nedospjeli dug  $J3 = H3 - I3$

## 5.2 Roba i usluge u poduzeću

Pod pojmom robe podrazumijevaju se tvari u komercijalnom poslovanju, potrošnji i proizvodnji. Usluge su također stavljenе uz robu, prvenstveno zbog poslovanja u nabavi i prodaji, ali se za njih, kao subjekte vodi uži skup podataka. Uz robu i usluge veže se niz podataka kao što su:

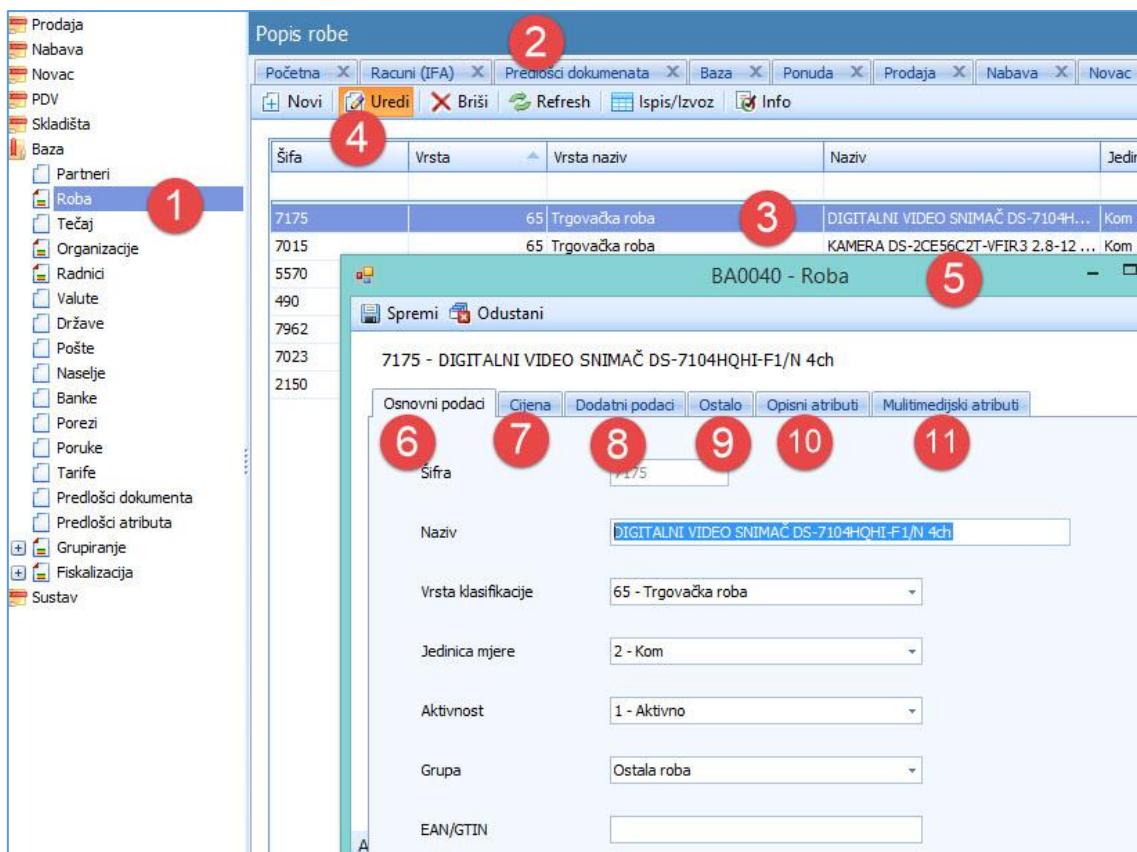
- šifra robe ili usluge,
- naziv,
- vrsta:
  - materijal,
  - sirovina,
  - sitni inventar i potrošni materijal,
  - rezervni dijelovi,
  - proizvodi,
  - trgovачka roba,
  - usluge,
  - ambalaža,
- jedinica mjere:
  - kg,
  - komad,
  - litra i drugo,
- neto težina jediničnog pakovanja,
- bruto težina jediničnog pakovanja itd.

**Podaci o robi i uslugama vode se za svako poduzeće odvojeno, roba jednog poduzeća nije vidljiva u drugom poduzeću.**

Tri su glavne radnje s podacima o robi i uslugama:

- upis novih podataka,
- promjena postojećih podataka,
- pregled i ispis podataka.

Za početak rada s robom ili uslugama kliknuti **Roba** u izborniku **Baza** (1), bit će otvoren prozor s popisom robe (2) i standardnom alatnom trakom: **Novi**, **Uredi**, **Briši**, **Refresh**, **Ispis/Izvoz** i **Info**, vidjeti 2.6.



Za upis podataka o robi ili uslugama kliknuti **Novi**.

Za promjenu postojećih podataka kliknuti neku robu u popisu (3) te **Uredi** (4), bit će otvoren prozor za podatke o robi sa šifrom i nazivom robe u zaglavlju (5).

Podaci o robi organizirani su u četiri kartice podataka:

- **Osnovni podaci** šifra, naziv, jedinica mjere (6),
- **Cijena** osnovne cijene, rabati i porezi (7),
- **Dodatni podaci** ambalaža, palete, dobavljač, proizvođač (8),
- **Ostalo** neto, bruto, carinska tarifa, opis (9),
- **Opisni atributi robe** skup dodatnih opisnih podataka o robi koji ide u ispis računa i ponuda,
- **Multimedijijski atributi** jedna ili više slika robe uz pripadni opis slike.

Svaka pojedina kartica posebno je opisana.

### 5.2.1 Osnovni podaci

U ovoj kartici su podaci o robi ili uslugama kao što su šifra, naziv, jedinica mjere, grupa i drugo. Klik na karticu **Osnovni podaci** otvara prozor upisa novih ili promjene postojećih podataka. Svaki podatak bit će posebno promotren.

#### Šifra

Upisati šifru robe ili usluge koja može biti brojčana, slovčana ili oboje. Preporuka koristiti brojke za upis šifri robe i usluga. **Automatski brojač** nudi šifre za nove robe ili usluge:

- nudi se brojčana šifra koja ne postoji u bazi i koja je za jedan veća od zadnje upisane nove šifre,
- ponuđena šifra ne mora se prihvatići, već se može upisati neka druga nepostojeca šifra,
- nova šifra neće biti nuđena ako je zadnja upisana šifra bila slovčano-brojčana,
- ako zadnja novo upisana šifra nije bila brojčana, mehanizam nuđenja nove brojčana šifre bit će ponovo aktiviran kada se poslije upisa slovčanih šifri prvi put upiše brojčana šifra za novu robu ili uslugu.

#### Naziv

Upisati naziv robe ili usluge.

#### Vrsta klasifikacije

Za vrijednost odabratи jedna od opcija kako poduzeće vidi robu:

- 33 - usluge - trošak,
- 35 - rezervni dijelovi,
- 37 - sitni inventar i potrošni materijal,
- 40 - materijal,
- 50 - sirovina,
- 60 - proizvodi,
- 65 - trgovачka roba,
- 70 - usluge, ostala dobra,
- 99 - ambalaža.

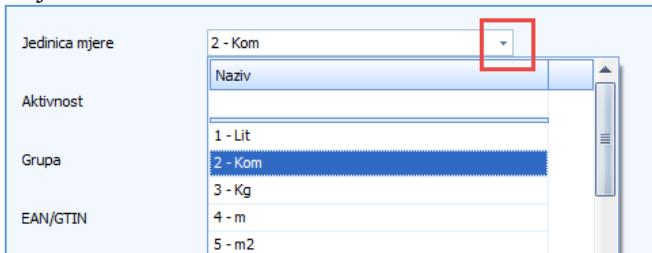
Ista roba za razne poslovne subjekte može imati različitu vrstu klasifikacije. Na primjer:

- sol je za solane gotov proizvod,
- ista sol za mesnu industriju je materijal.

### Jedinica mjere

Ozabrati jedinicu mjere na koju glasi cijena:

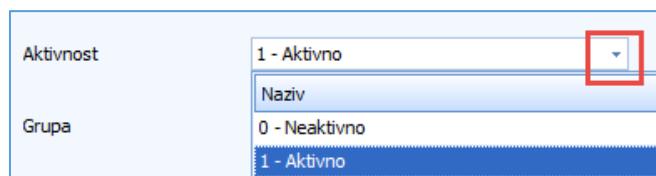
- 1 – Lit,
- 2 – Kom,
- 3 – Kg,
- 4 – m,
- 5 - m<sup>2</sup> itd.



### Aktivnost

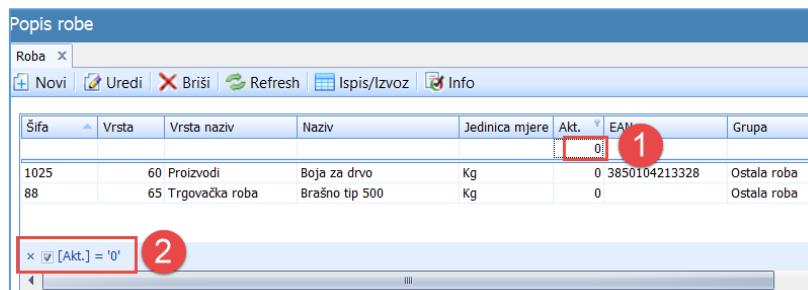
Za vrijednost može se odabrati jedna od dvije opcije:

- 0 – Neaktivno, za robu s kojom se više ne radi iz bilo kog razloga,
- 1 – Aktivno, za robu s kojom se radi.



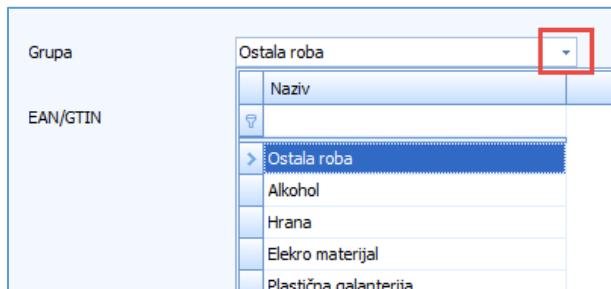
U popisu robe uz podatak **Aktivnost** (1) vezan je stalni filter (2). Ako se u vrijednost filtra (1) upiše:

- nula – bit će pokazana samo neaktivna roba,
- jedan – bit će pokazana samo aktivna roba,
- prazno – bit će pokazana sva roba, aktivna i neaktivna.



### Grupa

Grupa služi za razvrstavanje robe i usluga, o grupiranju robe i usluga vidjeti odjeljak 13.1. Izabratiti neku grupu u koju roba pripada.



### EAN/GTIN

Upisati EAN ili GTIN kod robe koji može imati 8, 12, 13 ili 14 znamenki. Najčešći kodovi su EAN-13 i EAN-8. Ovi kodovi imaju propisanu strukturu, a zadnja brojka je kontrolna brojka. Nazivi kodova su engleske kratice:

- EAN European Article Number,
- GTIN Global Trade Item Number.

EAN ili GTIN može se koristiti umjesto šifre robe pri upisu stavaka u izradi ponuda i računa.

### Spremi

Nakon upisa podataka u pojedinoj kartici ili svim karticama kliknuti **Spremi** radi pohrane upisanih podataka.

## 5.2.2 Cijena, rabat i porez za osnovni cjenik

U kartici se može upisati cijena, rabat i PDV stopa za osnovni cjenik u HRK, o cjenicima vidjeti odjeljak 6.4.  
Klik na karticu **Cijena** otvara prozor upisa novih ili promjene postojećih podataka. Svaki podatak bit će posebno promotren.

Cijena za osnovni katalog za valutu HRK	
Cijena	10,000
Rabat %	8,00
Porez	PDV 25,00 %

### Cijena

Upisati cijenu u jedinici mjere za osnovni cjenik u HRK.

### Rabat

Upisati postotak rabata za osnovni cjenik u HRK.

### Porez

Izabrati poreznu stopu za osnovni cjenik u HRK.

Naziv
PDV Ne računa se
PDV 0,00 %
PDV 5,00 %
PDV 10,00 %
PDV 13,00 %
PDV 22,00 %
PDV 23,00 %
<b>PDV 25,00 %</b>

### Napomena: Fiskalizacija neoprezivog dijela računa

Ako se koristi porezna stopa:

- PDV – Ne računa se      - u fiskalizaciji to ide u element **Iznos ne podliježe oporezivanju**,
- PDV – Nulta stopa      - u fiskalizaciji to ide u element **Iznos oslobođen od PDV-a**.

## 5.2.3 Dodatni podaci

U kartici se vodi niz dodatnih podataka o robi, i to:

- jedinična ambalaža,
- broj pakiranja u jediničnoj ambalaži,
- transportna ambalaža,
- broj pakiranja u transportnoj ambalaži,
- šifra skladišta,
- šifra dobavljača,
- šifra proizvođača,
- EAN/GTIN proizvođača,
- rok trajanja u danima,
- oznaka tip asortimana,
- oznaka praćenja putem etiketa,
- oznaka za atest.

Klik na karticu **Dodatni podaci** otvara prozor upisa novih ili promjene postojećih podataka. Svaki podatak bit će posebno promotren.

BA0040 - Roba

Spremi Odustani

1010 - Stator SX-5050

Osnovni podaci Cijena Dodatni podaci Ostalo

Jedinična ambalaža 10 ... Kartonska kutija

Broj pakovanja u jediničnoj ambalaži 12

Transportna ambalaža 20 ... EURO paleta

Broj pakovanja u transportnoj ambalaži 50

1 EURO paleta = 50 Kartonska kutija = 600 Kom

Izračun pakiranja

Skladište 50 - Skladište proizvoda

Dobavljač A100 ... Bakom d.o.o.

Proizvođač B200 ... PisMax d.o.o.

EAN/GTIN proizvođača 11111115

Rok trajanja u danima 120 Praćenje etiketa 0 - Ne ili nema

Tip assortmana B - Uredaji Atest 1 - Da ili ima

Ažurirano: 15.12.2015 20:51:13, utorak, Admin korisnik - prije 2 min.

### Jedinična ambalaža

Upisati ili izabrati šifru jedinične ambalaže. Ako roba nema ambalažu, ostaviti prazan podatak.

Šifra	Vrsta	Naziv	Jedinica mjere
10	99 Ambalaža	Kartonska kutija	Kom
20	99 Ambalaža	EURO paleta	Kom

### Broj pakiranja u jediničnoj ambalaži

Upisati količinu robe u jediničnoj ambalaži.

### Transportna ambalaža

Slično jediničnoj ambalaži, upisati ili izabrati šifru transportne ambalaže, tu se uglavnom radi o paletama. Ako roba nema transportnu ambalažu, ostaviti prazan podatak.

### Broj pakiranja u transportnoj ambalaži

Upisati broj komada jedinične ambalaže u jednoj transportnoj ambalaži.

### Izračun pakiranja

Informacije radi, računa se količina robe u jedinici mjere kao umnožak broja pakiranja u transportnoj ambalaži i broja pakiranja u jediničnoj ambalaži.

**Skladište**

Izabrati šifru matičnog skladišta robe, ako ono postoji.

**Dobavljač**

Upisati ili izabrati šifru dobavljača robe, ako on postoji.

**Proizvođač**

Slično dobavljaču, upisati ili izabrati šifru proizvođača robe, ako on postoji.

**EAN/GTIN proizvođača**

Upisati EAN ili GTIN proizvođača robe koji može imati 8, 12, 13 ili 14 znamenki. Najčešći kodovi su EAN-13 i EAN-8. Ovi kodovi imaju propisanu strukturu, a zadnja brojka je kontrolna brojka. Nazivi kodova su engleske kratice:

- EAN European Article Number,
- GTIN Global Trade Item Number.

**Rok trajanja u danima**

Upisati rok trajanja robe u danima.

**Tip asortimana**

Za oznaku tipa asortimana izabrati neku od vrijednosti:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 – Ostalo,</li> <li>• 1 – Plastika,</li> <li>• 2 – Hrana,</li> <li>• 3 – Uredaji,</li> <li>• 9 – Trgovačka roba</li> </ul>	
--	--

**Praćenje etiketa**

Oznaka DA-NE koja određuje da li se za robu stanje po etiketama ili lotu. Izabrat jednu od opcija:

- 0 - Ne ili nema,
- 1 - Da ili ima.

**Atest**

Oznaka DA-NE koja određuje da li se za robu rade atesti ili ne. Izabrat jednu od opcija:

- 0 - Ne ili nema,
- 1 - Da ili ima.

## 5.2.4 Ostalo

U kartici se vodi podaci o:

- neto težini jediničnog pakiranja,
  - bruto težini jediničnog pakiranja,
  - pretvorniku iz jedinice mjere u litre, ako se roba prati u litrama,
  - carinskoj tarifni,
  - dodatnom opisu robe.

Klik na karticu **Ostalo** otvara prozor upisa novih ili promjene postojećih podataka. Svaki podatak bit će posebno promotren.

BA0040 - Roba

Spremi Odustani

1000 - Bijeli šećer

Osnovni podaci Cijena Dodatni podaci **Ostalo** Opisni atributi robe

Neto	1,0000
Bruto	1,1000
Litara	0,0000
Tarifni broj	OSTALI PROIZVODI (NE PREDVIDJA SE IZVOZ/UVOD)
Opis	Upisati detaljni opis robe. Ako se ova roba upiše u stavku ponude ili računa, tekst koji se ovdje upiše bit će ispisana na ponudi i računu.

Neto

Upisati neto težinu jediničnog pakiranja u kg.

Bruto

Upisati bruto težinu jediničnog pakiranja u kg.

Litara

Pretvorniku iz jedinice mjere u litre, ako se roba prati u litrama.

## Tarifni broj

Izabratи oznaku carinske tarife.

Tarifni broj	INSTRUMENTI ZA MJERENJE I KONTROLU PROTOKA -OSTALI		
Opis	Broj	Naziv	Stopa
Navesti detaljnji opis robe.	6002	OSTALI PLETENI ILI KAČKANI MATERIJALI	0,00
	6203	KOMPLETI (ODIJELA) - PAMUĆNI (RADNI)	10,00
	6203	JAKNE I SAKOI - PAMUĆNI (RADNI)	10,00
	6203	HLAČE, ŠORCEVI - PAMUĆNI (RADNI)	10,00
	6908	PLOČICE KERAMIČKE - OSTALO	4,00
	7607	ALU-FOLIJA	3,00
	7607	ALUMINIJSKE FOLIJE - TISKANE	0,00
	7607	ALUMINIJSKE FOLIJE S PODLOGOM	3,00
	7612	KANTE ZA MLJEKO	15,00
	9026	INSTRUMENTI ZA MJERENJE I KONTROLU PROTOKA -OST...	0,00
	9403	OSTALI DRVENI NAMJEŠTAJ	5,00
	9999	OSTALI PROIZVODI (NE PREDVJUĐAJU SE IZVOZU/VOZ)	0,00

## Opis

Ako treba, upisati detaljni opis robe. Upisani tekst bit će ispisana na ponudi i računa kad se ova roba nađe u stavci.

## 5.2.5 Opisni atributi robe

U obliku tablice, u kartici se može voditi proizvoljan skup dodatnih opisnih podataka o robi prema nekom od predložaka za opisne attribute o robi. Više o predlošcima atributa robe vidjeti u odjeljku 5.15. Upisani opisni podaci o robi bit će ispisani na ponudi i računu kad se roba nađe u stavci.

### 5.2.5.1 Upis opisnih atributa robe

Tablica opisnih atributa ima proizvoljan broj redaka i četiri stupca:

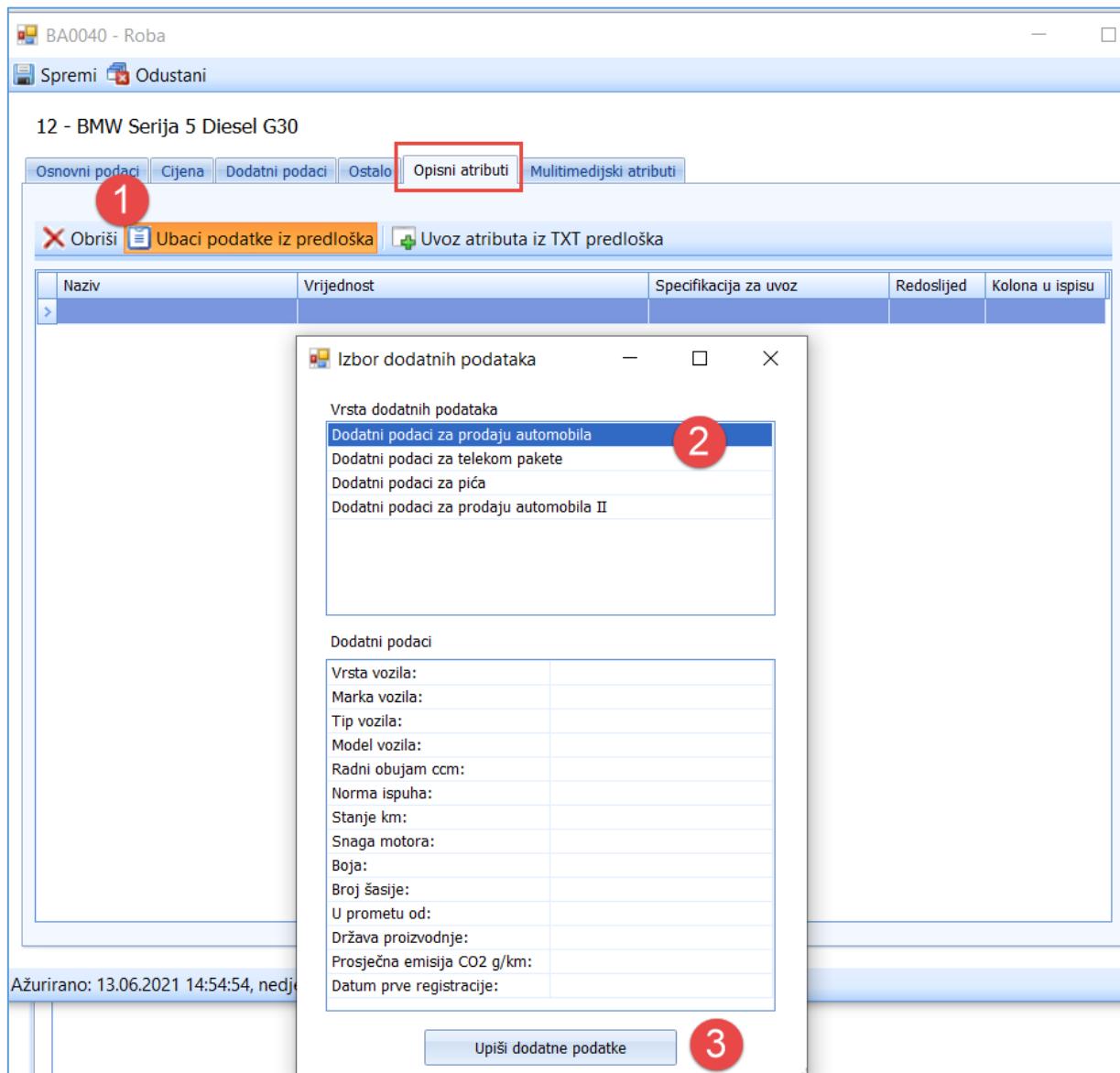
- **Naziv** - naziv podatka,
- **Vrijednost** - vrijednost podatka,
- **Specifikacija za uvoz** - opis specifikacije za uvoz podataka iz tekstualne datoteke,
- **Redoslijed** - redoslijed ispisa na računu ili ponudi,
- **Kolona u ispisu** - izbor kolone ispisa podataka, naime, ispis podataka ide u dvije kolone na računu.

Klik na karticu **Opisni atributi** otvara prozor upisa novih ili promjene postojećih podataka.

#### Izbor predloška za opisne attribute

Ako još nema upisanih opisnih atributa, tada treba izabrati predložak za upis:

- kliknuti **Ubaci podatke iz predloška** (1),
- izabrati vrstu predloška (2),
- za kraj kliknuti **Upiši dodatne podatke** (3).



Nakon izbora predloška bit će otvorena prazna tablica opisnih atributa robe.

### Vrijednost

Upisati vrijednost podatka. Nije obavezno upisati sve vrijednosti podataka.

### Specifikacija za uvoz

Ne upisivati ako u predlošku nema pripremljene specifikacije za uvoz podataka iz tekstualne datoteke.

### Redoslijed

Upisati redni broj ispisa podataka na računu ili ponudi.

### Kolona u ispisu

Ispis podataka na računu ili ponudi ide u dvije kolone, upisati

- 1 – za ispis podataka u prvoj koloni na računu ili ponudi,
- 2 – za ispis podatka u drugoj koloni na računu ili ponudi.

## 5.2.5.2 Brisanje opisnog atributa robe

Ako je opisni podatak suvišan, može se brisati:

- izabrati redak opisnog podatka (1),
- kliknuti **Obriši** (2) za brisanje podatka.

### 5.2.5.3 Upis novog opisnog atributa robe

Ako u tablici predloška nema željenog atributa robe, isti se može dopisati na kraj tablice opisnih atributa robe (1).

Naziv	Vrijednost	Specifikacija za uvoz	Redoslijed	Kolona u ispisu
Marka	BMW	Marka: \$(D) Emis.	1	1
Emis. raz./ CO2 (g/km)	Euro 6d-TEMP / 119	Emis. raz./ CO2 (g/km):	2	1
Model	Serija 5 Diesel G30 (01/2017 - 06/2020)	Model: \$Cestice (g/km):	3	1
Čestice (g/km)	0.0000	Cestice (g/km):	4	1
Tip	520d Aut.	Tip: \$Gorivo:	5	1
Gorivo	Diesel	Gorivo:	6	1
Broj šasije	WBAJF31040BJ08769	Broj šasije: \$Br. cil. / Izv. mot.:	7	1
Br. cil. / Izv. mot.	4 / R	Br. cil. / Izv. mot.:	8	2
Mjenjač / brzina	Automatski sekvencijalni / 8	Mjenjac / brzina:	9	2
Prva registracija	15.5.2019	Prva registracija:	10	2
Starost u mjesecima	22	Starost u mjesecima:	11	2
Snaga ccm / kW / KS:	1995 / 140 / 190	ccm / kW / KS:	12	2
Prijeđeni km:	21000	Prijeđeni km:	13	2
Euro norma:	Euro 6d-TEMP / 119	Emis. raz./ CO2 (a/km):	14	2
Naziv novog podatka	Vrijednost novog podatka		15	1

Ako se roba s gornjim podacima opisnih atributa nade u stavci računa ili ponude, bit će ispisana na slijedeći način:

Rb	Šifra	Naziv	Količina	JM	Cijena	Popust %	Popust	Porez %	Ukupno bez poreza
1	12	BMW Serija 5 Diesel G30	1,00	Kom	65.000,00	0,00	0,00	25,00	65.000,00
		Marka BMW						Br. cil. / Izv. mot. 4 / R	
		Emis. raz./CO2 (g/km) Euro 6d-TEMP / 119						Mjenjač / brzina Automatski sekvencijalni / 8	
		Model Serija 5 Diesel G30 (01/2017 - 06/2020)						Prva registracija 15.5.2019	
		Čestice (g/km) 0.0000						Starost u mjesecima 22	
		Tip 520d Aut.						Snaga ccm / kW / KS: 1995 / 140 / 190	
		Gorivo Diesel						Prijeđeni km: 21000	
		Broj šasije WBAJF31040BJ08769						Euro norma: Euro 6d-TEMP / 119	
		Naziv novog podatka Vrijednost novog podatka							

### 5.2.5.4 Uvoz podataka opisnih atributa robe iz tekstualne datoteke

Ako postoji u nekom javnom formatu (pdf, docx, xlsx, rtf, txt, html i drugi) uređen skup podataka o robi tad se može putem mehanizma copy-paste urediti tekstualna datoteka pogodna uvoz podataka u attribute robe.

Primjer podataka autu u pdf formatu:

Razdoblje prodaje:	<b>01.06.2018 - 30.09.2019</b>	Izv. / vrata / sjedala:	<b>AA: Limuzina/ 4/ 5</b>
E-kod:	<b>370828</b>	ccm / kW / KS:	<b>1995 / 140 / 190</b>
Marka:	<b>BMW (D)</b>	Emis. raz./ CO2 (g/km):	<b>Euro 6d-TEMP / 119</b>
Model:	<b>Serija 5 Diesel G30 (01/2017 - 06/2020)</b>	Čestice (g/km):	<b>0.0000</b>
Tip:	<b>520d Aut.</b>	Gorivo:	<b>Diesel</b>
Broj šasije:	<b>WBAJF31040BJ08769</b>	Br. cil. / Izv. mot.:	<b>4 / R</b>
Reg. oznaka:		Mjenjač / brzina:	<b>Automatski sekvencijalni /</b>
Prva registracija:	<b>15.5.2019</b>		
Starost u mjesecima:	<b>22</b>		
Predviđeni km:	<b>55200</b>		
Prijeđeni km:	<b>21000</b>		

Iz gornje pdf tablice, putem copy-paste, može se napraviti ova datoteka u txt formatu:

```
Razdoblje prodaje: 01.06.2018 - 30.09.2019 Izv. / vrata / sjedala: AA: Limuzina/ 4/ 5
E-kod: 370828 ccm / kW / KS: 1995 / 140 / 190
Marka: BMW (D) Emis. raz./ CO2 (g/km): Euro 6d-TEMP / 119
Model: Serija 5 Diesel G30 (01/2017 - 06/2020) Čestice (g/km): 0.0000
Tip: 520d Aut. Gorivo: Diesel
Broj šasije: WBAJF31040BJ08769 Br. cil. / Izv. mot.: 4 / R
Reg. oznaka: Mjenjač / brzina: Automatski sekvencijalni / 8
Prva registracija: 15.5.2019
Starost u mjesecima: 22
Predviđeni km: 55200
Prijeđeni km: 21000
```

U txt tablici žutom bojom označen je naziv atributa, a zelenom vrijednost atributa, odnosno podatak o vozilu.

U predlošku atributa, vidjeti odjeljak 5.15.1, treba upisati u **Naziv** atributa, najčešće je to žuti tekst. Iza naziva atributa u **Specifikaciji za uvoz** upisati:

- žuti tekst što se shvaća kao oznaka iza koje počinje podatak u txt datoteci,
- oznaku završetka podataka, točnije \$ pa tekst kojim završava podatak.

Na primjer, podatak marka vozila iz teksta **Marka: BMW (D) Emis. raz./ CO2 (g/km): Euro 6d-TEMP / 119** bit će ispravno uvezen ako se u **Specifikaciji za uvoz** upiše **Marka: \$ (D) Emis.** gdje je:

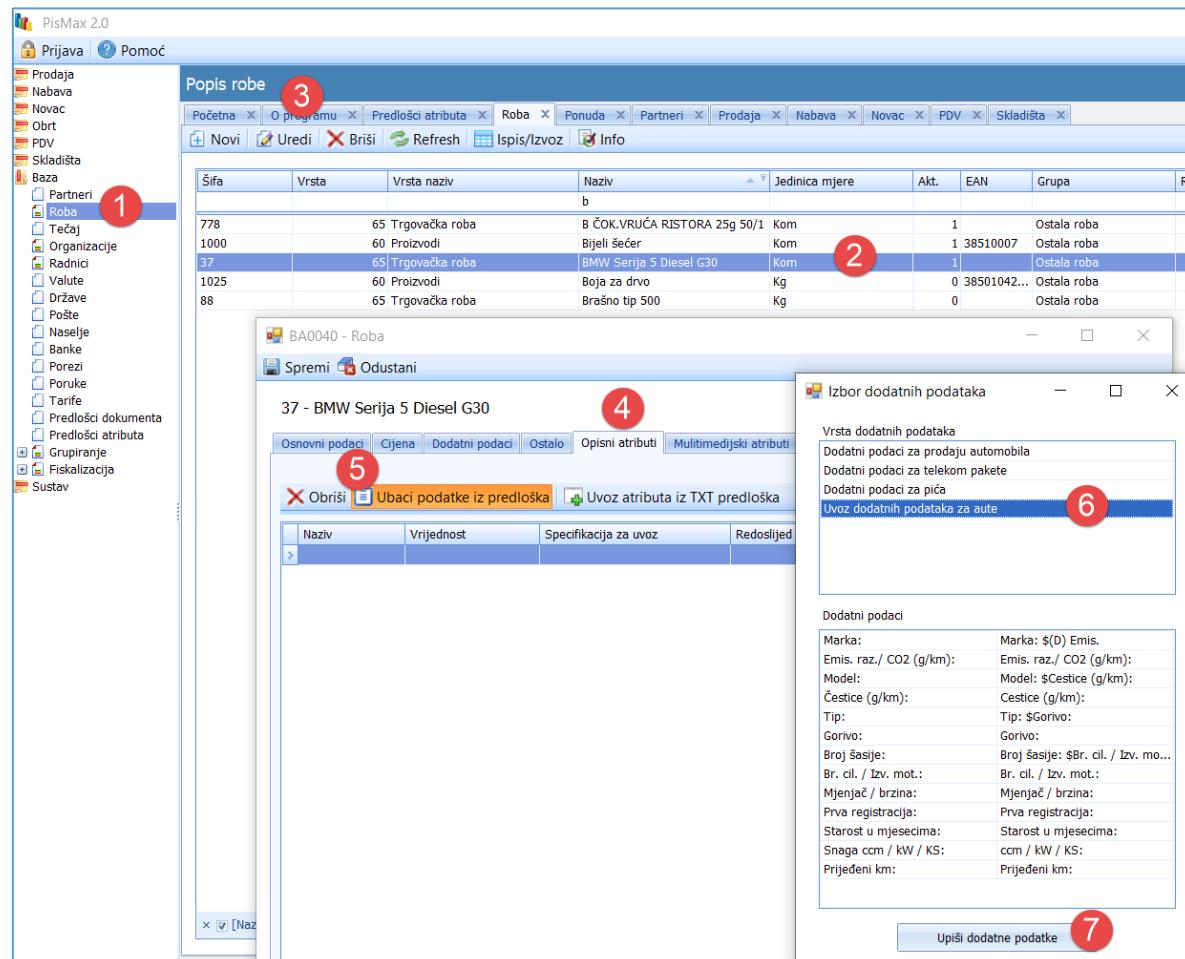
- tekst **Marka:** - oznaka početka podatka,
- tekst **\$ (D) Emis.** - oznaka završetka podatka.

Za ispravan uvoz podataka iz gornje txt datoteke upisati slijedeće u stupce predloška atributa:

<b>Naziv</b>	<b>Specifikacija za uvoz</b>
Marka:	Marka: \$(D) Emis.
Emis. raz./ CO2 (g/km):	Emis. raz./ CO2 (g/km):
Model:	Model: \$Čestice (g/km):
Čestice (g/km):	Čestice (g/km):
Tip:	Tip: \$Gorivo:
Gorivo:	Gorivo:
Broj šasije:	Broj šasije: \$Br. cil. / Izv. mot.:
Br. cil. / Izv. mot.:	Br. cil. / Izv. mot.:
Mjenjač / brzina:	Mjenjač / brzina:
Prva registracija:	Prva registracija:
Starost u mjesecima:	Starost u mjesecima:
Snaga ccm / kW / KS:	ccm / kW / KS:
Prijeđeni km:	Prijeđeni km:

Postupak uvoza podataka za atribute:

- u modulu baza kliknuti **Roba** (1),
- izabrati robu (2),
- kliknuti **Uredi** (3),
- slijedi prozora za upis podataka o robi, kliknuti karticu **Opisni atributi** (4),
- kliknuti **Ubaci podatke iz predloška** (5),
- izabrati predložak (6),
- kliknuti **Upiši dodatne podatke** (7).

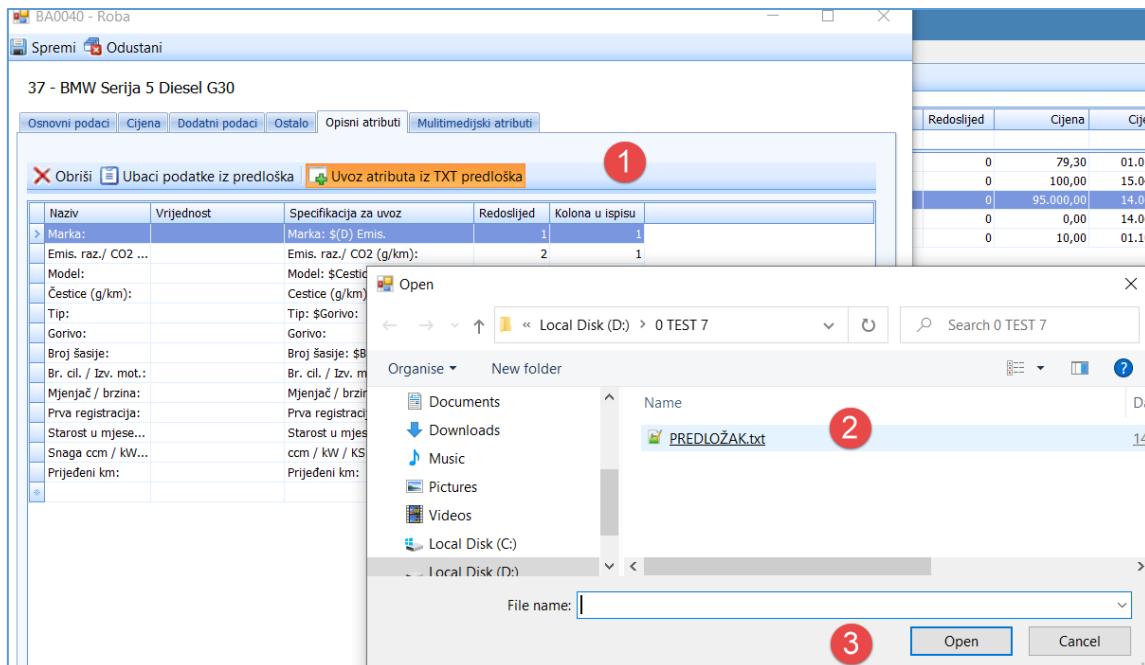


Nakon upisa predloška za uvoz podataka u opisne atribute pojavit će se nazivi podataka uz specifikaciju za uvoz iz tekstualne datoteke.

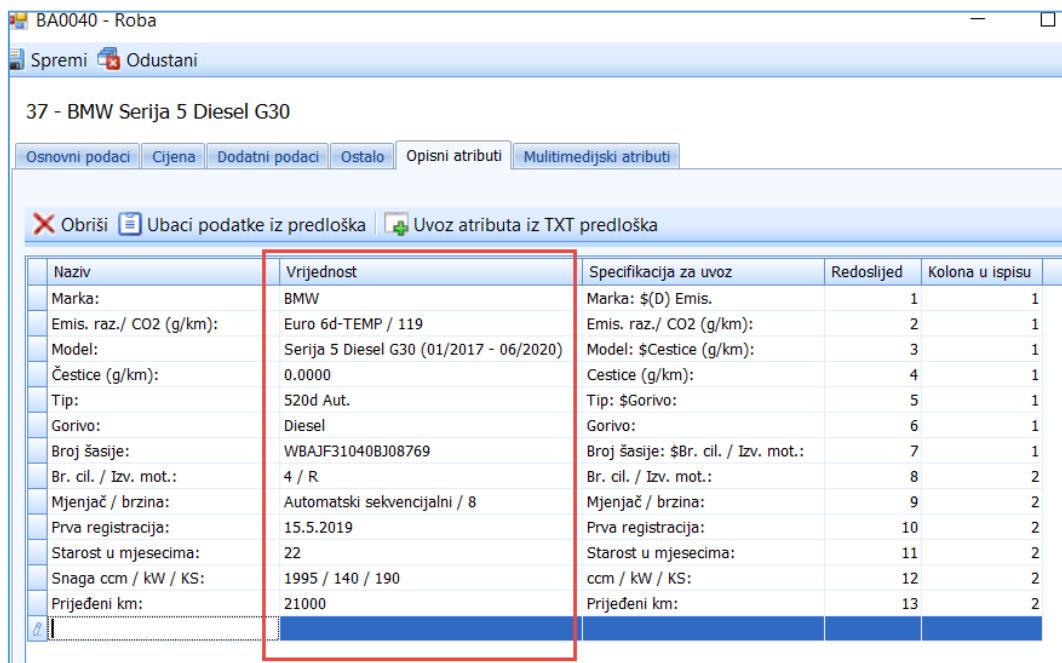
Osnovni podaci	Cijena	Dodatni podaci	Ostalo	Opisni atributi	Multimedijiški atributi	
<input type="button" value="Obriši"/> <input type="button" value="Ubaci podatke iz predloška"/> <input type="button" value="Uvoz atributa iz TXT predloška"/>						
Naziv	Vrijednost			Specifikacija za uvoz	Redoslijed	Kolona u ispisu
Marka:				Marka: \$(D) Emis.	1	1
Emis. raz./ CO2 (g/km):				Emis. raz./ CO2 (g/km):	2	1
Model:				Model: \$Cestice (g/km):	3	1
Čestice (g/km):				Cestice (g/km):	4	1
Tip:				Tip: \$Gorivo:	5	1
Gorivo:				Gorivo:	6	1
Broj šasije:				Broj šasije: \$Br. cil. / Izv. mot.:	7	1
Br. cil. / Izv. mot.:				Br. cil. / Izv. mot.:	8	2
Mjenjač / brzina:				Mjenjač / brzina:	9	2
Prva registracija:				Prva registracija:	10	2
Starost u mjesecima:				Starost u mjesecima:	11	2
Snaga ccm / kW / KS:				ccm / kW / KS:	12	2
Prijeđeni km:				Prijeđeni km:	13	2

Za uvoz podataka:

- kliknuti **Uvezi atribute iz TXT predloška** (1),
- izabrati tekstualnu datoteku s podacima (2),
- kliknuti **Open** (3).



Putem **Specifikacije za uvoz** iz tekstualne datoteke su izdvojeni podaci o autu i upisani vrijednost atributa.



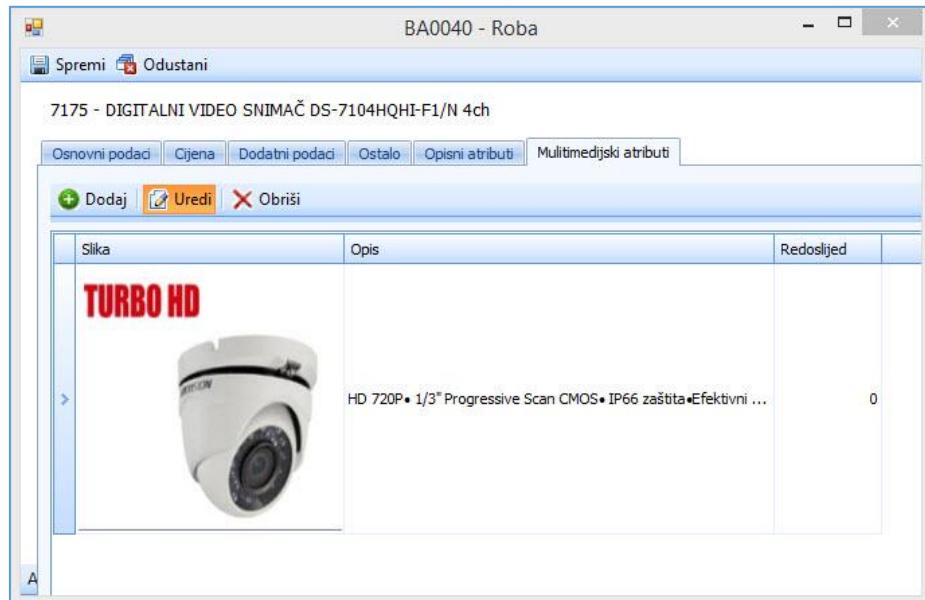
Ispis ponude – računa s robom iz primjera izgleda ovako:

Ponuda broj 12									
Rb	Šifra	Naziv	Količina	JM	Cijena	Popust %	Popust	Porez %	Ukupno bez poreza
1	37	BMW Serija 5 Diesel G30	1,00	Kom	95.000,00	0,00	0,00	25,00	95.000,00
		Marka: BMW							
		Emis. raz./ CO2 (g/km): Euro 6d-TEMP / 119							
		Model: Serija 5 Diesel G30 (01/2017 - 06/2020)							
		Čestice (g/km): 0.0000							
		Tip: 520d Aut.							
		Gorivo: Diesel							
		Broj šasije: WBAJF31040BJ08769							
		Br. cil. / Izv. mot.: 4 / R							
		Mjenjač / brzina: Automatski sekvenčijalni / 8							
		Prva registracija: 15.5.2019							
		Starost u mjesecima: 22							
		Snaga ccm / kW / KS: 1995 / 140 / 190							
		Prijeđeni km: 21000							

## 5.2.6 Multimedijski atributi robe

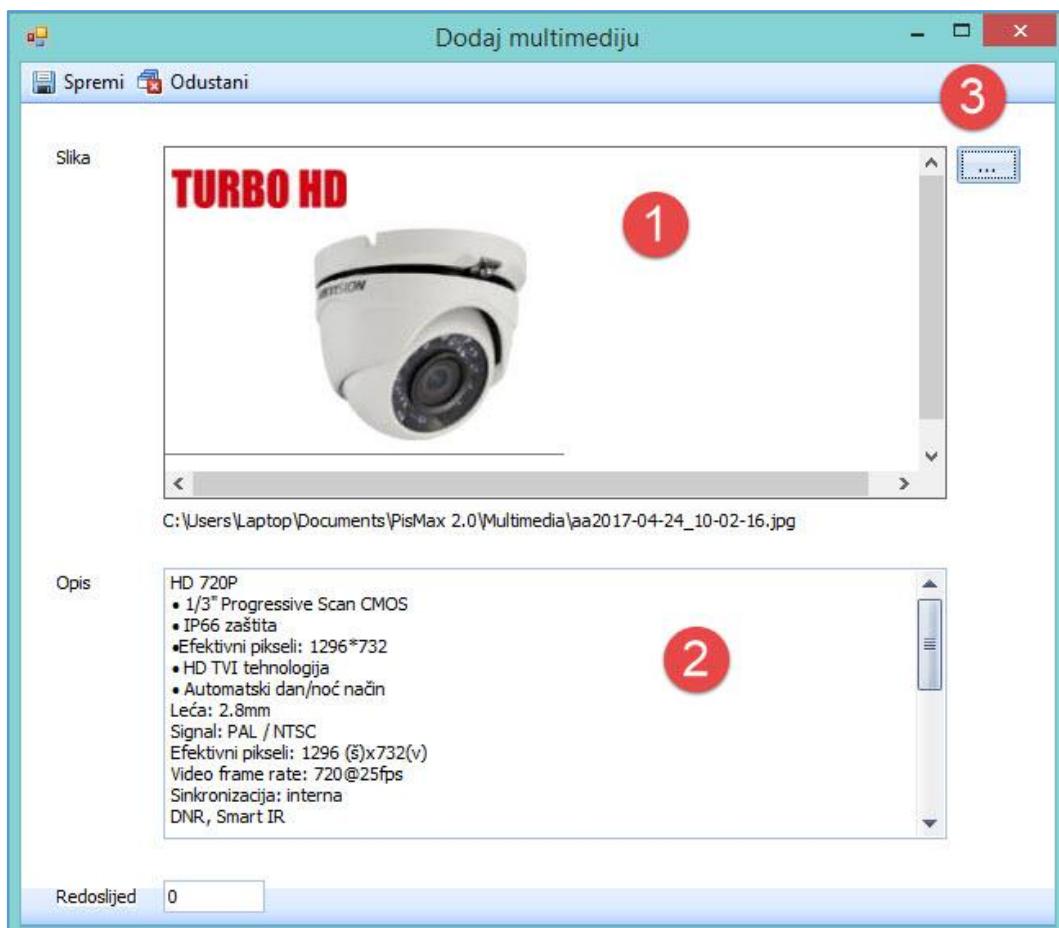
U kartici se mogu pridružiti slike robe uz prateći opis slike. Pridružene slike i opis slike isključivo se koristi uz ispis stavki ponuda, gdje služi kao vizualno i tekstualno pojašnjenje stavke ponude.

Klik na karticu **Multimedijski atributi** otvara prozor upisa novih ili promjene postojećih podataka.



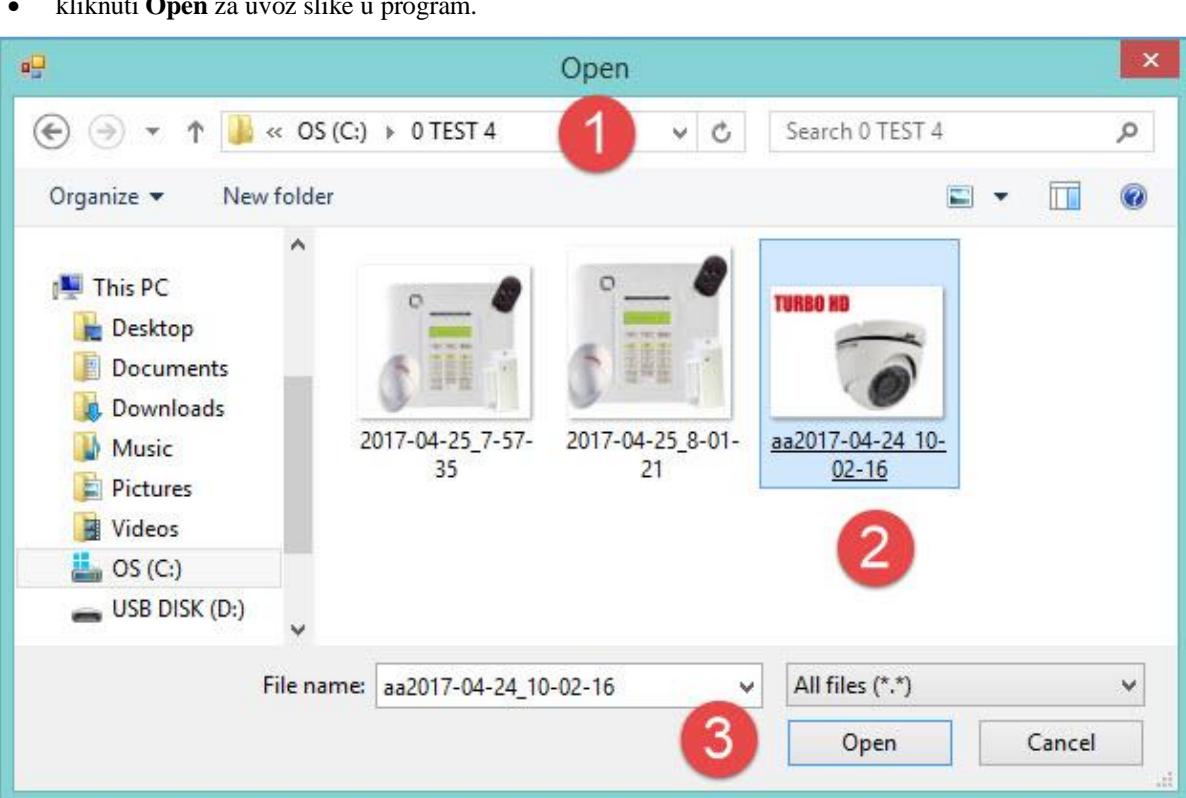
Klik na:

- **Dodaj** otvara prozor za dodavanje nove slike (1) i opisa (2),
- **Uredi** otvara prozor za izmjene postojeće slike (1) i opisa (2),
- **Obriši** briše odabranu sliku i opis.



**Redoslijed** – upisati redni broj slike pri ispisu uz stavke ponuda.

Za pretragu i uvoz slika u karticu **Multimedijski atributi** kliknuti **tri točkice** (3), slijedi prozor za pronalaženje slike na disku te uvoz u program:



**Opis slike** je slobodni tekst koji dodatno pojašnjava sliku. Tekst se može prenijeti iz nekog izvora putem Copy-Paste mehanizma.

Nakon uvoza slike i/ili teksta kliknuti **Spremi** radi pohrane slike i teksta.

Pohrana uvezenih slika ide u mapu: C:\User\Documents\PisMAX 3.0\Multimedia.

## 5.3 Tečajevi stranih valuta

Vode se podaci o tečaju stranih novčanih valuta zbog preračunavanja iznosa stranih valuta iz robnih vrijednosnih dokumenata u usporedne iznose:

- HRK – za potrebe računovodstva,
- EUR – za potrebe rukovodstva.

Za uobičajeni skup stranih valuta vode se HNB tečajevi automatskim preuzimanjem podataka putem Interneta, a za ostale strane valute, moguće je upisivati ili mijenjati podatke o tečaju.

### 5.3.1 Automatski HNB tečaj

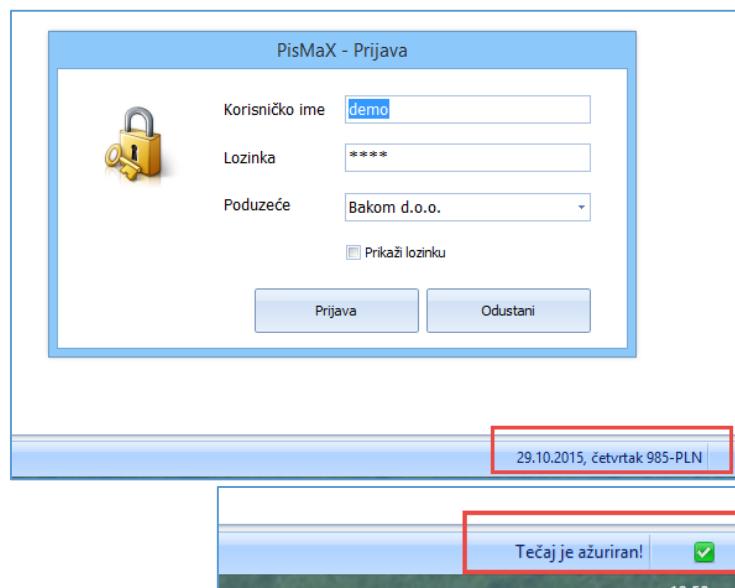
Automatski se vode podaci o HNB tečaju za slijedeće strane novčane valute:

- AUD Australski dolar,
- CAD Kanadski dolar,
- CZK Češka kruna ,
- DKK Danska kruna,
- HUF Mađarski fornit,
- JPY Japanski jen,
- NOK Norveška kruna,
- SEK Švedska kruna,
- CHF Švicarski franak,
- GBP Britanska funta,
- USD Američki dolar,
- EUR Euro,
- PLN Poljska złota,

i to za vrste tečaja:

- 100 HNB Kupovni,
- 101 HNB Srednji,
- 102 HNB Prodajni.

Podaci o HNB tečaju automatski se preuzimaju dnevno putem Interneta pri svakom pokretanju programa, ako još nisu preuzeti. Automatski postupak preuzimanja tečaja, pri pokretanju programa, može se pratiti u donjem desnom kutu glavnog prozora.

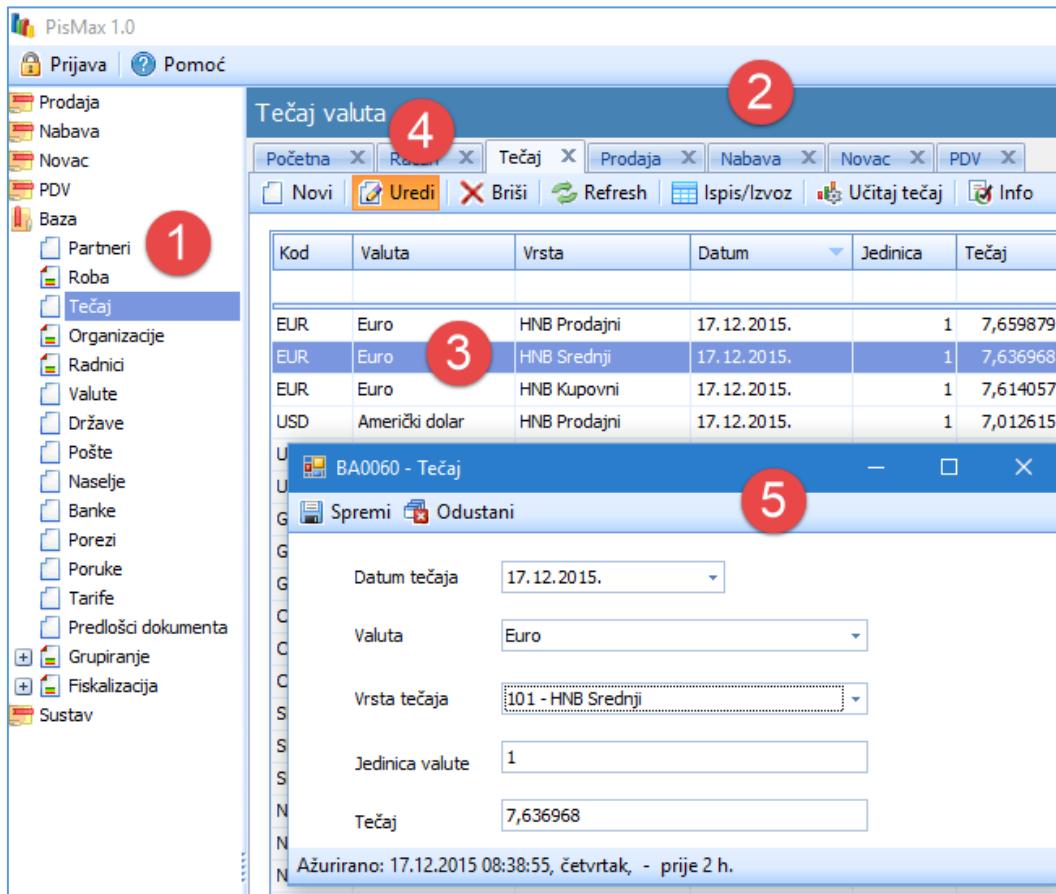


U podešavanju radne okoline može se postaviti datum od koga početi pri automatskom preuzimanju tečaja, vidjeti odjeljak 4.11.1.

### 5.3.2 Vođenje tečaja stranih valuta

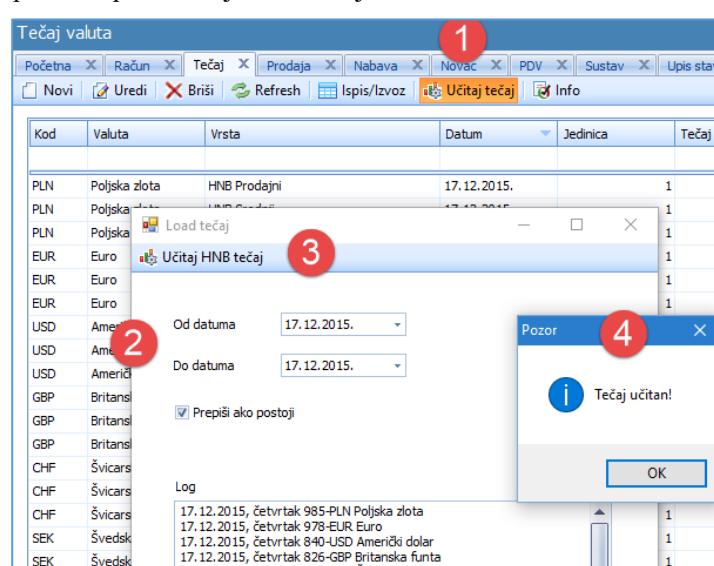
Pored automatskog HNB tečajeva mogu se upisivati bilo koji tečajevi za bilo koju stranu valutu. U tu svrhu:

- u modulu **Baza** kliknuti izbor **Tečaj** (1),
- bit će otvoren prozor s popisom tečaja valuta (2) i standardnom alatnom trakom uz dodatni izbor **Učitaj tečaj**,
- izabrati neku valutu i vrstu tečaja valute (3) i kliknuti **Uredi** (4),
- bit će otvoren prozor za upis ili promjenu podataka o tečaju (5),
- nakon upisa kliknuti **Spremi** radi pohrane podataka.



Pored automatskog preuzimanja, može se pokrenuti ponovno preuzimanja HNB tečaja:

- kliknuti **Učitaj tečaj** (1),
- upisati period za učitavanje tečaja (2),
- kliknuti **Učitaj HNB tečaj** (3),
- ide preuzimanje tečaja putem Interneta uz poruku da je tečaj učitan (4).



## 5.4 Organizacijske jedinice u poduzeću

Za poduzeće, kojem se putem PisMax programa informatički prati poslovanje, vode se podaci o organizacijskim jedinicama kao što su:

- 1 poduzeće,
- 2 poslovica,
- 3 radna jedinica,
- 4 skladište,
- 5 pogon i slično.

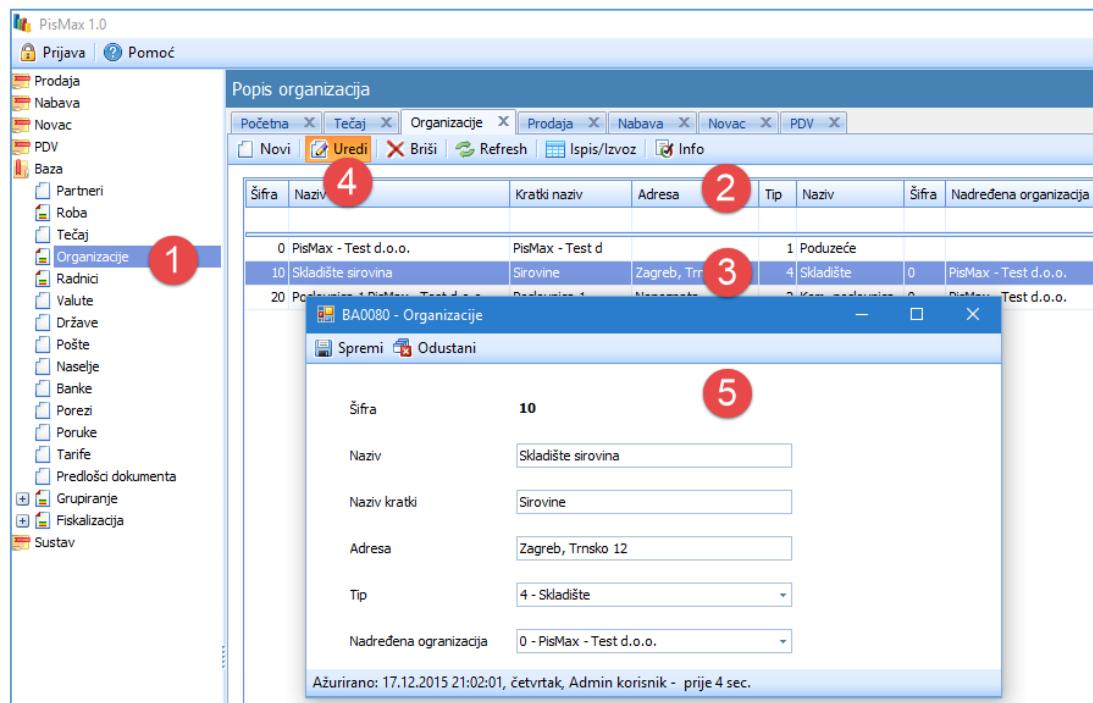
**Podaci o organizacijskim jedinicama vode se za svako poduzeće odvojeno, organizacijske jedinice jednog poduzeća nisu vidljive u drugom poduzeću.**

Tri su glavne radnje s podacima o organizacijskim jedinicama:

- upis novih podataka,
- promjena postojećih podataka,
- pregled i ispis podataka.

Za početak rada s organizacijskim jedinicama:

- kliknuti **Organizacije** u izborniku **Baza** (1),
- bit će otvoren prozor s popisom organizacijskih jedinica u poduzeću (2) i standardnom alatnom trakom: **Novi**, **Uredi**, **Briši**, **Refresh**, **Ispis/Izvoz** i **Info**, vidjeti 2.6,
- izabrati neku organizacijsku jedinicu (3) i kliknuti **Uredi** (4),
- bit će otvoren prozor za upis novih ili promjenu postojećih podataka (5),
- nakon upisa kliknuti **Spremi** radi pohrane podataka.



Za jednu organizacijsku jedinicu poduzeća vode se podaci:

- šifra organizacijske jedinice,
- naziv organizacijske jedinice,
- kratki naziv organizacijske jedinice,
- adresa,
- tip organizacijske jedinice,
- šifra i naziv neposredno nadređene organizacijske jedinice.

## 5.5 Djelatnici u poduzeću

Za poduzeće, kojem se putem PisMax programa informatički prati poslovanje, vode se podaci o njegovim djelatnicima.

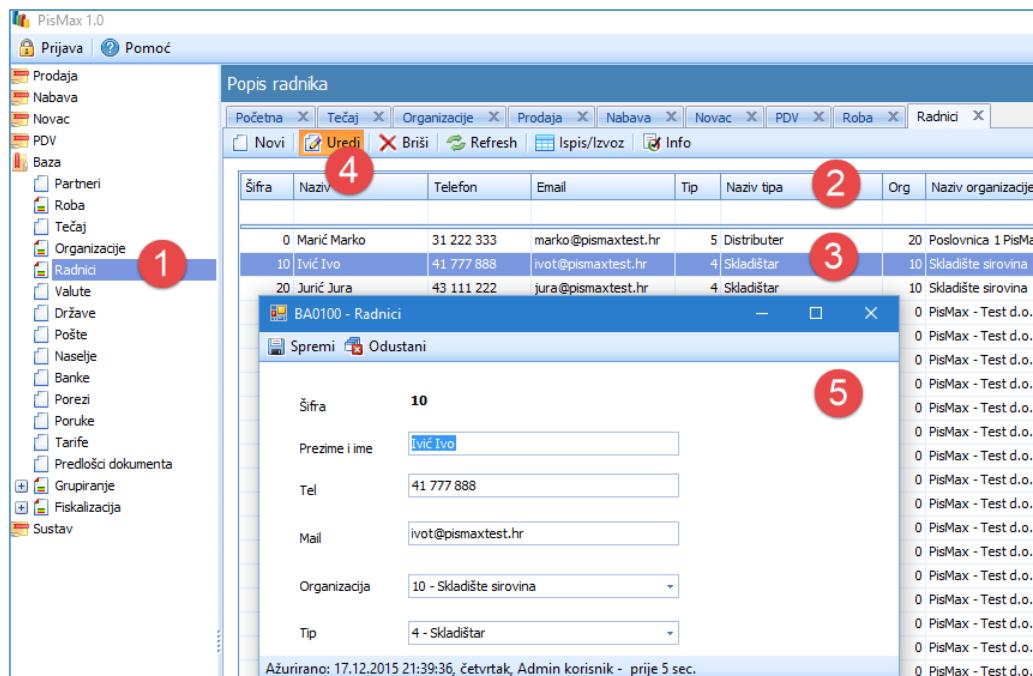
**Podaci o djelatnicima vode se za svako poduzeće odvojeno, djelatnici jednog poduzeća nisu vidljivi u drugom poduzeću.**

Tri su glavne radnje s podacima o djelatnicima:

- upis novih podataka,
- promjena postojećih podataka,
- pregled i ispis podataka.

Za početak rada s djelatnicima:

- kliknuti **Radnici** u izborniku **Baza** (1),
- bit će otvoren prozor s popisom djelatnika u poduzeću (2) i standardnom alatnom trakom: **Novi**, **Uredi**, **Briši**, **Refresh**, **Ispis/Izvoz** i **Info**, vidjeti odjeljak 2.6,
- izabrati nekog djelatnika (3) i kliknuti **Uredi** (4),
- bit će otvoren prozor za upis novih ili promjenu postojećih podataka za djelatnika (5),
- nakon upisa kliknuti **Spremi** radi pohrane podataka.



Za jednog djelatnika u poduzeću vode se podaci:

- šifra djelatnika,
- prezime i ime,
- telefon i/ili mobitel,
- e-adresa,
- šifra i naziv pripadne organizacijske jedinice u poduzeću,
- tip djelatnika, poput:
  - voditelj,
  - referent,
  - skladištar,
  - vozač i slično.

## 5.6 Novčane valute

Podaci o novčanim valutama preuzeti su iz javno dostupnih izvora podataka i ti podaci se ne mogu mijenjati.

O novčanim valutama vode se podaci:

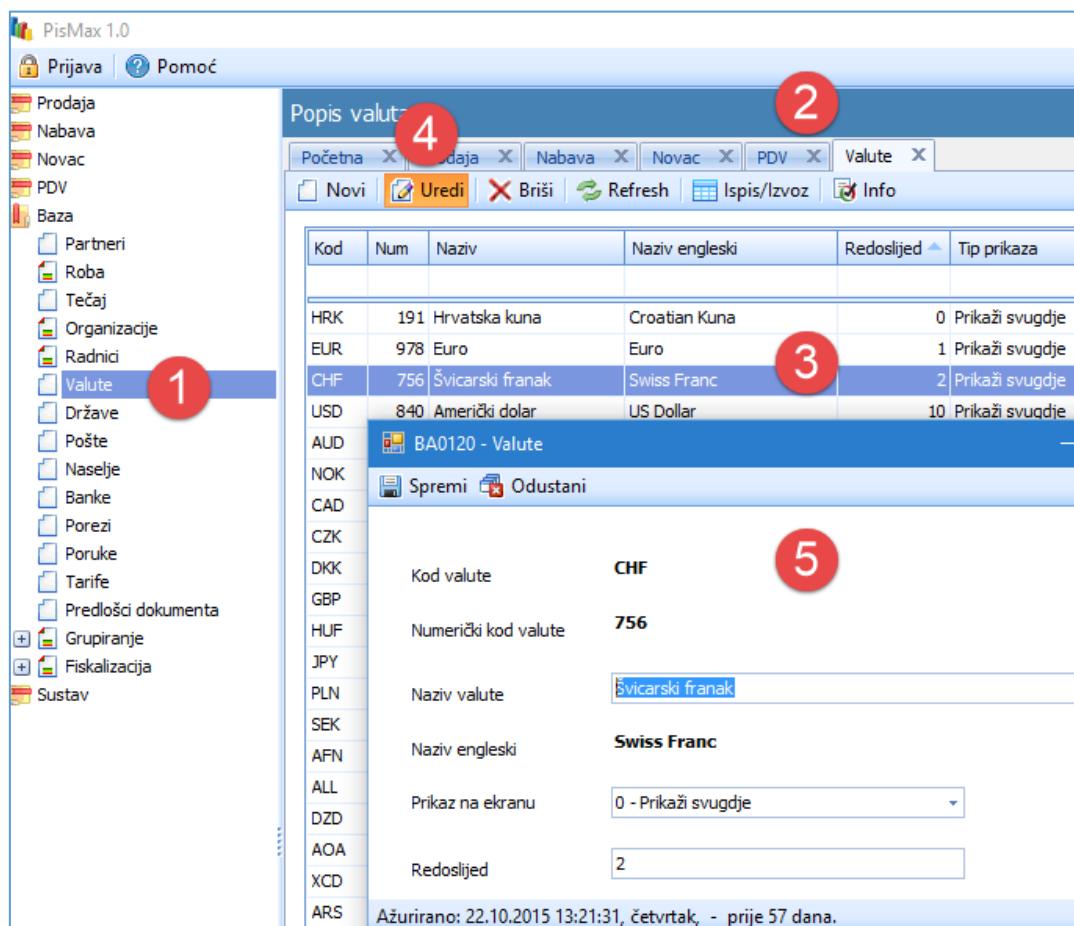
- Kod, ISO slovčana oznaka valute,
- Numerički kod valute, ISO brojčana oznaka valute,
- Naziv valute,
- Engleski naziv valute,
- Prikaz na ekranu, izabratи jednu od dvije opcije:
  - 0 - Prikaži svugdje,
  - 1 - Ne prikazuј kod izbora tečaja,
- Redoslijed, brojčana oznaka redoslijeda valute u popisu valuta.

Tri su glavne radnje s podacima o valutama:

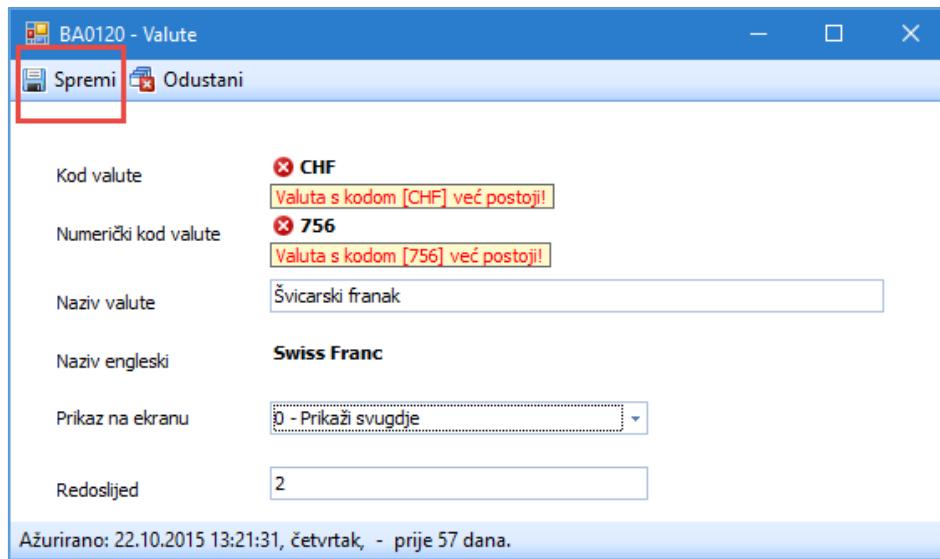
- upis novih podataka,
- promjena postojećih podataka, ali ne može promjena valuta preuzetih iz javno dostupnih izvora,
- pregled i ispis podataka.

Za početak rada s valutama:

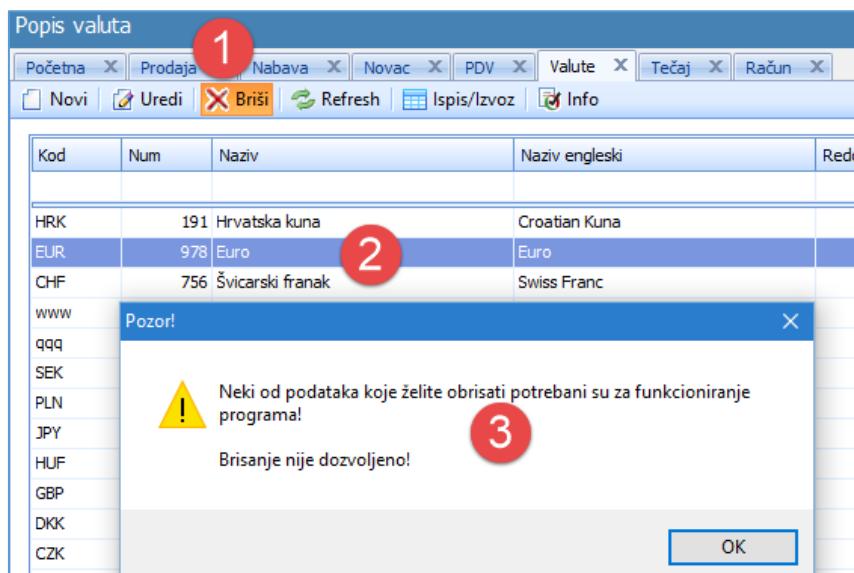
- kliknuti **Valute** u izborniku **Baza** (1),
- bit će otvoren prozor s popisom novčanih valuta (2) i standardnom alatnom trakom: **Novi, Uredi, Briši, Refresh, Ispis/Izvoz i Info**, vidjeti odjeljak 2.6,
- izabratи neku valutu (3) i kliknuti **Uredi** (4),
- bit će otvoren prozor za upis novih ili promjenu postojećih podataka o valuti (5),
- nakon upisa kliknuti **Spremi** radi pohrane podataka.



Ako se klikne **Spremi** za valutu preuzetu iz javnih izvora, slijedi poruka da ta valuta već postoji. Drugim riječima, ne mogu se mijenjati podaci o valutama koje su preuzete iz javno dostupnih izvora.



Ako se klikne **Briši** (1) za neku valutu preuzetu iz javnih izvora (2), slijedi poruka da brisanje nije dozvoljeno (3).



## 5.7 Države

Podaci o državama preuzeti su iz javno dostupnih izvora podataka i ti podaci se ne mogu mijenjati.

O državama vode se podaci:

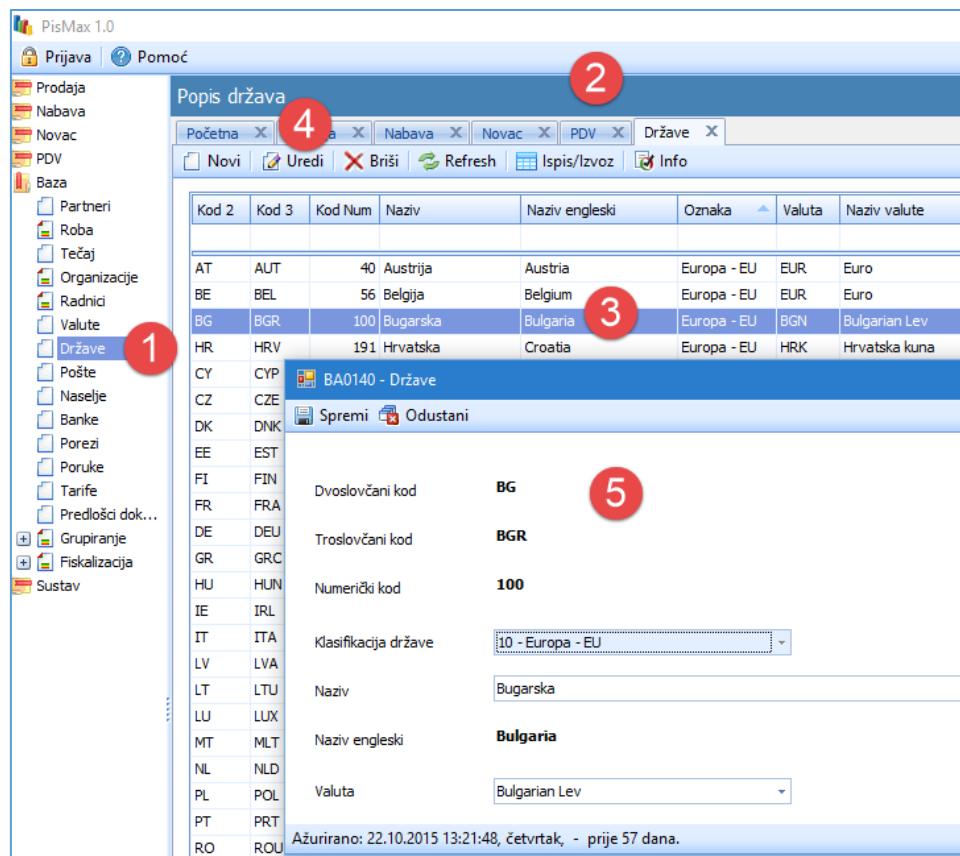
- dvoslovčana oznaka države,
- troslovčana oznaka države,
- numerički kod države, ISO brojčana oznaka države,
- naziv države,
- engleski naziv države,
- oznaka klasifikacije država:
  - 0 - Nepoznato,
  - 10 - Europa – EU,
  - 20 - Europa – CEFTA,
  - 30 - Europa – ostalo,
  - 40 - Sjeverna Amerika,
- oznaka za novčanu valutu države.

Tri su glavne radnje s podacima o državama:

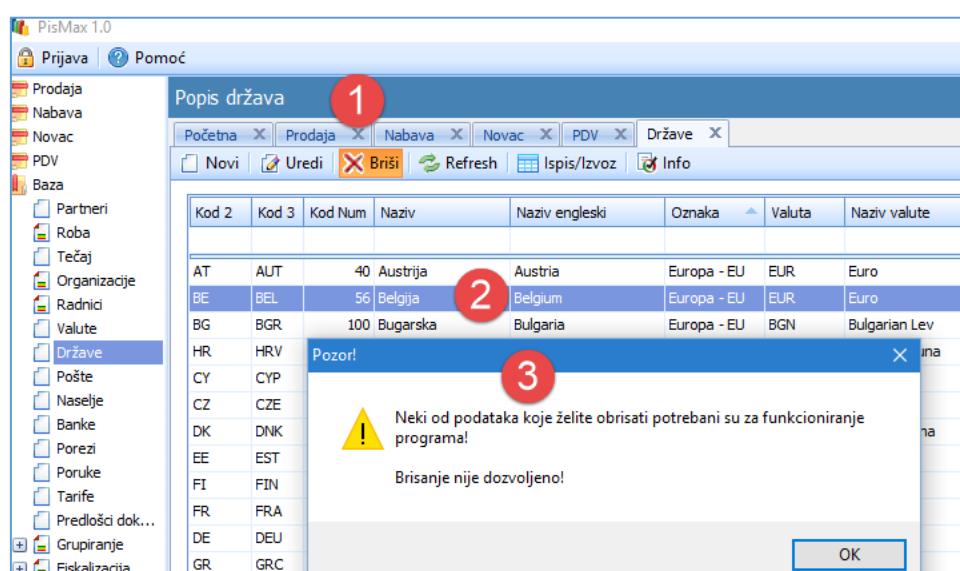
- upis novih podataka,
- promjena postojećih podataka, ali ne može promjena država preuzetih iz javno dostupnih izvora,
- pregled i ispis podataka.

Za početak rada s državama:

- kliknuti Države u izborniku Baza (1),
- bit će otvoren prozor s popisom država (2) i standardnom alatnom trakom: Novi, Uredi, Briši, Refresh, Ispis/Izvoz i Info, vidjeti odjeljak 2.6,
- izabrati neku državu (3) i kliknuti Uredi (4),
- bit će otvoren prozor za upis novih ili promjenu postojećih podataka o državi (5),
- nakon upisa kliknuti Spremi radi pohrane podataka.



Ako se klikne Briši (1) za neku državu preuzetu iz javnih izvora (2), slijedi poruka da brisanje nije dozvoljeno (3).



## 5.8 Pošte

Podaci o poštama preuzeti su iz javno dostupnih izvora podataka i ti podaci se ne mogu mijenjati.

O poštama vode se podaci:

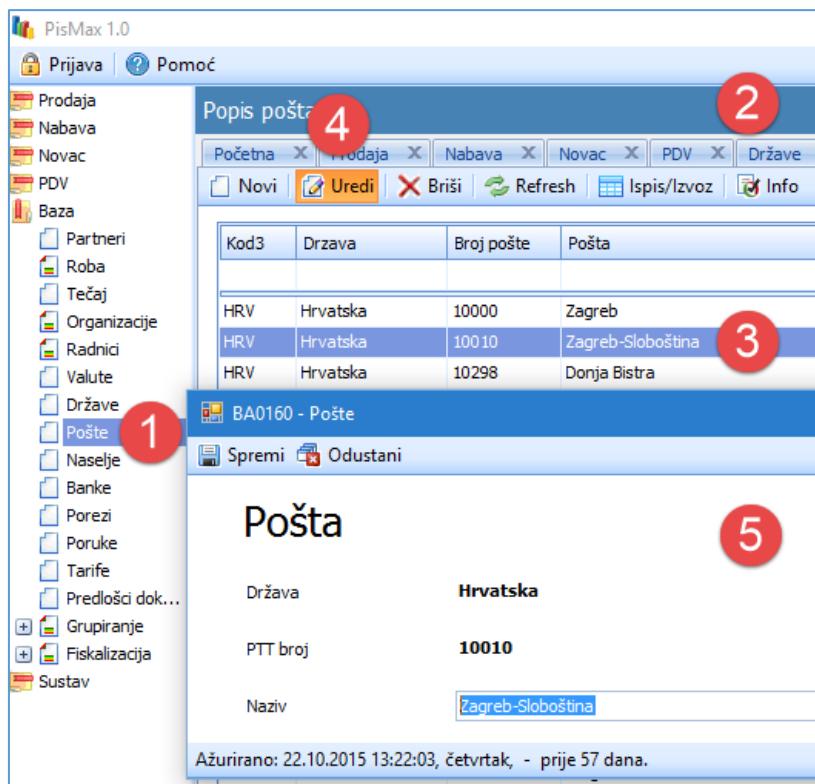
- PTT broj,
- naziv pošte,
- oznaka države.

Tri su glavne radnje s podacima o poštama:

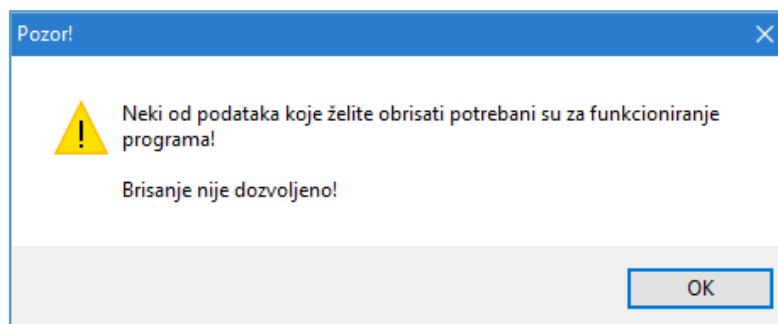
- upis novih podataka,
- promjena postojećih podataka, ali ne može promjena pošta preuzetih iz javno dostupnih izvora,
- pregled i ispis podataka.

Za početak rada s poštama:

- kliknuti **Pošte** u izborniku **Baza** (1),
- bit će otvoren prozor s popisom pošta (2) i standardnom alatnom trakom: **Novi**, **Uredi**, **Briši**, **Refresh**, **Ispis/Izvoz** i **Info**, vidjeti odjeljak 2.6,
- izabrati neku poštu (3) i kliknuti **Uredi** (4),
- bit će otvoren prozor za upis novih ili promjenu postojećih podataka o pošti (5),
- nakon upisa kliknuti **Spremi** radi pohrane podataka.



Ako se klikne **Briši** za neku poštu preuzetu iz javnih izvora, slijedi poruka da brisanje nije dozvoljeno.



## 5.9 Naselja

Podaci o naseljima u Hrvatskoj preuzeti su iz javno dostupnih izvora podataka i te podatke nije moguće mijenjati.

O naseljima vode se podaci:

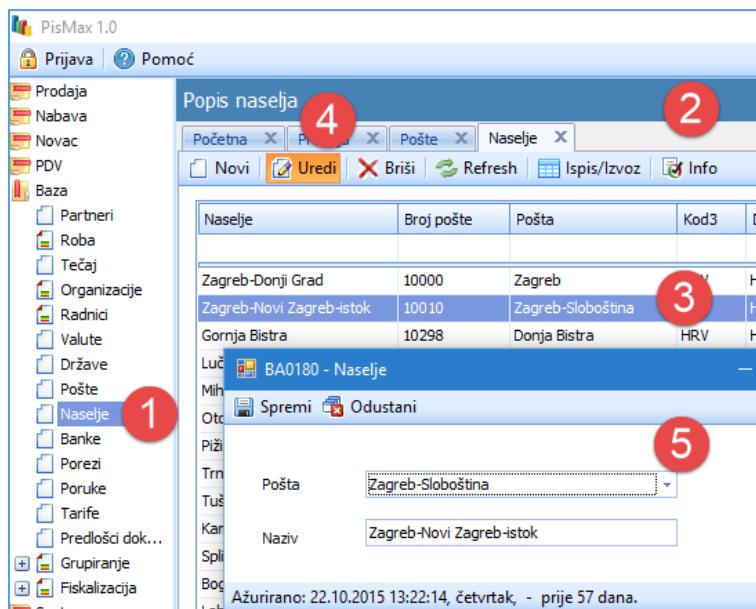
- PTT broj,
- naziv pošte,
- oznaka države.

Tri su glavne radnje s podacima o naseljima:

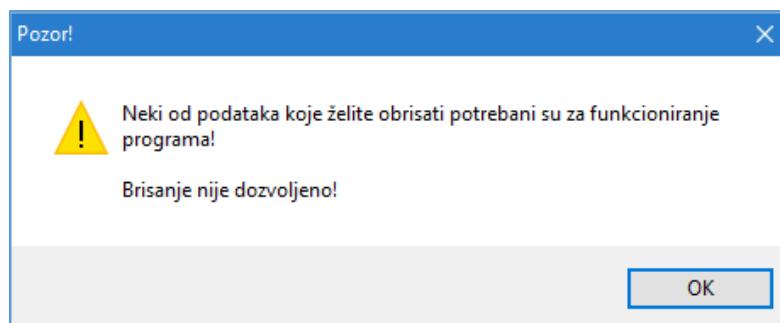
- upis novih podataka,
- promjena postojećih podataka, ali ne može promjena pošta preuzetih iz javno dostupnih izvora,
- pregled i ispis podataka.

Za početak rada s naseljima:

- kliknuti **Naselje** u izborniku **Baza** (1),
- bit će otvoren prozor s popisom naselja (2) i standardnom alatnom trakom: **Novi**, **Uredi**, **Briši**, **Refresh**, **Ispis/Izvoz** i **Info**, vidjeti odjeljak 2.6,
- izabratи неко naselje (3) i kliknuti **Uredi** (4),
- bit će otvoren prozor za upis novih ili promjenu postojećih podataka o naselju (5),
- nakon upisa kliknuti **Spremi** radi pohrane podataka.



Ako se klikne **Briši** za neko naselje preuzeto iz javnih izvora, slijedi poruka da brisanje nije dozvoljeno.



## 5.10 Banke

Podaci o bankama u Hrvatskoj preuzeti su iz javno dostupnih izvora podataka.

O bankama vode se podaci:

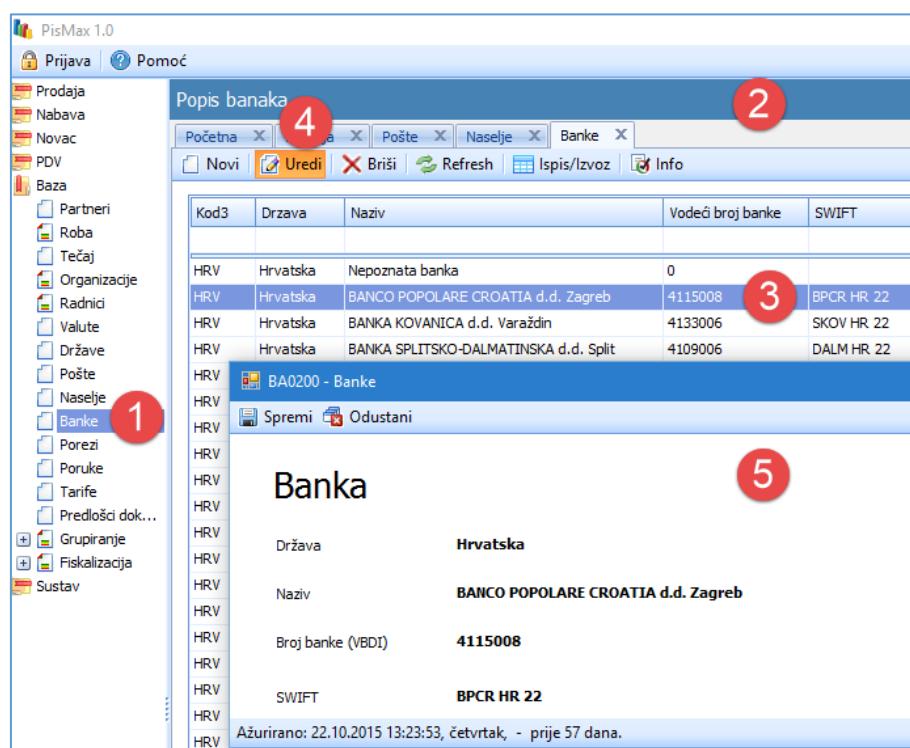
- naziv banke,
- VBDI banke, sedam brojki iza prva četiri IBAN znaka, na primjer 2360000 u HR88 2360 0001 1014 1485 2 ili prvih sedam brojki u bivšim žiro računima,
- BIC ili SWIFT banke, 8 ili 11 znakova, time da su prvih 6 znakova slova,
- oznaka države.

Tri su glavne radnje s podacima o bankama:

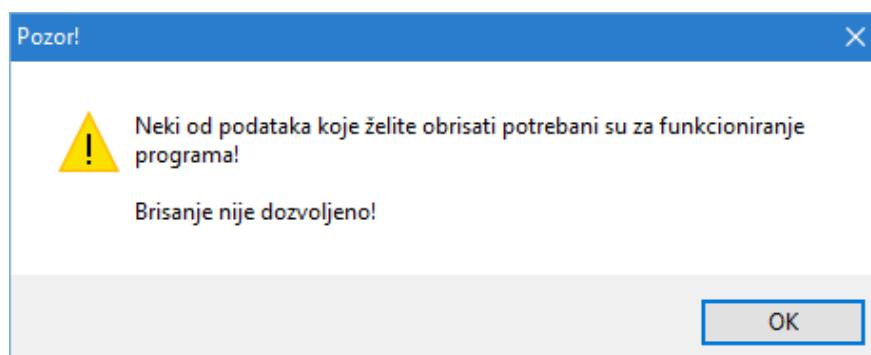
- upis novih podataka,
- promjena postojećih podataka, ali ne može promjena banaka preuzetih iz javno dostupnih izvora,
- pregled i ispis podataka.

Za početak rada s bankama:

- kliknuti **Banke** u izborniku **Baza** (1),
- bit će otvoren prozor s popisom banaka (2) i standardnom alatnom trakom: **Novi**, **Uredi**, **Briši**, **Refresh**, **Ispis/Izvoz** i **Info**, vidjeti odjeljak 2.6,
- izabratи neku banku (3) i kliknuti **Uredi** (4),
- bit će otvoren prozor za upis novih ili promjenu postojećih podataka o banci (5),
- nakon upisa kliknuti **Spremi** radi pohrane podataka.



Ako se klikne **Briši** za neku banku preuzetu iz javnih izvora, slijedi poruka da brisanje nije dozvoljeno.



## 5.11 Porezi i porezne stope

O porezima i poreznim stopama vode se podaci:

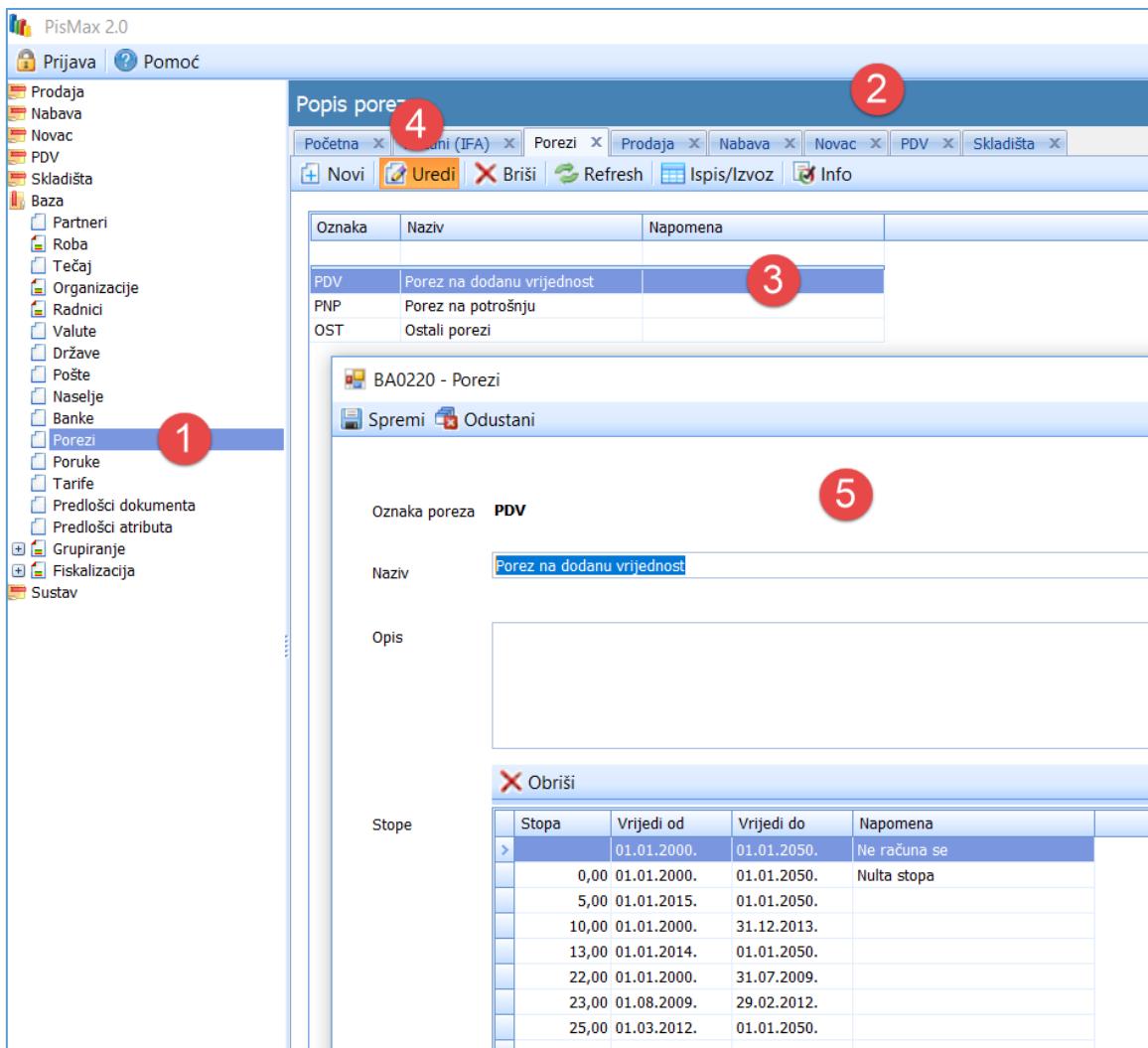
- naziv poreza,
- opis poreza,
- postotak porezne stope,
- period, od-do, u kojem se primjenjuje porezna stopa,
- napomena uz poreznu stopu.

Tri su glavne radnje s podacima o porezima:

- upis novih podataka,
- promjena postojećih podataka,,
- pregled i ispis podataka.

Za početak rada s porezima:

- kliknuti **Porezi** u izborniku **Baza** (1),
- bit će otvoren prozor s popisom poreza (2) i standardnom alatnom trakom: **Novi**, **Uredi**, **Briši**, **Refresh**, **Ispis/Izvoz** i **Info**, vidjeti odjeljak 2.6,
- izabrati neki porez (3) i kliknuti **Uredi** (4),
- bit će otvoren prozor za upis novih ili promjenu postojećih poreznih stopa (5),
- nakon upisa kliknuti **Spremi** radi pohrane podataka.



### Napomena: Fiskalizacija neoporezivog dijela računa

Ako se koristi porezna stopa:

- PDV – Ne računa se - u fiskalizaciji to ide u element **Iznos ne podliježe oporezivanju**,
- PDV – Nulta stopa - u fiskalizaciji to ide u element **Iznos oslobođen od PDV-a**.

## 5.12 Tekstualne poruke

Ima raznih tekstova koji se javljaju više puta na različitim dokumentima. Kako se ti tekstovi ne bi opetovano upisivali na dokumentima, omogućen je jednokratan upis raznih tekstualnih poruka, zbog njihovog višestrukog korištenja.

O porukama vode se podaci:

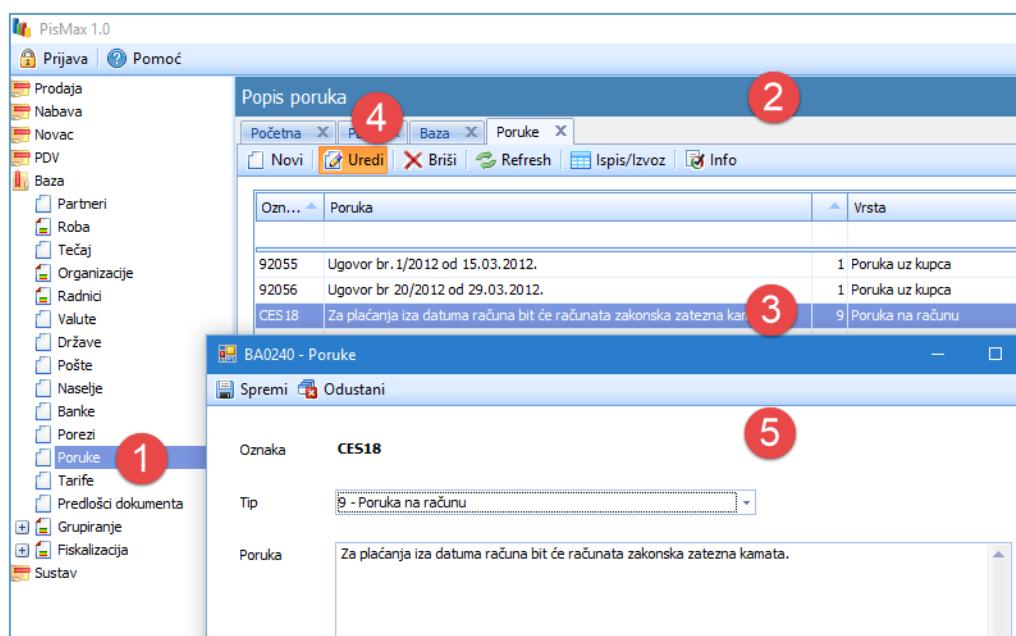
- šifra ili oznaka poruke,
- tip poruke:
  - 0 - Kupac oslobođen PDV-a, poruka se veže uz partnera kad je on kao kupac oslobođen PDV u nabavi robe, a ispisuju se na računu za tog kupca, vidjeti odjeljak 5.1.4,
  - 1 - Poruka uz kupca, poruke se vežu uz pantera kao kupca, a ispisuju se na računu za tog kupca, vidjeti odjeljak 5.1.4,
  - 5 - Poruka na ponudama, poruka se ispisuje na ponudu bez obzira tko je kupac,
  - 6 - Poruke za prijepis u napomene na kraju ponuda i računa,
  - 7 - Poruke za izbornik se ne koriste,
  - 8 - Poruke uz otpremnice, poruke se ispisuju na otpremnici bez obzira tko je kupac,
  - 9 - Poruka na računu, poruke se ispisuju na računu bez obzira tko je kupac.
- tekst poruke.

Tri su glavne radnje s podacima o porukama:

- upis novih podataka,
- promjena postojećih podataka, ali ne može promjena banaka preuzetih iz javno dostupnih izvora,
- pregled i ispis podataka.

Za početak rada s porukama:

- kliknuti **Poruke** u izborniku **Baza** (1),
- bit će otvoren prozor s popisom poruka (2) i standardnom alatnom trakom: **Novi**, **Uredi**, **Briši**, **Refresh**, **Ispis/Izvoz** i **Info**, vidjeti odjeljak 2.6,
- izabrati neku poruku (3) i kliknuti **Uredi** (4),
- bit će otvoren prozor za upis novih ili promjenu postojećih podataka o poruci (5),
- nakon upisa kliknuti **Spremi** radi pohrane podataka.



## 5.13 Carinske tarife

O carinskim tarifama vode se osnovni podaci:

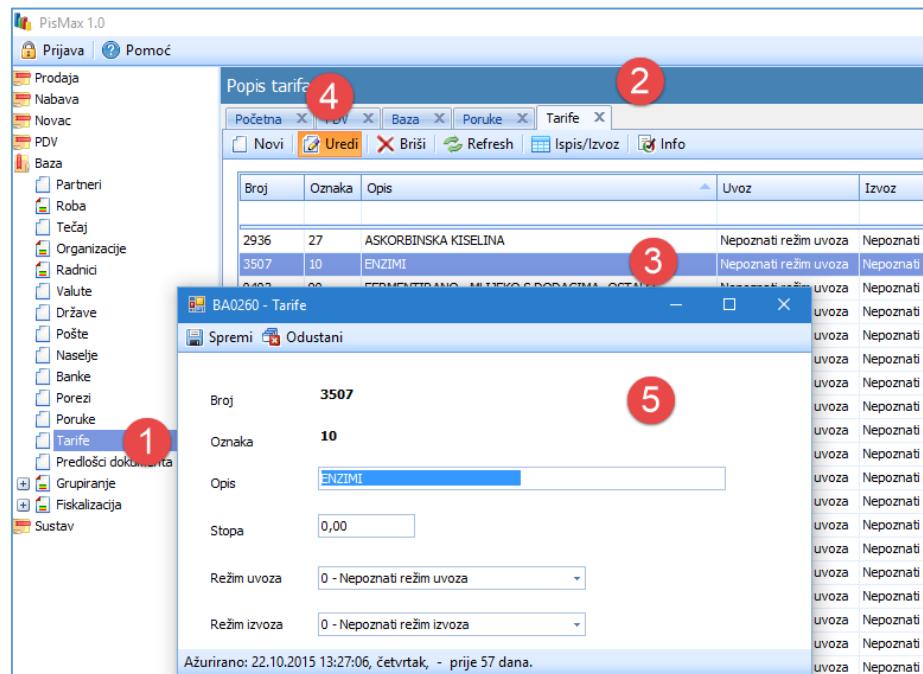
- broj tarife,
- oznaka tarife,
- opis tarife,
- carinska stopa,
- oznaka za režim uvoza,
- oznaka za režim izvoza,

Tri su glavne radnje s podacima o tarifama:

- upis novih podataka,
- promjena postojećih podataka,
- pregled i ispis podataka.

Za početak rada s tarifama:

- kliknuti Tarife u izborniku **Baza** (1),
- bit će otvoren prozor s popisom tarifa (2) i standardnom alatnom trakom: **Novi, Uredi, Briši, Refresh, Ispis/Izvoz i Info**, vidjeti odjeljak 2.6,
- izabrati neku tarifu (3) i kliknuti **Uredi** (4),
- bit će otvoren prozor za upis novih ili promjenu postojećih podataka o tarifi (5),
- nakon upisa kliknuti **Spremi** radi pohrane podataka.

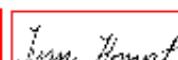


## 5.14 Predlošci dokumenata

U ispisu dokumenata koriste se predlošci koji mogu zamijeniti obrasce ili memorandume. Predloške dokumenata moguće je oblikovati za svako pojedino poduzeće. Podaci o predlošcima dokumenta razvrstani su u šest kartica podataka:

- 1 – naziv dokumenta,
  - 2 – tekst u zaglavlju dokumenta,
  - 3 - slika logotipa u zaglavlju,
  - 4 – tekst u podnožju dokumenta,
  - 5 – potpis dokumenta,
  - 6 – marketing poruka.

U kartice predložaka mogu se staviti različiti podaci. Kartice će biti pojedinačno opisane uz prijedlog podataka koje koristiti u pojedinoj kartici, ali nije nužno prihvati prijedloge podataka u karticama.

3	PisMax d.o.o.	Nikola Tesla 12, Zagreb 10 000 OIB: 07202487264 Glan:Hr10206400001100016202	2								
		Str. 1/1									
IOREC MARIJA		Datum izrade: 22.02.2015 12:02:02 Datum isporuke: 22.02.2015 Datum doseganja: 24.02.2015									
OIB:		Nadim glazbenja: Kantice Mjesto izdavanja: Zagreb Value: HRK									
1	<b>Naziv dokumenta</b>										
Rb.	Šifra	Nadim	UIm	Kvantita	Cijena	Papirat %	Papirat iznos	Porez	Pon. %	Ukupno bez papirata	
1	1100	B-PISTERIZIRANO MILUEKO (RINFUZA)	Lit	1,00	0,20	10,00	0,05	PDV	20,00	0,00	
2	1200	B-PH.GVJMLUEKO 37% T-REX 1/1	Lit	1,00	1,00	1,00	0,01	PDV	20,00	1,00	
3	1300	B-PH.GVJMLUEKO 37% T-REX 1/2	Lit	1,00	1,00	1,00	0,01	PDV	20,00	1,00	
Ukupno bez papirata											2,00
Papirat											0,07
Porez											0,41
Za naplatu											2,58
Porez	Snaga	Osnovica	Iznos								
PDV	20,00	2,49	0,91								
				2,49							
<hr/>											
Podaci za plaćanje											
Model i godišnja	03 - 109142	Izradio:	Damir Horanik								
Razum:	HR1024840001 1009 16382	OIB operatera:	11111111119								
Platil do:	24.02.2015	Znodi:	a72287d0993945110047552264292								
6	<b>Informirajte se o našem novom produkту na adresi <a href="http://www.bakom.hr/NoviProizvod">http://www.bakom.hr/NoviProizvod</a></b>										
4	Telfax: 01 6223-212 E-mail:info@bakom.hr										
5 											
30.02.2015 12:02:02											

Koriste se dvije vrste predložaka:

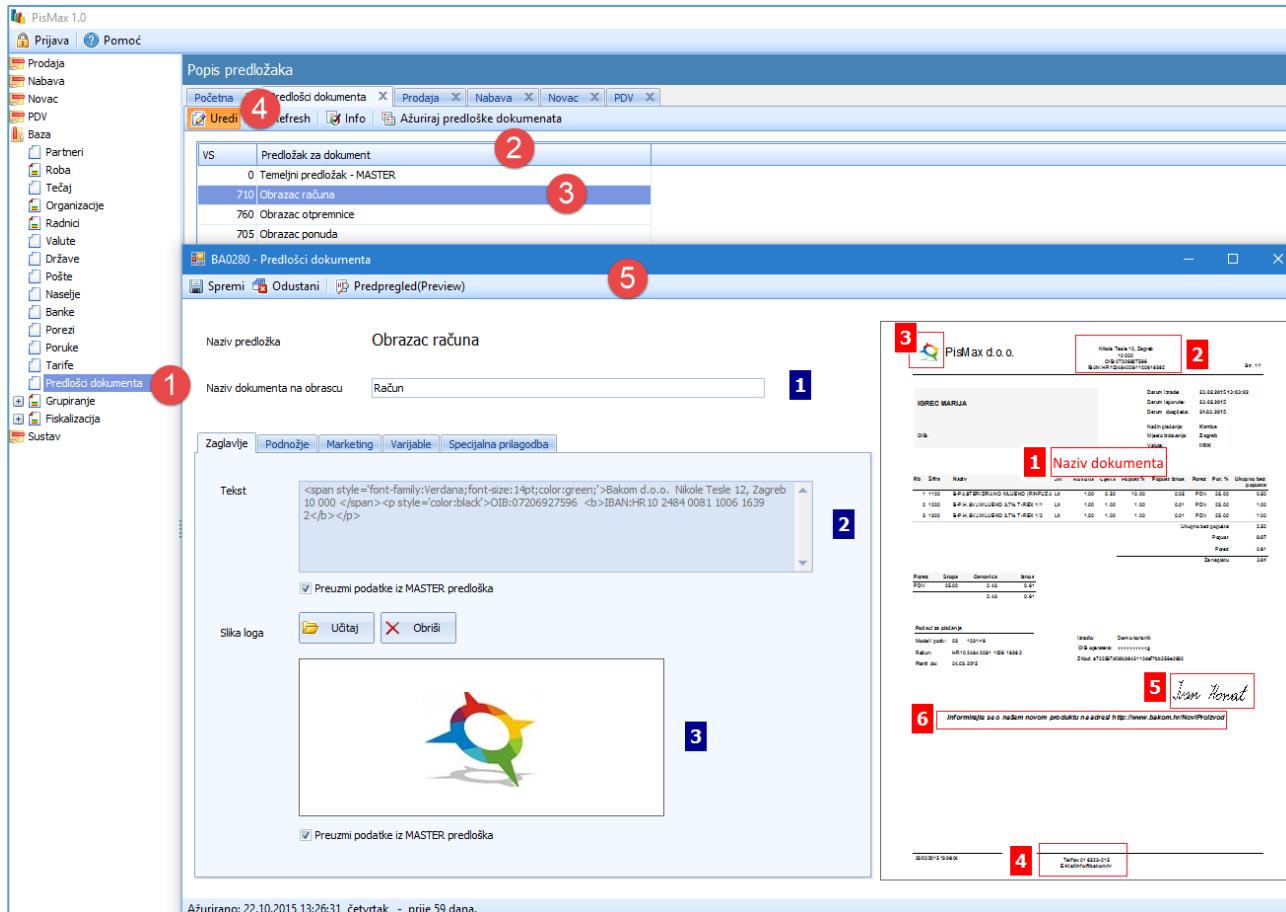
- temeljni predložak – Master,
  - predlošci za pojedine dokumente kao što su ponude, računi, otpremnice, skladišni dokumenti i drugi.

Podaci iz temeljnog predloška (zaglavje, podnožje, potpis i drugi) mogu se prepisati u ostale predloške. Stoga je poželjno prvo urediti temeljni predložak, a potom, po potrebi, preuzimati dijelove temeljnog predloška u pojedine predloške dokumenata.

Podaci o predlošcima dokumenata vode se za svako poduzeće odvojeno, predlošci jednog poduzeća nisu vidljivi u drugom poduzeću.

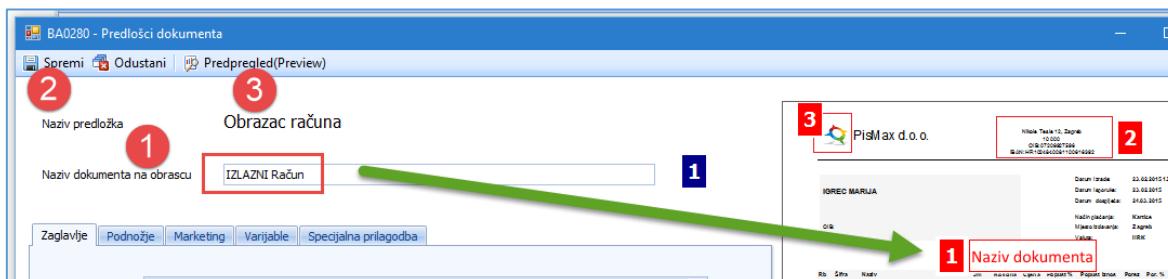
Za početak rada s predlošcima dokumenata:

- kliknuti **Predlošci dokumenta** u izborniku **Baza** (1),
- bit će otvoren prozor s popisom predložaka (2) i gumbima standardne alatne trake: **Uredi**, **Refresh** i **Info** uz još jedan gumb **Ažuriraj predloške dokumenta**,
- izabrati neki predložak (3) i kliknuti **Uredi** (4),
- bit će otvoren prozor za upis novih ili promjenu postojećih podataka u predlošku (5),
- nakon upisa kliknuti **Spremi** radi pohrane podataka.



### 5.14.1 Naziv dokumenta

Upisati stvarni naziv dokumenta za predložak (1) i kliknuti **Spremi** (2), promjena naziva bit će vidljiva u prvom sljedećem ispisu dokumenta. Na primjer, umjesto naziva **Račun** upisan je naziv **IZLAZNI Račun**.



Kliknuti **Predpregled (Preview)** (3) za ispis dokumenta s novim nazivom:

IZLAZNI Račun 3404 / PFBP0 / 0									
Rb	Šifra	Naziv	Količina	JM	Cijena	Popust %	Popust	Porez %	Ukupno bez poreza
1	999	Intelektualne usluge	5.00	Kom	20.00	7.00	7.00	0.00	93.00

## 5.14.2 Zaglavljje

U kartici **Zaglavljje** predloška upisati podatke o poduzeću, kao što su:

- naziv poduzeća,
- adresa,
- telefon, mobitel, faks,
- OIB,
- IBAN i drugo.

Podaci zaglavlja treba upisati u **html** formatu, gdje je **html** engleska katica za **HyperText Markup Language**, što znači prezentacijski jezik za izradu web stranica.

Tekst zaglavlja može se upisati u nekom html editoru pa se putem Copy-Paste prenijeti u predložak.

Koristeći primjer zaglavlja u programu, tekst zaglavlja može se upisati i bez poznavanja html jezika na slijedeći način:

- 1 red: **<span style='font-family:Verdana;font-size:14pt;color:green;'>** ne mijenjati
- 2 red: Pismax d.o.o. Trnsko 12, 10000 Zagreb upisati poduzeće i adresu
- 3 red:  ne mijenjati
- 4 red: OIB: 07206927596, IBAN: HR10 2484 0081 1006 1639 2 upisati OIB i IBAN
- 5 red:  je format teksta u drugom redu,
- 2 red: Pismax d.o.o. Trnsko 12, 10000 Zagreb podaci o poduzeću,
- 3 red:  je format teksta u četvrtom redu,
- 4 red: OIB: 07206927596, IBAN: HR10 2484 0081 1006 1639 2 podaci o poduzeću,
- 5 red: 

```

<span style='font-family:Verdana;font-size:14pt;color:green;'>  

1 Pismax d.o.o. Trnsko 12, 10000 Zagreb  

2   

3   

 Preuzmi podatke iz MASTER predloška
  
```

Ispis zaglavlja iz gornjeg primjera:

Pismax d.o.o. Trnsko 12, 10000 Zagreb  
 OIB: 07206927596, IBAN: HR10 2484 0081 1006 1639 2  
 Str. 1/1  
 Datum izrade: 01.01.2011 20:14:00

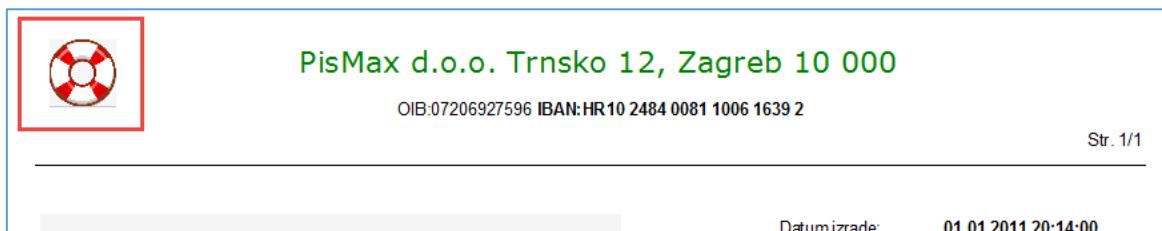
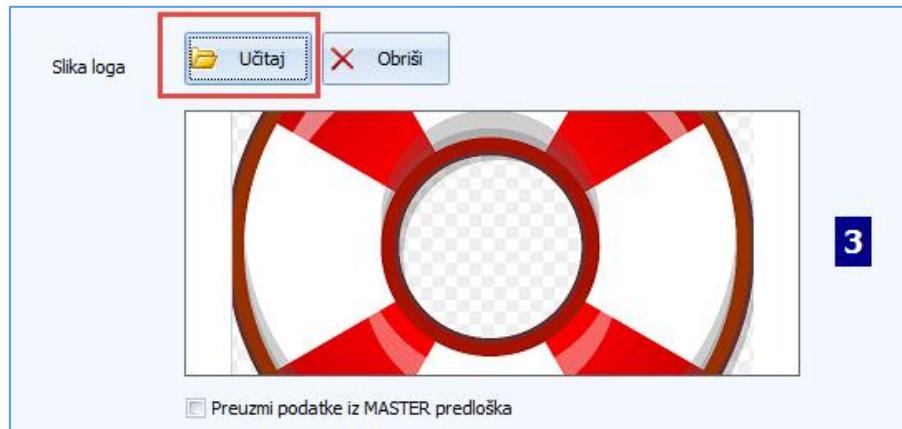
### Preuzimanje zaglavlja iz temeljnog predloška

Ako se uključi opcija **Preuzmi podatke iz MASTER predloška** tekst zaglavlja bit će prepisan iz temeljnog predloška. Ako se želi mijenjati tekst zaglavlja, tada isključiti opciju **Preuzmi podatke iz MASTER predloška**.

### 5.14.3 Logotip u zaglavlju

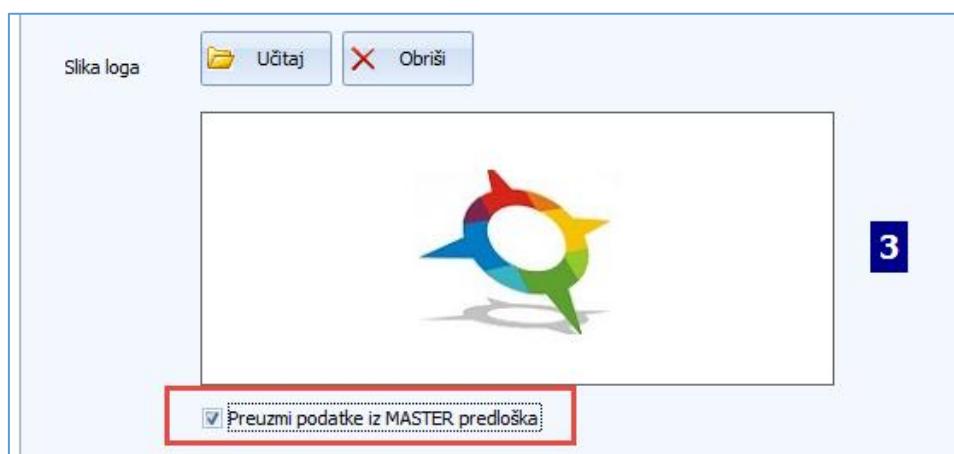
U zaglavlj se može staviti slika logotipa poduzeća, ali i ne mora. Za uvoz slike logotipa kliknuti **Učitaj**, bit će otvoren prozor za traženje i izbor slike logotipa za uvoz. Veličina slike logotipa u ispisu je 36 x 17 mm.

Primjer izbora slike logotipa uz ispis na dokumentu:



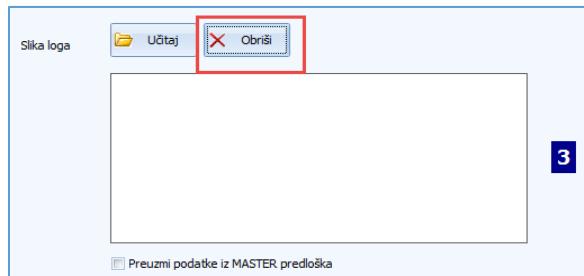
#### Preuzimanje logotipa iz temeljnog predloška

Ako se uključi opcija **Preuzmi podatke iz MASTER predloška** slika logotipa bit će preuzeta iz temeljnog predloška.



#### Brisanje slike logotipa

Ako u ispisu dokumenta ne treba logotipa, tada kliknuti **Obriši** za brisanje logotipa i logotipa nema više u ispisu.



## 5.14.4 Podnožje

U kartici **Podnožje** upisati ostale podatke o poduzeću, kao što su podaci za kontakt:

- telefon, mobitel, faks,
- e-adresa,
- web adresa.

Podaci podnožja mogu se upisati u **html** formatu ali i ne moraju. Na primjer, za upis podataka o kontaktu koji nisu u html formatu:

Zaglavlje	<b>Podnožje</b>	Marketing	Varijable	Specijalna prilagodba
Tekst	<b>Kontakt: 01 6523 215, 098 480 911, bakom@bakom.hr, http://www.pismax.com</b>			
<input type="checkbox"/> Preuzmi podatke iz MASTER predloška				

a ispis na podnožju dokumenta tada izgleda ovako:

12/20/2015 7:13:27 PM	<b>Kontakt: 01 6523 215, 098 480 911, bakom@bakom.hr, http://www.pismax.com</b>
-----------------------	---

### Preuzimanje zaglavlja iz temeljnog predloška

Ako se uključi opcija **Preuzmi podatke iz MASTER predloška** tekst podnožja bit će prepisan iz temeljnog predloška. Ako se želi mijenjati tekst podnožja, tada isključiti opciju **Preuzmi podatke iz MASTER predloška**.

Tekst	<b>Tel/fax:01 6523-215 &lt;span style='font-weight:bold;font-size=10pt'&gt; &lt;/span&gt; E-Mail:info@bakom.hr &lt;span style='font-weight:bold;font-size=10pt'&gt; &lt;/span&gt; http://www.bakom.hr</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Preuzmi podatke iz MASTER predloška	

## 5.14.5 Potpis u podnožju

U karticu podnožja može se staviti slika potpisa dokumenta, ali i ne mora. Za uvoz slike potpisa kliknuti **Učitaj**, bit će otvoren prozor za traženje i izbor slike potpisa za uvoz. Veličina slike potpisa u ispisu je 41 x 26 mm.

Primjer izbora slike potpisa uz ispis na dokumentu:

Slika potpisa	<b>Učitaj</b>	<b>Obrisi</b>
		
<input type="checkbox"/> Preuzmi podatke iz MASTER predloška		

4 1010	Stator SX-5050	5.00	Kom	20.00	0.00	0.00	10.00	100.00
5 1025	Upravljačka ploča PL-100	100.00	Kom	10.00	8.00	80.00	25.00	920.00
					134.50			1,615.50
						Porez		242.38
						Za naplatu		1,857.88
Porez	Stopa	Osnovica	Iznos		Izradio: Demo korisnik			
PDV	0.00	548.00	0.00					
PDV	5.00	47.50	2.38					
PDV	10.00	100.00	10.00					
PDV	25.00	920.00	230.00					
		1,615.50	242.38					

**Preuzimanje potpisa iz temeljnog predloška**

Ako se uključi opcija **Preuzmi podatke iz MASTER predloška** slika potpisa bit će preuzeta iz temeljnog predloška.

**Brisanje slike potpisa**

Ako u ispisu dokumenta ne treba potpis, tada kliknuti **Obrisi** za brisanje potpisa i potpis nema više u ispisu dokumenta.

**5.14.6 Promotivna poruka**

U kartici **Marketing** može se upisati promotivna poruka, ali i ne mora, koja ide pri kraju u ispisu dokumentu. Poruka može biti upisana u **html** formatu ali i ne mora. Na primjer, upis poruke u html formatu uz pripadni ispis na dokumentu:

Zaglavje	Podnožje	Marketing	Varijable	Specijalna prilagodba
Tekst	<span style="font-weight: bold; font-size: 10pt; color: crimson;"> &lt;span style='font-weight:bold;font-size=10pt;color:crimson'&gt;  Informirajte se o našem novom proizvodu na adresi <a href="http://www.pismax.com/Novo">http://www.pismax.com/Novo</a> </span>			
<input type="checkbox"/> Preuzmi podatke iz MASTER predloška				
Model i poziv:	HR 03 51-19			
Platiti do:	01.02.2011			
<i>Informirajte se o našem novom proizvodu na adresi <a href="http://www.pismax.com/Novo">http://www.pismax.com/Novo</a></i>				

Primjer iste poruke koja nije upisan u html formatu uz pripadni ispis na dokumentu:

Zaglavje	Podnožje	Marketing	Varijable	Specijalna prilagodba
Tekst	Informirajte se o našem novom proizvodu na adresi <a href="http://www.pismax.com/Novo">http://www.pismax.com/Novo</a>			
<input type="checkbox"/> Preuzmi podatke iz MASTER predloška				
Model i poziv:	HR 03 51-19			
Platiti do:	01.02.2011			
<i>Informirajte se o našem novom proizvodu na adresi <a href="http://www.pismax.com/Novo">http://www.pismax.com/Novo</a></i>				

### Preuzimanje poruke iz temeljnog predloška

Ako se uključi opcija **Preuzmi podatke iz MASTER predloška** promotivna poruka bit će preuzeta iz temeljnog predloška. Ako se želi mijenjati poruka, tada isključiti opciju **Preuzmi podatke iz MASTER predloška**.

### 5.14.7 Varijable

Pored direktnog upisa tekstova, s podacima o poduzeću, u kartice zaglavlja i podnožja predloška dokumenta, vidjeti odjeljke 5.14.2 i 5.14.4, moguće je i drugačiji pristup istoj stvari. Naime, podaci o poduzeću već postoje u bazi podataka, pa se nameće njihovo korištenje za potrebe zaglavlja i podnožja dokumenata. To je omogućeno putem varijabli u koje će biti preneseni podaci o poduzeću. Svaka pojedina varijabla određena oznakom koja ima dvije stvari:

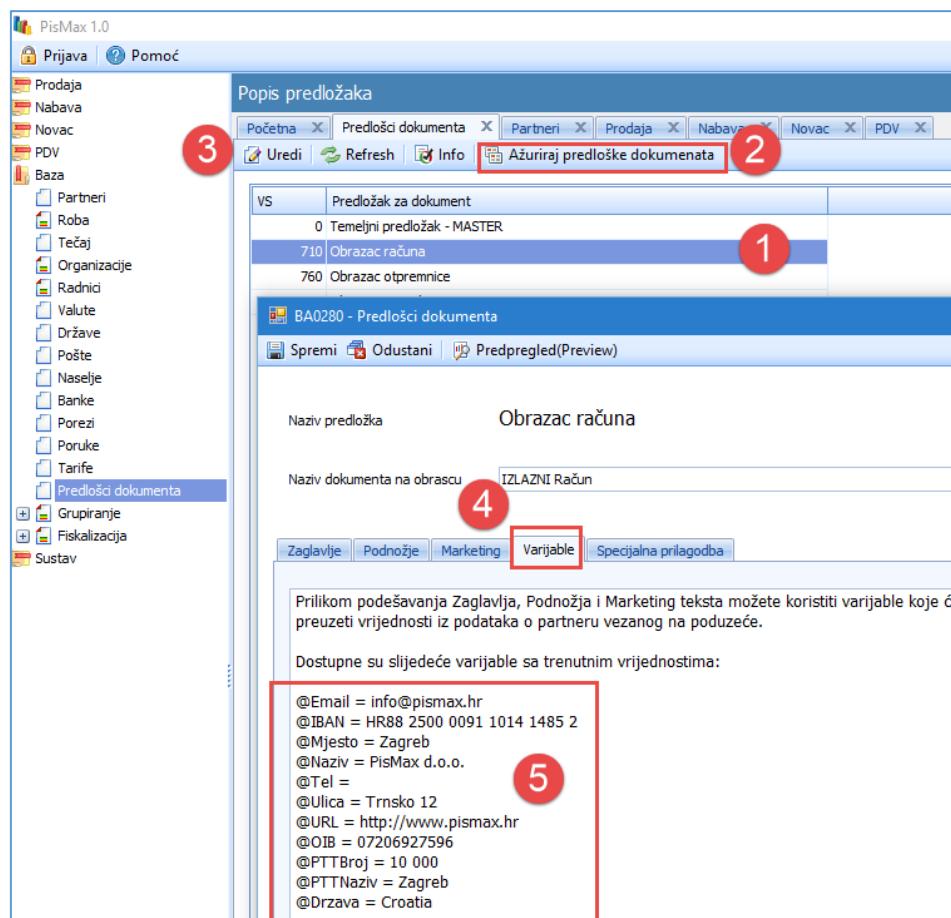
- ključnim znakom @,
- imenom, to su slijedeće varijable:
  - @Email,
  - @IBAN,
  - @Mjesto,
  - @Naziv,
  - @Tel,
  - @Ulica,
  - @URL,
  - @OIB,
  - @PTTBroj,
  - @PTTNaziv,
  - @Drzava.

Ime varijable određuje podatak o poduzeću koji varijabla sadrži.

#### Punjjenje podataka u varijable

Postupak punjenja podataka u varijable:

- izabrati predložak (1),
- kliknuti **Ažuriraj predloške dokumenta** (2) i postojeći podaci o poduzeću bit će prebačeni u varijable,
- za uvid sadržaja varijabli, kliknuti **Uredi** (3) te **Varijable** (4), bit će pokazan popis varijabli s pripadnim podacima o poduzeću (5).



## 5.14.8 Uporaba varijabli u zaglavlju i podnožju

Uporaba varijabli u zaglavlju ili podnožju ide putem upisa oznake neke varijabli: @Email, @IBAN, @Mjesto, @Naziv, @Tel, @Ulica, @URL, @OIB, @PTTBroj, @PTTNaziv ili @Drzava. Pri upisu proizvoljan je:

- izbor varijabli za upis,
- redoslijed varijabli za upis,
- mjesto upisa, zaglavje ili podnožje.

Za primjer, pokazan je upis varijabli u zaglavje uz pripadni ispis dokumenta. U zaglavlu su upisane varijable: @Mjesto, @Naziv, @Ulica, @Naziv, @IBAN i @Email. Pri tome varijabla @Naziv upisana je namjerno dva puta.

The screenshot shows the software's configuration interface. At the top, there are tabs: 'Zaglavje' (selected), 'Podnožje', 'Marketing', 'Varijable', and 'Specijalna prilagodba'. In the 'Tekst' section, there is a code editor containing the following HTML-like code:

```
<span style='font-family:Verdiana;font-size:14pt;color:green;'>
@mjesto, @naziv, @ulica, @naziv
</span><p style='color:black'>
OIB:07206927596 , @IBAN, @email
</b></p>
```

Below the code editor is a preview area. It shows a logo on the left, followed by the address 'Zagreb, PisMax d.o.o., Trnsko 12, PisMax d.o.o.' where the company name is highlighted in green. Below the address, the text 'OIB:07206927596 , HR88 2500 0091 1014 1485 2, info@pismax.hr' is visible. At the bottom right of the preview area, it says 'Str. 1/1'. At the very bottom of the interface, there is a timestamp 'Datum izrade: 01.01.2011 20:14:00'.

## 5.14.9 Specijalna prilagodba

U kartici **Specijalna prilagodba** moguće je zadati oblik dokumenta u RDLC formatu. RDLC je engleska kratica za **Report Definition Language Client-side**. Za izradu takvih dokumenta treba poznavati RDLC jezik i pripadni alat.

The screenshot shows the 'Specijalna prilagodba' tab selected. There are two main input fields: 'Naziv RDLC datoteke sa definicijom dokumenta' (with the value 'RDLC definicija') and 'RDLC naziv' (with an empty input field).

### Kad koristiti RDLC format dokumenata

Ako je dokument odveć složen i nije ga moguće oblikovati putem zaglavlja i podnožja tad se može razmišljati o RDLC dokumentu.

**Ne očekuje se da korisnici izrađuje dokumente u RDLC formatu.**

**Ako korisnik ima potrebu za RDLC dokumentom, neka potraži pomoć putem PisMax kontakta.**

Raspoložive su varijante RDLC specijalne prilagodbe slijedećih naziva:

- Racun\_Stivi Ponuda\_Stivi,
- Racun\_Totanium Ponuda\_Totanium,
- Racun\_Legomont Ponuda\_Legomont,
- Racun\_Dast Ponuda\_Dast,
- RacunSaZaglavljem PonudaSaZaglavljem.
- SklDokSaZaglavljem.

### 5.14.9.1 RDLC varijanta Stivi

Za ispis ponuda i računa u RDLC varijanti Stivi koriste se nazivi specijalne prilagodbe:

- za ponude: Ponuda\_Stivi,
- za račune: Racun\_Stivi.

U predlošcima dokumenata:

- za **Obrazac računa i Račun storno** treba upisati u Specijalnu prilagodbu: **Racun\_Stivi**,
- za **Ponuda** treba upisati u Specijalnu prilagodbu: **Ponuda\_Stivi**,

Naziv dokumenta na obrascu	Račun
<input type="button" value="Zaglavje"/> <input type="button" value="Podnožje"/> <input type="button" value="Marketing"/> <input type="button" value="Varijable"/> <input type="button" value="Specijalna prilagodba"/>	
<b>Naziv RDLC datoteke sa definicijom dokumenta</b>	
RDLC naziv	Racun_Stivi
Naziv dokumenta na obrascu	Ponuda
<input type="button" value="Zaglavje"/> <input type="button" value="Podnožje"/> <input type="button" value="Marketing"/> <input type="button" value="Varijable"/> <input type="button" value="Specijalna prilagodba"/>	
<b>Naziv RDLC datoteke sa definicijom dokumenta</b>	
RDLC naziv	Ponuda_Stivi

Sadržaj specijalne prilagodbe:

- podaci o kupcu su na desnoj strani umjesto na lijevoj strani,
- datumi računa su na lijevoj strani umjesto na desnoj strani,
- broj računa je na lijevoj strani umjesto u sredini,
- pozadinska slika je otisak prsta.

Str. 1/1



**BaKom d.o.o.**  
10020 Zagreb, Trnsko 12  
Tel: 01 6523 215, Mob: 098 480 991  
OIB: 07206927596, IBAN: HR10 2484 0081 1006 1639 2

Datum izrade:	30.06.2016 10:59:17
Datum isporuke:	30.06.2016
Datum dospijeća:	30.07.2016
Način plaćanja:	Trans akcijski račun
Mjesto izdavanja:	Zagreb
Valuta:	HRK
Referenca:	

**Račun broj 74 / 43 / 1**

**UMINA j.d.o.o.**

Šibenik  
Put kroz meterize 21 c  
22000 Šibenik  
OIB: 84889413121

Isporuka: UMINA j.d.o.o., Šibenik, Put kroz meterize 21 c

Rb	Šifra	Naziv	Količina JM	Cijena	Popust %	Popust	Porez %	Ukupno bez poreza
1	10	PisHUB 3: Licenca za jednu godinu	1,00 Kom	250,00	0,00	0,00	25,00	250,00
							62,50	
								<b>312,50</b>

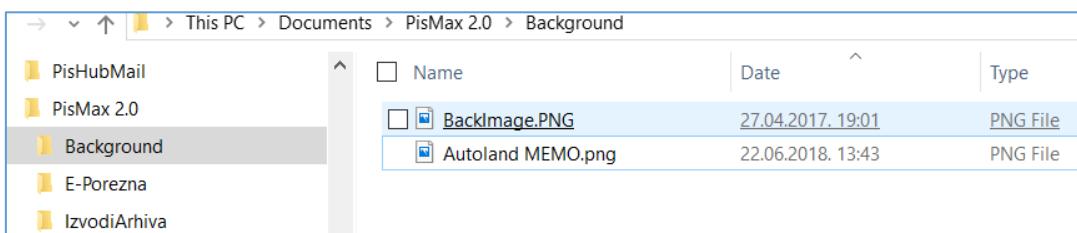
Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	25,00	250,00	62,50
			62,50

Izradio: Sužnjević Vlado

Potpis: 

**BAKOM d.o.o.**  
**ZAGREB, Trnsko 12**

U mapi **Background**, točnije u **C:\Documents\PisMax 3.0\Background**, gdje su i ostale mape programa PisMax, je pozadinska slika naziva **BackImage.png**. Poželjna veličina pozadinske slike je 19,2 x 27 cm u rezoluciji 96 dpi.



### 5.14.9.2 RDLC varijanta Totanium

Za ispis ponuda i računa u RDLC varijanti Totanium koriste se nazivi specijalne prilagodbe:

- za ponude: Ponuda\_Totanium,
- za račune: Racun\_Totanium.

U predlošcima dokumenata:

- za **Obrazac računa** i **Račun storno** treba upisati u Specijalnu prilagodbu: **Racun\_Totanium**,
- za **Ponuda** treba upisati u Specijalnu prilagodbu: **Ponuda\_Totanium**,

Naziv dokumenta na obrascu	Račun broj
<input type="checkbox"/> Zaglavje <input type="checkbox"/> Podnožje <input type="checkbox"/> Marketing <input type="checkbox"/> Varijable <input type="checkbox"/> Specijalna prilagodba	
<b>Naziv RDLC datoteke sa definicijom dokumenta</b>	
RDLC naziv	Racun_Totanium
Naziv dokumenta na obrascu	Ponuda
<input type="checkbox"/> Zaglavje <input type="checkbox"/> Podnožje <input type="checkbox"/> Marketing <input type="checkbox"/> Varijable <input type="checkbox"/> Specijalna prilagodba	
<b>Naziv RDLC datoteke sa definicijom dokumenta</b>	
RDLC naziv	Ponuda_Totanium

Sadržaj specijalne prilagodbe:

- nemasni ispis adrese kupca i adrese isporuke,
- ispis OIB-a kupca na desnoj strani umjesto na lijevoj strani,
- izostavljen tekst **Potpis**,
- ispis ili izvoz u neki format (pdf docx xlsx) ponude ili računa ide s nazivom:
  - Ponuda\_Br\_Godina\_Broj\_NazivKupca.pdf,
  - Racun\_Br\_Godina\_Broj\_NazivKupca.pdf.

		<b>BaKom d.o.o.</b> <b>10020 Zagreb, Trnsko 12</b>		Str. 1/1																																																																														
		Tel: 01 6523 215, Mob: 098 480 991 OIB: 07206927596, IBAN: HR10 2484 0081 1006 1639 2																																																																																
<b>UMINA j.d.o.o.</b>		Datum izrade: 30.06.2016 10:59:17 Datum isporuke: 30.06.2016 Datum dospijeća: 30.07.2016 <b>OIB kupca:</b> 84889413121 Način plaćanja: Transakcijski račun Mjesto izdavanja: Zagreb Valuta: HRK Referenca:																																																																																
Šibenik Put kroz meterize 21 c 22000 Šibenik  Isporuka: UMINA j.d.o.o., Šibenik, Put kroz meterize 21 c																																																																																		
<b>Račun broj 74 / 43 / 1</b>																																																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rb</th> <th>Šifra</th> <th>Naziv</th> <th>Količina JM</th> <th>Cijena</th> <th>Popust %</th> <th>Popust</th> <th>Porez %</th> <th>Ukupno bez poreza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>10</td> <td>PisHUB 3: Licenca za jednu godinu</td> <td>1,00 Kom</td> <td>250,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>25,00</td> <td>250,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> <td></td> <td>250,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Porez</td> <td>62,50</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Za naplatu</td> <td><b>HRK</b></td> <td><b>312,50</b></td> </tr> <tr> <td colspan="5"></td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="5"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Porez</th> <th>Stopa</th> <th>Osnovica</th> <th>Iznos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PDV</td> <td>25,00</td> <td>250,00</td> <td>62,50</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>62,50</td> </tr> </tbody> </table> </td> <td colspan="5">           Izradio: Sužnjević Vlado         </td> </tr> </tbody> </table>					Rb	Šifra	Naziv	Količina JM	Cijena	Popust %	Popust	Porez %	Ukupno bez poreza	1	10	PisHUB 3: Licenca za jednu godinu	1,00 Kom	250,00	0,00	0,00	25,00	250,00							0,00		250,00								Porez	62,50								Za naplatu	<b>HRK</b>	<b>312,50</b>											<table border="1"> <thead> <tr> <th>Porez</th> <th>Stopa</th> <th>Osnovica</th> <th>Iznos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PDV</td> <td>25,00</td> <td>250,00</td> <td>62,50</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>62,50</td> </tr> </tbody> </table>					Porez	Stopa	Osnovica	Iznos	PDV	25,00	250,00	62,50				62,50	Izradio: Sužnjević Vlado				
Rb	Šifra	Naziv	Količina JM	Cijena	Popust %	Popust	Porez %	Ukupno bez poreza																																																																										
1	10	PisHUB 3: Licenca za jednu godinu	1,00 Kom	250,00	0,00	0,00	25,00	250,00																																																																										
						0,00		250,00																																																																										
							Porez	62,50																																																																										
							Za naplatu	<b>HRK</b>	<b>312,50</b>																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Porez</th> <th>Stopa</th> <th>Osnovica</th> <th>Iznos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PDV</td> <td>25,00</td> <td>250,00</td> <td>62,50</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>62,50</td> </tr> </tbody> </table>					Porez	Stopa	Osnovica	Iznos	PDV	25,00	250,00	62,50				62,50	Izradio: Sužnjević Vlado																																																																	
Porez	Stopa	Osnovica	Iznos																																																																															
PDV	25,00	250,00	62,50																																																																															
			62,50																																																																															

### 5.14.9.3 RDLC varijanta Legomont

Za ispis ponuda i računa u RDLC varijanti Legomont koriste se nazivi specijalne prilagodbe:

- za ponude: Ponuda\_Legomont,
- za račune: Racun\_Legomont.

U predlošcima dokumenata:

- za **Obrazac računa** i **Račun storno** treba upisati u Specijalnu prilagodbu: **Racun\_Legomont**,
- za **Ponuda** treba upisati u Specijalnu prilagodbu: **Ponuda\_Legomont**,

Naziv dokumenta na obrascu	Račun
<input type="checkbox"/> Zaglavje <input type="checkbox"/> Podnožje <input type="checkbox"/> Marketing <input checked="" type="checkbox"/> Varijable <input type="checkbox"/> Specijalna prilagodba	
<b>Naziv RDLC datoteke sa definicijom dokumenta</b>	
RDLC naziv	Racun_Legomont
Naziv dokumenta na obrascu	Ponuda
<input type="checkbox"/> Zaglavje <input type="checkbox"/> Podnožje <input type="checkbox"/> Marketing <input checked="" type="checkbox"/> Varijable <input type="checkbox"/> Specijalna prilagodba	
<b>Naziv RDLC datoteke sa definicijom dokumenta</b>	
RDLC naziv	Ponuda_Legomont

Sadržaj specijalne prilagodbe:

- ispis broja računa s **črticama** umjesto s **kosom crtom**,
- ispis **Rabat** umjesto **Popust**,
- izostavljen tekst **Potpis**,
- ispis ili izvoz u neki format (pdf docx xlsx) ponude ili računa ide s nazivom:
  - Ponuda\_Br\_Godina\_Broj\_NazivKupca.pdf,
  - Racun\_Br\_Godina\_Broj\_NazivKupca.pdf.

	<b>BaKom d.o.o.</b> 10020 Zagreb, Trnsko 12	Str. 1/1						
Tel: 01 6523 215, Mob: 098 480 991 OIB: 07206927596, IBAN: HR 10 2484 0081 1006 1639 2								
<b>Terra obrt za pogrebne usluge</b> Kamanje Kamanje 106 a 47280 Ozalj OIB: 71539562123		Datum izrade: 15.06.2016 17:55:19 Datum isporuke: 15.06.2016 Datum dospijeća: 15.07.2016  Način plaćanja: Transakcijski račun Mjesto izdavanja: Zagreb Valuta: HRK Referenca:						
<b>Račun broj 71-43-1</b>								
Rb	Sifra	Naziv	Količina JM	Cijena	Rabat %	Rabat	Porez %	Ukupno bez poreza
1	10	PisHUB 3: Licenca za jednu godinu	1,00 Kom	250,00	0,00	0,00	25,00	250,00
							62,50	
								Za naplatu HRK 312,50
Porez	Stopa	Osnovica	Iznos	Izradilo: Admin korisnik				
PDV	25,00	250,00	62,50					
			62,50					
					Potpis:  <b>BAKOM d.o.o.</b> <b>ZAGREB, Trnsko 12</b>			
Obračun prema naplaćenim naknadama (R2) Ukupni iznos plaćen 15.06.2016. po ponudi broj 630-43. Za prekoračenje dospijeća plaćanja zaračunava se zakonska zatezna kamata. Podaci za plaćanje Skenirati ovaj kod za plaćanje Internet bankarsvom Račun: HR10 2484 0081 1006 1639 2 Model i poziv: HR03 167-205 Platiti do: 15.07.2016								

### 5.14.9.4 RDLC varijanta Dast

Za ispis ponuda i računa u RDLC varijanti Dast koriste se nazivi specijalne prilagodbe:

- za ponude: Ponuda\_Dast,
- za račune: Racun\_Dast.

U predlošcima dokumenata:

Naziv dokumenta na obrascu	Račun broj			
Zaglavje	Podnožje	Marketing	Varijable	Specijalna prilagodba
<b>Naziv RDLC datoteke sa definicijom dokumenta</b>				
RDLC naziv	Racun_Dast			
Naziv dokumenta na obrascu	Ponuda			
Zaglavje	Podnožje	Marketing	Varijable	Specijalna prilagodba
<b>Naziv RDLC datoteke sa definicijom dokumenta</b>				
RDLC naziv	Ponuda_Dast			

Sadržaj specijalne prilagodbe:

- logo je u gornjem desnom kutu,
- vodeni žig loga je u donjem desnom kutu.

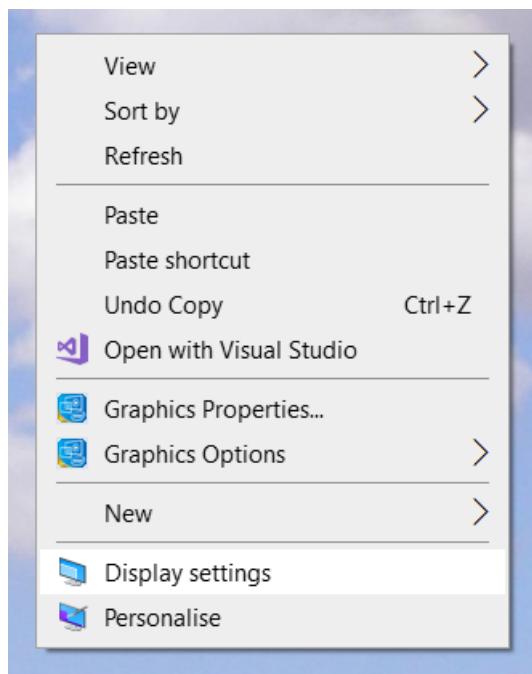
<b>BaKom d.o.o.</b> <b>10020 Zagreb, Trnsko 12</b> Tel: 01 6523 215, Mob: 098 480 991 OIB: 07206927598, IBAN: HR10 2484 0081 1006 1639 2																																																		
<b>DAST obrt za stolarske usluge v.l. Antonio Dlaka</b> <small>MALI LOŠINJ Dražica 26/A 51550 MALI LOŠINJ OIB:26022606376</small> <small>Veza:</small>		Datum izrade: 12.01.2021 17:35:57 Datum isporuke: 12.01.2021 Datum dospeća: 12.01.2021 Način plaćanja: Transakcijski račun Mjesto izdavanja: Zagreb Valuta: HRK Referenca: 705 / 29 / Ponuda / 0 12.01.2021																																																
<b>Račun broj 12 / 86 / 1</b>																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rb</th> <th>Sifra</th> <th>Naziv</th> <th>Količina</th> <th>JM</th> <th>Cijena</th> <th>Popust %</th> <th>Popust</th> <th>Porez %</th> <th>Ukupno bez poreza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>25</td> <td>PisMax OSNOVNA godišnja licenca</td> <td>1,00</td> <td>Kom</td> <td>360,00</td> <td>0,00</td> <td>25,00</td> <td>360,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> <td></td> <td>360,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Porez</td> <td>90,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Za naplatu</td> <td>HRK</td> <td>450,00</td> </tr> </tbody> </table>				Rb	Sifra	Naziv	Količina	JM	Cijena	Popust %	Popust	Porez %	Ukupno bez poreza	1	25	PisMax OSNOVNA godišnja licenca	1,00	Kom	360,00	0,00	25,00	360,00							0,00		360,00								Porez	90,00								Za naplatu	HRK	450,00
Rb	Sifra	Naziv	Količina	JM	Cijena	Popust %	Popust	Porez %	Ukupno bez poreza																																									
1	25	PisMax OSNOVNA godišnja licenca	1,00	Kom	360,00	0,00	25,00	360,00																																										
						0,00		360,00																																										
							Porez	90,00																																										
							Za naplatu	HRK	450,00																																									
Porez PDV 25,00 360,00 360,00 90,00		Izradilo: Sužnjević Vlado Potpis:  <b>BAKOM d.o.o.</b> <b>ZAGREB, Trnsko 12</b>																																																
Obračun prema naplađenim naknadama (R2) Za prekoračenje dospijeća plaćanja zaračunava se zakonska zatezna kamata. Podaci za plaćanje Račun: HR10 2484 0081 1006 1639 2 Model i poziv: HR03 1627-34207 Platiti do: 12.01.2021																																																		
Skenirati ovaj kod za plaćanje Internet bankarstvom 																																																		
Za više o našim programima vidjeti na <a href="http://www.pismax.com">www.pismax.com</a> ili <a href="http://www.bakom.hr">www.bakom.hr</a>																																																		
																																																		
<small>Tel: 01 6523 215, Mob: 098 480 991   E-Mail: <a href="mailto:bakom@bakom.hr">bakom@bakom.hr</a>   <a href="http://www.pismax.com">www.pismax.com</a>            Bakom d.o.o. MBS 000310107 OIB 07206927598, registriran kod Trgovačkog suda Zagreb, temeljni kapital 25 600,00 kn.            Sjedište: Zagreb, Trnsko 12, Osobe ovlaštene za zastupanje: Dunja Vučić, Vlado Sužnjević</small>																																																		

Za RDLC prilagodbu **Racun\_Dast i Ponuda\_Dast** važno je postaviti parametar **Scale and layout** na **100%**.

Parametar **Scale and Layout** povećava ili smanjuje prikaz na zaslonu, a važan je za ispravno pozicioniranje vodenog žiga u donjem lijevom kutu memoranduma.

Kako provjeriti ili postaviti parametar **Scale and Layout**:

- na radnoj površini (desktop) kliknuti desnu tipku miša,
- slijedi prozor u kome kliknuti izbor **Display settings**.



Slijedi prozor s više parametara zaslona, a treba postaviti parametar **Scale and layout** na 100%.

**Settings**

Home

Find a setting

System

- Display
- Sound
- Notifications & actions
- Focus assist
- Power & sleep
- Storage
- Tablet
- Multi-tasking
- Projecting to this PC

**Display**

Night light settings

Colour profile

DELL S2240L Color Profile, D65

**Windows HD Colour**

Get a brighter and more vibrant picture for videos, games and apps that support HDR.

[Windows HD Colour settings](#)

**Scale and layout**

Some apps won't respond to scaling changes until you close and reopen them.

Change the size of text, apps and other items

100% (Recommended)

[Advanced scaling settings](#)

Ako parametar **Scale and layout** nije na **100%** položaj vodenog žiga neće biti ispravno pozicioniran u donji lijevi kut.

### 5.14.9.5 RDLC varijanta slika zaglavlja

Za ispis ponuda i računa u RDLC varijanti slika zaglavlja nazivi specijalne prilagodbe su:

- za ponude: PonudaSaZaglavljem,
- za račune: RacunSaZaglavljem,
- za skladišne dokumente: SklDokSaZaglavljem.

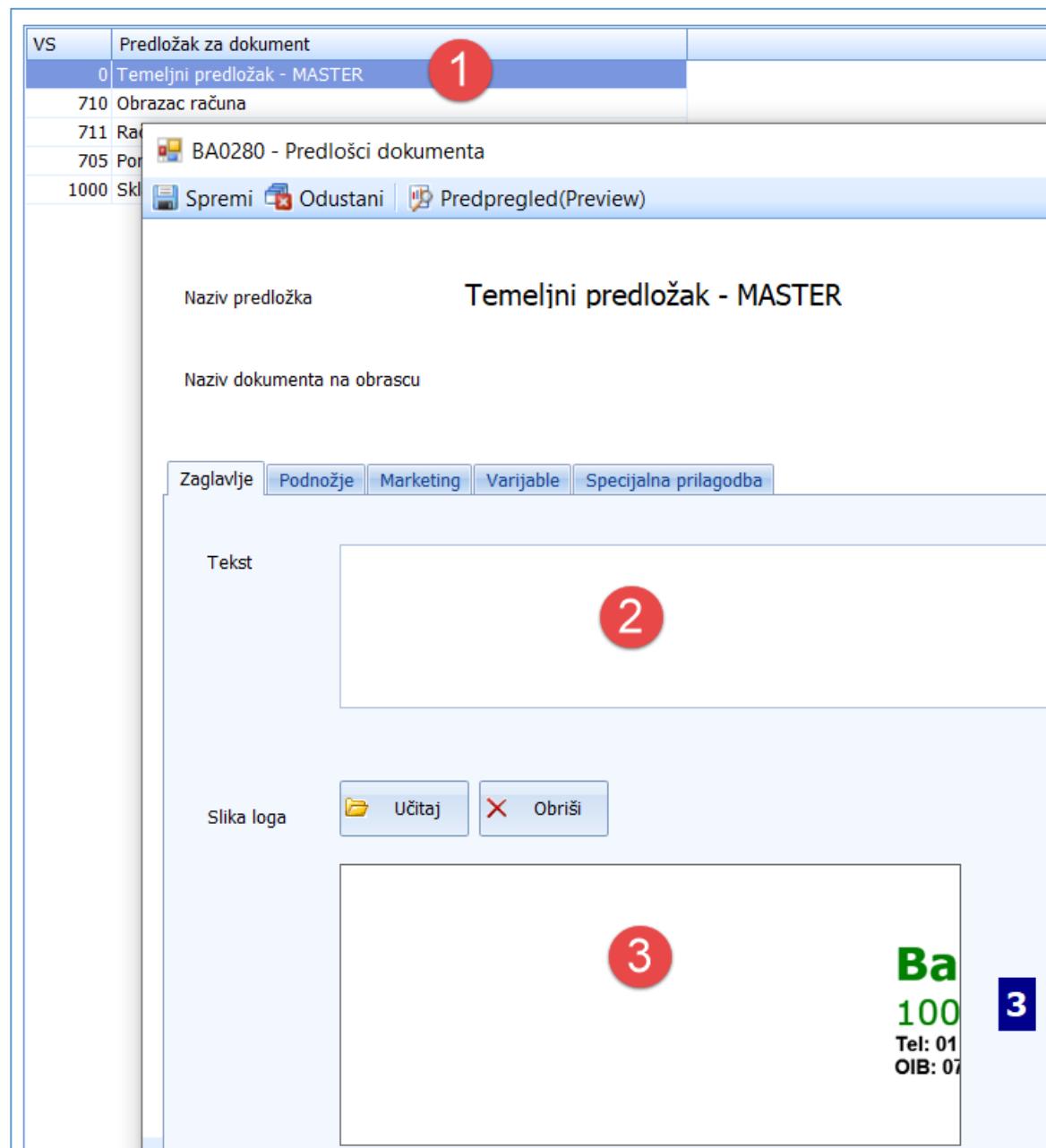
U slici zaglavlja treba biti:

- logo poduzeća, ako postoji,
- podaci o poduzeću: naziv, adresa, OIB, IBAN, telefoni, e-adresa, web adresa i drugo.

Poželjna veličina slike zaglavlja je::

- Širina: 26,5 cm,
- Visina: 3,2 cm,
- Rezolucija: 120 dpi.

**Sliku loga** (3) učitati u **Temeljni predložak – MASTER** (1) i pri tome maknuti sav tekst u kartici **Zaglavje** (2).



U predlošcima dokumenata:

- za **Obrazac računa i Račun storno** treba upisati u Specijalnu prilagodbu: **RacunSaZaglavljem**,
- za **Ponuda** treba upisati u Specijalnu prilagodbu: **PonudaSaZaglavljem**,
- za **Skladišni dokumenti** treba upisati u Specijalnu prilagodbu: **SklDokSaZaglavljem**.

Računi:

Naziv dokumenta na obrascu	Račun broj			
Zaglavljve	Podnožje	Marketing	Varijable	Specijalna prilagodba
<b>Naziv RDLC datoteke sa definicijom dokumenta</b>				
RDLC naziv	RacunSaZaglavljem			

Ponude:

Naziv dokumenta na obrascu	Ponuda			
Zaglavljve	Podnožje	Marketing	Varijable	Specijalna prilagodba
<b>Naziv RDLC datoteke sa definicijom dokumenta</b>				
RDLC naziv	PonudaSaZaglavljem			

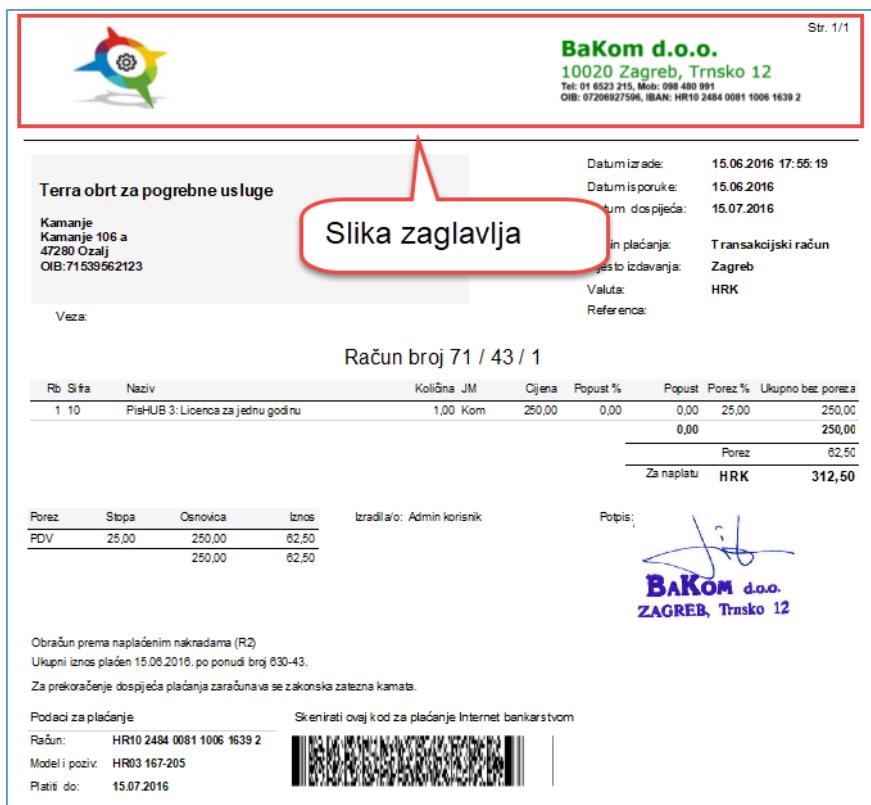
Skladišni dokumenti:

Naziv dokumenta na obrascu	Skladišni dokumenti			
Zaglavljve	Podnožje	Marketing	Varijable	Specijalna prilagodba
<b>Naziv RDLC datoteke sa definicijom dokumenta</b>				
RDLC naziv	SklDokSaZaglavljem			

Sadržaj specijalne prilagodbe:

- ispis ili izvoz u neki format (pdf docx xlsx) ponude ili računa ide s nazivom:
  - Ponuda\_Br\_Godina\_Broj\_NazivKupca.pdf,
  - Racun\_Br\_Godina\_Broj\_NazivKupca.pdf,

gdje je: **Godina**- godina iz datuma isporuke, a **Broj** je broj računa ili ponude.



### 5.14.10 Memorandum umjesto predloška

Za ispis dokumenata mogu se koristi unaprijed tiskani obrasci ili memorandumi. U tom slučaju brisati dio podataka u predlošku, a koji su već otisnuti na obrascu ili memorandumu, brisati:

- tekst zaglavlja,
- logotip u zaglavlju,
- tekst u podnožju,

Naime, na obrascu ili memorandumu već trebaju biti podaci o poduzeću a koji su brisani u predlošku. Iako ispis ide na memorandum iz predloška se i dalje mogu koristiti podaci poput potpisa i promotivne poruke, naravno ako su ti podaci upisani u predložak. Na primjer, prazno zaglavile i tekst u podnožju:

The image shows two side-by-side document templates. Both templates have tabs at the top: 'Zaglavlje', 'Podnožje', 'Marketing', 'Varijable', and 'Specijalna prilagodba'. In the first template (left), the 'Zaglavlje' tab is selected, and the 'Tekst' and 'Slika loga' sections are empty. Below these sections are buttons for 'Učitaj' and 'Obriši'. In the second template (right), the 'Podnožje' tab is selected, and the 'Tekst' and 'Slika potpisa' sections are empty. Below these sections are buttons for 'Učitaj' and 'Obriši'. Both templates also feature a 'Preuzmi podatke iz MASTER predloška' button at the bottom of each section.

## 5.15 Predlošci opisnih atributa robe

Putem predložaka opisnih atributa robe moguće je uvesti bilo kakav dodatni skup podataka o robi.

Ako se u robi koriste opisni atributi, isti će biti će ispisani na ponudi i računu, vidjeti odjeljak 5.2.5.

Predlošci opisnih atributa robe su u obliku tablice koja ima proizvoljan broj redaka i tri stupca:

- **Naziv** - naziv podatka,
- **Specifikacija za uvoz** - opis specifikacije za uvoz vrijednosti atributa iz tekstualne datoteke,
- **Redoslijed** - redoslijed ispisa na računu ili ponudi,
- **Kolona u ispisu** - izbor kolone ispisa podataka, naime, ispis podataka ide u dvije kolone na računu,

pri tome jedan redak tablice predstavlja jedan opisni atribut robe.

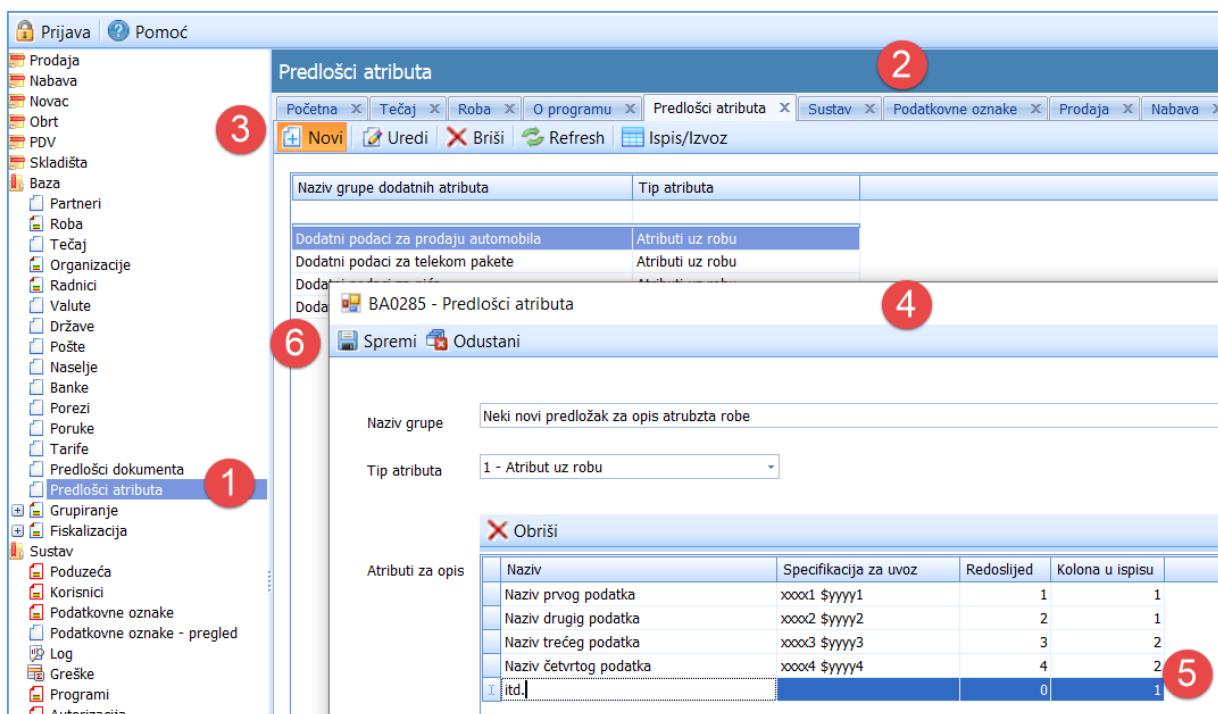
Ako se ne radi uvoz podataka atributa iz txt datoteke, ne treba upisivati **Specifikaciju za uvoz**.

Vrste predložaka opisnih atributa robe popisane su u podatkovnoj oznaci ATR\_TMPL. O podatkovnim oznakama vidjeti odjeljak **4.4 Podatkovne oznake**.

### 5.15.1 Upis novog opisnog predloška robe

Postupak otvaranja novog predloška opisnih atributa robe:

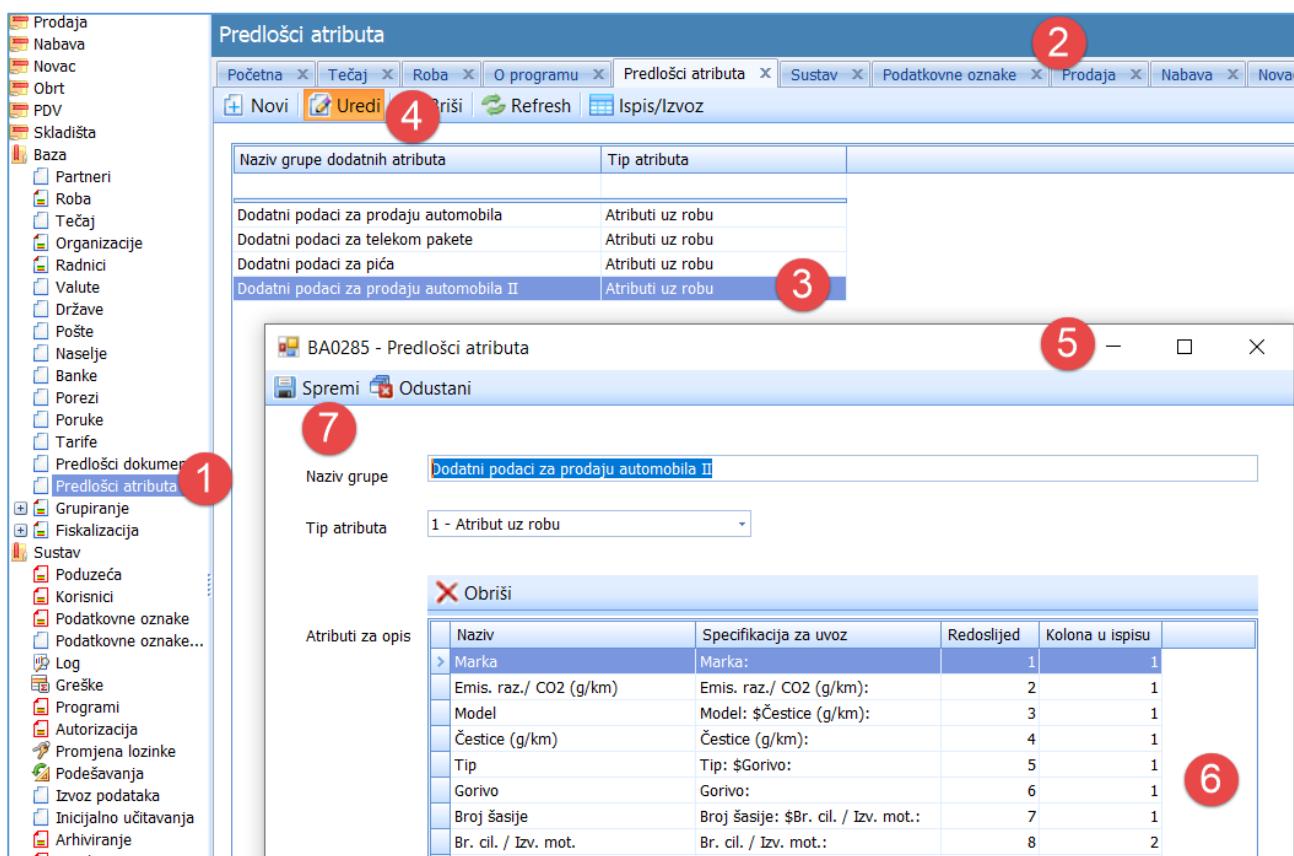
- u modulu **Baza** kliknuti **Predlošci atributa** (1),
- bit će otvoren prozor za predloške atributa (2) sa standardnom alatnom trakom: **Novi**, **Uredi**, **Briši**, **Refresh**, **Ispis/Izvoz**, vidjeti 2.6,
- za novi predložak kliknuti **Novi** (3),
- ide prozor za upis novog predloška (4), upisati:
  - **Naziv grupe** - upisati naziv predloška, bit će spremљen i u podatkovnu oznaku **ATR\_TMPL**,
  - **Tip atributa** - vrsta atributa, izabratи opciju:
    - 1 – Atribut uz robu,
    - 2 – Atribut uz partnera, opcija se za sada se ne koristi,
- upisati retke od novih opisnih atributa robe (5) putem upisa:
  - **Naziv** - upisati naziv opisnog atributa – podatka,
  - **Specifikacija za uvoz** - upisati tekst početka podataka u txt datoteci,
  - - upisati znak \$ pa tekst završetka podatka u txt datoteci, ne upisivati tekst završetka ako ga nema u txt datoteci,
  - **Redoslijed** - upisati redni broj ispisa podataka na računu ili ponudi,
  - **Kolona u ispisu** - ispis podataka na računu ili ponudi ide u dvije kolone, upisati:
    - 1 – za ispis podataka u prvoj koloni na računu ili ponudi,
    - 2 – za ispis podatka u drugoj koloni na računu ili ponudi.
- za kraj kliknuti **Spremi** (6).



## 5.15.2 Promjena postojećeg predloška atributa robe

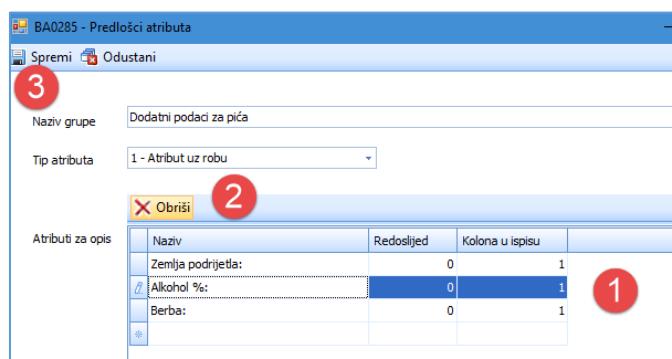
Postupak promjene postojećeg predloška opisnih atributa robe:

- u modulu **Baza** kliknuti **Predlošci atributa** (1),
- bit će otvoren prozor za predloške atributa (2) sa standardnom alatnom trakom: **Novi**, **Uredi**, **Briši**, **Refresh**, **Ispis/Izvoz**, vidjeti 2.6,
- izabrati postojeći predložak (3),
- kliknuti **Uredi** (4),
- izabrati neki postojeći redak opisnog atributa robe (6) te po potrebi mijenjati:
  - **Naziv** - upisati naziv opisnog atributa – podatka,
  - **Specifikacija za uvoz** - upisati tekst početka podataka u txt datoteci,
  - **Redoslijed** - upisati znak \$ pa tekst završetka podatka u txt datoteci, ne upisivati tekst završetka ako ga nema u txt datoteci,
  - **Kolona u ispisu** - upisati redni broj ispisa podataka na računu ili ponudi,
  - Ispis podataka na računu ili ponudi ide u dvije kolone, upisati:
    - 1 – za ispis podataka u prvoj koloni na računu ili ponudi,
    - 2 – za ispis podatka u drugoj koloni na računu ili ponudi.
- za kraj kliknuti **Spremi** (7).



Pojedini opisni atributi mogu se i brisati,

- izabrati redak atributa koji treba brisati (1),
- kliknuti **Obrisi** (2), za kraj kliknuti **Spremi** (3).



## 6 Prodaja

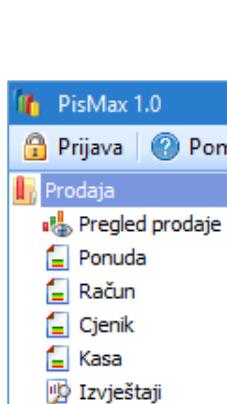
U modulu Prodaja su podaci i aktivnosti vezani uz prodaju i isporuke kupcima. To su podaci i aktivnosti za:

- izradu uvjeta prodaje, cijene, rabati, kase, porezi,
- izradu ponuda kupcima,
- izradu računa kupcima,
- pregledi i izvještaji o prodaji robe kupcima.

Aktivnosti su grupirane u logičke cjeline, a uz pojedinu cjelinu vezan je izbor pripadnog program. Izbori su slijedeći:

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| • Pregled prodaje            | Pregled prodaje,                                  |
| • Ponuda                     | Izrada ponuda,                                    |
| • Račun                      | Izrada računa,                                    |
| • Cjenik                     | Izrada uvjeta prodaje,                            |
| • Kasa,                      | Izrada popusta za kasu,                           |
| • Izvještaji:                |   |
| ○ Prodaja po partneru        | Prodaja po partneru za određeni period – rang,    |
| ○ Prodaja po robi - rang     | Prodaja po robi za određeni period – rang,        |
| ○ Prodaja po partneru i robi | Prodaja po partneru i robi za određeni period,    |
| ○ Računi po mjesecima        | Pregled izdanih računa po partnerima i mjesecima, |
| ○ Cjenik - zadnje cijene     | Cjenik robe i usluga,                             |
| ○ Cjenik - sve cijene        | Cjenik robe i usluga,                             |
| ○ Popis računa – knjiga IRA  | Popis računa – knjiga IRA.                        |

Svaki izbor bit će posebno promotren.



PR0005	<a href="#">Pregled prodaje</a>	Pregled prodaje	<input checked="" type="checkbox"/>
PR0020	<a href="#">Ponuda</a>	Izrada ponuda	<input checked="" type="checkbox"/>
PR0040	<a href="#">Računi (IFA)</a>	Izrada računa	<input checked="" type="checkbox"/>
PR0080	<a href="#">Cjenik</a>	Izrada uvjeta prodaje	<input checked="" type="checkbox"/>
PR0100	<a href="#">Kasa</a>	Izrada popusta za kasu	<input checked="" type="checkbox"/>
PR0010R	<a href="#">Prodaja po partneru</a>	Prodaja po partneru za određeni period - rang	<input type="checkbox"/>
PR0020R	<a href="#">Prodaja po robi - rang</a>	Prodaja po robi za određeni period - rang	<input type="checkbox"/>
PR0030R	<a href="#">Prodaja po partneru i robi</a>	Prodaja po partneru i robi za određeni period	<input type="checkbox"/>
PR0040R	<a href="#">Računi po mjesecima</a>	Pregled izdanih računa po partnerima i mjesecima	<input type="checkbox"/>
PR0050R	<a href="#">Cjenik - zadnje cijene</a>	Cjenik robe i usluga	<input type="checkbox"/>
PR0060R	<a href="#">Cjenik - sve cijene</a>	Cjenik robe i usluga	<input type="checkbox"/>
PR0090R	<a href="#">Popis računa - knjiga IRA</a>	Popis računa - knjiga IRA	<input type="checkbox"/>

Programi se mogu isključivati ili uključivati u stablu izbornika (1), tipka **Reset stabla menija** vraća sve programe u stablo izbornika.

Račun kupcu za isporučenu robu i/ili uslugu uobičajeno se naziva **Izlazni račun** ili kraće **IRA**. Umjesto Izlazni račun ili IRA u ovom poglavlju koristi se termin račun.

## 6.1 Pregled prodaje

### 6.1.1 Parametri pregleda prodaje

U izborniku **Prodaja** kliknuti **Pregled prodaje** (1) i bit će otvoren prozor (2) za višestruko funkcionalni prikaz podataka o prodaji po kupcima i robi. Prozor **Pregleda prodaje** sadrži:

- alatnu traku (3) s gumbima:
  - **Osvježi** gumb standardne alatne trake, vidjeti 2.6.4,
  - **Export/Ispis** gumb standardne alatne trake, vidjeti 2.6.5,
  - **Prikaži graf** Prikazuje bar graf za izabrane (zaplavljene) podatke,
  - **Podaci (drill down)** Dubinski prikaz nižih nivoa podataka sve do računa,
- parametre pregleda prodaje kojima se određuje:
  - vrsta pregleda, izvještaja (4),
  - period izbor podataka (5),
  - izbor vrste podataka (6),
  - način prikaza podataka (7),
- područje prikaza pregleda prodaje (8).

Godina	Partner	siječanj	veljača	ožujak	travanj	svibanj	lipanj	srpanj	kolovoz
2013	Alpe dunav d.d.	11.149,68	3.948,70	12.556,85	8.880,00	7.282,92	5.756,70	9.066,43	
	Avalon d.o.o.	6.944,48	9.126,71	5.933,65	9.405,25	9.221,65	4.459,40	7.997,57	
	Cirrus Split d.o.o	8.884,25	9.781,54	6.926,32	7.420,46	6.235,35	7.477,59	8.671,43	
	Danske Flag Ltd. DK	5.538,78	6.703,16	7.548,15	6.791,47	8.730,51	7.423,90	10.005,25	
	Hombacher GmbH DE	93.064,78	74.827,59	96.319,93	51.879,79	82.198,89	76.013,39	65.372,63	

#### Vrsta prikaza

Izabratи jedan od četiri vrste prikaza:

#### Period prikaza

Zadati datum od koga se uzimaju računi za prikaz.

Zadati datum do koga se uzimaju računi za prikaz.

#### Podaci

Izbor vrste podataka u prikazu, izabratи sve (**Select All**) ili neke podatke za prikaz:

## Način prikaza

Izabrati jedan od tri načina prikaza:

- **Iznos** prikaz vrijednosti odnosno iznosa podataka,
- **% reda** prikaz relativnog postotka podataka gledano na zbir podataka u retku,
- **% kolone** prikaz relativnog postotka podataka gledano na zbir podataka u stupcu.

The first screenshot shows a dropdown menu under 'Pričak' labeled 'Iznos' (Value) which is selected. The second screenshot shows a table with a red box around the column headers '2013', '2014', '2015', and 'Grand Total'. The third screenshot shows a table with a red box around the row headers 'Iznos HRK', 'Godina', and 'Roba'.

	2013	2014	2015	Grand Total
Intelektualne usluge[Kom]	30,76%	36,56%	32,68%	100,00%
Roba 3 - PDV 0 % [Kom]	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
Rotor BX-200[Kom]	34,63%	34,21%	31,16%	100,00%
Stator SX-5050[Kom]	35,48%	34,49%	30,03%	100,00%
Tokamak T 100[Kg]	37,72%	36,26%	26,02%	100,00%
Upravljačka ploča PL-100[...]	37,21%	27,65%	35,15%	100,00%
<b>Grand Total</b>	<b>35,19%</b>	<b>33,63%</b>	<b>31,18%</b>	<b>100,00%</b>

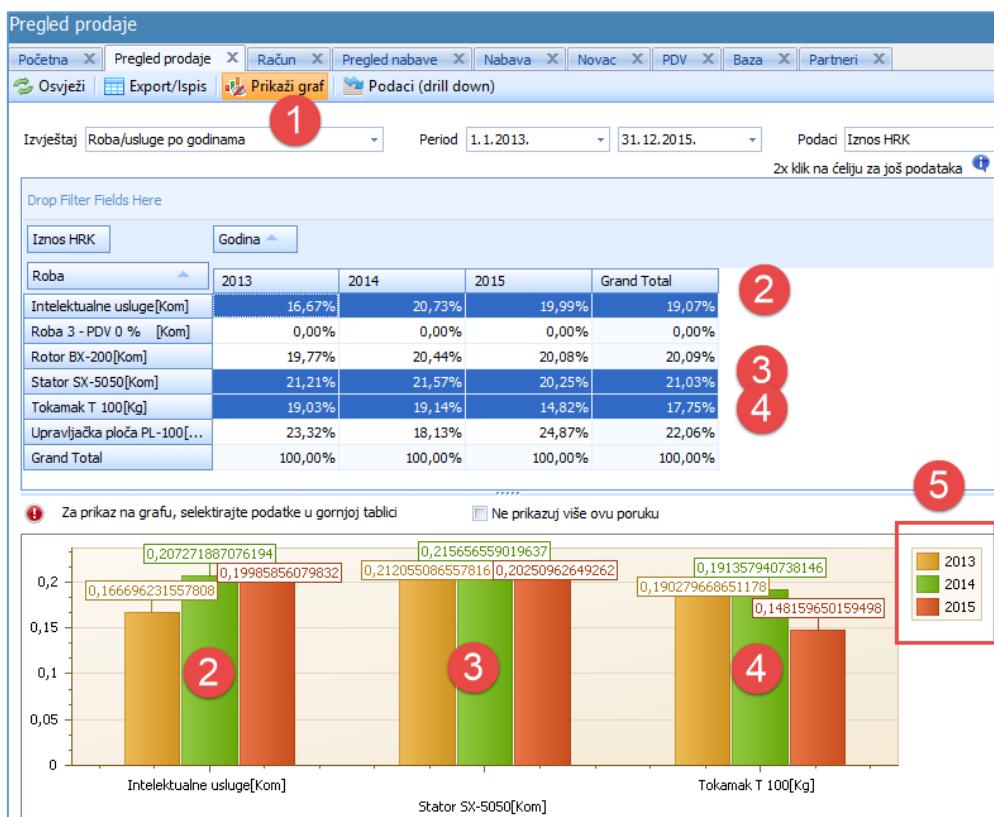
	Iznos HRK	Godina	Roba
Intelektualne usluge[Kom]	16,67%	20,73%	19,99%
Roba 3 - PDV 0 % [Kom]	0,00%	0,00%	0,00%
Rotor BX-200[Kom]	19,77%	20,44%	20,08%
Stator SX-5050[Kom]	21,21%	21,57%	20,25%
Tokamak T 100[Kg]	19,03%	19,14%	14,82%
Upravljačka ploča PL-100[...]	23,32%	18,13%	24,87%
<b>Grand Total</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>

## 6.1.2 Grafički prikaz pregleda prodaje

U grafu se prikazuju izabrani reci pregleda, gdje visina bar grafa korespondira relativnom iznosu podatka u retku. Za razlikovanje podataka po stupcima, koristi se legenda boja tako da svaki stupac ima svoju boju.

Za grafički prikaz podataka u obliku bar grafa:

- kliknuti **Prikaži graf** (1) u pregledu na zaslonu,
- izabrati sve redove ili samo neke redove za grafički prikaz (2 3 4),
- za svaki izabrani redak slijedi bar graf (2 3 4) po stupcima podataka prema legendi (5).



### 6.1.3 Dubinski prikaz pregleda prodaje

Pod dubinskim prikazom podrazumijeva se mogućnost raščlanjivanja podataka po nastanku, odnosno koji drugi podaci su doveli do podatka u prikazu. Od čega je nastao svaki pojedini podatak u pregledu prodaje može se dubinski pregledavati u tri nivoa:

- Prvi nivo prikaz zbirno po danima,
- Drugi nivo prikaz po kupcu i računu za pojedini datum,
- Treći nivo prikaz pojedinog računa.

Koristiti slijedeći postupak za dubinski prikaz:

- izabrati, kliknuti podatak u pregledu za koji se traži dubinsko raščlanjivanje nastanka podataka (1),
- kliknuti **Podaci (drill down)** (2),
- ide prozor za prikaz prvog nivoa (3) u kojem je pokazana prodaja po danima za izabrani podataka (1),
- za nastavak dubinske pretrage, izabrati neki podatak prvog nivoa (4),
- kliknuti **Daljnji podaci (drill down)** (5),
- ide prozor za prikaz drugog nivoa dubinske pretrage.

The screenshot shows the software's main window with several tabs at the top: 'Export/Ispis', 'Prikaži graf', and 'Podaci (drill down)' (which is highlighted). Below the tabs, there are dropdown menus for 'Roba/usluge po godinama' (Period: 1.1.2013 - 31.12.2015), 'Podaci' (Iznos HRK), and 'Prikaz' (Iznos). A red circle labeled '2' is over the 'Podaci (drill down)' tab. The main area displays a table of sales data for 'Roba/usluge po godinama'. A red circle labeled '1' highlights the value '2.115' in the '2015' column of the first row. A red box surrounds the entire table. Below the table, a red circle labeled '5' is over the 'Daljnji podaci (drill down)' button. A red circle labeled '3' is over the 'Nivo: 1/3' label. The bottom section shows a detailed view of the sales data for 'Intelektualne usluge [Kom]' on '1.4.2015'. A red circle labeled '4' highlights the value '2.115,00' in the 'Datum Isporuke' column. A red box surrounds the entire detailed view table.

	Godina	2013	2014	2015	Grand Total
Intelektualne usluge [Kom]		341.738,40	406.148,90	363.048,29	1.110.935,59
- PDV 0 % [Kom]				0,00	0,00
RX-2000 [Kom]		405.352,89	400.510,26	364.750,42	1.170.613,57

Nivo:	1/3								
Intelektualne usluge [Kom]	1.1.2015.	EUR	4.214,00	0,00	286,00	32.104,37	0,00	2.178,88	4.214
Intelektualne usluge [Kom]	1.2.2015.	EUR	819,00	0,00	31,00	6.239,54	0,00	236,15	819
Intelektualne usluge [Kom]	1.3.2015.	EUR	686,00	0,00	14,00	5.226,27	0,00	106,64	686
Intelektualne usluge [Kom]	1.4.2015.	EUR	2.115,00	0,00	85,00	16.113,12	0,00	647,55	2.115
Intelektualne usluge [Kom]	1.5.2015.	EUR	726,00	0,00	24,00	5.531,00	0,00	182,83	726
Intelektualne usluge [Kom]	1.6.2015.	EUR	2.492,00	0,00	58,00	18.985,30	0,00	441,86	2.492

U prozoru drugog nivoa (1) pokazan je popis računa koji čine izabrani podatak u prvom nivou.

The screenshot shows a detailed view of sales data for 'Intelektualne usluge [Kom]' on '1.4.2015'. A red circle labeled '3' is over the 'Povratak' button. A red circle labeled '1' is over the value '2.115,00' in the 'Datum Isporuke' column. A red circle labeled '2' is over the value '2.115,00' in the same column, indicating it has been selected. The table includes columns for VS, Vrsta, Broj, Prostor, Blagajna, Šifra, Partner, Mjesto, Datum Izrade, Datum Isporuke, Datum Dospjeca, Valuta, Iznos, Porez, Rabat, and Ukupno. The data rows correspond to the items listed in the previous screenshot's table.

Za prikaz pojedinog računa iz drugog nivoa, izabrati neki račun (2) i kliknuti **Daljnji podaci (drill down)** (3), ide prikaz trećeg nivo, zapravo ide prikaz izabranog računa u cijelosti.

Rb Roba ili usluga  
1

Napomena

Ažurirano: 04.12.2015 20:32:52, petak, Demo korisnik - prije 21 dana.

## 6.2 Uvjeti prodaje

Uvjeti prodaje sadrže podatke za izradu računa po isporuci roba ili usluga kupcima. Osnovni podaci uvjeta prodaje su:

- cijene,
- rabati,
- kase,
- porezi,
- rokovi plaćanja.

Podaci uvjeta prodaje organizirani su u cjenike, koji mogu biti osnovni ili neki drugi.

### 6.2.1 Kase

Kase sadrže podatke o mogućim odobrenjima kupaca za prijevremeno plaćanje računa. Za upis novih ili promjenu postojećih podataka u izborniku modula **Prodaja** kliknuti **Popusti (casse)** (1), bit će otvoren prozor za kase (2).

Prozor za upis novih ili promjenu postojećih podataka sadrži popis kasa i alatnu traku sa standardnim gumbima: **Novi**, **Uredi**, **Briši**, **Refresh**, **Ispis/Izvoz** i **Info**, vidjeti odjeljak 2.6.

Za jednu kasu vode se podaci:

- oznaka ili šifra kase,
- naziv ili kraći opis kase,
- tip kase, od kog datuma se računa kasa,
- jedna ili više uzanci kase u kojima je:
  - broj dana za prijevremeno plaćanje,
  - postotak odobrenja za prijevremeno plaćanje.

Za promjenu postojećih podataka:

- u popisu kasa izabrati neku kasu (3).
- kliknuti **Uredi** (4),
- ide prozor za upis podataka jedne kase (5).

#### Oznaka

Upisati slovčano-brojčanu oznaku ili šifru kase.

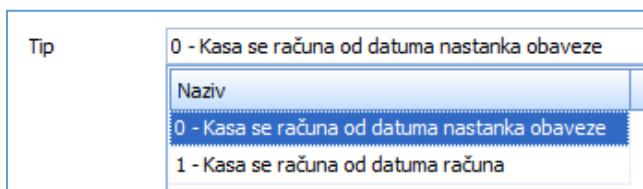
#### Naziv

Upisati naziv ili kraći opis kase.

#### Tip

Izabratи jednu od dvije opcije:

- 0 – Kasa se računa od datuma nastanka obaveze, broj dana za prijevremeno plaćanje počinje od DNO datuma računa pa do datuma uplate, ovo je uobičajeni način izračuna broja dana prijevremenog plaćanja,
- 1 - Kasa se računa od datuma računa, broj dana za prijevremeno plaćanje počinje od datuma izrade računa pa do datuma uplate, ovo je nije uobičajeni način izračuna broja dana prijevremenog plaćanja.



#### Broj dana

Upisati jednu ili više uzanci kase. Jedna uzanca kase sadrži:

- broj dana za prijevremeno plaćanje,
- postotak odobrenja za prijevremeno plaćanje.

Ako kasa ima više uzanci, primjenjuje se ona koja prije nastupi, počevši od najvećeg broja dana. Na primjer, ako kasa ima za broj dana upisano 15, 30 i 60, a izračunati broj dana do datuma uplate neka je 27, tad se primjenjuje postotak odobrenja vezan uz 30 dana.

## 6.2.2 Cjenici

U cjenicima su skupljeni podaci o uvjetima prodaje roba i usluga kupcima. Može se raditi s više cjenika, ali treba razlikovati cjenike po vrsti – porijeklu uvjeta, i to:

- Osnovni cjenici, to su cjenici kojima je u oznaci porijekla uvjeta postavljeno: **1 – Osnovni uvjeti**,
- Ostali cjenici, to su cjenici kojima u oznaci porijekla uvjeta nije postavljeno: **Osnovni uvjeti**, već nešto drugo, na primjer: **Vikend akcija**.

Treba uočiti, u izradi računa, ako uz kupca nije vezan niti jedan cjenik, tad se uvjeti prodaje automatski uzimaju iz osnovnog cjenika u novčanoj valuti koja je postavljena na računu, vidjeti odjeljak 6.2.3.

U cjenicima uvjeti prodaje su podijeljeni u dvije grupe:

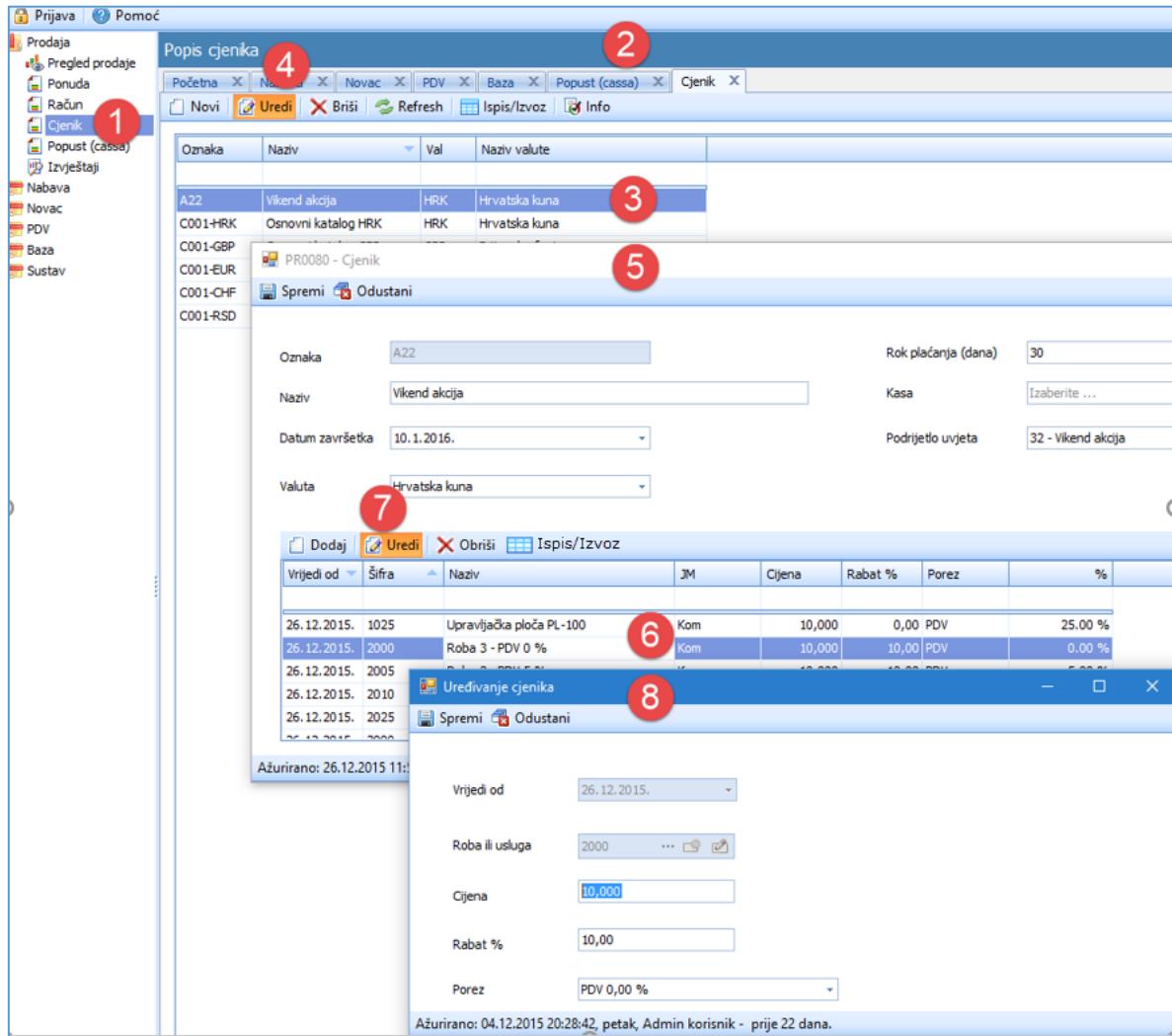
- uvjeti prodaje koji su vezani uz cjenik i vrijede za svu robu u cjeniku,
- uvjeti prodaje koji vezani uz pojedinu robu u cjeniku.

Upis podataka uvjeta prodaje provodi se putem tri prozora koji su hijerarhijski povezani:

- prozor s popisom cjenika i standardnom alatnom trakom,
- prozor s uvjetima prodaje vezanim uz cjenik: period, valuta, rok, kasa, porijeklo uvjeta i popisom robe,
- prozor uvjetima prodaje vezanim uz robu: cijena, rabat i porez.

Postupak upisa novih ili promjenu postojećih podataka u cjenicima:

- u izborniku modula **Prodaja** kliknuti **Cjenik** (1),
- bit će otvoren prozor za popisom cjenika (2) i alatnom trakom sa standardnim gumbima: **Novi**, **Uredi**, **Briši**, **Refresh**, **Ispis/Izvoz** i **Info**, vidjeti odjeljak 2.6,
- izabrati neki cjenik (3) i kliknuti **Uredi** (4),
- ide prozor cjenika (5) s popisom robe u cjeniku,
- upisati podatke uz cjenik (period, valuta, rok, kasa i porijeklo uvjeta) i kliknuti **Spremi** u prozoru cjenika,
- za upis uvjeta prodaje uz robu, izabrati neku robu u cjeniku (6) i kliknuti **Uredi** (7),
- ide prozor za uvjete prodaje uz robu (8),
- upisati podatke uz robu (cijena, rabat i porez) i kliknuti **Spremi** u prozoru za robu.



#### Napomena: Fiskalizacija neoporezivog dijela računa

Ako se koristi porezna stopa:

- PDV – Ne računa se - u fiskalizaciji to ide u element **Iznos ne podliježe oporezivanju**,
- PDV – Nulta stopa - u fiskalizaciji to ide u element **Iznos oslobođen od PDV-a**.

### 6.2.3 Primjena uvjeta prodaje

Uvjeti prodaje primjenjuju se u izradi računa putem automatske pretrage cjenika. Za pretragu cjenika, kao parametri preuzeti iz računa, koriste se podaci:

- DNO datum računa,
- oznaka novčane valute,
- šifra robe.

Postupak pretrage cjenika za parametre iz računa:

- prvo se pretražuje cjenik vezan uz kupca, jedan ili više, vidjeti odjeljak 5.1.4,
- ako kupac nema cjenika ili nisu pronađeni uvjeti prodaje tad se pretražuju osnovni cjenici,
- ako je pretraga bila neuspješna, tad uvjete prodaje treba upisati u račun.

## 6.3 Izrada ponuda

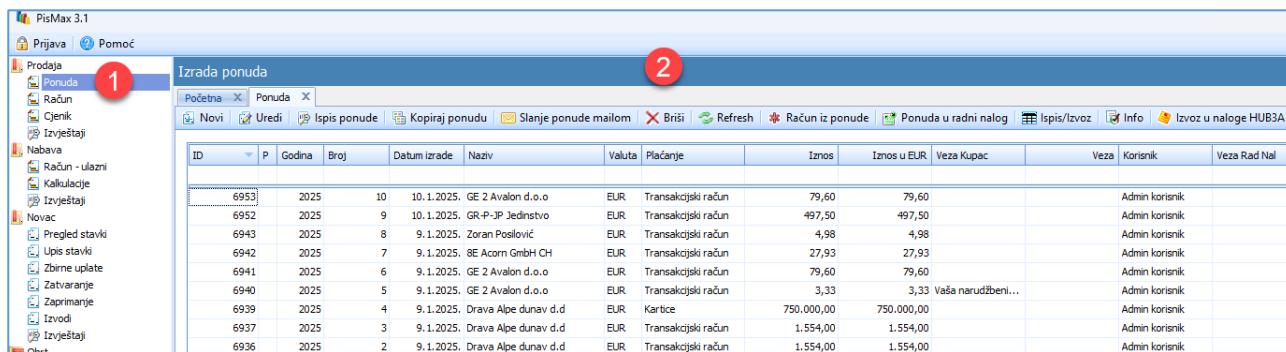
Izrada ponuda kupcu temelji se na podacima o:

- poduzeću,
- poslovnim partnerima,
- robi i uslugama,
- uvjetima prodaje,
- fiskalizaciji,
- podešavanju radne okoline,
- predlošcima dokumenta i drugo.

Za početak rada s ponudama:

- u izborniku modula **Prodaja** kliknuti **Ponuda** (1),
- bit će otvoren prozor s popisom ponuda (2) i alatnom trakom koja sadrži:
  - gumbe standardnom alatne trake: **Novi**, **Uredi**, **Briši**, **Refresh**, **Ispis/Izvoz** i **Info**, vidjeti odjeljak 2.6,
  - dodatne gume za rad s ponudama:
 

<b>Ispis ponuda</b> <b>Kopiraj ponudu</b> <b>Slanje ponude mailom</b> <b>Račun iz ponude</b> <b>Ponuda u rardni naklog</b> <b>Izvoz u naloge HUB3A</b> <b>Privitci uz ponudu</b> <b>Slika partnera</b>	ispis ponuda po predlošku za ponude, prijeđi podataka iz jedne ponude u drugu ponudu, slanje ponuda e-poštom kupcu, izrada računa na temelju ponude, izrada rčanig naloga uz ponude, izvoz naloga plaćanja HUB 3A u Excel tablicu u csv formatu, izbor dokumenata za privitke uz ponudu, u zadnje tri godine zbirni prikaz podataka prodaje za partnera kao kupca i podataka nabave za partnera kao dobavljača, vidjeti 5.1.16.
---	---



Glavne radnje s ponudama su:

- izrada novih ponuda,
- promjena postojećih ponuda,
- ispis ponuda,
- izrada računa iz ponude,
- izrada radnog nakoga iz ponude
- slanje ponude kupcu putem e-pošte
- izvoz naloga plaćanja HUB 3A u Excel tablicu u csv formatu,
- prijeđi špnu.

### 6.3.1 Nova ponuda

#### 6.3.1.1 Izrada nove ponude

Za izradu nove ponuda kliknuti **Novi** (1) u popisu ponuda i bit će otvoren prozor za izradu ponuda (2). U tom prozoru ide upis i promjena svih relevantnih podataka ponuda. Prozor ponuda podijeljen je u pet funkcionalnih cjelina za:

- upis zaglavje ponude (3),
- upis stavke ponude (4),
- prikaz upisanih stavki (5),
- upis tekstualne poruke uz ponudu (6),
- prikaz ukupnih iznosa ponude (7).

#### Zaglavljene ponude

U zaglavljenu (3) ponuda ide upis:

- automatski broja ponude,
- šifra partnera kao kupca na čiju adresu ide isporuka robe. Izabratи nekog od postojećih kupaca, dohvati putem

- tri točkice** ili putem ikona za dohvat otvoriti novog partnera ili mijenjati postojećeg, za dohvat podataka vidjeti odjeljak 14.2,
- partner ponuda, šifra kupca kao pravne osoba na koju glasi ponuda. Izabratи nekog od postojećih kupaca, dohvat putem **tri točkice** ili putem ikona za dohvat otvoriti novog partnera ili mijenjati postojećeg, za dohvat podataka vidjeti odjeljak 14.2,
  - datum obrade, odnosno datum izrade ponude,
  - datum isporuke, DNO datum,
  - datum ili rok u danima do koga ponuda vrijedi, najviše 365 dana,
  - oznaku novčane valute u kojoj su iskazani iznosi ponude,
  - vezni dokument kupca, ponekad kupac traži ispis nekog svog veznog dokumenta na ponudi, najčešće se radi o broju i datumu kupčeve narudžbenice, ali mogu biti i drugi dokumenti poput zaključnice, police osiguranja i slično. Ispis veznog dokumenta nije uključen u specijalne RDLC ispise ponuda.

### Nova stavka

Za novu stavku (4) ide upis:

- rednog broja stavke,
- šifre robe ili usluge, izabrati neku postojeću robu, dohvat putem **tri točkice** ili putem ikona za dohvat otvoriti novu robu ili mijenjati postojeću, za dohvat podataka vidjeti odjeljak 14.2,
- količine u jedinici mjere,
- cijene po jedinici mjere, cijena će biti ponuđena iz tekućih uvjeta prodaje, vidjeti odjeljak 6.2.3,
- postotka popusta, rabata, popust će biti ponuđen iz tekućih uvjeta prodaje, vidjeti odjeljak 6.2.3,
- tekstualne napomene - poruke, koja je u ispisu ponude ispod pripadne stavke,
- nakon upisa kliknuti **Upis**.

### EAN/GTIN kod

Umjesto šifre robe može se upisati EAN ili GTIN kod robe, vidjeti odjeljak 5.2.1. Umjesto upisa koda, može se koristiti čitač (skener) EAN koda, ako je priključen na računalo. Pri tome, pozicionirati upis u polje šifre robe i skenirati EAN kod na pakiranju robe, isti će se pojaviti u polju šifre robe. Program će prepoznati da je upisan EAN kod i potražiti će ga u podacima o robi i pokazati te podatke u stavci kao da je upisana šifra robe.

### Popis upisanih stavaka ponude

Iznad popisa stavaka (1) su gumbi za rad sa stavkama:

- **Obriši** briše označenu stavku,
- **Gore** pomiče izbor stavke prema gore,
- **Dolje** pomiče izbor stavke prema dolje,
- **Klik na stavku (1)** postavlja stavku u prostor za upis stavke (2) time je omogućena izmjena stavke.

Rb	Roba ili usluga	Količina	Cijena	Popust %	Napomena na stavci						
2	1005 Jakna soft shell	20	50	5	Prava koža						
Obrisи	Gore	Dolje									
Rbr	Šifra	Naziv	Napomena	JM	Količina	Cijena	Iznos	Popust %	Popust iznos	Porez	Ukupno bez poreza
1	65	Limeni poklopci		Kom	6.000,00	20,00	120.000,00	0,00	0,00	PDV 13,00 %	120.000,00
2	1005	Jakna soft shell	Prava koža	Kom	20,00	50,00	1.000,00	5,00	50,00	PDV 13,00 %	950,00
3	1000	Bijeli šećer		Kom	15,00	100,00	1.500,00	0,00	0,00	PDV 25,00 %	1.500,00

### Tekstualna poruka uz ponudu

Za upis tekstualne poruke uz ponudu kliknuti u područje upisa (1). Upisani tekst bit će ispisana na kraju ponude.

Druga mogućnost je izbor neke unaprijed definirane tekstualne poruke tipa **6 - Napomene – opisi**. U tu svrhu:

- kliknuti gumb **Dodaj napomenu** (2),
- slijedi prozor (3) s popisom poruka tipa **6-Napomene**,
- za izbor neke poruke, kliknuti dvaput na nju (4) i poruka će biti prepisana u napomenu ponude.

Oznaka	Poruka	Vrsta
NAP-0	Uz račun su priloženi potrebnii EURO atest...	6 Napomene - opisi
ERAC	Račun je poslan i kao eRačun putem servisa Moj eRačun.	6 Napomene - opisi
eRacunUpit	Ako želite primati eRačune javite na bakom@bakom.hr e-adresu n...	6 Napomene - opisi
DORADA	Rok izrade ?????? radnih dana.Rok izrade počinje teći nakon update...	6 Napomene - opisi

Nakon upisa ponude kliknuti **Spremi**.

### 6.3.1.2 Pregled ispisa ponude za vrijeme izrade nove ponude

Za vrijeme izrade ponude, klikom na **Pregled ispisa** (1) može se vidjeti izgled ponude, a poslije pregleda ponuda se može još mijenjati. Ovaj pregled daje uvid u izgled ponude prije nego je ponuda završena.

The screenshot shows the PR0020 - Ponuda application window. The title bar says 'PR0020 - Ponuda'. The menu bar includes 'Spremi', 'Pregled ispisa' (highlighted with a red circle containing '1'), 'Odustani', 'Opcije', and 'Slika partnera'. The main area is titled 'Ponuda' with ID '10'. It shows partner information: 'Partner isporuka' and 'Partner račun' both set to 'GE 2 Avalon d.o.o'. Date fields show 'Datum izrade' as '25.04.2021.' and 'Vrijedi do' as '03.05.2021.'. Payment terms are 'Rok' 8 days and 'Način plaćanja' as '3 - Transakcijski račun'. Valuta is 'hrvatska kuna'. Below this is a table of items:

Rb	Roba ili usluga	Količina	Cijena	Popust %	Napomena na stavci
2	1005 Jakna soft shell - Kom	20	0	0	Prava koža

Buttons below the table include 'Obriši', 'Gore', 'Dolje', and 'Upis'. A detailed table of items follows:

Rbr	Šifra	Naziv	Napomena	JM	Količina	Cijena	Iznos	Popust %	Popust iznos	Porez	Ukupno bez poreza
1	65	Limeni poklopci		Kom	6.000,00	20,00	120.000,00	0,00	0,00	PDV 13,00 %	120.000,00
2	1005	Jakna soft shell	Prava koža	Kom	20,00	50,00	1.000,00	5,00	50,00	PDV 13,00 %	950,00
3	1000	Bijeli šećer		Kom	15,00	100,00	1.500,00	0,00	0,00	PDV 25,00 %	1.500,00

Below the table are buttons 'Napomena' and 'Dodaj napomenu'. Summary totals are shown on the right:

- Ukupno: 122.500,00
- Popust: 0,04 % 50,00
- Porez: 16.098,50
- Ukupno s porezom: 138.548,50

Ažurirano: 25.04.2021 20:10:17, nedjelja, Admin korisnik - prije 149 dana.

#### Važno je slijedeće:

- klikom na **Pregled ispisa** ponuda će biti izrađena i upisana u bazu, ali neće biti izvedene **završne radnje** (formiranje poziva na broj i podataka za 2D bar kod i drugo),
- kad je ponuda gotova **OBAVEZNO** kliknuti **Spremi** i bit će izvedene **završne radnje** za ponudu.

Ako se nakon pregleda ispisa **prekine** izrada ponude klikom na **Odustani** ili klikom na **X** u gornjem desnom kutu, za ponudu neće biti izvedene **završne radnje**. Tada treba kliknuti **Uredi** i ponovo ući na tu ponudu i kliknuti **Spremi** da se izvedu **završne radnje**.

### 6.3.2 Izmjena postojeće ponude

Za izmjenu postojeće ponude:

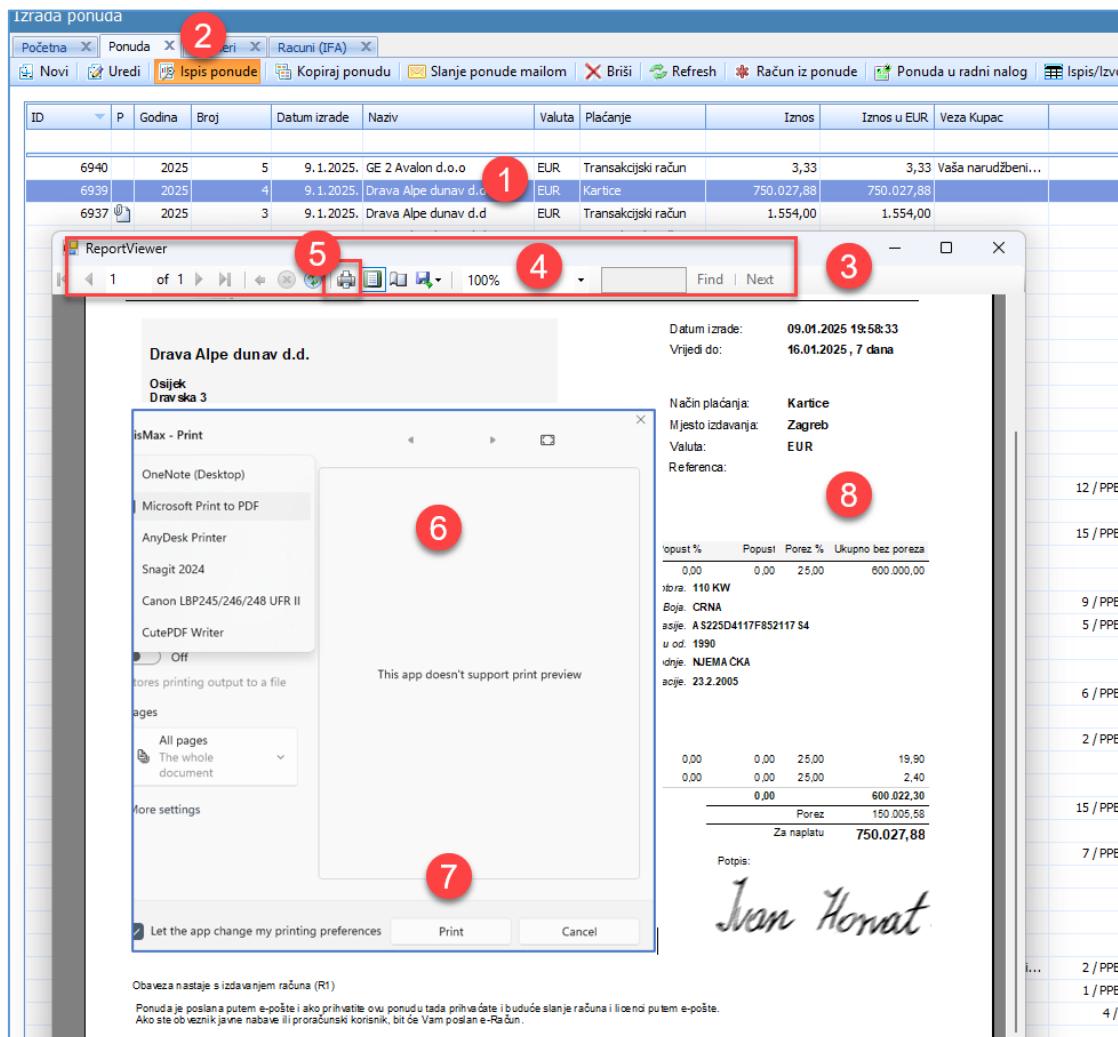
- izabrati ponuda u popisu ponuda (1),
- kliknuti **Uredi** (2),
- bit će otvoren prozor s postojećim podacima ponude (3),
- pozicionirati se na podatak koji se mijenja te ga izmijeniti,
- nakon izmjene jednog ili više podataka ponude kliknuti **Spremi**.

The screenshot shows the 'Izrada pon' (Create Quotation) interface. At the top, there's a toolbar with various buttons like Novi, Uredi, Ispis ponude, Kepiraj ponudu, Slanje ponude mailom, Brisi, Refresh, Račun iz ponude, Ponuda u radni nalog, Ispis/Izvoz, Info, Izvoz u naloge HUB3A, Privitci uz ponudu, and Slik. Below the toolbar is a table listing quotations with columns: ID, P, Godina, Broj, Datum izrade, Naziv, Valuta, Plaćanje, Iznos, Iznos u EUR, Veza Kupac, Veza, Korisnik, and Veza Rad Nal. One row is selected, highlighted with a red circle '1'. Below the table is a navigation bar with buttons: Spremi, Pregled ispisa, Odustani, Opcije, and Slika partnera. A note 'Obaveza nastaje s izdavanjem računa (R1)' is displayed. The main panel shows the quotation details: Partner isporuka (Drava Alpe dunav d.d.), Partner račun (Drava Alpe dunav d.d.), Datum izrade (9.1.2025), Vrijedi do (16.1.2025), Rok (7), Valuta (euro), Datum isporuke (9.1.2025), Način plaćanja (1 - Kartice), and Cassa sconto. Below this is a table for adding items (Rb, Roba ili usluga, Količina, Cijena, Popust %, Napomena na stavci). The table contains three rows: Razni alati (Kom: 2.000,00, Cijena: 300,00, Iznos: 600.000,00, Popust %: 0,00, Porez: 0,00 POV 25,00 %, Ukupno bez poreza: 600.000,00), Materijal MX-1 (Kom: 5,00, Cijena: 3,98, Iznos: 19,90, Popust %: 0,00, Porez: 0,00 PDV 25,00 %, Ukupno: 19,90), and Kabel PGP 3x2,5 (m: 3,00, Cijena: 0,80, Iznos: 2,40, Popust %: 0,00, Porez: 0,00 PDV 25,00 %, Ukupno: 2,40). At the bottom, there are buttons for Obriši, Gore, Dolje, Brzi upis stavke, and a note 'Napomena Dodaj napomenu'. The total amount shown is 750.027,88.

### 6.3.3 Ispis ponude

U ispisu ponude koristi se obrazac za ponude čiji je izgled i sadržaj oblikovan u predlošcima dokumenata, vidjeti odjeljak 5.14. Za ispis ponuda:

- izabrati ponuda u popisu ponuda (1),
- kliknuti **Ispis ponude** (2),
- bit će otvoren prozor s pregledom ponude prije ispisa (3) u ReportViewer alatu koji ima bogatu alatnu traku (4) za pripremu ispisa ponude, vidjeti odjeljke 6.4.3 i 14.5,
- za ispis kliknuti ikonu pisača (5),
- ide prozor za izbor pisača (6),
- izabrati pisač i kliknuti **Print** (7),
- slijedi ispis ponude (8) na odabrani pisač.



Ispisana ponuda sastoji se iz slijedećih devet cjelina ili područja u ispisu:

- 1 - zaglavlje obrasca ponude,
- 2 - zaglavlje ponude,
- 3 - popis stavaka s tekstualnim porukama uz stavke te zbir iznosa po ponudi,
- 4 - specifikaciju poreza,
- 5 - pečat i potpis,
- 6 - tekstualne poruke uz ponuda, čije porijeklo je različito,
- 7 - podaci za plaćanje ponuda, ispis prema podešavanju u modulu **Prodaja**, vidjeti odjeljak 4.11.4,
- 8 - marketing poruka,
- 9 - podnožje obrasca ponude.

Redoslijed ispisa poruka na ponudi ide po porijeklu poruka:

- 1 – poruka o tipu ponude, spram PDV-a, kakve račune izdaje poduzeće, zadano na partneru za poduzeće, vidjeti 5.1.1,
- 2 – poruka upisana uz sam ponudu.

Primjer ispisa ponude:

**1**


**Bakom d.o.o. Trnsko**, Zagreb 10000 Zagreb  
 OIB:07206927596 IBA:N:HR 10 2484 0081 1008 1838 2  
 Str. 1/1

**2**

**GE-Gavalon d.o.o**  
 Kaštel Novi  
 Horvatska 1  
 21217 Kaštel Štafflo  
 OIB:111111111119  
 Isporuka: GE-Gavalon d.o.o., Kaštel Novi, Horvatska 1

Datum izrade: 01.01.2018 14:13:26  
 Vrijedl do: 04.01.2018, 3 dana  
  
 Način plaćanja: Transakcijski račun  
 Mjesto izdavanja: Zagreb  
 Valuta: HRK  
 Reference:

**Ponuda broj 3**

Red.Šifra	Naziv	Količina	JM	Ocjena	Popust %	Popust	Porez %	Ukupno bez poreza
1 1000	Kvaka za vrata		Kom	10,00	0,00	0,00	5,00	853,30
2 1005	Bresno tip 500		Kg	7,25	5,00	30,93	5,00	587,71
Primjer teksta uz staku.								
3 1010	Kanta plastična 10 lt	783,65	Kom	15,36	5,00	601,84	25,00	11435,02
882,77								
12.876,08								
Porez								
2.930,81								
Za naplatu								
<b>15.806,84</b>								

**3**

**4**

Porez	Stopa	Osnovica	Iznos	Izdaci: Ažurirati
PDV	5,00	1.441,01	72,05	
PDV	25,00	11.435,02	2.858,76	
		12.876,03	2.930,81	

**5**

**6**

Obaveza nastaje s izdavanjem računa (R1)  
Primjer teksta uz cijeli ponudu.

**7**

Podaci za plaćanje  
 Račun: HR10 2484 0081 1008 1838 2  
 Model poziv: HR03 61-17027  
 Plati do: 04.01.2018

Skenirajte ovaj kod za plaćanje Internet bankarstvom



**8**

Informirajte se o našem novom webu na adresi <http://www.bakom.hr>

**9**

1.1.2018, 14:51:24 | Tel/Fax:01 6523 215 / 01 6523 215 | E-mail: [info@bakom.hr](mailto:info@bakom.hr) | <http://www.bakom.hr>

### 6.3.4 Ispis dodatnog retka ukupnog iznosa ponude

Uveden ispis tečaja i ukupnog iznosa u EUR-ima za ponude čiji je datum izrade od 30.07.2022. pa do 31.12.2022.

Rb	Šifra	Naziv	Količina	JM	Cijena	Popust %	Popust	Porez %	Ukupno bez poreza
1	1000	Bijeli šećer	20,00	Kom	105,00	0,00	0,00	25,00	2.100,00
							0,00		2.100,00
								Porez	525,00
								Za naplatu	<b>HRK 2.625,00</b>
								Ukupno	<b>EUR 348,40</b>

Ispis fiksног tečaja i iznosa ponude

Fiksni tečaj: 1 EUR = 7,53450 HRK

### 6.3.5 Izrada računa iz ponude

Iz ponude se može izraditi račun. Postupak:

- izabrati ponudu, kliknuti neku ponudu u popisu (1),
- kliknuti **Račun iz ponude** (2),
- izabrati poslovni prostor i broj blagajne (3) i kliknuti **Prihvati** za izradu računa iz ponude.

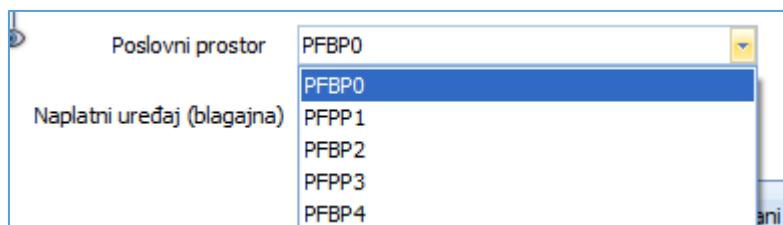
Bit će izrađen račun iz ponude uz izvođenje automatskih radnji uz račun, vidjeti odjeljak 6.4.10. U izradi računa iz ponude, program može automatski pokrenuti sljedeće tri radnje, ovisno kako je postavljeno u podešavanju modula Prodaje (1):

- fiskalizaciju računa,
- upis računa u otvorene stavke u modulu Novac (3),
- upis računa u PDV knjige (4).

Automatska fiskalizacija računa ne ovisi o podešavanju u modulu **Prodaja**, već o izboru blagajne u poslovnom prostoru u za koji se izrađuje račun. Broj blagajne određuje ide li račun u fiskalizaciju ili ne, za broj blagajne:

- Nula** niti jedan račun u bilo kom poslovnom prostoru ne ide u fiskalizaciju,
- Jedan** svi računi idu u fiskalizaciju bez obzira na način plaćanja,
- Dva** samo računi s gotovinskim plaćanjem idu u fiskalizaciju.

Izbor poslovnog prostora:



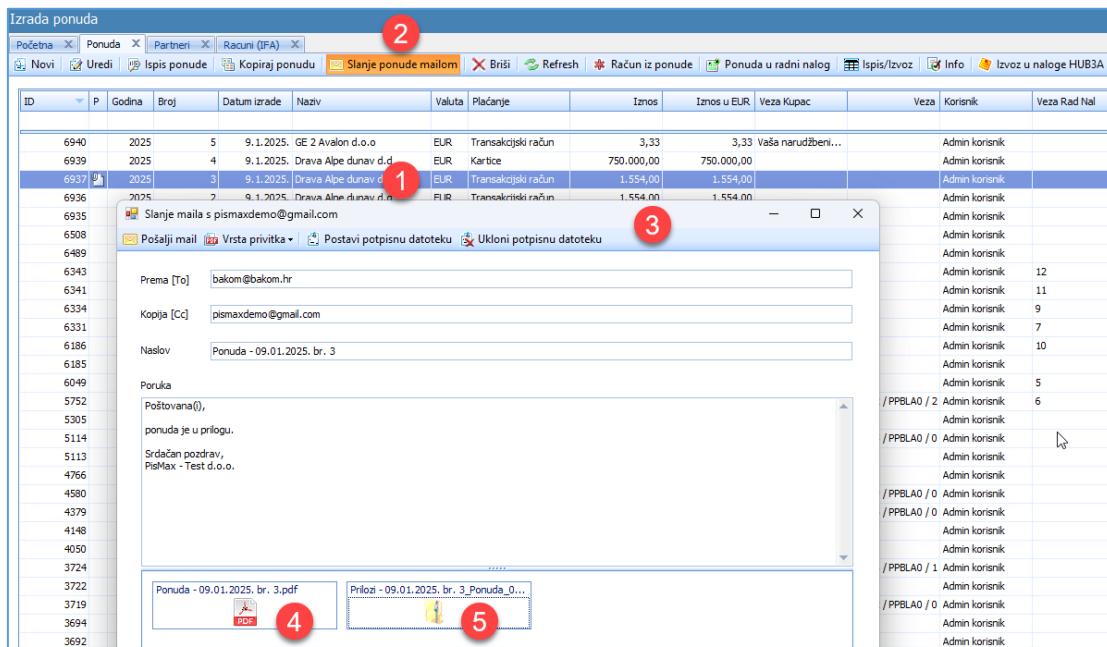
Izbor naplatnog uređaja – blagajne:



### 6.3.6 Slanje ponude kupcu e-poštom

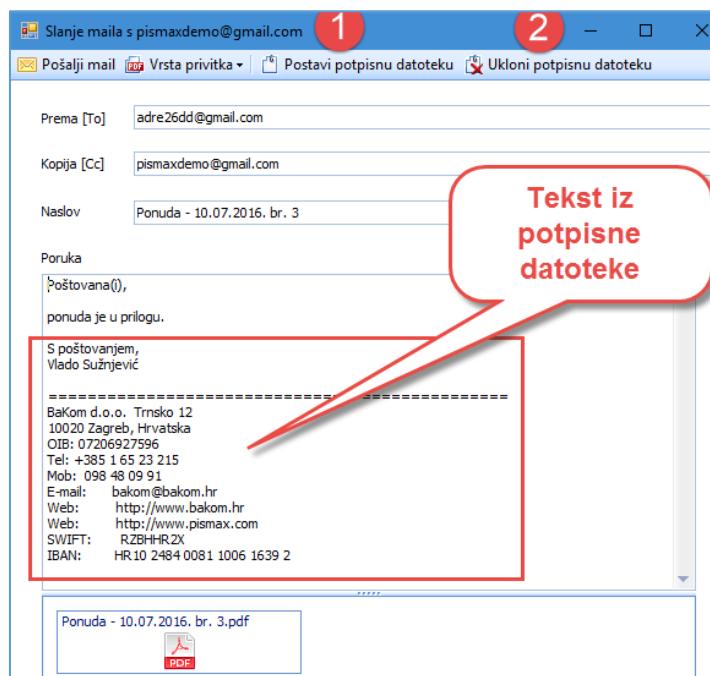
Program može poslati ponuda kupcu putem e-pošte, postupak:

- izabrati ponuda u popisu (1),
- kliknuti **Slanje ponude mailom** (2),
- ide prozor s uobičajenim elementima e-poruke (3),
- elementi e-poruke mogu se mijenjati i nadopunjavati,
- e-adresa primatelja preuzeta je iz podataka o kupcu, vidjeti 5.1.2, moguće je na kupcu upisati više e-adresa,
- priložena je ponuda (4):naziva **Ponuda - DatumPonude br. BrojPonude**, u jednom od tri formata,
- za izbor formata kliknuti **Vrsta privitka** te izabrati format: Word ili Excel ili Pdf,
- privitak uz ponudu naziva **Prilozi - DatumPonude br. Broj\_Ponuda\_0.zip** (5).



U e-poruku može se uvesti potpisna datoteka:

- klik na **Postavi potpisnu datoteku** otvara prozor za pronalaženje i izbor potpisne datoteke u **tekstualnom** formatu (\*.txt),
- klik na **Ukloni potpisnu datoteku** ukida prikaz potpisne datoteke.



### 6.3.7 Priprema izvoza naloga plaćanja HUB 3A za jednu ili više ponuda

Postupak pripreme izvoza naloga plaćanja u Excel tablicu u CSV formatu:

- izabrati – zaplaviti jednu ili više ponuda za koje ide priprema naloga plaćanja (1),
- kliknuti gumb alatne trake **Izvoz u naloge HUB 3A** (2),
- slijedi izrada csv tablice i poruka (3) koja pokazuje putanje na disku do csv tablice na disku.

ID	P	Godina	Broj	Datum izrade	Naziv	Valuta	Plaćanje	Iznos	Iznos u EUR	Veza Kupac	Veza	Korisnik	Veza Rad Nal
6940	2025	5	9.1.2025.	GE 2 Avalon d.o.o		EUR	Transakcijski račun	3,33	3,33	Vaša narudžbeni...		Admin korisnik	
6939	2025	4	9.1.2025.	Drava Alpe dunnav d.d		EUR	Kartice	750.000,00	750.000,00			Admin korisnik	
6937	2025	3	9.1.2025.	Drava Alpe dunnav d.d		EUR	Transakcijski račun	1.554,00	1.554,00			Admin korisnik	
6936	2025	2	9.1.2025.	Drava Alpe dunnav d.d		EUR	Transakcijski račun	1.554,00	1.554,00			Admin korisnik	
6935	2025	1	9.1.2025.	Cirrus Split d.o.o		EUR	Transakcijski račun	144,63	144,63			Admin korisnik	
6508	2024	8	13.6.2024.	Cirrus Split d				44,63				Admin korisnik	
6489	2024	7	11.6.2024.	Drava Alpe d				54,00				Admin korisnik	
6343	2024	6	11.4.2024.	GR-P-JP Jedi				97,50				Admin korisnik	12
6341	2024	5	11.4.2024.	Cirrus Split d				39,08				Admin korisnik	11
6334	2024	4	10.4.2024.	Zoran Posilov				4,98				Admin korisnik	9
6331	2024	3	10.4.2024.	GE 2 Avalon				79,60				Admin korisnik	7
6186	2024	2	6.2.2024.	8E Acorn Gml				39,90				Admin korisnik	10
6185	2024	1	6.2.2024.	8E Acorn Gml				27,93				Admin korisnik	
6049	2023	3	29.12.2023.	QWE Hombacher GmbH D		USD	Transakcijski račun	12,50	11,24			Admin korisnik	5
5752	2023	2	22.8.2023.	Drava Alpe dunnav d.d		EUR	Kartice	750.000,00	750.000,00			12 / PPBLA0 / 2 Admin korisnik	6
5305	2023	1	11.2.2023.	GE 2 Avalon d.o.o		EUR	Transakcijski račun	1.405,00	1.405,00			Admin korisnik	

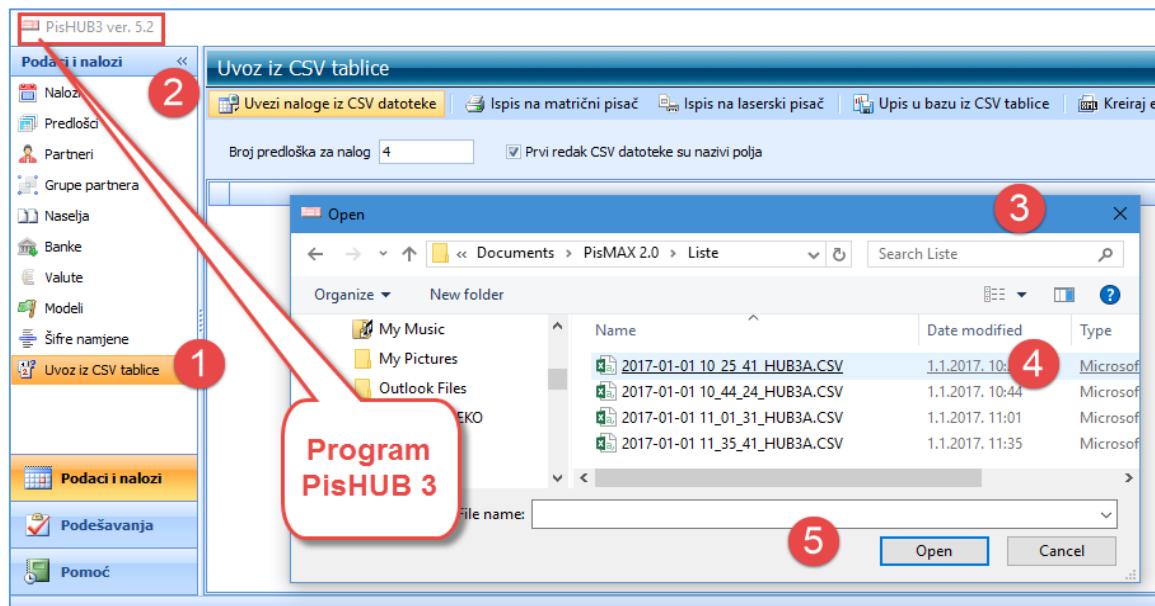
Naloge plaćanja u Excel tablici, csv format, ispisuje drugi program s nazivom **PisHUB 3**, a ne program PisMax.

Link za preuzimanje (download) instalacijske procedure programa **PisHUB 3** je: [PisHUB3Setup.exe](#)

Link za preuzimanje (download) uputa za rad s programom **PisHUB 3** je: [Upute za PisHUB 3.pdf](#), gdje je detaljno opisan uvoz i ispis naloga plaćanja iz Excel tablice u csv formatu, vidjeti poglavlje **5. Uvoz naloga iz CSV tablice**.

Ovdje će biti ukratko pokazan postupak uvoza i ispisa naloga plaćanja putem programa **PisHUB 3**:

- pokrenuti izvođenje programa PisHUB 3,
- kliknuti **Uvoz iz CSV tablice** (1),
- kliknuti **Uvezi naloge iz CSV datoteke** (2),
- ide prozor za traženje csv tablice (3),
- izabrati csv tablicu (4),
- kliknuti **Open** (5).



Za više o izvozu i ispisu naloga plaćanja vidjeti isto kod izrade računa u odjeljcima:

- 6.4.12 Priprema izvoza naloga plaćanja HUB 3A za jedan ili više računa,
- 6.4.13 Ispis naloga plaćanja iz Excel tablice u csv formatu.

### 6.3.8 Prijepis ponuda

Prijepis ponuda izvodi prijepis izabrane ponude u novu ponudu, pri tome:

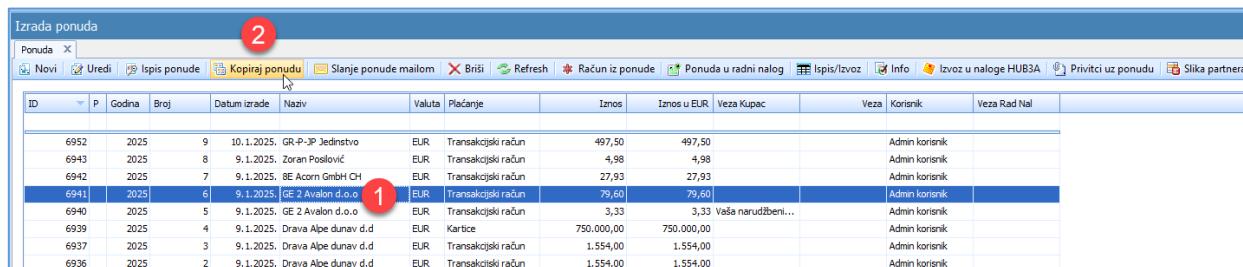
- nova ponuda ima sljedeće nove podatke:
  - sljedeći broj ponude,
  - tekući datum za datum izrade,
  - tekući datum za datum isporuke,
- iz izabrane ponuda za koju se radi prijepis, u novu ponudu prepisuju se sljedeći podaci:
  - partner isporuka,
  - partner račun,
  - rok plaćanja u danima, a datum dospijeća se računa,
  - novčana valuta,
  - veza,
  - kasa,
  - sve stavke,
  - napomene uz ponuda.

Nakon prijepisa u novoj ponudi mogu se mijenjati podaci.

**Prijepis treba obavezno završiti klikom na **Spremi**, bez obzira jesu li podaci mijenjeni ili ne.**

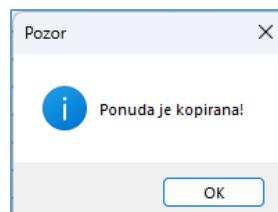
Postupak prijepisa ponuda:

- u popisu ponuda izabratи ponuda iz koga ide prijepis (1),
- kliknuti **Kopiraj ponuda** (2).

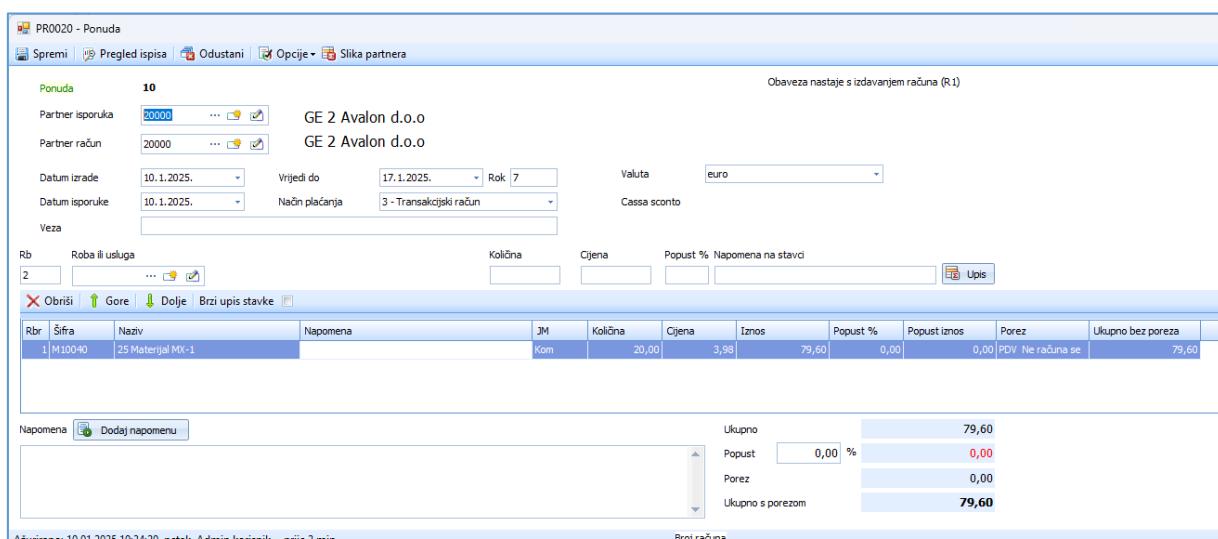


ID	P	Godina	Broj	Datum izrade	Naziv	Valuta	Plaćanje	Iznos	Iznos u EUR	Veza Kupac	Veza	Korisnik	Veza Rad Nal
6952		2025	9	10.1.2025.	GR-P-JP Jedinstvo	EUR	Transakcijski račun	497,50	497,50			Admin korisnik	
6943		2025	8	9.1.2025.	Zoran Poslović	EUR	Transakcijski račun	4,98	4,98			Admin korisnik	
6942		2025	7	9.1.2025.	8E Acorn GmbH CH	EUR	Transakcijski račun	27,93	27,93			Admin korisnik	
6941		2025	6	9.1.2025.	GE 2 Avalon d.o.o.	EUR	Transakcijski račun	79,60	79,60			Admin korisnik	
6940		2025	5	9.1.2025.	GE 2 Avalon d.o.o.	EUR	Transakcijski račun	3,33	3,33	Vaša narudžbeni...		Admin korisnik	
6939		2025	4	9.1.2025.	Drava Alpe dunav d.d.	EUR	Kartice	750.000,00	750.000,00			Admin korisnik	
6937		2025	3	9.1.2025.	Drava Alpe dunav d.d.	EUR	Transakcijski račun	1.554,00	1.554,00			Admin korisnik	
6936		2025	2	9.1.2025.	Drava Alpe dunav d.d.	EUR	Transakcijski račun	1.554,00	1.554,00			Admin korisnik	

Nakon toga slijedi poruka da je izabrana ponuda prepisana u novu ponudu.



Slijedi prikaz nove ponude u kojoj se mogu mijenjati podaci, ali na ponudi nisu izvedene završne radnje za ponudu.



Kad su promjene podataka gotove, ili nije bilo promjena **OBAVEZNO** treba kliknuti **Spremi** da se na ponudi izvedu sve završne radnje.

### 6.3.9 Ispis odjednom više ponuda u pojedinačne pdf tablice

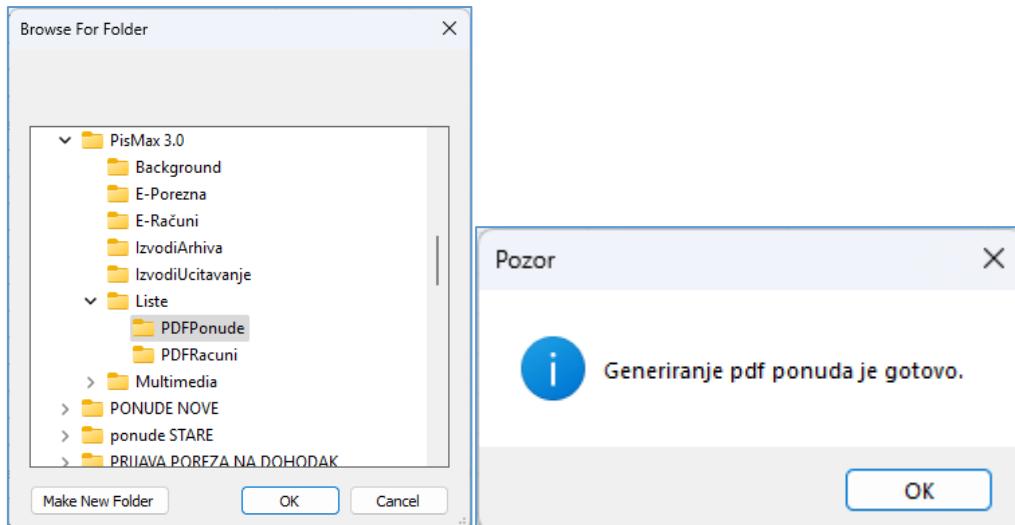
U ispisu odjednom više ponuda bit će generirana svaka pojedinačna ponuda u jednu pdf tablicu. Postupak:

- izabrati jednu ili više ponuda (1),
- kliknuti **Ispis/Izvoz** (2),
- kliknuti **Generiraj PDF ponuda** (3).

ID	P.	Godina	Broj	Datum izrade	Naziv	Valuta	Plaćanje	Iznos	Iznos u EUR	Veza
6968		2025	13	13.1.2025.	Cirrus Split d.o.o	EUR	Transakcijski račun	15.812,50	15.812,50	
6967		2025	12	13.1.2025.	Drava Alpe dunav d.d.	EUR	Transakcijski račun	2,00	2,00	
6954		2025	11	10.1.2025.	Zoran Posilović	EUR	Transakcijski račun	4,98	4,98	8 / PPBLA0 / 0 Admin korisnik
6953		2025	10	10.1.2025.	GE 2 Avalon d.o.o	EUR	Transakcijski račun	79,60	79,60	Admin korisnik
6952		2025	9	10.1.2025.	GR-P-JP Jedinstvo	EUR	Transakcijski račun	497,50	497,50	Admin korisnik
6943		2025	8	9.1.2025.	Zoran Posilović	EUR	Transakcijski račun	4,98	4,98	Admin korisnik

Slijedi prozor u kome ide izbor mape za spremanje ispisa ponuda u pdf formatu:

- nudi se mapa **C:\Users\B\Documents\PisMax 3.0\Liste\PDFPonude**,
- ali može se izabrati bilo koja druga mapa
- nakon izbora mape kliknuti **OK**,
- slijedi generiranje ispisa ponuda u pdf formatu te završna poruka da je završeno generiranje ponuda.



Ponude su ispisane u pdf formatu s nazivom u kome je naveden datum isporuke, broj ponude i naziv kupca.

Name	Date modified	Type	Size
Ponuda 10.01.2025. - br. 10 - GE 2 Avalon d.o.o.pdf	14.1.2025. 11:03	Adobe Acrobat D...	246 KB
Ponuda 14.01.2025. - br. 12 - Drava Alpe dunav d.d..pdf	14.1.2025. 11:03	Adobe Acrobat D...	243 KB
Ponuda 13.01.2025. - br. 13 - Cirrus Split d.o.o.pdf	14.1.2025. 11:03	Adobe Acrobat D...	249 KB

## 6.4 Izrada računa

Izrada računa kupcu glavna je operacija u modulu Prodaja. Izrada se temelji na podacima o:

- poduzeću,
- poslovnim partnerima,
- robi i uslugama,
- uvjetima prodaje,
- fiskalizaciji,
- podešavanju radne okoline,
- predlošcima dokumenta i drugo.

Za početak rada s računima:

- u izborniku modula **Prodaja** kliknuti **Računi** (1),
- bit će otvoren prozor s popisom računa (2) i alatnom trakom koja sadrži:
  - gumbe standardnom alatne trake: **Novi**, **Uredi**, **Briši**, **Refresh**, **Ispis/Izvoz** i **Info**, vidjeti odjeljak 2.6,
  - dodatne gume za rad s računima:
 

<b>Ispis računa</b>	ispis računa po predlošku za račune,
<b>Pošalji račun mailom</b>	slanje računa e-poštom kupcu,
<b>Storniraj</b>	storniranje postojećeg računa,
<b>Naknadna fiskalizacija</b>	ponovno slanje računa na fiskalizaciju,
<b>Status fiskalizacije</b>	uvid u poruke u fiskalizaciji,
<b>Privitci uz račun</b>	izbor dokumenata za privitke uz račun,
<b>e-Račun</b>	izrada i slanje računa u XML formatu putem servisa <b>moj-eRačun</b>
<b>Označi kao plaćen</b>	automatsko ili ručno označavanje statusa plaćenosti računa,
<b>Pretvori u otpremnicu</b>	izrada nedovjavljene otpremnice iz računa,
<b>Kopiraj račun</b>	prijepis iz jednog računa u drugi,
<b>Slika partnera</b>	u zadnje tri godine zbirni prikaz podataka prodaje za partnera kao kupca i podataka nabave za partnera kao dobavljača, vidjeti 5.1.16.

Tri su glavne radnje s računima:

- izrada novih računa,
- promjena postojećih računa,
- ispis računa.

Pored glavnih radnji uz račune idu još:

- radnje putem dodatnih gumba alatne trake:
  - **Ispis računa**
  - **Pošalji račun mailom**
  - **Storniraj**
  - **Naknadna fiskalizacija**
  - **Status fiskalizacije**
- automatske radnje, ako su postavljene:
  - **fiskalizacija računa**
  - **upis računa u PDV knjige**
  - **upis računa u otvorene stavke**

ispis računa po predlošku za račune,  
slanje računa e-poštom kupcu,  
storniranje postojećeg računa,  
ponovno slanje računa na fiskalizaciju,  
uvid u poruke u fiskalizaciji.

ide automatska fiskalizacija ako račun treba fiskalizirati, što ovisi  
o oznaci blagajne uz poslovni prostor i načinu plaćanja računa,  
ide automatski upis računa u pripadne PDV knjige, ako je tako  
postavljeno u podešavanju modula Prodaje, vidjeti odjeljak 4.11.4,  
ide automatski upis računa u otvorene stavke u modulu Novac, ako  
je tako postavljeno u podešavanju modula Prodaje, vidjeti 4.11.4.

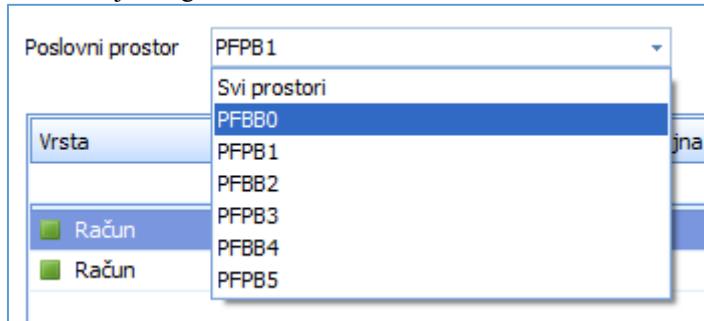
Pojedine radnje bit će posebno promotrene.

## 6.4.1 Novi račun

Prije izrade računa odabrati poslovni prostor u kojem se rade računi, vidjeti odjeljak 12.2, i naplati uređaj – blagajnu, vidjeti odjeljak 12.3. Izbor poslovnog prostora i blagajne određuje postupak fiskalizacije računa.

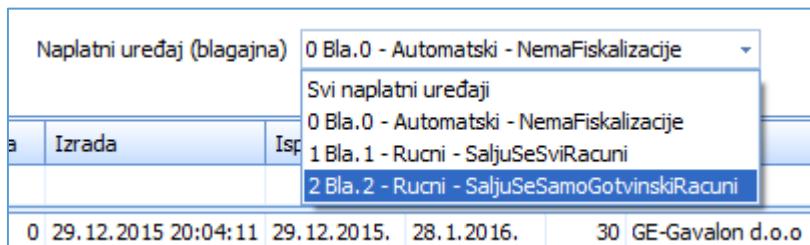
### Izbor poslovnog prostora

Ako ima više oznaka poslovnih prostora tada izabrati jednu od ponudenih oznaka poslovnog prostora, vidjeti odjeljak 12.2. Izabrana oznaka poslovnog prostora ide u broj računa za Poreznu upravu, kao drugi podatak po redu. Prvi podatak po redu je redni broj računa u okviru jedne godine.



### Izbor naplatnog uređaja – blagajne

Izabrat jednu od blagajni, vidjeti odjeljak 12.3. Izabrani broj blagajne ide kao treći podatak po redu u broju računa za Poreznu upravu.



Važno je uočiti, broj blagajne određuje ide li račun u fiskalizaciju ili ne, za broj blagajne:

- **Nula** niti jedan račun u bilo kom poslovnom prostoru ne ide u fiskalizaciju,
- **Jedan** svi računi idu u fiskalizaciju bez obzira na način plaćanja,
- **Dva** samo računi s gotovinskim plaćanjem idu u fiskalizaciju.

Preporuka, ako je nejasno izložen izbor poslovnog prostora, blagajne i fiskalizacija u poglavljju 10, potražiti pomoć knjigovode.

### 6.4.1.1 Izrada novog računa

Za izradu novog računa kliknuti **Novi** (1) u popisu računa i bit će otvoren prozor za izradu računa (2). U tom prozoru ide upis i promjena svih relevantnih podataka računa. Prozor računa podijeljen je u pet funkcionalnih cjelina za:

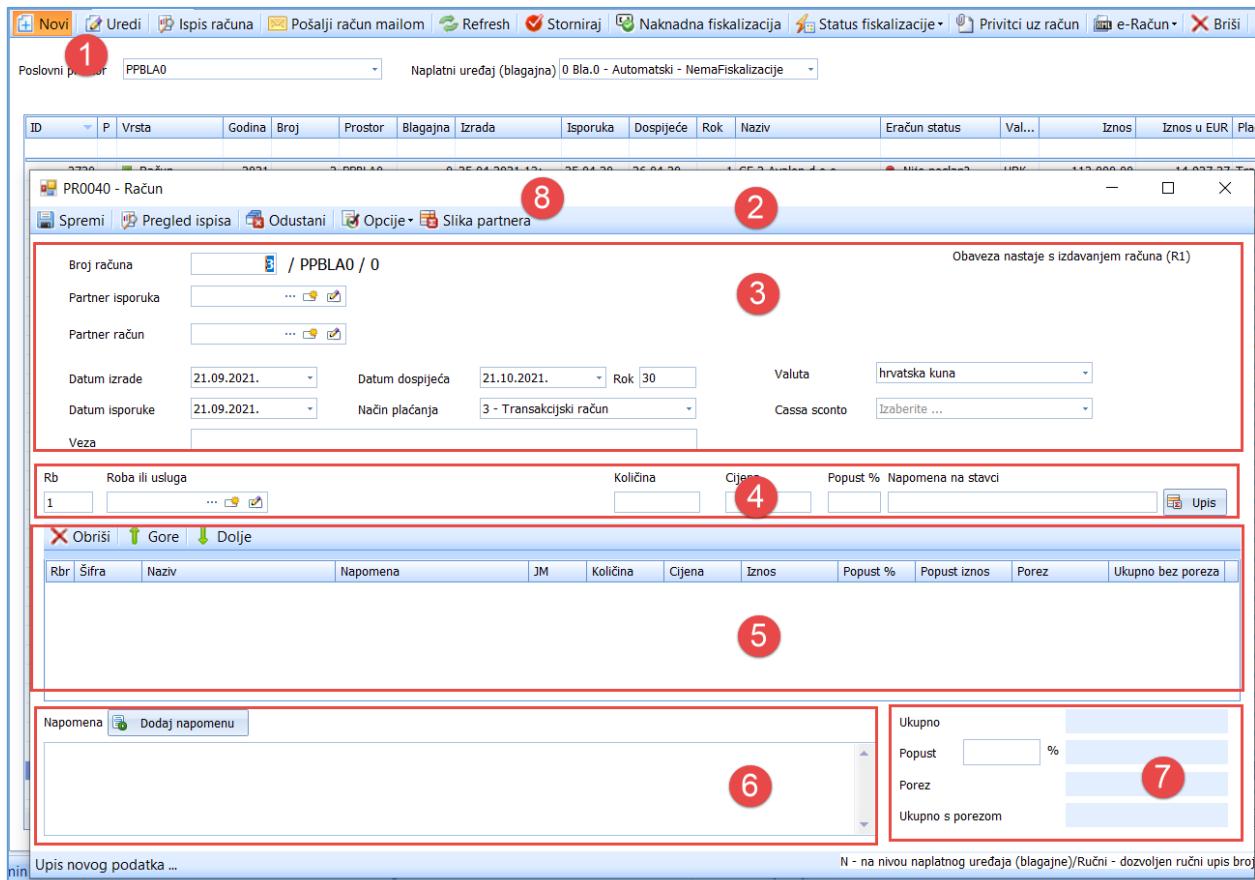
- upis zaglavlje računa (3),
- upis stavke računa (4),
- prikaz upisanih stavki (5),
- upis tekstualne poruke uz račun (6),
- prikaz ukupnih iznosa računa (7),
- prikaz slike partnera (8), za zadnje tri godine sažeti prikaz podataka prodaje za partnera kao kupca i podataka nabave za partnera kao dobavljača, vidjeti 5.1.16.

#### Zaglavlje računa

U zaglavlju (3) računa ide upis:

- broja računa, samo ako broj blagajne nije nula,
- šifra partnera kao kupca na čiju adresu ide isporuka robe. Izabrat nekog od postojećih kupaca, dohvati putem **tri točkice** ili putem ikona za dohvati otvoriti novog partnera ili mijenjati postojećeg, za dohvati podataka vidjeti odjeljak 14.2,
- partner račun, šifra kupca kao pravna osoba na koju glasi račun. Izabrat nekog od postojećih kupaca, dohvati putem **tri točkice** ili putem ikona za dohvati otvoriti novog partnera ili mijenjati postojećeg, za dohvati podataka vidjeti odjeljak 14.2,
- datum obrade, odnosno datum izrade računa,
- datum isporuke, DNO datum,

- dospijeće plaćanja, datum ili rok u danima, najviše 365 dana,
- oznaka načina plaćanja,
- oznaku novčane valute u kojoj su iskazani iznosi računa,
- oznaku za kasu, ako se kasa odobrava kupcu,
- vezni dokument kupca, ponekad kupac traži ispis nekog svog veznog dokumenta na računu, najčešće se radi o broju i datumu kupčeve narudžbenice, ali mogu biti i drugi dokumenti poput zaključnice, police osiguranja i slično. Ispis veznog dokumenta nije uključen u specijalne RDLC ispise računa.



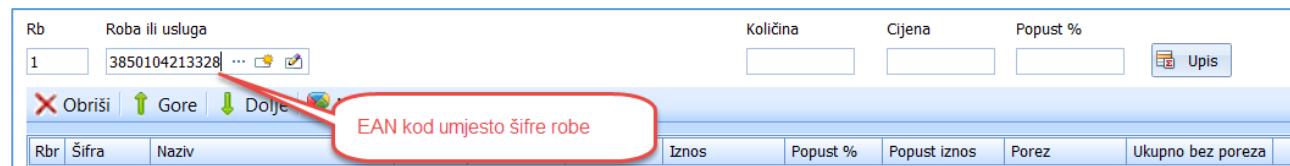
### Nova stavka

Za novu stavku (4) ide upis:

- rednog broja stavke,
- šifre robe ili usluge, izabrati neku postojeću robu, dohvati putem **tri točkice** ili putem ikona za dohvati otvoriti novu robu ili mijenjati postojeću, za dohvati podataka vidjeti odjeljak 14.2.,
- količine u jedinici mjere,
- cijene po jedinici mjere, cijena će biti ponuđena iz tekućih uvjeta prodaje, vidjeti odjeljak 6.2.3,
- postotka popusta, rabata, popust će biti ponuđen iz tekućih uvjeta prodaje, vidjeti odjeljak 6.2.3,
- tekstualna napomena - poruke uz stavku, koja je u ispisu računa ispod pripadne stavke,
- nakon upisa kliknuti **Upis**.

### EAN/GTIN kod

Umjesto šifre robe može se upisati EAN ili GTIN kod robe, vidjeti odjeljak 5.2.1. Umjesto upisa koda, može se koristiti čitač (skener) EAN koda, ako je priključen na računalno. Pri tome, pozicionirati upis u polje šifre robe i skenirati EAN kod na pakiranju robe, isti će se pojaviti u polju šifre robe. Program će prepoznati da je upisan EAN kod i potražit će ga u podacima o robi i pokazati te podatke u stavci kao da je upisana šifra robe.



**Popis upisanih stavaka računa**

Iznad popisa stavaka (1) su gumbi za rad sa stavkama:

- **Obriši** briše označenu stavku,
- **Gore** pomiče izbor stavke prema gore,
- **Dolje** pomiče izbor stavke prema dolje,
- **Klik na stavku (1)** postavlja stavku u prostor za upis stavke (2) time je omogućena izmjena stavke.

Rb	Roba ili usluga	Količina	Cijena	Popust %	Napomena na stavci
3	1025 Boja za drvo	5	65	0	Lak boja
<b>2</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> Obriši	<input type="button" value="Gore"/>	<input type="button" value="Dolje"/>			
Rbr	Šifra	Naziv	Napomena	JM	Količina Cijena Iznos Popust % Popust iznos Porez Ukupno bez poreza
1	1010	Pumpa za vodu RX-100		Kom	20,00 300,00 6.000,00 0,00 0,00 PDV 25,00 % 6.000,00
2	1025	Boja za drvo		Kg	5,00 40,00 200,00 0,00 0,00 PDV 25,00 % 200,00
3	1025	Boja za drvo	Lak boja	Kg	5,00 65,00 325,00 0,00 0,00 PDV 13,00 % 325,00

**Tekstualna poruka uz račun**

Za upis tekstualne poruke uz cijeli račun kliknuti u područje upisa (1). Upisani tekst bit će ispisana na kraju računa.

Druga mogućnost je izbor neke unaprijed definirane tekstualne poruke tipa **6 - Napomene – opisi**. U tu svrhu:

- kliknuti gumb **Dodaj napomenu** (2),
- slijedi prozor (3) s popisom poruka tipa **6-Napomene**,
- za izbor neke poruke, kliknuti dvaput na nju (4) i poruka će biti prepisana u napomenu računa.

Rb	Roba ili usluga	Količina	Cijena	Popust %	Napomena na stavci
3	1025 Boja za drvo - Kg	5	0	0	Lak boja
<b>2</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> Obriši	<input type="button" value="Gore"/>	<input type="button" value="Dolje"/>			
Rbr	Šifra	Naziv	Napomena	JM	Količina Cijena Iznos Popust % Popust iznos Porez Ukupno
1	1010	Pumpa za vodu RX-100		Kom	20,00 300,00 6.000,00 0,00 0,00 PDV 25,00 %
2	1025	Boja za drvo			
3	1025	Boja za drvo	Lak boja		

Napomena  **2**

Uz račun su priloženi potrebbni EURO atesti.  
Račun je poslan i kao eRačun putem servisa Moj eRačun. **1**

**3**

**4**

Oznaka	Poruka	Vrsta
NAP-0	Uz račun su priloženi potrebbni EURO atesti.	6 Napomene - opisi
ERAC	Račun je poslan i kao eRačun putem servisa Moj eRačun.	6 Napomene - opisi
eRacunUpit	Ako želite primati eRačune javite na bakom@bakom.hr e-adresu n...	6 Napomene - opisi
DORADA	Rok izrade ?????? radnih dana.Rok izrade počinje teći nakon uplate...	6 Napomene - opisi

Nakon upisa kliknuti **Spremi** i bit će izvedene **završne radnje** (fiskalizacija, upis u salda konti ili PDV, ovisno što ide).

### 6.4.1.2 Pregled ispisa računa za vrijeme izrade novog računa

Za vrijeme izrade računa, klikom na **Pregled ispisa** (1) može se vidjeti izgled računa, a poslije pregleda račun se može još mijenjati. Ovaj pregled daje uvid u izgled računa prije nego je račun završen.

Rbr	Šifra	Naziv	Napomena	JM	Količina	Cijena	Iznos	Popust %	Popust iznos	Porez	Ukupno bez poreza
1	999	Usluge prevodenja		Kom	5,00	10,00	50,00	7,00	3,50	PDV 0,00 %	46,50
2	1000	Bijeli šećer		Kom	10,00	10,00	100,00	0,00	0,00	PDV 13,00 %	100,00
3	1005	Jakna soft shell		Kom	20,00	5,00	100,00	6,00	6,00	PDV 5,00 %	94,00
4	1010	Pumpa za vodu RX-100		Kom	5,00	10,00	50,00	7,00	3,50	PDV 25,00 %	46,50
5	1025	Boja za drvo		Kg	100,00	20,00	2.000,00	1,00	20,00	PDV 25,00 %	1.980,00

#### Važno je slijedeće:

- klikom na **Pregled ispisa** račun će biti izrađen i upisan u bazu, ali neće biti izvedene **završne radnje** (fiskalizacija, upis u salda konti ili PDV, ovisno što ide, formiranje poziva na broj i podataka za 2D bar kod, ispis QR koda i drugo),
- nakon pregleda ispisa, račun se još može mijenjati, jer nisu izvedene **završne radnje**,
- kad je račun gotov **OBAVEZNO** kliknuti **Spremi** i bit će izvedene **završne radnje** (fiskalizacija, upis u salda konti ili PDV, ovisno što ide).

Ako se nakon pregleda ispisa **prekine** izrada računa klikom na **Odustani** ili klikom na X u gornjem desnom kutu, za račun neće biti izvedene **završne radnje** (fiskalizacija, upis u salda konti ili PDV, ovisno što ide). Tada treba kliknuti **Uredi** i ponovo ući na taj račun i kliknuti **Spremi** da se izvedu **završne radnje** (fiskalizacija, upis u salda konti ili PDV, ovisno što ide).

### 6.4.2 Gdje ide fiskalizacija računa

Ovisno o digitalnom certifikatu, vidjeti odjeljak 12.1, fiskalizacija računa ide u:

- Testni sustav Porezne uprave ne staraju se porezne obveze,
- Producčijski, stvarni sustav Porezno uprave stvaraju se porezne obveze.

Nakon instalacije program radi u probnom radu u testnom poduzeću PisMax - Test d.o.o.:

- koristi se demo certifikat firme Bakom d.o.o. za povezivanje s testnim sustavom Porezne uprave,
- računi se šalju na fiskalizaciju u testni sustav Porezne uprave koji vraća JIR i ostale podatke,
- testiranje programa i fiskalizacija s demo certifikatom ne stvara porezne obveze.

#### Važno, tek nakon uspješnog:

- instaliranja aplikativnog produčijskog Fina certifikata poreznog obveznika,
- registracije programa PisMax kod vlasnika programa, firma Bakom d.o.o.

**program PisMax preći će u status stvarne prijave fiskalnih računa Poreznoj upravi.  
To znači, tek tada prijavljeni računi Poreznoj upravi, putem programa PisMax, proizvode poreznu obvezu poslovnog subjekta obveznika fiskalizacije.**

Prije instaliranja produčijskog certifikata Fine, obveznik fiskalizacije treba pribaviti za sebe svoj certifikat:

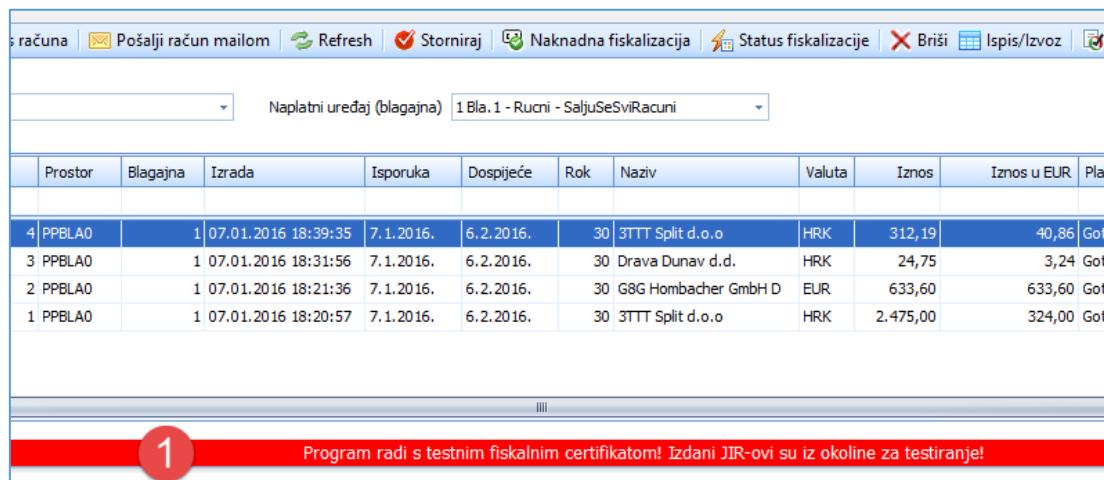
- podnijeti zahtjev Fini,
- platiti certifikat Fini,
- nakon obavijesti Fine, preuzeti certifikat sa servera Fine na vlastito računalo.

Upute za gornje radnje mogu se vidjeti na web stranicama Fine, kliknuti link <https://www.fina.hr/fiskalizacija>  
Gornje radnje obavlja isključivo ovlaštena osoba obveznika fiskalizacije, firma Bakom d.o.o. ne može to uraditi umjesto obveznika fiskalizacije.

**Važna oznaka:** Dok je pri izradi računa na dnu prozora crvena crta (1) s tekstom:

Program radi s testnim fiskalnim certifikatom! Izdani JIR-ovi su iz okoline za testiranje!

program šalje račune na fiskalizaciju u testni sustav Porezne i ne stvaraju se porezne obvezne.



#### 6.4.3 Izmjena postojećeg računa

Nije moguće mijenjati račun koji je:

- storniran,
- fiskaliziran,
- zaprimljen u otvorene stavke,
- zaprimljen u PDV knjige.

Za izmjenu postojećeg računa:

- izabrati račun u popisu računa (1),
- kliknuti **Uredi** (2),
- bit će otvoren prozor s postojećim podacima računa (3),
- pozicionirati se na podatak koji se mijenja te ga izmijeniti,
- nakon izmjene jednog ili više podataka računa kliknuti **Spremi**.

ID	P	Vrsta	Godina	Broj	Prostor	Blagajna	Izrada	Isporuka	Dospjeće	Rok	Naziv	Eračun status	Val...	Iznos	Iznos u EUR	Plaćanje	
3720		Račun	2021	2	PPBLA0			0	25.04.2021 13:...	25.04.20...	26.04.20...	1 GE 2 Avalon d.o.o	<input checked="" type="radio"/> Nije poslan?	HRK	113.000,00	14.927,26	Transakcija
3655		Račun	2021	1	PPBLA0			0	08.04.2021 23:...	08.04.20...	15.04.20...	7 GE 2 Avalon d.o.o	<input checked="" type="radio"/> Nije poslan?	HRK	343,75	45,42	Transakcija
3055		Račun	2020	5	PPBLA0			0	01.09.2020 21:...	01.09.20...	02.11.20...	62 CBA London Ltd. UK	Ne šalje se	HRK	125,00	16,62	Transakcija

1 / PPBLA0 / 0

Partner isporuka: 20000      GE 2 Avalon d.o.o

Partner račun: 20000      GE 2 Avalon d.o.o

Datum izrade: 08.04.2021.      Datum dospjeće: 15.04.2021.      Rok: 7      Valuta: hrvatska kuna

Datum isporuke: 08.04.2021.      Način plaćanja: 3 - Transakcijski račun      Cassa sconto: Kasa 5

Veza:

Rb	Roba ili usluga	Količina	Cijena	Popust %	Napomena na stavci	Upsis
2						

Obaveza nastaje s izdavanjem računa (R1)

29 Napomena:

29 Ukupno: 275,00

29 Popust: 0,00 % 0,00

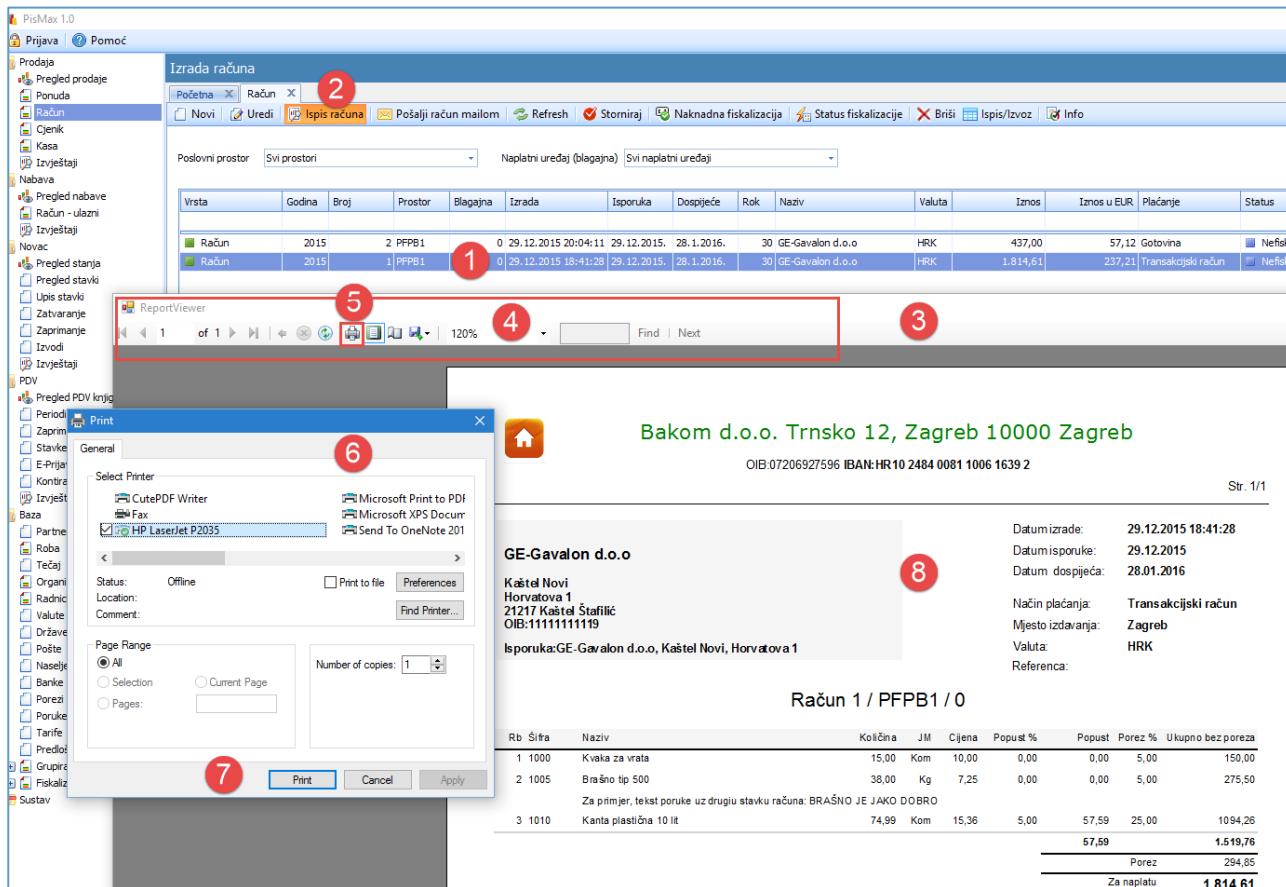
29 Porez: 68,75

29 Ukupno s porezom: 343,75

#### 6.4.4 Ispis računa

U ispisu računa koristi se obrazac za račune čiji je izgled i sadržaj oblikovan predlošcima dokumenata, vidjeti odjeljak 5.14. Za ispis računa:

- izabrati račun u popisu računa (1),
- kliknuti **Ispis računa** (2), nakon upisa novog računa program će pokrenuti ispis računa, ako je tako podešeno za modul **Prodaja**, vidjeti odjeljak 4.11.4,
- bit će otvoren prozor s pregledom računa prije ispisa (3) u ReportViewer alatu koji ima bogatu alatnu traku (4) za pripremu ispisa računa, vidjeti odjeljke 6.4.3 i 14.5,
- za ispis kliknuti ikonu pisača (5),
- ide prozor za izbor pisača (6),
- izabrati pisač i kliknuti **Print** (7),
- slijedi ispis računa (8) na odabrani pisač.



Ispisani račun sastoji se iz sljedećih devet cjelina ili područja u ispisu:

- 1 - zaglavlje obrasca računa,
- 2 - zaglavlje računa,
- 3 - popis stavaka s tekstualnim porukama uz stavke te zbir iznosa po računu,
- 4 - specifikaciju poreza,
- 5 - operater
- 6 - pečat i potpis,
- 6 - ZKI i JIR ako je račun fiskaliziran,
- 8 - tekstualne poruke uz račun, čije porijeklo je različito,
- 9 - podaci za plaćanje računa, ispis prema podešavanju u modulu **Prodaja**, vidjeti odjeljak 4.11.4,
- 10 – QR kod za fiskalizaciju, ako je račun fiskaliziran,
- 11 – marketing poruka,
- 12 – podnožje obrasca računa.

Primjer ispisa računa:

 <p><b>PisMax d.o.o.</b> Trnsko 12, Zagreb, 10 020 Zagreb</p> <p>OIB:07206927596 IBAN:HR10 2484 0081 1006 1639 2</p>	Str. 1/1																																																												
1																																																													
<p><b>GE 2 Avalon d.o.o</b></p> <p>Zagreb Horvatova 1 10000 Zagreb OIB:11111111119</p> <p>Isporuka:GE 2 Avalon d.o.o, Zagreb, Horvatova 1</p> <p>Veza:</p>																																																													
2																																																													
<p>Datum izrade: 23.09.2020 08:54:44 Datum isporuke: 23.09.2020 Datum dospijeća: 23.10.2020</p> <p>Način plaćanja: Transakcijski račun Mjesto izdavanja: Zagreb Valuta: HRK Referenca:</p>																																																													
Račun 1 / PPBLA0 / 3																																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Rb</th> <th>Šifra</th> <th>Naziv</th> <th>Količina</th> <th>JM</th> <th>Cijena</th> <th>Popust %</th> <th>Popust</th> <th>Porez %</th> <th>Ukupno bez poreza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1000</td> <td>Bijeli šećer</td> <td>10,00</td> <td>Kom</td> <td>10,11</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>13,00</td> <td>101,10</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>101,10</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Porez</td> <td>13,14</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Za naplatu</td> <td>HRK</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>114,24</td> </tr> </tbody> </table>		Rb	Šifra	Naziv	Količina	JM	Cijena	Popust %	Popust	Porez %	Ukupno bez poreza	1	1000	Bijeli šećer	10,00	Kom	10,11	0,00	0,00	13,00	101,10										101,10									Porez	13,14									Za naplatu	HRK										114,24
Rb	Šifra	Naziv	Količina	JM	Cijena	Popust %	Popust	Porez %	Ukupno bez poreza																																																				
1	1000	Bijeli šećer	10,00	Kom	10,11	0,00	0,00	13,00	101,10																																																				
									101,10																																																				
								Porez	13,14																																																				
								Za naplatu	HRK																																																				
									114,24																																																				
3																																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Porez</th> <th>Stopa</th> <th>Osnovica</th> <th>Iznos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PDV</td> <td>10,00</td> <td>101,10</td> <td>13,14</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>101,10</td> <td>13,14</td> </tr> </tbody> </table>		Porez	Stopa	Osnovica	Iznos	PDV	10,00	101,10	13,14			101,10	13,14																																																
Porez	Stopa	Osnovica	Iznos																																																										
PDV	10,00	101,10	13,14																																																										
		101,10	13,14																																																										
4																																																													
<p>Izradila/o: Admin korisnik ZKI: b30bf30e437beeeef0987eba... JIR: 39237b04-b5b7-4057-96d7-06fd...</p> <p>Potpis: </p>																																																													
5																																																													
<p>Obaveza nastaje s izdavanjem računa (R1) Za prekoračenje dospijeća plaćanja zaračunava se zakonska zatezna kamata.</p> <p>Podaci za plaćanje Skenirati ovaj kod za plaćanje Internet bankarstvom</p>																																																													
6																																																													
<p>Racun: HR10 2484 0081 1006 1639 2 Model i poziv: HR03 35-221 Platiti do: 23.10.2020</p> <p></p>																																																													
7																																																													
<p></p>																																																													
8																																																													
<p>Informirajte se o našem novom proizvodu na adresi <a href="http://www.pismax.hr">http://www.pismax.hr</a></p>																																																													
9																																																													
<p></p>																																																													
10																																																													
<p>Tel/fax:01/8523-215   E-Mail:pismaxdemo@gmail.com   <a href="http://www.pismax.hr">http://www.pismax.hr</a></p>																																																													
11																																																													
<p>23.09.2020 09:04:45</p>																																																													
12																																																													

Redoslijed ispisa poruka na računu ide po porijeklu poruka:

- 1 – poruka o tipu računa, spram PDV-a, koje izdaje poduzeće, zadano na partneru za poduzeće, vidjeti 5.1.1,
- 2 – poruka upisana uz sam račun,
- 3 – jedna ili više poruka vezanih uz kupca, vidjeti 5.1.4,
- 4 – jedna ili više poruka vezanih uz račun kao dokument, dakle bilo koji račun, vidjeti 5.12.

<p>1 Obaveza nastaje s izdavanjem računa (R1)</p> <p>2 Za primjer, neki tekst poruke uz cijeli ovaj račun: JAVITE NA TELEFON 01 555 888 9 DA LI JE ISPORUCENA ROBA U REDU.</p> <p>3 Po Vašem zatjevu, uz račun priložena tražena dokumentacija.</p> <p>4 Za prekoračenje dospjeća plaćanja zaračunava se zakonska zatezna kamata. Reklamacije priznajemo u roku osam dana, obvezno uz račun. Račun je izrađen računalom i pravovaljan je bez potpisa i pečata.</p> <p>Robu predao:</p> <hr/>	<p>Robu primio:</p> <hr/>
--	---------------------------

#### 6.4.5 Ispis dodatnog retka ukupnog iznosa računa

Uveden ispis tečaja i ukupnog iznosa u EUR-ima za račune čiji je datum izrade od 30.07.2022. pa do 31.12.2022.

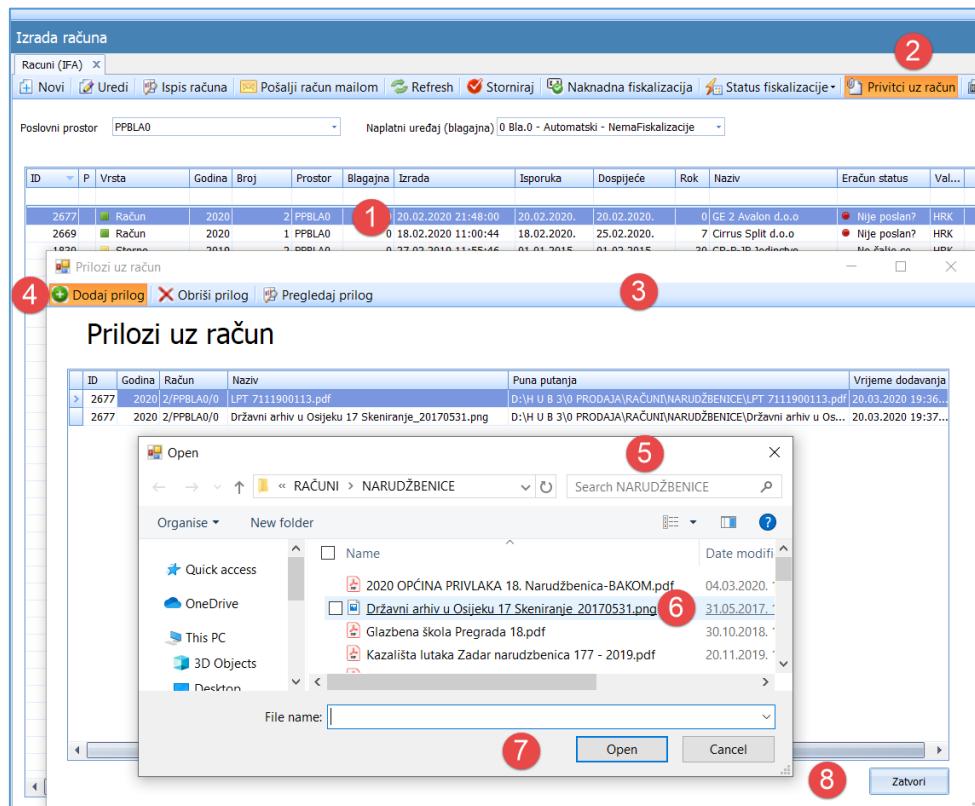
Rb	Šifra	Naziv	Količina JM	Cijena	Popust %	Popust	Porez %	Ukupno bez poreza
1	1000	Bijeli šećer	20,00 Kom	105,00	0,00	0,00	25,00	2.100,00
						0,00		2.100,00
							Porez	525,00
						Za naplatu	HRK	2.625,00
						Fiksni tečaj: 1 EUR = 7,53450 HRK	Ukupno	EUR 348,40

#### 6.4.6 Privitci uz račun

Postoji mogućnost izbora jednog ili više dokumenta za privitke nekog računa. Popis dokumenta, kao privitci računa, bilježi se u bazi. Dokumenti mogu biti tablice u nekom od javnih formata poput docx, xlsx, csv, pdf, rtf, txt, html, png, gif itd.

Postupak:

- kliknuti na račun za koji se radi popis privitaka, jedan ili više (1),
- kliknuti gumb **Privitci uz račun** (2),
- bit će otvoren prozora za izradu popisa dokumenata uz račun (3),



- za izbor novog dokumenta u popis privitaka kliknuti gumb **Dodaj prilog** (4),
- bit će otvoren prozor (5) za izbor nekog dokumenta za privitak,
- izabrati neki dokument (6),
- kliknuti gumb **Open** (7) za završetak izbora dokumenta.

Postupak se može ponavljati za izbor više dokumenta u privitke.

Za kraj stvaranja popisa dokumenata uz račun kliknuti gumb **Zatvori** (8).

Ako račun ima privitke, to je označeno ikonom za privitke (1) u P stupcu prikaza popisa računa.

ID	P	Vrsta	Godina	Broj	Prostor	Blagajna	Izrada	Isporuka	Dospijeće
2069	1	Račun	2020	2	PPBLA0	0	20.02.2020 21:48:00	20.02.2020.	20.02.202
1830		Račun	2020	1	PPBLA0	0	18.02.2020 11:00:44	18.02.2020.	25.02.202
1829		Slip	2019	2	PPBLA0	0	27.02.2019 11:55:46	01.01.2015.	01.02.201
1612		Račun	2019	1	PPBLA0	0	27.02.2019 11:54:43	27.02.2019.	27.02.201
		Račun	2018	1	PPBLA0	0	06.12.2018 23:10:39	06.12.2018.	07.12.201

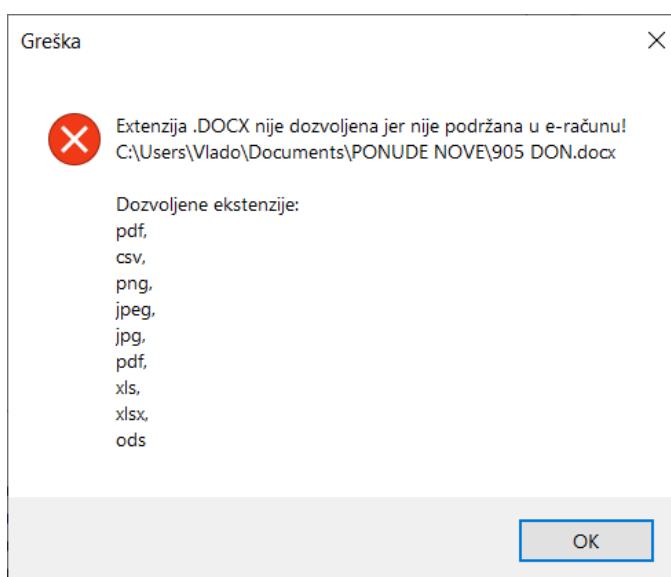
#### Važno upozorenje

Ako se račun šalje kao eRačun, tada su prema normi <https://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/codelist/MimeCode/> uz eRačun dozvoljeni samo slijedeći formati priloga:

- csv - tekstualna Excel tablica,
- pdf - Adobe format za dokumente,
- png - grafički format za slike,
- jpeg - grafički format za slike,
- vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet - Open Source proračunska tablica,
- vnd.oasis.opendocument.spreadsheet - Open Source proračunska tablica.

Ako ima više priloga, oni se šalju pojedinačno uz eRačun, program ih neće objediniti u jednu zip tablicu, jer zip nije dozvoljen format.

Ako se upotrijebi nedozvoljeni format privitka računu slijedi poruka o grešci.

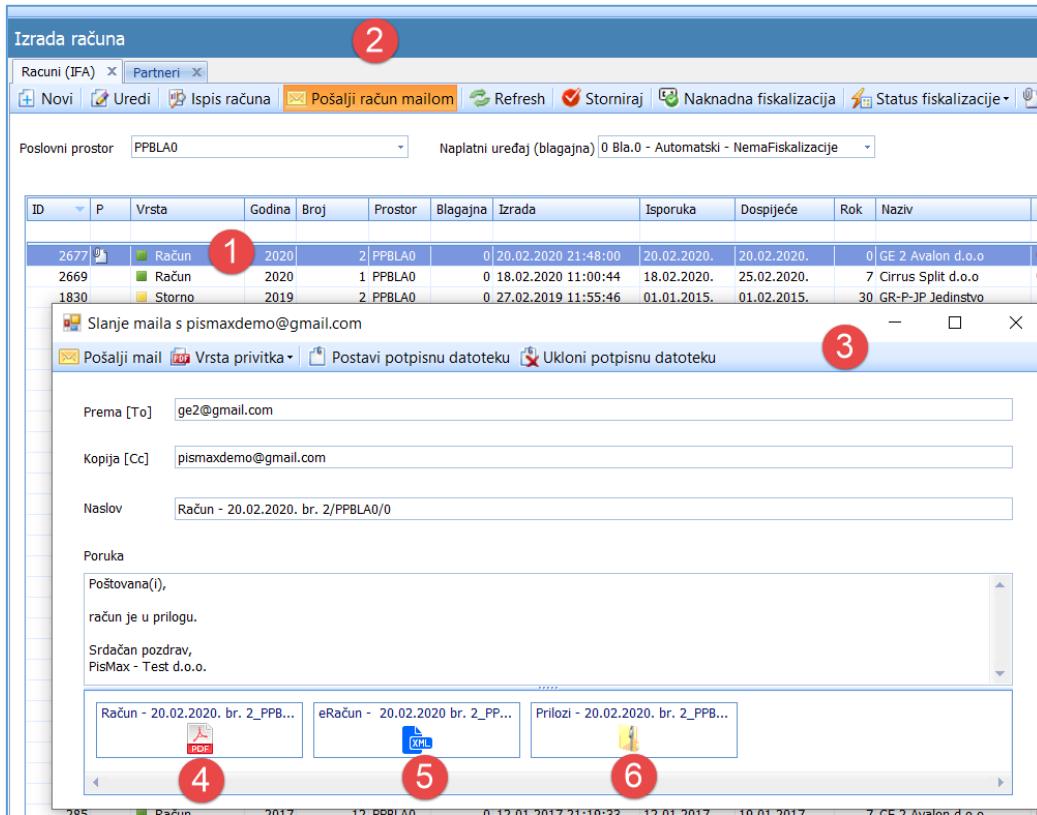


#### 6.4.7 Slanje računa kupcu e-poštom

Program može poslati račun kupcu putem e-pošte u pdf formatu i xml formatu eRačuna (vidjeti odjeljak 6.4.11) te zip tablicu privitaka računa ako ih ima (vidjeti u odjeljak 6.4.6). Postupak:

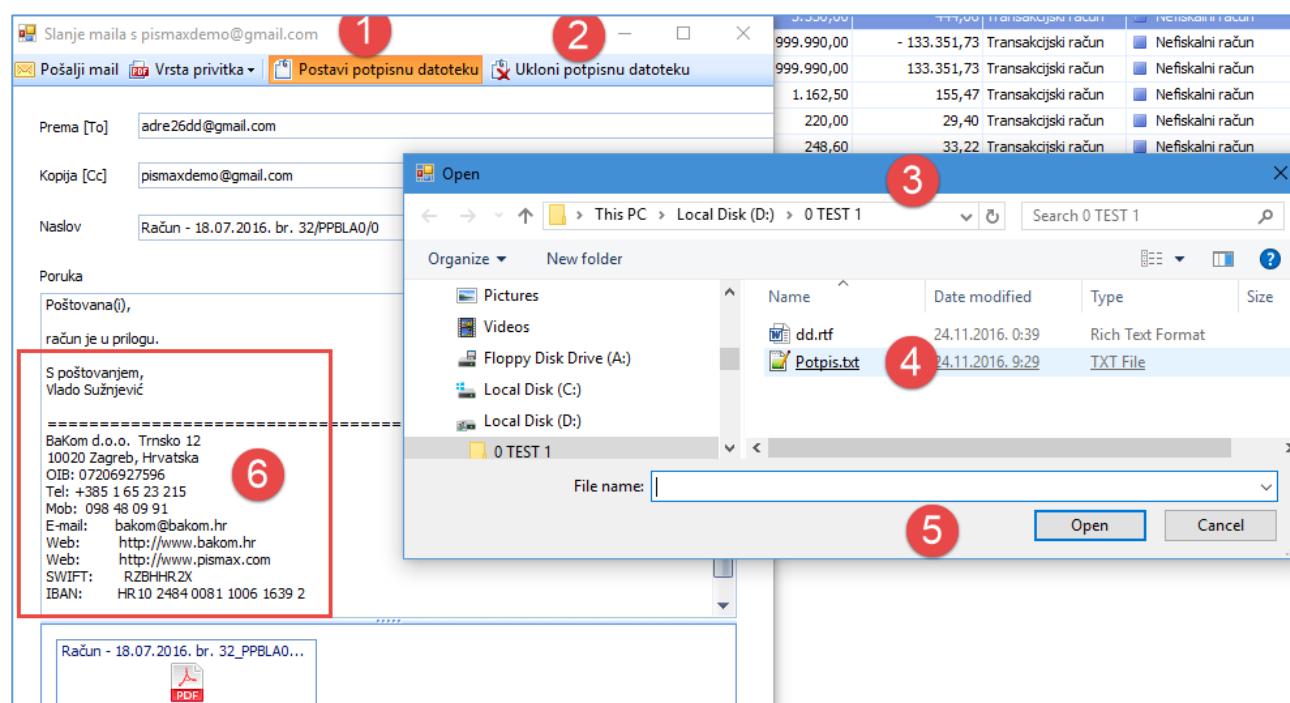
- izabrati račun u popisu (1),
- kliknuti **Pošalji račun mailom** (2),
- ide prozor s ubičajenim elementima e-poruke (3),
- elementi e-poruke mogu se mijenjati i nadopunjavati,
- e-adresa primatelja preuzeta je iz podataka o kupcu, vidjeti 5.1.2, moguće je na kupcu upisati više e-adresa,

- priloženo je:
  - račun naziva **Račun - DatumRačuna br. Broj\_Prostor\_Blagajna** (4) kao pdf ili xlsx ili docx,
  - eRačuna naziva **eRačun - DatumRačuna br. Broj\_Prostor\_Blagajna.xml** (5), ako je račun u HRK,
  - tablica privitaka **Prilozi - DatumRačuna br. Broj\_Prostor\_Blagajna.zip** (6),
- za izbor formata računa kliknuti **Vrsta privitka** te izabratи format: **Word** ili **Excel** ili **Pdf**.



U e-poruku može se uvesti potpisna datoteka:

- klik na **Postavi potpisnu datoteku** (1) otvara prozor (3) za pronalaženje i izbor potpisne datoteke
- izabrati kliknuti potpisnu datoteku (4) u **tekstualnom** formatu (\*.txt),
- kliknuti **Open** (5) za kraj,
- sadržaj potpisne datoteke bit će uveden na kraj e-poruke (6),
- klik na **Ukloni potpisnu datoteku** (2) ukida prikaz potpisne datoteke.

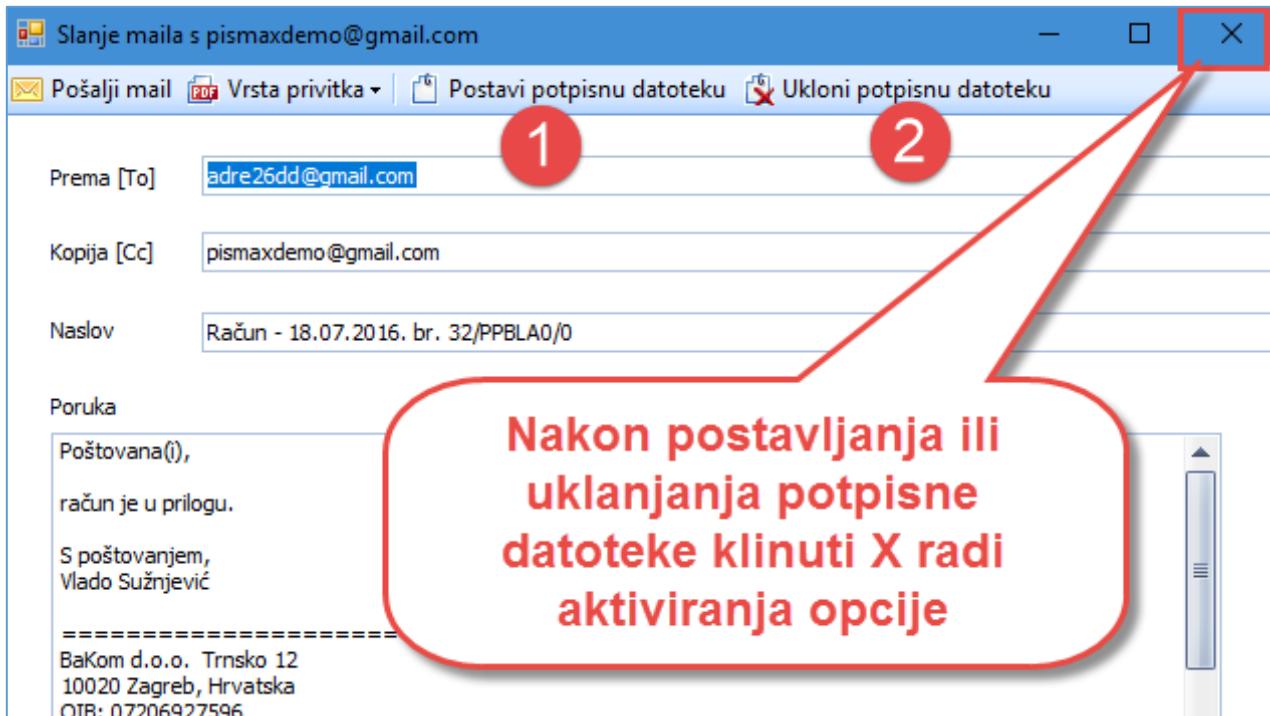


Napomena: Potpisna datoteka treba biti u tekstualnom formatu (\*.txt) bez formatiranja teksta i ne može sadržavati slike.

Ako se koriste opcije uz potpisnu datoteku:

- **Postavi potpisnu datoteku** (1) ili
- **Ukloni potpisnu datoteku** (2)

opcija će biti aktivne u sljedećem slanju računa putem e-poruke. To znači, nakon postavljanja opcije zatvoriti prozor za slanje e-poruke.

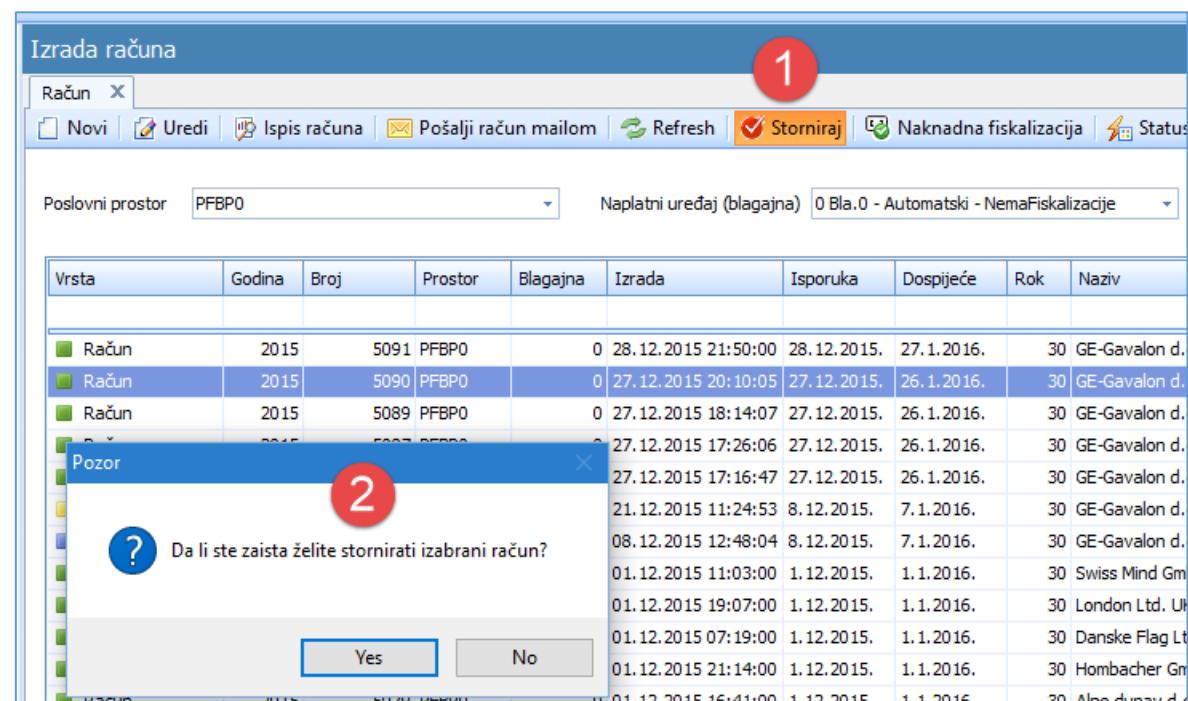


## 6.4.8 Storniranje računa

Storniranje postojećeg računa provodi se kad račun nije ispravan, a izmjena računa više nije moguća. Storniranje se provodi u cijelosti, ne može djelomični storno računa. Stoga, storno račun vrijednosno poništava stornirani račun. Iz računa koji se stornira napravi se storno račun u kome je:

- postavljen novi broj za storno račun,
- novi datumi za storno račun,
- isti broj stavaka, ali količine i iznosi stavaka su suprotnog predznaka spram storniranog računa.

Postupak storniranja računa:



Nakon storniranja jasno su pokazane razlike u podacima između storniranog i storno računa:

	Vrsta (1)	Veza (2)	Datum izrade (3)	HRK (4)	EUR (5)
Stornirani račun	Račun storniran	5085/PFBP0/0 Broj storno računa	08.12.2015.	9,00	1,18
Storno račun	Storno	5084/PFBP0/0 Broj storniranog računa	21.12.2015.	-9,00	-1,18

Vrsta	Godina	...	Prostor	Blagajna	Veza	Izrada	Isporuka	Dospijeće	Iznos	Iznos u EUR	Rok	Naziv
Račun	2015	5086 PFBP0	0		27.12.2015 16:47	27.12.2015.	26.1.2016.	0,00	7,187	7,187	30 GE	
Storno	2015	5085 PFBP0	0	5084 / PFBP0 / 0	21.12.2015 11:24:53	8.12.2015.	7.1.2016.	-9,00	-1,18	-1,18	30 GE	
Račun storniran	2015	5084 PFBP0	0	5085 / PFBP0 / 0	08.12.2015 12:48:04	8.12.2015.	7.1.2016.	9,00	1,18	1,18	30 GE	
Račun	2015	5083 PFBP0	0		01.12.2015 11:03:00	1.12.2015.	1.1.2016.	4.708,33	4.332,68	30 Sv		
Račun	2015	5082 PFBP0	0		01.12.2015 19:07:00	1.12.2015.	1.1.2016.	829,69	108,90	108,90	30 Lo	
Račun	2015	5081 PFBP0	0		01.12.2015 07:19:00	1.12.2015.	1.1.2016.	2.776,35	372,16	372,16	30 Da	

## 6.4.9 Naknadna fiskalizacija

Ako nije uspjela fiskalizacija računa, iz bilo kog razloga, tada u roku od 48 sati račun mora biti naknadno fiskaliziran ponovnim slanjem računa na fiskalizaciju. U stupcu **Status** potražiti račune koji nisu fiskalizirani:

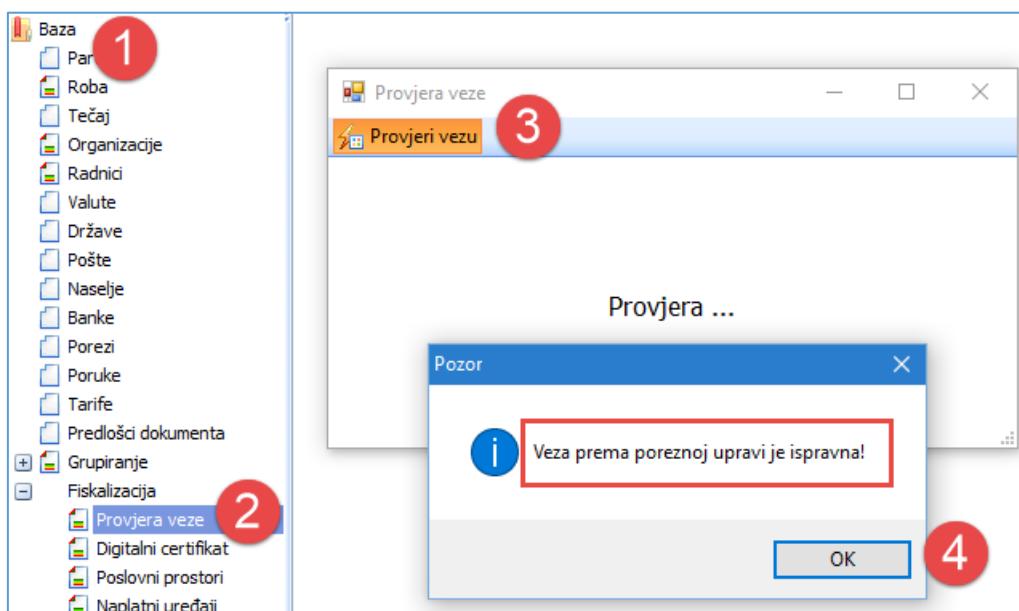
- kliknuti nefiskalizirani račun (1),
- za ponovno slanje računa na fiskalizaciju kliknuti **Naknadna fiskalizacija** (2).

Vrsta	Godina	Broj	Prostor	Blagajna	Status	Izrada	Isporuka	Dospjeće	Rok	Naziv
■ Račun	2016	5	PFPB1		Fiskaliziran	01.01.2016 12:41:05	1.1.2016.	31.1.2016.	30	More d.o.o
■ Račun	2016	4	PFPB1		Greška u fiskalizaciji	01.01.2016 12:40:16	1.1.2016.	31.1.2016.	30	Split d.o.o
■ Račun	2016	3	PFPB1		Fiskaliziran	01.01.2016 12:39:23	1.1.2016.	31.1.2016.	30	GE-Gavalon d.o.o
■ Račun	2016	2	PFPB1		Fiskaliziran	01.01.2016 12:36:51	1.1.2016.	31.1.2016.	30	Alpe dunav d.d.
■ Račun	2016	1	PFPB1		Fiskaliziran	01.01.2016 12:35:12	1.1.2016.	31.1.2016.	30	GE-Gavalon d.o.o

Iza uspješno izvedene naknadne fiskalizacije mijenja se statua računa u **Fiskaliziran**.

Vrsta	Godina	Broj	Prostor	Blagajna	Status	Izrada	Isporuka	Dospjeće	Rok	Naziv
■ Račun	2016	5	PFPB1		1 Fiskaliziran	01.01.2016 12:41:05	1.1.2016.	31.1.2016.	30	More d.o.o
■ Račun	2016	4	PFPB1		1 Fiskaliziran	01.01.2016 12:40:16	1.1.2016.	31.1.2016.	30	Split d.o.o
■ Račun	2016	3	PFPB1		1 Fiskaliziran	01.01.2016 12:39:23	1.1.2016.	31.1.2016.	30	GE-Gavalon d.o.o
■ Račun	2016	2	PFPB1		1 Fiskaliziran	01.01.2016 12:36:51	1.1.2016.	31.1.2016.	30	Alpe dunav d.d.
■ Račun	2016	1	PFPB1		1 Fiskaliziran	01.01.2016 12:35:12	1.1.2016.	31.1.2016.	30	GE-Gavalon d.o.o

Ako nije uspjela fiskalizacija provjeriti vezu prema računalnom serveru Porezne uprave, vidjeti odjeljak 12.4.



## 6.4.10 Status fiskalizacije

Status pruža uvid u fiskalizaciju računa, na izboru su dvije opcije:

- **Podaci poslani u poreznu upravu** uvid u XML poruke tijekom fiskalizacije računa s ePorezna,
- **Provjera računa u poreznoj upravi** link na ePorezna za provjeru fiskalizacije računa.

### Podaci poslani u poreznu upravu

Postupak:

- izabrati račun (1),
- kliknuti **Status fiskalizacije** (2),
- kliknuti **Podaci poslani u poreznu upravu** (3).

ID	Vrsta	Godina	Broj	Prostor	Blagajna	Izrada	Isporuka	Dospjeće	Rok	Naziv	Eračun status	Val...	Iznos	Iznos u eK...	Predanje	Status
3515	Račun	2021	5	PPBLA0	2	03.02.2021 14...	03.02.20...	10.0...	7	GE Avalon d.o.o	Nije poslan?	HRK	1.255,00	165,82	Transakcijski ra...	Nefisk...
3514	Račun	2021	4	PPBLA0	2	03.02.2021 14...	03.02.20...	10.02.20...	7	GE Avalon d.o.o	Nije poslan?	HRK	791,00	104,51	Transakcijski ra...	Nefisk...
3512	Račun	2021	3	PPBLA0	2	03.02.2021 10...	03.02.20...	10.02.20...	7	Drava Alpe dunav d.d	Ne šalje se	HRK	638,00	84,30	Transakcijski ra...	Nefisk...
3402	Račun	2021	2	PPBLA0	2	09.01.2021 20...	09.01.20...	18.01.20...	9	Cirrus Split d.o.o	Nije poslan?	HRK	2.025,00	267,95	Transakcijski ra...	Nefisk...
3401	Račun	2021	1	PPBLA0	2	09.01.2021 20...	09.01.20...	18.01.20...	9	Drava Alpe dunav d.d	Ne šalje se	HRK	500,00	66,16	Transakcijski ra...	Nefisk...

Slijedi mogućnost uvida u XML poruke tijekom fiskalizacije:

- **Predamo** XML poruka iz programa prema računalnom serveru ePorezna,
- **Primljeno** XML poruka iz računalnog servera ePorezna u program,
- **Greška** XML poruka postoji ako fiskalizacija nije uspjela.

```

<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
- <tns:RaunType xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:tns="http://www.apis-it.hr/fin/2012/types/f73">
  <tns:Oib>07206927596</tns:Oib>
  <tns:USustPdv>true</tns:USustPdv>
  <tns:DatVrijeme>12.01.2016T09:51:35</tns:DatVrijeme>
  <tns:OznSlijed>N</tns:OznSlijed>
- <tns:BrRac>
  <tns:BrOznRac>2</tns:BrOznRac>
  <tns:OznPosPr>PP1</tns:OznPosPr>
  <tns:OznNapUr>1</tns:OznNapUr>
</tns:BrRac>
- <tns:Pdv>
- <tns:Porez>
  <tns:Stopa>10.00</tns:Stopa>
  <tns:Osnovica>30000.00</tns:Osnovica>
  <tns:Iznos>3000.00</tns:Iznos>
  ...

```

C:\ProgramData\Bakom\PisMaxV1\Fiskalizacija\Poslano\261\_20160112095135.xml

Poslano

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
- <soap:Envelope
  xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope"
  xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  - <soap:Body>
    - <tns:RaunOdgovor Id="G0x7f630d0080f8-4D">
      xsi:schemaLocation="http://www.apis-it.hr/fin/2012/types/f73 .. /schema/Fiskalizacija"
      xmlns:tns="http://www.apis-it.hr/fin/2012/types/f73">
        - <tns:Zaglavlje>
          <tns:IdPoruke>5e1e5ce7-9f05-41da-a637-ae74b88fdb1f</tns:IdPoruke>
          ...
        - <tns:DatumVrijeme>12.01.2016T09:54:29</tns:DatumVrijeme>
        - <tns:Zaglavlje>
        - <tns:Jir>6cf6fdc1-bcdc-4e3e-a5c6-...

```

C:\ProgramData\Bakom\PisMaxV1\Fiskalizacija\Primljeno\261\_20160112095135.xml

Poslano

Primljeno

Greška

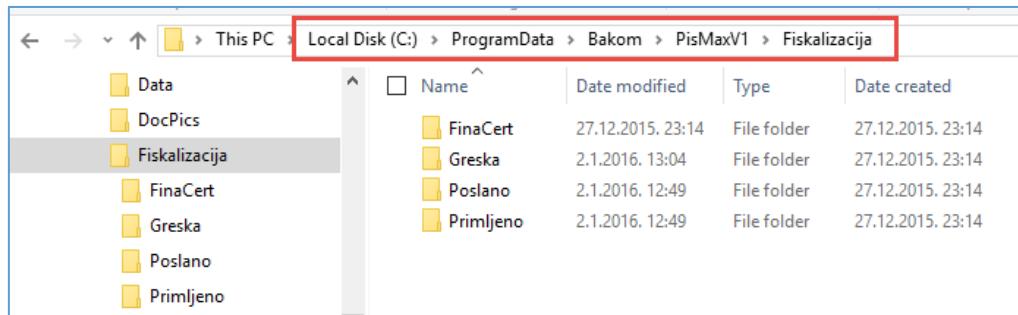
```

<root>The remote name could not be resolved: 'cistest.apis-it.hr'</root>

```

C:\ProgramData\Bakom\PisMaxV1\Fiskalizacija\Greška\261\_2

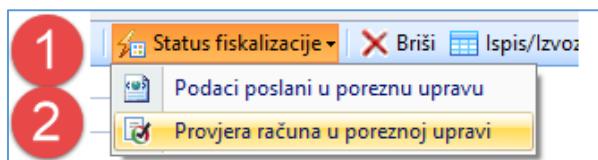
XML poruke za fiskalizaciju računa ne spremaju se u bazu već u direktorij **Fiskalizacija**, kako je određeno u putanji za **Direktoriji sustava PisMax**, vidjeti odjeljak 2.5.3.



#### 6.4.10.1 Iz programa provjera fiskalizacije računa u poreznoj upravi

Izbor daje mogućnost provjere fiskalizacije putem linka na ePorezna. Postupak:

- kliknuti **Status fiskalizacije** (1),
- kliknuti **Provjera računa u poreznoj upravi** (2),
- ide otvaranja linka u ePorezna za provjeru fiskalizacije računa.



U linku za ePorezna izabrati vrstu provjere, popuniti podatke i provjeriti fiskalizaciju računa u ePorezna.

**NAPOMENA:** Račun koji se provjerava ne smije biti stariji od 30 dana.

**Nagradna igra - "Bez računa se ne računa".**

<https://www.lutrija.hr/cms/Pravila-Bez>

© APIS IT | Sva prava pridržana.

#### 6.4.10.2 Provjera fiskalizacije računa u poreznoj upravi putem QR koda

Od 01.01.2021. na računima je obavezan ispis QR kod za fiskalizirane račune. Ako račun nije fiskaliziran, nema ni ispisa QR koda na računu. Na računu postoje dva grafička koda:

- 2D bar kod za plaćanje računa (1),
- QR kod za provjeru fiskalizacije (2),

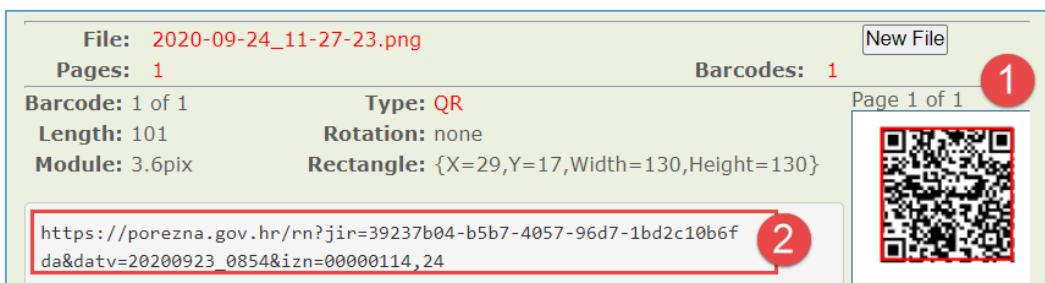


U QR kodu zapisano je:

- link na poreznu upravu,
- JIR,
- datum izdavanja računa,
- vrijeme izdavanja računa,
- iznos računa.

Primjer:

- QR kod na ispisnom računu (1),
- podaci upisani u QR kod.



Putem mobitela treba skenirati QR kod fiskalizacije. Noviji mobiteli imaju već u kamери komponentu koja prepoznaje QR kod, a za neke mobitele treba instalirati čitač QR koda. Nakon skeniranja QR koda bit će pokrenuto spajanje na link porezne uprave i provjera fiskalizacije.

## 6.4.11 eRačuni – izrada i slanje putem servisa moj-eRačun

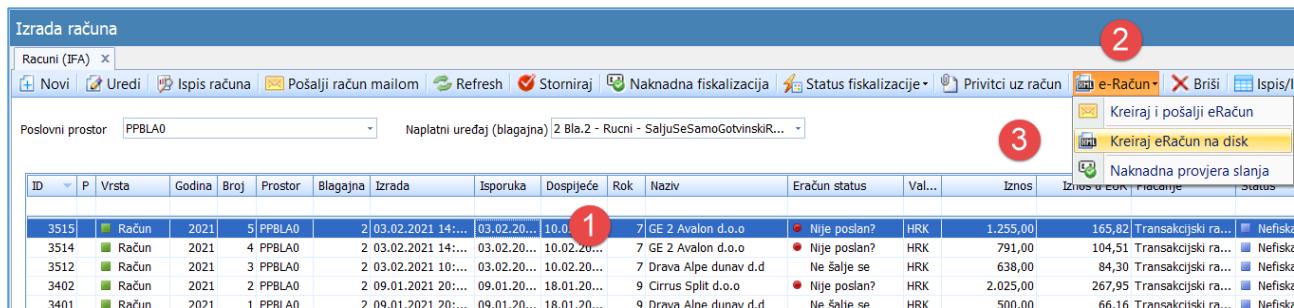
eRačun se izrađuje u xml formatu za servis [moj-eRačun](#) od posrednika [Elektronički računi d.o.o.](#). eRačun se ne radi za račune u stranoj valuti već samo za račune u HRK.

Prije izrade eRačuna korisnik programa **PisMax** s posrednikom [Elektronički računi d.o.o.](#) treba za svoje potrebe komercijalno ugovoriti servis [moj-eRačun](#) za slanje računa svojim kupcima direktno iz programa **PisMax** u obliku eRačuna u xml formatu. Nakon toga korisnik programa PisMax dobit će od posrednika [Elektronički računi d.o.o.](#) podatke za upis potrebnih postavki za slanje eRačuna posredniku koje onda posrednik šalje kupcu korisnika, za više o postavkama vidjeti odjeljak **4.11.19 e-Račun postavke – podešavanje**.

### 6.4.11.1 Postupak izrade eRačuna

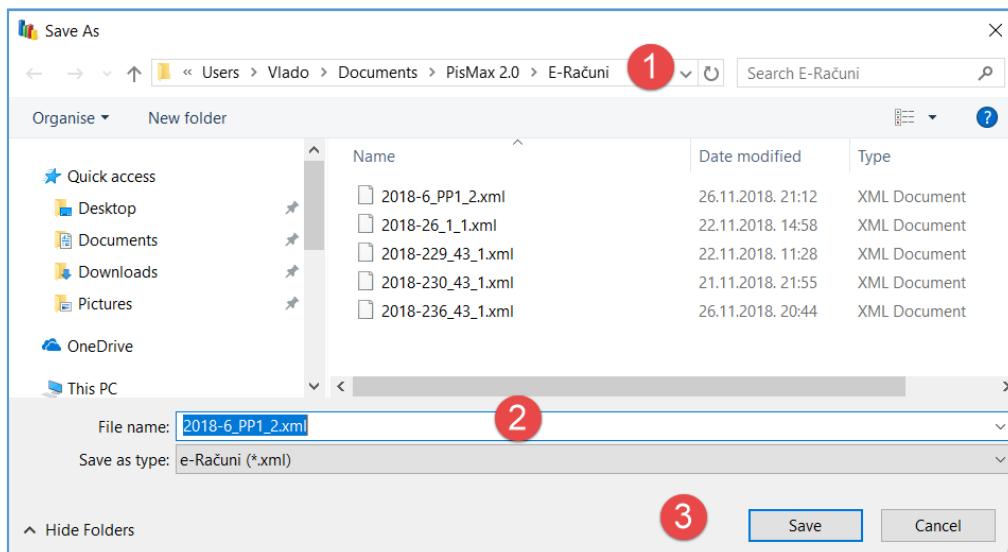
Postupak izrade eRačuna:

- izabrati račun u popisu (1),
- kliknuti **e-Račun** (2),
- kliknuti **Kreiraj eRačun na disk** (3).

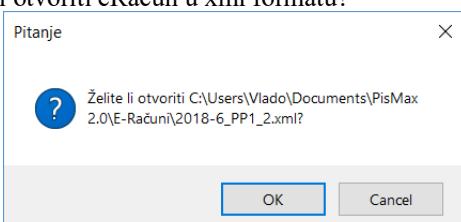


Slijedi prozor za izbor mape u koju ide eRačun u xml formatu:

- izbor putanje to mape za eRačun (1),
- nudi se naziv eRačuna oblika **god-broj\_prostor\_blagajna.xml** (2), gdje je:
  - god - godina izdavanja računa,
  - broj - redni broj računa,
  - prostor - oznaka poslovnog prostora,
  - blagajna - broj blagajne,
  - xml - oznaka formata zapisa eRačuna.



Nakon izrade eRačuna ide pitanje da li otvoriti eRačun u xml formatu?



Ako je odgovor pozitivan ide otvaranje eRačuna u xml formatu i prikaz elemenata xml sheme računa.

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
- <OutgoingInvoicesData xmlns="http://fina.hr/eracun/erp/OutgoingInvoicesData/v3.2" xmlns:cac="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonBasicComponents-2" xmlns:ext="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:Extension-2" xmlns:cbc="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonBasicComponents-2" xmlns:ext="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:Extension-2" xmlns:ext="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:Invoice-2">
  - <Header>
    <SupplierID>07206927596</SupplierID>
    <InvoiceType>1</InvoiceType>
  </Header>
  - <OutgoingInvoice>
    <SupplierInvoiceID>07206927596</SupplierInvoiceID>
    <BuyerID>11111111119</BuyerID>
    - <InvoiceEnvelope>
      - <Invoice xmlns="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:Invoice-2">
        - <ext:UBLExtensions>
          - <ext:UBLExtension>
            <cbc:ID>HRINVOICE1</cbc:ID>
            <cbc:Name>InvoiceIssuePlaceData</cbc:Name>
            <ext:ExtensionAgencyID>MINGORP</ext:ExtensionAgencyID>
            <ext:ExtensionAgencyName>MINGORP</ext:ExtensionAgencyName>
            <ext:ExtensionAgencyURI>MINGORP</ext:ExtensionAgencyURI>
            <ext:ExtensionURI>urn:invoice:hr:issuemplace</ext:ExtensionURI>
            <ext:ExtensionReasonCode>MandatoryField</ext:ExtensionReasonCode>
            <ext:ExtensionReason>Mjesto izdavanja računa prema Pravilniku o PDV-u</ext:ExtensionReason>
            <ext:ExtensionContent>
```

#### 6.4.11.2 Postupak slanja eRačuna

eRačun se šalje u xml formatu za servis [moj-eRačun](#) od posrednika [Elektronički računi d.o.o.](#)

Uz eRačun posredniku se šalje još račun u pdf formatu te privitci računa, a posrednik će kupcu korisnika proslijediti:

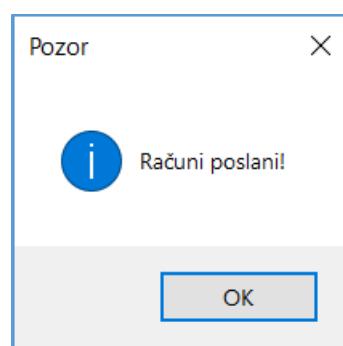
- eRačun u xml formatu,
- ispis računa u pdf formatu,
- privitke računa, ako ih ima, vidjeti odjeljak **6.4.6 Privitci uz račun**.

Postupak slanja eRačuna:

- izabrati račun u popisu (1),
- kliknuti e-Račun (2),
- kliknuti Kreiraj i pošalji eRačun (3).

ID	Vrsta	Godina	Broj	Prostor	Blagajna	Izrada	Isporuka	Dospjeće	Rok	Naziv	Eračun status	Val...	Iznos	Iznos u cij.	Status	
3515	Račun	2021	5	PPBLA0	2	03.02.2021 14:...	03.02.20...	10.02.20...	7	GE 2 Avalon d.o.o	Nije poslan?	HRK	1.255,00	165,82	Transakcijski ra...	Nefiskalni račun
3514	Račun	2021	4	PPBLA0	2	03.02.2021 14:...	03.02.20...	10.02.20...	7	GE 2 Avalon d.o.o	Nije poslan?	HRK	791,00	104,51	Transakcijski ra...	Nefiskalni račun
3512	Račun	2021	3	PPBLA0	2	03.02.2021 10:...	03.02.20...	10.02.20...	7	Drava Alpe dunav d.d	Ne šalje se	HRK	638,00	84,30	Transakcijski ra...	Nefiskalni račun
3402	Račun	2021	2	PPBLA0	2	09.01.2021 20:...	09.01.20...	18.01.20...	9	Cirrus Split d.o.o	Nije poslan?	HRK	2.025,00	267,95	Transakcijski ra...	Nefiskalni račun
3401	Račun	2021	1	PPBLA0	2	09.01.2021 20:...	09.01.20...	18.01.20...	9	Drava Alpe dunav d.d	Ne šalje se	HRK	500,00	66,16	Transakcijski ra...	Nefiskalni račun

Slijedi odgovor:



### 6.4.11.3 Naknadna provjera slanja eRačuna

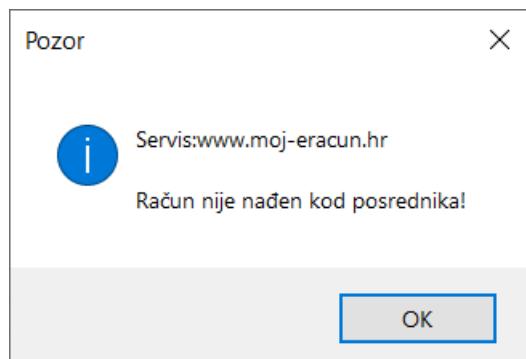
Nakon slanja računa kao eRačun servisu **moj-eRačun** od posrednika **Elektronički računi d.o.o.** može dogoditi, iz više razloga, da servis zaprimi eRačun ali ne vrati tu informaciju u program. Stoga je uvedena opcija **Naknadna provjera slanja**.

Postupak naknadne provjere slanja eRačuna:

- izabratи račun u popisu (1),
- kliknuti **e-Račun** (2),
- kliknuti **Naknadna provjera slanja** (3).

ID	P	Vrsta	Godina	Broj	Prostor	Blagajna	Izrada	Isporuka	Dospijeće	Rok	Naziv	Eračun status	Val...	Iznos	Iznos u EUR	Fotanje	Status
1504		Račun	2018	201 43			1 16.10.2018 15:...	16.10.20...	16.10.20...	0	GRADISAK	● Nije poslan?	HRK	312,50	42,17	Transakcijski ra...	Nef
1503		Račun	2018	200 43			1 16.10.2018 15:...	16.10.20...	16.10.20...	0	C A GLAZBENA ...	● Nije poslan?	HRK	312,50	42,17	Transakcijski ra...	Nef
1502		Račun	2018	199 43			1 15.10.2018 18:...	15.10.20...	15.10.20...	0	GEOVOPO d.o.o.	Ne šalje se	HRK	312,50	42,17	Transakcijski ra...	Nef
1501		Račun	2018	198 43			1 15.10.2018 18:...	15.10.20...	15.10.20...	0	Veslački klubCroatia	Ne šalje se	HRK	312,50	42,17	Transakcijski ra...	Nef

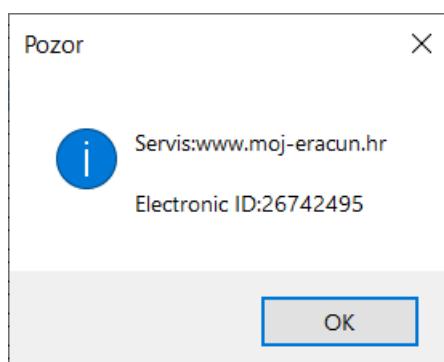
Ako račun nije zaprimljen na servisu slijedi poruka:



Ako se provede naknadna provjera slanja eRačuna koji ima status **Poslan**, slijedi odgovor pod kojim ID je račun zaveden na servisu **moj-eRačun**.

ID	P	Vrsta	Godina	Broj	Prostor	Blagajna	Izrada	Isporuka	Dospijeće	Rok	Naziv	Eračun status	Val...	Iznos	Iznos u EUR	Fotanje	Status
3517		Račun	2021	47 43			1 03.02.2021 18:...	03.02.20...	03.02.20...	0	IRP d.o.o.	Ne šalje se	HRK	312,50	41,29	Transakcijski ra...	
3513		Račun	2021	46 43			1 03.02.2021 12:...	03.02.20...	05.03.20...	30	A JARMINA	Poslan	HRK	625,00	82,58	Transakcijski ra...	
3504		Račun	2021	45 43			1 03.02.2021 09:...	03.02.20...	05.03.20...	30	ĆURICA FARKAŠEVAC	Poslan	HRK	312,50	41,29	Transakcijski ra...	
3502		Račun	2021	44 43			1 01.02.2021 13:...	01.02.20...	03.03.20...	30	Logismos d.o.o.	Ne šalje se	HRK	312,50	41,34	Transakcijski ra...	

Odgovor kad je račun zaprimljen na servisu **moj-eRačun**:



## 6.4.12 Priprema izvoza naloga plaćanja HUB 3A za jedan ili više računa

Moguće je pripremiti izvoz naloga plaćanja u HUB 3A formatu za jedan ili više računa. Priprema ide u Excel tablicu u csv formatu. Oblik naziva tablice je **gggg\_mm\_dd hh\_mm\_ss\_HUB3A.CSV**, gdje je:

- gggg\_mm\_dd - datum izrade, godina, mjesec i dan,
- hh\_mm\_ss - vrijeme izrade, sat, minute i sekunde.

Jedan redak tablice sadrži podatke za jedan nalog plaćanja. Podaci po stupcima su slijedeći:

- A – Naziv platitelja i adresa, ispis u prvi redak na nalogu
- B – Naziv platitelja i adresa, ispis u drugi redak na nalogu
- C – Naziv platitelja i adresa, ispis u treći redak na nalogu
- D – Naziv platitelja i adresa, ispis u četvrti redak na nalogu
- E – Kratica za novčanu valutu
- F – Iznos
- G – IBAN platitelja
- H – Model poziva na broj platitelja
- I – Poziv na broj platitelja
- J – Naziv primatelja i adresa, ispis u prvi redak na nalogu
- K – Naziv primatelja i adresa, ispis u drugi redak na nalogu
- L – Naziv primatelja i adresa, ispis u treći redak na nalogu
- M – Naziv primatelja i adresa, ispis u četvrti redak na nalogu
- N – IBAN primatelja
- O – Model poziva na broj primatelja
- P – Poziv na broj primatelja
- Q – Šifra namjene
- R – Opis plaćanja, ispis u prvi redak na nalogu
- S – Opis plaćanja, ispis u drugi redak na nalogu
- T – Opis plaćanja, ispis u treći redak na nalogu
- U – Opis plaćanja, ispis u četvrti redak na nalogu
- V – datum izvršenja

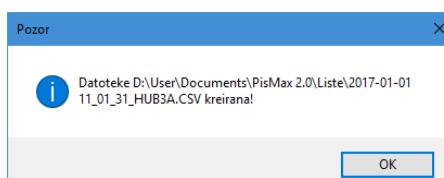
Primjer Excel tablice može se preuzeti (download) klikom na [PRIMJER\\_ZA\\_CSV\\_NALOGE.csv](#)

Postupak pripreme izvoza naloga plaćanja u Excel tablicu u CSV formatu:

- izabrati – zaplaviti jedan ili više računa za koje ide priprema naloga plaćanja (1),
- kliknuti gumb alatne trake **Ispis/izvoz** (2),
- kliknuti opciju **Izvoz u naloge Hub 3A** (3),
- slijedi izrada csv tablice.

ID	Vrsta	Godina	Broj	Prostor	Blagajna	Izrada	Isporuka	Dospjeće	Rok	Naziv	Valuta	Iznos	Iznos u EUR	Plaćanje	Status
24	Račun	2016	24	PPBLAO	0	01.12.2016 11:00	1.12.2016.	1.1.2017.	30	Naše Plavo More d.o.	HRK	3.368,92	461,78	Transakcijski račun	Nefiskalni
23	Račun	2016	23	PPBLAO	0	01.11.2016 00:45:00	1.11.2016.	1.12.2016.	29	GR-P-JP Jedinstvo	HRK	6.148,85	842,83	Transakcijski račun	Nefiskalni
22	Račun	2016	22	PPBLAO	0	01.10.2016 00:00:00	1.10.2016.	1.11.2016.	30	8E Acorn GmbH CH	CHF	1.409,36	950,27	Transakcijski račun	Nefiskalni
21	Račun	2016	21	PPBLAO	0	01.09.2016 00:00:00	1.9.2016.	1.10.2016.	29	GR-P-JP Jedinstvo	HRK	1.737,87	238,21	Transakcijski račun	Nefiskalni
20	Račun	2016	20	PPBLAO	0	01.08.2016 14:51:00	1.8.2016.	1.9.2016.	30	Naše Plavo More d.o.	HRK	663,50	90,94	Transakcijski račun	Nefiskalni
19	Račun	2016	19	PPBLAO	0	01.07.2016 22:15:00	1.7.2016.	1.8.2016.	30	8E Acorn GmbH CH	CHF	611,34	412,20	Transakcijski račun	Nefiskalni
18	Račun	2016	18	PPBLAO	0	01.06.2016 03:34:00	1.6.2016.	1.7.2016.	29	GR-P-JP Jedinstvo	HRK	1.262,87	173,10	Transakcijski račun	Nefiskalni
17	Račun	2016	17	PPBLAO	0	01.05.2016 00:00:00	1.5.2016.	1.6.2016.	30	Naše Plavo More d.o.	HRK	1.843,93	252,75	Transakcijski račun	Nefiskalni
16	Račun	2016	16	PPBLAO	0	01.04.2016 00:00:00	1.4.2016.	1.5.2016.	29	8E Acorn GmbH CH	CHF	3.298,50	2.224,05	Transakcijski račun	Nefiskalni
15	Račun	2016	15	PPBLAO	0	01.03.2016 00:02:00	1.3.2016.	1.4.2016.	30	GR-P-JP Jedinstvo	HRK	3.416,26	468,27	Transakcijski račun	Nefiskalni
14	Račun	2016	14	PPBLAO	0	01.02.2016 04:26:00	1.2.2016.	1.3.2016.	28	Naše Plavo More d.o.	HRK	4.370,00	599,00	Transakcijski račun	Nefiskalni
13	Račun	2016	13	PPBLAO	0	01.01.2016 06:39:00	1.1.2016.	1.2.2016.	30	GR-P-JP Jedinstvo	HRK	3.608,64	494,64	Transakcijski račun	Nefiskalni
12	Račun	2015	12	PPBLAO	0	01.12.2015 21:40:00	1.12.2015.	1.1.2016.	30	8E Acorn GmbH CH	CHF	4.727,04	3.187,26	Transakcijski račun	Nefiskalni

Nakon izrade csv tablice slijedi poruka:



## 6.4.13 Ispis naloga plaćanja iz Excel tablice u csv formatu

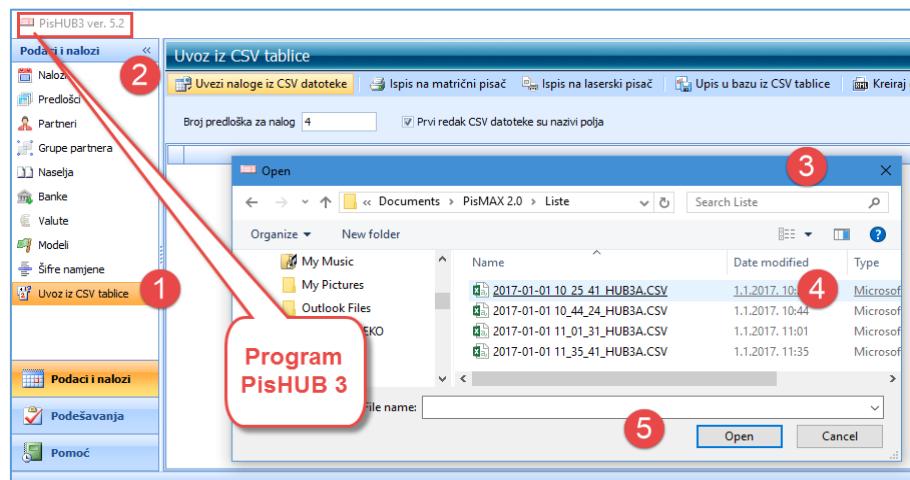
Naloge plaćanja u Excel tablici, csv format, ispisuje drugi program s nazivom **PisHUB 3**, a ne program PisMax.

Link za preuzimanje (download) instalacijske procedure programa **PisHUB 3** je: [PisHUB3Setup.exe](#)

Link za preuzimanje (download) uputa za rad s programom **PisHUB 3** je: [Upute za PisHUB 3.pdf](#), gdje je detaljno opisan uvoz i ispis naloga plaćanja iz Excel tablice u csv formatu, vidjeti poglavlje **5. Uvoz naloga iz CSV tablice**.

Ovdje će biti ukratko pokazan postupak uvoza i ispisa naloga plaćanja putem programa **PisHUB 3**:

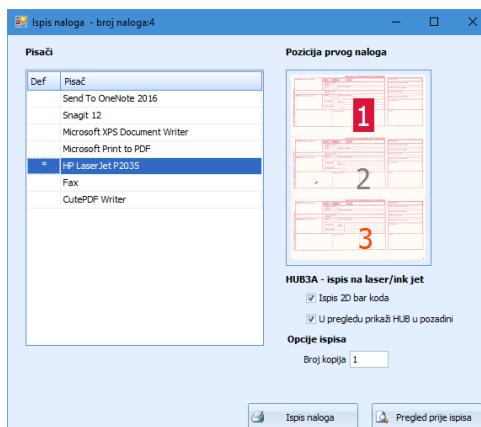
- pokrenuti izvođenje programa PisHUB 3,
- kliknuti **Uvoz iz CSV tablice** (1),
- kliknuti **Uvezi naloge iz CSV datoteke** (2),
- ide prozor za traženje csv tablice (3),
- izabrati csv tablicu (4),
- kliknuti **Open** (5).



Slijedi prikaz uvezenih naloga plaćanja iz csv tablice (1).

Rb.	Platitelj	Adresa pl.	Adresa 2	Adresa 3	Valuta	Iznos	IBAN pl.	Mod. pl.	Poz. pl.	Primatelj	Adresa pr.	Adresa pr. 2	Adresa p.
1	GR-P-JP Jedinstvo	Kordunjska 3	Osjek	Hrvatska	HRK	1.737,87	HR4823600...	HR99		PisMax d.o.o.	Trnsko 12	Zagreb	Hrvatska
2	Naše Plavo More d.o.o.	Horvatova 1	Zagreb	Hrvatska	HRK	663,50	HR4823600...	HR99		PisMax d.o.o.	Trnsko 12	Zagreb	Hrvatska
3	GR-P-JP Jedinstvo	Kordunjska 3	Osjek	Hrvatska	HRK	3.416,26	HR4823600...	HR99		PisMax d.o.o.	Trnsko 12	Zagreb	Hrvatska
4	Naše Plavo More d.o.o.	Horvatova 1	Zagreb	Hrvatska	HRK	4.370,00	HR4823600...	HR99		PisMax d.o.o.	Trnsko 12	Zagreb	Hrvatska

Za uvezene naloge program **PisHUB 3** nudi nekoliko mogućnosti. Za ispis kliknuti izbor **Ispis na laserski pisač** (2), slijedi izbor pisača i opcija ispisu te sam ispis naloga plaćanja.



Još jednom, detaljan opisan uvoza i ispisa naloga plaćanja iz Excel tablice u csv formatu vidjeti uputama za program **PisHUB 3**, točnije poglavlje **5. Uvoz naloga iz CSV tablice**.

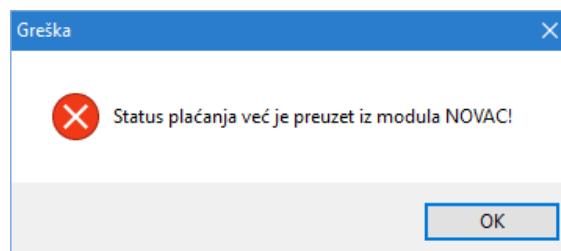
#### 6.4.14 Status plaćenosti računa

Oznaka status plaćenosti računa postavlja se:

- automatski      kad račun bude plaćen u modulu Novac, odnosno kad saldo računa postane nula,
- ručno              izabrati stavku i kliknuti gumb Označi kao plaćen.

Označi kao plaćen			
Status	Plaćen	SK	
Fiskaliziran	✓	Da	
Fiskaliziran	✓	Da	
Fiskaliziran	✓	Da	

Ako je status postavljen automatski, ne može se ručno mijenjati, a ako se pokuša tada slijedi poruka:

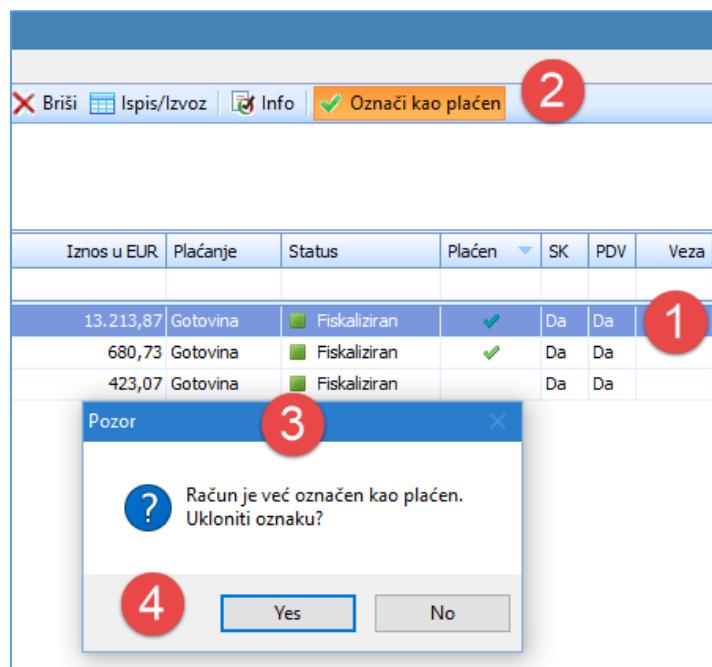


Za račune koji nemaju status plaćenosti, isti se može postaviti na slijedeći način:

- izabrati stavku (1),
- kliknuti Označi kao plaćen (2),
- ide poruka (3) u kojoj kliknuti YES (4) radi postavljanja statusa plaćenosti.

Za ručno postavljen status plaćenosti račune, isti se može ručno i ukloniti:

- izabrati stavku (1),
- kliknuti Označi kao plaćen (2),
- ide poruka (3) u kojoj kliknuti YES (4) radi uklanjanja statusa plaćenosti.



#### 6.4.15 Prijepis računa

Prijepis računa izvodi prijepis izabranog računa u novi račun, pri tome:

- novi račun ima sljedeće nove podatke:
  - sljedeći broj računa,
  - tekući datum za datum izrade,
  - tekući datum za datum isporuke,
- iz izabranog računa za koji se radi prijepis, u novi račun prepisuju se sljedeći podaci:
  - partner isporuka,
  - partner račun,
  - rok plaćanja u danima, a datum dospijeća se računa,
  - novčana valuta.
  - veza,
  - kasa,
  - sve stavke,
  - napomene uz račun.

Nakon prijepisa u novom računu mogu se mijenjati podaci.

Prijepis treba obavezno završiti klikom na **Spremi**, bez obzira jesu li podaci mijenjani ili ne.

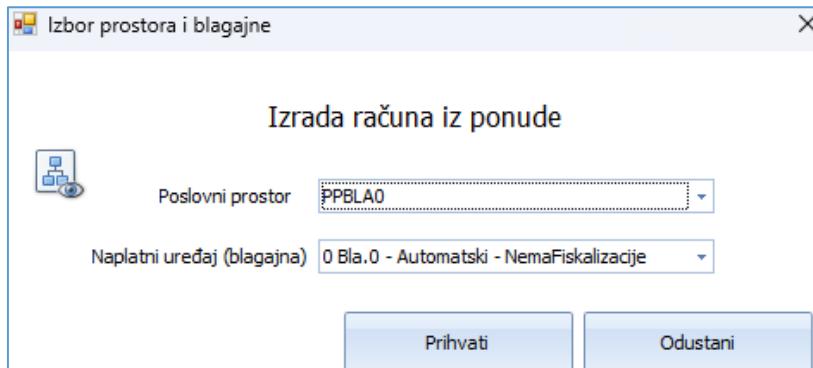
Ako je prijepis napravljen iz krivog računa, tada prepisani račun **stornirati**, a ne **brisati**.

Postupak prijepisa računa:

- u popisu računa izabradi račun iz koga ide prijepis (1),
- kliknuti **Kopiraj** račun (2).

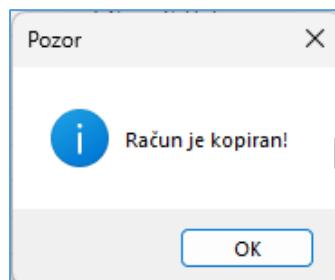
The screenshot shows a software window titled 'Izrađa računa' with a toolbar at the top. A red circle labeled '2' is on the toolbar. Below the toolbar is a table with columns: ID, P, Vrsta, Godina, Broj, Prostor, Blagajna, Izrada, Isporuka, Dospjeće, Rok, Naziv, Valuta, Iznos, Iznos u EUR, Plaćanje, Status, Plaćen, SK, PDV, XP2, Veza, Korisnik. Several rows of data are listed, with one row highlighted in blue and a red circle labeled '1' on its 'Plaćen' column. A red circle labeled '3' is on the right edge of the table.

Slijedi upit u koji poslovni prostor i blagajnu idu prijepis u novi račun.



Kliknuti **Prihvati** ako je oznaka poslovnog prostora i blagajne u redu.

Nakon toga slijedi poruka da je izabrani račun prepisan u novi račun.



Slijedi prikaz novog računa u kome se mogu mijenjati podaci, ali na računu nisu izvedene završne radnje po računu.

Kad su promjene podataka gotove, ili nije bilo promjena **OBAVEZNO** treba kliknuti **Spremi** da se na računu izvedu sve završne radnje kao što su:

- fiskalizacija računa, ako treba,
- zaprimanje računa u PDV, otvorene stavke i knjigu KPI, ako treba,
- izračun poziva na broj i drugo.

## 6.4.16 Ispis odjednom više računa u pojedinačne pdf tablice

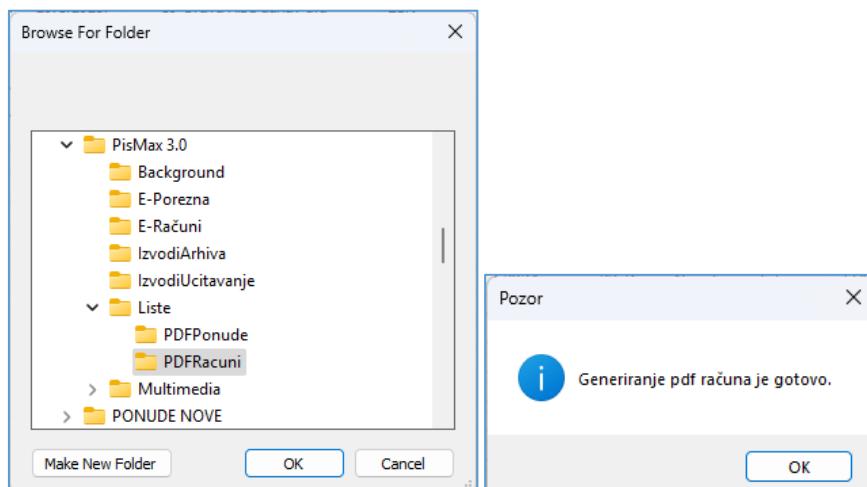
U ispisu odjednom više računa bit će generiran svaki pojedinačni račun u jednu pdf tablicu. Postupak:

- izabrati jedan ili više računa (1),
- kliknuti **Ispis/Izvoz** (2),
- kliknuti **Generiraj PDF računa** (3).

ID	P	Vrsta	Godina	Broj	Prostor	Blagajna	Izrada	Isporuka	Dospjeće	Rok	Naziv	Valuta	Iznos	Iznos u EUR	Plaćanje	Status
6964		Račun	2025	8	PPBLA0	0	13.01.2025 15:18:41	13.1.2025.	13.1.2025.	0	Zoran Posilović	EUR	4,98	4,98	Transakcijski račun	Nefisk.
6963		Račun	2025	7	PPBLA0	0	13.01.2025 15:17:10	13.1.2025.	13.1.2025.	0	GE 2 Avalon d.o.o	EUR	19,90	19,90	Transakcijski račun	Nefisk.
6960		Račun	2025	6	PPBLA0	0	12.01.2025 22:02:45	12.1.2025.	12.1.2025.	0	Cirrus Split d.o.o	EUR	14,97	14,97	Transakcijski račun	Nefisk.
6959		Račun	2025	5	PPBLA0	0	12.01.2025 18:29:26	9.1.2025.	9.1.2025.	13	Drava Alpe dunav d.d	EUR	24,88	24,88	Transakcijski račun	Nefisk.
6957		Račun	2025	4	PPBLA0	0	10.01.2025 16:38:10	10.1.2025.	20.1.2025.	10	Drava Alpe dunav d.d	EUR	5.737,00	5.737,00	Transakcijski račun	Nefisk.
6956		Račun	2025	3	PPBLA0	0	10.01.2025 14:28:03	10.1.2025.	20.1.2025.	10	Drava Alpe dunav d.d	EUR	112,00	112,00	Transakcijski račun	Nefisk.

Slijedi prozor u kome ide izbor mape za spremanje ispisa računa u pdf formatu:

- nudi se mapa **C:\Users\B\Documents\PisMax 3.0\Liste\PDFRačuni**,
- ali može se izabrati bilo koja druga mapa
- nakon izbora mape kliknuti **OK**,
- slijedi generiranje ispisa računa u pdf formatu te završna poruka da je završeno generiranje računa.



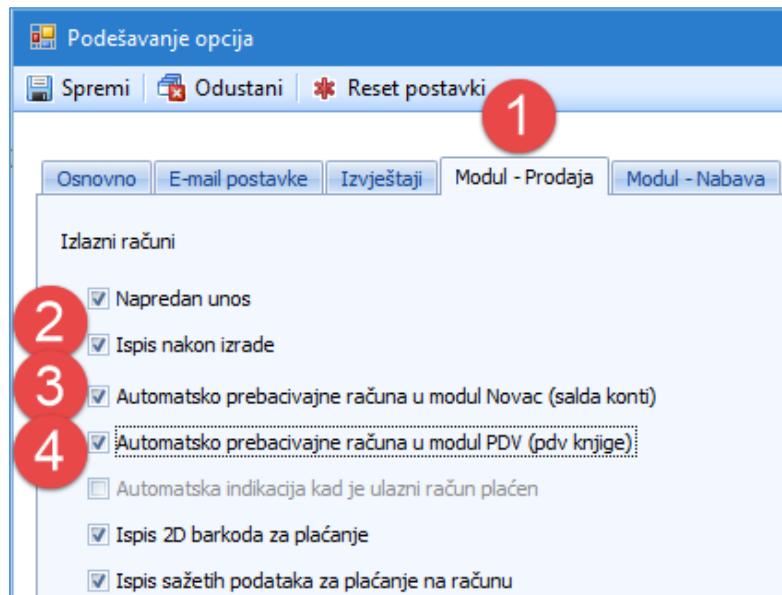
Računi su ispisane u pdf formatu s nazivom u kome je naveden datum isporuke, broj računa i naziv kupca.

Documents > PisMax 3.0 > Liste > PDFRacuni				
	Name	Date modified	Type	Size
	Račun 09.01.2025. - br. 5_PPBLA0_0 - Drava Alpe dunav d.d..pdf	14.1.2025. 11:33	Adobe Acrobat D...	245 KB
	Račun 13.01.2025. - br. 7_PPBLA0_0 - GE 2 Avalon d.o.o.pdf	14.1.2025. 11:33	Adobe Acrobat D...	246 KB
	Račun 13.01.2025. - br. 8_PPBLA0_0 - Zoran Posilović.pdf	14.1.2025. 11:33	Adobe Acrobat D...	249 KB

## 6.4.17 Automatske radnje s računom

Uz račun program može automatski pokrenuti sljedeće četiri radnje, ovisno kako je postavljeno u podešavanju modula Prodaje (1):

- ispis računa nakon upisa novog računa (2),
- fiskalizaciju računa,
- upis računa u otvorene stavke u modulu Novac (3),
- upis računa u PDV knjige (4).



Automatska fiskalizacija računa ne ovisi o podešavanju u modulu **Prodaja**, već o izboru blagajne u poslovnom prostoru za koji ide račun, vidjeti odjeljak 12.3. Broj blagajne određuje ide li račun u fiskalizaciju ili ne, za broj blagajne:

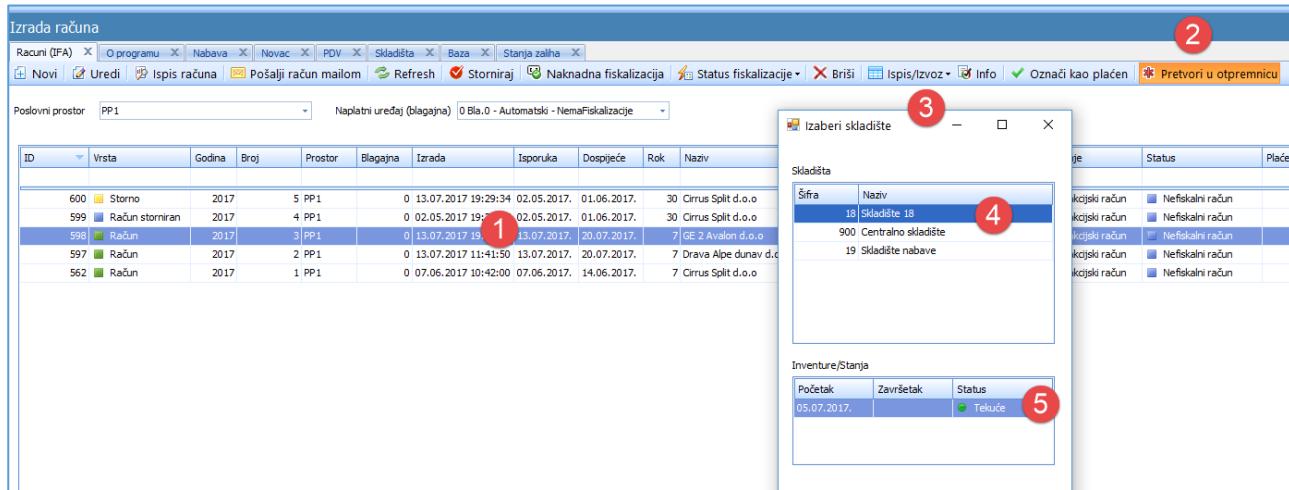
- **Nula** niti jedan račun u bilo kom poslovnom prostoru ne ide u fiskalizaciju,
- **Jedan** svi računi idu u fiskalizaciju bez obzira na način plaćanja,
- **Dva** samo računi s gotovinskim plaćanjem idu u fiskalizaciju.

## 6.5 Izrada otpremnice iz računa

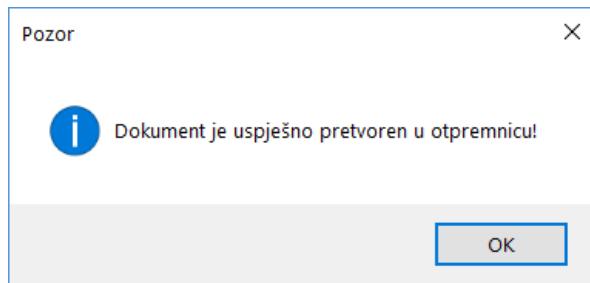
### 6.5.1 Izrada nedojavljene otpremnice iz računa

Nakon izrade računa moguće je iz računa izraditi otpremnicu, kao skladišni dokument za izlaz robe iz skladišta. Postupak:

- izabrati račun (1),
- kliknuti **Pretvor u otpremnicu** (2),
- slijedi prozor za izbor skladišta (3),
  - izabrati skladište za koje se veže otpremnica (4), izabrano skladište treba biti skladište prodaje, a ne nabave,
  - izabrati još stanje zaliha u skladištu na koje djeluje izlaz robe po otpremnici (5).



Nakon izrade nedojavljene otpremnice slijedi poruka:



Ako je iz računa napravljena otpremnica, u stupcu **Veza Skl** (1) pokazan je pripadni broj otpremnice u skladištu:

Iznos u EUR	Plaćanje	Status	Plaćen	SK	PDV	Veza	Korisnik	Veza Skl
74,90	Transakcijski račun	<input type="checkbox"/> Nefiskalni račun		Da	Da		Demo korisnik	760/1
161,66	Transakcijski račun	<input type="checkbox"/> Nefiskalni račun		Da	Da		Demo korisnik	
437,94	Transakcijski račun	<input type="checkbox"/> Nefiskalni račun		Da	Da		Demo korisnik	
1.446,09	Transakcijski račun	<input type="checkbox"/> Nefiskalni račun		Da	Da		Demo korisnik	
49,33	Transakcijski račun	<input type="checkbox"/> Nefiskalni račun		Da	Da		Demo korisnik	
614,15	Transakcijski račun	<input type="checkbox"/> Nefiskalni račun		Da	Da		Demo korisnik	
80,14	Transakcijski račun	<input type="checkbox"/> Nefiskalni račun		Da	Da		Demo korisnik	
481,72	Transakcijski račun	<input type="checkbox"/> Nefiskalni račun		Da	Da		Demo korisnik	

## 6.5.2 Dojava otpremnice u skladištu

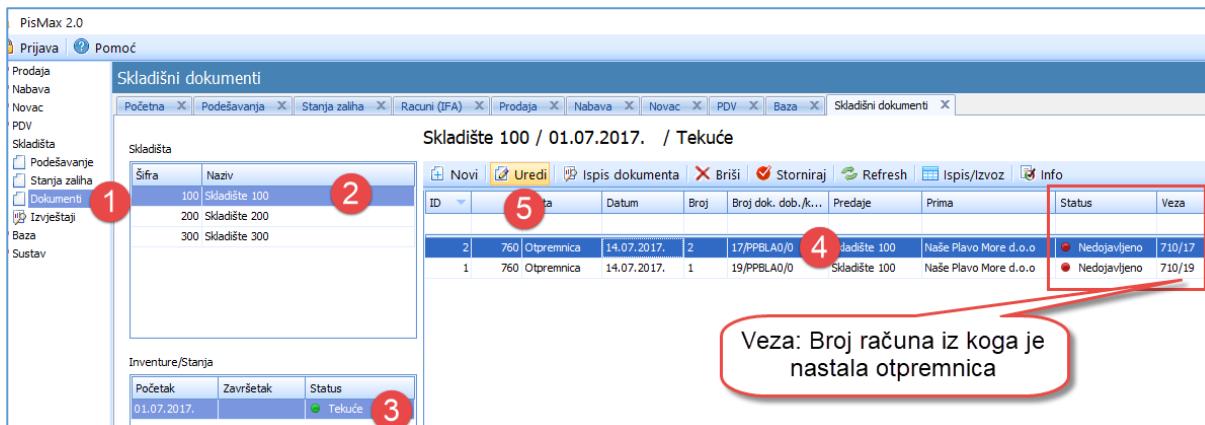
Kad se iz računa izradi otpremnica, ona je u skladištu u statusu **NEDOJAVLJENA**, što znači:

- podaci za otpremnicu su upisani u bazu,
- za izlaz robe po otpremnici nije umanjena zaliha u skladištu.

Da se u zalihamu evidentira izlaz robe po **NEDOJAVLJENOJ** otpremnici, tu otpremnicu treba **DOJAVITI**.

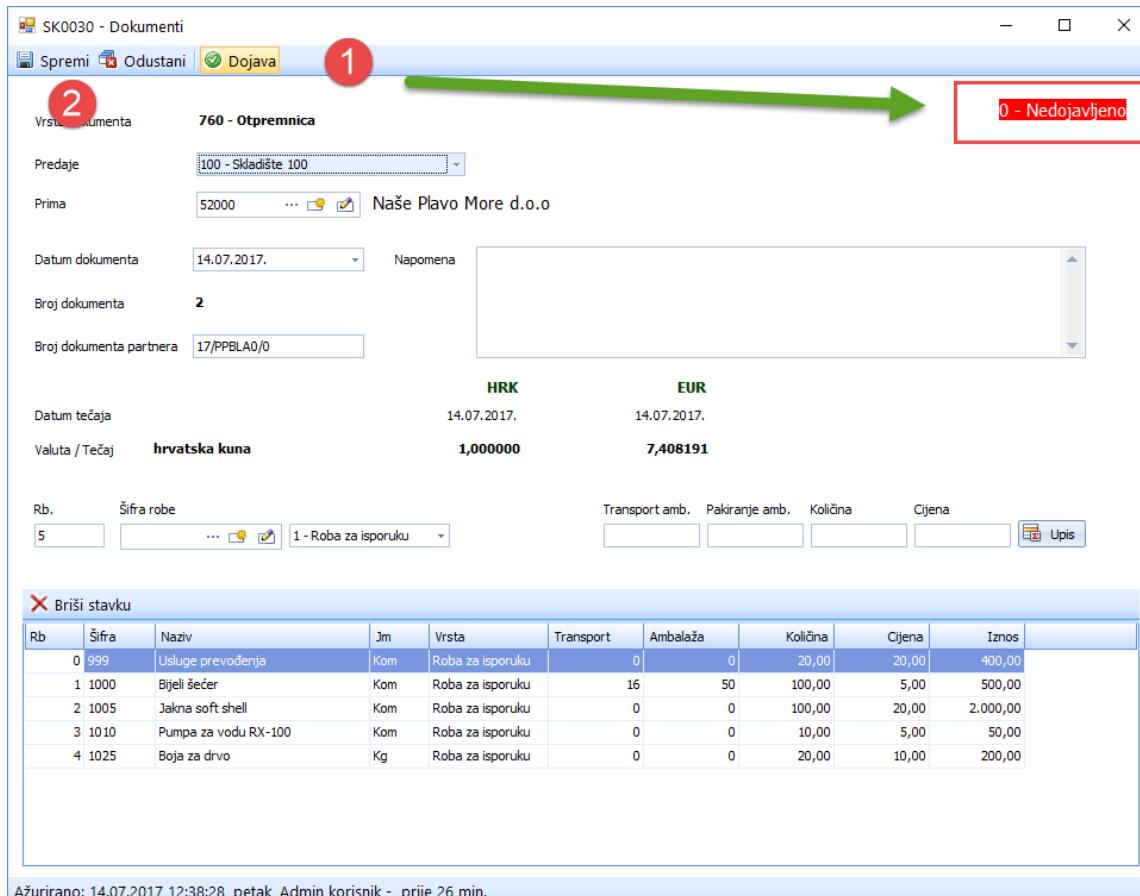
Postupak dojave:

- u modulu **Skladišta** kliknuti **Dokumenti** (1),
- izabrati skladište (2),
- izabrati datum stanja zaliha u skladištu (3),
- izabrati **NEDOJAVLJENU** otpremnicu (4),
- kliknuti **Uredi** (5), slijedi otvaranje dokumenta.



Za dojavu nedojavljene otpremnice kliknuti **Dojava** (1), potom kliknuti **Spremi** (2) i:

- otpremnica će biti DOJAVLJENA,
- izlaz robe po otpremnici bit će evidentiran u zalihamu.



Nakon dojave otpremnice, izlaz robe po otpremnici bit će evidentiran u zalihamu.

### 6.5.3 Storno račun i storno otpremnica

Iz storno računa ne može se raditi storno otpremnica. Ako stornirani račun ima otpremnicu, tada treba ići u modul Skladišta i tamo stornirati otpremnicu:

- izabrati otpremnicu (1),
- kliknuti **Storniraj** (2).

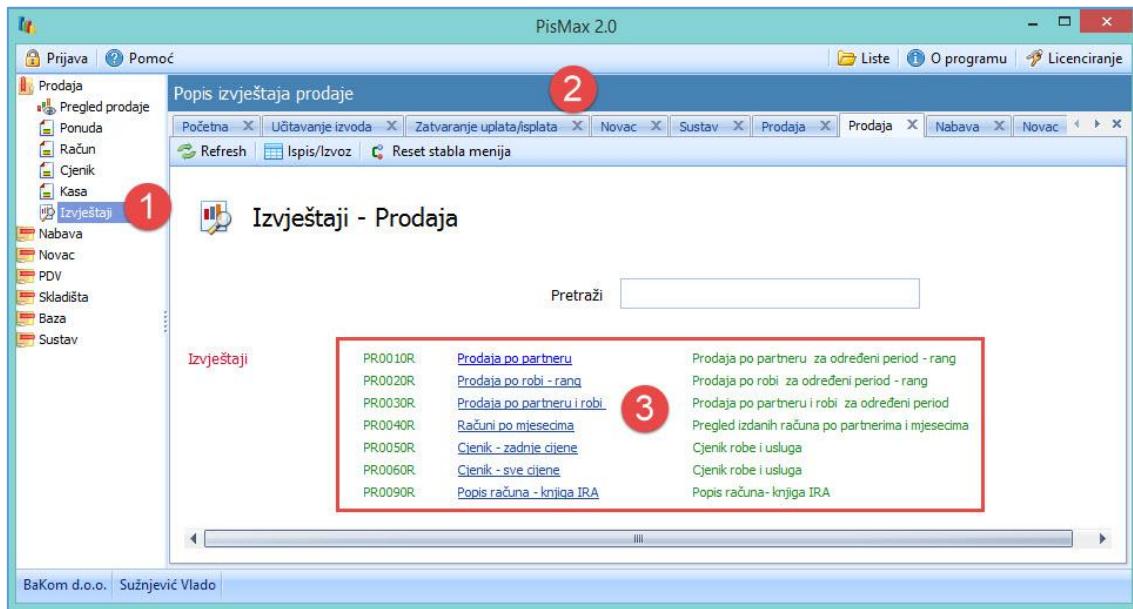
Rezultat, stornirana otpremnica:

## 6.6 Izvještaji u prodaji

Izvještaji u prodaji temelje se na podacima prodaje, računi i cjenici, i podacima iz modula Baza i Sustav, prvenstveno misli se na podatke o kupcima, robi, državama, novčanim valutama, poduzećima, podatkovnim oznakama i drugo.

Za pokretanje izvještaja u modulu Prodaje

- kliknuti **Izvještaji** (1),
- bit će otvoren prozor (2) s popisom izvještaja (3):



Pojedini izvještaj u popisu sadrži:

- oznaku programa,
- naziv programa,
- opis programa.

Oznaka	Naziv	Opis
PR0010R	Prodaja po partneru	Prodaja po partneru za određeni period - rang
PR0020R	Prodaja po robi - rang	Prodaja po robi za određeni period - rang
PR0030R	Prodaja po partneru i robi	Prodaja po partneru i robi za određeni period
PR0040R	Računi po mjesecima	Pregled izdanih računa po partnerima i mjesecima
PR0050R	Cjenik - zadnje cijene	Cjenik robe i usluga
PR0060R	Cjenik - sve cijene	Cjenik robe i usluga
PR0090R	Popis računa - knjiga IRA	Popis računa- knjiga IRA

Nakon izbora izvještaja ide otvaranje filtra za izvještaj. Za popunjavanje filtra izvještaja vidjeti odjeljak 14.6.

Rb.	Parametar	Od	Do	Tablica	Opis	Očisti
1	Šifra partnera			...	4 parametara u tablici.	X
2	Datum izrade	01.01.2015	31.12.2015		01.01.2015 - 31.12.2015	X
3	Datum isporuke					X
4	Datum dospjjeća					X
5	Valuta					X
6	Šifra poduzeća	9999	9999		9999 PisMax d.o.o. - 9999 PisMax d.o.o.	X

Nakon upisa filtra, za pokretanje i prikaz izvještaja kliknuti **Prikazi izvještaj**,

Prije ispisa ide pregled izvještaja u ReportViewer-u koji ima dobru alatnu traku za pripremu ispisa, vidjeti odjeljak 14.5.2.

Ako je uključena opcija za ispis vrijednosti parametara filtra u izvještaju, isti će biti ispisani na prvoj stranici izvještaja, primjer:

PisMax d.o.o. - Prodaja		Stranica 1 / 2
PR0010R Prodaja po partneru		ned, 03.01.2016 14:19:05
<b>Parametri selekcije za izvještaj:</b>		
Naziv	Od	To
Šifra partnera	20500 DDD London Ltd. UK 20600 Swiss CBA GmbH CH 20100 DOM-Cirrus Split d.o.o 20000 GE-Avalon d.o.o	
Datum izrade	1.1.2015. 0:00:00	31.12.2015. 23:59:59
Datum isporuke	Nije odabранo.	
Datum dospjeća	Nije odabran.	
Valuta	Nije odabran.	
Šifra poduzeća	9999 PisMax d.o.o.	9999 PisMax d.o.o.

Na ostalim stranicama ide ispis izvještaja, primjer:

PisMax d.o.o. - Prodaja		Stranica 2 / 2
PR0010R Prodaja po partneru		ned, 03.01.2016 14:19:05
Rang	Partner	Iznos Porez Rabat Ukupno %
PisMax d.o.o.		
1	20600 Swiss CBA GmbH CH	77.300,00 6.146,02 3.865,75 79.580,27 100,00
U valuti CHF		77.300,00 6.146,02 3.865,75 79.580,27
1	20000 GE-Avalon d.o.o	165.867,00 8.738,27 4.204,25 170.401,02 45,34
2	20500 DDD London Ltd. UK	109.775,00 8.957,19 5.126,75 113.605,44 30,23
3	20100 DOM-Cirrus Split	87.325,00 8.150,74 3.845,75 91.829,99 24,43
U valuti HRK		362.967,00 25.846,20 12.976,75 375.836,45
		455.416,72

## 7 Nabava

U modulu Nabava su podaci i aktivnosti vezani uz nabavu i isporuke dobavljača. To su podaci i aktivnosti vezane uz račun dobavljača koji se uobičajeno naziva **Ulazni račun** ili kraće **URA**.

Aktivnosti su grupirane u logičke cjeline, a uz pojedinu cjelinu vezan je izbor pripadnog program. Izbori su slijedeći:

- Pregled nabave                      Pregled nabave,
- Račun - ulazni                      Upis ulaznih računa,
- Kalkulacije                            Kalkulacija cijene ulaza u skladište, marže i veleprodajne cijene
- Izvještaji:
  - Nabava po partneru                Nabava po partneru za određeni period – rang,
  - Nabava po robi – rang            Nabava po robi za određeni period – rang,
  - Nabava po partneru i robi        Nabava po partneru i robi za određeni period,
  - Kalkulacije                            Kalkulacije.

Svaki izbor bit će posebno promotren.

NB0005	Pregled nabave	Pregled nabave
NB0020	Racuni (URA)	Upis ulaznih računa
NB0025	Kalkulacije	Kalkulacija marže
NB0010R	Nabava po partneru	Nabava po partneru za određeni period - rang
NB0020R	Nabava po robi - rang	Nabava po robi za određeni period - rang
NB0030R	Nabava po partneru i robi	Nabava po partneru i robi za određeni period
NB0025R	Kalkulacije	Kalkulacije

Programi se mogu isključivati ili uključivati u stablu izbornika (1), tipka **Reset stabla menija** vraća sve programe u stablo izbornika.

### 7.1 Pregled nabave

#### 7.1.1 Parametri pregleda nabave

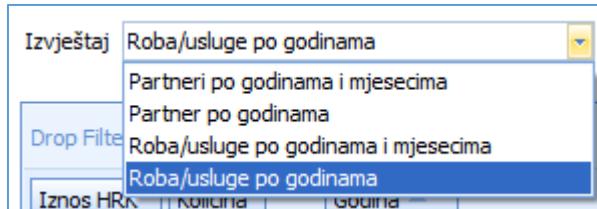
U izborniku **Nabava** kliknuti **Pregled nabave** (1) i bit će otvoren prozor (2) za višestruko funkcionalni prikaz podataka o nabavi po dobavljačima i robi. Prozor **Pregleda nabave** sadrži:

- alatnu traku (3) s gumbima:
  - **Osvježi**                            gumb standardne alatne trake, vidjeti 2.6.4,
  - **Export/Ispis**                      gumb standardne alatne trake, vidjeti 2.6.5,
  - **Prikaži graf**                        Prikazuje bar graf za izabrane (zaplavljene) podatke,
  - **Podaci (drill down)**              Dubinski prikaz nižih nivoa podataka sve do ulaznog računa,
- parametre pregleda nabave kojima se određuje:
  - vrsta pregleda, izvještaja (4),
  - period izbora podataka (5),
  - izbor vrste podataka (6),
  - način prikaza podataka (7),
- područje prikaza pregleda nabave (8).

Godina	2015	2016	Grand Total			
Roba	Iznos HRK	Količina	Iznos HRK	Količina		
Article EUR 1 - VAT 25 %[...]		3.244,95	85,00	3.244,95	85,00	
Brašno tip 500[Kom]			5.500,00	550,00	5.500,00	
Porez 13 %[%]	153.713,90	0,00	0,00	153.713,90	0,00	
Porez 25 %[%]	756.287,50	0,00	10.625,00	0,00	766.912,50	0,00
Porez 5 %[%]	14.406,00	0,00	89.596,50	0,00	104.002,50	0,00
Roba 2 - PDV 10 %[Kom]			59.325,41	7.770,00	59.325,41	7.770,00

**Vrsta prikaza**

Izabrati jedan od četiri vrste prikaza:

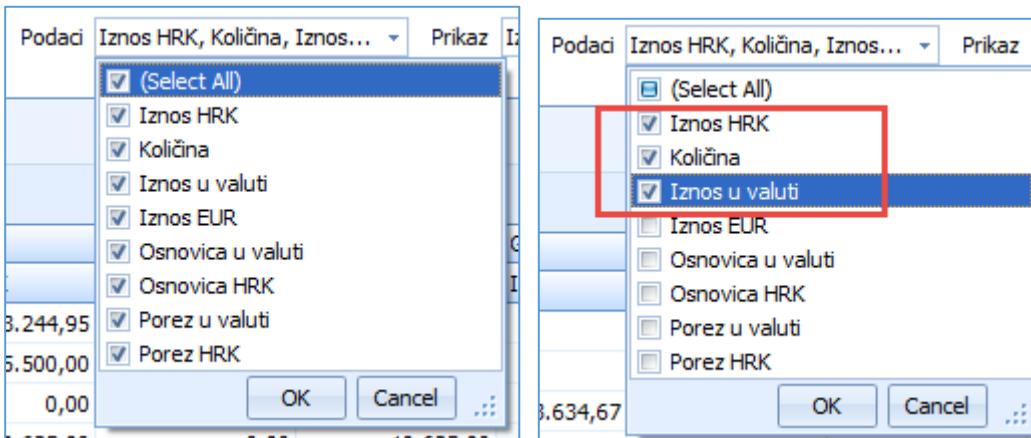
**Period prikaza**

Zadati datum od koga se uzimaju ulazni računi za prikaz.

Zadati datum do koga se uzimaju ulazni računi za prikaz.

**Podaci**

Izbor vrste podataka u prikazu, izabrati sve (**Select All**) ili neke podatke za prikaz:

**Način prikaza**

Izabrati jedan od tri načina prikaza:

- **Iznos** prikaz vrijednosti odnosno iznosa podataka,
- **% reda** prikaz relativnog postotka podataka gledano na zbir podataka u retku,
- **% kolone** prikaz relativnog postotka podataka gledano na zbir podataka u stupcu.

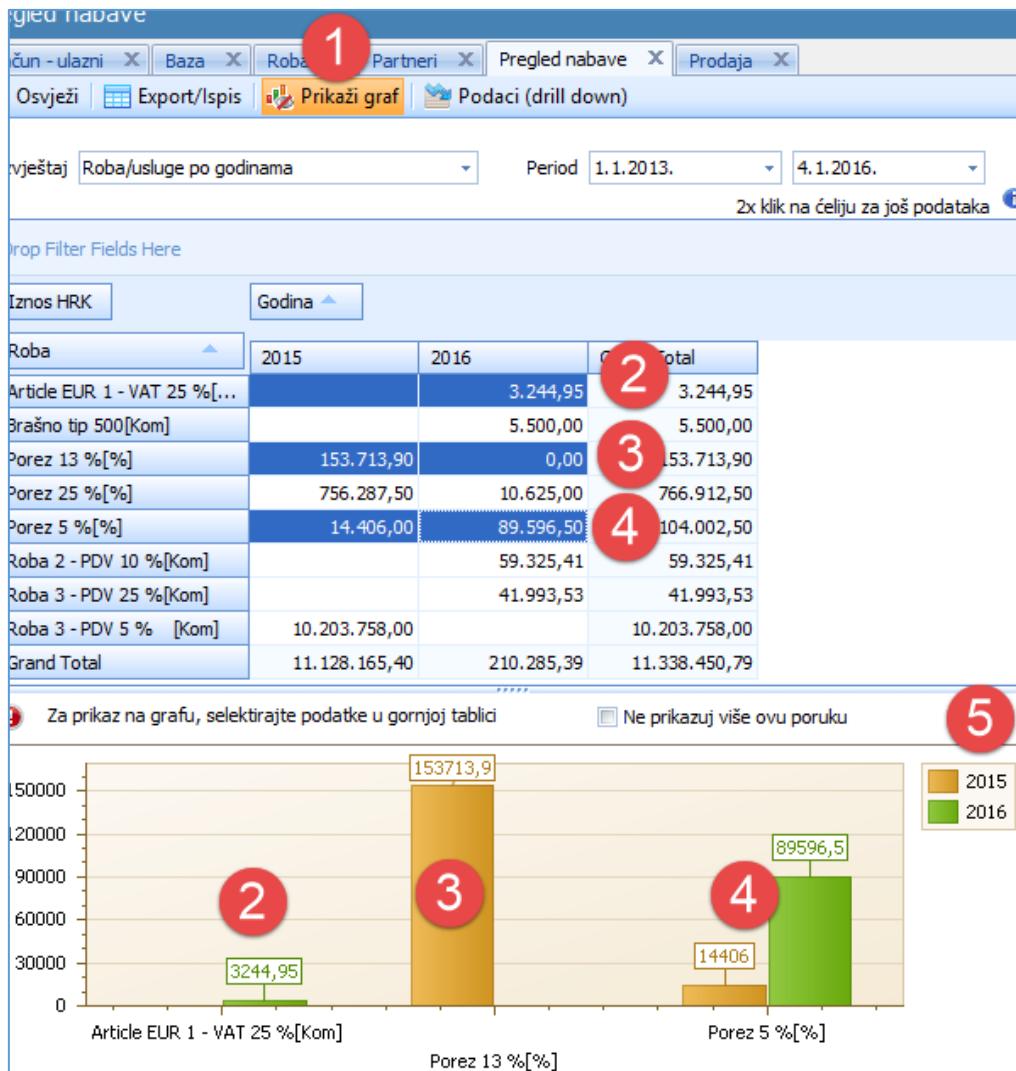
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%;"> <p>Prikaz</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Iznos</div> <div style="background-color: #e0f2e0; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">Iznos</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">% reda</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">% kolone</div> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%;"> <p><b>Iznos</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Roba</th> <th style="width: 15%;">2013</th> <th style="width: 15%;">2014</th> <th style="width: 15%;">2015</th> <th style="width: 15%;">Grand Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Intelektualne usluge[Kom]</td> <td>341.738,40</td> <td>406.148,90</td> <td>363.048,29</td> <td>1.110.935,59</td> </tr> <tr> <td>Roba 3 - PDV 0 % [Kom]</td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Rotor BX-200[Kom]</td> <td>405.352,89</td> <td>400.510,26</td> <td>364.750,42</td> <td>1.170.613,57</td> </tr> <tr> <td>Stator SX-5050[Kom]</td> <td>434.727,08</td> <td>422.578,65</td> <td>367.864,02</td> <td>1.225.169,75</td> </tr> <tr> <td>Tokamak T 100[Kg]</td> <td>390.086,02</td> <td>374.965,55</td> <td>269.135,87</td> <td>1.034.187,44</td> </tr> <tr> <td>Upravljačka ploča PL-100[...]</td> <td>478.162,35</td> <td>355.294,89</td> <td>451.727,49</td> <td>1.285.184,73</td> </tr> <tr> <td>Grand Total</td> <td>2.050.066,74</td> <td>1.959.498,25</td> <td>1.816.526,09</td> <td>5.826.091,08</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Roba	2013	2014	2015	Grand Total	Intelektualne usluge[Kom]	341.738,40	406.148,90	363.048,29	1.110.935,59	Roba 3 - PDV 0 % [Kom]			0,00	0,00	Rotor BX-200[Kom]	405.352,89	400.510,26	364.750,42	1.170.613,57	Stator SX-5050[Kom]	434.727,08	422.578,65	367.864,02	1.225.169,75	Tokamak T 100[Kg]	390.086,02	374.965,55	269.135,87	1.034.187,44	Upravljačka ploča PL-100[...]	478.162,35	355.294,89	451.727,49	1.285.184,73	Grand Total	2.050.066,74	1.959.498,25	1.816.526,09	5.826.091,08																																								
Roba	2013	2014	2015	Grand Total																																																																													
Intelektualne usluge[Kom]	341.738,40	406.148,90	363.048,29	1.110.935,59																																																																													
Roba 3 - PDV 0 % [Kom]			0,00	0,00																																																																													
Rotor BX-200[Kom]	405.352,89	400.510,26	364.750,42	1.170.613,57																																																																													
Stator SX-5050[Kom]	434.727,08	422.578,65	367.864,02	1.225.169,75																																																																													
Tokamak T 100[Kg]	390.086,02	374.965,55	269.135,87	1.034.187,44																																																																													
Upravljačka ploča PL-100[...]	478.162,35	355.294,89	451.727,49	1.285.184,73																																																																													
Grand Total	2.050.066,74	1.959.498,25	1.816.526,09	5.826.091,08																																																																													
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%;"> <p><b>% reda</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Roba</th> <th style="width: 15%;">2013</th> <th style="width: 15%;">2014</th> <th style="width: 15%;">2015</th> <th style="width: 15%;">Grand Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Intelektualne usluge[Kom]</td> <td>30,76%</td> <td>36,56%</td> <td>32,68%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Roba 3 - PDV 0 % [Kom]</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Rotor BX-200[Kom]</td> <td>34,63%</td> <td>34,21%</td> <td>31,16%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Stator SX-5050[Kom]</td> <td>35,48%</td> <td>34,49%</td> <td>30,03%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tokamak T 100[Kg]</td> <td>37,72%</td> <td>36,26%</td> <td>26,02%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Upravljačka ploča PL-100[...]</td> <td>37,21%</td> <td>27,65%</td> <td>35,15%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Grand Total</td> <td>35,19%</td> <td>33,63%</td> <td>31,18%</td> <td>100,00%</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Roba	2013	2014	2015	Grand Total	Intelektualne usluge[Kom]	30,76%	36,56%	32,68%	100,00%	Roba 3 - PDV 0 % [Kom]	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Rotor BX-200[Kom]	34,63%	34,21%	31,16%	100,00%	Stator SX-5050[Kom]	35,48%	34,49%	30,03%	100,00%	Tokamak T 100[Kg]	37,72%	36,26%	26,02%	100,00%	Upravljačka ploča PL-100[...]	37,21%	27,65%	35,15%	100,00%	Grand Total	35,19%	33,63%	31,18%	100,00%	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%;"> <p><b>% kolone</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Roba</th> <th style="width: 15%;">2013</th> <th style="width: 15%;">2014</th> <th style="width: 15%;">2015</th> <th style="width: 15%;">Grand Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Intelektualne usluge[Kom]</td> <td>16,67%</td> <td>20,73%</td> <td>19,99%</td> <td>19,07%</td> </tr> <tr> <td>Roba 3 - PDV 0 % [Kom]</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> </tr> <tr> <td>Rotor BX-200[Kom]</td> <td>19,77%</td> <td>20,44%</td> <td>20,08%</td> <td>20,09%</td> </tr> <tr> <td>Stator SX-5050[Kom]</td> <td>21,21%</td> <td>21,57%</td> <td>20,25%</td> <td>21,03%</td> </tr> <tr> <td>Tokamak T 100[Kg]</td> <td>19,03%</td> <td>19,14%</td> <td>14,82%</td> <td>17,75%</td> </tr> <tr> <td>Upravljačka ploča PL-100[...]</td> <td>23,32%</td> <td>18,13%</td> <td>24,87%</td> <td>22,06%</td> </tr> <tr> <td>Grand Total</td> <td>100,00%</td> <td>100,00%</td> <td>100,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Roba	2013	2014	2015	Grand Total	Intelektualne usluge[Kom]	16,67%	20,73%	19,99%	19,07%	Roba 3 - PDV 0 % [Kom]	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Rotor BX-200[Kom]	19,77%	20,44%	20,08%	20,09%	Stator SX-5050[Kom]	21,21%	21,57%	20,25%	21,03%	Tokamak T 100[Kg]	19,03%	19,14%	14,82%	17,75%	Upravljačka ploča PL-100[...]	23,32%	18,13%	24,87%	22,06%	Grand Total	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Roba	2013	2014	2015	Grand Total																																																																													
Intelektualne usluge[Kom]	30,76%	36,56%	32,68%	100,00%																																																																													
Roba 3 - PDV 0 % [Kom]	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%																																																																													
Rotor BX-200[Kom]	34,63%	34,21%	31,16%	100,00%																																																																													
Stator SX-5050[Kom]	35,48%	34,49%	30,03%	100,00%																																																																													
Tokamak T 100[Kg]	37,72%	36,26%	26,02%	100,00%																																																																													
Upravljačka ploča PL-100[...]	37,21%	27,65%	35,15%	100,00%																																																																													
Grand Total	35,19%	33,63%	31,18%	100,00%																																																																													
Roba	2013	2014	2015	Grand Total																																																																													
Intelektualne usluge[Kom]	16,67%	20,73%	19,99%	19,07%																																																																													
Roba 3 - PDV 0 % [Kom]	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%																																																																													
Rotor BX-200[Kom]	19,77%	20,44%	20,08%	20,09%																																																																													
Stator SX-5050[Kom]	21,21%	21,57%	20,25%	21,03%																																																																													
Tokamak T 100[Kg]	19,03%	19,14%	14,82%	17,75%																																																																													
Upravljačka ploča PL-100[...]	23,32%	18,13%	24,87%	22,06%																																																																													
Grand Total	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%																																																																													

## 7.1.2 Grafički prikaz pregleda nabave

U grafu se prikazuju izabrani reci pregleda, gdje visina bar grafa korespondira relativnom iznosu podatka u retku. Za razlikovanje podataka po stupcima, koristi se legenda boja tako da svaki stupac ima svoju boju.

Za grafički prikaz podataka u obliku bar grafa:

- kliknuti **Prikaži graf** (1) u pregledu na zaslonu,
- izabratи sve redove ili samo neke redove za grafički prikaz (2 3 4),
- za svaki izabrani redak slijedi bar graf (2 3 4) po stupcima podataka prema legendi (5).



## 7.1.3 Dubinski prikaz pregleda nabave

Pod dubinskim prikazom podrazumijeva se mogućnost raščlanjivanja podataka po nastanku, odnosno koji drugi podaci su doveli do podatka u prikazu. Od čega je nastao svaki pojedini podatak u pregledu nabave može se dubinski pregledavati u tri nivoa:

- Prvi nivo prikaz zbirno po danima,
- Drugi nivo prikaz po kupcu i računu za pojedini datum,
- Treći nivo prikaz pojedinog računa.

Koristiti slijedeći postupak za dubinski prikaz:

- izabratи, kliknuti podatak u pregledu za koji se traži dubinsko raščlanjivanje nastanka podataka (1),
- kliknuti **Podaci (drill down)** (2),
- ide prozor za prikaz prvog nivoa (3) u kojem je pokazana nabava po danima isporuke za izabrani podataka (1),
- za nastavak dubinske pretrage, izabratи neki podatak prvog nivoa (4),
- kliknuti **Daljnji podaci (drill down)** (5),
- ide prozor za prikaz drugog nivoa dubinske pretrage.

Pregled nabave

Izvještaj Partneri po godinama i mjesecima Period 1.1.2013. 4.1.2016. Podaci Iznos HRK Prikaz Iznos

Drop Filter Fields Here

Iznos HRK Mjesec

Godina Partner siječanj prosinac Grand Total

2015	DOM-Cirrus Split	6.242.706,00	6.242.706,00
	GE-Avalon d.o.o.	4.885.459,40	4.885.459,40
2015 Total		4.885.459,40	6.242.706,00
2016	DOM-Cirrus Split	100.221,50	100.221,50

Podaci

20 Povratak Daljnji podaci (drill down) Export/Ispis

Nivo: 1/3

Naziv	Datum Isporuke	Valuta	Osnovica u valuti	Porez u valuti	Iznos u valuti	Osnovica HRK	Porez HRK	Iznos HRK	Iznos EUR
GE-Avalon d.o.o	15.1.2015.	HRK	174.260,00	32.441,40	206.701,40	174.260,00	32.441,40	206.701,40	1.578.204,25
GE-Avalon d.o.o	21.1.2015.	HRK	4.455.960,00	222.798,00	4.678.758,00	4.455.960,00	222.798,00	4.678.758,00	612.788,76

1 2 3 4 5

U prozoru drugog nivoa (1) pokazan je popis ulaznih računa koji čine izabrani podatak u prvom nivou.

Podaci

Povratak Daljnji podaci (drill down) Export/Ispis

Nivo: 2/3

VS	Vrsta	Broj	SIFF	Partner	Mjesto	Datum Izrade	Datum Isporuke	Datum Dospijeca	Valuta	Osnovica	Porez	Ukupno
200	UFA	e-22	20000	GE-Avalon d.o.o	Novak Bistranski	4.1.2016.	21.1.2015.	3.2.2016.	HRK	4.455.960,00	222.798,00	4.678.758,00

1 2 3 4

Za prikaz pojedinog ulaznog računa iz drugog nivou, izabratи neki račun (2) i kliknuti **Daljnji podaci (drill down)** (3), ide prikaz trećeg nivo, zapravo ide prikaz izabranog ulaznog računa u cijelosti.

Pregled

Broj računa dobavljača: 22

Dokument dobavljača

Dobavljač (partner): 20000 GE-Avalon d.o.o., Hrvatska

Datum uružbiranja: 4.1.2016.

Datum izrade: 4.1.2016. Rok plaćanja

Datum isporuke: 21.1.2015. 378

Datum dospijeca: 3.2.2016. Porezna knjiga: 1 - UFE R1 dobra usluge

Ukupni iznos računa: 4.678.758,00 Vrsta poreza: 0 - Porez po računu

Stavke računa Tečaj i plaćanje Ostalo

Unos poreznih razreda Unos robe

Nađi robu (F1) Briši stavku Gore Dolje Nova roba Uredi postojeću robu

Rb.	Šifra	Naziv robe ili usluge	JM	Količina	Cijena	Porez %	Ukupno	Ukupno s porezom
1	2005	Roba 3 - PDV 5 %	Kom	8.520,00	523,00	5,00	4.455.960,00	4.678.758,00

Ažurirano: 04.01.2016 11:21:04, ponedjeljak, Admin korisnik - prije 46 min.

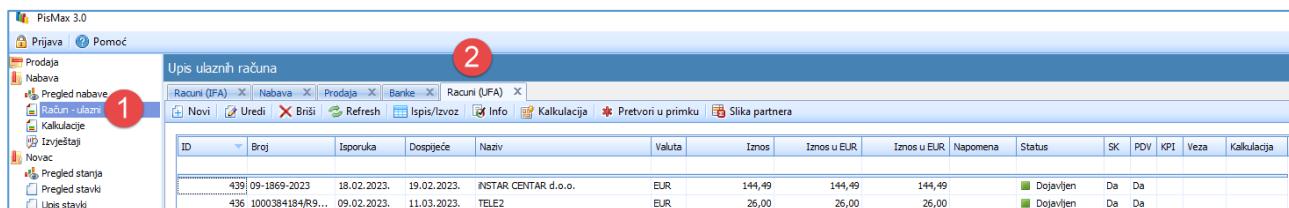
## 7.2 Upis ulaznih računa

Upis ulaznih računa dobavljača je glavna operacija u modulu Nabava. Upis se temelji na podacima o:

- poslovnim partnerima,
- robi i uslugama,
- podešavanju radne okoline i drugo.

Za početak rada s ulaznim računima:

- u izborniku modula **Nabava** kliknuti **Računi - ulazni** (1),
- bit će otvoren prozor s popisom računa (2) i alatnom trakom koja sadrži gumb standardnom alatne trake: **Novi**, **Uredi**, **Briši**, **Refresh**, **Ispis/Izvoz** i **Info**, vidjeti odjeljak 2.6,
- dodatne gume za rad s ulaznim računima:
  - **Kalkulacija** automatska izrada kalkulacije ulaza iz ulaznog računa,
  - **Pretvor u primku** izrada nedojavljene primke iz ulaznog računa,
  - **Slika partnera** u zadnje tri godine zbirni prikaz podataka prodaje za partnera kao kupca i podataka nabave za partnera kao dobavljača, vidjeti 5.1.16.



Dvije su glavne radnje s računima:

- izrada novih računa,
- promjena postojećih računa.

Pored glavnih radnji uz račune idu još automatske radnje, ako su postavljene:

- **upis računa u PDV knjige** ide automatski upis ulaznih računa u pripadne PDV knjige, ako je tako postavljeno u podešavanju modula Nabave, vidjeti odjeljak 4.11.5,
- **upis računa u otvorene stavke** ide automatski upis ulaznih računa u otvorene stavke u modulu Novac, ako je tako postavljeno u podešavanju modula Nabave, vidjeti 4.11.5.

Pojedine radnje bit će posebno promotrene.

### 7.2.1 Zaglavljje ulaznog računa

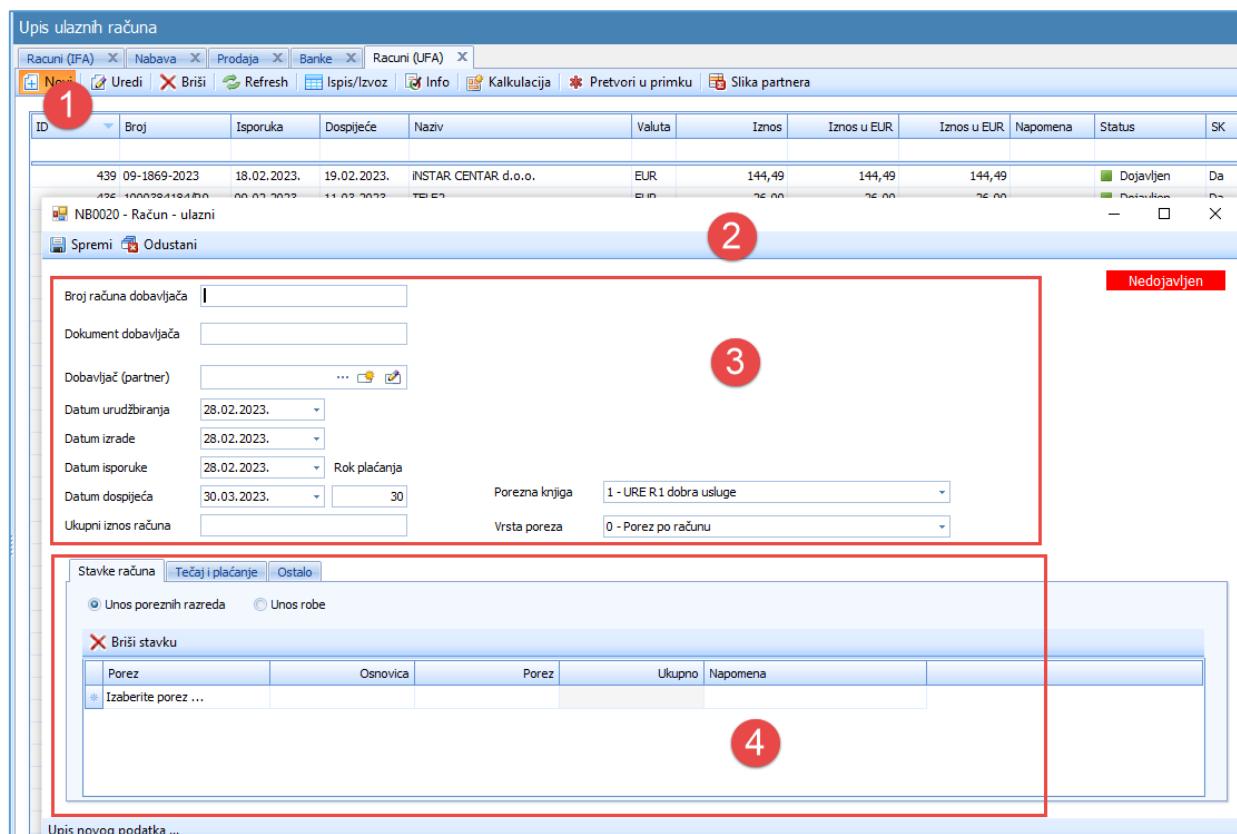
Za izradu novog ulaznog računa kliknuti **Novi** (1) u popisu ulaznih računa i bit će otvoren prozor za upis ulaznih računa (2). U tom prozoru ide upis i promjena svih relevantnih podataka ulaznog računa. Prozor ulaznog računa podijeljen je u dvije funkcionalne cjeline za:

- upis zaglavljje ulaznog računa (3),
- upis stavki ulaznog računa (4).

#### Zaglavljje računa

U zaglavljtu (3) računa ide upis:

- dobavljačevog broja ulaznog računa,
- broj otpremnog dokumenta dobavljača,
- šifru dobavljača, kao pravne osobe koja je izdala ulazni račun. Izabrati nekog od postojećih dobavljača, dohvati putem **tri točkice** ili putem ikona za dohvat otvoriti novog partnera ili mijenjati postojećeg, za dohvat podataka vidjeti odjeljak 14.2,
- datum urudžbiranja – zaprimanja ulaznog računa,
- dobavljačev datum izrade, odnosno datum obrade računa,
- datum isporuke, DNO datum,
- dospjeće plaćanja, datum ili rok u danima,
- označku PDV knjige u koju ide ulazni račun,
- označku za porez,
- ukupni iznos računa.



Nakon upisa zaglavlja i stavaka kliknuti **Spremi** za pohranu upisanih podataka ulaznog računa.

Upis stavki ulaznog računa ide putem tri kartice:

- **Stavke računa** (1), upis stavki računa na jedan od dva načina:
  - **Unos poreznih razreda** (4), upis stavki po poreznoj stopi,
  - **Unos robe** (5), upis stavki po robi,
- **Tečaj i plaćanje** (2) upis novčane valute, tečaja, kase, modela i poziva na broj,
- **Ostalo** (3) upis organizacijske jedinice, načina plaćanja, oznake vrste ulaznog računa i napomene.



## 7.2.2 Stavke ulaznog računa po poreznoj stopi

Za upis jedne ili više stavki po poreznoj stopi:

- kliknuti karticu **Stavke računa**,
- kliknuti opciju **Unos poreznih razreda** (1),
- ide prozor u kome se upisuje:
  - **Porez** (2) izabrati poreznu stopu,
  - **Osnovica** (3) upisati poreznu osnovicu za izabranu poreznu stopu,
  - **Porez** (4) računa program,
  - **Ukupno** (5) računa program,
  - **Napomena** (6) ako treba, upisati neki tekst uz poreznu stavku.
- **Briši stavku** briše označenu poreznu stavku.

Porez	Osnovica	Porez	Ukupno	Napomena																		
PDV 25,00 %	5.000,00	1.250,00	6.250,00	Roba je isporučena																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Naziv</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>PDV Ne računa se</td><td></td></tr> <tr><td>PDV 0,00 %</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>PDV 5,00 %</td><td>5,00</td></tr> <tr><td>PDV 10,00 %</td><td>10,00</td></tr> <tr><td>PDV 13,00 %</td><td>13,00</td></tr> <tr><td>PDV 22,00 %</td><td>22,00</td></tr> <tr><td>PDV 23,00 %</td><td>23,00</td></tr> <tr><td>PDV 25,00 %</td><td>25,00</td></tr> </tbody> </table>					Naziv	%	PDV Ne računa se		PDV 0,00 %	0,00	PDV 5,00 %	5,00	PDV 10,00 %	10,00	PDV 13,00 %	13,00	PDV 22,00 %	22,00	PDV 23,00 %	23,00	PDV 25,00 %	25,00
Naziv	%																					
PDV Ne računa se																						
PDV 0,00 %	0,00																					
PDV 5,00 %	5,00																					
PDV 10,00 %	10,00																					
PDV 13,00 %	13,00																					
PDV 22,00 %	22,00																					
PDV 23,00 %	23,00																					
PDV 25,00 %	25,00																					

## 7.2.3 Stavke ulaznog računa po robi

Za upis jedne ili više stavki po robi:

- Kliknuti karticu **Stavke računa**,
- kliknuti opciju **Unos robe** (1),
- ide prozor u kome se upisuje:
  - **Šifra robe** (2) upisati šifru robe ili usluge ili izabrati neku robu, dohvati putem:
    - **Nadi robu ili tipka F1** izabrati postojeću robu,
    - **Nova roba** otvoriti novu robu,
    - **Uredi postojeću robu** mijenjati postojeću robu,
  - **Količina** (3) upisati količinu u jedinici mjere,
  - **Cijena** (4) upisati cijenu po jedinici mjere,
  - **Ukupno** (5) računa program,
  - **Rabat** (6) upisati iznos rabata,
  - **Porez %** (7) upisati poreznu stopu,
  - **Ukupno s porezom** (8) računa program,
  - **Napomena** (9) ako treba, upisati neki tekst uz stavku,
  - **Briši stavku** briše označenu poreznu stavku,
  - **Gore** pomici izbor stavke za jedan redak prema gore,
  - **Dolje** pomici izbor stavke za jedan redak prema dolje.

Rb.	Šifra	Naziv robe ili usluge	JM	Količina	Cijena	Ukupno	Rabat	Porez %	Ukupno s porezom	Napomena
1	1000	Bijeli šećer	Kom	10,00	5,60	56,00	5,00	25,00	63,75	
2	1025	Boja za drvo	Kg	12,50	45,00	562,50	3,00	25,00	699,38	

Nakon upisa stavaka kliknuti **Spremi** za pohranu upisanih podataka ulaznog računa.

## 7.2.4 Novčana valuta i tečaj

Za upis novčane valute, tečaja, načina plaćanja, modela i poziva na broj kliknuti karticu **Tečaj i plaćanje** (1).

	HRK	EUR	
Datum tečaja	7.1.2016.	7.1.2016.	
Valuta / Tečaj	Hrvatska kuna	1	7,638753
Iznos	0,00	0,00	0,00
Način plaćanja	3 - Transakcijski račun		
Model i poziv	HR		

### Valuta/Tečaj

Izabratи novčanu valutu u kojoj su izraženi iznosi ulaznog računa. Tečaj ће biti ponuđen po datumu isporuke. Tečaj je moguće promijeniti, ali to raditi iznimno, recimo ako postoji neki dogovoren tečaj s dobavljačem.

### Način plaćanja

Izabratи oznaku za plaćanja ulaznog računa:

Način plaćanja	3 - Transakcijski račun
Vrsta računa	Naziv
Opis	0 - Gotovina 1 - Kartice 2 - Ček <b>3 - Transakcijski račun</b> 4 - Ostalo 200 - Nije poznato 5 - Avans 6 - Mjenica 7 - Akreditiv 8 - Kompenzacija 9 - Banka, nerezident 11 - Kredit 12 - Cesija

### Model i poziv

Upisati model i poziv na broj, ako je isti naveden na ulaznom računu.

## 7.2.5 Ostali podaci ulaznog računa

Za upis organizacijske jedinice, načina plaćanja, oznake vrste ulaznog računa i napomene kliknuti karticu **Ostalo** (1).

Organizacija	20 - Poslovnička 1 Bakom d.o.o.
Vrsta računa	1 - Nabava robe
Kasa	Kasa 5 [Bakom d.o.o.]
Opis	Pri zaprimanju robe uočeni nedostatci koji se istražuju.

### Organizacija

Upisati organizacijsku jedinicu na čiji trošak ide ulazni račun.

**Vrsta računa**

Izabrali oznaku vrste ulaznog računa:

Vrsta računa	Naziv
	1 - Nabava robe
	1 - Nabava robe
	2 - Povrat robe
	3 - Trošak nabave robe
	4 - Trošak firme
	5 - Trgovačka roba
	9 - Ostali troškovi

**Kasa**

Upisati oznaku kase, ako je dobavljač najavio kasu na ulaznom računu.

**Opis**

Ako treba, upisati neki tekst od koristi.

## 7.2.6 Dojava ulaznog računa

Nakon upisa ulaznog računa kliknuti **Spremi** za pohranu upisanih podataka ulaznog računa, prije pohrane otvara se prozor za dojavu ili ne dojavu ulaznog računa.

### Dojavljeni ulazni račun

To je račun koji je:

- potpuno ispravno upisa,
- potpisana kao valjan od odgovorne osobe,
- likvidiran time što je ulaznom računu dodijeljen status **DOJAVLJEN**,
- dojavljeni ulazni račun može ići u zaprimanje u PDV knjige i otvorene stavke u modulu Novac.

### Nedojavljeni ulazni račun

To je račun koji nije spremjan za dojavu, bilo da:

- ulazni račun nije ispravan,
- nije još potpisana od odgovorne osobe,
- nije likvidiran time što je ulaznom računu dodijeljen status **NEDOJAVLJEN**,
- nedojavljeni ulazni račun ne može ići u zaprimanje u PDV knjige niti u otvorene stavke u modulu Novac.

Prozor za dojavu ima dva dijela:

- **Dojaviti račun (1)** birati, kliknuti opciju:
  - **Da** ulazni račun bit će **dovavljen**,
  - **Ne** ulazni račun bit će **nedojavljen**,
- **Ispravak sume (2)** dvije opcije:
  - **Izjednačiti ukupni iznos s iznosom stavaka**, birati, kliknuti opciju ako se želi zbir stavaka upisati u ukupni iznos u zaglavju ulaznog računa, tj. iznosi **Ukupno** i **Stavke** bit će jednaki,
  - **Ne mijenjaj sume**, birati, kliknuti opciju ako se ne želi upisati zbir stavaka u ukupni iznos u zaglavju ulaznog računa,
 dva iznosa informacije radi:
  - **Ukupno** ukupni iznos ulaznog računa, upisan u zaglavju,
  - **Stavke** zbir stavki.

**Napomena:** Može se dojaviti ulazni račun kome su iznosi **Ukupno** i **Stavke** jednaki.

Nakon izbora opcija kliknuti **U redu** ili **Odustani**.

## 7.2.7 Izmjena postojećeg ulaznog računa

Nije moguće mijenjati ulazni račun koji je:

- zaprimljen u otvorene stavke,
- zaprimljen u PDV knjige.

Za izmjenu postojećeg ulaznog računa:

- izabratи ulazni račun u popisu ulaznih računa (1),
- kliknutи **Uredi** (2),
- bit će otvoren prozor s postojećim podacima ulaznog računa (3),
- pozicionirati se na podatak koji se mijenja te ga izmijeniti,
- nakon izmjene jednog ili više podataka računa kliknuti **Spremi**,
- ide prozora za dojavu računa, vidjeti prethodni odjeljak.

ID	Broj	Isporuka	Dospjeće	Naziv	Valuta	Iznos	Iznos u EUR	Iznos u EUR	Napomena
451	542/44/5	28.02.2023.	30.03.2023.	GE 2 Avalon d.o.o	EUR	629,00	629,00	629,00	
450	542	28.02.2023.	30.03.2023.	GE 2 Avalon d.o.o	EUR	26.775,00	26.775,00	26.775,00	

NB0020 - Račun - ulazni

**Spremi** **Odustani** Nedovršen

Broj računa dobavljača: 542/44/5  
Dokument dobavljača: 754-20323  
Dobavljač (partner): 20000 GE 2 Avalon d.o.o, Hrvatska  
Datum urudžbe: 28.02.2023.  
Datum izrade: 28.02.2023.  
Datum isporuke: 28.02.2023. Rok plaćanja  
Datum dospjeća: 30.03.2023. 30 Porezna knjiga: 1 - URE R1 dobra usluge  
Ukupni iznos računa: 629,00 Vrsta poreza: 0 - Porez po računu

**Stavke računa** **Tečaj i plaćanje** **Ostalo**

Unos poreznih razreda Unos robe

Rb.	Šifra	Naziv robe ili usluge	JM	Količina	Cijena	Ukupno	Rabat	Porez %	Ukup.
1	M10040	25 Materijal MX-1	Kom	10,00	5,52	55,20	12,00	25,00	
2	1010	Pumpa za vodu RX-100	Kom	2,00	230,00	460,00	0,00	25,00	

Ažurirano: 28.02.2023 18:26:03, utorak Admin korisnik - prije 3 sec.

## 7.2.8 Automatske radnje s ulaznim računom

Uz ulazni račun program može automatski pokrenuti sljedeće, ovisno kako je postavljeno u podešavanju modula Nabave (1), vidjeti odjeljak 4.11.5:

- upis ulaznog računa u otvorene stavke u modulu Novac (2),
- upis ulaznog računa u PDV knjige (2)
- upis ulaznog računa u KPI obrtnička knjiga primitaka i izdataka (2).

Podešavanje opcija

**Spremi** **Odustani** **Reset postavki**

**Modul - Nabava**

**Ulazni računi**

Automatsko prebacivanje računa u modul Novac (salda konti)

Automatsko prebacivanje računa u PDV knjige

Automatsko prebacivanje računa u KPI knjige

Način plaćanja: 3 - Transakcijski račun

Marža %: 25

## 7.2.9 Izrada kalkulacije ulaza u skladište

### 7.2.9.1 Automatska izrada kalkulacije ulaza u skladište

U izradi kalkulacije ulaza u skladište iz ulaznog računa prvi korak je izvesti automatsku izradu kalkulacije ulaza, postupak:

- izabrati ulazni račun (1),
- kliknuti gumb **Kalkulacija** (2),
- slijedi poruka da je automatski izrađena kalkulacija ulaza u skladište iz ulaznog računa.

ID	Broj	Isporuka	Dospjeće	Naziv	Valuta	Iznos	Iznos u EUR	Iznos u EUR	Napomena	Status	SK	PDV	KPI	Veza	Kalkulacija
453 555		01.03.2023.	31.03.2023.	GE 2 Avalon d.o.o.	EUR	125,00	125,00	125,00			Da	Da			
452 556/7/1		01.03.2023.	31.03.2023.	Cirrus Split d.o.o.	EUR	1.250,00	1.250,00	1.250,00			Da	Da			315/20
451 542/44/5		28.02.2023.	30.03.2023.	Pozor	XR	629,00	629,00	629,00							
450 542		28.02.2023.	30.03.2023.		XR	26.775,00	26.775,00	26.775,00			Da	Da			315/19
449 55/2/1		28.02.2023.	30.03.2023.		XR	1.250,00	1.250,00	1.250,00			Da	Da			310/116
448 555		27.02.2023.	29.03.2023.		XR	1.250,00	1.250,00	1.250,00			Da	Da			
447 888		27.02.2023.	29.03.2023.		XR	-125,00	-125,00	-125,00			Da	Da			
446 22111		27.02.2023.	29.03.2023.		XR	25,00	25,00	25,00			Da	Da			
445 55/8/4		27.02.2023.	29.03.2023.		XR	1.250,00	1.250,00	1.250,00			Da	Da			310/117
444 22/8/278/55		27.02.2023.	29.03.2023.	GE 2 Avalon d.o.o.	XR	112,50	112,50	112,50			Da	Da			

Za uvid ili ispravak automatski izrađene kalkulacije:

- kliknuti **Kalkulacije** u modulu **Nabave** (1),
- izabrati kalkulaciju (2),
- kliknuti **Uredi** (3),
- slijedi prikaz prozora (4) u kojem je pokazano zaglavje i stavke ulazne kalkulacije.

Rb	Šifra	Naziv	Jm	Kol	Cijena	Stopa	Rač. rabat	Neto Cijena	Trošak	Rač. ukupno	Rač. porez	Rač. osnovica	Marža	Marža %	VP cijena	VP neto	Napomena	VP ukupno	VP %
1	M10010	Sirovina SZ-200	Kom	300,000	1,250	25,00	0,00	1,000	100,00	375,00	75,00	300,00	90,00	30,00	1,63	489,00	611,25	25,00	
2	M10040	25 Materijal MX-1	Kom	350,000	2,500	25,00	0,00	2,000	0,00	875,00	175,00	700,00	210,00	30,00	2,60	910,00	1.137,50	25,00	

U stavkama kalkulacije mogu se mijenjati podaci:

- ukupni iznos troška stavke (5),
- ukupni iznos marže stavke (6), - promjena iznosa marže mijenja postotak marže,
- postotak marže stavke (7), - promjena postotka marže mijenja iznos marže.

Promjena troška ili marže mijenja veleprodajne (VP) vrijednosti:

- VP cijena - prodajna cijena bez poreza,
- VP neto - prodajni iznos bez poreza,
- VP ukupno - prodajni iznos s porezom.

Postupak izračuna podataka stavke kalkulacije iz stavke ulaznog računa – URE:

- |               |                                 |         |
|---------------|---------------------------------|---------|
| • Kol         | - količina                      | iz URE, |
| • Cijena      | - cijena nije umanjena za rabat | iz URE, |
| • Stopa       | - porezna stopa                 | iz URE, |
| • Rač. rabat  | - iznos rabata                  | iz URE, |
| • Neto Cijena | - cijena umanjena za rabat      | iz URE, |
| • Trošak      | - iznos troška                  | upis,   |
| • Marža       | - iznos marže                   | upis,   |
| • Marža %     | - postotak marže                | upis,   |

- VP cijena - prodajna cijena
- VP neto - prodajni neto iznos
- Napomena - napomena
- VP ukupno - ukupni prodajni iznos
- VP % - porezna stopa

računa se:

$$\text{VP Cijena} = \text{Neto Cijena} + (\text{Trošak} + \text{Marža}) / \text{Kol}$$

računa se:

$$\text{VP Neto} = \text{VP Cijena} * \text{Kol}$$

upis,

računa se:

$$\text{VP ukupno} = \text{VP Neto} + ((\text{VP Neto} * \text{VP \%}) / 100)$$

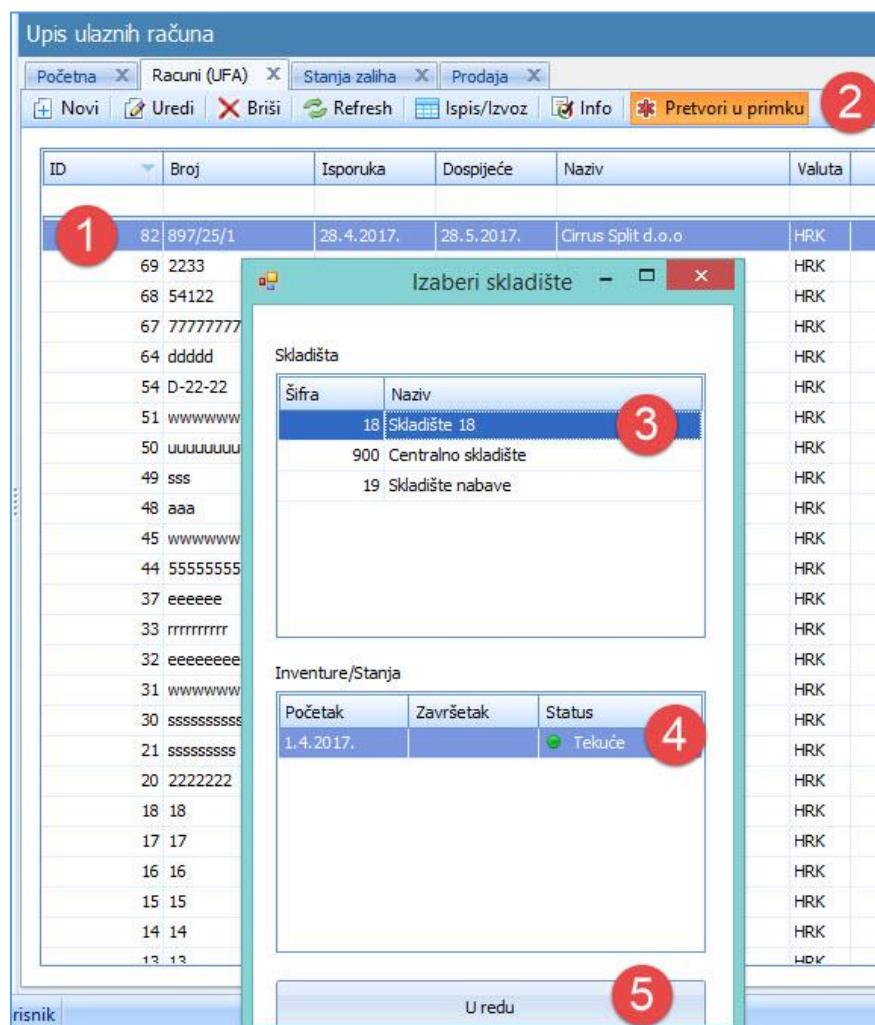
iz URE.

Dakle, samo podaci Datum Izrade, Napomena, Trošak i Marža se upisuju dok se ostali podaci prepisuju iz URE ili računaju.

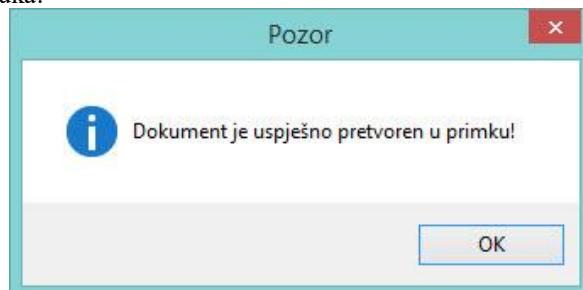
## 7.2.10 Prijepis ulaznog računa u skladišnu primku

Iz ulaznog računa može se napraviti skladišna primka, ako se roba po ulaznom računu zaprima u skladište. Postupak izrade skladišne primke:

- izabrati ulazni račun (1),
- kliknuti **Pretvori u primku** (2),
- slijedi prozor za izbor:
  - skladišta koje zaprima robu (3),
  - perioda inventura-stanja u koje ide roba na zalihu (4),
- na kraju, za izradu primke kliknuti **U redu** (5), nakon čega slijedi prijepis podataka iz ulaznog računa u novu skladišnu primku.



Nakon izrade primke slijedi poruka:



Izrađena primka ima status da je **NEDOJAVLJENA**, što znači da količine u stavkama primke nisu povećale zalihu u skladištu. Stoga, ići u skladišne dokumente i otvoriti novu primku. Kliknuti **Dojava** (3) radi upisa količine iz stavki u zalihe. Uočiti, u stavkama skladišne primke je neto cijena (1) i neto nabavni iznos (2), tj. bez rabata i poreza,

The screenshot shows the software window for document type 310 - Primka dobavljača. The status is 'Nedojavljen'. The table contains the following data:

Rb.	Šifra robe	Transport amb.	Pakiranje amb.	Količina	Cijena	Upis
2	...					

**Briši stavku**

Rb.	Šifra	Naziv	Jm	Vrsta	Transport	Ambalaža	Količina	Cijena	Iznos
0	1025	Boja za drvo	Kg	Roba za isporuku	0	0	100,00	10,00	1.000,00
1	65	Limeni poklopci	Kom	Roba za isporuku	0	0	500,00	2,00	1.000,00

Ispis skladišne primke koja je nastala iz ulaznog računa, u ispisu je pokazana veza na ulazni račun.

PisMax d.o.o. Trnsko 12, Zagreb, 10 020  
Zagreb  
Str. 1/1

OIB:07206927596 IBAN:HR10 2484 0081 1006 1639 2

**310 Primka dobavljača**

Predaje: 18 Skladište 18  
Prima: 20000 GE 2 Avalon d.o.o  
Broj: 223 Datum: 3.5.2017. Valuta: HRK  
Veza: 200/88

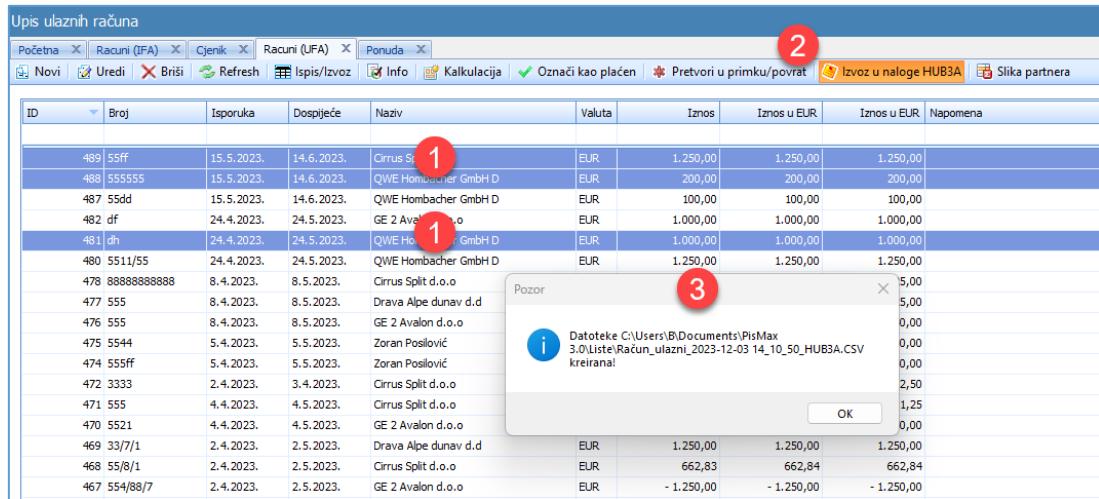
Rb.	Šifra	Naziv	JM	Vrsta	Pozicija	Količina	Cijena	Iznos
0	1025	Boja za drvo	Kg	Roba za isporuku		100,00	10,00	1.000,00
1	65	Limeni poklopci	Kom	Roba za isporuku		500,00	2,00	1.000,00
						0,00		2.000,00

Predao: \_\_\_\_\_ Primio: \_\_\_\_\_

## 7.2.11 Priprema izvoza naloga plaćanja HUB 3A za jedan ili više ulaznih računa

Postupak pripreme izvoza naloga plaćanja u Excel tablicu u CSV formatu:

- izabrati – zaplaviti jednu ili više ulaznih računa za koje ide priprema naloga plaćanja (1),
- kliknuti gumb alatne trake **Izvoz u naloge HUB 3A** (2),
- slijedi izrada csv tablice i poruka (3) koja pokazuje putanje na disku do csv tablice na disku.



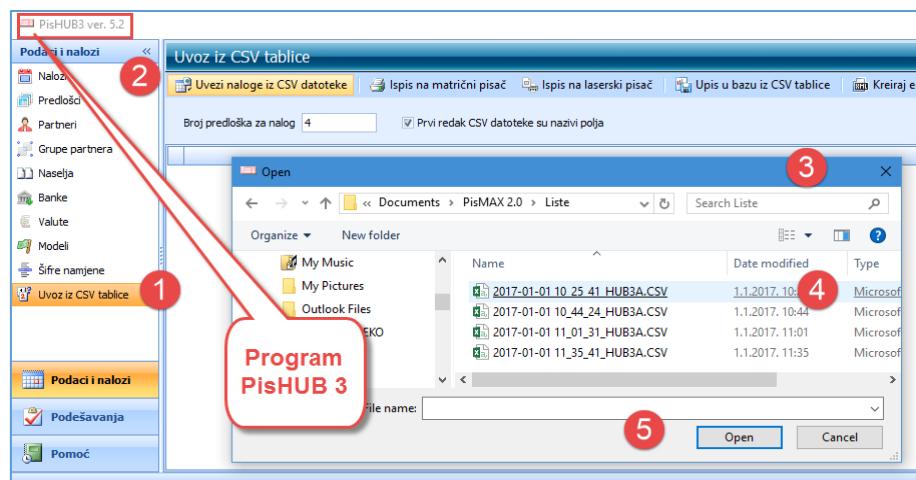
Naloge plaćanja u Excel tablici, csv format, ispisuje drugi program s nazivom **PisHUB 3**, a ne program PisMax.

Link za preuzimanje (download) instalacijske procedure programa **PisHUB 3** je: [PisHUB3Setup.exe](#)

Link za preuzimanje (download) uputa za rad s programom **PisHUB 3** je: [Upute za PisHUB 3.pdf](#), gdje je detaljno opisan uvoz i ispis naloga plaćanja iz Excel tablice u csv formatu, vidjeti poglavlje **5. Uvoz naloga iz CSV tablice**.

Ovdje će biti ukratko pokazan postupak uvoza i ispisa naloga plaćanja putem programa **PisHUB 3**:

- pokrenuti izvođenje programa PisHUB 3,
- kliknuti **Uvoz iz CSV tablice** (1),
- kliknuti **Uvezi naloge iz CSV datoteke** (2),
- ide prozor za traženje csv tablice (3),
- izabrati csv tablicu (4),
- kliknuti **Open** (5).



Za više o izvozu i ispisu naloga plaćanja vidjeti isto kod izrade izlaznih računa u odjelicima:

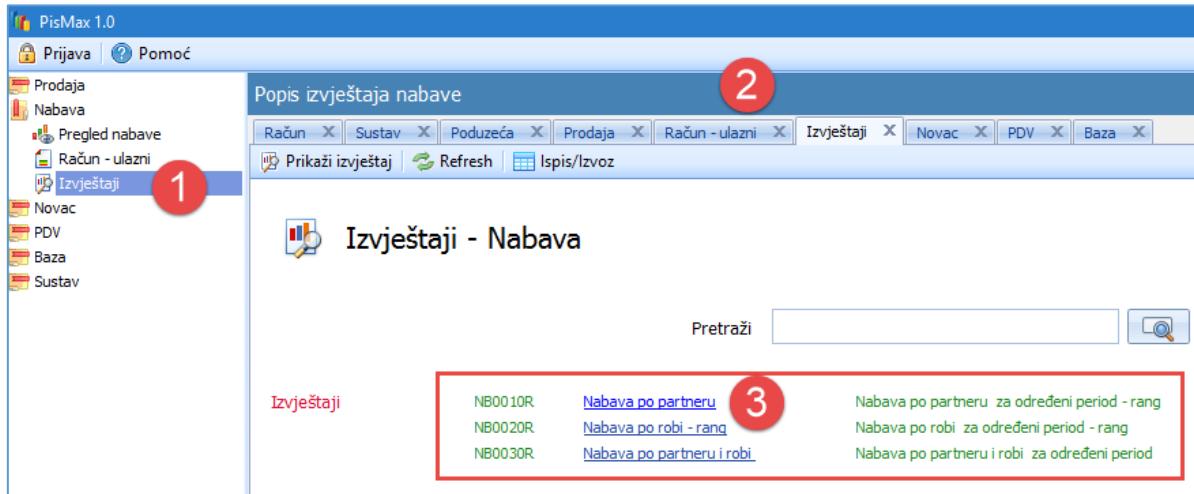
- 6.4.12 Priprema izvoza naloga plaćanja HUB 3A za jedan ili više računa,
- 6.4.13 Ispis naloga plaćanja iz Excel tablice u csv formatu.

## 7.3 Izvještaji u nabavi

Izvještaji u nabavi temelje se na podacima nabave, ulazni računi i podacima iz modula Baza i Sustav, prvenstveno misli se na podatke o dobavljačima, robi, državama, novčanim valutama, podatkovnim oznakama i drugo.

Za pokretanje izvještaja u modulu Nabave

- kliknuti **Izvještaji** (1),
- bit će otvoren prozor (2) s popisom izvještaja (3):

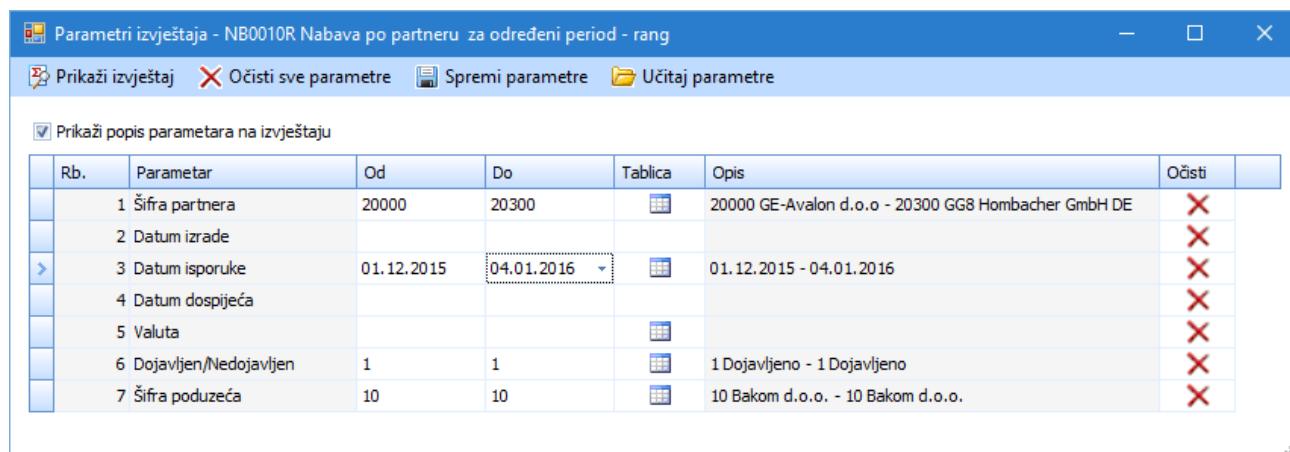


Pojedini izvještaj u popisu sadrži:

- oznaku programa,
- naziv programa,
- opis programa.

Oznaka	Naziv	Opis
NB0010R	Nabava po partneru	Nabava po partneru za određeni period - rang
NB0020R	Nabava po robi - rang	Nabava po robi za određeni period - rang
NB0030R	Nabava po partneru i robi	Nabava po partneru i robi za određeni period

Nakon izbora izvještaja ide otvaranje filtra za izvještaj. Za popunjavanje filtra izvještaja vidjeti odjeljak 14.6.



Nakon upisa filtra, za pokretanje i prikaz izvještaja kliknuti **Prikaži izvještaj**. Prije ispisa ide pregled izvještaja u ReportViewer-u koji ima dobru alatnu traku za pripremu ispisa, vidjeti odjeljak 14.5.2.

Ako je uključena opcija za ispis vrijednosti parametara filtra u izvještaju, isti će biti ispisani na prvoj stranici izvještaja, primjer:

Bakom d.o.o. - Nabava	Stranica 1 / 2	
NB0010R Nabava po partneru	pon, 04.01.2016 23:44:24	
<b>Parametri selekcije za izvještaj:</b>		
Naziv	Od	
Šifra partnera	20000 GE-Avalon d.o.o	Do
Datum izrade	Nije odabранo.	20300 GG8 Hombacher GmbH DE
Datum isporuke	1.12.2015. 0:00:00	4.1.2016. 23:59:59
Datum dospijeća	Nije odabran.	
Valuta	Nije odabran.	
Dojavljen/Nedojavljen	1 Dojavljeno	1 Dojavljeno
Šifra poduzeća	10 Bakom d.o.o.	10 Bakom d.o.o.

Na ostalim stranicama ide ispis izvještaja, primjer:

Bakom d.o.o. - Nabava	Stranica 2 / 2				
NB0010R Nabava po partneru	pon, 04.01.2016 23:44:24				
<b>Rang Partner Bez poreza Porez Ukupno %</b>					
1 Bakom d.o.o.					
1 20100 DOM-Cirrus Split	1.000,00	250,00	1.250,00	100,00	
U valută CHF	1.000,00	250,00	1.250,00		
1 20100 DOM-Cirrus Split	35.254.350,00	8.788.577,50	44.042.927,50	99,99	
2 20000 GE-Avalon d.o.o	4.400,00	1.100,00	5.500,00	0,01	
U valută HRK	35.258.750,00	8.789.677,50	44.048.427,50		

## 8 Skladište

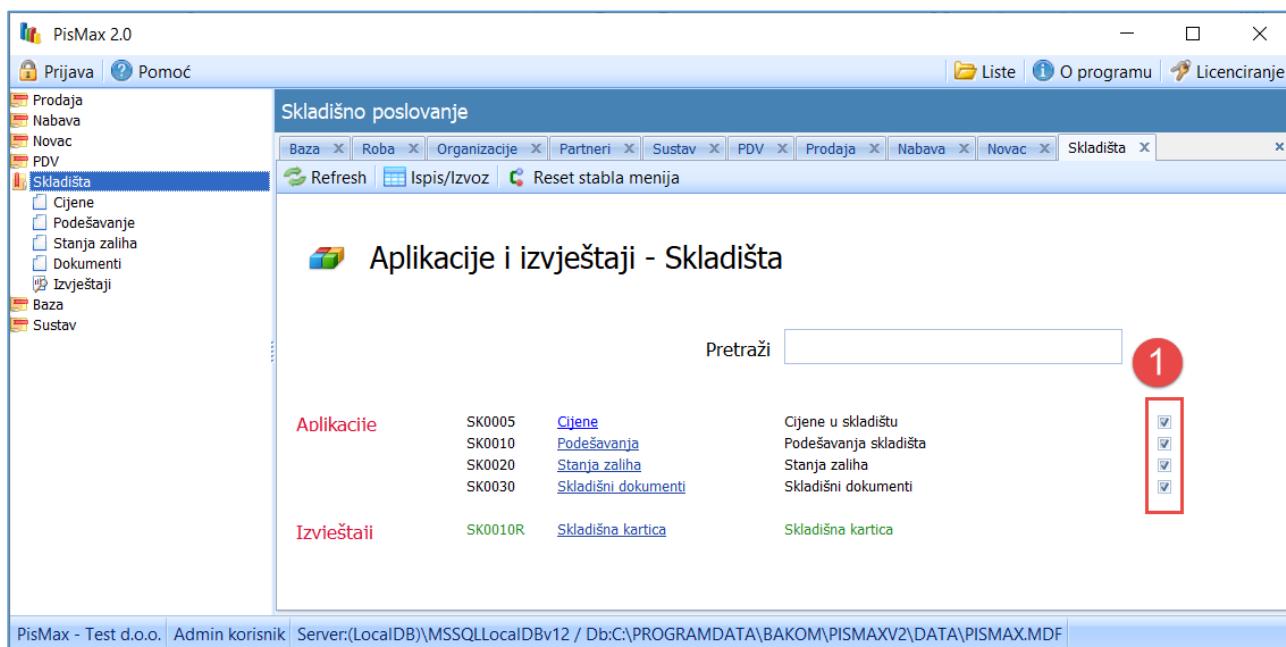
U modulu **Skladište** su podaci i aktivnosti vezani uz skladišne dokumente, zalihe robe i inventure, točnije:

- otvaranje početnog stanja,
- inventure,
- vođenje tekućih i prošlih stanja zaliha po:
  - količini,
  - vrsti kvalitete robe,
  - cijeni,
- upis i ispis skladišnih dokumenta,
- kalkulacije ulaza u skladište,
- skladišne izvještaje.

Aktivnosti su grupirane u logičke cjeline, a uz pojedinu cjelinu vezan je izbor pripadnog program. Izbori su slijedeći:

- |                        |  |
|------------------------|--|
| • Skladišni pregledi   | Pregled stanja zaliha ili prometa: ulaz-izlaz,     |
| • Podešavanje          | Postavke skladišnog poslovanja,                    |
| • Stanja zaliha        | Inventure i stanje zaliha,                         |
| • Skladišni dokumenti  | Upis i ispis skladišnih dokumenta,                 |
| • Kalkulacija ulaza    | Kalkulacija ulazne cijene,                         |
| • Izvještaji:          |  |
| ○ Tekuće stanje zaliha | Tekuće stanje zaliha na jednom ili više skladišta, |
| ○ Prošlo stanje zaliha | Prošlo stanje zaliha na jednom ili više skladišta, |
| ○ Promet: Ulaz – Izlaz | Po partneru i robi ili robi i partneru,            |
| ○ Skladišne kartice    | Za jedan ili više inventurnih perioda.             |

Svaki izbor bit će posebno promotren.



Programi se mogu isključivati ili uključivati u stablu izbornika (1), tipka **Reset stabla menija** vraća sve programe u stablo izbornika.

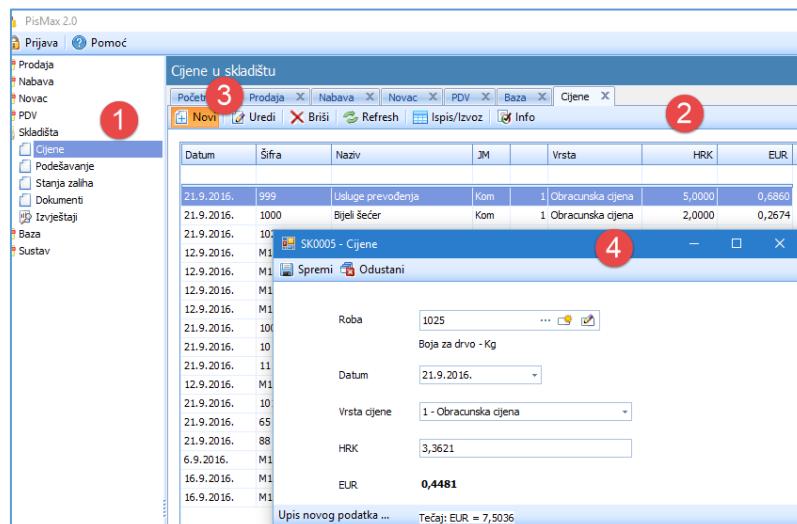
## 8.1 Skladišne cijene

Vrijednost zaliha u skladištu vodi se po skladišnim cijenama, koje se rezultat nekog postupka kalkulacija. Skladišne cijene mogu se upisivati na dva načina:

- neposredno, putem izbora **Cijene** u skladišnom modulu,
- posredno, pri upisu donosa inventure, vidjeti odjeljak 8.3.3.

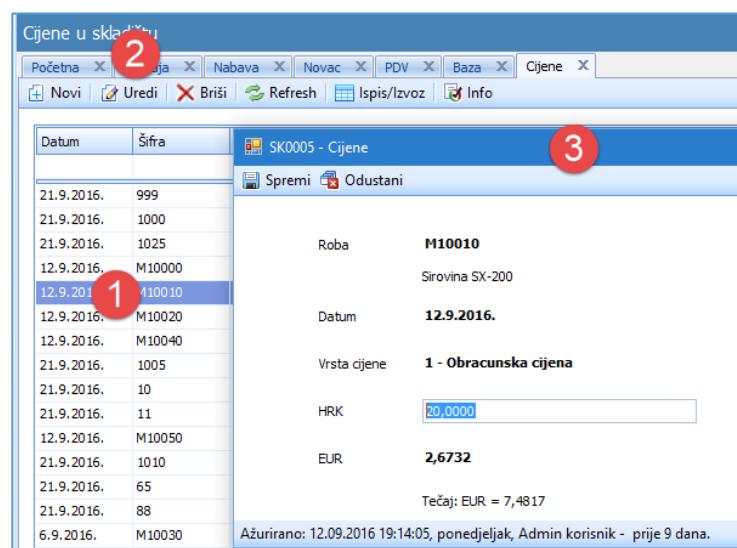
Postupak neposrednog upisa skladišnih cijena:

- kliknuti **Cijene** (1) u skladišnom modulu,
- slijedi prozor s popisom skladišnih cijena (2),
- za upis nove cijene kliknuti **Novi** (3),
- slijedi prozor za upis novog zapisa skladišne cijene (4) u kome ide upis:
  - **Roba** - izbor šifre robe,
  - **Datum** - datum od koga vrijedi skladišna cijena,
  - **Vrsta cijene** - vrsta skladišne cijene, izabratи jednu od tri opcije:
    - Obračunska cijena, po njoj se vode zalihe,
    - Cijena iz narudžbi dobavljaču,
    - Ostale cijene,
  - **HRK** - iznos cijene u HRK,
  - **EUR** - iznos cijene u EUR automatski preračunat po tečaju za datum cijene,
  - **Tečaj** - pokazana je vrijednost tečaja u EUR,
  - **Spremi** - kliknuti za kraj upisa skladišne cijene.



Za promjenu postojeće cijene:

- izabrati cijenu (1),
- kliknuti **Uredi** (2),
- slijedi prozor za izmjenu cijene (3),
- ispraviti cijenu i kliknuti **Spremi**.



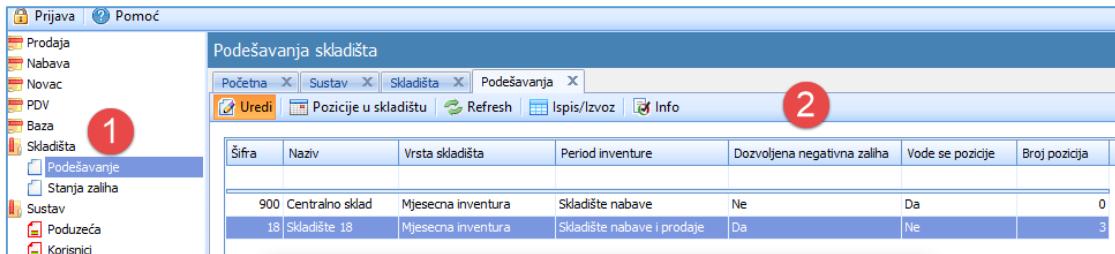
## 8.2 Podešavanje rada u skladištu

Podešavanje skladišnog poslovanja određuje bitne osobine rada u skladištu, a izvodi se putem upisa:

- skladišnih postavki,
- pozicija u skladištu.

U izborniku **Skladište** kliknuti **Podešavanje** (1) i bit će otvoren prozor (2) za podešavanja rada u skladištu s alatnom trakom:

- Uredi upis skladišnih postavki,
- Pozicije u skladištu upis pozicija u skladištu,
- Refresh, Export/Ispis, Info gumbi standardne alatne trake, vidjeti 2.6.5,



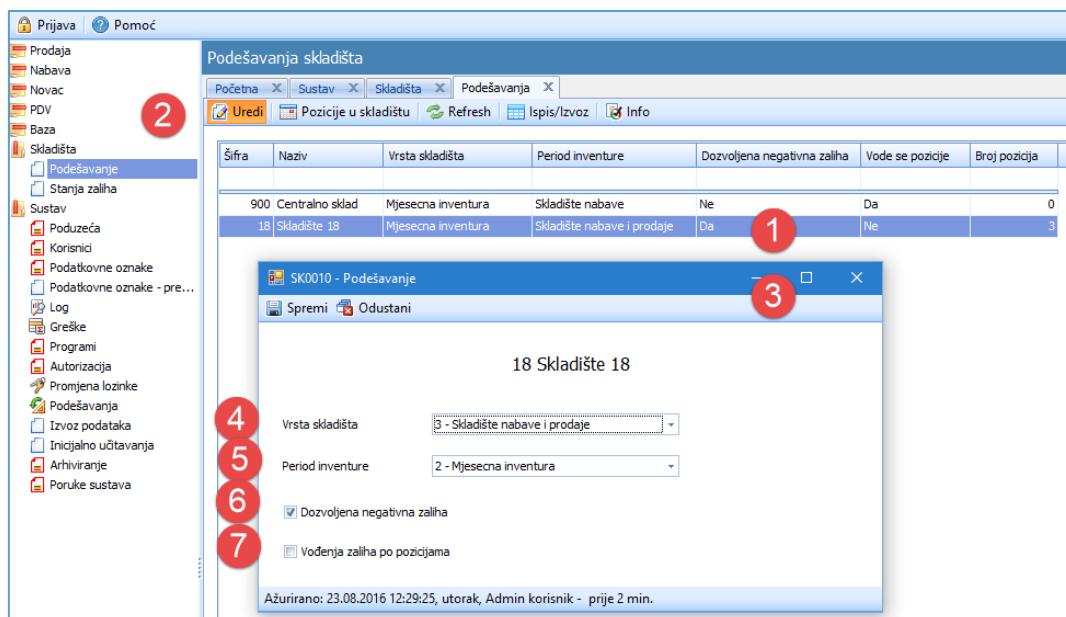
### 8.2.1 Upis skladišnih postavki

Postavke sadrže:

- vrstu skladišta,
- periode inventura,
- oznaku za zalihe,
- oznaku za pozicije u skladištu.

Za upis postavki:

- izabrati skladište (1),
- kliknuti **Uredi** (2),
- ide prozor za upis postavki (3).



#### Vrsta skladišta

Izabratи jednu od tri opcije:

- skladište nabave, vode se zalihe robe za:
  - 35 - rezervne dijelove,
  - 37 - sitni inventar i potrošni materijal,
  - 40 - materijal,
  - 50 - sirovine,
  - 99 - ambalažu,

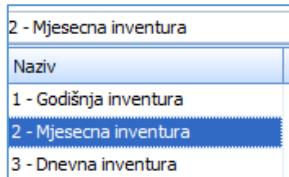
3 - Skladište nabave i prodaje
Naziv
1 - Skladište nabave
2 - Skladište prodaje
3 - Skladište nabave i prodaje

- skladište prodaje, vodi se zaliha za:
  - 60 - proizvode,
  - 65 - trgovacku robu,
  - 99 - ambalažu,
- skladište nabave i prodaje, vodi se zaliha za sve vrste robe.

### Period inventure

Izabratи jednu od tri opcije:

- 1 – godišnja inventura,
- 2 – mjesecna inventura,
- 3 – dnevna inventura.



Ako je inventura godišnja, to ne znači da se ne može raditi još inventura tijekom godine. Godišnja inventura znači: kad počne teći nova godina, u skladištu nema rada dok za tu novu godinu nema inventuru na početku godine.

Slično je i za mjesecnu inventuru, tijekom mjeseca može se raditi još inventura po potrebi. Mjesecna inventura znači: kad dođe novi mjesec, u skladištu nema rada dok taj novi mjesec nema inventuru na početku mjeseca.

Dnevne inventure znači da nema radu u skladištu dok taj dan nema inventure u skladištu.

### Dozvoljena negativna zaliha

Ako je opcija uključena, tada se može izdati više robe nego što je ima na zalihi, inače ne.

### Vodenje zaliha po pozicijama

Ako je opcija uključena, tada se stanje zalihe vodi po pozicijama u skladištu i u stavkama skladišnih dokumenata mora se navoditi pozicija u skladištu na koju se roba zaprima ili izdaje.

Ako opcija nije uključena, tada se stanje zalihe ne vodi po pozicijama u skladištu i u stavkama skladišnih dokumenata ne može se navoditi pozicija u skladištu.

## 8.2.2 Upis oznaka pozicija u skladištu

Pozicije se obvezno upisuju za neko skladište ako je u podešavanje skladišnih postavki za to skladište uključena opcija **Vodenje zaliha po pozicijama**.

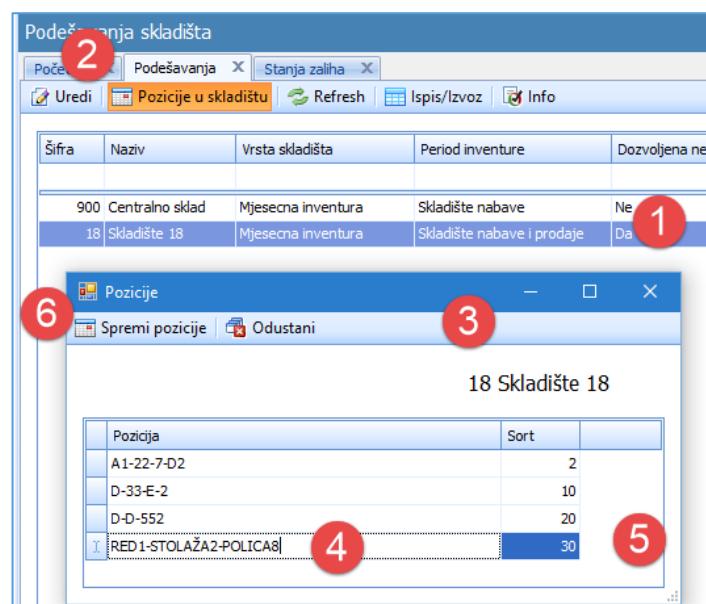
Za upis pozicija:

- izabratи skladište (1),
- kliknuti **Pozicije u skladištu** (2),
- ide prozor za upis pozicija (3),
- upisati oznaku pozicije (4),
- sort - upisati redni broj pozicije (5),
- nakon upisa kliknuti **Spremi pozicije** (6).

Oznaka pozicije je proizvoljna, na primjer oznaka može biti strukturiranog oblika A-B-A gdje je:

- A – oznaka ili broj reda u skladištu,
- B – oznaka ili broj stolaže u redu,
- C – oznaka ili broj police u stolaži.

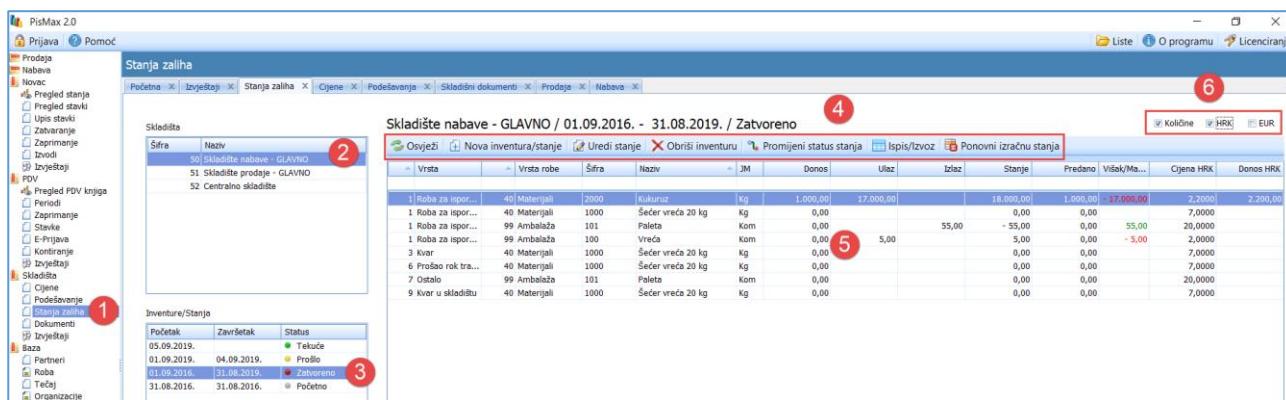
Oznaka može biti strukturirana i na drugačije načine ili uopće ne mora biti strukturirana.



## 8.3 Stanje zaliha

Rad sa zalihami izvodi se putem glavnog prozora za stanje zaliha:

- za početak kliknuti **Stanje zaliha** (1) u skladišnom modulu, slijedi glavni prozor,
- popis skladišta (2),
- popis inventura u pojedinom skladištu (3),
- alatna traka (4):
  - **Osvježi** – prikaz zadnjeg stanja podataka,
  - **Novo inventurno stanje** – otvaranje nove inventure,
  - **Uredi stanje** – ispravak donosa u inventuri,
  - **Obriši inventuru** – brisanje tekuće inventure,
  - **Promjeni status stanja** – promjena statusa stanja iz **Prošlo** u **Zatvoreno** i obrnuto,
  - **Ispis/Izvoz** – gumb standardne alatne trake za ispis i izvoz podataka, vidjeti 2.6.,
  - **Ponovni izračun stanja** - ponovni izračun stanja količine i iznosa zaliha,
  - gumbi alatne trake bit će pojedinačno promotreni,
- prikaz stanja zaliha (5),
- opcije prikaza podataka o zalihami:
  - kvačica na količine – prikaz količina u JM,
  - kvačica na HRK – prikaz vrijednosti zaliha u HRK,
  - kvačica na EUR – prikaz vrijednosti zaliha u EUR.



Stanje zaliha robe na skladištu prati se po količini i vrijednosti u okviru pojedinih **inventurnih perioda** za pojedinu vrstu kvalitete robe:

- 1 - Roba za isporuku
- 2 - Lom, iscurenje
- 3 - Kvar
- 4 - Obračun, kalo
- 6 - Prošao rok trajanja
- 7 - Ostalo
- 9 - Kvar u skladištu

Jedan **inventurni period** je vrijeme između dvoje inventure. Na primjer, ako su inventure mjesecne tada je inventurni period mjesec dana. Za jedan inventurni period količina i vrijednost pojedine robe vode se za:

- **Donos** (1) – zaliha na početku inventurnog perioda, to je donos stanja iz prethodne inventure,
- **Ulaz** (2) – zbir iz svih ulaznih dokumenta inventurnog perioda, što je ulazni promet,
- **Izlaz** (3) – zbir iz svih izlaznih dokumenta inventurnog perioda, što je izlazni promet,
- **Stanje** (4) – zaliha na kraju inventurnog perioda, vrijedi **STANJE = DONOS – ULAZ + IZLAZ**,
- **Predano** (5) – zaliha koju je preuzeila slijedeća inventura, odnosno to je donos slijedeće inventure,
- **Višak-Manjak** (6) – razlika između **Stanje** i **Predano**.

Skladište 18 / 12.7.2016. - 31.7.2016. / Prošlo

Vrsta	Šifra	Naziv	JM	Donos	Ulaz	Izlaz	Stanje	Predano	Višak/Manjak
Roba za isporuku	999	Usluge prevođenja	Kom	40,00	0,00	0,00	40,00	50,00	10,00
Roba za isporuku	1000	Bijeli šećer	Kom	55,00	0,00	0,00	55,00	11,00	- 44,00
Roba za isporuku	1005	Jakna soft shell	Kom	44,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00
Roba za isporuku	1010	Pumpa za vodu RX-100	Kom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Roba za isporuku	1025	Boja za drvo	Kg	5,00	0,00	0,00	5,00	4,00	- 1,00
Roba za isporuku	M10000	Kartonska ambalaža	Kom	22,34	0,00	0,00	22,34	22,34	0,00
Roba za isporuku	M10010	Sirovina SX-200	Kom	23,12	0,00	0,00	23,12	23,12	0,00
Roba za isporuku	M10020	Marketinške usluge	Kom	0,00	0,00	0,00	0,00	70,00	70,00
Roba za isporuku	M10040	Materijal MX-1	Kom	8,12	0,00	0,00	8,12	8,12	0,00
Roba za isporuku	M10050	Razni alati	Kom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Roba za isporuku	65	Limeni poklopci	Kom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Roba za isporuku	88	Brašno tip 500	Kg	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Za pojedinu robu **Višak-Manjak** određen je razlikom **stanja** zaliha na kraju perioda inventure i **predanog**, odnosno **donosa** u slijedećoj inventuri. Dakle, za pojedinu robu vrijedi:

**Višak-Manjak** promatrane inventure = **Stanje** promatrane inventure – **Predano** u slijedeću inventuru

ili **Višak-Manjak** promatrane inventure = **Stanje** promatrane inventure – **Donos** u slijedećoj inventuri

Može se uključiti ili isključiti prikaz količine ili vrijednosti zaliha u HRK ili EUR:

Skladište 18 / 12.7.2016. - 31.7.2016. / Prošlo

Vrsta	Šifra	Naziv	JM	Donos	Ulaz	Izlaz	Stanje	Predano	Višak/Manjak	Donos HRK	Ulaz HRK	Izlaz HRK	Stanje HRK	Predano HRK	Višak/Manjak HRK	Cijena HRK
Roba za isporuku	999	Usluge prevođenja	Kom	40,00	0,00	0,00	40,00	50,00	10,00	200,00	0,00	0,00	200,00	250,00	50,00	5,0000
Roba za isporuku	1000	Bijeli šećer	Kom	55,00	0,00	0,00	55,00	11,00	- 44,00	110,00	0,00	0,00	110,00	22,00	- 22,00	2,0000
Roba za isporuku	1005	Jakna soft shell	Kom	44,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0000
Roba za isporuku	1010	Pumpa za vodu RX-100	Kom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0000
Roba za isporuku	1025	Boja za drvo	Kg	5,00	0,00	0,00	5,00	4,00	- 1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0000
Roba za isporuku	M10000	Kartonska ambalaža	Kom	22,34	0,00	0,00	22,34	22,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0000
Roba za isporuku	M10010	Sirovina SX-200	Kom	23,12	0,00	0,00	23,12	23,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0000
Roba za isporuku	M10020	Marketinške usluge	Kom	0,00	0,00	0,00	0,00	70,00	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0000
Roba za isporuku	M10040	Materijal MX-1	Kom	8,12	0,00	0,00	8,12	8,12	0,00	440,10	0,00	0,00	440,10	0,00	- 440,10	54,2000
Roba za isporuku	M10050	Razni alati	Kom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0000

Vezano uz inventure i zalihe postoji pet temeljnih radnji:

- otvaranje početnog stanja,
- otvaranje novog stanja – inventure,
- ispravak donosa stanja – upis inventure,
- brisanje stanja – inventure.

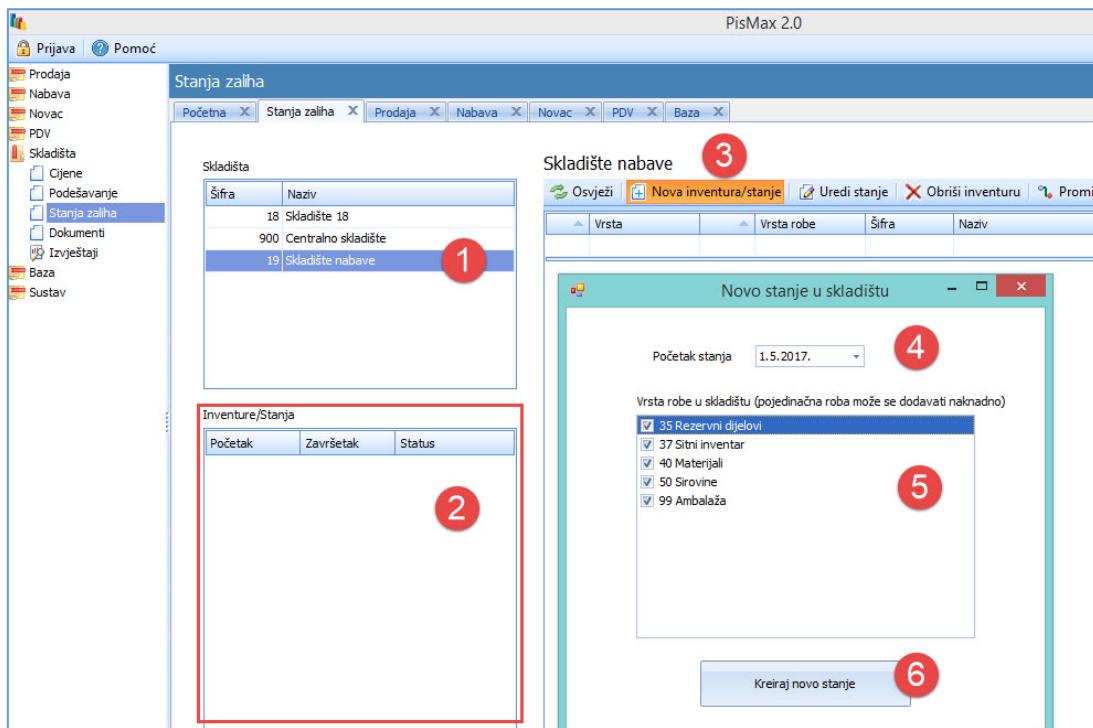
Svaka pojedina radnja bit će posebno promotrena.

Kombinacijom tih pet radnji rješavaju se razni slučajevi u skladištu.

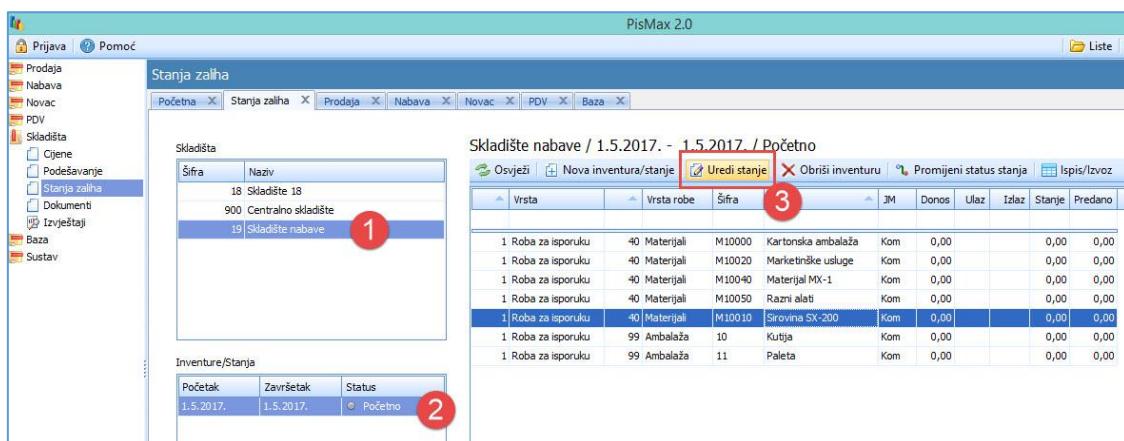
### 8.3.1 Otvaranje početnog stanja

Dok u skladištu (1) nema stanja, odnosno nema niti jedne inventure (2), ne može se u njemu ništa raditi. Stoga je prvi korak otvaranje početnog stanja u skladištu. Izvesti:

- izabrati skladište (1) bez stanja, odnosno bez inventura (2),
- kliknuti **Nova inventura/stanje** (3),
- ide prozor **Novo sanje u skladištu** za pripremu u kome odrediti:
  - **Početak stanja** (4) što je datum početnog stanja, odnosno datum početka inventurnog perioda,
  - sprem vrste skladišta, izabrati vrste robe čija se zaliha vodi u skladištu (5), vidjeti odjeljak 8.2.1,
  - nakon toga kliknuti **Kreiraj novo stanje** (6), slijedi pouka da je novo stanje otvoreno.



Za izabrane vrste robe bit će otvoreno početno stanje (2) s nultim iznosima: donos, ulaz, izlaz, stanje i predano.



Za upis stvarne zalihe početnog stanja, kliknuti **Uredi stanje** (3), slijedi prozor za upis ili ispravak:

- donosa količine u početno stanje (1),
- cijene u HRK (2),
- iznos donosa u HRK (3).

Koristiti strelice lijevo-desno i gore-dolje za izbor podatka koji se upisuje ili ispravlja.

**Cijena u EUR (4)** i **Donos u EUR (5)** bit će preračunati po **tečaju (6)**.

Šifra	Naziv	JM	Vrsta	Donos	Cijena HRK	Donos HRK	Cijena EUR	Donos EUR
M10000	Kartonska ambalaža	Kom	Roba za isporuku	21,00	0,0000	0,00	0,0000	0,00
M10010	Sirovina SX-200	Kom	Roba za isporuku	17,33	55,0000	953,15	7,3601	127,55
M10020	Marketničke usluge	Kom	Roba za isporuku	405,20	5,2314	2.119,76	0,7001	283,68
M10040	Materijal MX-1	Kom	Roba za isporuku	300,00	54,2000	16.260,00	7,2531	2175,93
M10050	Razni alati	Kom	Roba za isporuku	200,00	55,0000	11.000,00	7,3601	1472,02
10	Kutija	Kom	Roba za isporuku	66,00	35,0300	2.311,98	4,6877	309,39
11	Paleta	Kom	Roba za isporuku	77,00	0,0000	0,00	0,0000	0,00

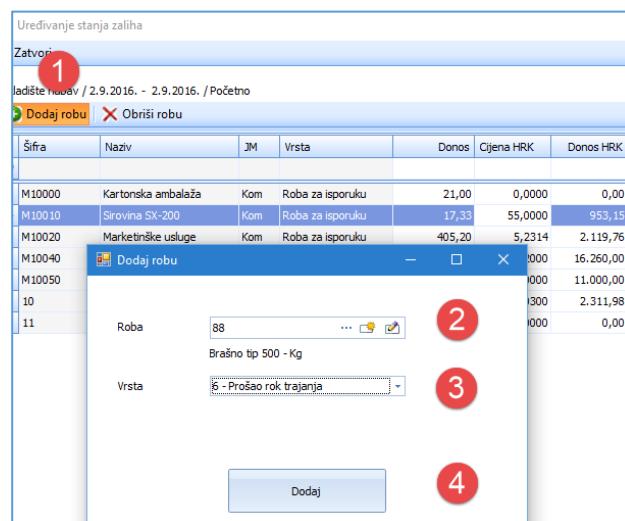
### 8.3.1.1 Novi zapis u zalihamu

Ako treba uvesti novu stavku zaliha, bilo da se rabi o:

- novoj šifri robe ili
- novoj vrsti kvalitete već postojeće šifre robe u zalihamu,

kliknuti **Dodaj robu** (1), bit će otvoren prozor za dodavanje:

- nove šifre (2) ili
- nove vrste kvalitete (3),
- nakon upisa kliknuti **Dodaj** (4).



U zalihamu će biti otvoren novi zapis s novo dodanom šifrom ili kvalitetom robe u koji onda upisati donos količine, cijenu u HRK ili donos u HRK.

Šifra	Naziv	JM	Vrsta	Donos	Cijena HRK	Donos HRK	Cijena EUR	Donos EUR
88	Brašno tip 500	Kg	Prošao rok trajanja	0,00	0	0,00	0	0
M10000	Kartonska ambalaža	Kom	Roba za isporuku	21,00	0,0000	0,00	0,0000	0,00
M10010	Sirovina SX-200	Kom	Roba za isporuku	17,33	55,0000	953,15	7,3601	127,55
M10020	Marketinške usluge	Kom	Roba za isporuku	405,20	5,2314	2.119,76	0,7001	283,68
M10040	Materijal MX-1	Kom	Roba za isporuku	300,00	54,2000	16.260,00	7,2531	2175,93
M10050	Razni alati	Kom	Roba za isporuku	200,00	55,0000	11.000,00	7,3601	1472,02
10	Kutija	Kom	Roba za isporuku	66,00	35,0300	2.311,98	4,6877	309,39

### 8.3.1.2 Brisanje stavke zaliha

Ako je neka stavka zaliha nepotrebna, može se brisati, izvesti:

- izabrati zapis zalihe koji treba brisati (1),
- kliknuti **Obrisi robu** (2) i zapis zalihe će biti obrisan.

Šifra	Naziv	JM	Vrsta	Donos	Cijena HRK	Donos HRK	Cijena EUR	Donos EUR
88	Brašno tip 500	Kg	Prošao rok trajanja	0,00	0	0,00	0	0
M10000	Kartonska ambalaža	Kom	Roba za isporuku	21,00	0,0000	0,00	0,0000	0,00
M10010	Sirovina SX-200	Kom	Roba za isporuku	17,33	55,0000	953,15	7,3601	127,55
M10020	Marketinške usluge	Kom	Roba za isporuku	405,20	5,2314	2.119,76	0,7001	283,68
M10040	Materijal MX-1	Kom	Roba za isporuku	300,00	54,2000	16.260,00	7,2531	2175,93
M10050	Razni alati	Kom	Roba za isporuku	200,00	55,0000	11.000,00	7,3601	1472,02
10	Kutija	Kom	Roba za isporuku	66,00	35,0300	2.311,98	4,6877	309,39

### 8.3.1.3 Završetak upisa zaliha

Kad je gotov upis – ispravak, kliknuti **Zatvori** (1) za kraj upisa donosa, cijena i vrijednosti pojedinih stavki zaliha.

Šifra	Naziv	JM	Vrsta	Donos	Cijena HRK	Donos HRK	Cijena EUR	Donos EUR
M10000	Kartonska ambalaža	Kom	Roba za isporuku	21,00	0,0000	0,00	0,0000	0,00
M10010	Sirovina SX-200	Kom	Roba za isporuku	17,33	55,0000	953,15	7,3601	127,55
M10020	Marketinške usluge	Kom	Roba za isporuku	405,20	5,2314	2.119,76	0,7001	283,68

### 8.3.2 Otvaranje novog stanja – inventure

Otvaranje novog stanja uvijek ide iz zadnjeg stanja u skladištu, zadnje stanje može biti:

- početno stanje u skladištu,
- dosadašnje tekuće stanje u skladištu.

Novo stanje treba uvijek otvoriti na početku inventurnog perioda. Kad dođe novi inventurni period, u skladištu se ne može raditi doka se za taj novi period ne otvoriti novo stanje. Primjer, neka je inventurni period mjesec, kad dođe novi mjesec u skladištu nema rada dok se za taj novi mjesec ne otvoriti novo stanje zaliha s početkom mjeseca.

U otvaranju novog stanja zaliha ili inventure uvijek ide:

- pretvaranje statusa dosadašnjeg tekućeg stanja zaliha u prošlo stanje zaliha, ako je zadnje stanje početno stanje takvo i ostaje,
- upis podataka o novom, tekućem stanju zaliha,
- prijepis ili preuzimanje podataka iz dosadašnjeg tekućeg stanja zaliha u novo stanje, odnosno prijepis podataka iz novog prošlog stanja u novo tekuće stanje zaliha,
- ispravak donosa novog tekućeg stanja, odnosno upis inventurnog stanja.

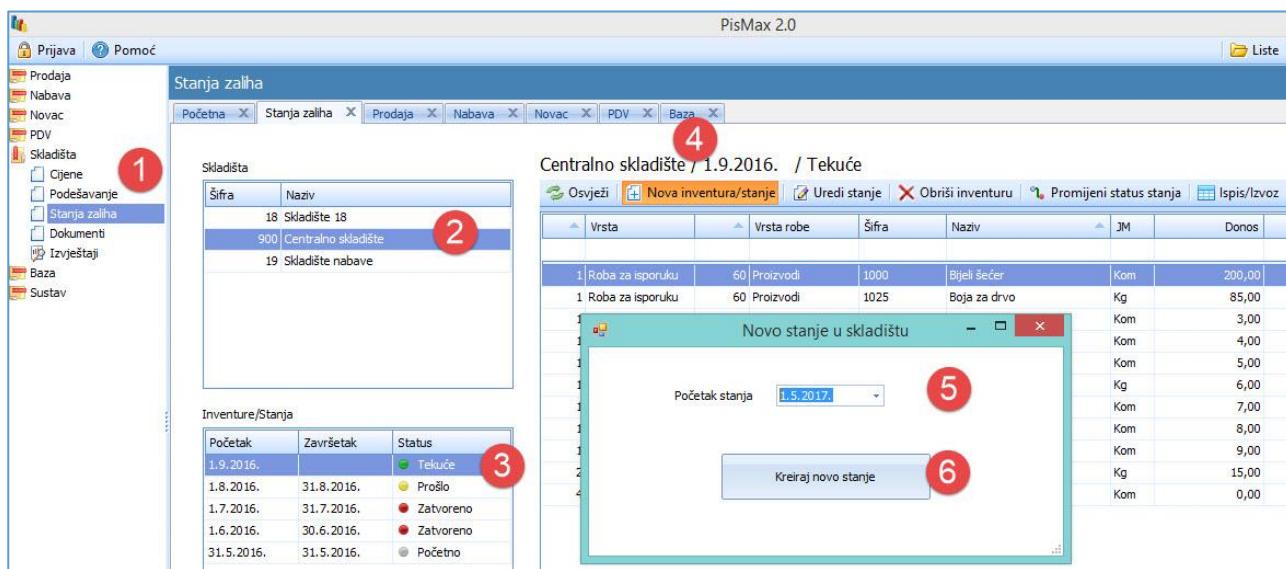
Dakle, u prvom koraku prepisu se dosadašnja zaliha u donos novog stanja. Tu nema manjka niti viška, jer je donos novog stanja jednak dosadašnjem stanju zaliha.

Postupak je praktički jednak otvaranju početnog stanja, vidjeti odjeljak 8.3.1. Razlika je jedino u tome što:

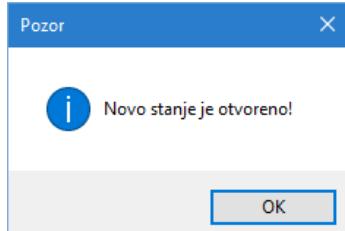
- kod otvaranja početnog stanja u skladištu nema nikakvog stanja,
- kod otvaranja novog stanja u skladištu već ima neko stanje:
  - samo početno stanje,
  - početno stanje, više prošlih stanja i jedno tekuće stanje.

Postupak:

- u skladišnom modulu kliknuti **Stanje zaliha** (1),
- izabrati skladište (2),
- izabrati tekuće stanje (3),
- kliknuti **Novo inventurno stanje** (4),
- sljedi prozor u kome odrediti datum inventure, odnosno početak novog stanja (5),
- kliknuti Kreiraj novo stanje (6).



Slijedi poruka:



Nakon otvaranja novog stanja i prijepisa prethodnog stanja u donos novog stanja, situacija je slijedeća:

- 1 – prijašnje tekuće stanje od 01.08.2016. postalo je prošlo stanje,
- 2 – otvoreno je novo tekuće stanje s 01.09.2016.,
- 3 – donos od 01.09.2016. jednak je stanju od 31.08.2016.,
- 4 – ulaz u skladište od 01.09.2016. je nula,
- 5 – izlaz iz skladišta od 01.09.2016. je nula,
- 6 – stanje perioda od 01.09.2016. jednako je donosu za 01.09.2016.,
- 7 – predano u slijedeću inventuru je nula, jer još nema stanjaiza 01.09.2016.

### 8.3.3 Ispravak donosa stanja – upis inventure

Inventura znači stvarno utvrđivanje zaliha i upis u inventurnu listu. Ako se inventurno stanje razlikuje od donosa u novom stanju, tada se donos ispravlja i upisuje se stvarno stanje iz inventurne liste.

Promjena donosa novog stanja ima za posljedicu pojavu manjka ili viška u skladištu u prethodnom stanju.

Nakon prijepisa iz prethodnog stanja u novo stanje, ako treba ide ispravak donosa u novom stanju prema podacima iz inventurne liste, zapravo to je upis inventure.

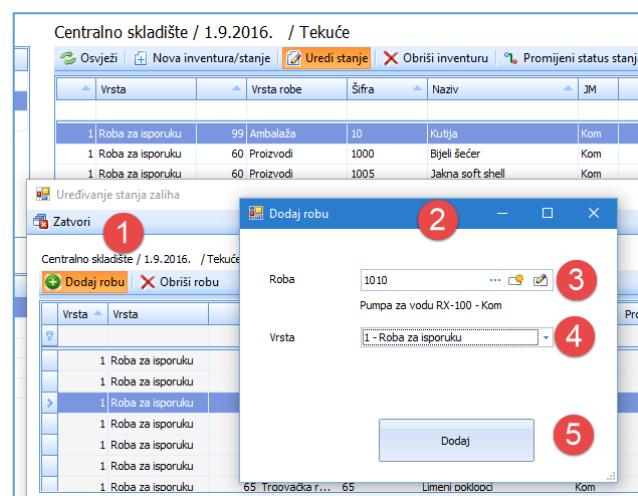
Postupak:

- za tekuće stanje kliknuti **Uredi stanje** (1),
- ide prozor u kome se prema podacima inventurne liste može mijenjati:
  - **Donos** (2),
  - **Cijena u HRK** (3),
- promjena **Donosa** (2) tekućeg stanja ima za posljedicu pojavu **Viška-Manjka** (4) u prethodnom stanju, jer je **Višak-Manjak** prethodnog stanja jednak **Donosu** tekućeg stanja umanjen **Prošlo stanje** (5),
- Za kraj kliknuti **Zatvori** (6).

U inventuri se može naći roba u skladištu koja nije u evidenciji zaliha. Tada se otvara novi zapis za tu robu i za nju nema zapisa u prethodnom stanju. Postupak:

- kliknuti **Dodaj robu** (1),
- slijedi prozor za otvaranje novog zapisa u zalihamu (2) u kome:
  - upisati ili izabrati šifru robe (3),
  - izabrati vrstu kvalitete robe (4),
  - kliknuti **Dodaj** (5) za upis novog zapisa u zalihe s multim vrijednostima,
- za novo dodani zapis upisati donos po prethodnom postupku.

Ako se ne izlazi iz prozora za dodavanje robe (2), može se dodati slijedeći zapis i tako redom.

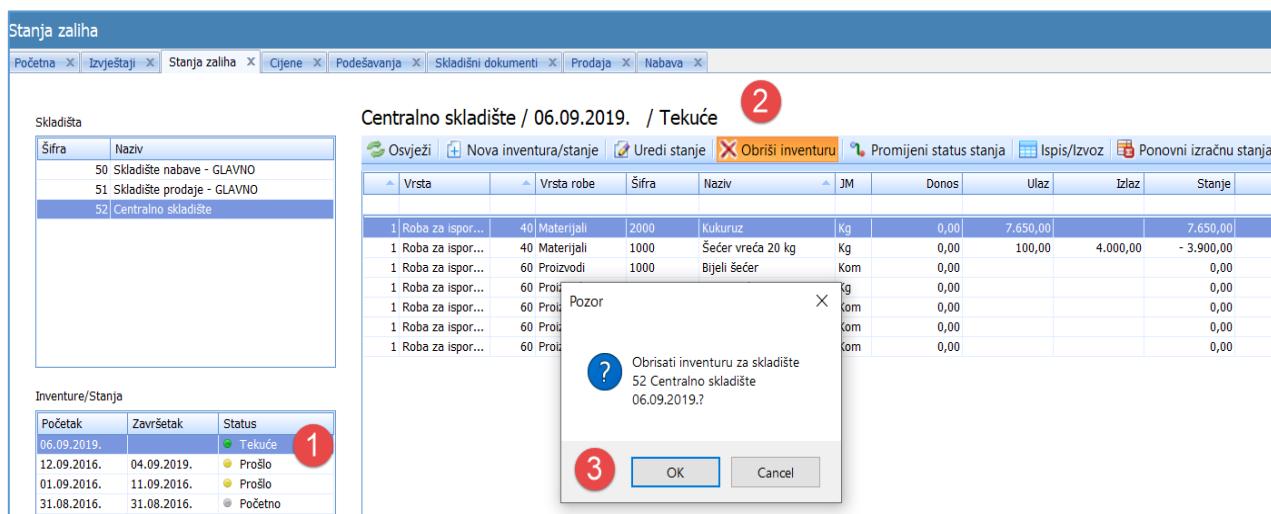


### 8.3.4 Brisanje stanja – inventure

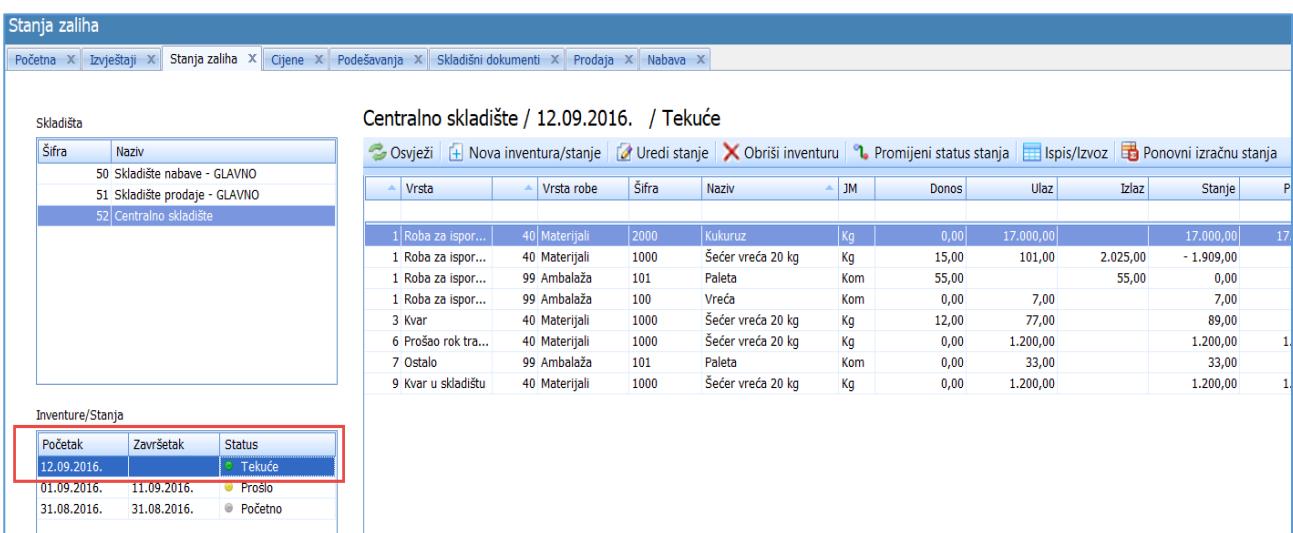
Može se brisati samo zadnje tekuće stanje. Kad se to tekuće stanje obriše, tada prethodno stanje postaje tekuće.

Postupak:

- izabrati tekuće stanje, na primjer od 06.09.2019. (1),
- kliknuti **Obrisni inventuru** (2),
- ide upit, za brisanje inventure kliknuti OK (3).



Nakon brisanja tekućeg stanja od 06.09.2019. prošlo stanje od 12.09.2016. postaje tekuće stanje.



### 8.3.5 Promjena statusa stanja Prošlo u Zatvoreno i obrnuto

Status inventurnog stanja može biti:

- tekuće - zadnje stanje u kome se može raditi,
- prošlo - prethodno stanje u kome se može raditi,
- zatvoreno - prethodno stanje u kome se ne može raditi,
- početno - početno stanje u kome se ne može raditi.

Stanje se može mijenjati iz **Prošlo** u **Zatvoreno** i obrnuto, postupak:

- izabrati neko stanje (1),
- kliknuti **Promijeni status stanja** (2) i status će biti promijenjen.

Šifra	Naziv	Vrsta	Vrsta robe	Šifra	Naziv	JM	Donos
18	Skladište 18	1 Roba za isporuku	99 Ambalaža	10	Kutija	Kom	0,00
900	Centralno skladište	1 Roba za isporuku	60 Proizvodi	1000	Bijeli šećer	Kom	55,00
19	Skladište nabave	1 Roba za isporuku	60 Proizvodi	1005	Jakna soft shell	Kom	44,00
		1 Roba za isporuku	60 Proizvodi	1010	Pumpa za vodu RX-100	Kom	0,00
		1 Roba za isporuku	60 Proizvodi	1025	Boja za drvo	Kg	5,00
		1 Roba za isporuku	99 Ambalaža	11	Paleta	Kom	0,00
		1 Roba za isporuku	65 Trgovačka roba	65	Limeni poklopci	Kom	0,00
		1 Roba za isporuku	65 Trgovačka roba	88	Brašno tip 500	Kg	0,00
		1 Roba za isporuku	60 Proizvodi	999	Usluge prevođenja	Kom	40,00
		1 Roba za isporuku	40 Materijali	M10000	Kartonska ambalaža	Kom	22,34
		1 Roba za isporuku	40 Materijali	M10010	Sirovina SX-200	Kom	23,12
		1 Roba za isporuku	40 Materijali	M10020	Marketinške usluge	Kom	0,00
		1 Roba za isporuku	40 Materijali	M10040	Materijal MX-1	Kom	8,12
		4 Obračun, kalo	40 Materijali	M10040	Materijal MX-1	Kom	0,00
		1 Roba za isporuku	40 Materijali	M10050	Džem slati	Kom	0,00

Rezultat promjene statusa: Stanje od 12.07.2016. je promijenjeno iz **Zatvoreno** u **Prošlo**.

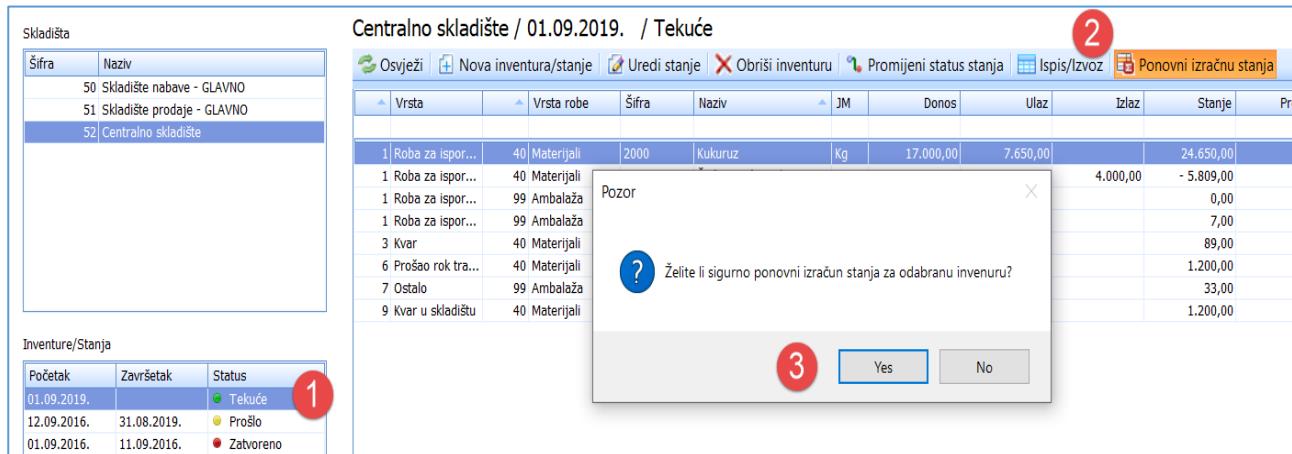
Šifra	Naziv	Vrsta	Vrsta robe	Šifra	Naziv	JM	Donos
18	Skladište 18	1 Roba za isporuku	99 Ambalaža	10	Kutija	Kom	0,00
900	Centralno skladište	1 Roba za isporuku	60 Proizvodi	1000	Bijeli šećer	Kom	55,00
19	Skladište nabave	1 Roba za isporuku	60 Proizvodi	1005	Jakna soft shell	Kom	44,00
		1 Roba za isporuku	60 Proizvodi	1010	Pumpa za vodu RX-100	Kom	0,00
		1 Roba za isporuku	60 Proizvodi	1025	Boja za drvo	Kg	5,00
		1 Roba za isporuku	99 Ambalaža	11	Paleta	Kom	0,00
		1 Roba za isporuku	65 Trgovačka roba	65	Limeni poklopci	Kom	0,00
		1 Roba za isporuku	65 Trgovačka roba	88	Brašno tip 500	Kg	0,00
		1 Roba za isporuku	60 Proizvodi	999	Usluge prevođenja	Kom	40,00
		1 Roba za isporuku	40 Materijali	M10000	Kartonska ambalaža	Kom	22,34
		1 Roba za isporuku	40 Materijali	M10010	Sirovina SX-200	Kom	23,12
		1 Roba za isporuku	40 Materijali	M10020	Marketinške usluge	Kom	0,00
		1 Roba za isporuku	40 Materijali	M10040	Materijal MX-1	Kom	8,12
		4 Obračun, kalo	40 Materijali	M10040	Materijal MX-1	Kom	0,00
		1 Roba za isporuku	40 Materijali	M10050	Džem slati	Kom	0,00

### 8.3.6 Ponovni izračuna stanja zaliha

Ponovni izračun stanja zaliha, cijena i iznosa u skladištu za jednu inventuru, kompletira assortiman zahvata u skladištu. Postupak se koristi kad treba ponoviti izračune stanja zaliha nakon brisanja inventura, a postoje dokumenti za period brisane inventure.

Postupak:

- izabratи неко stanje (1),
- kliknuti **Ponovni izračun stanja** (2),
- ide upit, za ponovni izračun kliknuti Yes (3).



Postupak ide u dva koraka.

Prvi korak, u zapisima zaliha jedne inventure postavlja:

- donos se ne mijenja, ostaje isti,
- ulaz jednako nuli,
- izlaz jednako nuli,
- stanje jednako donosu,
- predano se ne mijenja, ostaje isto,
- po datumu završetka inventure preuzima zadnju cijenu iz skladišnih cijena, vidjeti odjeljak 8.1 Skladišne cijene.

Dруги корак, zbraja ulaz-izlaz iz stavaka skladišnih dokumenata koji pripadaju periodu inventure:

- količinu i iznose iz ulaznih stavki skladišnih dokumenata zbraja u ulaze zaliha,
- količinu i iznose iz izlaznih stavki skladišnih dokumenata zbraja u izlaze zaliha,
- računati za količinu i iznose stanje = donos + ulaz – izlaz.

Pritom, u stavke dokumenta upisuje zadnju skladišnu cijenu, po datumu završetka inventure, te ponovo računa iznos stavke kao umnožak količina i cijene.

## 8.4 Skladišni dokumenti

Koriste se slijedeći skladišni dokumenti:

- 310-Primka dobavljača: prijem robe od dobavljača,
- 320-Povrat dobavljaču: povrat ispravne ili neispravne robe dobavljaču,
- 330-Izdatnica: izdavanje robe u druge OJ koje nisu skladište,
- 340-Povratnica: povrat robe iz drugih OJ koje nisu skladište,
- 350-Izdatnica sitnog inventara: izdavanje - zaduženje radnika – revers,
- 360-Povrat sitnog inventara: povrat - razduženje radnika,
- 370-Zapisnik u skladištu: roba ostaje u istom skladištu, koristi se za:
  - prepakiranje u skladištu, zaliha se prenosi s jedne šifre robe na drugu,
  - promjena vrste robe, iz zdrave u kvar i slično,
- 380-Međuskladišni list: roba se prebacuje iz jednog skladišta u drugo,
- 650-Primka trgovačke robe: prijem trgovačke robe od dobavljača,
- 660-Povrat trgovačke robe: povrat trgovačke robe dobavljaču,
- 760-Otpremnica: isporuka kupcu,
- 780-Povrat kupca: povrat kupca.

Pojedini skladišnim dokumentom bilježi se robna transakcija putem koje:

- jedan subjekt predaje robu – razdužuje robu,
- drugi subjekt prima robu – zadužuje robu.

Vrsta subjekta koji prima-predaje robu su:

- 1-Skladište
- 2-Dobavljač,
- 3-Kupac,
- 4-RJ,
- 5-Radnik.

Skladišni dokumenti su vezani uz robne transakcije u nabavi i prodaji robe, iako se na istom skladištu može skladištiti roba iz nabave ili prodaje ili oboje.

Popis dokumenta po vrsti skladišta:

Skladište samo nabave	Skladište nabave ili prodaje	Skladište samo prodaje
Vrsta i naziv dokumenta	Vrsta i naziv dokumenta	Vrsta i naziv dokumenta
310-Primka dobavljača	330-Izdatnica	650-Primka trgovačke robe
320-Povrat dobavljaču	340-Povratnica	660-Povrat trgovačke robe
350-Izdatnica sitnog inventara	370-Zapisnik u skladištu	760-Otpremnica
360-Povrat sitnog inventara	380-Međuskladišni list	780-Povrat kupca

Za svaki skladišni dokument postoji i njegov storno dokument:

- glava storno dokumenta jednaka je originalnom dokumentu izuzev što je vrsta dokumenta uvećana za jedan,
- stavka storno dokumenta jednaka je stavci originalnog dokumenta izuzev što su količine i iznosi pomnoženi s minus jedan.

U stavkama skladišnih dokumenata samo nabave može biti roba:

- 35-Rezervni dijelovi,
- 37-Sitni inventar,
- 40-Materijali,
- 50-Sirovine,
- 99-Ambalaža.

U stavkama skladišnih dokumenata samo prodaje može biti roba:

- 60-Proizvodi,
- 65-Trgovačka roba,
- 99-Ambalaža.

Glavna obilježja dokumenata:

Dokument	Ulaz Izlaz	Predaje	Prima
310-Primka dobavljača	Ulaz	Dobavljač	Skladište
320-Povrat dobavljaču	Izlaz	Skladište	Dobavljač
330-Izdatnica	Izlaz	Skladište	RJ
340-Povratnica	Ulaz	RJ	Skladište
350-Izdatnica sitnog inventara	Izlaz	Skladište	Radnik
360-Povrat sitnog inventara	Ulaz	Radnik	Skladište
370-Zapisnik u skladištu	Izlaz Ulaz	Skladište	Skladište
380-Međuskladišni list	Izlaz Ulaz	Skladište	Skladište
650-Primka trgovačke robe	Ulaz	Dobavljač	Skladište
660-Povrat trgovačke robe	Izlaz	Skladište	Dobavljač
760-Otpremnica	Izlaz	Skladište	Kupac
780-Povrat kupca	Ulaz	Kupac	Skladište

Uočiti:

- za ulazne dokumente subjekt koji PRIMA je skladište,
- za izlazne dokumente subjekt koji PREDAJE je skladište.

Jedino dokumenti:

- 370-Zapisnik u skladištu,
- 380-Međuskladišni list,

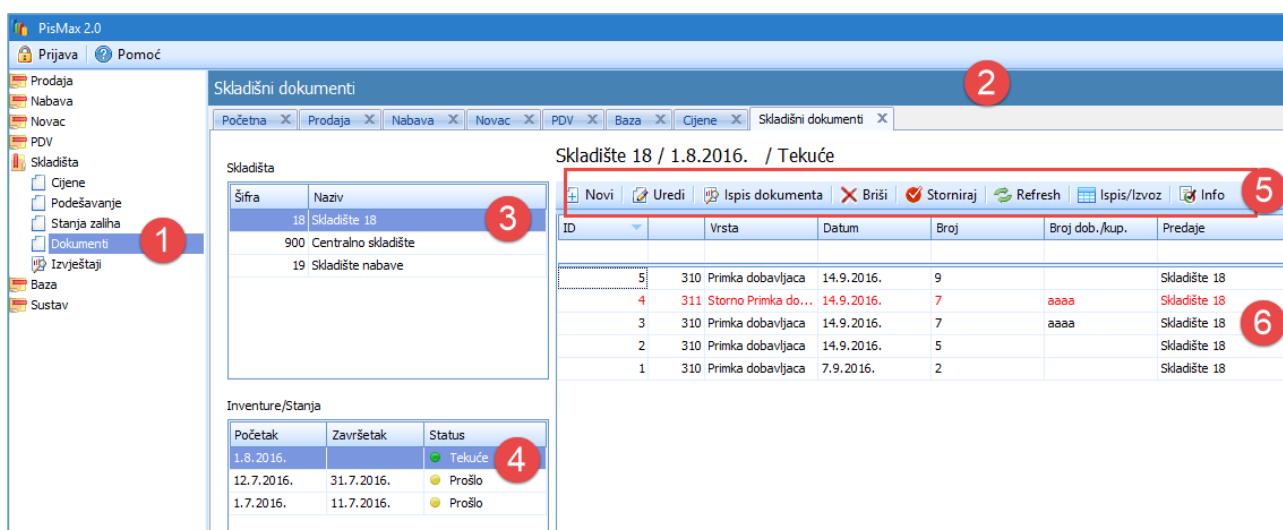
imaju oba subjekta skladište, time su istovremeno ulazni i izlazni dokumenti, a imaju stavke u parovima:

- prva stavka para je izlaz, redni broj stavke je neparan,
- duga stavka para je ulaz, redni broj stavke je paran.

#### 8.4.1 Upis i promjena skladišnih dokumenata

Za upis skladišnih dokumenata:

- kliknuti **Dokumenti** (1) u skladišnom modulu,
- slijedi prozor za skladišne dokumente (2) u kome ide:
  - izbor skladišta (3),
  - izbor stanja – inventurnog perioda (4),
  - alatna traka (5) s gumbima:
    - Novi** - upis novog dokumenta,
    - Uredi** - izmjena postojećeg dokumenta,
    - Ispis dokumenta** - ispis dokumenta,
    - Briši** - brisanje dokumenta,
    - Storniraj** - storniranje dokumenta,
    - Refresh Ispis/Izvoz Info** - gumbi standardne alatne trake, vidjeti odjeljak 2.6,
  - popis skladišnih dokumenata (6).



### 8.4.1.1 Novi skladišni dokument

Za upis novog skladišnog dokumenta kliknuti **Novi** (1), slijedi prozor za izbor vrste dokumenta i upis podataka dokumenta (2). Ovisno o izabranom dokumentu ide:

- skup podataka za glavu dokumenta,
- skup podataka ta jednu ili više stavki dokumenta.

#### Status dokumenta

Status dokument može biti:

- **Nedojavljen:**
  - oznaka za dokument koji je u pripremi,
  - dokument još nije važeći,
  - količine u stavkama nisu upisane u zalihe,
- **Dojavljen:**
  - oznaka za dokument koji je važeći,
  - količine u stavkama jesu upisane u zalihe.
- **Fakturirano:**
  - oznaka za dokument koji je fakturiran.

Kad se dovrši upis dokumenta:

- za promjenu statusa iz **Nedojavljen** u **Dojavljen** kliknuti gumb **Dojava**,
- kliknuti **Spremi** (2) za upis dokumenta i ažuriranje zaliha, ako je dokument **Dojavljen** (1).

**Vrsta dokumenta** 760 - Otpremnica

Predaje 900 - Centralno skladište

Prima 20000 GE 2 Avalon d.o.o.

Datum dokumenta 21.9.2016. Napomena Robu isporučiti u dogovoru s kupcem na njegovo skladište.

Broj dokumenta 6

Broj dokumenta partnera NK-52

	HRK	EUR
Datum tečaja	21.9.2016.	21.9.2016.
Valuta / Tečaj	<b>hrvatska kuna</b>	<b>1</b> <b>7,503644</b>

Rb.	Šifra robe	Transport amb.	Pakiranje amb.	Količina	Cijena
3	1010 1 - Roba za isporuku	0	0	0	4,00
			Paleta Kom	Kutija Kom	Stanje: 4,00

Pumpa za vodu RX-100

**X Briši stavku**

Rb	Šifra	Naziv	Jm	Vrsta	Transport	Ambalaža	Količina	Cijena	Iznos
1	1000	Bijeli šećer	Kom	Roba za isporuku	0	0	20,00	2,00	40,00
2	1025	Boja za drvo	Kg	Roba za isporuku	0	0	30,00	7,00	210,00
3	1010	Pumpa za vodu RX-100	Kom	Roba za isporuku	2	12	60,00	4,00	240,00

#### 8.4.1.2 Promjena postojećeg skladišnog dokumenta

Za promjenu podataka postojećeg skladišnog dokumenta izvesti:

- izabrati – zaplaviti željeni skladišni dokument (1),
- kliknuti **Uredi** (2),
- slijedi prozor za izmjenu podataka postojećeg skladišnog dokumenta (3),
- kliknuti **Spremi** (4) za kraj izmjene podataka i ažuriranje zaliha, ako su se mijenjale količine u stavka,
- kliknuti **Odustani** ako se ne želi odbaciti promjena podataka.

**Vrsta dokumenta** 650 - Primka trgovачke robe

Predaje 20000 GE 2 Avalon d.o.o.

Prima 900 - Centralno skladište

Datum dokumenta 21.9.2016. Napomena

Broj dokumenta 2

Broj dokumenta partnera

	HRK	EUR
Datum tečaja	21.9.2016.	21.9.2016.
Valuta / Tečaj	<b>hrvatska kuna</b>	<b>1,000000</b> <b>7,503644</b>

Rb.	Šifra robe	Količina	Cijena
2	1025 Boja za drvo - Kg	7777	7,00
			Stanje: 38,12

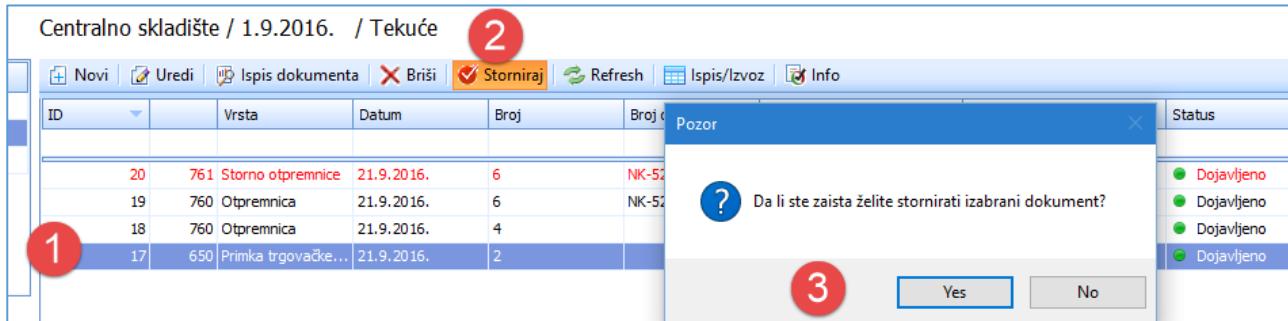
**X Briši stavku**

Rb	Šifra	Naziv	Jm	Vrsta	Transport	Ambalaža	Količina	Cijena	Iznos
1	1000	Bijeli šećer	Kom	Roba za isporuku	0	0	500,00	2,00	1.000,00
2	1025	Boja za drvo	Kg	Roba za isporuku	0	0	53,00	7,00	371,00
3	1025	Boja za drvo	Kg	Lom, iscurenje	0	0	15,00	7,00	105,00

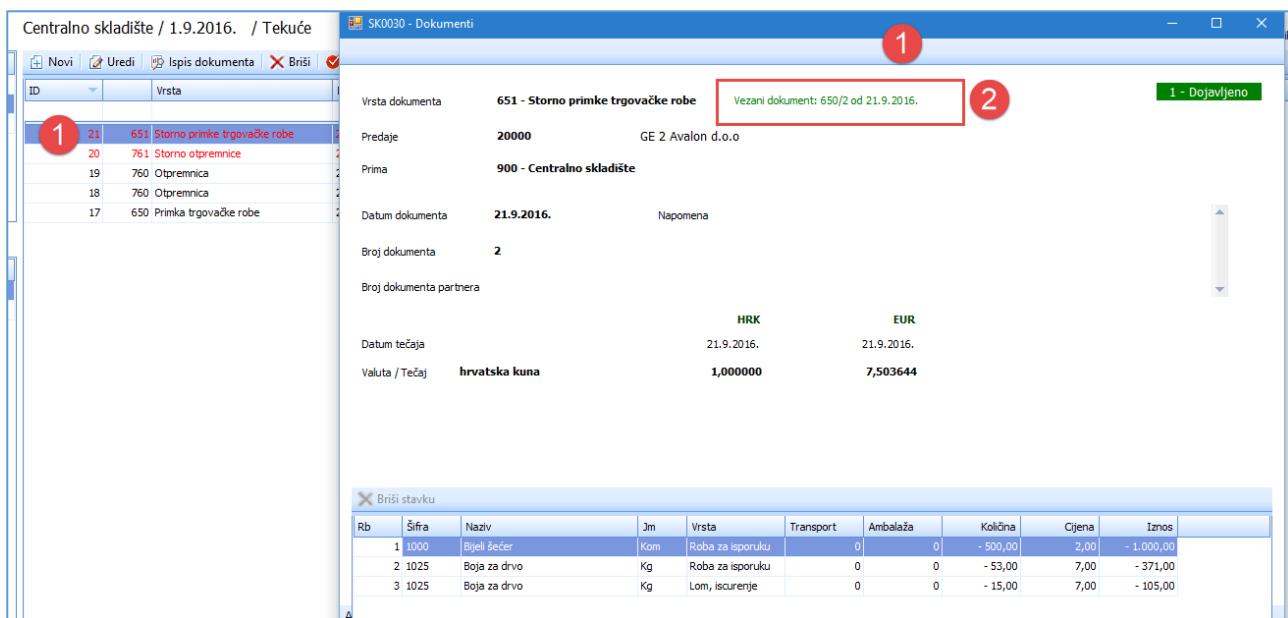
### 8.4.1.3 Storniranje skladišnog dokumenta

Za storniranje postojećeg skladišnog dokumenta izvesti:

- izabrati – zaplaviti željeni skladišni dokument (1),
- kliknuti **Storniraj** (2),
- slijedi upit, kliknuti **Yes** za storniranje dokumenta (3).



Nastaje storno dokument (1) koji ima poveznicu na stornirani dokument (2).



Za svaki storno dokument vrijedi:

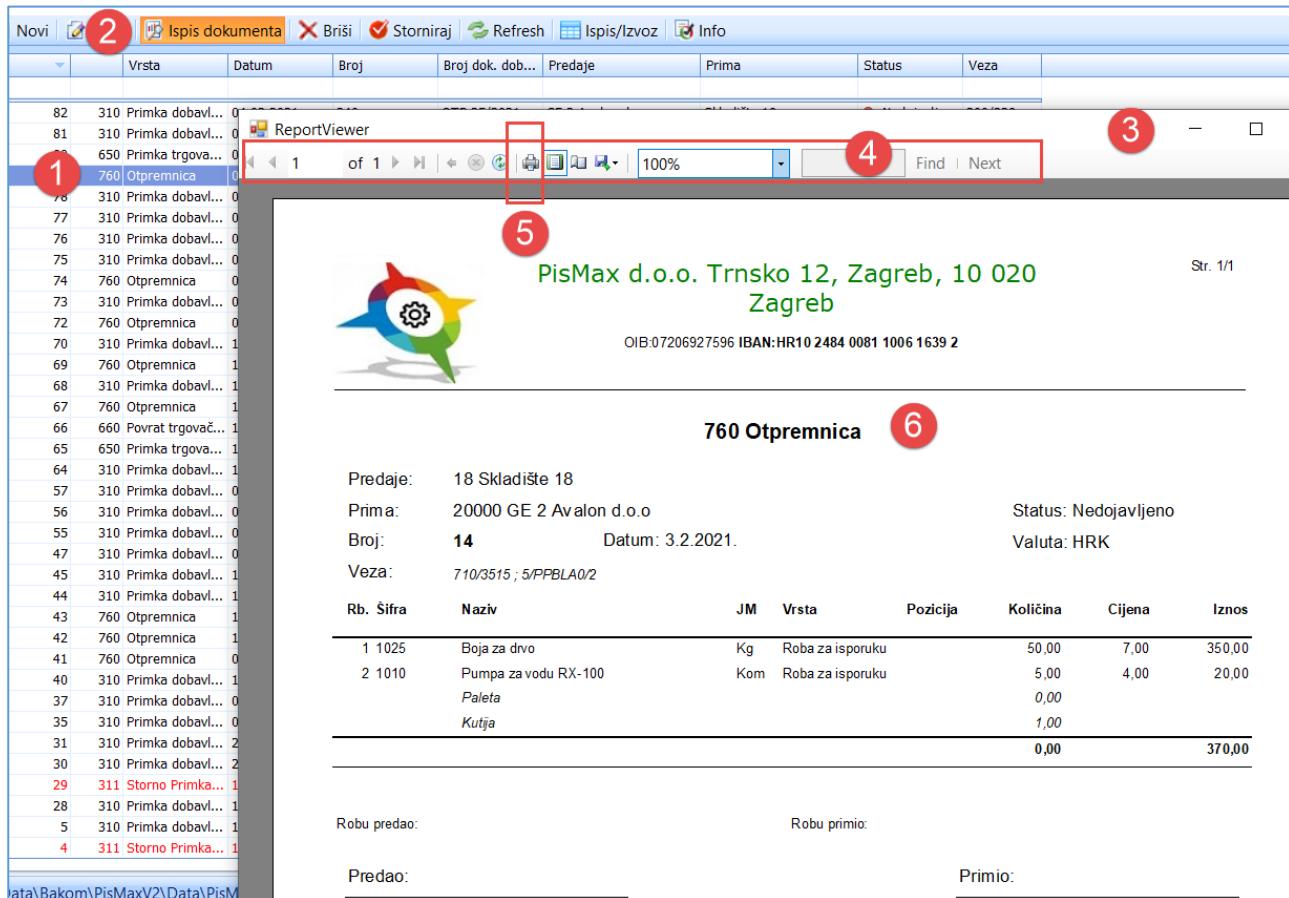
- glava storno dokumenta jednaka je originalnom dokumentu izuzev što je vrsta dokumenta uvećana za jedan,
- stavke storno dokumenta jednake su stavkama originalnog dokumenta izuzev što su količine i iznosi pomnoženi s minus jedan,
- storno stavke ažurirane su u zalihe.

#### 8.4.1.4 Ispis skladišnih dokumenata

Za ispis skladišnih dokumenta koristi se predložak za skladišne dokumente, vidjeti odjeljak 5.14.

Postupak ispisa:

- izabrati skladišni dokument u popisu (1),
- kliknuti **Ispis dokumenta** (2),
- bit će otvoren prozor s pregledom skladišnog dokumenta prije ispisa (3) u ReportViewer alatu koji ima bogatu alatnu traku (4) za pripremu ispisa, vidjeti odjeljke 6.4.3 i 14.5,
- za ispis kliknuti ikonu pisača (5),
- ide prozor za izbor pisača,
- izabrati pisač i sljedi ispis skladišnog dokumenta (6) na odabrani pisač.



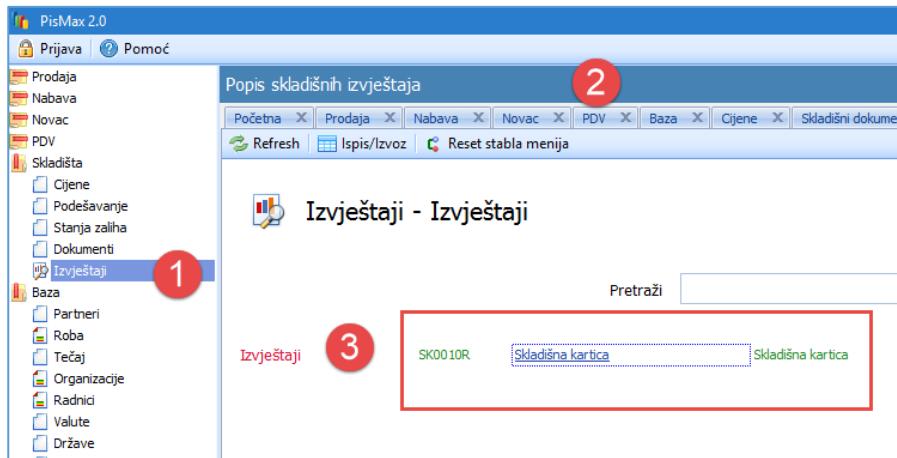
## 8.5 Izvještaji

U skladišnom poslovanju bit će obuhvaćeno praćenje za sve materijale po skladištima, i to praćenje:

- ulaza i izlaza materijala u skladištima,
- stanje (zaliha) materijala u skladištima,
- skladišna kartica.

Za pokretanje izvještaja u modulu Skladišta

- kliknuti **Izvještaji** (1),
- bit će otvoren prozor (2) s popisom izvještaja (3):



### 8.5.1 Skladišna kartica

Nakon izbora, klika na izvještaj **Skladišna kartica** ide otvaranje filtra za izvještaj. Za popunjavanje filtra izvještaja vidjeti odjeljak 14.6.

Rb.	Parametar	Od	Do	Tablica	Opis	Očisti
>	1 Šifra robe	...		<input type="button" value="..."/>		<input checked="" type="button" value="X"/>
	2 Vrsta robe	1	9	<input type="button" value="..."/>		<input checked="" type="button" value="X"/>

Nakon upisa filtra, za pokretanje i prikaz izvještaja kliknuti **Prikazi izvještaj**,

Prije ispisa ide pregled izvještaja u ReportViewer-u koji ima dobru alatnu traku za pripremu ispisa, vidjeti odjeljak 14.5.2.

Ako je uključena opcija za ispis vrijednosti parametara filtra u izvještaju, isti će biti ispisani na prvoj stranici izvještaja, primjer:

PisMax - Test d.o.o. - Skladišta		Stranica 1 / 5
SK0010R Skladišna kartica		sri, 21.09.2016 23:55:04
<b>Parametri selekcije za izvještaj:</b>		
Naziv	Od	To
Šifra robe	Nije odabранo.	
Vrsta robe	1 Roba za isporuku	9 Kvar u skladištu
Skladište	Skladište 18	
Inventura	1.8.2016.	
Period	1.8.2016. - 21.9.2016.	
Prikaz	Količine, Hrk	

Na ostalim stranicama ide ispis izvještaja, primjer:

PisMax - Test d.o.o. - Skladišta		Stranica 2 / 5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
SK0010R Skladišna kartica		sri, 21.09.2016 23:55:04																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
<hr/>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
<hr/>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>VS</th><th>BRD</th><th>Datum</th><th>JM</th><th>Pozicija</th><th>Donos</th><th>Ulaz</th><th>Izlaz</th><th>Stanje</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="9"><b>1000 Bijeli šećer - Kom</b></td></tr> <tr> <td colspan="9"><b>Roba za isporuku</b></td></tr> <tr> <td colspan="9">INVENT 1.8.2016.</td></tr> <tr> <td colspan="9">                          HRK 44,00</td></tr> <tr> <td>310</td><td>5</td><td>14.9.2016.</td><td></td><td></td><td>10,00</td><td>0,00</td><td>32,00</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>HRK</td><td>20,00</td><td>0,00</td><td>64,00</td><td></td></tr> <tr> <td>310</td><td>7</td><td>14.9.2016.</td><td></td><td></td><td>11,00</td><td>0,00</td><td>43,00</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>HRK</td><td>22,00</td><td>0,00</td><td>86,00</td><td></td></tr> <tr> <td>311</td><td>7</td><td>14.9.2016.</td><td></td><td></td><td>- 11,00</td><td>0,00</td><td>32,00</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>HRK</td><td>- 22,00</td><td>0,00</td><td>64,00</td><td></td></tr> <tr> <td colspan="9">Roba za isporuku</td></tr> <tr> <td colspan="9">                          HRK 22,00</td></tr> <tr> <td colspan="9">Roba za isporuku</td></tr> <tr> <td colspan="9">                          HRK 44,00</td></tr> <tr> <td colspan="9">                          20,00</td></tr> <tr> <td colspan="9">                          0,00</td></tr> <tr> <td colspan="9">                          64,00</td></tr> <tr> <td colspan="9"><b>Lom, iscurenje</b></td></tr> <tr> <td colspan="9">INVENT 1.8.2016.</td></tr> <tr> <td colspan="9">                          HRK 3,00</td></tr> <tr> <td>310</td><td>5</td><td>14.9.2016.</td><td></td><td></td><td>20,00</td><td>0,00</td><td>23,00</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>HRK</td><td>40,00</td><td>0,00</td><td>46,00</td><td></td></tr> <tr> <td>310</td><td>7</td><td>14.9.2016.</td><td></td><td></td><td>12,00</td><td>0,00</td><td>35,00</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>HRK</td><td>24,00</td><td>0,00</td><td>70,00</td><td></td></tr> <tr> <td>311</td><td>7</td><td>14.9.2016.</td><td></td><td></td><td>- 12,00</td><td>0,00</td><td>23,00</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>HRK</td><td>- 24,00</td><td>0,00</td><td>46,00</td><td></td></tr> <tr> <td colspan="9">Lom, iscurenje</td></tr> <tr> <td colspan="9">                          HRK 3,00</td></tr> <tr> <td colspan="9">Lom, iscurenje</td></tr> <tr> <td colspan="9">                          HRK 6,00</td></tr> <tr> <td colspan="9">                          40,00</td></tr> <tr> <td colspan="9">                          0,00</td></tr> <tr> <td colspan="9">                          46,00</td></tr> </tbody> </table> <hr/>			VS	BRD	Datum	JM	Pozicija	Donos	Ulaz	Izlaz	Stanje	<b>1000 Bijeli šećer - Kom</b>									<b>Roba za isporuku</b>									INVENT 1.8.2016.									HRK 44,00									310	5	14.9.2016.			10,00	0,00	32,00						HRK	20,00	0,00	64,00		310	7	14.9.2016.			11,00	0,00	43,00						HRK	22,00	0,00	86,00		311	7	14.9.2016.			- 11,00	0,00	32,00						HRK	- 22,00	0,00	64,00		Roba za isporuku									HRK 22,00									Roba za isporuku									HRK 44,00									20,00									0,00									64,00									<b>Lom, iscurenje</b>									INVENT 1.8.2016.									HRK 3,00									310	5	14.9.2016.			20,00	0,00	23,00						HRK	40,00	0,00	46,00		310	7	14.9.2016.			12,00	0,00	35,00						HRK	24,00	0,00	70,00		311	7	14.9.2016.			- 12,00	0,00	23,00						HRK	- 24,00	0,00	46,00		Lom, iscurenje									HRK 3,00									Lom, iscurenje									HRK 6,00									40,00									0,00									46,00								
VS	BRD	Datum	JM	Pozicija	Donos	Ulaz	Izlaz	Stanje																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
<b>1000 Bijeli šećer - Kom</b>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
<b>Roba za isporuku</b>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
INVENT 1.8.2016.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
HRK 44,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
310	5	14.9.2016.			10,00	0,00	32,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
				HRK	20,00	0,00	64,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
310	7	14.9.2016.			11,00	0,00	43,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
				HRK	22,00	0,00	86,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
311	7	14.9.2016.			- 11,00	0,00	32,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
				HRK	- 22,00	0,00	64,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
Roba za isporuku																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
HRK 22,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Roba za isporuku																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
HRK 44,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
20,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
0,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
64,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
<b>Lom, iscurenje</b>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
INVENT 1.8.2016.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
HRK 3,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
310	5	14.9.2016.			20,00	0,00	23,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
				HRK	40,00	0,00	46,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
310	7	14.9.2016.			12,00	0,00	35,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
				HRK	24,00	0,00	70,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
311	7	14.9.2016.			- 12,00	0,00	23,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
				HRK	- 24,00	0,00	46,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
Lom, iscurenje																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
HRK 3,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Lom, iscurenje																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
HRK 6,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
40,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
0,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
46,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				

## 9 Novac

U modulu **Novac** su podaci i aktivnosti vezani uz plaćanje po računima dobavljača i kupaca. To je informatizacija platnog prometa salda konti evidencija, ali modul je namjerno nazvan **Novac**, umjesto **Salda konti**, jer se želi naglasiti pristup praćenju novca. U modulu nije isključeno knjigovodstveno knjiženje u salda kontima, ali je konto na neki način u drugom planu. Može se reći, koristi se princip skladišta, gdje se gleda koliko čega ima u nekoj jedinici mjere, a ovdje se isto gleda koliko čega ima, ali umjesto jedinice mjere, gleda se koliko čega ima u kunama, eurima, dolarima i ostalim novčanim valutama.

Svi iznosi se prate u tri novčane valute:

- izvornoj novčanoj valuti dokumenta,
- dvije prateće usporedne valute:
  - HRK zbog računovodstva,
  - EUR zbog poslovodstva, o valutama za praćenje, vidjeti odjeljak 4.11.1.

Aktivnosti su grupirane u logičke cjeline, a uz pojedinu cjelinu vezan je izbor pripadnog program. Izbori su slijedeći:

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| • Pregled stanja                  | Pregled tijeka novca,                        |
| • Pregled stavki                  | Pregled stavki,                              |
| • Upis stavki                     | Upis stavki,                                 |
| • Zatvaranje                      | Zatvaranje uplata/isplata,                   |
| • Zaprimanje                      | Zaprimanje računa: URE, IRE,                 |
| • Izvodi                          | Učitavanje izvoda,                           |
| • Dodatno:                        |  |
| ◦ Kontni plan                     | Kontni plan,                                 |
| ◦ Kamatne stope                   | Kamatne stope,                               |
| ◦ Kamate za partnera              | Kamate za partnera,                          |
| ◦ Kamatni kalkulator              | Kamatni kalkulator,                          |
| • Izvještaji:                     |  |
| ◦ Otvorene stavke                 | Lista otvorenih stavaka,                     |
| ◦ IOS - izvadak otvorenih stavaka | Lista IOS - izvadak otvorenih stavaka,       |
| ◦ Pregled prometa                 | Lista pregleda prometa,                      |
| ◦ Dug po ročnosti                 | Lista duga po ročnosti 30,60,90 i više dana. |

Svaki izbor bit će posebno promotren.

NO0005	<a href="#">Pregled stanja</a>	Pregled tijeka novca
NO0020	<a href="#">Pregled stavki</a>	Pregled stavki
NO0040	<a href="#">Upis stavki</a>	Upis stavki
NO0050	<a href="#">Zatvaranje uplata/isplata</a>	Zatvaranje uplata/isplata
NO0060	<a href="#">Zaprimanje računa</a>	Zaprimanje računa
NO0080	<a href="#">Učitavanje izvoda</a>	Učitavanje izvoda
NO0100	<a href="#">Kontni plan</a>	Kontni plan
NO0120	<a href="#">Kamatne stope</a>	Kamatne stope
NO0140	<a href="#">Kamate za partnera</a>	Kamate za partnera
NO0160	<a href="#">Kamatni kalkulator</a>	Kamatni kalkulator
NO0010R	<a href="#">Otvorene stavke</a>	Lista otvorenih stavaka
NO0012R	<a href="#">IOS - izvadak otvorenih stavaka</a>	Lista IOS - izvadak otvorenih stavaka
NO0020R	<a href="#">Pregled prometa</a>	Lista pregleda prometa
NO0030R	<a href="#">Dug po ročnosti</a>	Lista duga po ročnosti 30,60,90 i više dana

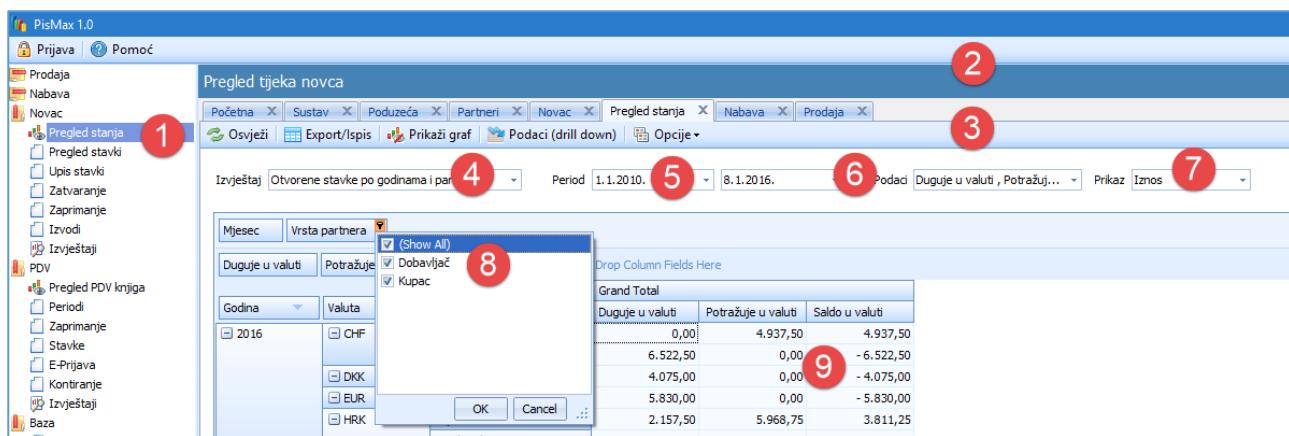
Programi se mogu isključivati ili uključivati u stablu izbornika (1), tipka **Reset stabla menija** vraća sve programe u stablu izbornika.

## 9.1 Pregled stanja

### 9.1.1 Parametri pregleda stanja

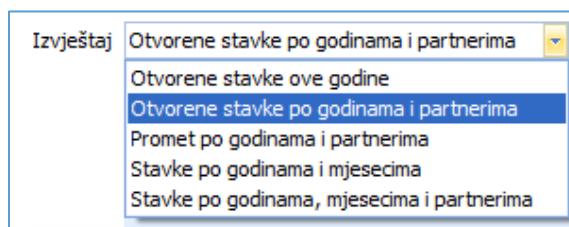
U izborniku **Novac** kliknuti **Pregled stanja** (1) i bit će otvoren prozor (2) za višestruko funkcionalni prikaz podataka o tijeku novca za dobavljače i kupce. Prozor **Pregled tijeka novaca** sadrži:

- alatnu traku (3) s gumbima:
  - **Osvježi** gumb standardne alatne trake, vidjeti 2.6.4,
  - **Export/Ispis** gumb standardne alatne trake, vidjeti 2.6.5,
  - **Prikaži graf** prikazuje bar graf za izabrane (zaplavljene) podatke,
  - **Podaci (drill down)** dubinski prikaz nižih nivoa podataka sve do pojedine stavke,
  - **Opcije** opcije za grafički prikaz totala,
- parametre pregleda novaca kojima se određuje:
  - vrsta pregleda, izvještaja (4),
  - period izbora podataka (5),
  - izbor vrste podataka (6),
  - način prikaza podataka (7),
  - vrsta partnera (8),
- područje prikaza pregleda tijeka novaca (9).



#### Vrsta prikaza

Izabratи jedan od četiri vrste prikaza:



#### Vrsta partnera

Izabratи obje ili jednu od opcija: Dobavljači i/ili Kupci.

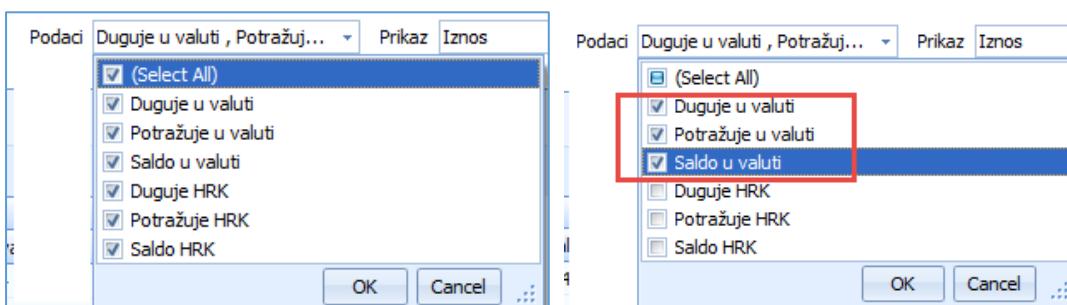
#### Period prikaza

Zadati datum od koga se uzimaju ulazni računi za prikaz.

Zadati datum do koga se uzimaju ulazni računi za prikaz.

#### Podaci

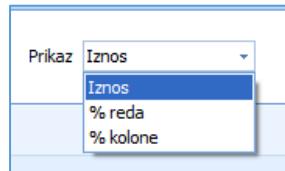
Izbor vrste podataka u prikazu, izabratи sve (**Select All**) ili neke podatke za prikaz:



## Način prikaza

Izabrati jedan od tri načina prikaza:

- **Iznos** prikaz vrijednosti odnosno iznosa podataka,
- **% reda** prikaz relativnog postotka podataka gledano na zbir podataka u retku,
- **% kolone** prikaz relativnog postotka podataka gledano na zbir podataka u stupcu.

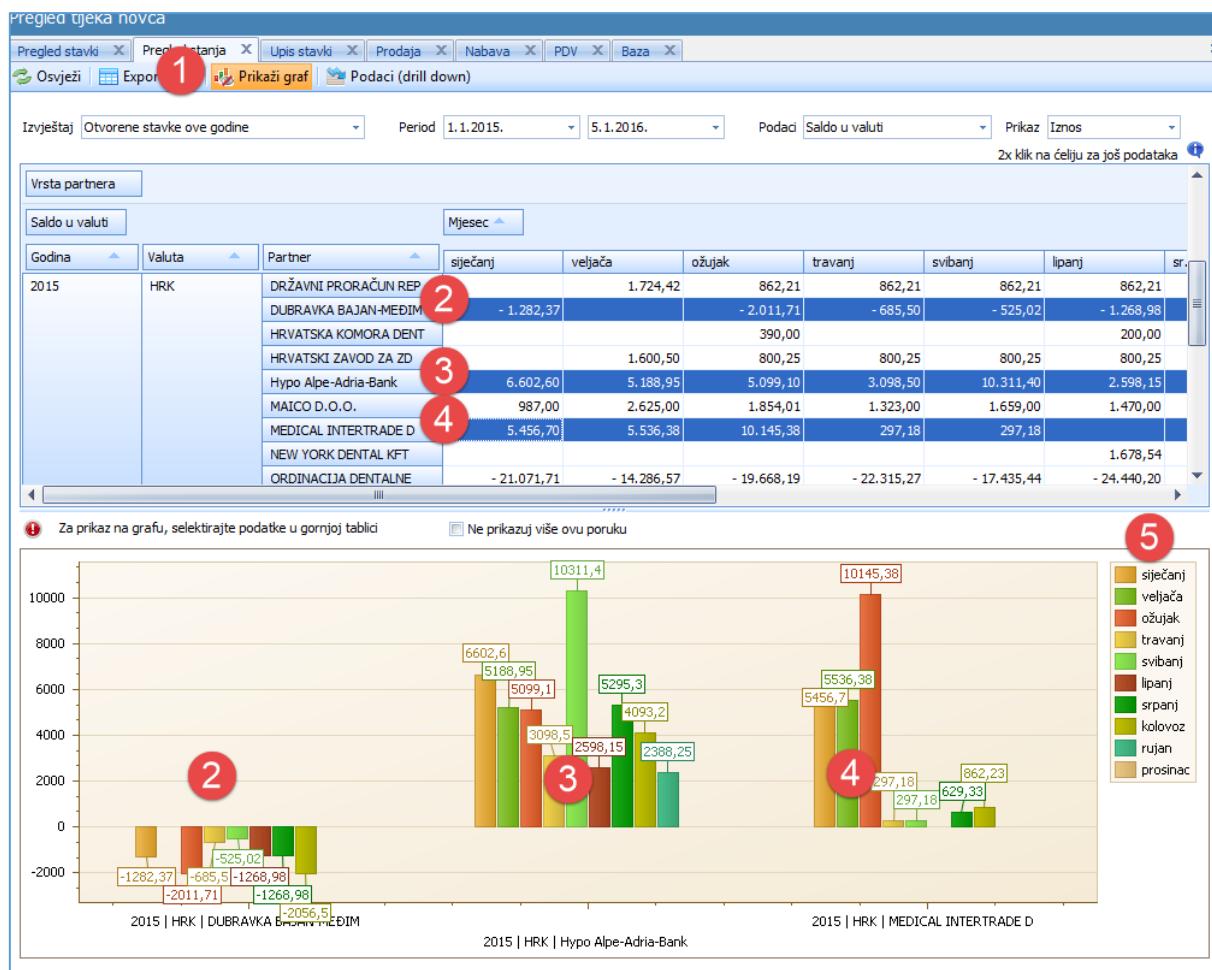


### 9.1.2 Grafički prikaz pregleda stanja

U grafu se prikazuju izabrani reci pregleda, gdje visina bar grafa korespondira relativnom iznosu podatka u retku. Za razlikovanje podataka po stupcima, koristi se legenda boja tako da svaki stupac ima svoju boju.

Za grafički prikaz podataka u obliku bar grafa:

- kliknuti **Prikaži graf** (1) u pregledu na zaslonu,
- izabrati sve redove ili samo neke redove za grafički prikaz (2 3 4),
- za svaki izabrani redak slijedi bar graf (2 3 4) po stupcima podataka prema legendi (5).



### 9.1.3 Dubinski prikaz pregleda novaca

Pod dubinskim prikazom podrazumijeva se mogućnost raščlanjivanja podataka po nastanku, odnosno koji drugi podaci su doveli do podatka u prikazu. Od čega je nastao svaki pojedini podatak u pregledu stanja može se dubinski pregledavati u tri nivoa:

- Prvi nivo prikaz zbirno po danima,
- Drugi nivo prikaz po dobavljaču i/ili kupcu i stavci za pojedini datum,
- Treći nivo prikaz pojedine stavke.

Koristiti slijedeći postupak za dubinski prikaz:

- izabrati, kliknuti podatak u pregledu za koji se traži dubinsko raščlanjivanje nastanka podataka (1),
- kliknuti **Podaci (drill down)** (2),
- ide prozor za prikaz prvog nivoa (3) u kojem je pokazano stanje po danima za izabrani podatak (1),
- za nastavak dubinske pretrage, izabrati neki podatak prvog nivoa (4),
- kliknuti **Daljnji podaci (drill down)** (5),
- ide prozor za prikaz drugog nivoa dubinske pretrage.

Godina	Partner	Duguje HRK	Potražuje HRK	SaldoHRK
2016	8E Acorn GmbH CH	0,00	2.115,00	2.115,00
	CBA London Ltd. UK	1.175,70	0,00	- 1.175,70
	Cirrus Split d.o.o.	483,84	1.496,25	1.012,41
	Drava Alpe dunav d.d.	3.043,24	7.555,00	4.511,76
	GE 2 Avalon d.o.o.	71.888,05	0,00	- 71.888,05
	GR-P-JP Jedinstvo	0,00	3.116,25	3.116,25

Nivo:	VS	VSN	Vrsta partnera	Naziv	Datum Obveze	Valuta	Duguje u valuti	Potražuje u valuti	Duguje HRK	Potražuje HRK	Saldo u valuti	SaldoHRK
1/3	710	IFA	Kupac	GE 2 Avalon d.o.o.	1.1.2016.	HRK	638,05	0,00	638,05	0,00	- 638,05	- 638,05
	710	IFA	Kupac	GE 2 Avalon d.o.o.	12.1.2016.	HRK	71.250,00	0,00	71.250,00	0,00	- 71.250,00	- 71.250,00

U prozoru drugog nivoa (1) pokazan je popis ulaznih računa koji čine izabrani podatak u prvom nivou.

Nivo:	VS	BrojDokumenta	VSN	Naziv	Datum Obveze	Valuta	SaldoHRK	Izn EUR	Saldo u valuti
2/3	710	PP1/1/1	IFA	GE 2 Avalon d.o.o.	12.1.2016.	HRK	5.250,00	587,12	5.250,00
	710	PP1/2/1	IFA	GE 2 Avalon d.o.o.	12.1.2016.	HRK	33.000,00	3.319,10	33.000,00
	710	PP1/2/1	IFA	GE 2 Avalon d.o.o.	12.1.2016.	HRK	33.000,00	4.319,10	33.000,00

Za prikaz pojedine stavke iz drugog nivoa, izabrati neki stavku (2) i kliknuti **Daljnji podaci (drill down)** (3), ide prikaz trećeg nivo, zapravo ide prikaz izabrane stavke u cijelosti.

Ako je stavka trećeg nastala zaprimanjem ulaznih ili izlaznih računa, URE ili IRE, odnosno ako je vrsta stavke:

- 200 – URA,
- 201 - URA OK,
- 710 – IRA,
- 711 - OK IRA,

tada je moguće vidjeti račun iz koga je nastala stavka. Postupak:

- kliknuti **Prikaži originalni dokument** (1),
- slijedi prikaz URE ili IRE iz koje je nastala stavka (2).

**1**

Vrsta partnera	2 - Kupac
Vrsta stavke	710 - IFA
Broj stavke	1
Partner	20000
Broj dokumenta	PP1/2/1
Konto	120 - Potraživanja od kupaca
Datum stavke	12.1.2016.
Datum obveze	12.1.2016.
Datum plaćanja	11.2.2016.
Opis knjiženja	0 - Nepoznato
Opis	
Datum tečaja	hrvatska kuna
Iznos	33.000,00
Saldo	33.000,00

Ažurirano: 12.01.2016 09:52:04, utorak, Admin korisnik -  
31.490,00 31.490,00  
31.961,25 31.961,25  
0,00 -28.958,84  
0,00 -25.571,82

**2**

Račun je zaprimljen u PDV ili SK

Obaveza nastaje s izdavanjem računa (R1)

Rb	Roba ili usluga	Količina	Cijena	Popust %	Ukupno						
2	...				30.000,00						
	Obrisi   ↑ Gore   ↓ Dolje   Napomene uz stavke										
	Rbr	Sifra	Naziv	JM	Količina	Cijena	Iznos	Popust %	Popust iznos	Porez	Ukupno bez poreza
	1	1010	Stator SX-5050	Kom	3.000,00	10,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00 PDV 10,00 %	30.000,00

Napomene

Ukupno	30.000,00
Popust	0,00 %
Porez	3.000,00
Ukupno s porezom	33.000,00

Ažurirano: 12.01.2016 09:52:02, utorak, Admin korisnik - prije 3 h.

## 9.2 Pregled stavki

Za pregled stavki i zatvaranje stavaka u modulu Novac:

- kliknuti **Pregled stavki** (1),
- ide prozor za prikaz stavaka (2) s alatnom trakom koja sadrži:
  - **Prikaži** kliknuti za prikaz stavki nakon popunjavanja:
    - opcija filtra (3),
    - opcija prikaza (4),
  - **Detalji zatvaranja (F4)** kliknuti za izabranu stavku (5), ide otvaranje:
    - **Povijest zatvaranja** (6) prozor prikaz zatvaranja od dva dijela:
      - **Stavke u zatvaranju** zatvorene stavke (7),
      - **Transakcije zatvaranja** načina zatvaranja stavki (8).
  - **Ispis/izvoz** gumb standardne alatne trake, vidjeti odjeljak 2.6.5.

Primjer pregleda stavki za odabранe opcije filtra (3) i odabранe opcije prikaza (4):

Primjer pregleda stavki za odabранe sve opcije filtra (3) i odabranane sve opcije prikaza (4):

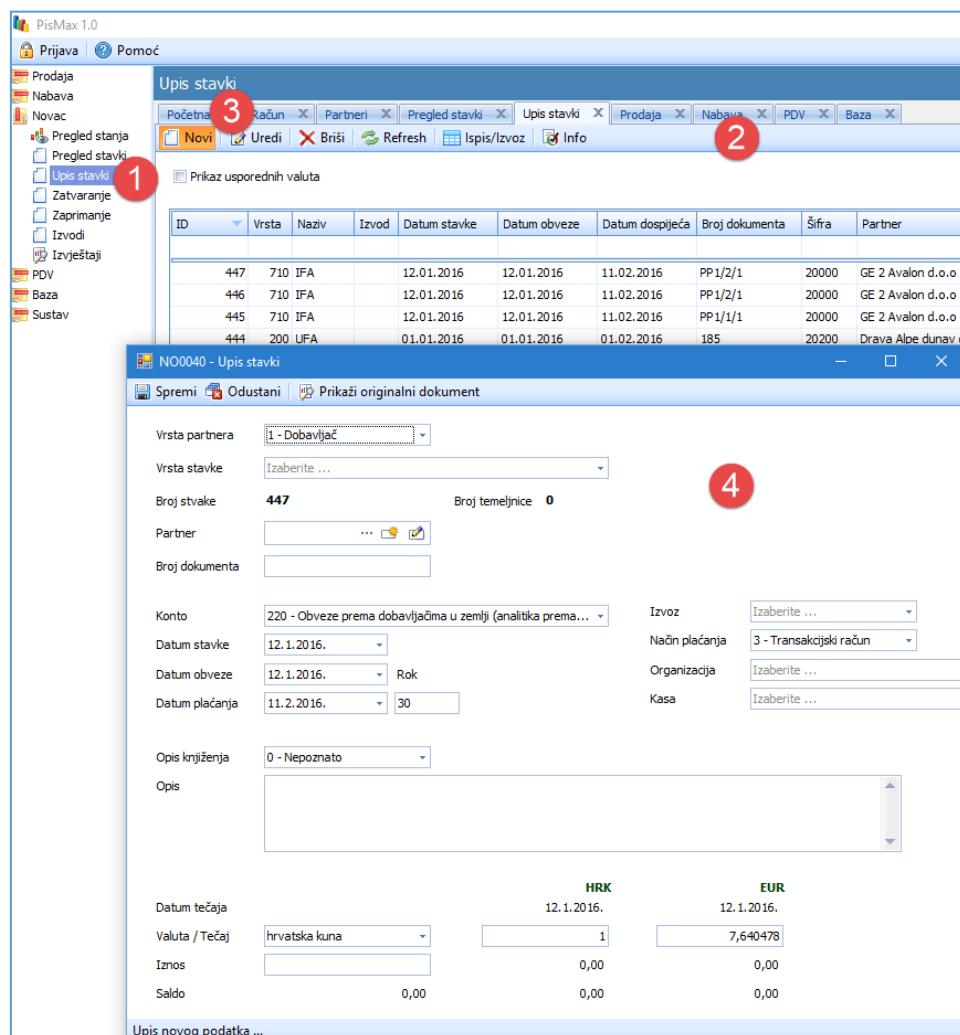
## 9.3 Upis otvorenih stavki

Otvorene stavke nastaju na četiri načina:

- ručnim zaprimanjem URA/IRA, vidjeti odjeljak 9.5,
- automatskim zaprimanjem za vrijeme upisa URA/IRA, ako je tako podešeno, vidjeti odjeljke 4.11.4 i 4.11.5,
- preuzimanjem uplata ili isplata u e-izvodu iz Internet bankarstva, vidjeti odjeljak 9.6,
- ručnim upisom stavaka.

Za ručni upis stavki:

- kliknuti **Upis stavki** (1) u modulu Novac,
- ide prozor **Upis stavki** (2) koji sadrži:
  - standardnu alatnu traku: **Novi, Uredi, Briši, Refresh, Ispis/Izvoz i Info**, vidjeti 2.6,
  - prikaz popisa postojećih stavaka,
- kliknuti **Novi** za upis nove ručne stavke (3),
- ide prozor za upis nove stavke (4) u kojem je jasno navedeno koje podatke treba upisati.



### Vrsta partnera

Izabratи jednu od opcija:

- **Dobavljač** za ručne potražne stavke dobavljača ili plaćanja dobavljaču,
- **Kupac** za ručne dugovne stavke kupca ili uplate kupaca.

Vrsta partnera	1 - Dobavljač	
	Naziv	
	1 - Dobavljač	
	2 - Kupac	

**Vrsta stavke**

Izabrali vrstu stavke:

Dobavljači		Kupci	
Vrsta stavke	Naziv	Vrsta stavke	Naziv
	220 - UFA ručna		720 - IFA ručna
	Naziv		Naziv
	200 - UFA		100 - Uplata
	210 - Isplata		101 - Storno uplate
	211 - Storno isplate		720 - IFA ručna
	220 - UFA ručna		721 - OK za ručnu IFU
	221 - OK za ručnu UFU		731 - IFA kamate storno
	230 - UFA Kamate		
	231 - UFA kamate storno		
	240 - UFE sporno, sumnjivo, tužba		
	241 - OK za UFA tužbu		

Postoje stavke koje se ne mogu ručno upisivati, i to:

- za dobavljače ne ide ručni upis slijedećih stavaka:
    - 251 - OK tečajna razlika po URI
    - 271 - OK kasa po URI
    - 295 - Temeljnica dobavljača,
  - za kupce ne ide ručni upis slijedećih stavaka:
    - 710 - IRA
    - 711 - OK IRA
    - 730 - IRA Kamate
    - 740 - IRA tužba
    - 741 - OK za IRA tužbu
    - 751 - OK tečajna razlika po IRI
    - 771 - OK kasa po IRI
    - 795 - Temeljnica kupca
  - iznimka su ulazni računi iz nabave koji se zaprimaju ali se mogu i ručno upisivati za dobavljače:
    - 200 – URA
    - 201 - OK URA
- automatski upis uz zatvorenu stavku, ako treba,  
automatski upis uz ostvareno pravo na kasu,
- stavka se zaprima iz računa prodaje,  
stavka se zaprima iz računa odobrenja u prodaji,  
stavka nastaje nakon obračuna kamata,  
stavka nastaje utaživanjem kupca,  
stavka nastaje storniranjem tužbe kupca,  
automatski upis uz zatvorenu stavku, ako treba,  
automatski upis uz ostvareno pravo na kasu,
- stavka se zaprimaju i iz URA nabave,  
stavka se zaprimaju i iz URA odobrenja u nabavi,

**Broj stavke**

Broj stavke određuje program.

**Partner**

Upisati šifru dobavljača ili kupca, kao pravne osobe koja je vezana uz stavku. Izabrali nekog od postojećih dobavljača ili kupaca, dohvati putem **tri točkice** ili putem ikona za dohvati otvoriti novog partnera ili mijenjati postojećeg, za dohvati podataka vidjeti odjeljak 14.2,

**Broj dokumenta**

Upisati broj dokumenta po dobavljaču ili kupcu.

**Konto**

Program nudi konto, po potrebi upisati ili izabrati drugi konto.

The screenshot shows two overlapping dropdown menus. The left menu is titled '220 - Obveze prema dobavljačima u zemlji (analitika prema...)' and lists items from 2200 to 2206. The right menu is titled '120 - Potraživanja od kupaca' and lists items from 1200 to 1209. Both menus have a blue header bar.

**Opis knjiženja**

Izabrat jednu od opcija knjiženja:

The screenshot shows a dropdown menu for 'Opis knjiženja'. The selected option is '0 - Nepoznato'. Other options listed are 30 - Početno stanje, 60 - Temeljnica, 99 - Tečajna razlika, and 777 - E-Izvod itd.

**Opis**

Upisati po potrebi detaljniji opis knjiženja.

**Izvoz**

Izabrat jednu od opcija:

The screenshot shows a dropdown menu for 'Izvoz'. The selected option is '0 - Nije izvoz'. Other options listed are 1 - Izvoz.

**Način plaćanja**

Izabrat jednu od opcija:

The screenshot shows a dropdown menu for 'Način plaćanja'. The selected option is '3 - Transakcijski račun'. Other options listed are 0 - Gotovina, 1 - Kartice, 2 - Ček, 4 - Ostalo, 200 - Nije poznato, 5 - Avans, 6 - Mjenica, 7 - Akreditiv, 8 - Kompenzacija, 9 - Banka, nerezident, 11 - Kredit, and 12 - Cesija.

**Organizacija**

Upisati organizacijsku jedinicu uz koju se veže stavka kao trošak ili prihod.

**Kasa**

Upisati oznaku kase uz stavku, ako je postoji.

**Valuta/Tečaj**

Izabratи novčану valutu u kojoj su izraženi iznosi stavke. Tečaj ће biti ponuđen po datumu obaveze. Tečaj je moguće promijeniti, ali to raditi iznimno, recimo ako postoji neki dogovoren tečaj s dobavljačem ili kupcem.

**Iznos**

Upisati iznos u valuti koji ће biti preračuna u usporedne valute HRK i EUR, a saldo ће biti izjednačen s iznosom.

		<b>HRK</b>	<b>EUR</b>
Datum tečaja		5.1.2016.	5.1.2016.
Valuta / Tečaj	Euro	7,635215	7,635215
Iznos	100,00	763,52	100,00
Saldo	100,00	763,52	100,00

Nakon upisa kliknuti **Spremi** radi pohrane otvorene stavke.

## 9.4 Izmjena otvorenih stavki

Postojeće stavke moguće je mijenjati samo ako su otvorene.

Za izmjenu postojeće stavke:

- izabrati otvorenu stavku (1),
- kliknuti **Uredi** (2),
- bit će otvoren prozor s postojećim podacima stavke (3),
- pozicionirati se na podatak koji se mijenja te ga izmijeniti,
- nakon izmjene jednog ili više podataka računa kliknuti **Spremi**.

The screenshot shows the PisMax 1.0 application window. On the left is a sidebar with various menu items like Prodaja, Nabava, Novac, PDV, Baza, and Sustav. The main area has a toolbar with buttons for Novi (New), Uredi (Edit), Brisi (Delete), Refresh, Ispis/Izvoz (Print/Export), and Info. A grid table displays several rows of data with columns for ID, Vrsta, Naziv, Izvod, Datum stavke, Datum obveze, Datum dospijeća, Status, and Broj dokumenta. One row is highlighted with a blue background and a red circle labeled '1' on it. Below the grid is a sub-dialog titled 'NO0040 - Upis stavki' with fields for Partner (2 - Kupac), Vrsta stavke (710 - IFA), and Broj dokumenta (PP1/2/1). It also contains sections for Konto, Izvoz, Način plaćanja, Organizacija, and Kasa. At the bottom, there's a currency conversion table for HRK to EUR and a note about the last update.

ID	Vrsta	Naziv	Izvod	Datum stavke	Datum obveze	Datum dospijeća	Status	Broj dokumenta
447	710	IFA		12.01.2016	12.01.2016	11.02.2016	Otvoren	PP1/2/1
446	710	IFA		12.01.2016	12.01.2016	11.02.2016	Otvoren	PP1/2/1
445	710	IFA		12.01.2016	12.01.2016	11.02.2016	Otvoren	PP1/1/1
444	200	UFA		01.01.2016	01.01.2016	01.02.2016	Otvoren	185

**NO0040 - Upis stavki**

Spremi Odustani Prikaži originalni dokument

Vrsta partnera: 2 - Kupac  
Vrsta stavke: 710 - IFA  
Broj stvake: 0  
Partner: 20000 GE 2 Avalon d.o.o.  
Broj dokumenta: PP1/2/1

Konto: 120 - Potraživanja od kupaca  
Datum stavke: 12.1.2016.  
Datum obveze: 12.1.2016. Rok  
Datum plaćanja: 11.2.2016. 30  
Izvoz: 0 - Nije izvoz  
Način plaćanja: 0 - Gotovina  
Organizacija: 0 - PisMax - Test d.o.o.  
Kasa: Izaberite ...

Opis knjiženja: 0 - Nepoznato  
Opis:

Datum tečaja	HRK	EUR
12.1.2016.	12.1.2016.	12.1.2016.
Valuta / Tečaj: hrvatska kuna	1,000000	7,640478
Iznos: 33.000,00	33.000,00	4.319,10
Saldo: 33.000,00	33.000,00	4.319,10

Ažurirano: 12.01.2016 09:52:04, utorak, Admin korisnik - prije 2 h.

Ako je postojeća stavka nastala zaprimanjem ulaznih ili izlaznih računa, URE ili IRE, odnosno ako je vrsta stavke:

- 200 – URA,
- 201 - URA OK,
- 710 – IRA,
- 711 - OK IRA,

tada je moguće vidjeti račun iz koga je nastala stavka. Postupak:

- kliknuti **Prikaži originalni dokument** (1),
- slijedi prikaz URE ili IRE iz koje je nastala stavka (2).

PisMax 1.0

Prijava Pomoć

**Prodaja**

- Nabava
- Novac
- Pregled stanja
- Pregled stavki
- Upis stavki**
- Zatvaranje
- Zaprimanje
- Izvodi
- Izvještaji

**PDV**

Baza

Sustav

NO0040 - Upis stavki

Spremi Odustani Prikaži originalni dokument

**Upis stavki**

Početna Račun Partneri Pregled stavki Upis stavki Prodaja Nabava PDV Baza

**Novi Uredi Brisi Refresh Ispis/Izvoz Info**

Prikaz usporednih valuta

ID	Vrsta	Naziv	Izvod	Datum stavke	Datum obveze	Datum dospijeća	Status	Broj dokumenta	Šifra	Partner	Opis	Valuta	Duguje	Potražuje	
447	710 IFA			12.01.2016	12.01.2016	11.02.2016	Otvoren	PP1/2/1	20000	GE 2 Avalon d.o.o.		HRK	33.000,00		
446	710 IFA			12.01.2016	12.01.2016	11.02.2016	Otvoren	PP1/2/1	20000	GE 2 Avalon d.o.o.		HRK	33.000,00		
445	710 IFA			12.01.2016	12.01.2016	11.02.2016	Otvoren	PP1/1/1	20000	GE 2 Avalon d.o.o.		HRK	5.250,00		
									85	20200	Drava Alpe dunav d.d.		HRK	7.555,00	
									84	20100	Cirrus Split d.o.o.		HRK	1.496,25	
									83	52000	Naše Plavo More d.o.		HRK	3.655,00	

1

**2 - Kupac**

Vrsta partnera **2 - Kupac**

Vrsta stavke **710 - IFA**

Broj stavke

Partner **20000**

Broj dokumenta **PP1/2/1**

Konto **120 - Potraživač**

Datum stavke **12.1.2016.**

Datum obveze **12.1.2016.**

Datum plaćanja **11.2.2016.**

Opis knjiženja **0 - Nepoznato**

Opis

Datum tečaja

Valuta / Tečaj **hrvatska kuna**

Iznos

Ažurirano: 12.01.2016 09:52:02, utorak, Admin korisnik - prije 2 h.

**PREGLED - Pregled dokumenata**

Račun je zaprimljen u PDV ili SK

Obaveza nastaje s izdavanjem računa (R1)

Broj računa **2 / PP1 / 1**

Partner isporuka **20000**

Partner račun **20000**

Datum izrade **12.1.2016.**

Datum dospijeća **11.2.2016.**

Rok **30**

Valuta **hrvatska kuna**

Datum isporuke **12.1.2016.**

Način plaćanja **0 - Gotovina**

Cassa sconto **Izaberite ...**

Rb Roba ili usluga

Količina

Cijena

Popust %

2

Obriši Gore Dolje Napomene uz stavke

Rbr	Šifra	Naziv	JM	Količina	Cijena	Iznos	Popust %	Popust iznos	Porez	Ukupno bez poreza
1	1010	Stator SX-5050	Kom	3.000,00	10,00	30.000,00	0,00	0,00	PDV 10,00 %	30.000,00

Napomene

Ukupno
30.000,00
Popust <b>0,00</b> % <b>0,00</b>
Porez <b>3.000,00</b>
Ukupno s porezom <b>33.000,00</b>

Ažurirano: 12.01.2016 09:52:04, utorak, Admin korisnik - prije 2 h.

Šifra	Naziv	JM	Količina	Cijena	Iznos	Popust %	Popust iznos	Porez	Ukupno bez poreza
51000	GE 2 Avalon d.o.o.								3.520,00
56	50000	BE Acorn GmbH CH							2.901,25
55	20200	Drava Alpe dunav d.d.							3.101,25

Ažurirano: 12.01.2016 09:52:04, utorak, Admin korisnik - prije 2 h.

2

## 9.5 Zatvaranje

Zatvaranje otvorenih stavaka je glavna operacija u modulu Novac. Radi lakšeg poimanja stavki, ide razvrstavanje stavki za više obilježja, i to po:

- poslovanju:
    - dobavljači poslovanje u nabavi,
    - kupci poslovanje u prodaji,
  - skupini:
    - duguje:
      - računi kupaca,
      - plaćanje dobavljačima – isplate, odliv sredstava,
    - potražuje:
      - računi dobavljača,
      - plaćanje kupaca – uplate, priliv sredstava,
  - vrsti:
    - dobavljači:
      - 200 – URA
      - 201 - URA OK
      - 210 – Isplata
      - 211 - Storno isplate
      - 220 - URA ručna
      - 221 - OK za ručnu URU
      - 230 - URA Kamate
      - 231 - URA kamate storno
      - 240 - URE sporno, sumnjivo, tužba
      - 241 - OK za URA tužbu
      - 251 - OK tečajna razlika po URI
      - 271 - OK kasa po URI
      - 295 – Temeljnica dobavljača,
    - kupci:
      - 100 – Uplata
      - 101 - Storno uplate
      - 710 – IRA
      - 711 - OK IRA
      - 720 - IRA ručna
      - 721 - OK za ručnu IRU
      - 730 - IRA Kamate
      - 731 - IRA kamate storno
      - 740 - IRA tužba
      - 741 - OK za IRA tužbu
      - 751 - OK tečajna razlika po IRI
      - 771 - OK kasa po IRI
      - 795 - Temeljnica kupca.

Koriste se i termini grupiranja po vrsti stavki:

- Stavke: 200 220 230 240 710 720 730 740
  - OK: 201 221 231 241 251 271 711 721 731 741 751 771
  - Plaćanje: 210 100
  - Storno plaćanja: 211 101
  - Temeljnice: 295 795

Koriste se i termini vezani uz zatvorenost ili otvorenost stavke:

- otvorena stavka               ako je saldo stavke jednak iznosu stavke,
  - zatvorena stavka              ako je saldo stavke nula,
  - djelomično zatvorena ili djelomično otvorena stavka ako vrijedi:
    - saldo stavke nije nula i
    - saldo stavke nije jednako iznosu stavke.

U zatvaranju stavaka uređuju se salda stavaka, dok se iznosi stavaka ne mijenjaju.

Iznosi stavaka uređuju se samo jednom pri prvom upisu stavki.

Iznosi stavaka uredaju se samo jednom pri prvom upisu.  
Iznosi stavaka koriste se u pregledima prometa stavaka.

Iznosi stavaka koriste se u pregledima prometa stavaka.  
Salda stavaka koriste se u pregledima otvorenih stavaka.

U zatvaranju stavaka promatraju se četiri stavke:

- A – stavka s kojom se zatvara,
- B – stavka koju se zatvara, to je vezna stavka,
- C1 – pomoćna radna stavka zatvaranja, koja kaže s kolikim iznosom je umanjen saldo B-stavke,
- C2 – pomoćna radna stavka zatvaranja, koja kaže s kolikim iznosom je umanjen saldo A-stavke.

A-stavka može ići u zatvaranje ako joj saldo nije nula.

B-stavka može ići u zatvaranje ako joj je saldo veći od nula.

U zatvaranju mijenja (umanjuje) se saldo B-stavke za iznos zatvaranja u C1-stavci.

U zatvaranju mijenja (umanjuje) se saldo A-stavke za iznos zatvaranja u C2-stavci.

Iznos zatvaranja C1-stavke jednak je iznosu zatvaranja C2-stavke.

Tablica mogućih zatvaranja stavaka dobavljača:

A-stavka	B-stavka
210	200 201 220 221 230 231 240 241
211	210
201 221	200 201 220 221 230 240
231	230
241	240

Tablica mogućih zatvaranja stavaka kupaca:

A-stavka	B-stavka
100	710 711 720 721 730 731 740
101	100
711 721	710 711 720 721 730 740
731	730
741	740

### 9.5.1 Izvođenje zatvaranja

Postupak zatvaranja stavaka:

- kliknuti Zatvaranje u modulu novac (1),
- ide prozor Zatvaranje uplata/isplata (2) koji ima:
- alatnu traku s gumbima: **Prikaži, Automatsko zatvaranje više izvoda, Zatvori stavku (F2), Poništi zatvaranje (F3), Detalji zatvaranja (F4)**,
- filter za izbor stavaka s kojima se zatvara, izbor A-stavki (3),
- opcije načina prikaza (4),
- popis stavaka s kojima se zatvara (5), popis A-stavki,
- popis stavaka koje se zatvaraju (6), popis B-stavki,

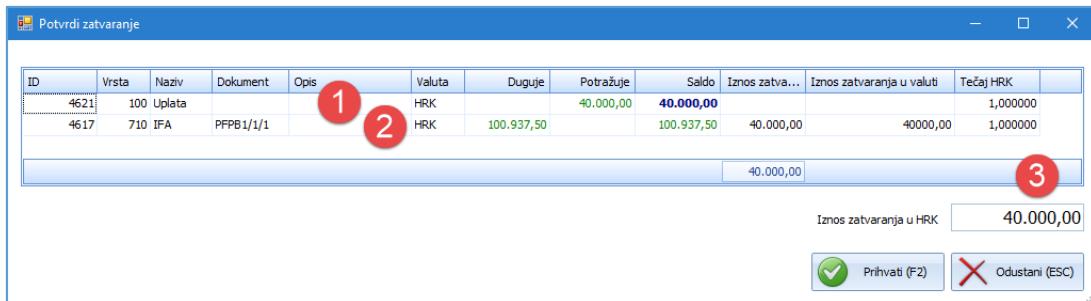
Za pokretanje izvođenja zatvaranja:

- izabrati A-stavku (7),
- ide popis B-stavaka koje se mogu zatvarati s izabranom A-stavkom, izabrati B-stavku (8),
- kliknuti **Zatvori stavku** (9) ili pritisnuti tipku **F2**, slijedi prozor izvođenje zatvaranja.

U prozoru izvođenja zatvaranja pokazana je:

- A-stavka s kojom se zatvara (1),
- B-stavka koju se zatvara (2),
- iznos zatvaranja (3).

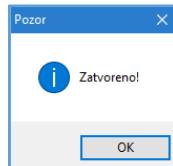
Nudi se najveći mogući iznos zatvaranja, koji je jednak manjem saldu iz A-stavke ili iz B-stavke. U primjeru je to 40.000,00 saldo A-stavke koji je manji je od salda B-stavke. Iznos zatvaranja može se mijenjati, ali ne može biti veći od ponuđenog maksimalnog iznos zatvaranja.



Završetak zatvaranja:

- kliknuti **Prihvati** ili pritisnuti tipku **F2** za provođenje zatvaranja:
  - iznos zatvaranja umanjit će saldo B-stavke,
  - iznos zatvaranja umanjit će saldo A-stavke,
- kliknuti **Odustani** ili pritisnuti tipku **Esc** za prekid zatvaranja.

Ako je zatvaranje provedeno, slijedi poruka:



## 9.5.2 Detaljni pregled zatvaranja

Za detaljni pregled zatvaranja:

- izabrati A-stavku (1) ili B-stavku,
- kliknuti **Detalji zatvaranja** (2) ili pritisnuti tipku **F4**,
- ide prozor detaljnog prikaza zatvaranja (3) gdje su pokazane sve stavke: A, B, C1 i C2.

### 9.5.3 Poništavanje zatvaranja stavaka

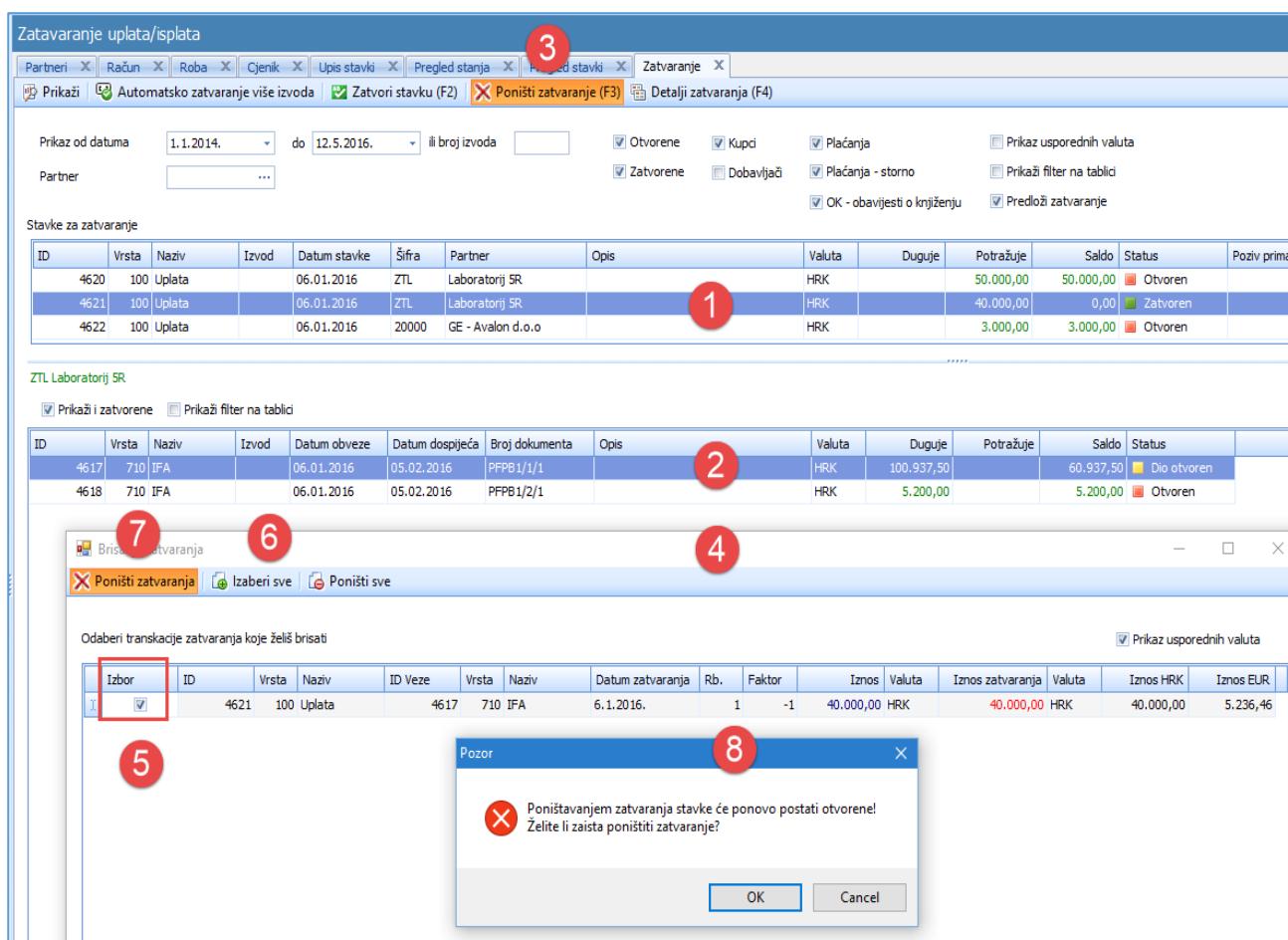
Poništavanje zatvaranja briše pomoćne radne stavke C1 i C2 i za iznos zatvaranja:

- povećava (vraća) saldo u A-stavci,
- povećava (vraća) saldo u B-stavci.

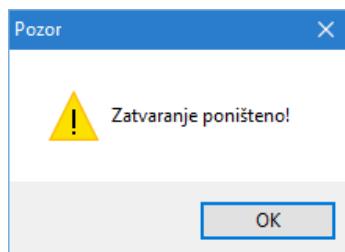
Nakon provedenog poništavanja zatvaranja, stavke su u stanju kao da zatvaranje nije bilo niti izvedeno.

Postupak:

- izabrati A-stavku (1) ili izabrati B-stavku (2),
- kliknuti **Poništi zatvaranje** (3) ili pritisnuti tipu **F3**,
- ide prozor brisanje zatvaranja (4),
- izabrati stavke čije zatvaranje se poništava:
  - pojedinačno kliknuti kvačicu na stavku u stupcu **Izbor** (5),
  - sve stavke kliknuti **Izaberi sve** (6),
- kliknuti **Poništi zatvaranje** (7),
- ide upozorenje (8) u kojem kliknuti OK za izvršenje poništavanja zatvaranja.



Ako je poništavanje zatvaranja provedeno, slijedi poruka:



## 9.5.4 Automatsko zatvaranje

Automatsko zatvaranje uplata ili isplata s otvorenim stavkama ubrzava zatvaranje stavaka. Sparuju se stavke po starosti. Postupak:

- kliknuti **Automatsko zatvaranje više izvoda** (1),
- ide prozor za automatsko zatvaranje (2),
- kliknuti **Predloži zatvaranja** (3) za uvid u prijedlog zatvaranja,
- kliknuti **Izvedi zatvaranja** (4) za izvršenje zatvaranja.

**Zatvaranje uplata/isplata**

1. Automatsko zatvaranje više izvoda

2. Automatsko zatvaranje

3. Predloži zatvaranja

4. Izvedi zatvaranja

Prikaz od datuma: 1.1.2014. do 12.5.2016. ili broj izvoda:  Otvorene Kupci Plaćanja Prikaz usporednih valuta  
Partner:  Zatvorene Dobavljač Plaćanja - storno Prikaži filter na tablici  
OK - obavijesti o knjiženju Predloži zatvaranje

Stavke za zatvaranje

ID	Vrsta	Naziv	Izvod	Datum stavke	Šifra	Partner	Opis	Valuta	Duguje	Potražuje	Saldo	Status	Poziv primatelja
4620	100	Uplata		06.01.2016	ZTL	Laboratorij SR		HRK	50.000,00	50.000,00	Otvoren		
4621	100	Uplata		06.01.2016	ZTL	Laboratorij SR		HRK	40.000,00	0,00	Zatvoren		
4622	100	Uplata		06.01.2016	20000	GE - Avalon d.o.o.		HRK	3.000,00	3.000,00	Otvoren		

ZTL Laboratorij SR

Prikaži i zatvorene Prikaži filter na tablici

ID	Vrsta	Naziv	Izvod	Datum obveze	Datum dospjeća	Broj dokumenta	Opis	Valuta	Duguje	Potražuje	Saldo	Status
4617	710	IFP		06.01.2016	05.02.2016	PFPB1/1/1		HRK	100.937,50		60.937,50	Dio otvoren
4618	710	IFP		06.01.2016	05.02.2016	PFPB1/2/1		HRK	5.200,00		5.200,00	Otvoren

3. Predloži zatvaranje 4. Izvedi zatvaranja

Prikaz od datuma: 1.1.2014. do 12.5.2016. ili broj izvoda:  Prikaži neuparene stavke  
Izaberite sve

Zatvoriti	ID	Vrsta	Naziv	Izvod	Datum stavke	Datum obveze	Datum dospjeća	Šifra	Broj dokumenta	Poziv primatelja	Partner	Opis
!	4620	100	Uplata		06.01.2016	06.01.2016	05.02.2016	ZTL			Laboratorij SR	
!	4622	100	Uplata		06.01.2016	06.01.2016	05.02.2016	20000			GE - Avalon d.o.o.	

U automatskom zatvaranju:

- ide više A-stavki,
- uz pojedinu A-stavku veže se jedna ili više B-stavki,
- za svaki povezani par A-stavke i B-stavke ide:
  - jedna C1 stavka koja za iznos zatvaranja umanjuje saldo B-stavke,
  - jedna C2 stavka koja za iznos zatvaranja umanjuje saldo A-stavke.

Dakle, automatsko zatvaranje radi po istom principu kao pojedinačno zatvaranje B-stavke s A-stavkom.

## 9.5.5 Automatske stavke tečajne razlike

Stavku tečajne razlike generira program u procesu zatvaranja u trenutku kad saldo B-stavke u primarnoj valuti postane nula, a saldo u pratećim valutama HRK i EUR nije nula. Vrijednosti u generiranoj stavci tečajne razlike su:

- iznos i saldo je nula u primarnoj valutni, jer saldo B-stavke u toj valutni je nula,
- iznos i saldo HRK jedak je saldu B-stavke u HRK ali sa suprotnim predznakom,
- iznos i saldo EUR jedak je saldu B-stavke u EUR ali sa suprotnim predznakom.

Za generiranu stavku tečajne razlike ide automatsko zatvaranje na sljedeći način:

- generirana stavka tečajne razlike postaje A-stavka,
- B-stavka je ostala ista, tj. ona za koju se radi tečajna razlika,
- ide automatski C1 stavka koja saldo B-stavke u HRK i EUR dovodi u nulu,
- ide automatski C2 stavka koja saldo A-stavke, tečajne razlike, u HRK i EUR dovodi u nulu.

Smisao tečajne razlike:

- kad saldo stavke u primarnoj valutni postane nula, putem tečajne razlike bit će nula i saldo u pratećim valutama HRK i EUR,
- ako je saldo stavke bio nula, pa više nije (poništeno zatvaranje ili nešto drugo) tada se automatski briše stavka tečajne razlike, ako je postojala, i poništavaju se svi njeni učinci.

Isti mehanizam automatske stavke tečajne razlike provodi se za dobavljače i kupce, jedino je razlika u vrsti stavke:

- 251 - OK tečajna razlika po URI,
- 751 - OK tečajna razlika po IRI.

Primjer, uvid u automatski generiranu tečajnu razliku i njeno zatvaranje:

Povijest zatvaranja												
ID	Vrsta	Naziv	Izvod	Datum obveze	Datum dospijeća	Broj dokumenta	Opis	Valuta	Duguje	Potražuje	Iznos	Saldo
4620	100	Upłata		06.01.2016	05.02.2016	52,6999		HRK		50.000,00	50.000,00	44.800,00
4618	710	IFA		06.01.2016	05.02.2016	PFPB1/2/1		HRK	5.200,00		5.200,00	0,00
4624	751	OK tečajna ...		06.01.2016	05.02.2016	4618	Tecajna razlika	A	0,00		0,00	0,00
4618	710	IFA		06.01.2016	05.02.2016	PFPB1/2/1		B	5.200,00		5.200,00	0,00

Transkacije zatvaranja														
ID	Vrsta	Naziv	ID Veze	Vrsta	Naziv	Datum zatvaranja	Rb.	Faktor	Iznos	Valuta	Iznos zatvaranja	Valuta	Iznos HRK	Iznos EUR
4620	100	Upłata	4618	710	IFA	6.1.2016.	1	-1	5.200,00	HRK	5.200,00	HRK	5.200,00	680,74
4620	100	Upłata	4620	100	Upłata	6.1.2016.	2	-1	5.200,00	HRK	5.200,00	HRK	5.200,00	680,74
4624	751	OK tečajna razlika po IFI	4618	710	IFA	6.1.2016.	C1	1	0,00	HRK	0,00	HRK	0,00	0,01
4624	751	OK tečajna razlika po IFI	4624	751	OK tečajna r...	6.1.2016.	C2	2	-1	0,00	HRK	0,00	HRK	0,00

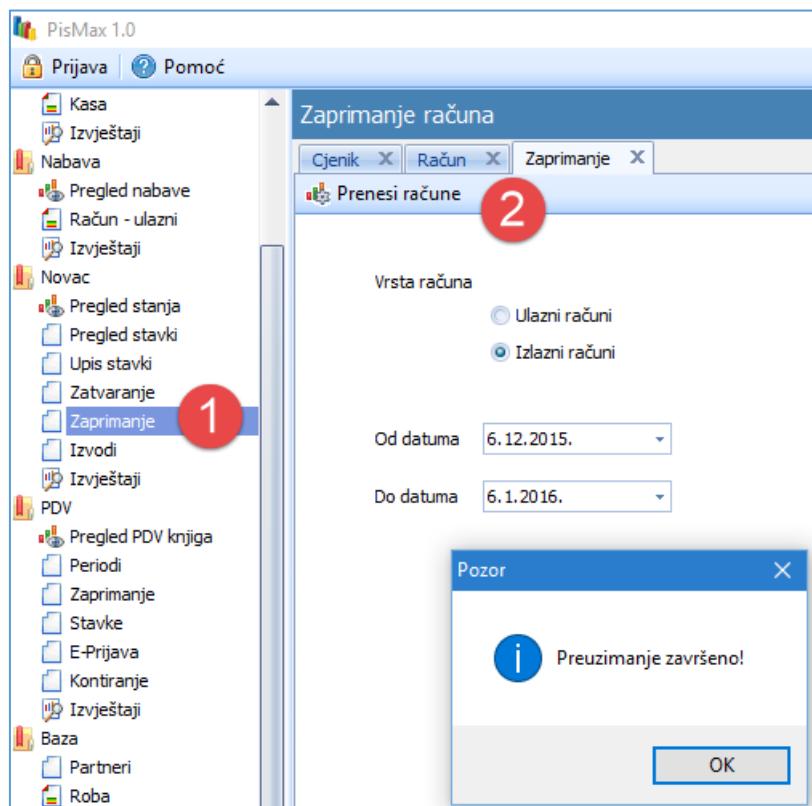
## 9.6 Zaprimanje računa u otvorene stavke

Zaprimanje računa URA i/ili IRA u otvorene stavke ide na dva načina:

- automatski, ako je tako podešeno, vidjeti odjeljke 4.11.4 i 4.11.5,
- povremenim pokretanjem postupka zaprimanja.

Za povremeno zaprimanje računa:

- kliknuti **Zaprimanje** (1) u modulu Novac,
- ide prozor za izbor zaprimanja računa (2):
  - vrste računa:
    - URE – ulazni računi od dobavljača u modulu Nabava ili
    - IRE – izlazni računi za kupca u modulu Prodaja,
  - perioda od-do,
- nakon izbora kliknuti **Prenesi račune**,
- ide prijenos podataka računa iz modula Prodaje ili iz modula Nabave u otvorene stavke modula Novac te poruka o završetku preuzimanja.



## 9.7 Preuzimanje izvoda putem Internet bankarstva

Banke pružaju mogućnost preuzimanje bankovnog izvoda putem Internet bankarstvu u jednom od tri formata:

- PDF - nestandardizirano, različito od banke do banke,
- XML - standardizirano, SEPA camt\_053 format
- HUB3 - standardizirano, tekstualni Fina format.

Izvodi u standardiziranom formatu, XML ili HUB3, pogodni su za preuzimanje putem Internet bankarstva i uvoz podataka o plaćanju u bazu podataka programa PisMax. Nakon uvoza podataka plaćanje će biti iskazano putem stavki:

- 100 Uplate kupaca,
- 210 Isplate dobavljačima.

Kako se preuzima izvod putem Internet bankarstva, potražiti u uputama pojedine banke za rad s Internet bankarstvom. Uz izvode vežu se radnje:

- **preuzimanje izvoda**, putem Internet bankarstva spremiti izvod na vlastito računalo, vidjeti u podešavanju odjeljak 4.11.6, u koju mapu se preuzimaju izvodi iz banke,
- **učitavanje izvoda**, podatke izvoda, takvi kakvi jesu, učitati u bazu programa PisMax,
- **uredivanje stavki izvoda**, ako treba: povezati platitelja ili primatelja sa stavkama izvoda, preskakanje stavaka,
- **zaprimanje stavki izvoda**, sve ili dio stavaka izvoda upisati u stavke plaćanja kao uplate ili isplate.

Glavni prozor za pokretanje postupaka:

- kliknuti **Izvodi** u modulu Novac (1),
- ide glavni prozor za uvoz izvoda koji ima alatnu traku (2) s gumbima:
  - **Prikaži** - prikaz učitanih izvoda u periodu prikaza (3),
  - **Učitavanje izvoda SEPA** - učitavanje izvoda u SEPA xml formatu, koristi se od lipnja 2016.,
  - **Učitavanje izvoda HUB** - učitavanje izvoda u tekstualnom Fina formatu, banke ga prestaju koristiti,
  - **Zaprimi u salda konti** - zaprimanje izvoda u stavke plaćanja, uplate ili zbirne uplate ili isplate,
  - **Arhiva izvoda** - otvara mapu preuzetih izvoda, vidjeti odjeljak 4.11.6.
- ide i prikaz popisa i statusa učitanih izvoda (4) iz perioda prikaza (3),
- ide i prikaz stavki i statusa stavki pojedinog izvoda (5) iz popisa (4).

Datum	Broj	Podbroj	IBAN	Valuta	Grupa	Duguje	Potražuje	Novo Stanje	Starost	Status
05.04.2023	61	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	EUR	0	2,57	255,00	29.082,12	prije 6 dana	<span style="color: green;">Učitan u SK djelom</span>
29.03.2023	55	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	EUR	0	0,26	110,00	35.580,78	prije 13 dana	<span style="color: green;">Učitan u SK djelom</span>
27.03.2023	53	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	EUR	0	163,12	0,00	35.428,03	prije 15 dana	<span style="color: green;">Učitan u SK djelom</span>

Šifra	Prepoznat partner	Partner na nalogu	Adresa	Sjedište	Vrsta	Iznos	Valuta	Izvršenje	Status
52001	Otkup HB	OTKUP	ZADARSKA 8	PULA	Zbirna uplata	90,00	5.4.2023.	5.4.2023.	<span style="color: green;">Učitan u SK</span>
52001	<span style="background-color: yellow;">Ne učitava se u SK</span>	OTKUP	MAGAZINSKA CE...	ZAGREB	Isplata	0,13	5.4.2023.	5.4.2023.	<span style="color: orange;">Preskočen</span>
52001	Otkup HB	OTKUP	SAVSKA 6 A	20000 DUBROVNIK	Zbirna uplata	55,00	5.4.2023.	5.4.2023.	<span style="color: green;">Učitan u SK</span>
52001	Otkup HB	OTKUP	GLAVNA ULICA 68A	SESVETE	Zbirna uplata	55,00	5.4.2023.	5.4.2023.	<span style="color: green;">Učitan u SK</span>
20200	Drava Alpe dunav d.d.	RAiffeisenbank Austria D.D.	MAGAZINSKA CE...	10000 ZAGREB	Isplata	0,13	5.4.2023.	5.4.2023.	<span style="color: orange;">Preskočen</span>
51000	GR-P-JP Jedinstvo	RAiffeisenbank Austria D.D.	ELDOM RAB društvo s ograničenom odgovornošć...	ULICA ANTUNA ... 49000 - KAPINA	Uplata	55,00	5.4.2023.	5.4.2023.	<span style="color: green;">Učitan u SK</span>
51000	GR-P-JP Jedinstvo	RAiffeisenbank Austria D.D.	MAGAZINSKA CE...	10000 ZAGREB	Isplata	0,13	5.4.2023.	5.4.2023.	<span style="color: orange;">Preskočen</span>
			ULICA SIMONA ...	ZAGREB	Isplata	1,81	5.4.2023.	5.4.2023.	<span style="color: green;">Učitan u SK</span>
			MAGAZINSKA CE...	10000 ZAGREB	Isplata	0,37	5.4.2023.	5.4.2023.	<span style="color: orange;">Preskočen</span>

Koristeći poziv na broj ili IBAN iz stavke izvoda, program tijekom učitavanja izvoda nastoji naći partnera za svaku pojedinu stavku izvoda. Ako to ne uspije bit će ponuđen automatski upis novih partnera s podacima iz stavki izvoda.

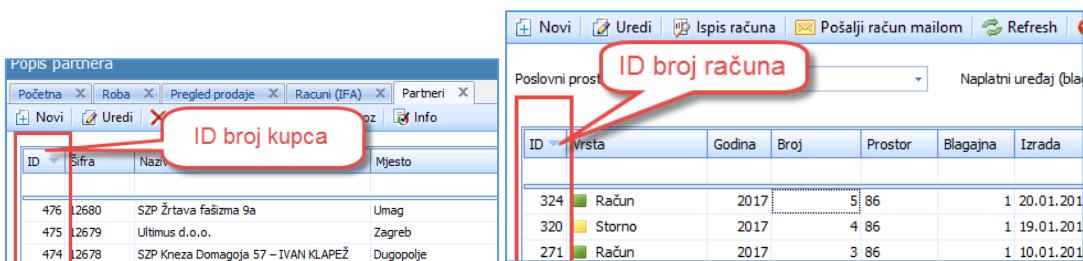
**Zbirne uplate** odnose se na pologe gotovine ili uplate otkupnine od strane prijevoznika koji su isporučili robu kupcima po načelu plaćanja pouzećem, kupac plaća robu prijevozniku pri isporuci robe, a prijevoznik iznos naplaćene robe uplaćuje pošiljatelju.

**Bit zbirne uplate: Jednom zbirnom uplatom plaća se više računa na kojima je naveden način plaćanja gotovima ili otkupnina.**

Za prepoznavanje zbirnih uplata u stavkama izvoda koriste se podaci o platiteljima zbirnih uplata, vidjeti odjeljak 9.12 i odjeljak 9.8.

Ako nije uključen **alternativni** poziv na broj, vidjeti odjeljak 4.11.4, u izlaznim računima je **redovni** poziv na broj oblika HR03 (P1)k-(P2)k gdje je:

- P1 je jednak ID broju kupca u partnerima,
- P2 je jednak ID broju izlaznog računa.



Primjer na izlaznom računu je: HR03 4758-3212, tu je za:

- 4758: P1 = 478 – ID broj kupca, k = 8 – kontrolni broj,
- 3212: P2 = 321 – ID broj izlaznog računa, k = 2 – kontrolni broj.

Imati na umu, za preuzimanje izvoda putem Internit bankarstva pogodan je **reodovni** poziv na broj, dok **alternativni** poziv na broj nije pogodan, vidjeti odjeljak 4.11.4.

### 9.7.1 Učitavanje preuzetih izvoda

Pod učitavanje preuzetih izvoda misli se na uvoz podataka iz izvoda banke u bazu programa PisMax. Podaci se upisuju u bazu takvi kakvi jesu na izvodu banke.

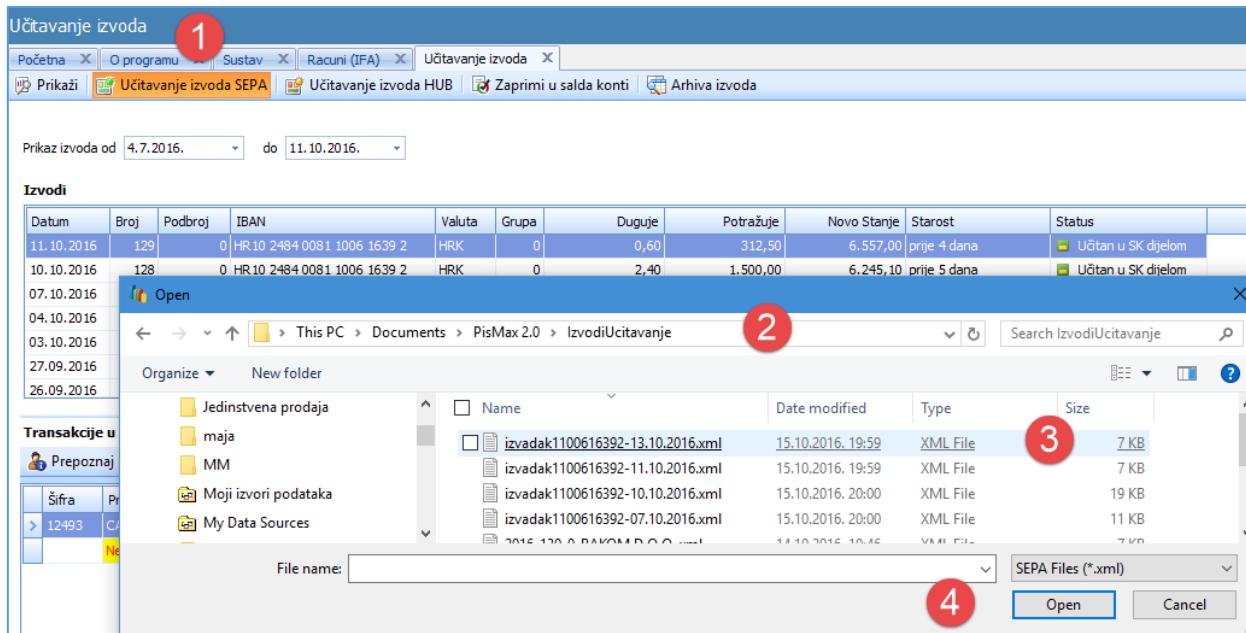
Za učitavanje preuzetog izvoda iz banke stoje dvije mogućnosti:

- **Učitavanje izvoda SEPA,**
- **Učitavanje izvoda HUB,**

izabratи opciju ovisno o formatu preuzetog izvoda iz banke.

Postupak učitavanja SEPA xml izvoda ili HUB izvoda je istovjetan, razlika je samo u formatu podataka:

- za primjer, kliknuti **Učitavanje izvoda SEPA** (1),
- ide prozor za izbor preuzetog izvoda iz banke (2),
- izabratи izvod u xml formatu (3), jer u prvom koraku izabrano učitavanje u xml formatu,
- kliknuti **Open** (4) za pokretanje učitavanje izvoda.

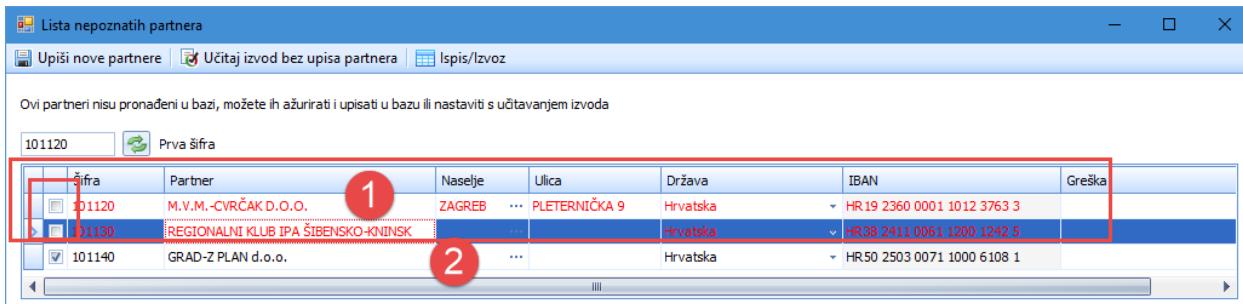


Nakon učitavanja preuzetog izvoda, ako postoje, slijedi prikaz stavki izvoda za koje putem IBAN-a nije pronađen uplatitelj ili primatelj u podacima o poslovnim partnerima. Nude se dvije mogućnosti:

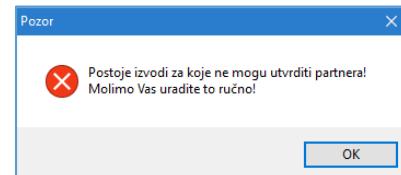
- automatski upis podataka o uplatitelju ili primatelju u partnere, klik na **Upiši nove partnere**,
- nastavak učitavanja izvoda bez upisa partnера, klik na **Učitaj izvod bez upisa partnера**.

Ako ide automatski upis novih partnera, tada se ne moraju upisati novi partneri za sve pokazane stavke:

- stavke za koje je skinuta kvačica ispred ponuđene šifre, neće ići u upis novih partnera (1),
- stavke za koje nije skinuta kvačica ispred ponuđene šifre, idu u upis novih partnera (2).



Nakon završetka učitavanje slijedi poruka o uspješnom učitavanju izvoda.  
Pri tome, za stavke izvoda za koje nije skinuta kvačica ispred šifre (2)  
automatski je upisan novi partner s podacima preuzetim iz stavke izvoda.



Poruka može biti i drugačija, poput ove, što znači da izvod ima stavaka za koje nije nađen uplatitelj ili primatelj u partnerima niti je automatski upisan:

- kao dobavljač u isplati,
- kao kupac u uplati,

već to treba naknadno ručno urediti.

Iza toga ide pokaz učitanih stavki izvoda. Pokazane stavke izvoda još nisu uplate ili isplate, već samo stavke učitanog izvoda. Zato ide upit da li te stavke učitanog izvoda, takve kakve jesu, učitati u salda konti kao nove stavke plaćanja: uplate ili isplate. Ako ima neriješenih stavaka (2), partner nije prepoznat ili nešto drugo, tada kliknuti **NO** (1) i naknadno ručno urediti stavke izvoda putem:

- **Prepoznaj partnera** – povezivanje stavki izvoda s nekim postojećim partnerom ili upis novog partnera,
- **Uključi/isključi transakcije za učitavanje** – preskakanje pojedinih stavaka izvoda.

Datum	Broj	Podbroj	IBAN	Valuta	Grupa	Duguje	Potražuje	Novo Stanje	Starost	Status
10.10.2016	128	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	HRK	0	2,40	1.500,00	6.245,10	prije 5 dana	<input checked="" type="checkbox"/> Nije u SK
07.10.2016	127	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	HRK	0	1,20	812,50	4.747,50	prije 8 dana	<input checked="" type="checkbox"/> Učitan u SK dijelom
04.10.2016	126	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	HRK	0	0,60	312,50	3.936,20	prije 11 dana	<input checked="" type="checkbox"/> Učitan u SK dijelom
03.10.2016	125	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	HRK	0	60,60	312,50	3.624,30	prije 12 dana	<input checked="" type="checkbox"/> Učitan u SK dijelom
27.09.2016	122	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	HRK	0	0,60	312,50	5.704,23	prije 18 dana	<input checked="" type="checkbox"/> Učitan u SK dijelom
26.09.2016	121	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	HRK	0	0,60	312,50	5.392,33	prije 19 dana	<input checked="" type="checkbox"/> Učitan u SK dijelom
22.09.2016	120	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	HRK	0	0,60	312,50	5.080,43	prije 23 dana	<input checked="" type="checkbox"/> Učitan u SK dijelom

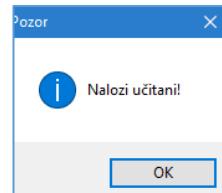
  

Transakcije u izvodu		Pozor			
<input checked="" type="checkbox"/> Prepoznaj partnera	<input checked="" type="checkbox"/> Uključi/isključi transakcije za učitavanje	Učitati naloge u salda konti?			
		<input type="button" value="Yes"/> <input type="button" value="No"/>			
Šifra	Prepoznat partner	Partner na nalogu	Vrsta	Iznos	Valuta
12500	* Partner nije prepoznat! *	M.V.M.-CVRČAK D.O.O.	Upłata	312,50	10.10.2016.
	* Partner nije prepoznat! *	BAKOM doo	Isplata	0,60	10.10.2016.
	OPĆINA SELCA	OPĆINA SELCA	Upłata	312,50	10.10.2016.
	* Partner nije prepoznat! *	BAKOM D.O.O.	Isplata	0,60	10.10.2016.
	* Partner nije prepoznat! *	REGIONALNI KLUB IPA ŠIBENSKO-KNINSK	Upłata	312,50	10.10.2016.
	* Partner nije prepoznat! *	BAKOM D.O.O.	Isplata	0,60	10.10.2016.
101140	GRAD-Z PLAN d.o.o.	TRNSKO 12	Upłata	562,50	10.10.2016.
	* Partner nije prepoznat! *	BAKOM D.O.O.	Isplata	0,60	10.10.2016.

Neke banke omogućavaju preuzimanje više izvoda u nekom periodu u jednu SEPA xml tablicu.

Kod takvog izvoda bit će prihváćeni svi brojevi izvoda iz jedne SEPA xml tablice, pri tome:

- učitati će se odjednom sve brojeve izvoda iz xml tablice,
- obradu izvoda treba raditi izvod po izvod, tu se misli na:
  - prepoznavanje partnera,
  - uključi-isključi učitavanje uplate-isplate,
  - zaprimanje u salda konti.



## 9.7.2 Ručno uređivanje stavki izvoda

Nakon učitavanja izvoda bit će pokazane stavke izvoda koje možda treba ručno urediti prije zaprimanja u stavke plaćanja, uplate ili isplate. Ručno uređivanje stavki ide ako ima neriješenih stavaka, partner nije prepoznat ili nešto drugo. Na raspolaganju je:

- **Prepozna partnera** (1), povezivanje stavki izvoda s nekim postojećim partnerom ili upis novog partnera,
- **Uključi/isključi transakcije za učitavanje**, (2) preskakanje pojedinih stavaka izvoda.

Transakcije u izvodu										
Šifra	Prepozнат partner	Partner na nalogu	Adresa	Sjedište	Vrsta	Iznos	Valuta	Izvršenje	Status	
>	* Partner nije prepozнат *	M.V.M.-CVRČAK D.O.O.	PLETERNIČKA 9	ZAGREB	Upłata	312,50	10.10.2016.	10.10.2016.	<span style="color:red;">Nije u SK</span>	
	* Partner nije prepozнат *	BAKOM doo	TRNSKO 12	ZAGREB	Isplata	0,60	10.10.2016.	10.10.2016.	<span style="color:red;">Nije u SK</span>	
12500	OPĆINA SELCA	OPĆINA SELCA	TRG STJEPANA RA...		Upłata	312,50	10.10.2016.	10.10.2016.	<span style="color:red;">Nije u SK</span>	
	* Partner nije prepozнат *	BAKOM D.O.O.	TRNSKO 12	HR/10000 ZAGREB	Isplata	0,60	10.10.2016.	10.10.2016.	<span style="color:red;">Nije u SK</span>	
	* Partner nije prepozнат *	REGIONALNI KLUB IPA ŠIB...			Upłata	312,50	10.10.2016.	10.10.2016.	<span style="color:red;">Nije u SK</span>	
	* Partner nije prepozнат *	BAKOM D.O.O.	TRNSKO 12	HR/10000 ZAGREB	Isplata	0,60	10.10.2016.	10.10.2016.	<span style="color:red;">Nije u SK</span>	
101140	GRAD-Z PLAN d.o.o.	GRAD-Z PLAN d.o.o.			Upłata	562,50	10.10.2016.	10.10.2016.	<span style="color:red;">Nije u SK</span>	
	* Partner nije prepozнат *	BAKOM D.O.O.	TRNSKO 12	HR/10000 ZAGREB	Isplata	0,60	10.10.2016.	10.10.2016.	<span style="color:red;">Nije u SK</span>	

Postupak određivanje partnera za stavke izvoda koje nemaju partnera:

- izabratи stavku (1) koja je crveno označena,
- kliknuti **Prepozna partnera** (2),
- ide prozor za pronaalaženje partnera (3) u kojem je moguć izbor jedne od tri akcije:
  - Partner je novi i ne postoji u bazi,
  - Partner postoji u bazi,
  - Preskoči transakciju – ne upisuj u SK.

Datum	Broj	Podbroj	IBAN	Valuta	Grupa	Duguje	Potražuje	Novo Stanje	Starost	Status
10.10.2016	128	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	HRK	0	2,40	1.500,00	6.245,10	prije 5 dana	<span style="color:red;">Nije u SK</span>
07.10.2016	127	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	HRK	0	1,20	812,50	4.747,50	prije 8 dana	<span style="color:green;">Učitan u SK dijelom</span>
04.10.2016	126	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	HRK						
03.10.2016	125	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	HRK						
27.09.2016	122	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	HRK						
26.09.2016	121	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	HRK						
22.09.2016	120	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	HRK						

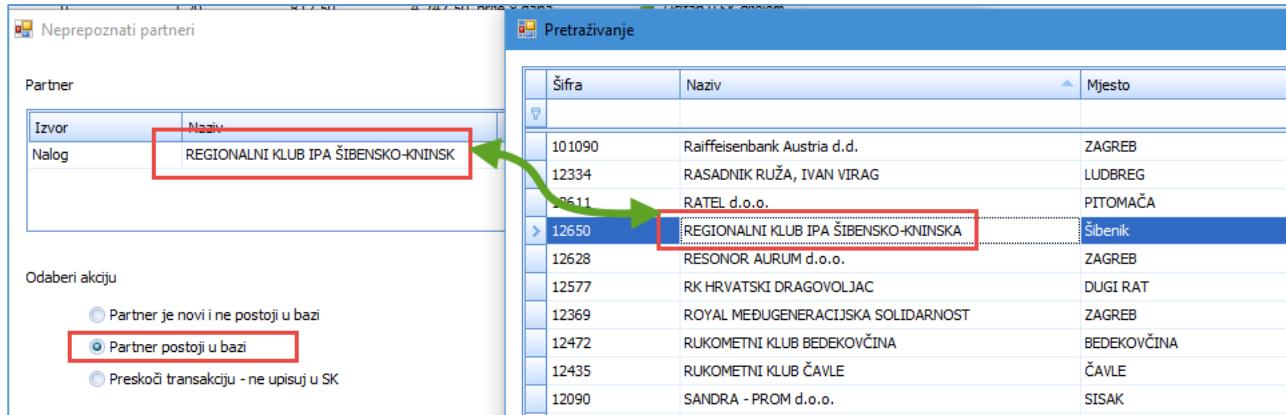
Na kraju bilo koje akcije, kliknuti **Prihvati akciju** za provođenje jedne od tri akcije.

### 9.7.2.1 Partner je novi i ne postoji u bazi

Opcija otvara prozor za upis novog partnera u kojem treba upisati šifru novog partnera, a dio podataka o novom partneru već je preuzet iz stavke izvoda.

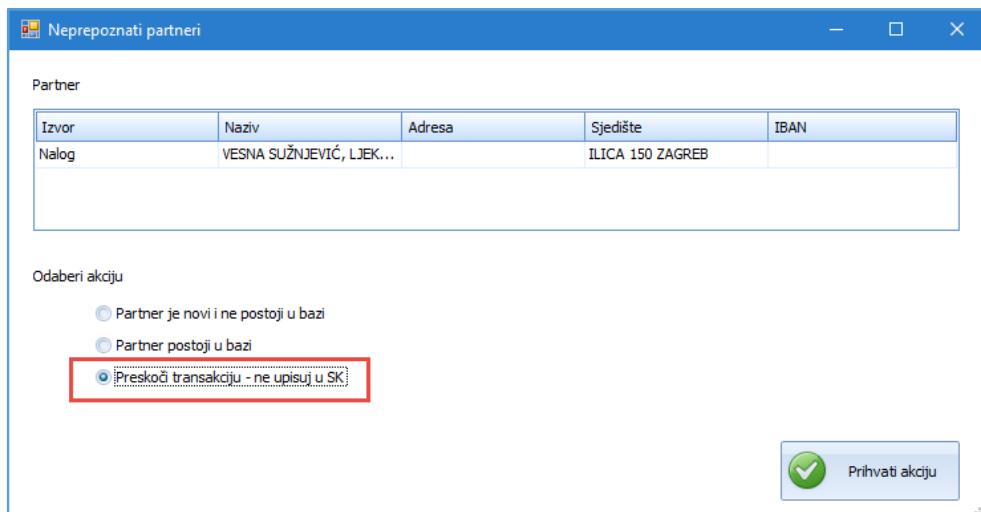
### 9.7.2.2 Partner postoji u bazi

Opcija otvara prozor za izbor nekog od postojećih partnera kao partnera za stavku izvoda.



### 9.7.2.3 Preskoči transakciju – ne upisuj u SK

Opcija otvara prozor za izostavljanje stavke izvoda. To se koristi kad u izvodu ima i drugih plaćanja, odliva i priliva, a koja nisu u vezi s dobavljačima ili kupcima. Na primjer, odlivi za poreze, doprinose, kredite, plaće, dizanje gotovine na bankomatu ili prilivi od povrata poreza, ovrha, kamata po bankovnim računima i drugo.



Za pojedine stavka izvoda može se preskočiti zaprimanje u salda konti i skraćenim postupkom:

- izabrati stavku (1),
- kliknuti **Uključi/isključi transakcije za učitavanje** (2),
- slijedi nova oznaka stavke **Ne učitava se u SK** i stavka neće biti zapremljena kao plaćanje u salda kontima.

Transakcije u izvodu									
Prepoznaj partnera		Uključi/isključi transakcije za učitavanje							
Šifra	Prepoznat partner	Partner na nalogu	Adresa	Sjedište	Vrsta	Iznos	Valuta	Izvršenje	Status
12502	M.V.M CVRČAK d.o.o.	M.V.M.-CVRČAK D.O.O.	PLETERNIČKA 9	ZAGREB	Upłata	312,50	10.10.2016.	10.10.2016.	<input checked="" type="checkbox"/> Nije u SK
12500	Ne učitava se u SK OPĆINA SELCA	BAKOM doo OPĆINA SELCA	TRNSKO 12	ZAGREB	Ispłata	0,60	10.10.2016.	10.10.2016.	<input checked="" type="checkbox"/> Preskočen
12650	Ne učitava se u SK REGIONALNI KLUB IPA ŠIBENSKO-KNINSK	BAKOM D.O.O. REGIONALNI KLUB IPA ŠIBENSKO-KNINSK	TRNSKO 12	HR/10000 ZAGREB	Ispłata	312,50	10.10.2016.	10.10.2016.	<input checked="" type="checkbox"/> Nije u SK
101140	Ne učitava se u SK GRAD-Z PLAN d.o.o.	BAKOM D.O.O. GRAD-Z PLAN d.o.o.	TRNSKO 12	HR/10000 ZAGREB	Ispłata	0,60	10.10.2016.	10.10.2016.	<input checked="" type="checkbox"/> Preskočen
	* Partner nije prepoznat!	BAKOM D.O.O.	TRNSKO 12	HR/10000 ZAGREB	Ispłata	562,50	10.10.2016.	10.10.2016.	<input checked="" type="checkbox"/> Nije u SK

### 9.7.3 Zaprimanje stavki izvoda u stavke plaćanja

Nakon što su uredene sve stavke izvoda (1) s prihvatljivim statusom (2) može se konačno izvesti zaprimanje stavki izvoda u stavke plaćanja, uplate ili isplate, u salda kontima.

Transakcije u izvodu										
		Prepoznaj partnera		Uključi/isključi transakcije za učitavanje						
Šifra	Prepoznat partner	Partner na nalogu	Adresa	Sjedište	Vrsta	Iznos	Valuta	Izvršenje	Status	
12502	M.V.M CVRČAK d.o.o. Ne učitava se u SK	M.V.M.-CVRČAK D.O.O. BAKOM doo	PLETERNIČKA 9	ZAGREB	Upłata	312,50	10.10.2016.	10.10.2016.	<span style="color: red;">■ Nije u SK</span>	
12500	OPĆINA SELCA Ne učitava se u SK	OPĆINA SELCA	TRG STJEPANA ...	ZAGREB	Upłata	312,50	10.10.2016.	10.10.2016.	<span style="color: red;">■ Nije u SK</span>	
12650	REGIONALNI KLUB IPA ŠIBENSKO-KNINSK Ne učitava se u SK	REGIONALNI KLUB IPA ŠIBENSKO-KNINSK	TRNSKO 12	HR/10000 ZAGREB	Upłata	0,60	10.10.2016.	10.10.2016.	<span style="color: red;">■ Nije u SK</span>	
101140	GRAD-Z PLAN d.o.o. Ne učitava se u SK	GRAD-Z PLAN d.o.o.	TRNSKO 12	HR/10000 ZAGREB	Upłata	562,50	10.10.2016.	10.10.2016.	<span style="color: red;">■ Nije u SK</span>	

Postupak zaprimanja stavki izvoda u stavke plaćanja, uplate ili isplate:

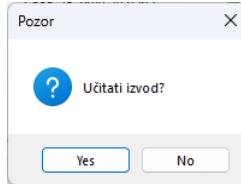
- izabrati – zaplaviti jedan ili više izvoda u popisu izvoda (1),
- za izvod 195 (2) nije napravljeno razvrstavanja, pa nije zaplavljen-izabran,
- izvod 190 (3) je izabran za ponovno učitavanje jer mu je promijenjeno razvrstavanje,
- kliknuti **Zaprimi u salda konti** (4).

Učitavanje izvoda										
Početna Učitavanje izvoda										
Prikaži Učitavanje izvoda SEPA Zaprimi u salda konti Arhiva izvoda										
Prikaz izvoda od 20.11.2024. do 9.12.2024.										
Izvodi										
Datum	Broj	Podbroj	IBAN	Valuta	Grupa	Duguje	Potražuje	Novo Stanje	Starost	Status
09.12.2024	196	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	EUR	0	68,05	67,50	4.981,35	jučer	<span style="color: red;">■ Nije u SK</span>
06.12.2024	195	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	EUR	0	0,30	135,00	4.981,90	prije 4 dana	<span style="color: red;">■ Nije u SK</span>
05.12.2024	194	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	EUR	0	0,75	2.051,25	4.847,20	prije 5 dana	<span style="color: red;">■ Nije u SK</span>
03.12.2024	193	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	EUR	0	0,30	780,00	2.796,70	prije 7 dana	<span style="color: red;">■ Nije u SK</span>
02.12.2024	192	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	EUR	0	11,92	135,00	2.017,00	prije 8 dana	<span style="color: red;">■ Nije u SK</span>
29.11.2024	191	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	EUR	0	1.882,63	705,00	1.893,92	prije 11 dana	<span style="color: green;">■ Učitan u SK djelom</span>
28.11.2024	190	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	EUR	0	0,15	67,50	3.071,55	prije 12 dana	<span style="color: green;">■ Učitan u SK djelom</span>
26.11.2024	189	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	EUR	0	0,15	67,50	3.004,20	prije 14 dana	<span style="color: green;">■ Učitan u SK djelom</span>
21.11.2024	188	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	EUR	0	0,15	48,75	2.936,85	prije 19 dana	<span style="color: green;">■ Učitan u SK djelom</span>
20.11.2024	187	0	HR10 2484 0081 1006 1639 2	EUR	0	0,30	262,50	2.888,25	prije 20 dana	<span style="color: green;">■ Učitan u SK djelom</span>

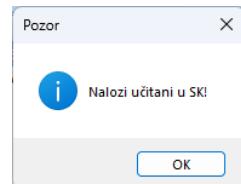
  

Transakcije u izvodu										
		Prepoznaj partnera		Uključi/isključi transakcije za učitavanje						
Šifra	Prepoznat partner	Partner na nalogu	Adresa	Sjedište	Vrsta	Iznos	Valuta	Izvršenje	Status	
	Ne učitava se u SK	ZTK KŽ	TRG J.J. STROSSMAYERA 1	KRIZEVCI	Isplata	67,50	9.12.2024.	9.12.2024.	<span style="color: orange;">■ Preskočen</span>	
	* Partner nije prepoznati *	RAIFFEISENBANK AUSTRIA D.D.	MAGAZINSKA CE... 10000	ZAGREB	Isplata	0,40	9.12.2024.	9.12.2024.	<span style="color: red;">■ Nije u SK</span>	
	* Partner nije prepoznati *	RAIFFEISENBANK AUSTRIA D.D.	MAGAZINSKA CE... 10000	ZAGREB	Isplata	0,15	9.12.2024.	9.12.2024.	<span style="color: red;">■ Nije u SK</span>	
13248	KNUIGOVODSTVO v.l. Mirjana Cvečković	KNUIGOVODSTVO, VL. MIRJANA CVETKOVIĆ			Upłata	67,50	9.12.2024.	9.12.2024.	<span style="color: red;">■ Nije u SK</span>	

Nako toga ide upit, kliknuti **Yes** za upis stavki izvoda u stavke plaćanja, uplate ili isplate, u salda kontima.



Slijedi završna poruka da su stavke izvoda upisane u stavke plaćanja.



Nakon upisa stavki izvoda u stavke plaćanja može se pristupiti zatvaranju plaćanja:

- ručnim postupkom zatvaranja jedne po jedne stavke plaćanja, vidjeti odjeljak 9.5.1,
- automatskim zatvaranjem više stavaka, vidjeti odjeljak 9.5.4.

## 9.8 Zbirne uplate

**Zbirne uplate** odnose se na pologe gotovine ili uplate otkupnine od strane prijevoznika koji su isporučili robu kupcima po načelu plaćanja pouzećem, kupac plaća robu prijevozniku pri isporuci robe, a prijevoznik iznos naplaćene robe uplaćuje pošiljatelju. Jednom zbirnom uplatom plaća se više računa na kojima je naveden način plaćanja gotovina ili otkupnina. Za prepoznavanje zbirnih uplata u stavkama izvoda koriste se podaci o platiteljima zbirnih uplata, vidjeti odjeljak 9.12.

Uz zbirne uplate vežu se radnje:

- **izbor računa** za koje će ići zatvaranje putem zbirne uplate,
- **izbor zbirne uplate** iz koje će ići generiranje uplata za zatvaranje računa,
- **generiranje pojedinačnih uplata**, iz jedne zbirne uplate generiraju se pojedinačne uplate za zatvaranje računa,
- **automatsko zatvaranje računa**, putem generiranih pojedinačnih uplata automatski se zatvaraju računi.

Glavni prozor za obradu zbirnih uplata:

- kliknuti **Zbirne uplate** u modulu **Novac** (1),
- ide glavni prozor koji ima alatnu traku (2) s gumbima:
  - **Prikaži** - prikaz zbirnih uplata (3) u periodu prikaza (4),
  - **Generiranje zbirnih uplata (F2)** - generiranje pojedinačnih uplata iz zbirne uplate (5) za račune (6),
  - **Obriši generirane uplate (F3)** - brisanje generiranih pojedinačnih uplata,
  - **Prikaži generirane uplate (F4)** - prikazi pojedinačne generirane uplata,
  - **Automatsko zatvaranje** - pokreće postupak automatskog zatvaranja računa s pojedinačno generiranim uplatama, vidjeti odjeljak 9.5.4.

ID	Vrsta	Naziv	Izvod	Datum stavke	Broj dokumenta	Šifra	Partner	Opis	NP	Plaćanje	Veza	Status	Valuta	Duguje	Potražuje	Saldo	Poziv primatelja	Poziv platitelja
1	110	Zbirna uplata	61/05.04.2023	050423/6/0/0/1	52001	08up-HP		Upłata po ponudi	20	Otkupnina		○ Otvoren	EUR	90,00	90,00	HR035029-54330	HR99	
2	110	Zbirna uplata	61/05.04.2023	050423/6/0/0/2	52001	08up-HP		pl.po ponudi br. 135	20	Otkupnina		■ Zatvoren	EUR	55,00	0,00	HR033239-54070	HR99	
3	110	Zbirna uplata	61/05.04.2023	050423/6/0/0/3	52001	08up-HP		po ponudi broj 103	20	Otkupnina		○ Otvoren	EUR	55,00	55,00	HR034669-53473	HR99	

ID	Vrsta	Naziv	Izvod	Datum stavke	Datum doveza	Datum dospeća	Broj dokumenta	ID Partner	Šifra	Partner	Opis	Status	NP	Plaćanje	Veza	Valuta	Duguje	Potražuje	Saldo
2	710	IRA	05.04.2023	04.04.2023	09.05.2023	18/PBBLAO/0	5	20200		Drava Alpe d.d.		○ Otvoren	20	Otkupnina		EUR	101,70	101,70	
7	710	IRA	05.04.2023	05.04.2023	09.05.2023	19/PBBLAO/0	4	20100		Cirrus Split d.o.o.		○ Otvoren	20	Otkupnina		EUR	60,92	60,92	
10	710	IRA	05.04.2023	05.04.2023	09.05.2023	20/PBBLAO/0	5	20200		Drava Alpe dunnar d.d.		○ Otvoren	20	Otkupnina		EUR	67,40	67,40	

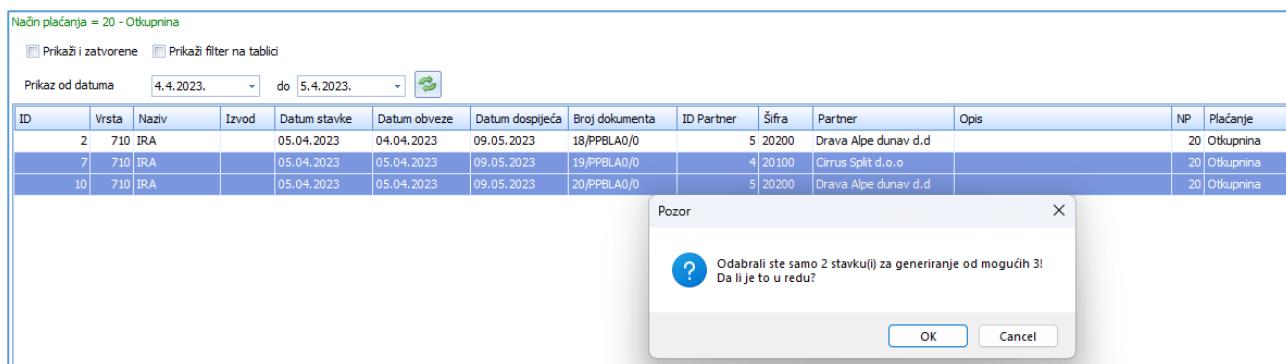
### 9.8.1 Generiranje pojedinačnih zbirnih uplata iz zbirne uplate

Postupak generiranja pojedinačnih uplata za zatvaranje računa:

- za izbor kliknuti jednu zbirnu uplatu (1),
- bit će pokazan period od dva dana (2), koji se može mijenjati,
  - početak perioda je za jedan dan manji od datuma zbirne uplate,
  - završetak perioda jednak datumu zbirne uplate,
- izabrati jedan ili više računa za koje ide generiranje pojedinačnih uplata iz zbirne uplate (3),
- za generiranje pojedinačnih uplata:
  - kliknuti gumb **Generiranje zbirnih uplata (F2)** (4),
  - ili pritisnuti funkciju tipku F2 na tipkovnici.

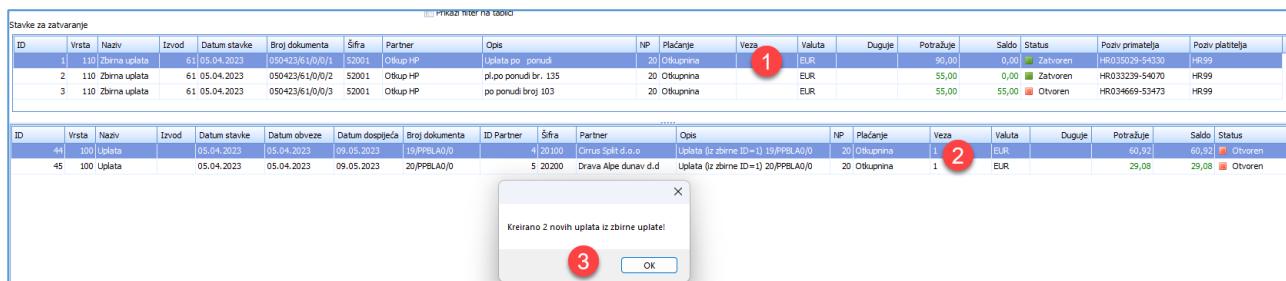
ID	Vrsta	Naziv	Izvod	Datum stavke	Datum obveze	Datum dospeća	Broj dokumenta	ID Partner	Šifra	Partner	Opis	Status	NP	Plaćanje	Veza	Valuta	Duguje	Potražuje	Saldo	
1	110	Zbirna uplata	61/05.04.2023	05.04.2023	04.04.2023	18/PBBLAO/0	5	20200		Drava Alpe dunnar d.d.		○ Otvoren	20	Otkupnina		EUR	90,00	90,00	HR035029-54330	HR99
2	710	IRA	05.04.2023	05.04.2023	09.05.2023	19/PBBLAO/0	4	20100		Cirrus Split d.o.o.		○ Otvoren	20	Otkupnina		EUR	60,92	60,92		
7	710	IRA	05.04.2023	05.04.2023	09.05.2023	20/PBBLAO/0	5	20200		Drava Alpe dunnar d.d.		○ Otvoren	20	Otkupnina		EUR	67,40	67,40		

Ako nisu odabrani svi računi, slijede poruka kako je računa odabранo za generiranje pojedinačnih uplate, za nastavak kliknuti **Ok**.



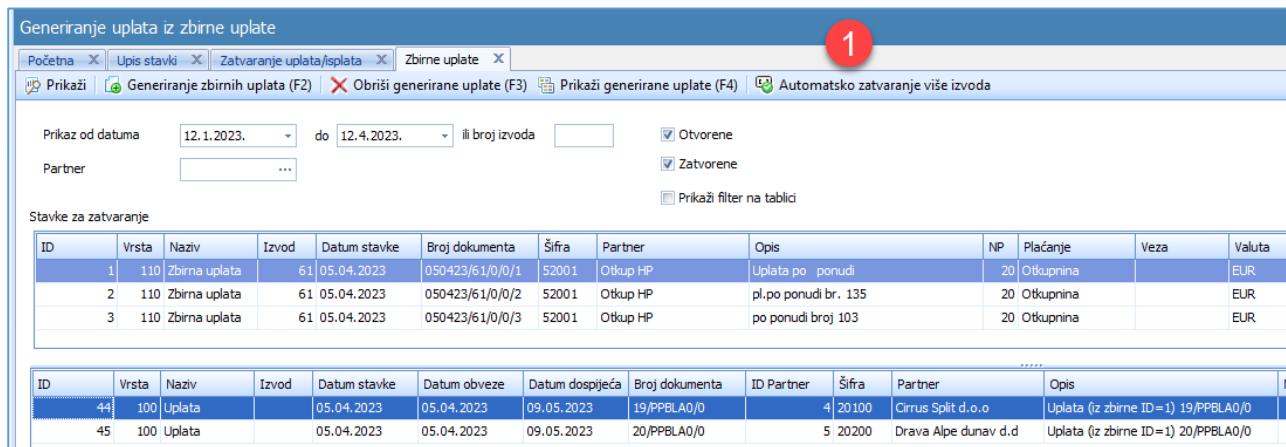
Slijedi prikaz generiranih pojedinačnih uplata za zatvaranje računa:

- za izabranu zbirnu uplatu (1),
- generirane su dvije zbirne pojedinačne uplate (2),
- kliknuti **Ok** na završnu poruku (3).

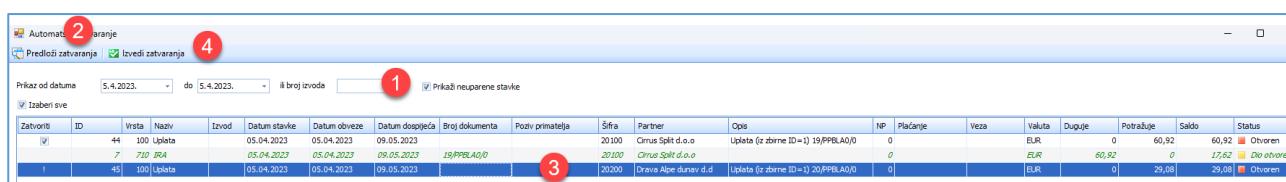


## 9.8.2 Zatvaranje računa putem pojedinačno generiranih uplata

Kliknuti **Automatsko zatvaranje više izvoda** (1) za pokretanje automatskog zatvaranja računa putem pojedino generiranih uplata iz zbirne uplate.



Slijedi prazan praznik za automatsko zatvaranje računa.

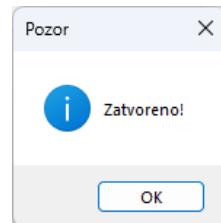


Postupak automatskog zatvaranja:

- po potrebi promijeniti period prikaza (1),
- kliknuti **Prikaži zatvaranje** (2),

- uplatu (3) treba ručno zatvoriti jer se uplata i račun ne slažu po iznosu,
- za izvođenje zatvaranja kliknuti **Izvedi zatvaranje** (4).

Slijedi poruka, kliknuti Ok.



Slijedi popis stavaka koje nisu prošle u automatskom zatvaranju i koje treba ručno zatvoriti, vidjeti odjeljak 9.5.1.

Automatsko zatvaranje																				
Predloži zatvaranje																				
Izvedi zatvaranje																				
<input type="checkbox"/> Prikaz od datuma 5.4.2023. do 5.4.2023. il broj izvoda <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Prikazi neuparene staveke																				
Zatvoriti	ID	Vrsta	Naziv	Izvod	Datum stavke	Datum obveze	Datum dospijeća	Broj dokumenta	Poziv primatelja	Šifra	Partner	Opis	NP	Plaćanje	Veza	Vatuta	Duguje	Potražuje	Saldo	Status
	45	100 Uplata		05.04.2023	05.04.2023	29.03.2023				20200	Drava Alpe dunav d.d.	Uplata (zbirne ID=1) 20/PPBLA/0	0			EUR	0	29,08	29,08	Otvoren

### 9.8.3 Ručno zatvaranje nezatvorenih stavaka

Postupak ručnog zatvaranja pojedinačno generiranih uplata:

- kliknuti **Zatvaranje** (1) u modulu **Novac**,
- izabrati nezatvorenu pojedinačnu generiranu uplatu iz zbirne uplate (2),
- slijedi prozor s popisom otvorenih računa u kome izabrati otvoreni račun za zatvaranje (3),
- kliknuti **Zatvori stavku (F2)** (4) ili pritisnuti funkciju tipku **F2** na tipkovnici,
- slijedi prozor (5) u kojem je pokazano kako će zatvaranje biti provedeno,
- za provođenje zatvaranja kliknuti **Zatvori stavku (F2)** (6) ili pritisnuti funkciju tipku **F2** na tipkovnici.

ID	Vrsta	Naziv	Izvod	Datum stavke	Broj dokumenta	Šifra	Partner	Opis	NP	Plaćanje	Veza	Status	Vatuta	Duguje	Potražuje	Saldo	Iznos	Saldo	Iznos
3	100 Uplata		61	05.04.2023	050423/6/1/0/4	20200	Drava Alpe dunav d.d.	plaćanje po ponudi 143	3	Transakcijski račun		Otvoren	EUR			55,00			
4	210 Isplata		61	05.04.2023	050423/6/1/0/5	51000	GR-P-JP Jedinstvo	Plaćanje računa	3	Transakcijski račun		Otvoren	EUR			1.250,00			
28	100 Uplata		555		52000				3	Transakcijski račun		Zatvoren	EUR			11,76			
36	100 Uplata		555	10.04.2023	18/PPBLA/0	20200	Drava Alpe dunav d.d.	Uplata (zbirne ID=2) 18/PPBLA/0	20	Otkupnina	2	Zatvoren	EUR			43,30			
37	100 Uplata		555	05.04.2023	19/PPBLA/0	20100	Cirrus Split d.o.o.	Uplata (zbirne ID=2) 19/PPBLA/0	20	Otkupnina	2	Zatvoren	EUR			60,92			
44	100 Uplata		555	05.04.2023	19/PPBLA/0	20100	Cirrus Split d.o.o.	Uplata (zbirne ID=1) 20/PPBLA/0	20	Otkupnina	1	Zatvoren	EUR			29,08			
45	100 Uplata		555	05.04.2023	20/PPBLA/0	20200	Drava Alpe dunav d.d.	Uplata (zbirne ID=1) 20/PPBLA/0	20	Otkupnina	1	Zatvoren	EUR			29,08			
13	100 Uplata		ddd			20200	Drava Alpe dunav d.d.		3	Transakcijski račun		Otvoren	EUR			20,00			
16	710 IRA			09.04.2023	21/PPBLA/0	20100	Cirrus Split d.o.o.		20	Otkupnina		Otvoren	EUR			- 60,92			
23	100 Uplata		22		51000				3	Transakcijski račun		Zatvoren	EUR			120,00			
24	100 Uplata		66		20000				9	Transakcijski račun		Zatvoren	EUR			200,00			

Slijedi prozor u kome je pokazano kako je provedeno zatvaranje.

The screenshot shows a table titled "Stavke za zatvaranje" (Lines for closing) with various columns: ID, Vrsta, Naziv, Izvod, Datum stavke, Broj dokumenta, Šifra, Partner, Opis, NP, Plaćanje, Veza, Valuta, Duguje, Potražuje, Iznos, Saldo, Iznos EUR, Saldo EUR, and Saldo EUR. A modal dialog box titled "Pozor" (Warning) contains the message "Zatvoreno!" (Closed). Below the dialog is a summary table with the total amount "29,08 EUR / 67,40 EUR".

ID	Vrsta	Naziv	Izvod	Datum stavke	Broj dokumenta	Šifra	Partner	Opis	NP	Plaćanje	Veza	Valuta	Duguje	Potražuje	Iznos	Saldo	Iznos EUR	Saldo EUR	Saldo EUR	
4	210 Isplata	61	05.04.2023	050423/6/1/0/0/5	51000	GR-P-JP Jedinstvo		Plaćanje računa	3	Transakcijski račun		EUR	1,81		1,81	1,81	1,81	1,81	1,81	1,81
28	100 Uplata		10.04.2023	555	52000	Naše Plave Mere d.o.o.		3 Transakcijski račun	1	Transakcijski račun		EUR	1.250,00	0,00	1.250,00	0,00	1.250,00	0,00	1.250,00	0,00
36	100 Uplata		05.04.2023	18/PPBLAO/0	20200	Drava Alpe dunav d.d.		Uplata (iz zbirne ID=2) 18/PPBLAO/0	20	Otkupnina	2	EUR	11,70	11,70	0,00	0,00	11,70	0,00	11,70	0,00
37	100 Uplata		05.04.2023	19/PPBLAO/0	20100	Cirrus Split d.o.o.		Uplata (iz zbirne ID=2) 19/PPBLAO/0	20	Otkupnina	2	EUR	43,30	43,30	0,00	0,00	43,30	0,00	43,30	0,00
44	100 Uplata		05.04.2023	19/PPBLAO/0	20100	Cirrus Split d.o.o.		Uplata (iz zbirne ID=1) 19/PPBLAO/0	20	Otkupnina	1	EUR	60,92	60,92	0,00	0,00	60,92	0,00	60,92	0,00
45	100 Uplata		05.04.2023	20/PPBLAO/0	20200	Drava Alpe dunav d.d.		Uplata (iz zbirne ID=1) 20/PPBLAO/0	20	Otkupnina	1	EUR	29,08	29,08	0,00	0,00	29,08	0,00	29,08	0,00
13	100 Uplata		09.04.2023	ddd	30200	Drava Alpe dunav d.d.							20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
16	710 OK IRA		09.04.2023	21/PPBLAO/0	20100	Cirrus Split d.o.o.							- 60,92	- 60,92	- 60,92	- 60,92	- 60,92	- 60,92	- 60,92	- 60,92
23	100 Uplata		10.04.2023	22	51000	GR-P-JP Jedinstvo							120,00	120,00	0,00	0,00	120,00	0,00	120,00	0,00

## 9.8.4 Prikaz pojedinačno generiranih uplate iz zbirne uplate

Postupak prikaza pojedinačno generiranih uplata iz zbirne uplate:

- izabrati zbirnu uplatu (1),
- kliknuti **Prikaži generirane uplate (F4)** (2) ili pritisnuti funkciju tipku F4 na tipkovnici,
- slijedi popis pojedinačno generiranih uplata (3) iz zbirne uplate (1).

The screenshot shows a table titled "Stavke za zatvaranje" with columns: ID, Vrsta, Naziv, Izvod, Datum stavke, Broj dokumenta, Šifra, Partner, Opis, NP, Plaćanje, Veza, Valuta, Duguje, Potražuje, Saldo, Status, Poziv primatelja, and Poziv platitelja. A modal dialog box titled "Pozor" contains the message "Zatvoreno!". Below the dialog is a summary table with the total amount "29,08 EUR / 67,40 EUR".

ID	Vrsta	Naziv	Izvod	Datum stavke	Broj dokumenta	Šifra	Partner	Opis	NP	Plaćanje	Veza	Valuta	Duguje	Potražuje	Saldo	Status	Poziv primatelja	Poziv platitelja
1	110 Zbirna uplata	61	05.04.2023	050423/6/1/0/1	52001	Otkup HP		Uplata po ponudi	20	Otkupnina	1	EUR	90,00	0,00	90,00	Zatvoren	HR035029-54330	HR99
2	110 Zbirna uplata	61	05.04.2023	050423/6/1/0/2	52001	Otkup HP		pl.po ponudi br. 135	20	Otkupnina		EUR	55,00	0,00	55,00	Zatvoren	HR033239-54070	HR99
3	110 Zbirna uplata	61	05.04.2023	050423/6/1/0/3	52001	Otkup HP		po ponudi broj 103	20	Otkupnina		EUR	55,00	55,00	0,00	Otvoren	HR034669-53473	HR99

## 9.8.5 Brisanje pojedinačno generiranih uplata iz zbirne uplate

Postupak brisanja pojedinačno generiranih uplata iz zbirne uplate:

- izabrati zbirnu uplatu (1),
- kliknuti **Prikaži generirane uplate (F4)** (2) ili pritisnuti funkciju tipku F4 na tipkovnici,
- slijedi popis pojedinačno generiranih uplata (3) iz zbirne uplate (1) kome treba izabrati uplate za brisanje,
- kliknuti **Obriši generirane uplate (F2)** (4) ili pritisnuti funkciju tipku F2 na tipkovnici,
- slijedi završni upit o brisanju (5), za brisanje kliknuti Ok.

The screenshot shows a table titled "Stavke za zatvaranje" with columns: ID, Vrsta, Naziv, Izvod, Datum stavke, Broj dokumenta, Šifra, Partner, Opis, NP, Plaćanje, Veza, Valuta, Duguje, Potražuje, Saldo, Status, Poziv primatelja, and Poziv platitelja. A modal dialog box titled "Pozor" contains the message "Da li želite obrisati uplate generirane po odabranoj zbirnoj uplata? Obrisat će se samo uplate koje već nisu zatvorene! Broj odabranih uplata za brisanje: 2". Below the dialog is a summary table with the total amount "29,08 EUR / 67,40 EUR".

ID	Vrsta	Naziv	Izvod	Datum stavke	Broj dokumenta	Šifra	Partner	Opis	NP	Plaćanje	Veza	Valuta	Duguje	Potražuje	Saldo	Status	Poziv primatelja	Poziv platitelja
1	110 Zbirna uplata	61	05.04.2023	050423/6/1/0/1	52001	Otkup HP		Uplata po ponudi	20	Otkupnina		EUR	90,00	0,00	90,00	Zatvoren	HR035029-54330	HR99
2	110 Zbirna uplata	61	05.04.2023	050423/6/1/0/2	52001	Otkup HP		pl.po ponudi br. 135	20	Otkupnina		EUR	55,00	0,00	55,00	Zatvoren	HR033239-54070	HR99
3	110 Zbirna uplata	61	05.04.2023	050423/6/1/0/3	52001	Otkup HP		po ponudi broj 103	20	Otkupnina		EUR	55,00	55,00	0,00	Otvoren	HR034669-53473	HR99

Ne može brisanje ako su pojedinačno generirane uplate već zatvorene.

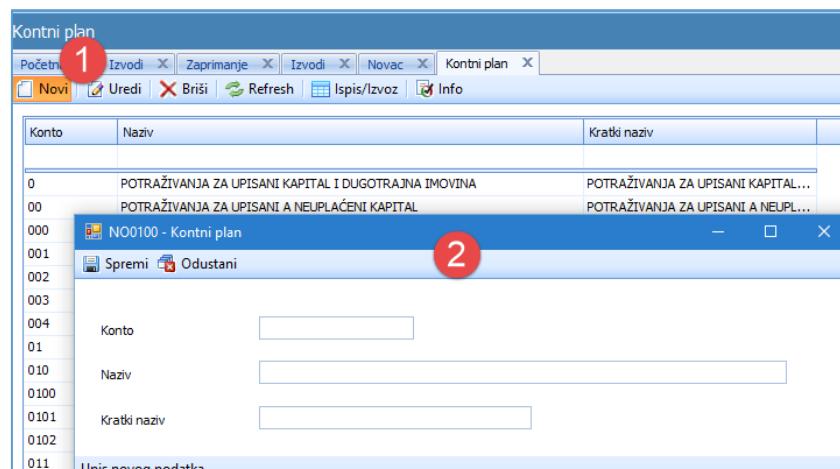
## 9.9 Kontni plan

Podaci za kontni plan postoje u programu, preuzeti su iz javno dostupnih izvora. Po potrebi, postojeći kontni plan može se mijenjati i dopunjavati. U tu svrhu:

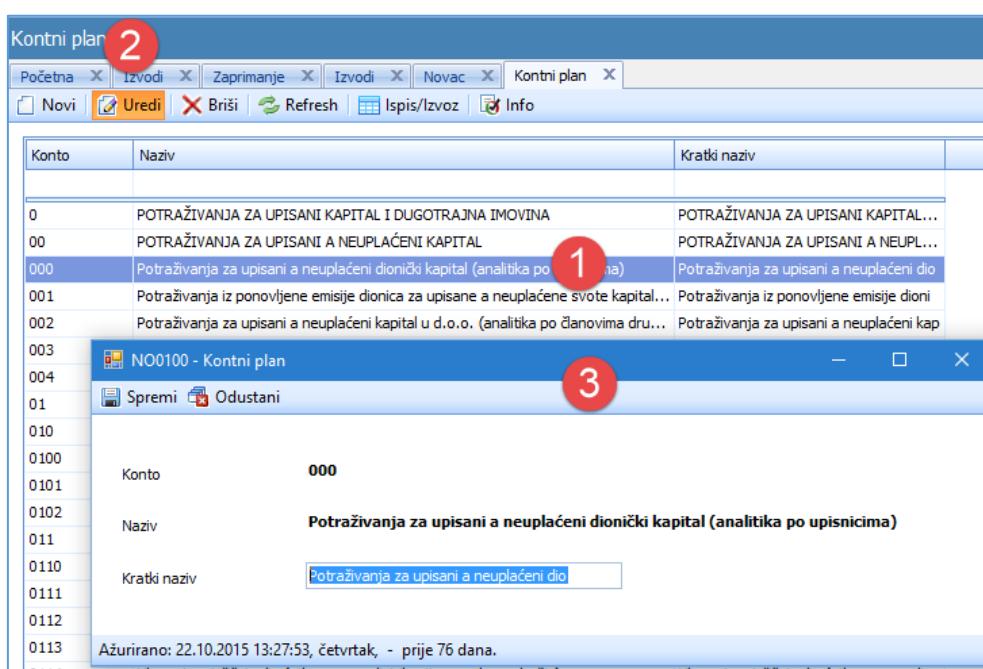
- kliknuti modul **Novac** u glavnom izborniku,
- ide izbornik aplikacije u kome kliknuti **Kontni plan** (2),
- bit će otvoren prozor za uređivanje podataka kontnog plana.



Prozor kontnog plana sadrži popis konta i standardnu alatnu traku. Za upis novih podataka kliknuti **Novi** (1), u prozoru (2) upisati novi konto i kliknuti **Spremi**.



Za promjenu konta, izabratи konto u popisu (1), kliknuti **Uredi** (2), u prozoru (3) izmijeniti podatke i kliknuti **Spremi**.



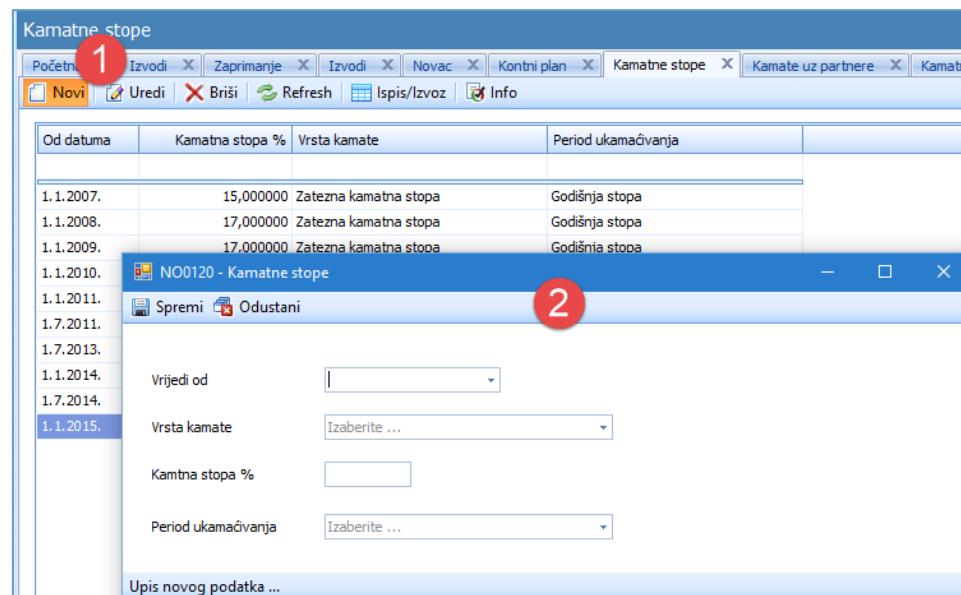
## 9.10 Kamatne stope

Podaci za kamatne stope preuzeti su iz javno dostupnih izvora. Po potrebi, postojeće kamatne stope mogu se mijenjati i dopunjavati. U tu svrhu:

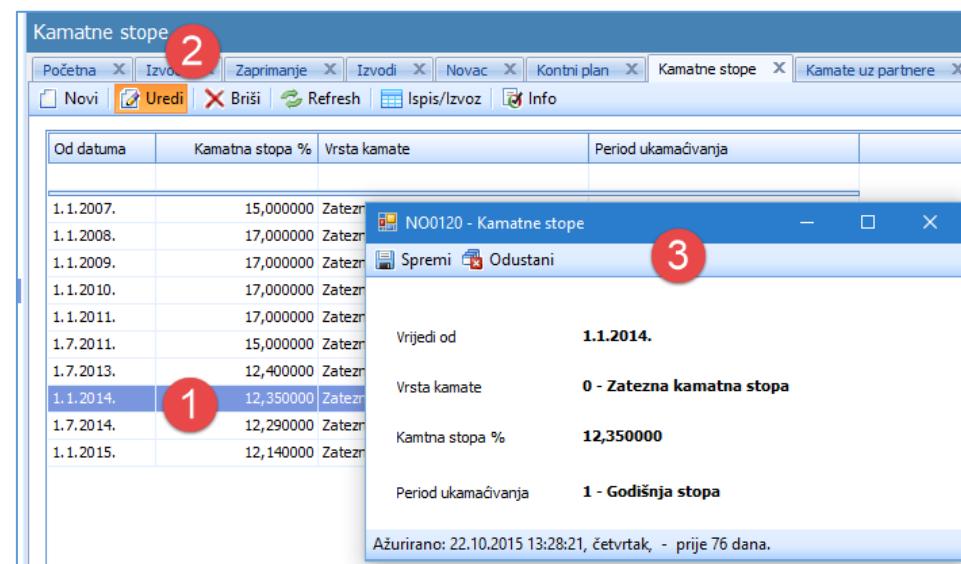
- kliknuti modul **Novac** u glavnom izborniku,
- ide izbornik aplikacije u kome kliknuti **Kamatne stope** (2),
- bit će otvoren prozor za uređivanje kamatnih stopa.



Prozor kamatnih stopa sadrži popis stopa i standardnu alatnu traku. Za upis novih podataka kliknuti **Novi** (1), u prozoru (2) upisati novu kamatnu stopu i kliknuti **Spremi**.



Za promjenu kamatnih stopa, izabratи stopu (1), kliknuti **Uredi** (2), u prozoru (3) izmijeniti podatke i kliknuti **Spremi**.



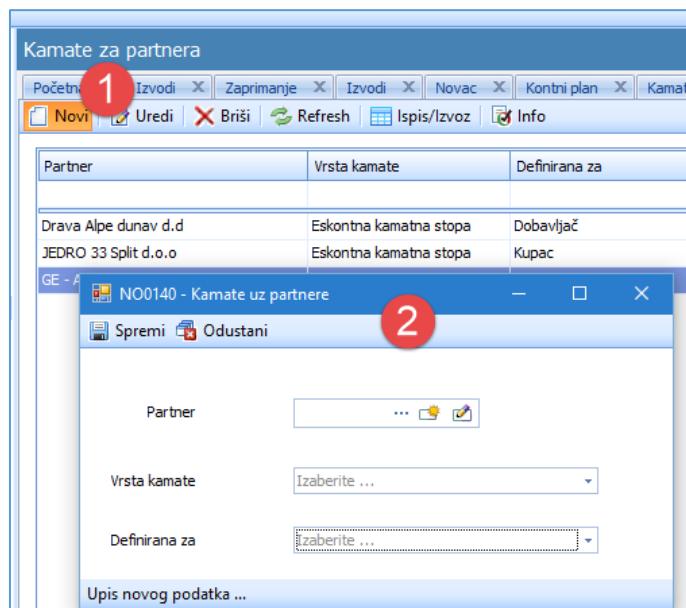
## 9.11 Ugovorene kamatne stope

Kamatna stopa može biti ugovorene s poslovним partnerom. Za upis ugovorenih kamatnih stopa:

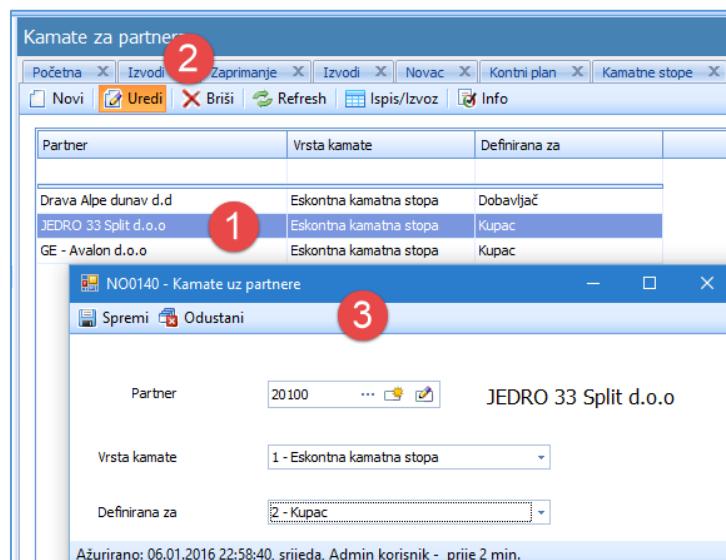
- kliknuti modul **Novac** u glavnom izborniku,
- ide izbornik aplikacije u kome kliknuti **Kamate za partnera** (2),
- bit će otvoren prozor za uređivanje kamatnih stopa.



Prozor sadrži popis partnera i vrste kamatne stope koja je ugovorena za dobavljača i/ili kupca i standardnu alatnu traku. Za upis novih podataka kliknuti **Novi** (1), u prozoru (2) upisati nove podatke i kliknuti **Spremi**.



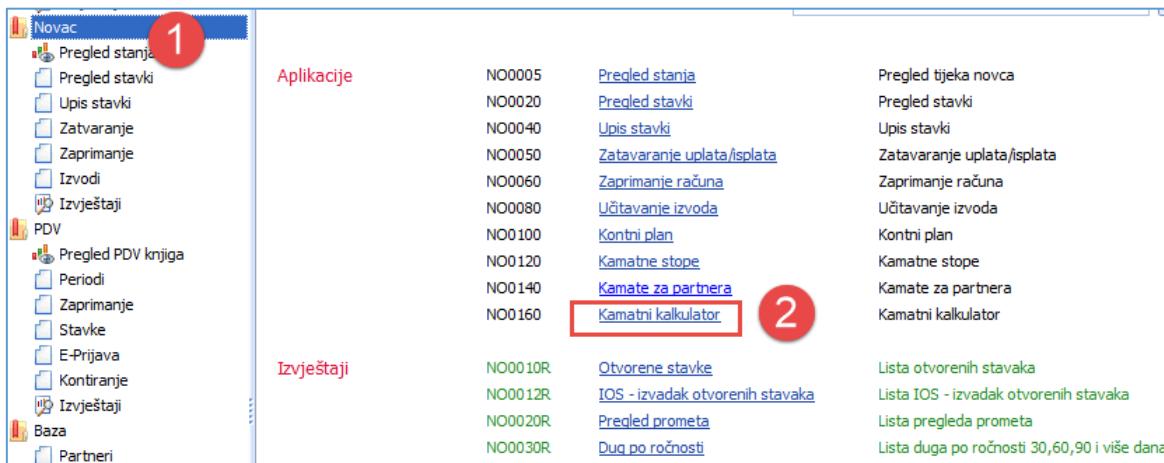
Za promjenu, izabrali partnera (1), kliknuti **Uredi** (2), u prozoru (3) izmijeniti podatke i kliknuti **Spremi**.



## 9.12 Kamatni kalkulator

Kamatni kalkulator služi za obračun kamata kupcu ili za provjeru obračuna kamata od strane dobavljača. Za otvaranje kamatnog kalkulatora:

- kliknuti modul **Novac** u glavnom izborniku,
- ide izbornik aplikacije u kome kliknuti **Kamatni kalkulator** (2),
- bit će otvoren prozor za izračun kamata.



Popuniti elemente za obračun kamata i kliknuti **Obračunaj**, bit će pokazan obračun kanata.

Obračunaj Izvezi ili ispiši obračun

Vrsta obračuna	<input checked="" type="radio"/> Jednostavni obračun kamata	Prikaz	<input type="radio"/> Po mjesecima
	<input type="radio"/> Složeni obračun kamata		<input checked="" type="radio"/> Po godinama
Period od	16.12.2015.		
do	31.12.2020.		
Vrsta kamatne stope	1 - Godišnja stopa		
Kamatna stopa %	12,50		
Početni iznos	10000		

Rb.	Od datuma	Do datuma	Dana	Glavnica	Kamatna stopa godišnja	Kamata	Kamatnjak	Glavnica + kamata
1	16.12.2015.	30.11.2016.	351	10.000,00	12,50	1.202,05	0,1202054794520547945205479452	11.202,05
2	1.12.2016.	30.11.2017.	365	10.000,00	12,50	1.246,58	0,1246584699453551912568306011	12.448,64
3	1.12.2017.	30.11.2018.	365	10.000,00	12,50	1.250,00	0,125	13.698,64
4	1.12.2018.	30.11.2019.	365	10.000,00	12,50	1.250,00	0,125	14.948,64
5	1.12.2019.	30.11.2020.	366	10.000,00	12,50	1.253,42	0,1253424657534246575342465753	16.202,06
6	1.12.2020.	31.12.2020.	31	10.000,00	12,50	105,87	0,0105874316939890710382513661	16.307,94

Za ispis obračuna kamata kliknuti **Izvezi ili ispiši obračun**:

Bakom d.o.o. - Obračun kamata

Jednostavni obračun kamata

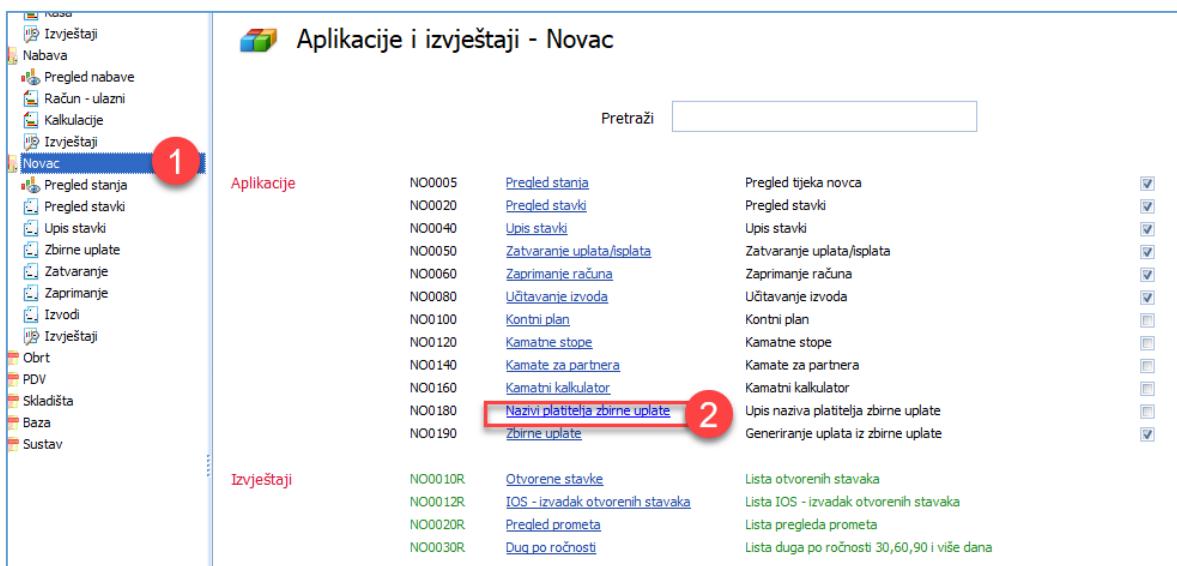
Rb.	Od datuma	Do datuma	Dana	Glavnica	Kamatna stopa godišnja	Kamata	Kamatnjak	Glavnica + kamata
1	16.12.2015	30.11.2016	351	10.000,00	12,50	1.202,05	0,1202054	11.202,05
2	1.12.2016	30.11.2017	365	10.000,00	12,50	1.246,58	0,1246584	12.448,64
3	1.12.2017	30.11.2018	365	10.000,00	12,50	1.250,00	0,125	13.698,64
4	1.12.2018	30.11.2019	365	10.000,00	12,50	1.250,00	0,125	14.948,64
5	1.12.2019	30.11.2020	366	10.000,00	12,50	1.253,42	0,1253424	16.202,06
6	1.12.2020	31.12.2020	31	10.000,00	12,50	105,87	0,0105874	16.307,94

## 9.13 Platitelji za zbirne uplate u stavkama izvoda

Otvaranje naziva platitelja koji se pojavljuju u stavkama uplate izvoda za zbirne uplate gotovine i otkupnine.

Postupak:

- kliknuti **Novac** (1),
- kliknuti **Nazivi platitelja zbirne uplate** (2).



Slijedi otvaranje prozora za upis naziva platitelja za zbirne uplate uz standardnu alatnu traku.

Za upis novog platitelja kliknuti **Novi** (1), u prozoru (2) upisati nove podatke i kliknuti **Spremi**.

Naziv u izvodu	Način plaćanja	Šifra	Naziv partnera	Mjesto
3 RAZNI KUPCI	Gotovina	52002	Kupci za gotovinu	Zagreb-Donji Grad
2 DHL dostava	DHL otkupnina	52003	DHL dostava	Labin
1 OTKUP	HP otkupnina	52001	Otkup HP	Zagreb-Donji Grad

**Naziv partnera u izvodu**

Platitelj (partner) | ... Partner

Naziv u izvodu

Način plaćanja 0 - Gotovina

Upis novog podatka ...

Za promjenu podataka o nazivu platitelja zbirne uplate:

- izabrati platitelja u popisu (1),
- kliknuti **Uredi** (2),
- u prozoru (3) izmijeniti podatke i kliknuti **Spremi**.

ID	Naziv u izvodu	Način plaćanja	Šifra	Naziv partnera	Mjesto
3	RAZNI KUPCI	Gotovina	52002	Kupci za gotovinu	Zagreb-Donji Grad
2	DHL dostava	DHL otkupnina	52003	DHL dostava	Labin
1	OTKUP	HP otkupnina	52001	Otkup HP	Zagreb-Donji Grad

**Naziv partnera u izvodu**

Platitelj (partner): 52003 DHL dostava

Naziv u izvodu: DHL dostava

Način plaćanja: 22 - DHL otkupnina

Ažurirano: 10.04.2023 17:03:29

### Platitelj (partner)

Šifra partnera koja se koristi za platitelja u izradi naloga plaćanja HUB 3A za putem programa PisHUB 3, a koji je nastao izvozom podataka računa u Excel tablicu za program PisHUB 3, vidjeti odjeljak 9.12.1.

Izabrati nekog od postojećih partnera, dohvati putem **tri točkice** ili putem ikona za dohvati otvoriti novog partnera ili mijenjati postojećeg, za dohvati podataka vidjeti odjeljak 14.2,

### Naziv u izvodu

Upisati točan početak naziva platitelja zbirne uplate koji se pojavljuju u stavci uplata u izvodu.

To je važan podatak, temeljem ovde upisanog naziva i naziva u izvodu bit će prepoznavane stavke uplata kao:

- uplata - ako naziv platitelja u izvodu ne odgovara niti jednom ovdje upisanom nazivu platitelja,
- zbirna uplata - ako naziv platitelja u izvodu odgovara nekom ovdje upisanom nazivu platitelja.

### Način plaćanja

Za vrijednost odabratи neku od ponuđenih opcija načina plaćanja za zbirne uplate, pri tome odabir:

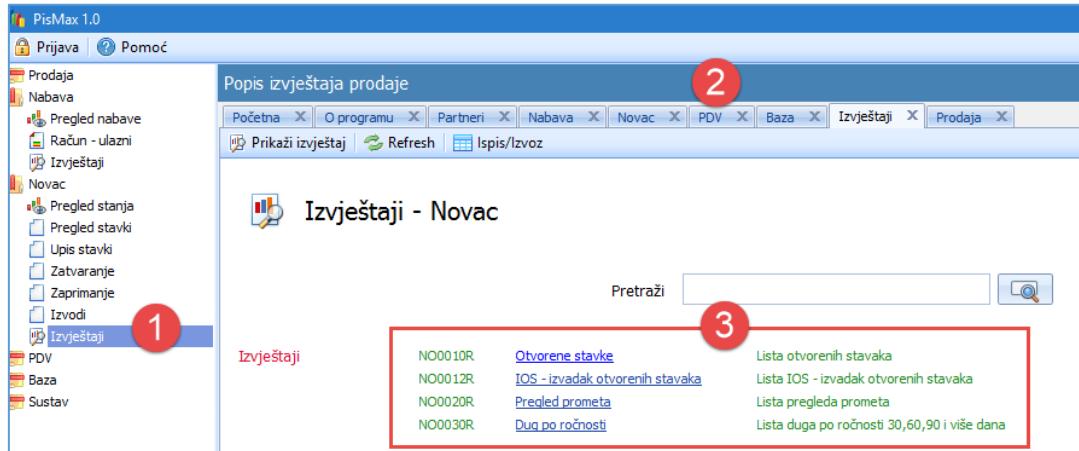
- Gotovina - je zbirna uplata nastala od pologa plaćanja računa gotovinom,
- neka otkupnina - je zbirna uplata nastala od uplate nekog prijevoznika (poput HP, DHL, Overseasa i drugih) koji je po načelu pouzeća isporučio robu jednom ili više kupaca, naplatio isporuku i tu naplatu proslijedio pošiljatelju robe.

## 9.14 Izvještaji u modulu Novac

Izvještaji u modulu Novac temelje se na podacima iz stavaka i podacima iz modula Baza i Sustav, prvenstveno misli se na podatke o dobavljačima, kupcima, državama, novčanim valutama, podatkovnim oznakama i drugo.

Za pokretanje izvještaja u modulu Novaca

- kliknuti **Izvještaji** (1),
- bit će otvoren prozor (2) s popisom izvještaja (3):

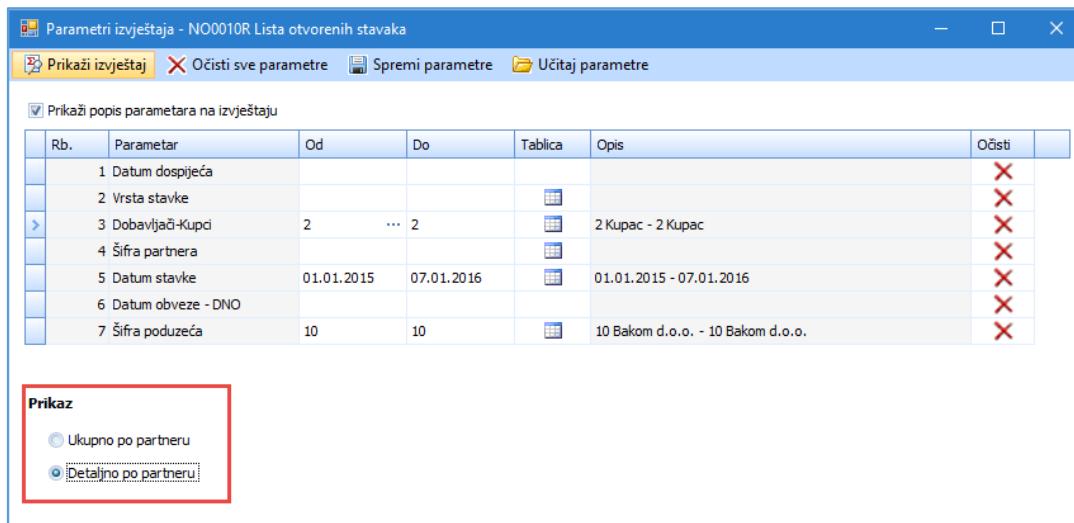


Pojedini izvještaj u popisu sadrži:

- oznaku programa,
- naziv programa,
- opis programa.

Oznaka	Naziv	Opis
NO0010R	<a href="#">Otvorene stavke</a>	Lista otvorenih stavaka
NO0012R	<a href="#">IOS - izvadak otvorenih stavaka</a>	Lista IOS - izvadak otvorenih stavaka
NO0020R	<a href="#">Pregled prometa</a>	Lista pregleda prometa
NO0030R	<a href="#">Dug po ročnosti</a>	Lista duga po ročnosti 30,60,90 i više dana

Nakon izbora izvještaja ide otvaranje filtra za izvještaj. Za popunjavanje filtra izvještaja vidjeti odjeljak 14.6.



Nakon upisa filtra, za pokretanje i prikaz izvještaja kliknuti **Prikazi izvještaj**,

Prije ispisa ide pregled izvještaja u ReportViewer-u koji ima dobru alatnu traku za pripremu ispisa, vidjeti odjeljak 14.5.2.

Ako je uključena opcija za ispis vrijednosti parametara filtra u izvještaju, isti će biti ispisani na prvoj stranici izvještaja, primjer:

Bakom d.o.o. - Novac	Str. 1 / 3
NO0010R Otvorene stavke	čet, 07.01.2016 11:28:05
<b>Parametri selekcije za izvještaj:</b>	
Naziv	Od
Datum dospjeća	<b>Nije odabранo.</b>
Vrsta stavke	<b>Nije odabran.</b>
Dobavljači-Kupci	<b>2 Kupac</b>
Šifra partnera	<b>Nije odabran.</b>
Datum stavke	<b>1.1.2015. 0:00:00</b>
Datum obveze - DNO	<b>Nije odabran.</b>
Šifra poduzeća	<b>10 Bakom d.o.o.</b>
<b>10 Bakom d.o.o.</b>	<b>10 Bakom d.o.o.</b>

Na ostalim stranicama ide ispis izvještaja, primjer:

Bakom d.o.o. - Novac	Str. 2 / 3							
NO0010R Otvorene stavke	čet, 07.01.2016 11:33:35							
<hr/>								
Vrsta	Dokument	DNO obveza	Dospjeće	Dani	Opis	Duguje	Potražuje	Valuta
<b>101150 PBZ CARD D.O.O.</b>								
100 Uplata	200415/96/0/1354/7	20.4.2015.	20.4.2015.		PL.PO:9594821332-3191550248	208,94		HRK
100 Uplata	200415/96/0/1354/8	20.4.2015.	20.4.2015.		PL.PO:9594821332-3191553185	725,51		HRK
100 Uplata	200415/96/0/1354/9	20.4.2015.	20.4.2015.		PL.PO:9594821332-3191553186	581,10		HRK
					<b>Ukupno</b>	0,00	1.515,55	HRK
					<b>Saldo</b>		<b>- 1.515,55</b>	HRK
<b>20000 GE - Avalon d.o.o</b>								
710 IFA	PFPB1/3/1	6.1.2016.	5.2.2016.			3.231,80		HRK
100 Uplata	ee-14	6.1.2016.	5.2.2016.			3.000,00		HRK
					<b>Ukupno</b>	3.231,80	3.000,00	HRK
					<b>Saldo</b>		<b>231,80</b>	HRK
<b>ZTL Laboratorij 5R</b>								
710 IFA	PFPB1/1/1	6.1.2016.	5.2.2016.			60.937,50		HRK
100 Uplata	52,6999	6.1.2016.	5.2.2016.			44.800,00		HRK
					<b>Ukupno</b>	100.937,50	50.000,00	HRK
					<b>Saldo</b>		<b>50.937,50</b>	HRK

## 10 Obrt

U modulu **Obrt** su podaci i aktivnosti vezani uz obrtničku knjigu primitaka i izdataka, ubuduće KPI.

Upis u stavki u KPI nastaje na četiri načina:

- automatskim zaprimanjem IRA u tijeku upisa IRA, vidjeti odjeljak 4.11.4,
- automatskim zaprimanjem URA u tijeku upisa URA, vidjeti odjeljak 4.11.5,
- ručnim zaprimanjem URA i/ili IRA u KPI knjige, vidjeti odjeljak 10.2,
- ručnim upisom stavaka u KPI knjige, vidjeti odjeljak 10.3.

U KPI svi iznosi su iskazani u HRK.

Aktivnosti su grupirane u logičke cjeline, a uz pojedinu cjelinu vezan je izbor pripadnog program. Izbori su slijedeći:

- **KPI** Upis i prikaz popisa KPI po godinama,
- **Zaprimanje** Zaprimanje računa u KPI,
- **Primitak - Izdatak** Ručni upis stavki u KPI,
- **Izvještaji** Pregled i ispis KPI obrasca.

Svaki izbor bit će posebno promotren.

	Aplikacije	Izvještaji
OBO0010	<a href="#">KPI</a>	KPI - Knjiga primitaka i izdataka
OBO0020	<a href="#">KPI Zaprimanje</a>	KPI Zaprimanje
OBO0030	<a href="#">KPI primitak - izdatak</a>	KPI primitak - izdatak
OBO0040	<a href="#">Obrt</a>	Popis izvještaja za obrt
OBO010R	<a href="#">Knjiga primitaka i izdataka</a>	Knjiga primitaka i izdataka

Programi se mogu isključivati ili uključivati u stablu izbornika (1), tipka **Reset stabla menija** vraća sve programe u stablo izbornika.

### 10.1 Otvaranje KPI knjiga po godinama

Za uvid u KPI po godinama:

- kliknuti **KPI** (1) u modulu **Obrt**,
- ide prozor **KPI – Knjiga primitaka i izdataka** (2) koji sadrži alatnu traku:
  - standardnu alatnu traku: **Novi**, **Uredi**, **Briši**, **Refresh**, **Ispis/Izvoz** i **Info**, vidjeti 2.6,
  - izbor **Promjeni KPI status knjige**,
  - prikaz popisa postojećih KPI po godinama,
- kliknuti **Novi** za upis nove KPI ili kliknuti **Uredi** (3) za promjenu postojeće KPI,
- ide prozor za upis nove KPI (4) u kojem je jasno navedeno koje podatke treba upisati.

**Godina**

Godina na koju se odnosi KPI

**Status**

KPI može imati jedan od tri statusa:

- **Tekuća** nastaje nakon otvaranja KPI zadnje godine, samo jedna KPI može biti **Tekuća**,
- **Prošla** nakon otvaranja KPI zadnje godine, KPI prethodne godine automatski postaje **Prošla**,
- **Zaključena** **Prošla** KPI postaje **Zaključena** kada se klikne **Promjeni KPI status knjige**, što treba izvesti nakon obrade i predaje KPI-a u poreznu upravu.

U zaključenoj KPI ne mogu se više upisivati ili mijenjati podaci.

**Naziv nositelja**

Upisati naziv nositelja KPI.

**Naziv djelatnosti**

Upisati naziv djelatnosti nositelja KPI.

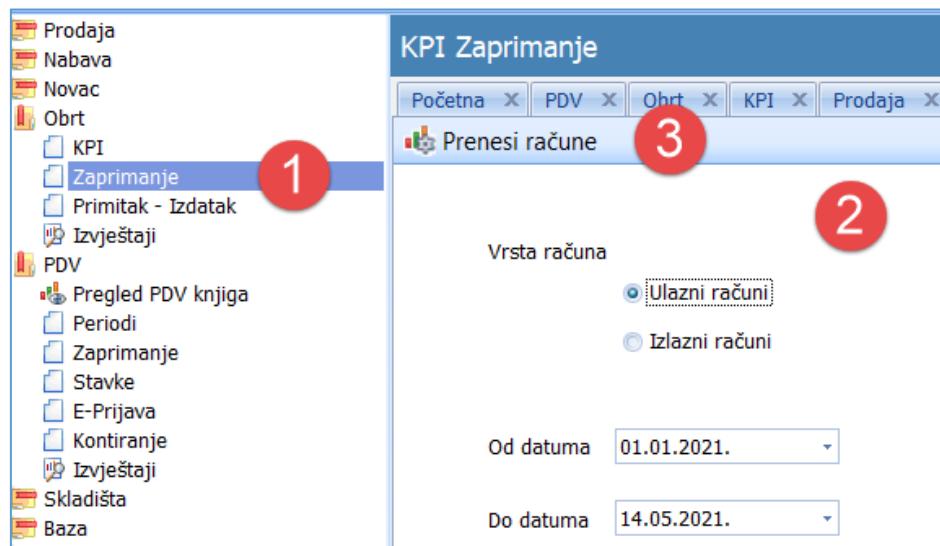
## 10.2 Zaprimanje računa u KPI knjige

Program PisMax automatski zaprima URE i IRE u KPI ako je tako podešeno u:

- modulu Prodaja, vidjeti odjeljak 4.11.4,
- modulu Nabava, vidjeti odjeljak 4.11.5.

Ako se ne koristi automatsko zaprimanja URA i IRA u KPI, povremeno treba koristiti ručni postupak:

- kliknuti **Zaprimanje** u modulu **Obrt** (1),
- ide prozor zaprimanja URA ili IRA u KPI ( 2).

**Vrsta računa**

Izabratи jednu od dvije opcije:

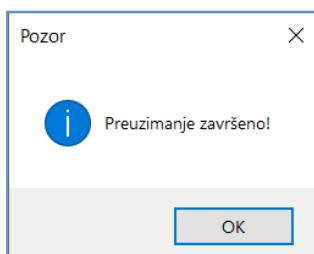
- **Ulagani računi** ide zaprimanje URA u KPI,
- **Izlazni računi** ide zaprimanje IRA u KPI.

**Datumi od - do**

Po vrsti datuma, radi se o datumu isporuke na računima.

Datumi od-do moraju biti u okviru iste godine.

Za izvođenje zaprimanja kliknuti **Prenesi račune** (3), nakon zaprimanja slijedi poruka:



IRE se zaprimaju u KPI kao **nedojavljene** stavke primitivaka.

URE se zaprimaju u KPI kao **nedojavljene** stavke izdataka.

Status plaćenosti KPI stavke iskazuje se putem dojave ili nedojave stavke:

- **Nedojavljeno** - znači da stavka nije plaćena, to je evidencija nevažećeg knjiženja u KPI,
- **Dojavljeno** - znači da je stavka plaćena, to je evidencija važećeg knjiženja u KPI.

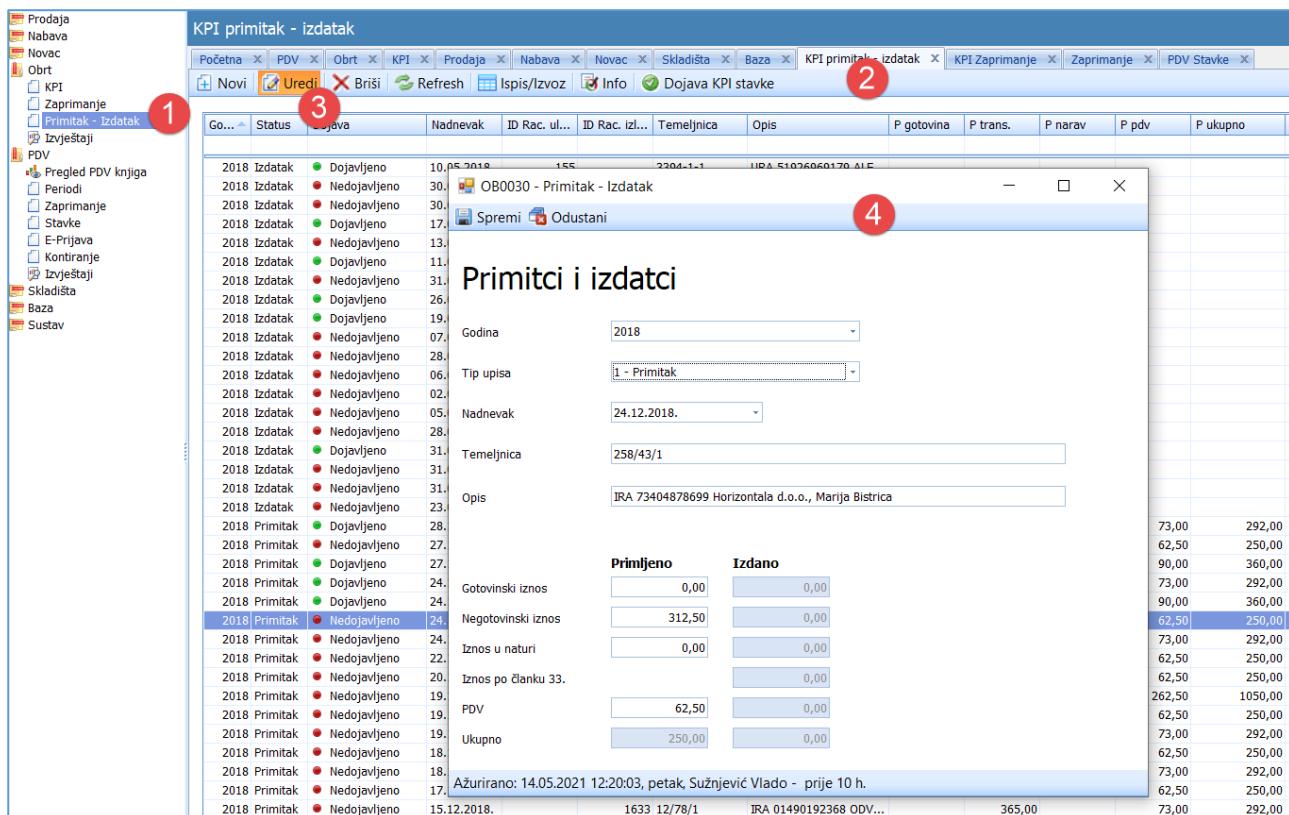
## 10.3 Ručni upis stavki u KPI knjige

Stavke u KPI knjigama nastaju na četiri načina:

- ručnim zaprimanjem URA/IRA, vidjeti odjeljak 10.2,
- automatskim zaprimanjem za vrijeme upisa IRA, ako je tako podešeno, vidjeti odjeljak 4.11.4,
- automatskim zaprimanjem za vrijeme upisa URA, ako je tako podešeno, vidjeti odjeljak 4.11.5,
- ručnim upisom stavaka.

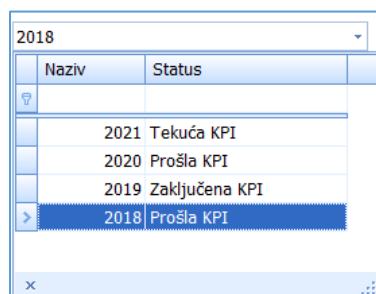
Za ručni upis stavki:

- kliknuti **Primitak - Izdatak** (1) u modulu **Obrt**,
- ide prozor **KPI primitak - izdatak** (2) koji sadrži:
  - standardnu alatnu traku: **Novi, Uredi, Briši, Refresh, Ispis/Izvoz i Info**, vidjeti 2.6, uz izbor **Dojava KPI stavke**,
  - prikaz popisa postojećih stavaka u KPI,
- kliknuti **Novi** za upis nove ručne stavke ili kliknuti **Uredi** (3) za promjenu postojeće stavke,
- ide prozor za upis stavke (4) u kojem je jasno navedeno koje podatke treba upisati.



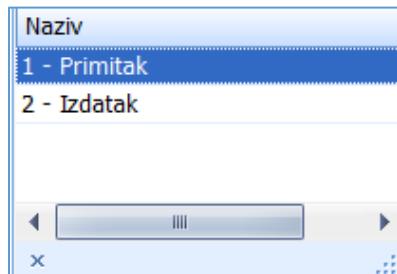
### Godina

Izabrali godinu za KPI:



**Tip upisa**

Izabrati vrstu stavke za upis u KPI:

**Nadnevak**

Upisati datum stavke, koji ima karakter datuma nastanka odnosa, odnosno datuma isporuke po stavci.

**Temeljnica**

Upisati broj temeljnice knjiženja stavke, ako se radi o računima to je onda broj računa.

**Opis**

Upisati opis stavke. Ako se radi o zaprimljenim računima tada opis sadrži:

- oznaku računa URA ili IRA,
- te još OIB, naziv i mjesto dobavljača ili kupca.

**Gotovinski iznos**

Ako postoji upisati iznos stavke s PDV-om ako je plaćanje gotovinom, karticom ili čekom.

**Negotovinski iznos**

Ako postoji upisati iznos stavke s PDV-om ako je nije plaćanje gotovinom, karticom ili čekom.

**Iznos u naturi**

Ako postoji upisati iznos stavke s PDV-om ako je plaćanje u naturi, roba za robu.

**Iznos po članku 33.**

Ako postoji upisati iznos izdataka koji se djelomično ili u potpunosti ne priznaju kao porezni izdatak. Takvi su izdaci navedeni u članku 33. Zakona o porezu na dohodak. Na primjer, izdaci za reprezentaciju priznaju se u visini 50% jer 50% su nepriznati izdaci.

**PDV**

Upisati iznos PDV u prethodnim iznosima.

**Ukupno**

Ukupno se ne upisuje već se automatski izračunava.

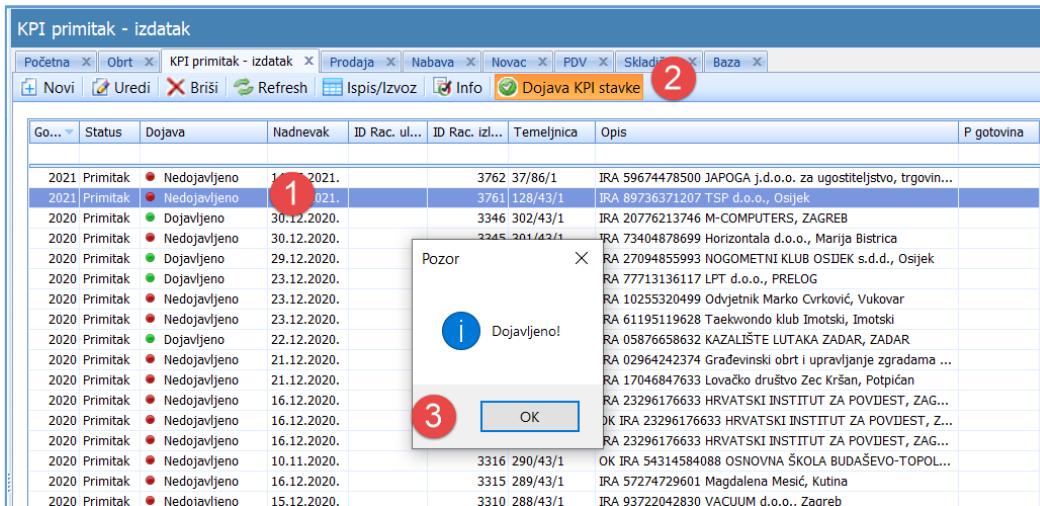
Ukupno = Gotovinski iznos + Negotovinski iznos + Iznos u naturi - Iznos po članku 33 - PDV

## 10.4 Dojava KPI stavki

Gro KPI stavki nastaje prijepisom iz URA i IRA, nakon upisa tih računu u modulu **Nabave i Prodaje**. U tom trenutku su ti računi **neplaćeni** i stoga se oni zaprimaju u KPI kao **nedojavljene** stavke. Kad se provede plaćanje nekog računa tada treba **dojaviti** pripadnu KPI stavku. Postupak:

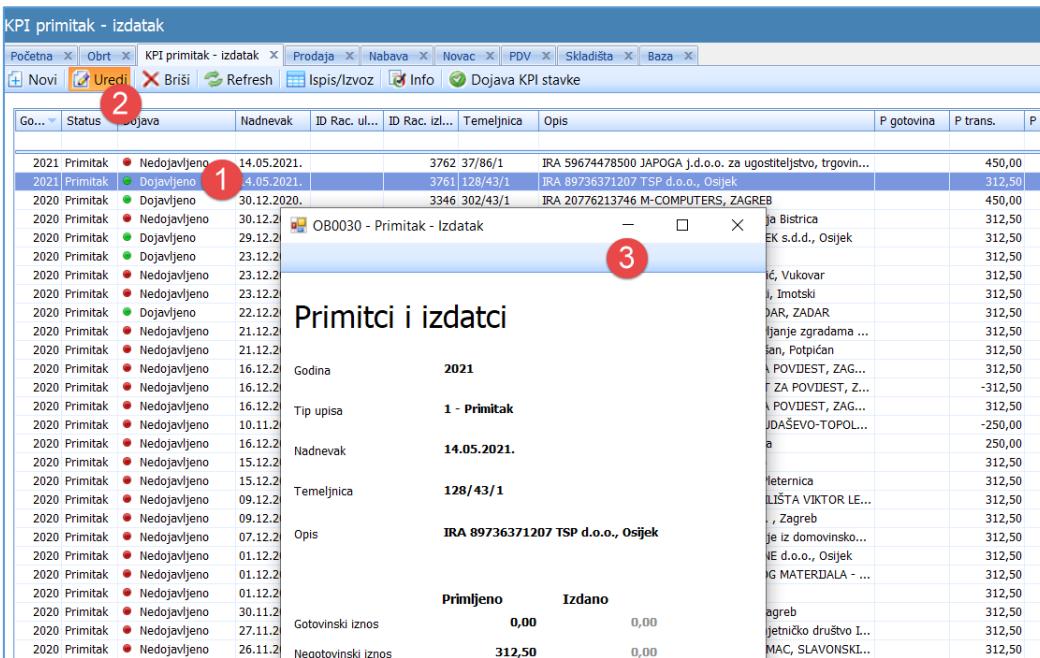
- izabrati stavku za račun koji plaćen (1),
- kliknuti Dojava KPI stavke (2),
- za promjenu statusa kliknuti **OK** (3),
- nakon klika na **OK** slijedi promjena statusa:
  - stavka će postati **Dojavljena** (znači plaćena) ako je bila **Nedojavljena**,
  - stavka će postati **Nedojavljena** (znači neplaćena) ako je bila **Dojavljena**.

Dakle, mehanizam dojave radi alternativno, prebacuje iz jednog stanja u drugo i obrnuto.



Dojavljena stavka se ne može više mijenjati, primjer:

- ako se izabere **Dojavljena** stavka (1),
- potom se klikne **Uredi** (2),
- slijedi prozor s podacima stavke, ali se podaci ne mogu mijenjati (3).

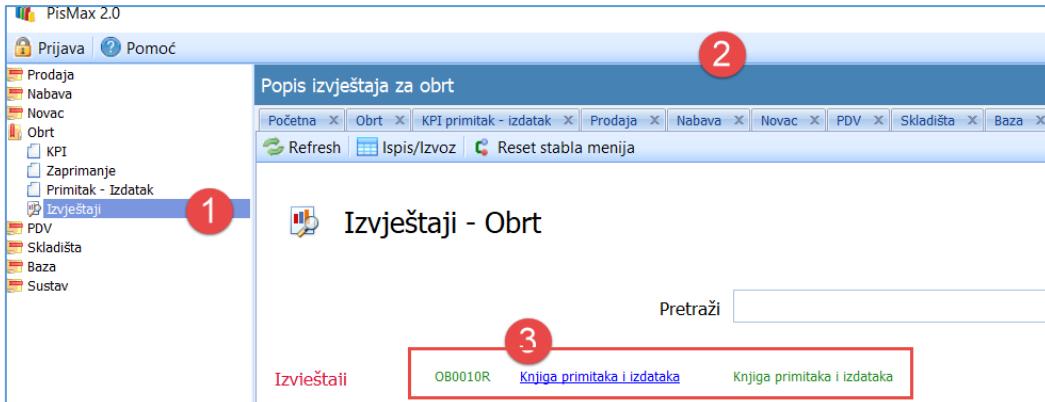


## 10.5 Izvještaji modulu Obrt

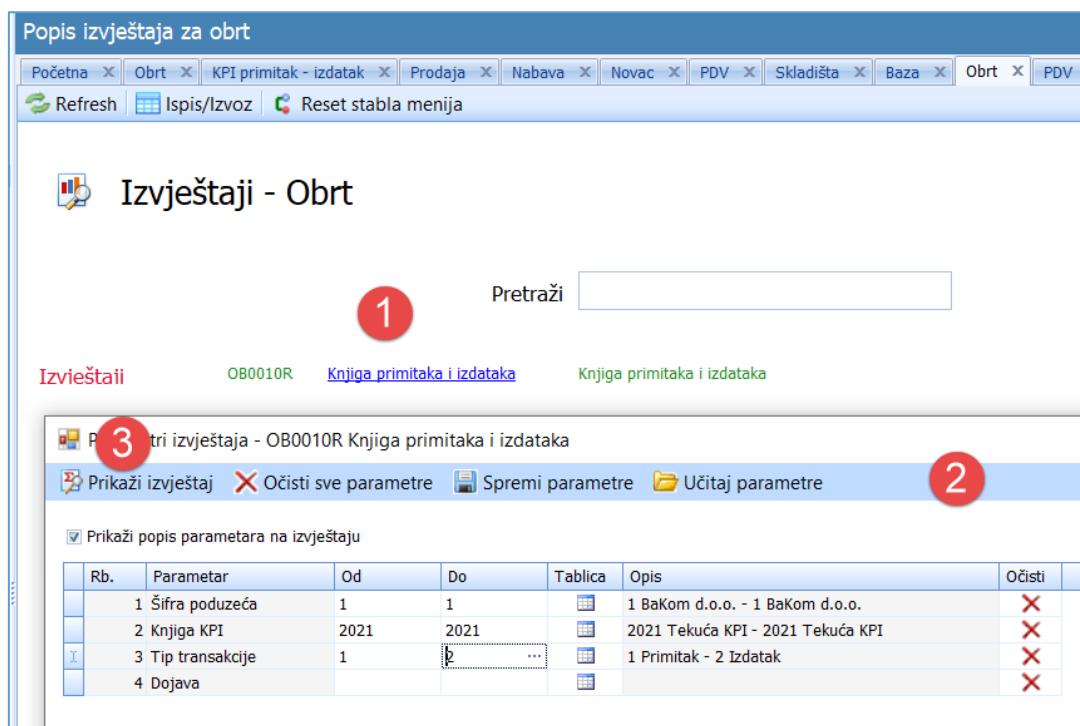
Izvještaji u modulu Obrt temelje se na podacima iz KPI stavaka i podacima iz modula Baza i Sustav, prvenstveno misli se na podatke o dobavljačima, kupcima, državama, novčanim valutama, podatkovnim oznakama i drugo.

Za pokretanje izvještaja u modulu Obrt:

- kliknuti **Izvještaji** (1),
- bit će otvoren prozor (2) s popisom izvještaja (3):



Nakon izbora izvještaja (1) ide otvaranje filtra za izvještaj (2). Za popunjavanje filtra izvještaja vidjeti odjeljak 14.6. Kad se upiše filtr, za pokretanje i prikaz izvještaja kliknuti **Prikazi izvještaj** (3),



Prije ispisa ide pregled izvještaja u ReportViewer-u koji ima dobru alatnu traku za pripremu ispisa, vidjeti odjeljak 14.5.2.

Ako je uključena opcija za ispis vrijednosti parametara filtra u izvještaju, isti će biti ispisani na prvoj stranici izvještaja, primjer:

BaKom d.o.o. - Obrt		
OB0010R Knjiga primitaka i izdataka		
<b>Parametri selekcije za izvještaj:</b>		
<b>Naziv</b>	<b>Od</b>	<b>Do</b>
Šifra poduzeća	1 BaKom d.o.o.	1 BaKom d.o.o.
Knjiga KPI	2020 Prošla KPI	2020 Prošla KPI
Tip transakcije	Nije odabранo.	
Dojava	1 Dojavljeno	1 Dojavljeno

Primjer ispisa KPI stavaka:

BaKom d.o.o. - Obrt OB0010R Knjiga primitaka i izdataka										Stranica 2 / 3 sub, 15.05.2021 13:49:50					
<b>I. Opći podaci o poreznom obvezniku</b>															
1. Naziv djelatnosti / Sifra djelatnosti <b>Računalno programiranje / 6201</b>															
2. Ime i prezime poduzetnika / nositelja zajedničke djelatnosti <b>BaKom d.o.o. Vlado Sužnjević</b>															
3. Adresa prebivališta / uobičajenog boravišta <b>10020 Zagreb, Trnsko 12</b>															
4. OIB poduzetnika / nositelja zajedničke djelatnosti <b>07206927596</b>															
<b>Obrazac KPI</b>															
<b>Primitci</b>															
Rbr	Temeljnica	Nadnevak	Opis	Gotovina	Na žiro račun	Unaravi	PDV	Ukupno	Gotovina	Na žiro	U naravi	Clanak 33			
1	2	3	4	5	6	7	8	9=5+6+7-8	10	11	12	13			
<b>Dojavljeno</b>															
1	A28	22.04.2020	Prihod od kamata	1.250,00			250,00	1.000,00		197,34		34,87	<b>162,47</b>		
2	47444210	31.08.2020	URA-70133816033 TELMACH HRVATSKA d.o.o., Zagreb												
3	47944714	30.09.2020	URA-70133816033 TELMACH HRVATSKA d.o.o., Zagreb							192,45		34,89	<b>157,76</b>		
4	48460828	31.10.2020	URA-70133816033 TELMACH HRVATSKA d.o.o., Zagreb							188,45		34,89	<b>153,76</b>		
5	28143/1	02.11.2020	IRA-82025371038 VILINTOURS d.o.o., ROVINJ	312,50			62,50	<b>250,00</b>							
6	29643/1	22.12.2020	IRA-0587656832 KAZALISTE LUTAKA ZADAR, ZADAR	312,50			62,50	<b>250,00</b>							
7	29943/1	23.12.2020	IRA-77713138117 LPT d.o.o., PRELOG	312,50			62,50	<b>250,00</b>							
8	30043/1	29.12.2020	IRA-27094856933 NOGOMETNI KLUB CSUK d.o.o., Osijek	312,50			62,50	<b>250,00</b>							
9	30243/1	30.12.2020	IRA-03776213748 M- COMPUTERS, ZAGREB	450,00			90,00	<b>360,00</b>							
<b>Dojavljeno</b>				1.250,00	1.700,00	0,00	590,00	<b>2.360,00</b>	0,00	578,24	0,00	0,00	104,25	<b>473,99</b>	
<b>Sveukupno</b>				1.250,00	1.700,00	0,00	590,00	<b>2.360,00</b>	0,00	578,24	0,00	0,00	104,25	<b>473,99</b>	

PisMax 2.0

Za oblikovanje ispisa KPI stavaka korišten oblik i sadržaj KPI obrasca.

Obrazac KPI													
KNJIGA PRIMITAKA I IZDATAKA													
<b>I. OPĆI PODACI O POREZNOM OBVEZNIKU</b>													
1. NAZIV DJELATNOSTI <b>ŠIFRA DJELATNOSTI</b>													
2. IME I PREZIME PODUZETNIKA/NOSITELJA ZAJEDNIČKE DJELATNOSTI													
3. ADRESA PREBIVALIŠTA / UOBIČAJENOG BORAVIŠTA													
4. OIB PODUZETNIKA/NOSITELJA ZAJEDNIČKE DJELATNOSTI													
<b>II. PODACI O PRIMICIMA</b>													
R. BR.	NADNEVAK PRIMITKA / IZDATKA	BROJ TEMELJNICE	OPIS ISPRAVA	<b>PRIMICI</b>			PDV U PRIMICIMA	UKUPNI PRIMICI	<b>IZDACI</b>			IZDACI IZ ČL. 33. ST. 1. T. 1. 15.	UKUPNO DOPUŠTENI IZDACI
				U GOTOVINI	NA ŽIRO - RAČUN	U NARAVI			U GOTOVINI	PUTEM ŽIRO - RAČUNA	U NARAVI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (5+6+7- 8)	10	11	12	13	14 <i>15 (10+11+12- 13-14)</i>

## 11 PDV

U modulu **PDV** su podaci i aktivnosti vezani uz pretporeze i poreze na dodanu vrijednost. PDV podaci iskazani su u PDV knjigama za URE i IRE:

PDV knjige URA	PDV knjige IRA
1 URE R1 dobra usluge,	11 IRE tuzemstvo,
2 URE R2 dobra usluge,	12 IRE-URE prijenos obveze,
3 URE vlastita potrošnja,	13 IRE vlastita potrošnja,
4 URE uvoz dobara,	14 IRE izvoz dobara,
5 URE uvoz usluga,	15 IRE izvoz usluga,
6 URE dati avansi,	16 IRE primljeni avansi,
7 URE stjecanje dobara,	17 IRE za URE stjecanje dobara,
8 URE stjecanje usluga,	18 IRE za URE stjecanje usluga,
9 URE prijenos obveze,	19 IRE isporuka dobara,
10 URE ino prijenos obveze,	20 IRE isporuke usluge,
	21 IRE tuzemni prijenos obveze.

Upis u stavki u PDV knjige nastaje na četiri načina:

- automatskim zaprimanjem IRA u tijeku upisa IRA, vidjeti odjeljak 4.11.4,
- automatskim zaprimanjem URA u tijeku upisa URA, vidjeti odjeljak 4.11.5,
- ručnim zaprimanjem URA i/ili IRA u PDV knjige, vidjeti odjeljak 11.3,
- ručnim upisom stavaka u PDV knjige, vidjeti odjeljak 11.4.

Svi iznosi su iskazani u dvije novčane valute:

- izvornoj novčanoj valuti dokumenta,
- EUR, valuta za iskaz poreza, odnosno valuta za praćenje, vidjeti odjeljak 4.11.1.

Aktivnosti su grupirane u logičke cjeline, a uz pojedinu cjelinu vezan je izbor pripadnog program. Izbori su slijedeći:

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| • Pregled PDV knjiga                | Pregled PDV knjiga,                            |
| • Periodi                           | Popis PDV perioda,                             |
| • Zaprimanje                        | Zaprimanje računa u PDV,                       |
| • PDV Stavke                        | Ručni upis stavki u PDV,                       |
| • E-prijava                         | E-prijava obrazaca PDV, PDV-S i ZP u ePoreznu, |
| • PDV kontiranje                    | PDV kontiranje,                                |
| • Izvještaji:                       |  |
| ○ PDV Knjige                        | PDV Knjige,                                    |
| ○ PDV Knjige po partneru            | PDV Knjige po partneru,                        |
| ○ PDV Knjige po partneru – detaljno | PDV Knjige po partneru – detaljno.             |

Svaki izbor bit će posebno promotren.

PD0005	<a href="#">Pregled PDV knjiga</a>	Pregled PDV knjiga
PD0010	<a href="#">Periodi</a>	Popis PDV perioda
PD0020	<a href="#">Zaprimanje</a>	Zaprimanje računa u PDV
PD0060	<a href="#">PDV Stavke</a>	Ručni upis stavki u PDV
PD0080	<a href="#">E-prijava</a>	E-prijava u poreznu upravu
PD0100	<a href="#">PDV kontiranje</a>	PDV kontiranje
PD0010R	<a href="#">PDV Knjige</a>	PDV Knjige
PD0020R	<a href="#">PDV Knjige po partneru</a>	PDV Knjige po partneru
PD0030R	<a href="#">PDV Knjige po partneru - detaljno</a>	PDV Knjige po partneru - detaljno

Programi se mogu isključivati ili uključivati u stablu izbornika (1), tipka **Reset stabla menija** vraća sve programe u stablu izbornika.

## 11.1 Pregled PDV knjiga

### 11.1.1 Parametri pregleda PDV knjiga

U izborniku **PDV** kliknuti **Pregled PDV knjiga** (1) i bit će otvoren prozor (2) za višestruko funkcionalni prikaz podataka o PDV knjigama. Prozor **Pregled PDV knjiga** sadrži:

- alatnu traku (3) s gumbima:
  - **Osvježi** gumb standardne alatne trake, vidjeti 2.6.4,
  - **Export/Ispis** gumb standardne alatne trake, vidjeti 2.6.5,
  - **Prikaži graf** prikazuje bar graf za izabrane (zaplavljene) podatke,
  - **Podaci (drill down)** dubinski prikaz nižih nivoa podataka sve do pojedine stavke,
  - **Opcije** opcije za grafički prikaz totala,
- parametre pregleda PDVa kojima se određuje:
  - vrsta pregleda, izvještaja (4),
  - period izbora podataka (5),
  - izbor vrste podataka (6),
  - način prikaza podataka (7),
  - vrsta dojave poreza (8),
- područje prikaza pregleda PDV knjiga (9).

		siječanj	veljača	ožujak	travanj	
Godina	PDV Knjiga	Osnovica HRK	Porez HRK	Osnovica HRK	Porez HRK	Osnovica HRK
2014	IFE isporuka dobara	3.872,24	448,95	33.599,69	1.143,31	29.929,19
	IFE izvoz dobara	3.718,81	253,56	11.488,44	1.094,87	2.480,42
	IFE tuzemstvo	10.658,75	691,41	4.702,50	281,02	10.993,00
	UFE R1 dobra usluge	30.900,66	5.975,36	33.910,77	7.476,71	13.816,34
<b>2014 Total</b>	<b>49.150,46</b>	<b>7.369,28</b>	<b>83.701,40</b>	<b>9.995,91</b>	<b>37.218,95</b>	<b>4.427,85</b>
2015	IFE isporuka dobara	19.069,42	965,74	20.866,41	1.084,38	28.546,91
	IFE izvoz dobara	10.493,55	1.235,71	12.325,93	649,78	4.451,74
	IFE tuzemstvo	6.366,25	492,43	9.085,00	851,10	5.283,50
	UFE R1 dobra usluge	17.582,06	3.668,65	16.683,95	3.641,26	17.561,67
<b>2015 Total</b>	<b>53.511,28</b>	<b>6.362,53</b>	<b>58.961,29</b>	<b>6.226,52</b>	<b>55.843,82</b>	<b>6.015,32</b>
<b>Grand Total</b>	<b>102.661,74</b>	<b>13.731,81</b>	<b>142.662,69</b>	<b>16.222,43</b>	<b>113.062,77</b>	<b>10.443,17</b>
						<b>84.007,52</b>

#### Vrsta pregleda

Izabrali vrstu izvještaja, za sada postoji samo jedan izvještaj:

<b>Izvještaj</b>	<b>Partneri po godinama i mjesecima</b>
<b>Partneri po godinama i mjesecima</b>	

#### PDV dojava

Izabrali obje ili jednu od opcija:

- Porez nije dojavljen:
  - Nedojavljeni pretporez još se ne može odbiti,
  - Nedojavljeni porez još nije porezna obveza,
- Porez je dojavljen:
  - Dojavljeni pretporez može se odbiti,
  - Dojavljeni porez je porezna obveza.

<b>PDV dojava</b>
<b>Porez nije dojavljen</b>
<b>Porez je dojavljen</b>

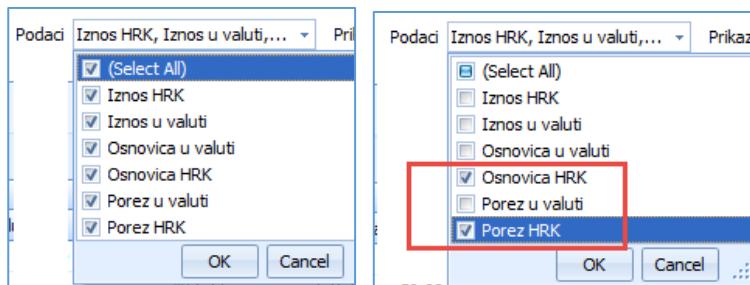
#### Period prikaza

Zadati datum od koga se uzimaju PDV knjige za prikaz.

Zadati datum do koga se uzimaju PDV knjige za prikaz.

### Podaci

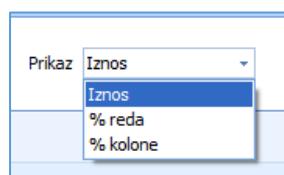
Izbor vrste podataka u prikazu, izabrati sve (**Select All**) ili neke podatke za prikaz:



### Način prikaza

Izabrati jedan od tri načina prikaza:

- **Iznos** prikaz vrijednosti odnosno iznosa podataka,
- **% reda** prikaz relativnog postotka podataka gledano na zbir podataka u retku,
- **% kolone** prikaz relativnog postotka podataka gledano na zbir podataka u stupcu.

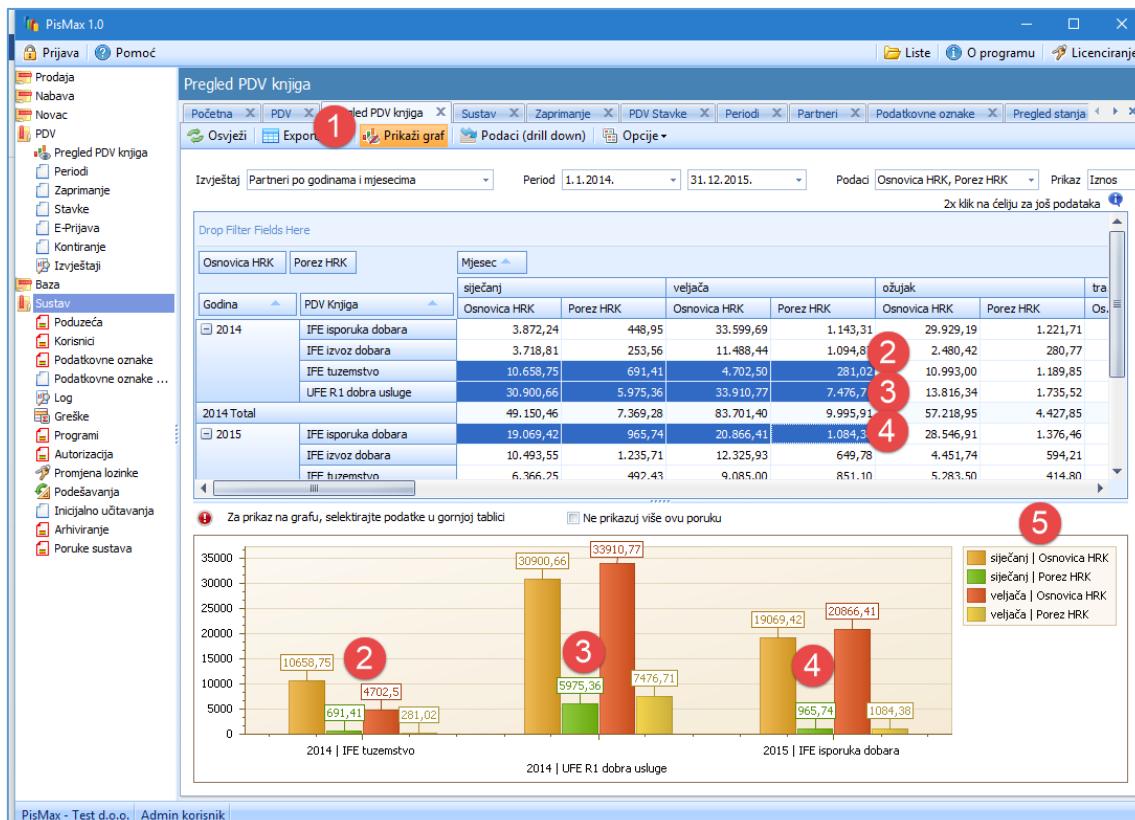


## 11.1.2 Grafički prikaz pregleda PDV knjiga

U grafu se prikazuju izabrani reci pregleda, gdje visina bar grafa korespondira relativnom iznosu podatka u retku. Za razlikovanje podataka po stupcima, koristi se legenda boja tako da svaki stupac ima svoju boju.

Za grafički prikaz podataka u obliku bar grafa:

- kliknuti **Prikaži graf** (1) u pregledu na zaslonu,
- izabrati sve redove ili samo neke redove za grafički prikaz (2 3 4),
- za svaki izabrani redak slijedi bar graf (2 3 4) po stupcima podataka prema legendi (5).



### 11.1.3 Dubinski prikaz pregleda PDV knjiga

Pod dubinskim prikazom podrazumijeva se mogućnost raščlanjivanja podataka po nastanku, odnosno koji drugi podaci su doveli do podatka u prikazu. Od čega je nastao svaki pojedini podatak u pregledu može se dubinski pregledavati u tri nivoa:

- Prvi nivo prikaz zbirno po danima,
- Drugi nivo prikaz po dobavljaču i/ili kupcu i stavci za pojedini datum,
- Treći nivo prikaz pojedine stavke.

Koristiti slijedeći postupak za dubinski prikaz:

- izabrati, kliknuti podatak u pregledu za koji se traži dubinsko raščlanjivanje nastanka podataka (1),
- kliknuti **Podaci (drill down)** (2),
- ide prozor za prvi nivo (3) u kojem je pokazano stanje po PDV periodu za izabrani podatak (1),
- za nastavak dubinske pretrage, izabrati neki podatak prvog nivoa (4),
- kliknuti **Daljnji podaci (drill down)** (5),
- ide prozor za prikaz drugog nivoa dubinske pretrage.

Godina	PDV Knjiga	Valuta	siječanj	veljača	ožujak	travanj			
			Osnovica u valuti	Porez u valuti	Osnovica u valuti	Porez u valuti			
2014	IFE isporuka dobara	DKK	729,50	78,60	2.140,00	115,50	2.980,00	251,65	
		EUR	432,75	50,98	4.318,00	141,20	3.702,00	133,65	
	IFE isporuka dobara Total			1.162,25	129,58	6.458,00	256,70	6.682,00	385,30
		IFE izvoz dobara	CHF	756,00	51,55	2.335,50	222,58	504,25	57,08
		IFE tuzemstvo	HRK	10.658,75	691,41	4.702,50	281,02	10.993,00	1.189,85
	UFE R1 dobra usluge	CHF	4.625,00	906,25	4.500,00	1.075,00	725,00	101,25	
		HRK	8.150,00	1.517,50	11.775,00	2.188,75	10.250,00	1.237,50	

PD	PDN	Naziv	Dojava Datum	Valuta	Iznos u valuti	Osnovica u valuti	Porez u valuti	Iznos HRK	Osnovica HRK	Porez HRK	
11	IFE tuzemstvo	GE 2 Avalon d.o.o.	1.1.2014.	HRK	1.358,70	1.329,00	29,70	1.358,70	1.329,00	29,70	
>	11	IFE tuzemstvo	Cirrus Split d.o.o.	1.1.2014.	HRK	4.513,00	4.064,00	449,00	4.513,00	4.064,00	449,00
	11	IFE tuzemstvo	Drava Alpe dunav d.d.	1.1.2014.	HRK	2.557,08	2.496,25	60,83	2.557,08	2.496,25	60,83
	11	IFE tuzemstvo	CBA London Ltd. UK	1.1.2014.	HRK	2.921,38	2.769,50	151,88	2.921,38	2.769,50	151,88

U prozoru drugog nivoa (1) pokazan je popis ulaznih računa koji čine izabrani podatak u prvom nivou.

Broj dokumenta	PD	Vrsta	Partner	Dojava Datum	Valuta	Iznos u valuti	Osnovica u valuti	Porez u valuti	Iznos HRK	Osnovica HRK
2014/86/PPBLAO/0	11	IFE tuzemstvo	Cirrus Split d.o.o.	1.1.2014.	HRK	4.513,00	4.064,00	449,00	4.513,00	4.064,00
64	1	UFE R1 dobra usluge	Cirrus Split d.o.o.	1.1.2014.	HRK	3.522,50	3.150,00	372,50	3.522,50	3.150,00

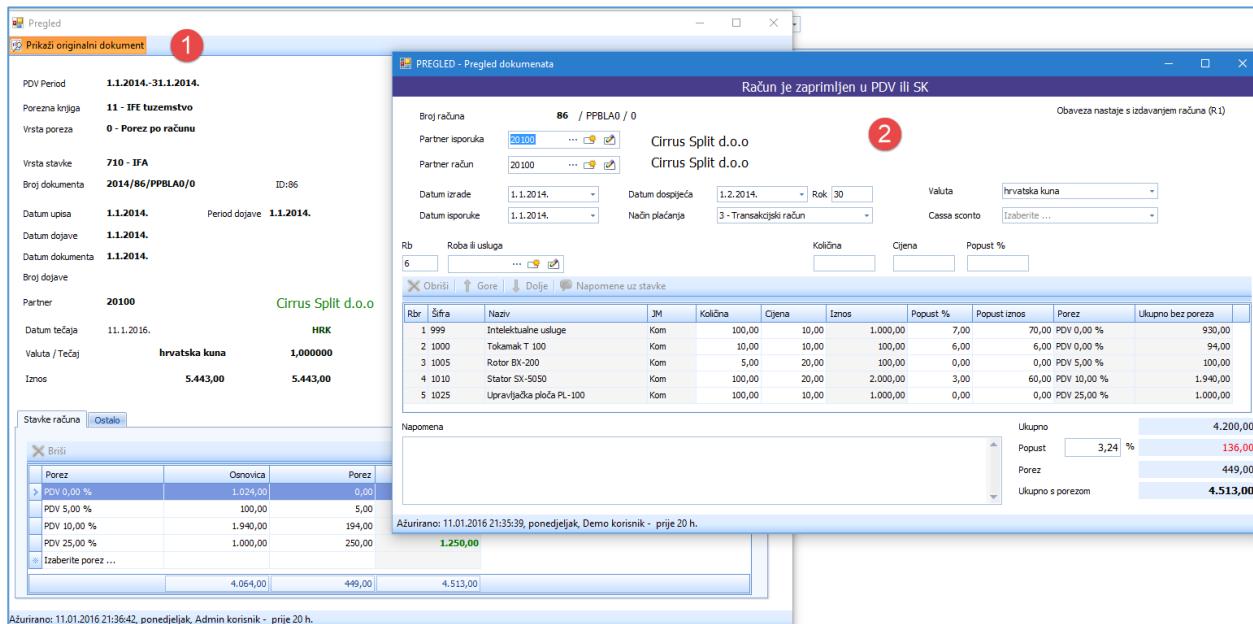
Za prikaz pojedine stavke iz drugog nivoa, izabrati neki stavku (2) i kliknuti **Daljnji podaci (drill down)** (3), ide prikaz trećeg nivoa, zapravo ide prikaz izabrane stavke u cijelosti.

Ako je stavka trećeg nastala zaprimanjem ulaznih ili izlaznih računa, URE ili IRE, odnosno ako je vrsta stavke:

- 200 – URA,
- 201 - URA OK,
- 710 – IRA,
- 711 - OK IRA,

tada je moguće vidjeti račun iz koga je nastala stavka. Postupak:

- kliknuti **Prikaži originalni dokument** (1),
- slijedi prikaz URE ili IRE iz koje je nastala stavka (2).



## 11.2 PDV periodi

Vrsta PDV perioda:

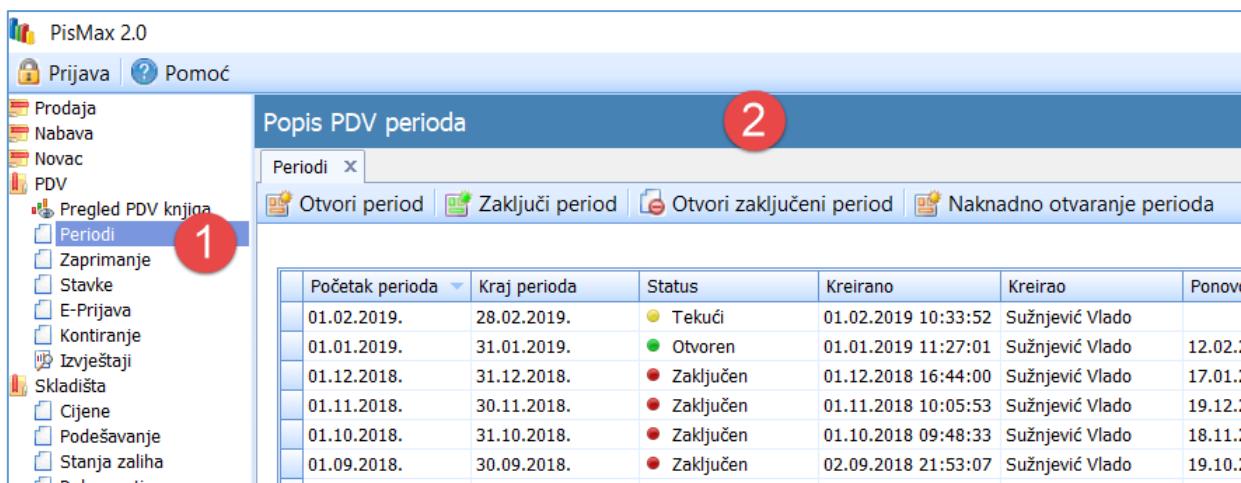
- mjesечно ili
- kvartalno

određena je u podešavanju modula PDV, vidjeti odjeljak 4.11.7.

PDV periode program otvara automatski, a može se i ručno otvarati PDV period.

Za uvid u PDV periode:

- kliknuti **Periodi** (1) u modulu **PDV**,
- ide prozor **Popis PDV perioda** (2) koji sadrži alatnu traku:
  - Otvori period** otvara novi period,
  - Zaključi period** zaključak PDV perioda,
  - Otvori zaključeni period** ponovno otvaranje PDV perioda,
  - Naknadno otvaranje perioda** otvaranje perioda koji nedostaje.



PDV periodi imaju jedan od tri statusa:

- **Tekući** nastaje nakon otvaranja novog perioda, samo jedan period može biti **Tekući**,
- **Otvoren** nakon otvaranja novog period, postojeći tekući period postaje **Otvoren**,
- **Zaključen** **Otvoren** period postaje **Zaključen** kada se klikne **Zaključi period** nakon obrade i prijave PDV-a u ePoreznu.

## Otvori period

PDV periode program otvara automatski na prelasku:

- iz mjeseca u mjesec ili
- iz kvartala u kvartal,

ovisno kako je podešeno za modul PDV, vidjeti odjeljak 4.11.7.

Pored toga može pokrenuti i ručno otvaranje novog PDV perioda, u tu svrhu kliknuti gumb **Otvori period**.

## Zaključi period

Kad se završi obrada i izvrši prijava u ePoreznu za neki PDV period isti treba zaključiti.

U tu svrhu kliknuti gumb **Zaključi period**.

Za PDV period koji je zaključen više nije moguća promjena podataka u stavkama pojedinih PDV knjiga.

## Otvori zaključeni period

Zaključeni PDV period može naknadno ponovo otvoriti.

U tu svrhu kliknuti gumb **Otvori zaključeni period**.

Kad je period naknadno otvoren mogu se ponovo mijenjati podaci u stavkama pojedinih PDV knjiga.

**Imati na umu, manipulaciju sa statusima PDV perioda raditi na vlastitu odgovornost, jer ne bi trebalo otvarati zaključeni period za koji je već prijavljen PDV u ePoreznu. Naime, nakon otvaranja zaključenog perioda ponovo se mogu mijenjati podaci u stavkama pojedinih PDV knjiga, što može dovesti do razlika između podataka u PDV knjiga u programu PisMax i PDV podataka već prethodno prijavljenih u ePoreznu. Ako se to ipak radi, treba imati zato opravdane razloge i znati posljedice.**

Kako je manipulacija statusima PDV perioda potencijalno rizična operacija, uvedena je evidencija o promjeni statusa PDV perioda koja uključuje:

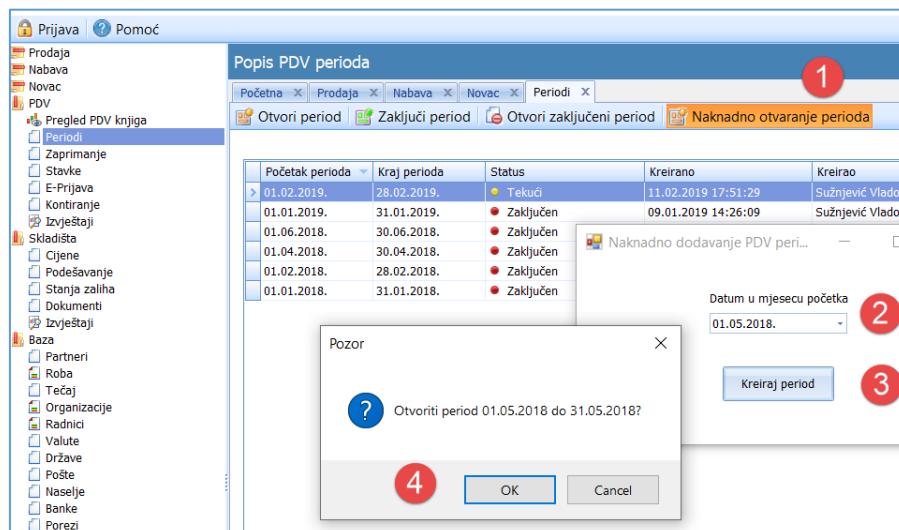
- datum, vrijeme i korisnika koji ponovo otvorio zaključeni period,
- datum, vrijeme i korisnika koji ponovo zaključio ponovo otvoreni zaključeni period.

Status	Kreirano	Kreirao	Ponovo otvoreno	Ponovo otvorio	Zaključeno	Zaključio
● Tekući	12.01.2016 17:59:23	Admin korisnik				
● Otvoren	11.01.2016 21:33:57	Admin korisnik				
● Zaključen	01.12.2015 00:00:00	Admin korisnik				
● Otvoren	01.11.2015 00:00:00	Admin korisnik	12.01.2016 18:01...	Admin korisnik		Admin korisnik
● Zaključen	01.10.2015 00:00:00	Admin korisnik				
● Zaključen	01.09.2015 00:00:00	Admin korisnik				
● Zaključen	01.08.2015 00:00:00	Admin korisnik				
● Zaključen	01.07.2015 00:00:00	Admin korisnik	12.01.2016 18:00...	Admin korisnik	12.01.2016 18:00...	Admin korisnik
● Zaključen	01.06.2015 00:00:00	Admin korisnik				

## Naknadno otvaranje perioda

Ako se ne radi prijava u neko poduzeće, barem jedanput mjesečno, za taj mjesec neće biti automatski otvoren novi PDV period. U tom slučaju koristiti izbor **Naknadno otvaranje perioda** za nepostojeći prošli PDV period. Postupak:

- kliknuti **Naknadno otvaranje perioda** (1),
- upisati početak prošlog PDV perioda koji nedostaje (2),
- kliknuti **Kreiraj period** (3),
- kliknuti **OK** (4) za potvrdu otvaranja zaostalog PDV perioda.



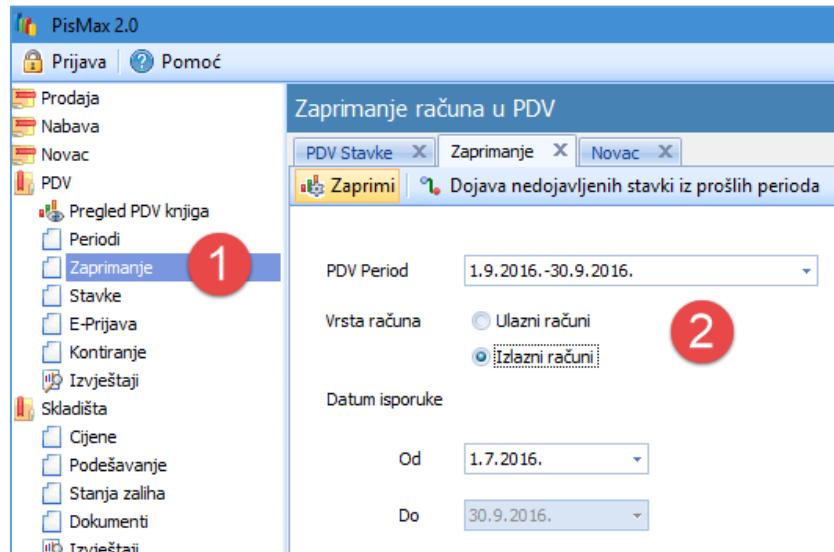
## 11.3 Zaprimanje računa u PDV

Program PisMax automatski zaprima URE i IRE u pojedine PDV knjige ako je tako podešeno u:

- modulu Prodaja, vidjeti odjeljak 4.11.4,
- modulu Nabava, vidjeti odjeljak 4.11.5.

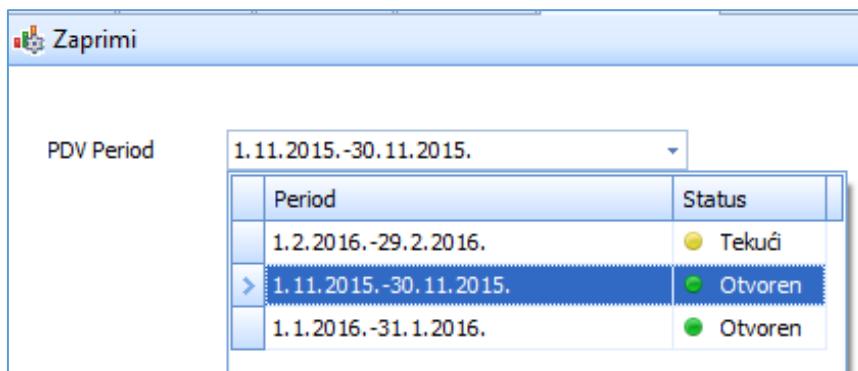
Ako se ne koristi automatsko zaprimanje URA i IRA u PDV knjige, povremeno treba koristiti ručni postupak:

- kliknuti **Zaprimanje** u modulu PDV (1),
- ide prozor zaprimanja URA ili IRA u PDV knjige( 2).



### PDV period

Izabratи PDV periodi sa statusom **Tekući** i **Otvoren**, izabratи period:



### Vrsta računa

Izabratи jednu od dvije opcije:

- **Ulagani računi** ide zaprimanje URA u PDV knjige,
- **Izlagani računi** ide zaprimanje IRA u PDV knjige.

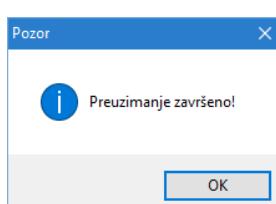
### Datum isporuke

Nudi se period u obliku od-do datuma za dokumente koji idu u zaprimanje.

Početni datum je za dva mjeseca manji od početka PDV perioda i može se mijenjati.

Završni datum jednak je završetku PDV perioda i ne može se mijenjati.

Za izvođenje zaprimanja kliknuti **Zaprimi**, nakon zaprimanja slijedi poruka:



## 11.4 Naknadna dojava PDV stavki u tekući period

Naknadna dojava nedojavljenih PDV stavki izvodi se najčešće u slučaju:

- ako se izdaju računi prema naplaćenim naknadama, R2 računi, a u PDV knjige zaprimaju se u statusu **Porez nije dojavljen**. Takve stavke ne proizvode poreznu obvezu sve dok se ne dojave, a dojava ide kad računi za te PDV stavke budu plaćeni. Plaćanje može kasniti i više mjeseci, pa neodjavljena stavka ostaje u prošlom PDV periodu za koji je već vjerojatno prošla i PDV prijava u ePorezna.
- ako se ulazni računi zaprimaju u PDV u statusu **Porez nije dojavljen**, što odgovara poreznom terminu **Pretporez se ne može odbiti**. Može proteći više mjeseci dok se ne ispune uvjeti za odbijanje pretporeza, a kad se ispune treba pretporez dojaviti u tekući PDV period.

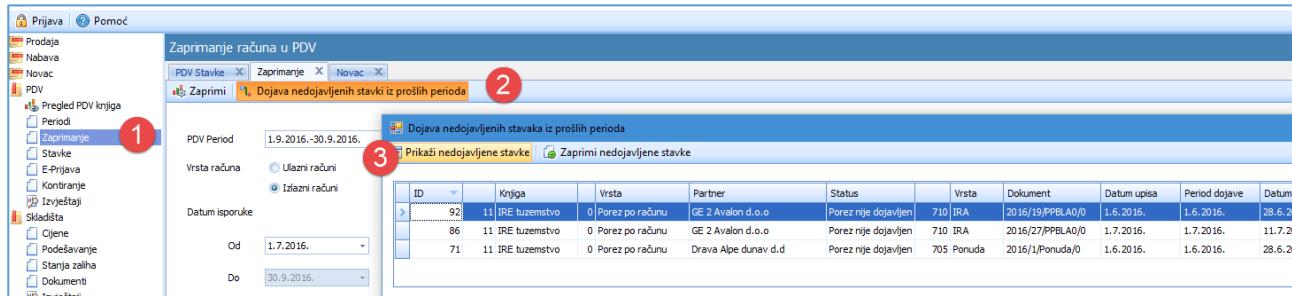
Bit ovog postupka je promijeniti u stavci dvije stvari:

- status stavke iz **Porez nije dojavljen** u **Porez je dojavljen**,
- prošli PDV period stavke, u kojem je stavka prvotno zaprimljena kao nedojavljena, u tekući PDV period.

Tim putem, nedojavljena PDV stavka iz nekog prošlog perioda, u kome nije stvarala poreznu obvezu, prebačena je kao dojavljena stavka u tekući PDV period u kojem proizvodi poreznu obvezu.

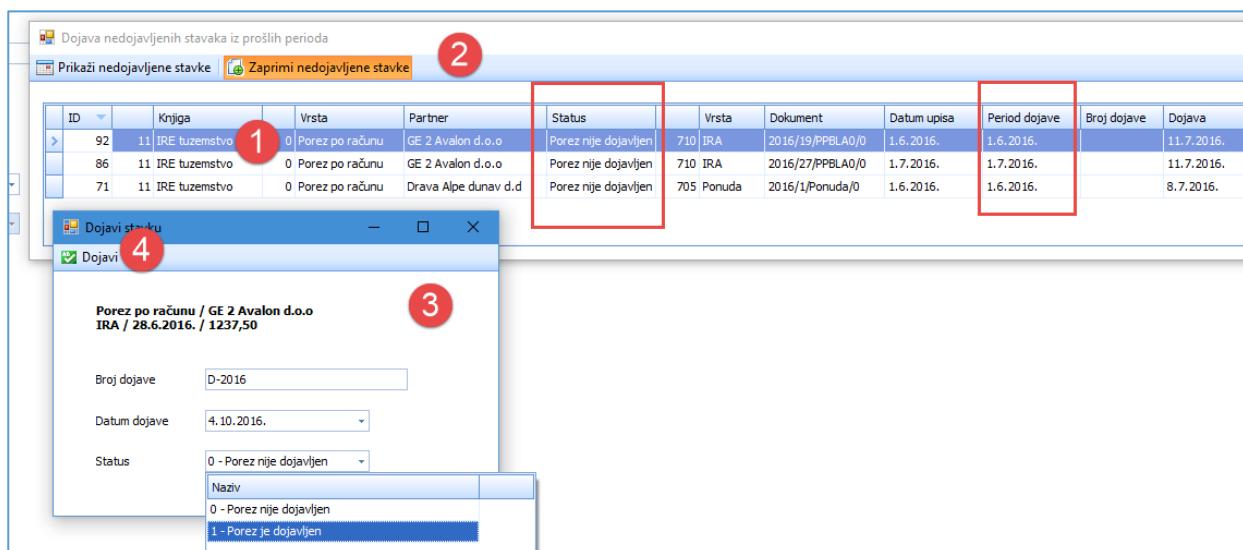
Postupak:

- kliknuti **Zaprimanje** u PDV modulu,
- ide prozor zaprimanja stavaka u PDV u kome kliknuti **Dojava nedojavljenih stavki iz prošlih perioda** (2),
- ide prozor za popis svih nedojavljenih PDV stavaka u kome za prikaz nedojavljenih stavaka prvo kliknuti **Prikaži nedojavljene stavke** (3).



Nastavak postupka:

- kad se prikažu sve nedojavljene stavke, izabratи neku nedojavljenu PDV stavku (1),
- kliknuti **Zaprими nedojavljenu stavku** (2),
- ide prozor za dojavu stavke (3) u kome upisati:
  - **Broj dojave** – neki dokument o dojavi, ako postoji, na primjer broj rješenja PU da se može odbiti pretporez po plaćenom PDV-u za uvoz,
  - **Datum dojave** – nudi se današnji datum, što se može ostaviti ili upisati neki drugi datum,
  - **Status** – promijeniti u **Porez je dojavljen**,
  - Kliknuti **Dojavi** (4) za kraj.



## Stavka prije dojave

PDV Period: 11 - IRE tuzemstvo  
Vrsta poreza: 0 - Porez po računu  
Vrsta stavke: 710 - IRA  
Broj dokumenta: 2016/19/PPBLA0/0 ID: 19  
Datum upisa: 16.2016. Period dojave: 1.6.2016.  
Datum dojave: 17.7.2016.  
Datum dokumenta: 28.6.2016.  
Broj dojave:  
Partner: 20000 GE 2 Avalon d.o.o.  
Datum tečaja: 28.6.2016. HRK  
Valuta / Tečaj: hrvatska kuna 1,000000  
Iznos: 1.237,50 1.237,50

Stavke računa		Ostalo	
Briši			
Porez	Osnovica	Porez	Iznos
> PDV 25,00 %	990,00	247,50	1.237,50
Izaberite porez ...			
	990,00	247,50	1.237,50

Ažurirano: 11.07.2016 18:43:41, ponedjeljak, Sužnjević Vlado - prije 85 dana.

## Stavka nakon dojave

PDV Period: 1.10.2016.-31.10.2016.  
Vrsta knjiga: 11 - IRE tuzemstvo  
Vrsta poreza: 0 - Porez po računu  
Vrsta stavke: 710 - IRA  
Broj dokumenta: 2016/19/PPBLA0/0 ID: 19  
Datum upisa: 16.2016. Period dojave: 1.10.2016.  
Datum dojave: 4.10.2016.  
Datum dokumenta: 28.6.2016.  
Broj dojave:  
Partner: 20000 GE 2 Avalon d.o.o.  
Datum tečaja: 28.6.2016. HRK  
Valuta / Tečaj: hrvatska kuna 1,000000  
Iznos: 1.237,50 1.237,50

Stavke računa		Ostalo	
Briši			
Porez	Osnovica	Porez	Iznos
> PDV 25,00 %	990,00	247,50	1.237,50
Izaberite porez ...			
	990,00	247,50	1.237,50

Ažurirano: 11.07.2016 18:43:41, ponedjeljak, Sužnjević Vlado - prije 85 dana.

Nakon dojave, vidljive su promjene:

- status stavke, iz **Porez nije dojavljen** u **Porez je dojavljen**,
- period dojave, iz prošlog PDV perioda od 01.06.2016. u tekući PDV period od 01.10.2016.,
- datum dojave, iz 01.07.2016. u 04.10.2016.,
- broj dojave, nije upisan pa se nije ni mijenjao.

Promjena statusa dojave PDV stavke može ići pojedinačno po stavci:

- izabrati stavku (1),
- kliknuti **Promjeni status dojave** (2) i status dojave bit će promijenjen.

ID	Knjiga	Vrsta	Partner	Status	Vrsta	Dokument
					720	
328	11 IRE tuzemstvo	0 Porez po računu	GE 2 Avalon d.o.o.	<span style="color: green;">Dojavljen</span>	720 IRA ručna	2233/20
82	11 IRE tuzemstvo	0 Porez po računu	Cirrus Split d.o.o.	<span style="color: orange;">Nije dojavljen</span>	720 IRA ručna	8888

## 11.5 Brza dojava plaćenih izlaznih računa u PDV

Brza dojava nedojavljenih PDV stavki izvodi se u slučaju:

- ako se izdaju računi prema naplaćenim naknadama, R2 računi, a u PDV knjige zaprimaju se u statusu **Porez nije dojavljen**. Takve stavke ne proizvode poreznu obvezu sve dok se ne dojave, a dojava ide kad računi za te PDV stavke budu plaćeni. Plaćanje može kasniti i više mjeseci, pa neodjavljena stavka ostaje u prošlom PDV periodu za koji je već vjerojatno prošla i PDV prijava u ePorezna.

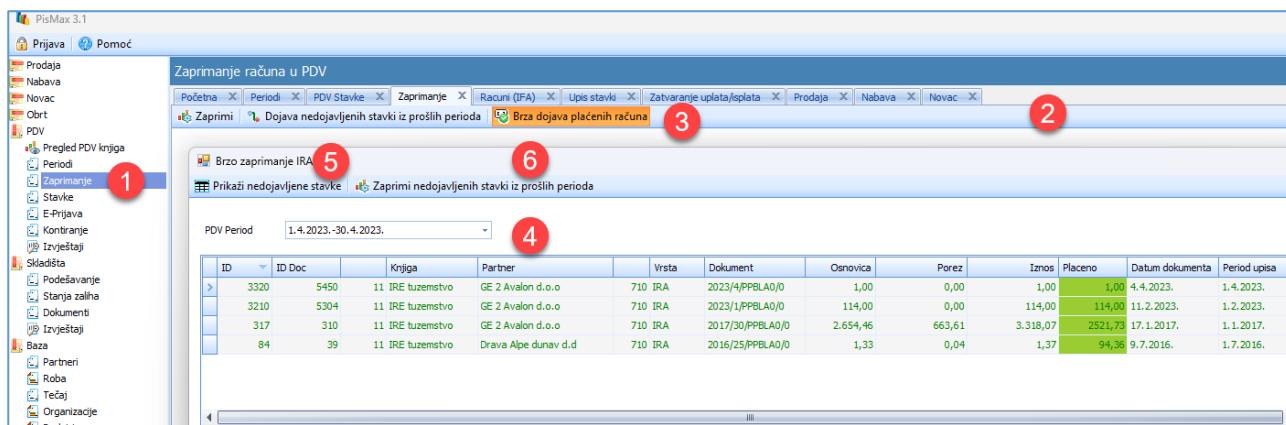
Bit ovog postupka je brzo promijeniti dvije stvari u plaćenim stavkama do kraja perioda dojave:

- status stavke iz **Porez nije dojavljen** u **Porez je dojavljen**,
- prošli PDV period stavke, u kojem je stavka prvotno zaprimljena kao nedojavljena, u PDV period dojave.

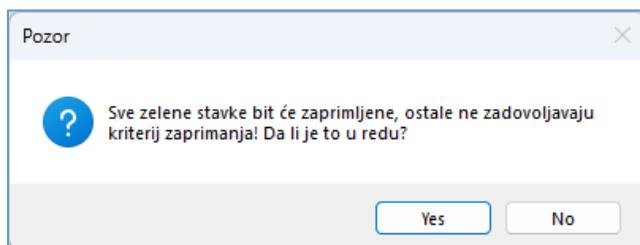
Tim putem, nedojavljena PDV stavka iz nekog prošlog perioda, u kome nije stvarala poreznu obvezu, prebačena je kao dojavljena stavka u PDV period dojave u kojem proizvodi poreznu obvezu.

Postupak:

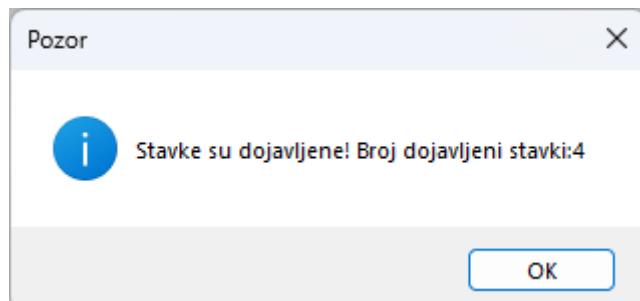
- kliknuti **Zaprimanje** u PDV modulu (1),
- ide prozor za brzu dojavu plaćenih stavaka do kraja PDV perioda dojave (2).
- kliknuti **Brza dojava plaćenih računa** (3),
- izabrati PDV period dojave plaćenih računa do kraja perioda dojave (4),
- kliknuti **Prikaži nedojavljene stavke** (5),
- slijedi prikaz plaćenih računa do kraja PDV perioda dojave,
- kliknuti **Zaprimi nedojavljene stavke iz prošlih perioda** (6).



Slijedi poruka, za dojavu kliknuti Yes.



Potom ide završna poruka:



#### Napomena

Ako je račun djelomično plaćen, a iznos plaćanja nije manji od iznosa PDV poreza, račun će biti dojavljen u PDV period dojave.

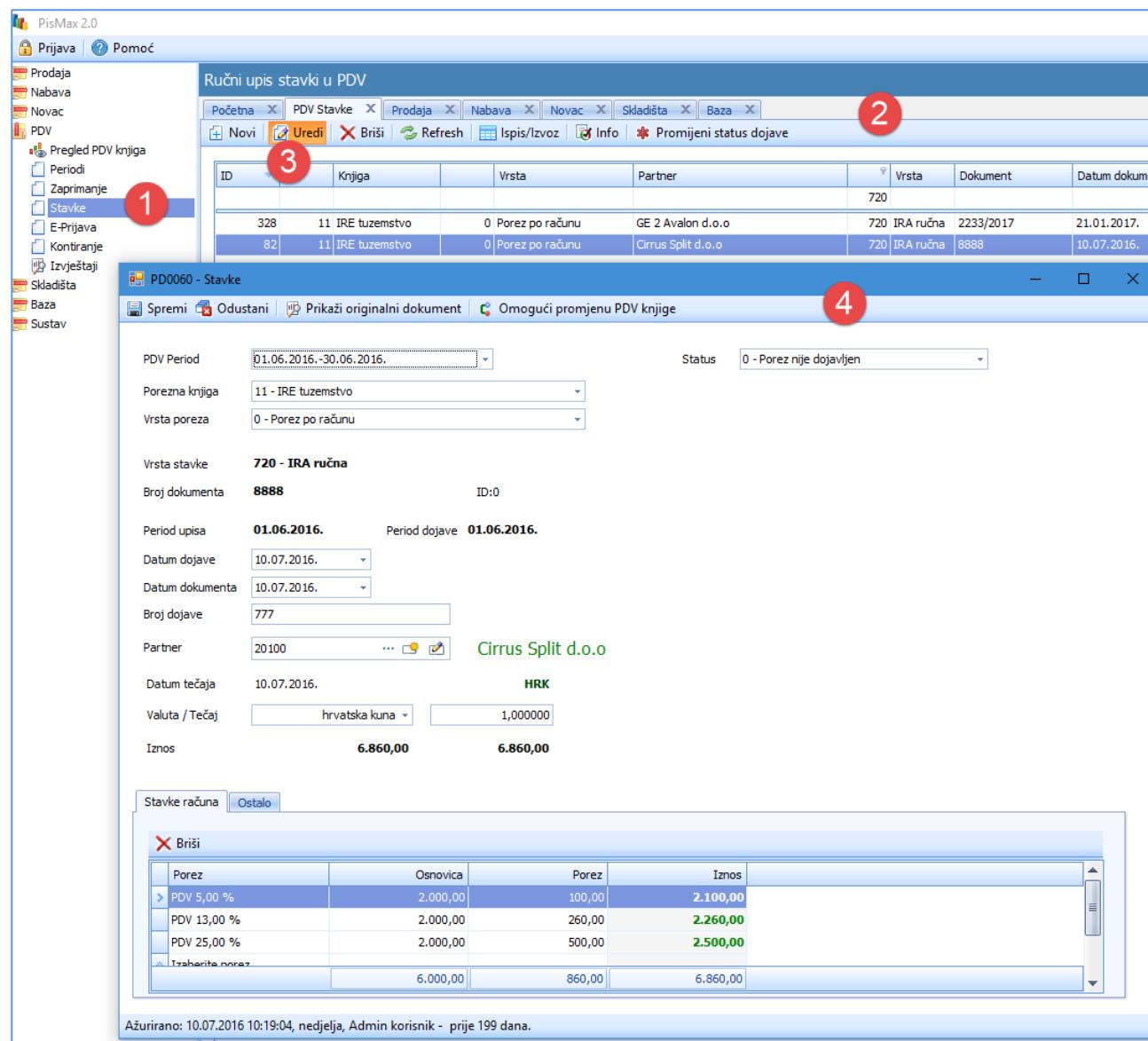
## 11.6 Ručni upis stavki u PDV

Stavke u PDV knjigama nastaju na četiri načina:

- ručnim zaprimanjem URA/IRA, vidjeti odjeljak 11.3,
- automatskim zaprimanjem za vrijeme upisa IRA, ako je tako podešeno, vidjeti odjeljak 4.11.4,
- automatskim zaprimanjem za vrijeme upisa URA, ako je tako podešeno, vidjeti odjeljak 4.11.5,
- ručnim upisom stavaka.

Za ručni upis stavki:

- kliknuti **Stavke** (1) u modulu **PDV**,
- ide prozor **Ručni upis stavki** (2) koji sadrži:
  - standardnu alatnu traku: **Novi, Uredi, Briši, Refresh, Ispis/Izvoz i Info**, vidjeti 2.6, uz izbor **Promijeni status dojave**,
  - prikaz popisa postojećih stavaka,
- kliknuti **Novi** za upis nove ručne stavke ili kliknuti **Uredi** (3) za promjenu postojeće stavke,
- ide prozor za upis nove stavke (4) u kojem je jasno navedeno koje podatke treba upisati.

**PDV period**Izabrali PDV periodi sa statusom **Tekući** ili **Otvoren**:

PDV Period		1.11.2015.-30.11.2015.
	Period	Status
	1.2.2016.-29.2.2016.	Tekući
>	1.11.2015.-30.11.2015.	Otvoren
	1.1.2016.-31.1.2016.	Otvoren

**Porezna knjiga**

Izabrali poreznu knjigu:

Porezna knjiga	11 - IFE tuzemstvo
	Naziv
	1 - UFE R1 dobra usluge
	2 - UFE R2 dobra usluge
	3 - UFE vlast. potrošnja
	4 - UFE uvoz dobara
	5 - UFE uvoz usluga
	6 - UFE dati avansi
	7 - UFE stjecanje dobara
	8 - UFE stjecanje usluga
	9 - UFE Prijenos obveze
	10 - UFE ino prijenos obveze
	11 - IFE tuzemstvo
	14 - IFE izvoz dobara
	15 - IFE izvoz usluga
	19 - IFE isporuka dobara
	20 - IFE isporuke usluge
	21 - IFE Prijenos obveze
	X

**Vrsta poreza**

Vrsta poreza se nudi nakon izbora PDV knjige, izabrali:

Vrsta poreza	0 - Porez po računu
	Naziv
	0 - Porez po računu
	50 - IFE krajnja potrošnja

**Vrsta stavke**

Izbor vrste stavke ovisi o izboru PDV knjige, izabrali:

Vrsta stavke	720 - IFA ručna
	Naziv
	720 - IFA ručna
	721 - OK za ručnu IFU
	771 - OK kasa po IFI

**Broj dokumenta**

Upisati broj dokumenta po kojem nastaje ručna PDV stavaka.

**Datum upisa i period dojave**

Datume određuje program, a jednaki su datumu početka PDV perioda.

**Datum dokumenta**

Upisati datum dokumenta po kojem nastaje ručna PDV stavaka.

**Partner**

Upisati šifru partnera, kao pravne osobe koja je vezana uz PDV stavku. Izabrali nekog od postojećih partnera, dohvati putem tri točkice ili putem ikona za dohvat otvoriti novog partnera ili mijenjati postojećeg, za dohvat podataka vidjeti odjeljak 14.2,

**Valuta/Tečaj**

Izabrali novčanu valutu u kojoj su izraženi iznosi stavke. Tečaj će biti ponuđen po datumu obaveze. Tečaj je moguće promijeniti, ali to raditi iznimno, recimo ako postoji neki dogovoren tečaj s partnerom.

**Status**

Izabratи jednu od opcija:

- Porez nije dojavljen:
  - Nedojavljeni pretporez još se ne može odbiti,
  - Nedojavljeni porez još nije porezna obveza,
- Porez je dojavljen:
  - Dojavljeni pretporez može se odbiti,
  - Dojavljeni porez je porezna obveza.

Status	1 - Porez je dojavljen
	Naziv
	0 - Porez nije dojavljen
	1 - Porez je dojavljen

**Upis PDV stavke po poreznoj stopi**

Za upis jedne ili više stavki po poreznoj stopi:

- kliknuti karticu **Stavke računa** (1),
- ide prozor u kome se upisuje:
  - **Porez** (2) izabrati poreznu stopu,
  - **Osnovica** (3) upisati poreznu osnovicu za izabranu poreznu stopu,
- **Briši** briše označenu poreznu stavku.

Porez	Osnovica	Porez	Iznos
PDV 25,00 %	15.000,00	3.750,00	<b>18.750,00</b>
PDV 13,00 %	5.000,00	650,00	<b>5.650,00</b>

Izaberite porez ...

Naziv	%
PDV Ne računa se	
PDV 0,00 %	0,00
PDV 5,00 %	5,00
PDV 10,00 %	10,00
PDV 13,00 %	13,00
PDV 22,00 %	22,00
PDV 23,00 %	23,00
PDV 25,00 %	25,00

**Ostali podaci PDV stavke**Za upis organizacijske jedinice, načina plaćanja, i konta poreza kliknuti karticu **Ostalo** (1).

Organizacija: 0 - PisMax - Test d.o.o.

Način plaćanja: 3 - Transakcijski račun

Konto: 24001 - Obveza za PDV po isporukama

**Organizacija**

Upisati organizacijsku jedinicu uz koju se veže PDV stavka.

**Način plaćanja**

Izabrati oznaku načina plaćanja:

Način plaćanja	Naziv
0 - Gotovina	
1 - Kartice	
2 - Ček	
3 - Transakcijski račun	
4 - Ostalo	
5 - Avans	
6 - Mjenica	
7 - Akreditiv	
8 - Kompenzacija	
11 - Kredit	
12 - Cesija	
13 - Doznaka	

**Konto**

Upisati ili izabrati pripadni konto poreza:

Konto	Naziv
	240012 - Obveza za PDV - 25%
	240 - Obveze za porez na dodanu vrij...
	2400 - Obveze za PDV
	24001 - Obveza za PDV po isporukama
	240010 - Obveza za PDV - 5%
	240011 - Obveza za PDV - 13%
	240012 - Obveza za PDV - 25% <b>selected</b>
	240013 - Obveza za PDV - 22%
	240014 - Obveza za PDV - 23%
	240015 - Obveza za PDV - 10%
	24002 - Obveza za PDV za primljene p...
	240020 - Obveza za PDV za predujam...
	240021 - Obveza za PDV za predujam...

Nakon upisa kliknuti **Spremi** radi pohrane otvorene stavke.

## 11.7 Izmjena postojećih PDV stavki

Postojeće PDV stavke moguće je mijenjati:

- ako nisu u zaključenom PDV periodu,
- ako nisu preuzete iz ulaznih računa – URE,
- ako nisu preuzete iz izlaznih računa – IRE,
- ali za URE – IRE može mijenjati
  - status dojave PDV stavke putem **Promijeni status dojave** (4), vidjeti 11.4,
  - PDV knjiga putem **Omogući promjenu PDV knjige** (5).

Za izmjenu postojeće PDV stavke:

- izabrati stavku (1),
- kliknuti **Uredi** (2),
- bit će otvoren prozor s postojećim podacima stavke (3),
- pozicionirati se na podatak koji se mijenja te ga izmijeniti,
- nakon izmjene jednog ili više podataka računa kliknuti **Spremi**.

PisMax 2.0

Prijava | Pomoć

Prodaja Nabava Novac PDV Pregled PDV knjiga Periodi Zaprimanje Stavke E-Prijava Kontiranje Izvještaji Skladišta Baza Sustav

Ručni upis stavki u PDV

Početna PDV Stavke Prodaja Nabava Novac Skladišta Baza Promijeni status dojave

Novi Uredi Briši Refresh Ispis/Izvoz Info

ID	Knjiga	Vrsta	Partner	Vrsta	Dokument
328	11 IRE tuzemstvo	0 Porez po računu	GE 2 Avalon d.o.o	720	IRA ručna 2233
82	11 IRE tuzemstvo	0 Porez po računu	Cirrus Split d.o.o	720	IRA ručna 8888

PD0060 - Stavke

Spremi Odustani Prikaži originalni dokument Omogući promjenu PDV knjige

PDV Period: 01.06.2016.-30.06.2016.

Porezna knjiga: 11 - IRE tuzemstvo

Vrsta poreza: 0 - Porez po računu

Vrsta stavke: 720 - IRA ručna

Broj dokumenta: 8888 ID:0

Period upisa: 01.06.2016. Period dojave: 01.06.2016.

Datum dojave: 10.07.2016.

Datum dokumenta: 10.07.2016.

Broj dojave: 777

Partner: 20100 Cirrus Split d.o.o

Datum tečaja: 10.07.2016. HRK

Valuta / Tečaj: hrvatska kuna 1,000000

Iznos: 6.860,00 6.860,00

Stavke računa Ostalo

**Briši**

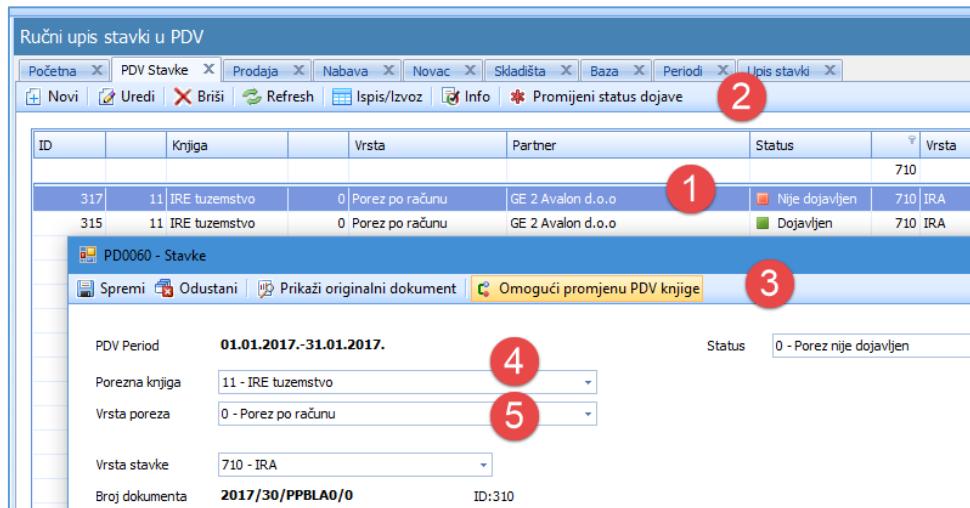
Porez	Osnovica	Porez	Iznos
PDV 5,00 %	2.000,00	100,00	2.100,00
PDV 13,00 %	2.000,00	260,00	2.260,00
PDV 25,00 %	2.000,00	500,00	2.500,00
Isplativi porez	6.000,00	860,00	6.860,00

Ažurirano: 10.07.2016 10:19:04, nedjelja, Admin korisnik - prije 199 dana.

### Omogući promjenu PDV knjige

URE i IRE zaprimaju se u PDV knjige koje su im automatski dodijeljene na osnovu podataka o dobavljaču ili kupcu. Gleda se dali je dobavljač ili kupac tuzemni ili je iz EU ili izvan EU. Ta automatika dobro funkcioniра osim ponekad, na primjer, za stjecanje usluga ili isporuke usluga u inozemstvo, PDV knjiga za usluge neće biti dobro određena. Stoga:

- izabrati PDV stavku za koju treba promjena PDV knjige (1) i kojoj je status **Nije dojavljen**, ako je status **Dojavljen** kliknuti prvo **Promjeni status dojave** (2),
- kliknuti **Omogući promjenu PDV knjige** (3),
- biće omogućena promjene **Porezne knjige** (4) ili **Vrsta poreza** (5),
- nakon promjene kliknuti **Spremi**.

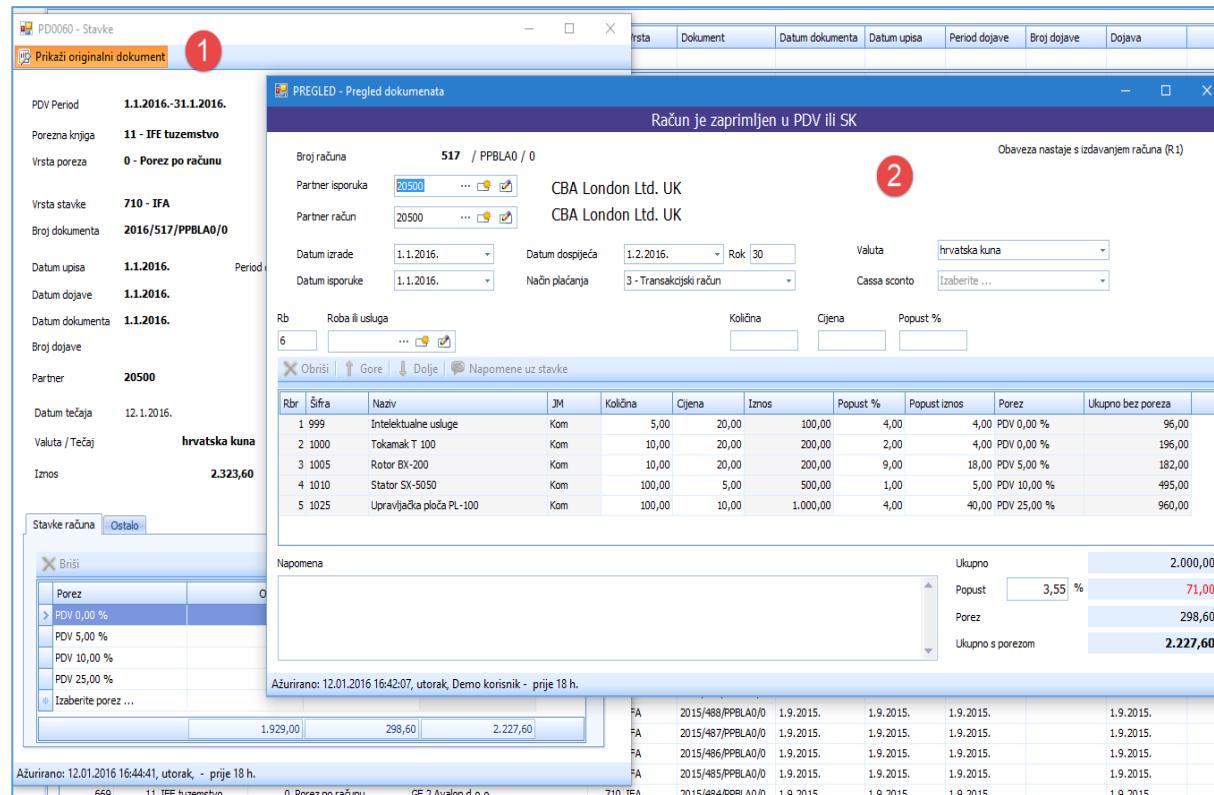


Ako je postojeća PDV stavka nastala zaprimanjem ulaznih ili izlaznih računa, URE ili IRE, odnosno ako je vrsta stavke:

- 200 – URA,
- 201 - URA OK,
- 710 – IRA,
- 711 - OK IRA,

tada je moguće vidjeti račun iz koga je nastala PDV stavka. Postupak:

- kliknuti **Prikaži originalni dokument** (1),
- slijedi prikaz URE ili IRE iz koje je nastala stavka (2).



## 11.8 E-prijava u ePoreznu

Program može pripremiti obrasce PDV, PDV-S, ZP i URA u propisanom XML formatu za slanje ePoreznu.

### 11.8.1 Promjena podataka o poreznom obvezniku

Za vrijeme izrade XML obrazaca pokazani su podaci o poreznom obvezniku koji će biti upisan u obrasce PDV, PDV-S, ZP i URA. Za promjenu tih podataka:

- kliknuti **Promjena podataka o poreznom obvezniku** (1),
- ide prozor (2) s podacima o poreznom obvezniku,
- izvesti potrebne izmjene i kliknuti **Spremi**.

Područni uredi Porezne uprave s ispostavama, šifre ispostava porezne uprave su u zagradi:

- Zagreb:** Zagreb (Cijeli 3401, Centar (3402), Medveščak (3406), Trešnjevka (3410), Trnje (3411), Dubrava (3404), Maksimir (3405), Susedgrad (3409), Črnomerec (3403), Novi Zagreb (3407), Peščenica (3408), za velike porezne obveznike (3428)) Samobor (3374), Velika Gorica (3389), Zaprešić (3412) Dugo Selo (3320), Jastrebarsko (3333), Sv. Ivan Zelina (3413), Ivanić Grad (3332), Sesvete (3376), Vrbovec (3394)
- Krapina:** Donja Stubica (3341), Klanjec(3335), Krapina(3340), Pregrada (3417), Zabok(3399), Zlatar (3414)
- Sisak:** Kutina(3343), Novska(3354), Petrinja(3366), Sisak (3378), Dvor(3321), Glina(3325), Hrvatska Kostajnica (3339), Gvozd(3396)
- Karlovac:** Duga Resa (3319), Karlovac(3334), Ogulin(3356), Ozalj(3362), Slunj(3381), Vojnić(3393)
- Varaždin:** Ivanec (3331), Ludbreg(3346), Novi Marof(3353), Varaždin (3388)
- Koprivnica:** Đurđevac(3323), Koprivnica(3337), Križevci(3341)
- Bjelovar:** Bjelovar(3304), Čazma(3311), Daruvar(3312), Garešnica(3324), Grubišno Polje(3328)
- Rijeka:** Crikvenica (3308), Čabar(3309), Delnice(3313), Krk(3342), Mali Lošinj(3416), Opatija (3358), Rab(3371), Rijeka(3372), Vrbovsko(3395)
- Gospic:** Gospić(3326), Otočac(3361), Senj(3375), D. Lapac(3315), Korenica(3384)
- Virovitica:** Orahovica (3359), Slatina(3368), Virovitica(3391)
- Požega:** Pakrac(3364), Požega(3379)
- Sl. Brod:** Nova Gradiška(3351), Sl. Brod (3380), Okučani(3424)
- Zadar:** Biograd na Moru (3303), Benkovac(3302), Gračac(3327), Obrovac(3355), Zadar(3400), Pag (3363)
- Osijek:** Beli Manastir (3301), Donji Miholjac(3316), Đakovo (3322), Osijek (3360), Valpovo (3387), Našice (3350)
- Sibenik :** Drniš (3317), Sibenik(3383), Knin(3336)
- Vukovar:** Vinkovci(3390), Vukovar(3398), Županja(3415), Ilok(3425)
- Split:** Hvar(3329), Imotski(3330), Kaštel Šućurac(3419), Makarska(3347), Omiš(3357), Sinj(3377), Solin (3420), Split (3421),

Supetar(3305), Trogir(3385), Vis(3392), Vrgorac(3397)

18. **Pazin:** Buzet (3307), Labin(3344), Pazin(3365), Poreč(3369), Pula (3370), Rovinj (3373), Umag(3306)

19. **Dubrovnik:** Dubrovnik (3318), Korčula (3338), Lastovo (3345), Metković (3349), Ploče (3418)

20. **Čakovec:** Čakovec (3310), Mursko Središće (3422), Prelog(3423)

#### Šifru djelatnosti potražiti:

- u rješenju iz statistike o razvrstavanju prema NKD nomenklaturi,
- u podacima na portalu PU,
- ili pitati knjigovođu.

Profil poreznog obveznika				
Osnovni podaci	Obveze	Ovlaštenici	PKK	Porezna kartica
OIB		07206927596		
Status OIB-a		Aktivan		
MBS		080310107		
Puni naziv		BAKOM D.O.O. ZA KOMPJUTERSKI INŽENJERING I TRGOVINU		
Operativni naziv		BAKOM POD.ZA PROM.INŽEN.I POSLOV.U VANJSKOTRG.PRO		
Porezno nadležna adresa		TRNSKO, 0012, 10020, ZAGREB		
Nadležna ispostava		NOVI ZAGREB		
PDV ID broj		HR07206927596		
Obveznik fiskalizacije - naplatni uređaj		Ne		
Obveznik fiskalizacije - ovjerena knjiga računa		Ne		
Djelatnost NKD - GLAVNA		Računalno programiranje (6201)		

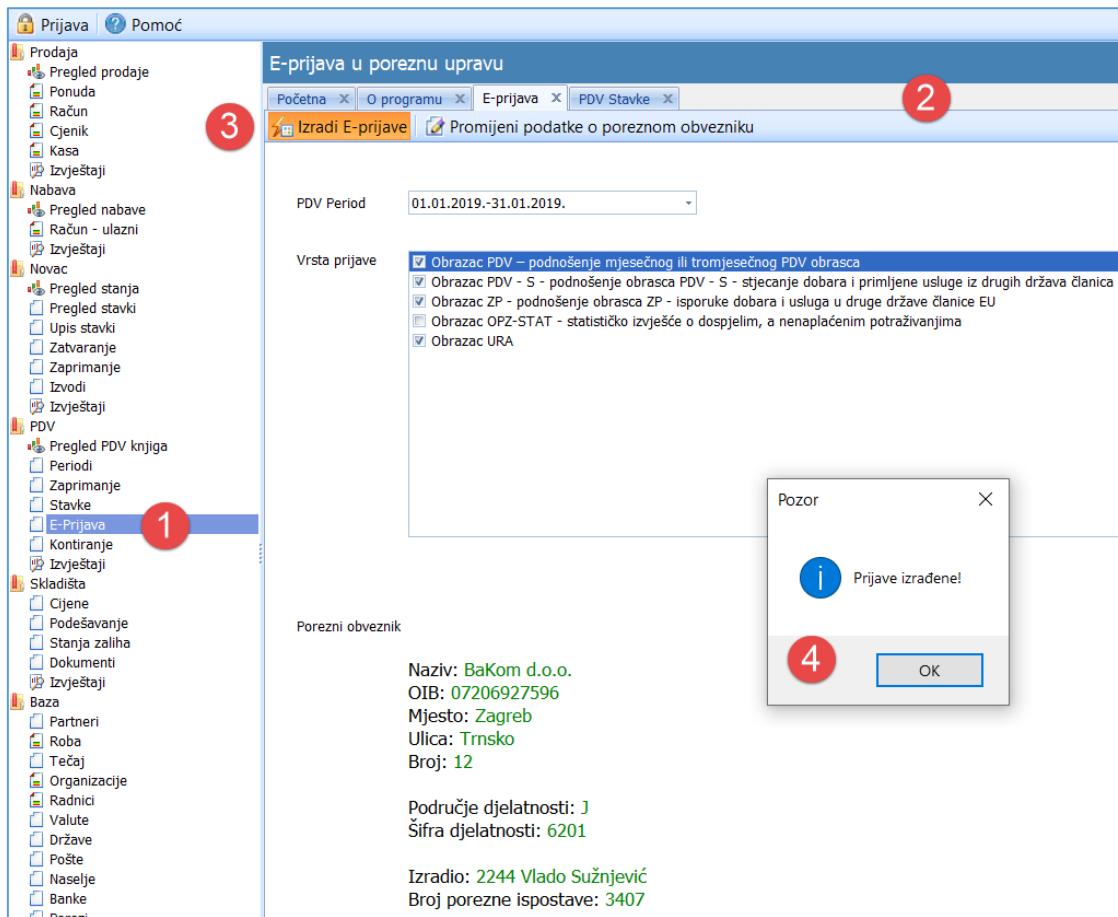
Za šifru djelatnosti (2) potražiti područje djelatnosti (1) u NKD popisu djelatnosti. Uočiti, područje djelatnosti je jedno slovo.

NACIONALNA KLASIFIKACIJA DJELATNOSTI 2007. - NKD 2007.						
Područje	Odjeljak	Skupina	Razred	Naziv	NACE Rev. 2	
1 A	01			POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO I RIBARSTVO		
				Biljna i stočarska proizvodnja, lovstvo i uslužne djelatnosti povezane s njima		
		01.1	01.11	Uzgoj jednogodišnjih usjeva		
			01.11	Uzgoj žitarica (osim riže), mahunarki i uljanog sjemenja	01.11	
			01.12	Uzgoj riže	01.12	
			01.13	Uzgoj povrća, dinja i lubenica, korjenastog i gomoljastog povrća	01.13	
			01.14	Uzgoj šećerne trske	01.14	
			01.15	Uzgoj duhana	01.15	
			01.16	Uzgoj predivog bilja	01.16	
			01.19	Uzgoj ostalih jednogodišnjih usjeva	01.19	

## 11.8.2 Izrada obrazaca PDV PDV-s ZP URA u XML formatu

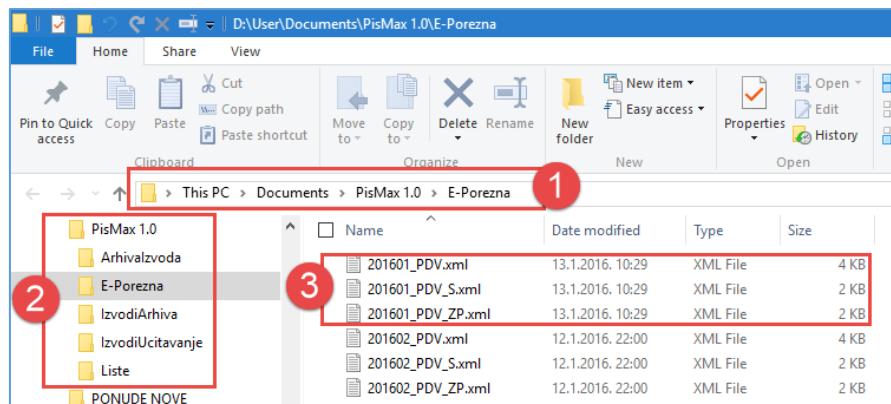
Postupak:

- kliknuti **E-prijava** u modulu **PDV** (1),
- ide prozor (2) za izradu obrazaca PDV, PDV-s, ZP i URA u XML formatu,
- u **PDV period** izabrati PDV period za koji se radi E-prijava,
- u **Vrsta prijave** putem kvačice izabrati obrasce za izradu u XML formatu,
- kliknuti **Izradi E-prijave** (3),
- slijedi izrada obrazaca u XML formatu i završna poruka (4)
- nakon završne poruke ide prikaz putanje i direktorija gdje su spremljeni XML obrasci.



Putanja i direktorij u kojem su spremljeni XML obrasci. Nazivi XML obrazaca su oblika:

- gggg godina PDV perioda,
- mm mjesec PDV perioda,
- ime naziv obrasca, PDV, PDV-S i ZP uz dodatak XML što označava format obrasca.



## 11.9 Sheme PDV kontiranja

Sheme PDV kontiranja koristi se za dodjelu konta poreza pri:

- automatskom zaprimanju PDV stavaka iz URA ili IRA,
- ručnom upisu novih stavaka.

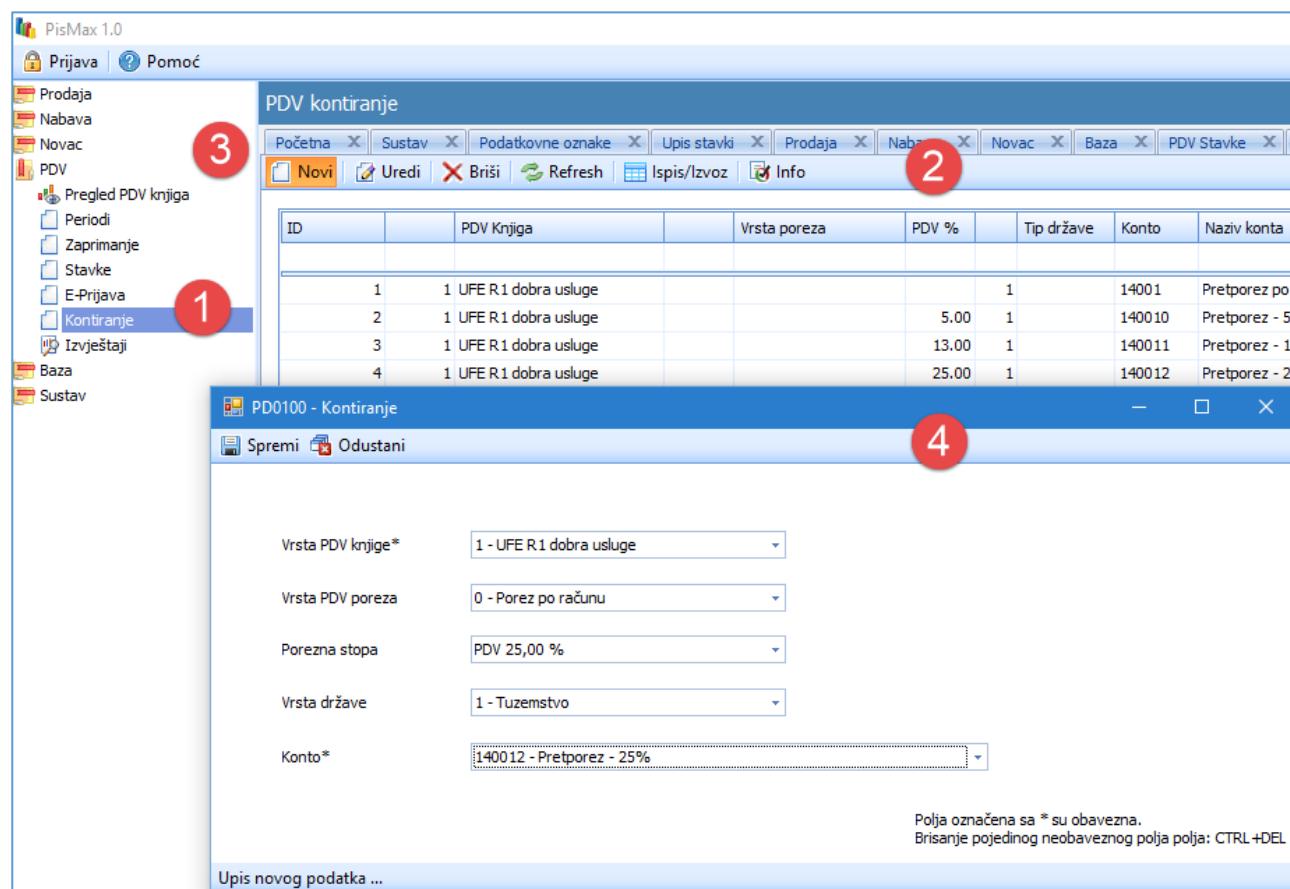
U shemi kontiranja vežu se konta poreza uz:

- PDV knjigu      najvažniji podatak i mora biti popunjeno,
- Vrstu poreza    može i ne mora biti popunjeno,
- Poreznu stopu    može i ne mora biti popunjeno,
- Sjedište          može i ne mora biti popunjeno,
- Konto             pripadni konto poreza uz gornje podatke, mora biti popunjeno.

Program u dodjeli konata uz PDV stavku, iz sheme kontiranja uzima konto s čim detaljnijim podacima za kontiranje.

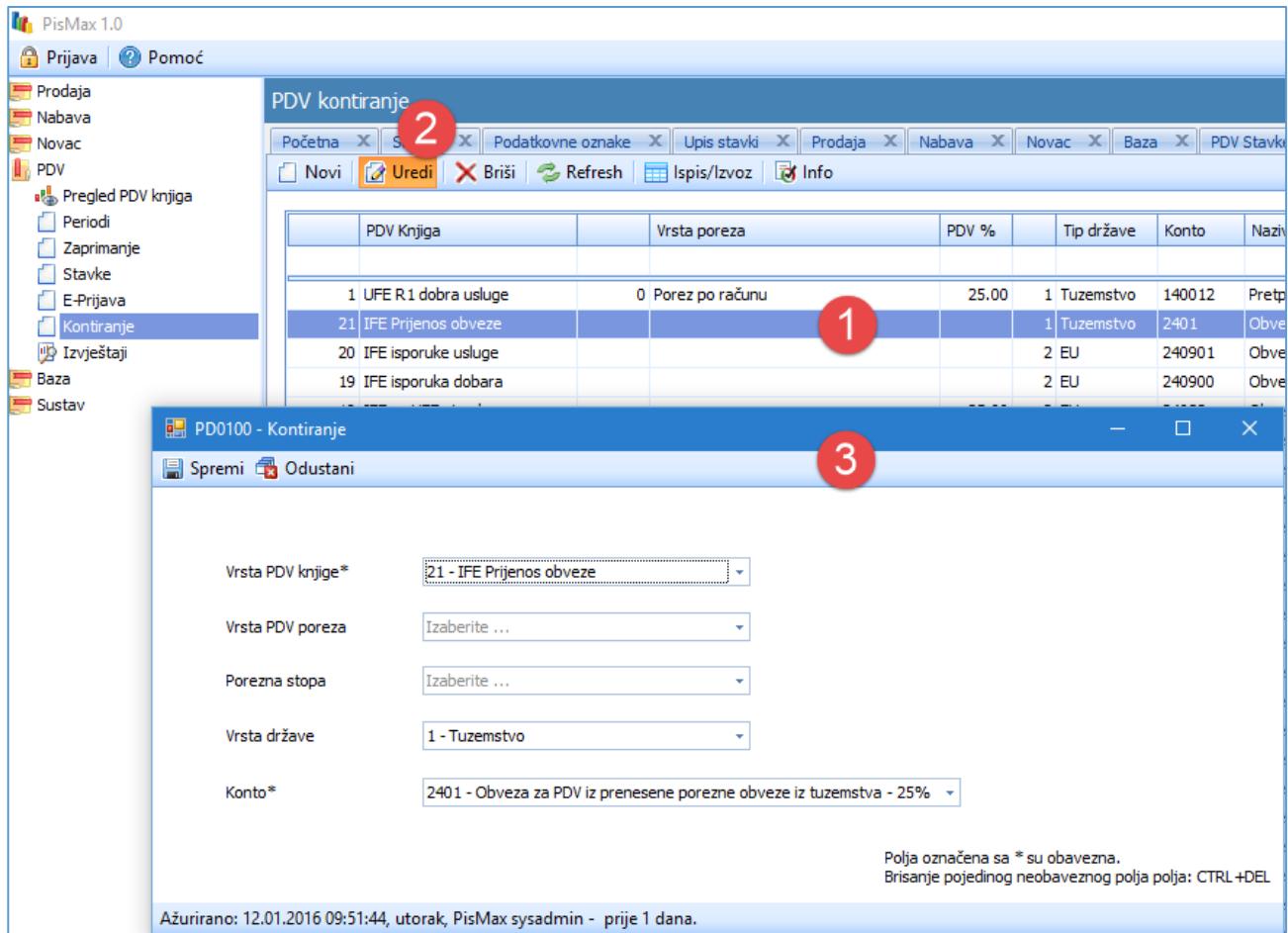
Za upis nove sheme PDV kontiranja:

- kliknuti **Kontiranje** (1) u modulu PDV,
- ide prozor **PDV kontiranje** (2) koji sadrži:
  - standardnu alatnu traku: **Novi, Uredi, Briši, Refresh, Ispis/Izvoz i Info**, vidjeti 2.6,
  - prikaz popisa postojećih shema kontiranja,
- kliknuti **Novi** za upis nove sheme kontiranja (3),
- ide prozor za upis nove sheme (4) u kojem je jasno navedeno koje podatke treba upisati,
- nakon upisa kliknuti **Spremi**.



Za promjenu postojeće sheme PDV kontiranja:

- izabrati zapis sheme kontiranja (1) u prozoru **PDV Kontiranje**,
- kliknuti **Uredi** (2),
- ide prozor za promjenu postojeće sheme (3) u kojem je jasno navedeno koje podatke treba upisati,
- nakon upisa kliknuti **Spremi**.

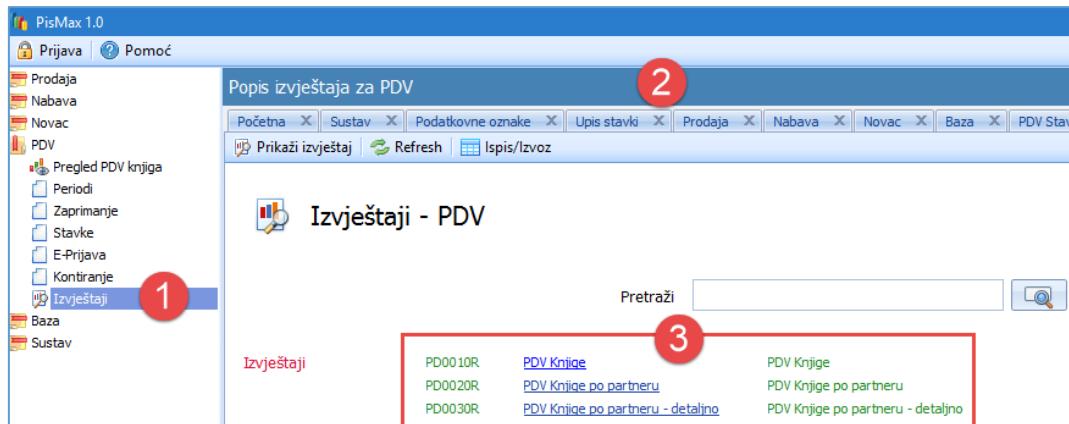


## 11.10 Izvještaji u modulu PDV

Izvještaji u modulu PDV temelje se na podacima iz PDV stavaka i podacima iz modula Baza i Sustav, prvenstveno misli se na podatke o dobavljačima, kupcima, državama, novčanim valutama, podatkovnim oznakama i drugo.

Za pokretanje izvještaja u modulu PDV:

- kliknuti **Izvještaji** (1),
- bit će otvoren prozor (2) s popisom izvještaja (3):

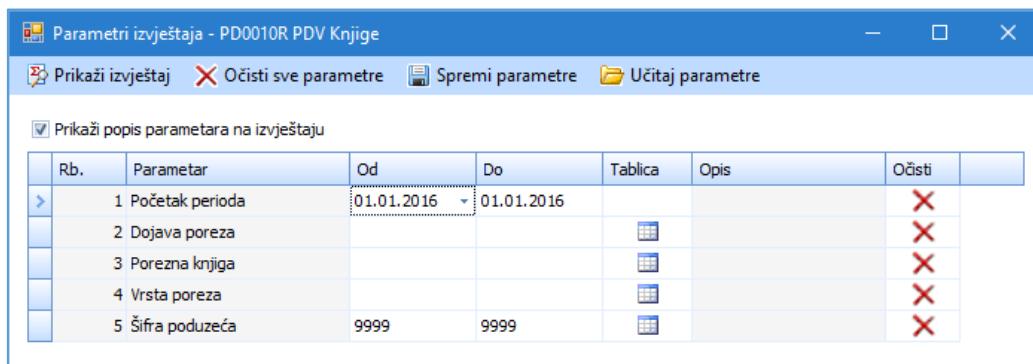


Pojedini izvještaj u popisu sadrži:

- oznaku programa,
- naziv programa,
- opis programa.

Oznaka	Naziv	Opis
PD0010R	PDV Knjige	PDV Knjige
PD0020R	PDV Knjige po partneru	PDV Knjige po partneru
PD0030R	PDV Knjige po partneru - detaljno	PDV Knjige po partneru - detaljno

Nakon izbora izvještaja ide otvaranje filtra za izvještaj. Za popunjavanje filtra izvještaja vidjeti odjeljak 14.6.



Nakon upisa filtra, za pokretanje i prikaz izvještaja kliknuti **Prikaži izvještaj**.

Prije ispisa ide pregled izvještaja u ReportViewer-u koji ima dobru alatnu traku za pripremu ispisa, vidjeti odjeljak 14.5.2.

Ako je uključena opcija za ispis vrijednosti parametara filtra u izvještaju, isti će biti ispisani na prvoj stranici izvještaja, primjer:

PisMax - Test d.o.o. - PDV		Stranica 1 / 2
PD0010R PDV Knjige		sri, 13.01.2016 12:10:54
<b>Parametri selekcije za izvještaj:</b>		
Naziv	Od	Do
Početak perioda	2016-01-01	2016-01-01
Dojava poreza	Nije odabранo.	
Porezna knjiga	Nije odabранo.	
Vrsta poreza	Nije odabранo.	
Šifra poduzeća	9999	9999

Na ostalim stranicama ide ispis izvještaja, primjer:

PisMax - Test d.o.o. - PDV		Stranica 2 / 2		
PD0010R PDV Knjige		sri, 13.01.2016 12:10:54		
<b>0 Porez nije dojavljen</b>				
0 Porez po računu	5.750,00	1.127,50	6.877,50	2
1 UFE R1 dobra usluge	5.750,00	1.127,50	6.877,50	2
<b>0 Porez nije dojavljen</b>	<b>5.750,00</b>	<b>1.127,50</b>	<b>6.877,50</b>	<b>2</b>
<b>1 Porez je dojavljen</b>				
0 Porez po računu	38.350,00	22.737,14	118.403,40	4
1 UFE R1 dobra usluge	38.350,00	22.737,14	118.403,40	4
0 Porez po računu	12.322,50	1.028,21	13.350,71	8
11 IFE tužemstvo	12.322,50	1.028,21	13.350,71	8
0 Porez po računu	5.018,25	2.718,88	27.403,91	2
14 IFE izvoz dobara	5.018,25	2.718,88	27.403,91	2
79 IFE EU ispor. dobara	9.095,50	5.332,92	42.493,94	4
19 IFE isporuka dobara	9.095,50	5.332,92	42.493,94	4
<b>1 Porez je dojavljen</b>	<b>64.786,25</b>	<b>31.817,15</b>	<b>201.651,96</b>	<b>18</b>

## 12 Pripreme za fiskalizaciju

U pripremi fiskalizacije uređuju se podaci i provode radnje vezane uz:

- digitalni certifikat za fiskalizaciju,
- poslovne prostore za fiskalizaciju,
- oznake blagajni u poslovnim prostorima.

### 12.1 Digitalni certifikat za fiskalizaciju

Digitalni certifikat za fiskalizaciju izdaje Fina po zahtjevu poreznog obveznika. Ovisno o digitalnom certifikatu računi se šalju na fiskalizaciju u:

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Testni sustav Porezne uprave</li> <li>• Producčijski, stvarni sustav Porezno uprave</li> </ul> | ne stvaraju se porezne obveze,<br>stvaraju se porezne obveze. |
|---|---|

Nakon instalacije program radi u probnom radu u testnom poduzeću PisMax – Test d.o.o.:

- koristi se demo certifikat firme Bakom d.o.o. za povezivanje s testnim sustavom Porezne uprave,
- računi se šalju na fiskalizaciju u testni sustav Porezne uprave koji vraća JIR i ostale podatke,
- testiranje programa i fiskalizacija s demo certifikatom ne stvara porezne obveze.

Prije instaliranja produčijskog certifikata Fine, obveznik fiskalizacije treba pribaviti za sebe svoj certifikat:

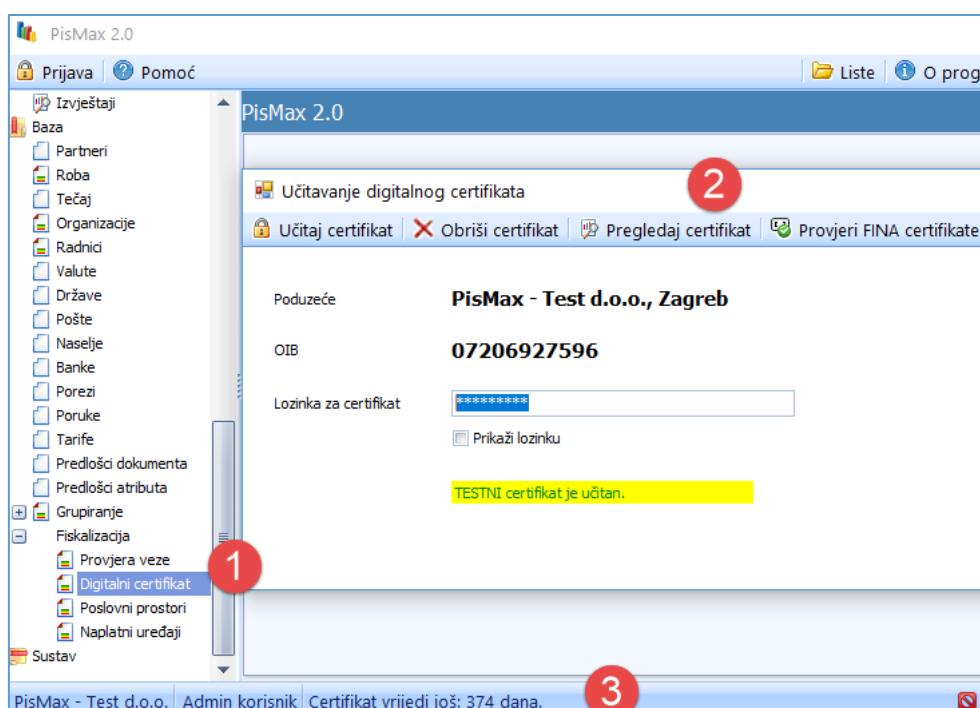
- podnijeti zahtjev Fini,
- platiti certifikat Fini,
- nakon obavijesti Fine, preuzeti certifikat sa servera Fine na vlastito računalo,
- zapamtitи gdje je spremljen preuzeti digitalni certifikat,
- zapamtitи lozinku certifikata, jer će lozinka trebati za učitavanje certifikata u program PisMax.

Upute za gornje radnje mogu se vidjeti na web stranicama Fine, kliknuti link <https://www.fina.hr/fiskalizacija>. Gornje radnje obavlja isključivo ovlaštena osoba obveznika fiskalizacije, firma Bakom d.o.o. ne može to uraditi umjesto obveznika fiskalizacije.

Program prati status certifikata (3) te putem poruka u statusu certifikata poput: da li je učitan, kad istječe, da li je istekao i slično obavještava korisnika.

Za rad s certifikatom prvo vidjeti status certifikata (3), potom:

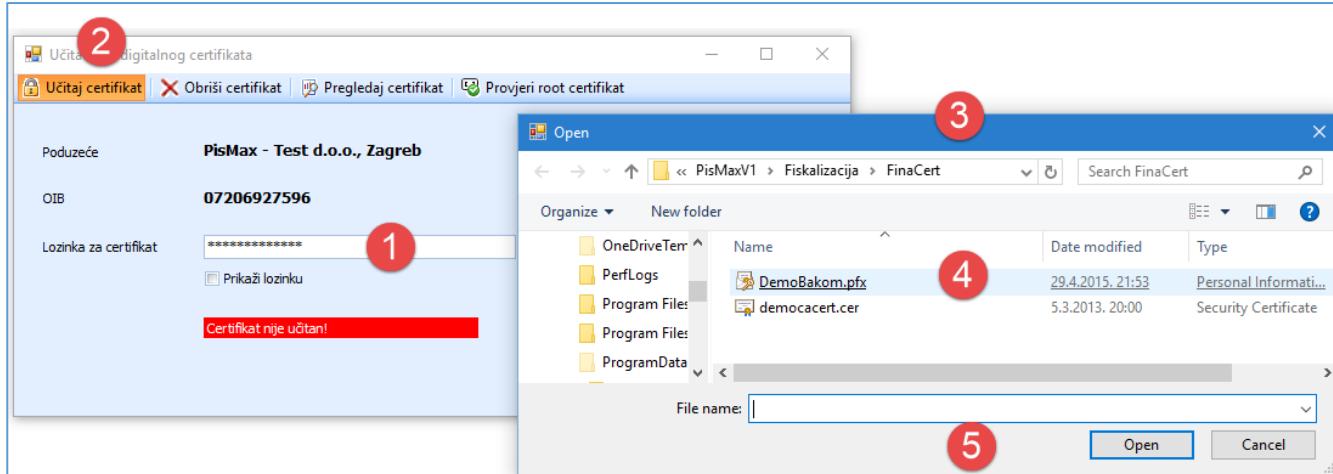
- kliknuti **Fiskalizacija te Digitalni certifikat** (1) u modulu **Baza**,
- ide prozor (2) za rad s digitalnim certifikatom i alatnom trakom:
  - Učitaj certifikat učitavanje certifikata preuzetog od Fine,
  - Obriši certifikat brisanje certifikata u programu PisMax,
  - Pregledaj certifikat uvid o podatke certifikata,
  - Provjeri Fina certifikate provjera certifikata.



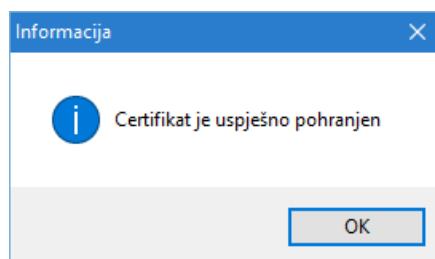
## 12.1.1 Učitavanje certifikata

Za učitavanje certifikata:

- upisati lozinku certifikata (1) koju je trebalo zapamti u preuzimanju certifikata iz Fine,
- kliknuti **Učitaj certifikat** (2),
- ide prozor (3) za izbor putanje i direktorija gdje certifikat pohranjen u preuzimanju iz Fine,
- izabrati certifikat (4),
- kliknuti Open (5).

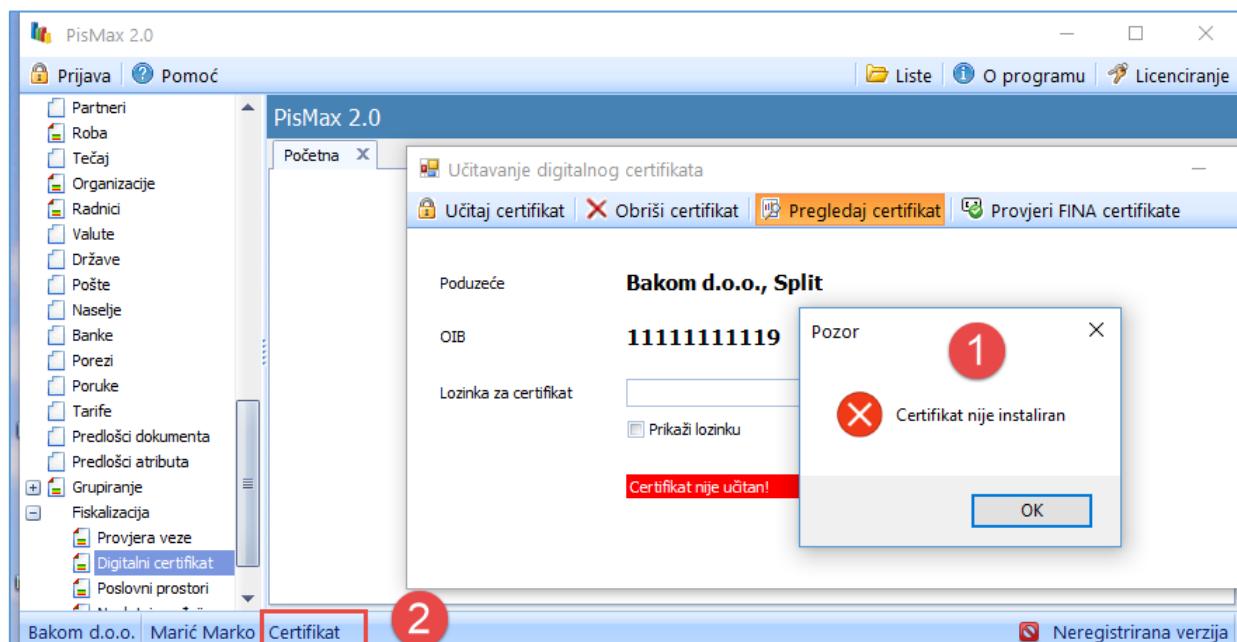


Nakon učitavanje slijedi poruka:



## 12.1.2 Certifikat nije učitan

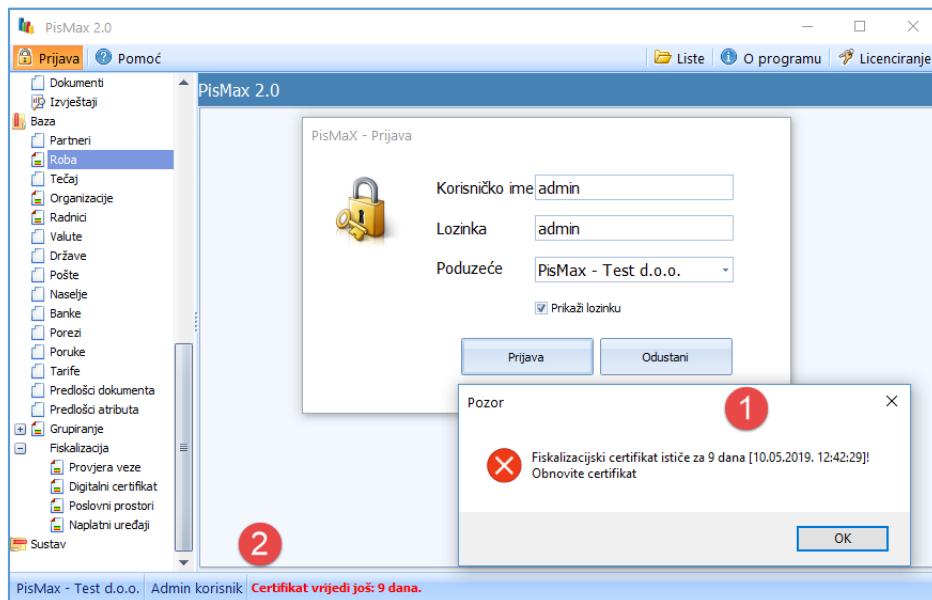
Ako certifikat nije učitan (1) tada u statusu certifikate nema prikaza do kada vrijedi certifikat (2).



### 12.1.3 Do kada vrijedi certifikat

Trideset dana prije isteka certifikata idu poruke koliko je dana ostalo do isteka certifikata:

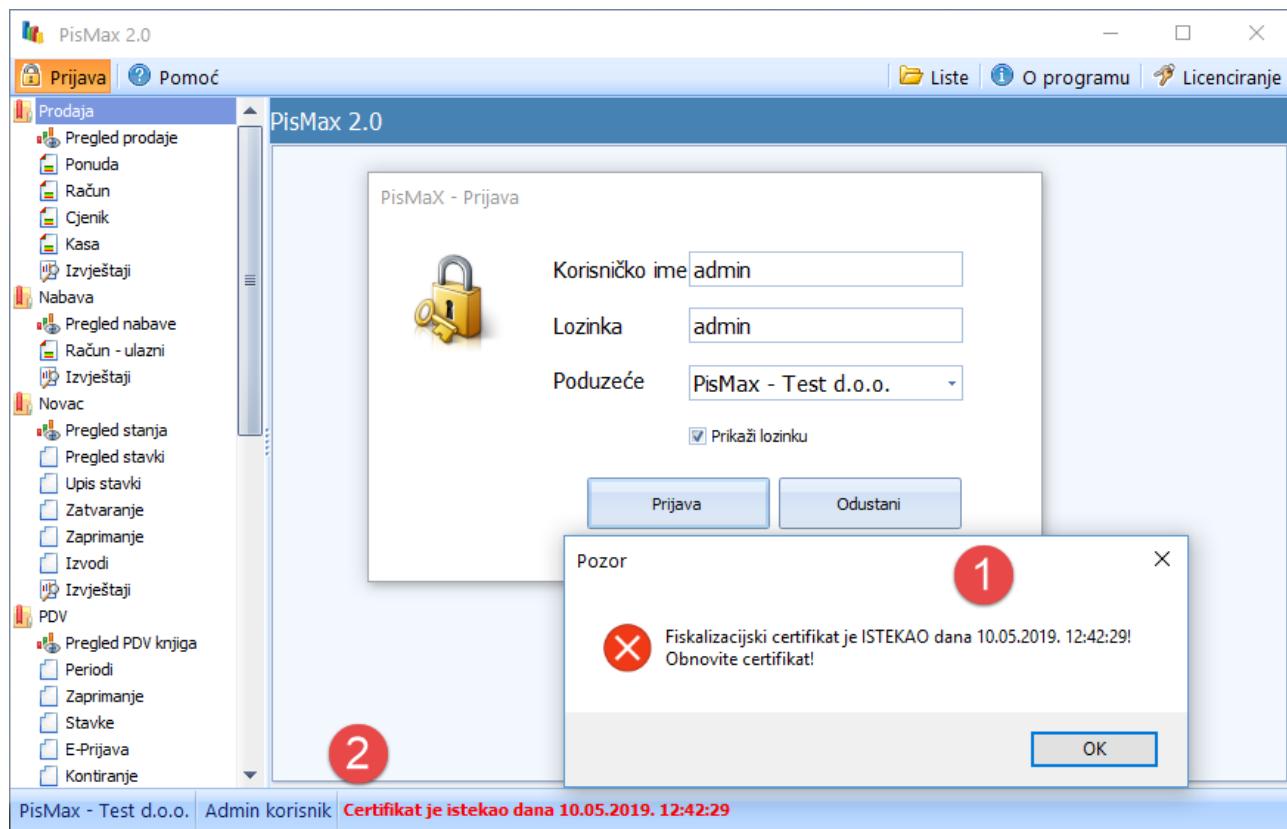
- za vrijeme prijave u program slijedi poruka za koliko dana istječe certifikat (1),
- broj dana prije isteka certifikata pokazan je i u statusu certifikata (2).



### 12.1.4 Certifikat je istekao

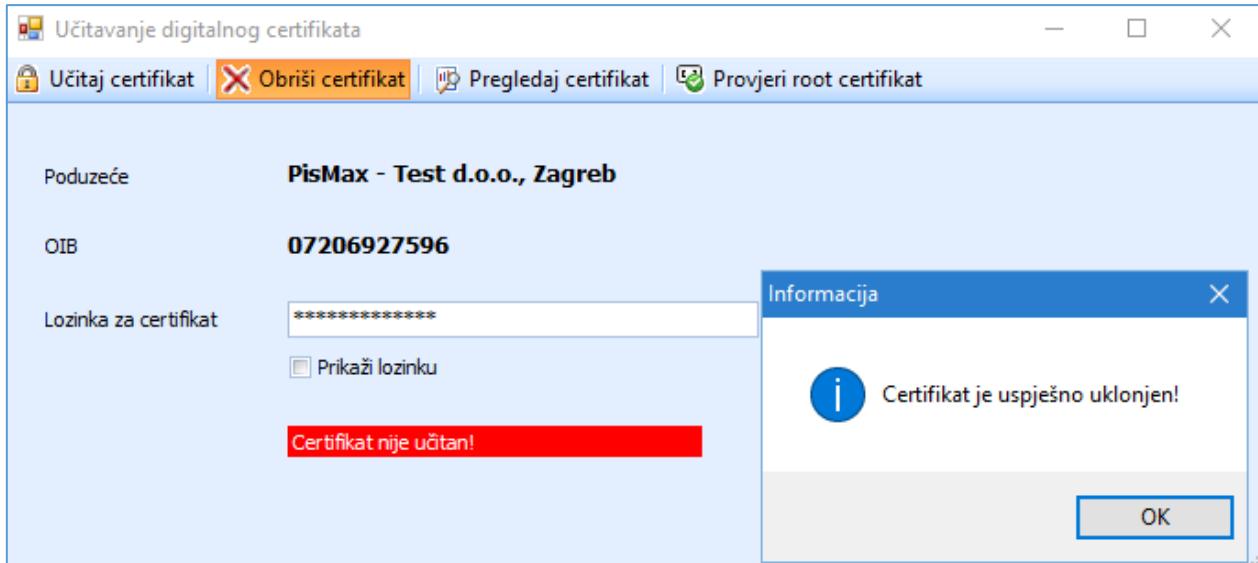
Kad istekne certifikat za fiskalizaciju neće raditi fiskalizacija računa. Poruke o isteku certifikata vidljive su:

- za vrijeme prijave u programa slijedi poruka kad je istekao certifikat (1),
- vrijeme isteka certifikata pokazano je i u statusu certifikata (2).



## 12.1.5 Obriši certifikat

Za brisanje učitanog certifikata iz programa PisMax kliknuti **Obriši certifikat**, ide brisanje učitanog certifikata uz poruku o brisanju certifikata iz programa.



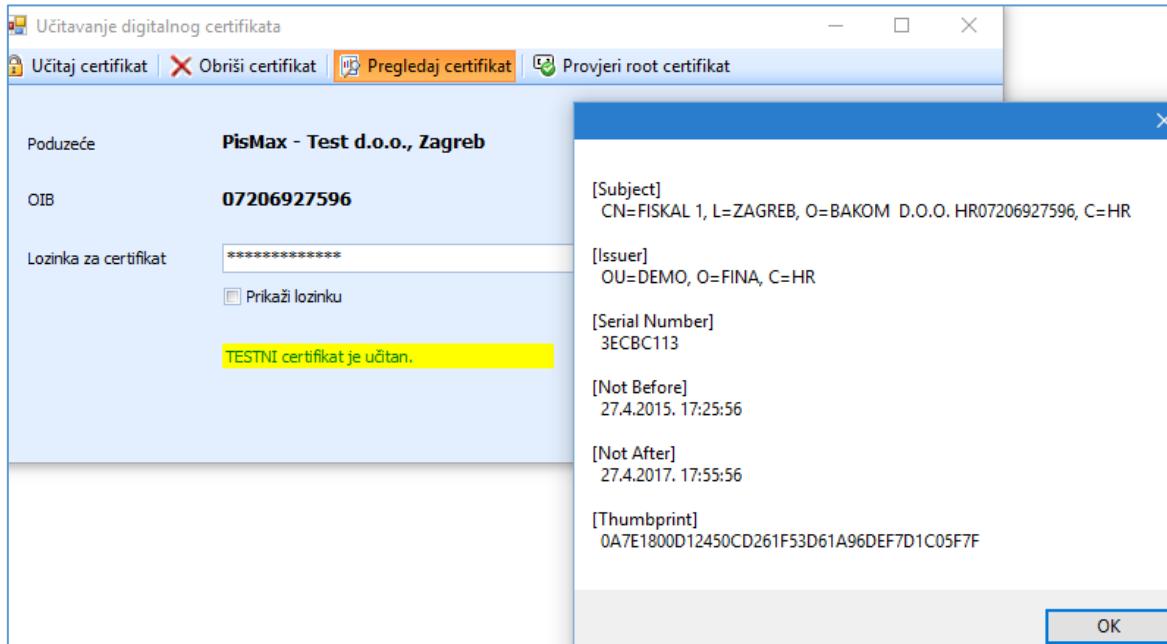
Brisanje certifikata iz programa ne briše certifikat u direktoriju na disku iz koga je certifikat bio učitan u program.

Nakon brisanja, certifikat treba učitati ponovo, bilo da je testni bilo da je proizvodni certifikat, jer bez učitanog certifikata ne radi niti jedan vid fiskalizacije:

- ne radi fiskalizacija s testnim sustavom Porezne uprave
  - ne radi fiskalizacija s proizvodnim sustavom Porezne uprave
- ne staraju se porezne obveze,  
stvaraju se porezne obveze.

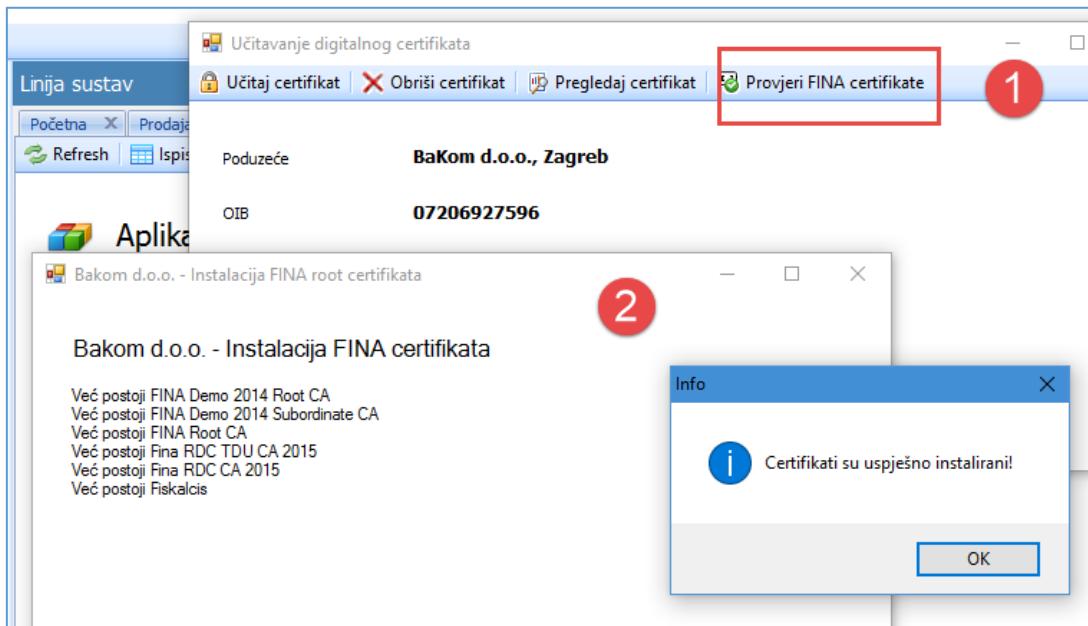
## 12.1.6 Pregledaj certifikat

Za uvid u podatke certifikata kliknuti **Pregledaj certifikat**:



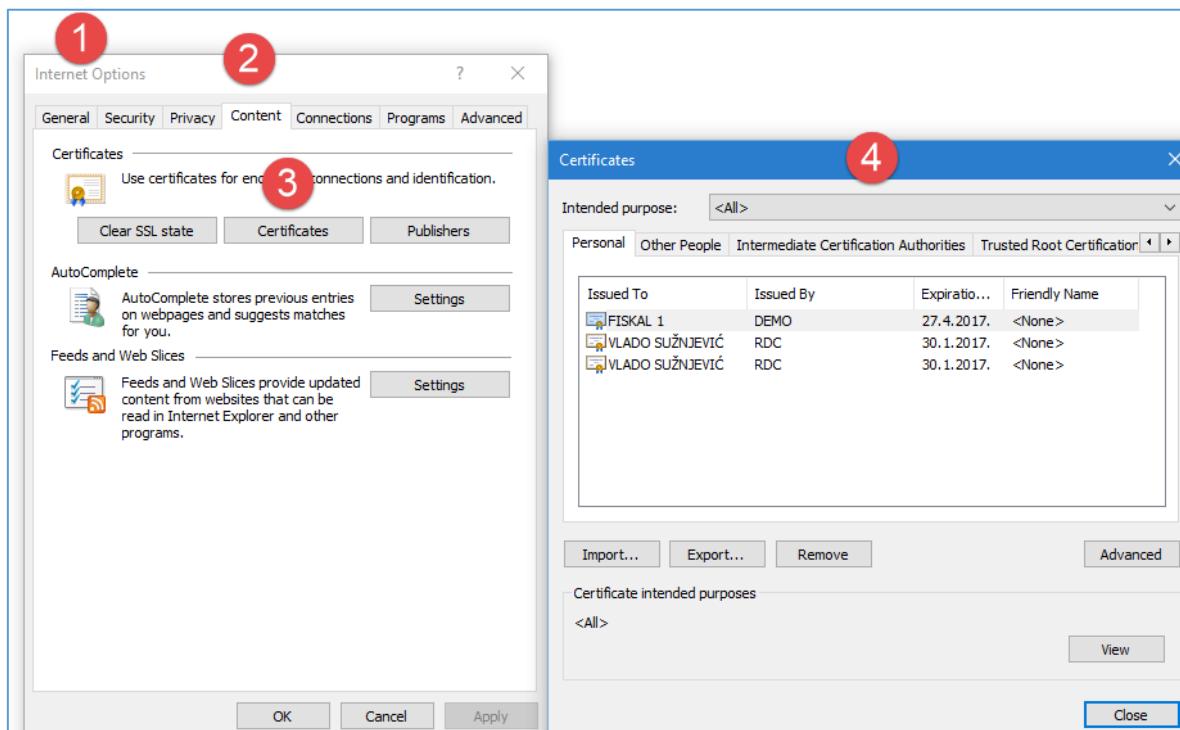
## 12.1.7 Provjeri Fina certifikate

Za provjera koju su sve Fina fiskalizacijski certifikati instalirani u računalu, kliknuti **Provjeri Fina certifikate** (1), slijedi prilaz (2):



Inače, u računalu je instalirano niz različitih certifikata. Za uvid:

- treba znati otvoriti **Internet Options** (1),
- kliknuti **Content** (2),
- kliknuti **Certificates** (3),
- ide proraz (4) s više kartica različitih vrsta certifikata, a certifikati za fiskalizaciju su u kartici **Personal** kao osobni certifikati.



## 12.2 Poslovni prostori

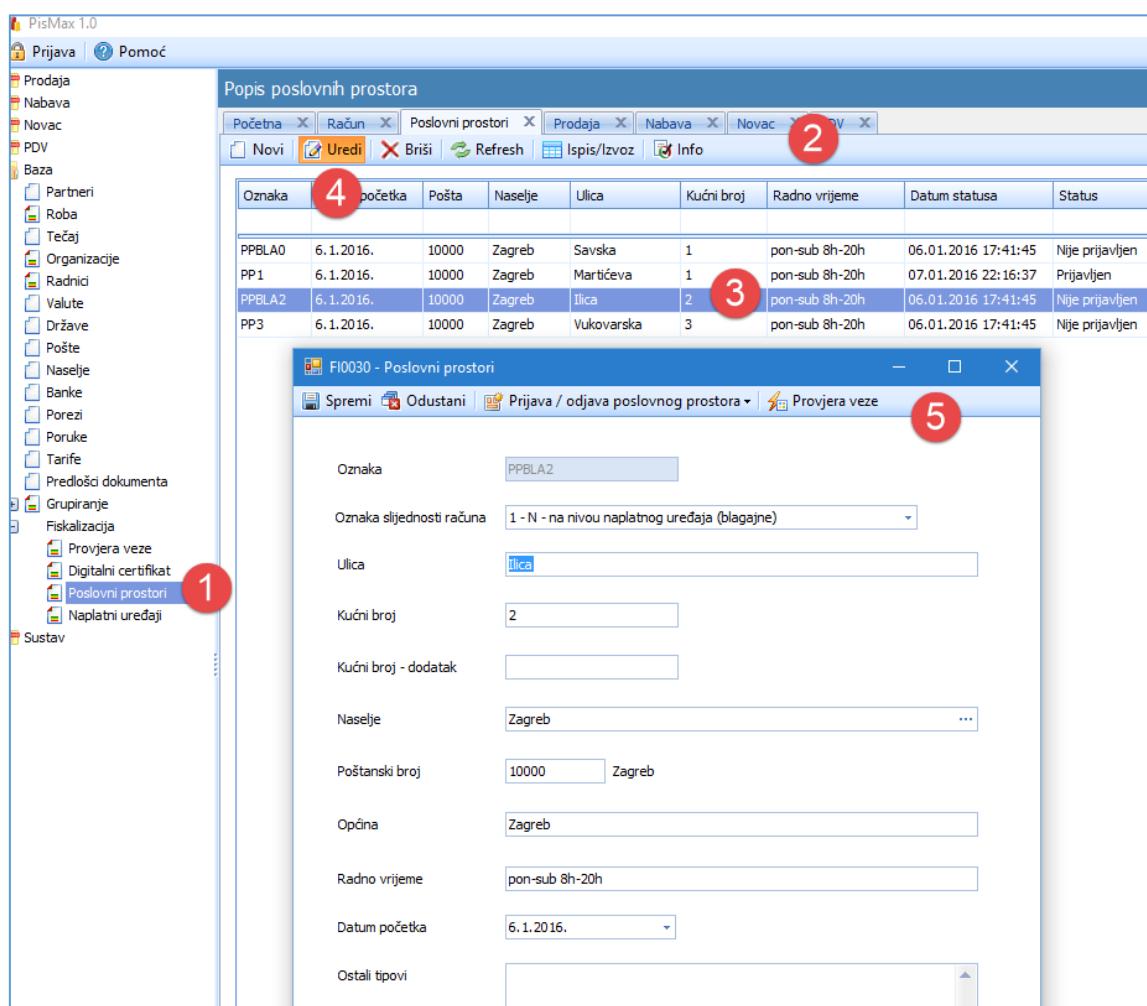
Pojam iz Porezne uprave **poslovni prostor** može i ne mora biti usklađen sa stvarnim poslovnim prostorom.

Oznaka poslovnog prostora je dio broja računa za koji Porezna uprava propisuje oblik: N/P/B, gdje je

- N - redni broj, koji počinje od jedan svake godine u okviru oznake prostora ili blagajne,
- P - oznaka prostora,
- B - broj blagajne.

Za pristup u podatke o poslovnim prostorima:

- kliknuti **Fiskalizacija te Poslovni prostori** (1) u modulu **Baza**,
- ide prozor (2) s popisom poslovnih prostora i standardnom alatnom trakom: **Novi, Uredi, Briši, Refresh, Ispis/Izvoz i Info**, vidjeti odjeljak 2.6,
- izabrati neki poslovni prostor (3).
- kliknuti **Uredi** (4),
- ide prozor za upis podataka poslovnog prostora (5) s alatnom trakom:
  - **Spremi** pohrana podataka,
  - **Odustani** prekid upisa podataka,
  - **Prijava/odjava poslovnog prostora**,
  - **Provjera veze**, vidjeti odjeljak 12.4.



Upisati tražene podatke. Obratiti pažnju na podatke:

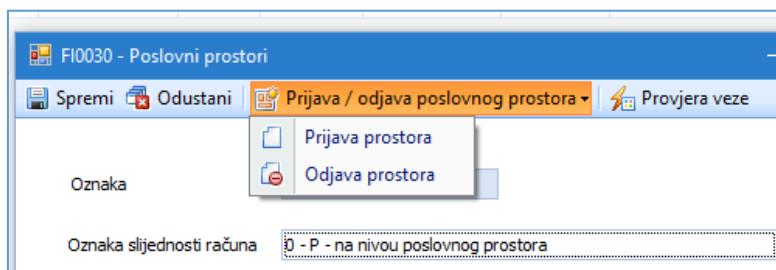
- **Oznaka** oznaka ili šifra poslovnog prostora, koja je druga po redu u broju računa, određuje da li broj računa uzlazno raste u okviru:
  - oznake poslovnog prostora ili
  - broja blagajne uz poslovni prostor, izabrati:

Oznaka slijednosti računa	0 - P - na nivou poslovnog prostora
Naziv	0 - P - na nivou poslovnog prostora
	1 - N - na nivou naplatnog uređaja (blagajne)

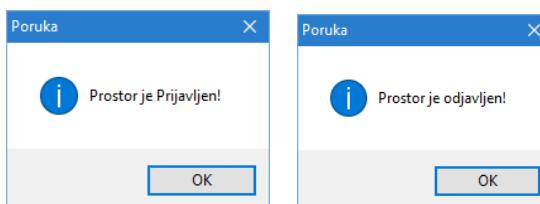
### Prijava/odjava poslovnog prostora

Kad se upisu podaci za poslovni prostor treba isti prijaviti u sustav porezne uprave:

- kliknuti **Prijava/odjava poslovnog prostora** te izbrati jednu od opcija:
  - **Prijava prostora** ili
  - **Odjava prostora.**



Nakon prijave ili odjave slijede poruke:



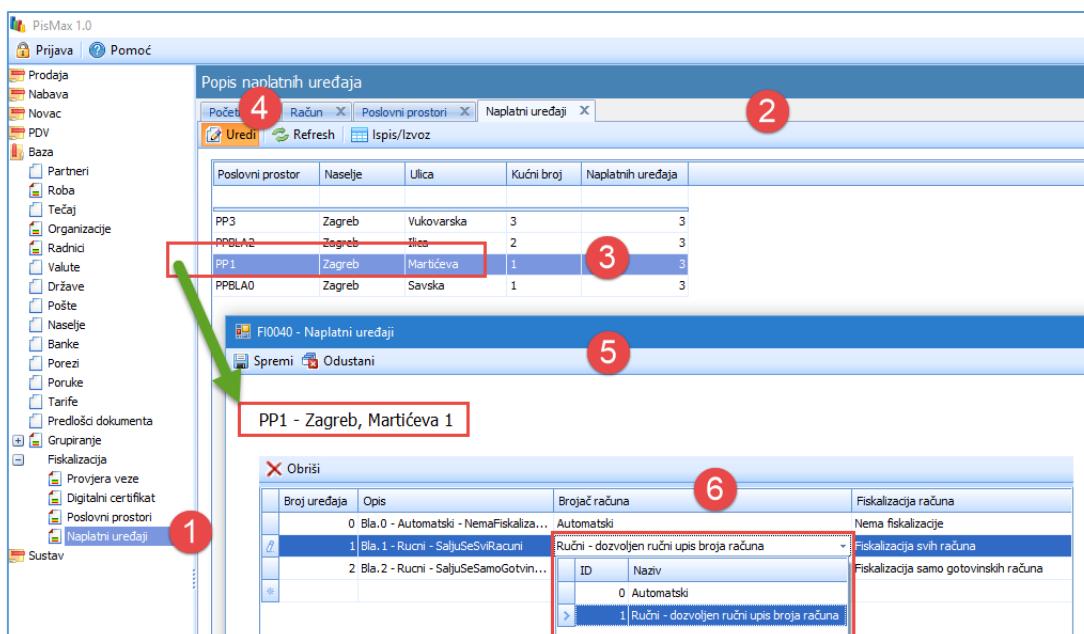
## 12.3 Naplatni uređaji, blagajne

Pojam broja blagajne iz Porezne uprave je treći podatak u broju računa. Taj broj blagajne odnosi se na broj stvarne blagajne samo u stvarnim prodajnim mjestima s blagajnama. Ostali subjekti uvođe broj blagajne, jer to traže propisi, a u stvarnosti nemaju nikakve blagajne. U programu se koriste tri tipa, tri broja blagajne. Važno je uočiti, broj blagajne određuje ide li račun ide u fiskalizaciju ili ne. Za blagajnu broj:

- **Nula** niti jedan račun u bilo kom poslovnom prostoru ne ide u fiskalizaciju,
- **Jedan** svi računi idu u fiskalizaciju bez obzira na način plaćanja,
- **Dva** samo računi s gotovinskim plaćanjem idu u fiskalizaciju.

Za pristup u podatke o blagajnama uz poslovne prostore:

- kliknuti **Fiskalizacija** te **Naplatni uređaji** (1) u modulu **Baza**,
- ide prozor (2) s popisom poslovnih prostora i standardnom alatnom trakom: **Uredi**, **Refresh** i **Ispis/Izvoz**, vidjeti odjeljak 2.6,
- izabrati neki poslovni prostor (3).
- kliknuti **Uredi** (4),
- ide prozor za upis podataka (5) s gumbima alatne trake: **Spremi** i **Odustani**.



Uz svaki poslovni prostor vezana su sva tri broja blagajne, i nula i jedan i dva. Koji se broj blagajne koristi uz pojedini poslovni prostor, određuje izbor poslovнog prostora i blagajne u izradi računa, vidjeti odjeljak 6.4.1.

### Brojač računa

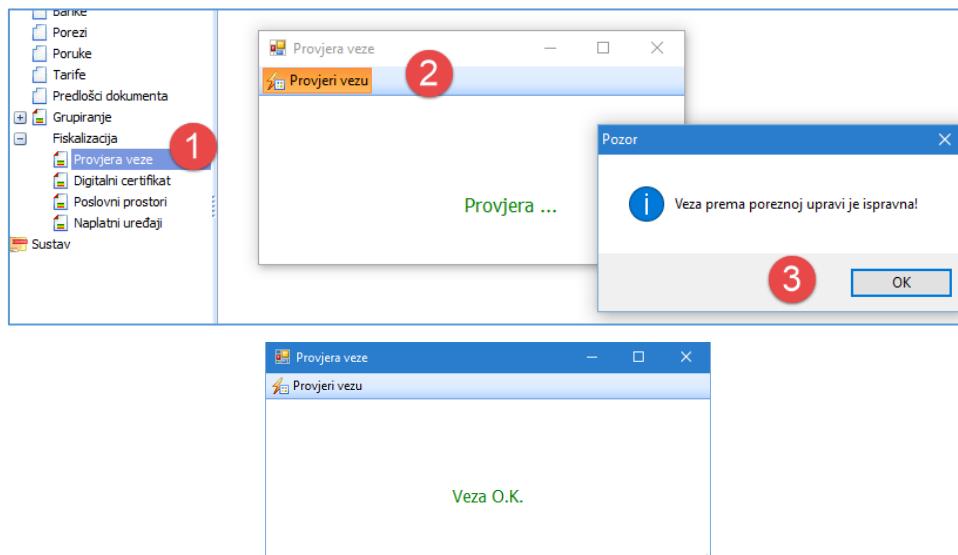
Izabrati jednu od dvije opcije:

ID	Naziv
0	Automatski
1	Ručni - dozvoljen ručni upis broja računa

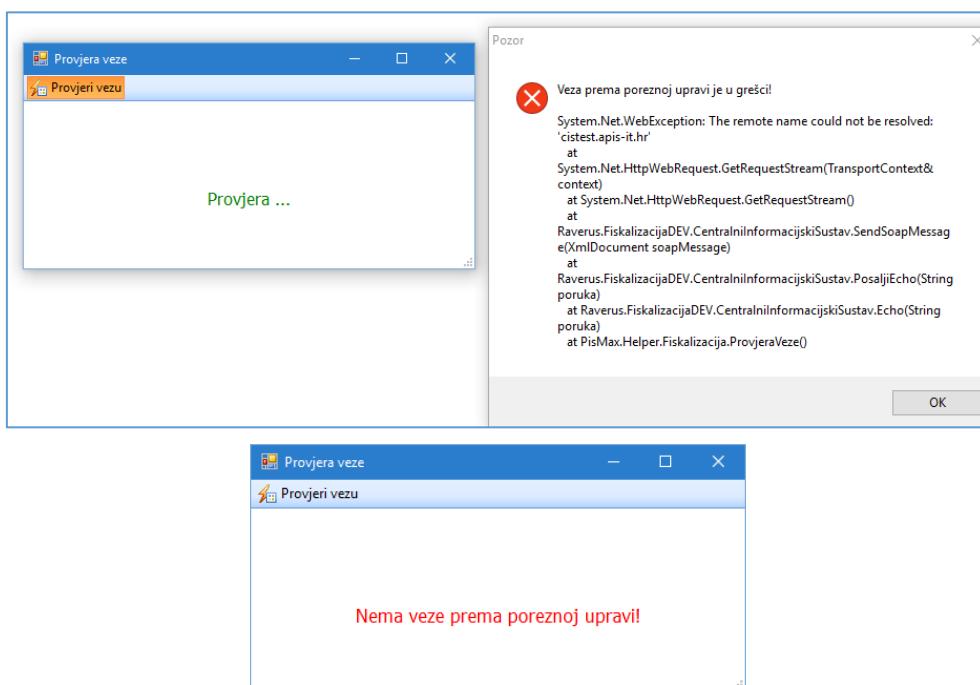
## 12.4 Provjera veze s Poreznom upravom

Ako ne prođe fiskalizacija računa, tada je dobro provjeriti postoji li veza prema sustavu Porezne uprave. U tu svrhu:

- kliknuti **Fiskalizacija te Provjera veze** (1) u modulu **Baza**,
- ide prozor (2) u kome kliknuti **Provjeri vezu**,
- ide poruka o stanju veze (3).



Ako veza ne postoji, tada idu poruke o grešci i statusu veze.



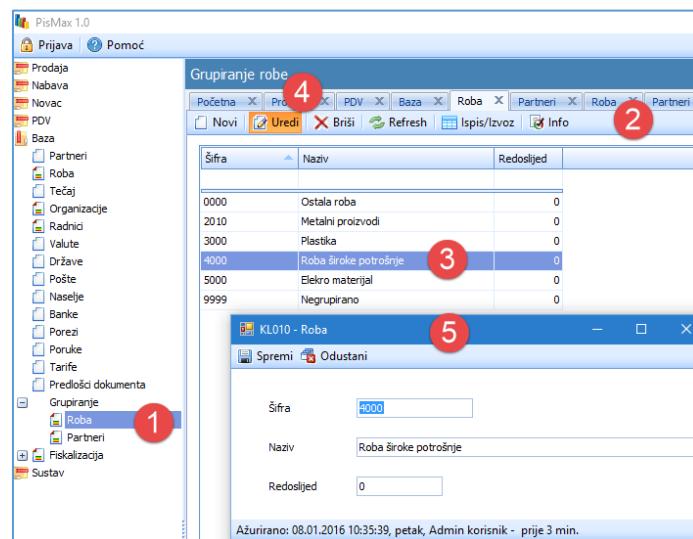
## 13 Grupiranje robe i poslovnih partnera

Pod grupiranjem podataka misli se na razvrstavanje robe ili poslovnih partnera u grupe ili skupine sa zajedničkim svojstvima. Svrha grupiranja je poboljšanje sustava izvještavanja, gdje se mogu koristiti grupe u koje su svrstani partneri i roba. Tim putem može se promatrati, recimo prodaja, za neke grupe robe i/ili neke grupe partnera.

### 13.1 Grupiranje robe

Za upis podataka o robnim grupama:

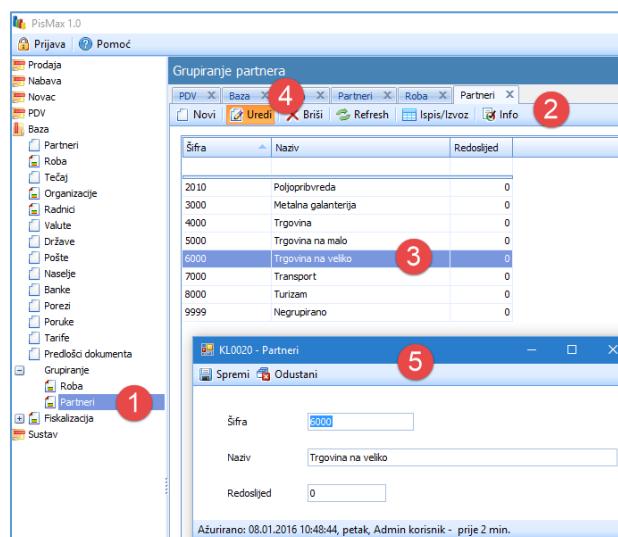
- kliknuti **Grupiranje te Roba** (1) u modulu **Baza**,
- ide prozor (2) s popisom robnih grupa i standardnom alatnom trakom: **Novi, Uredi, Briši, Refresh, Ispis/Izvoz i Info**, vidjeti odjeljak 2.6,
- izabrati neku grupu (3),
- kliknuti **Uredi** (4) za promjenu postojećih podataka,
- kliknuti **Novi** za upis nove robne grupe,
- nakon upisa podataka (5) kliknuti **Spremi**.



### 13.2 Grupiranje poslovnih partnera

Za upis podataka o robnim grupama:

- kliknuti **Grupiranje te Roba** (1) u modulu **Baza**,
- ide prozor (2) s popisom robnih grupa i standardnom alatnom trakom: **Novi, Uredi, Briši, Refresh, Ispis/Izvoz i Info**, vidjeti odjeljak 2.6,
- izabrati neku grupu (3),
- kliknuti **Uredi** (4) za promjenu postojećih podataka,
- kliknuti **Novi** za upis nove robne grupe,
- nakon upisa podataka (5) kliknuti **Spremi**.



## 14 Dodatak

### 14.1 Rad s tablicama

Pokazana su tri glavna postupka u radu s tablicama:

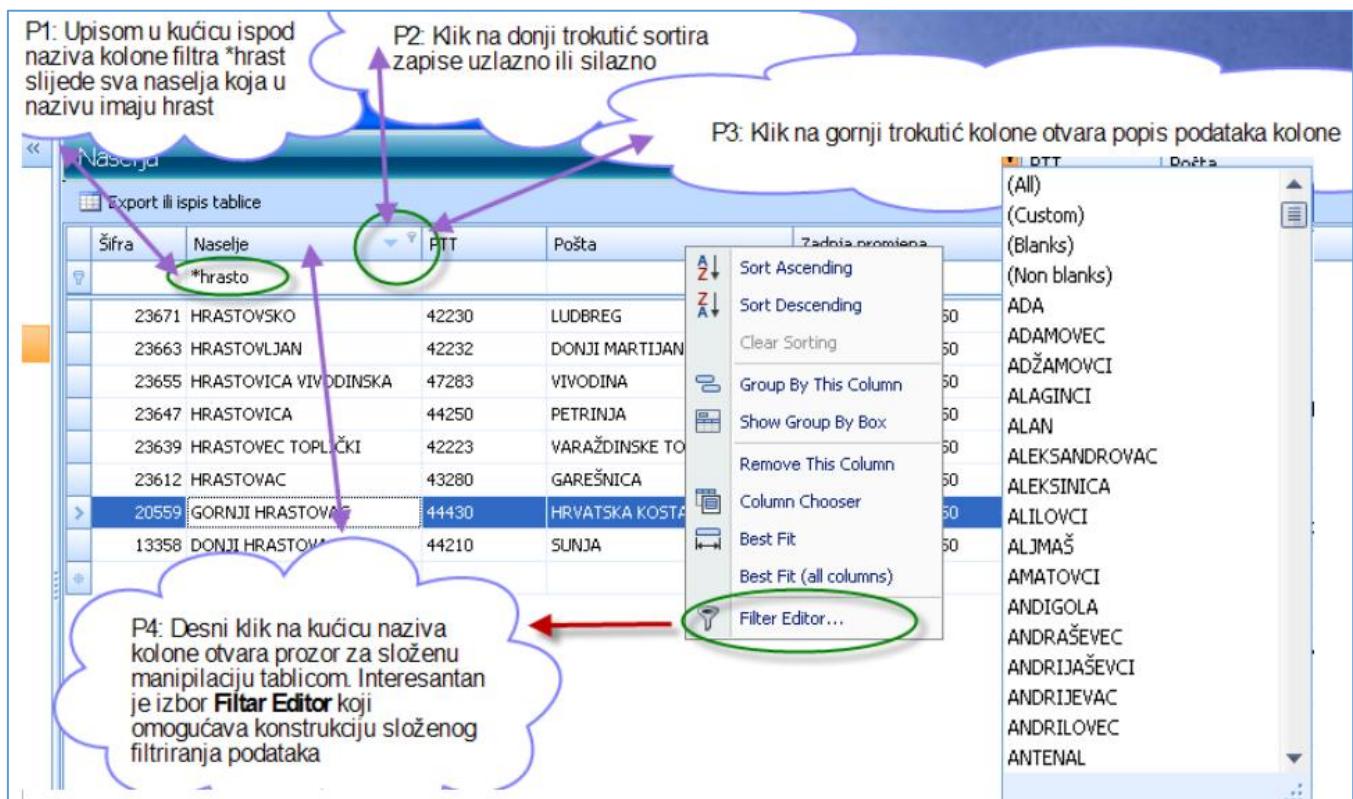
- sortiranje,
- filtriranje,
- grupiranje.

#### Napomena:

Za svakodnevni rad s programom nije nužno niti znati niti koristiti postupke u radu s tablicama.

Rad s tablicama je napredna mogućnost koju pruža razvojni programski alat.

U tumačenju rada s tablicama pokazani su primjeri za konkretne popise podataka u tablici, ali pojedina pojašnjenja vrijede za sve tablice, a ne samo za tablicu korištenu primjeru.



Primjer P1 pokazuje aktiviranje jednostavnog filtra kolone.

Primjer P2 pokazuje postupak sortiranja.

Primjer P3 pokazuje popis svih vrijednosti u koloni.

Primjer P4 pokazuje aktiviranje složenog filtra tablice.

#### 14.1.1 Sortiranje

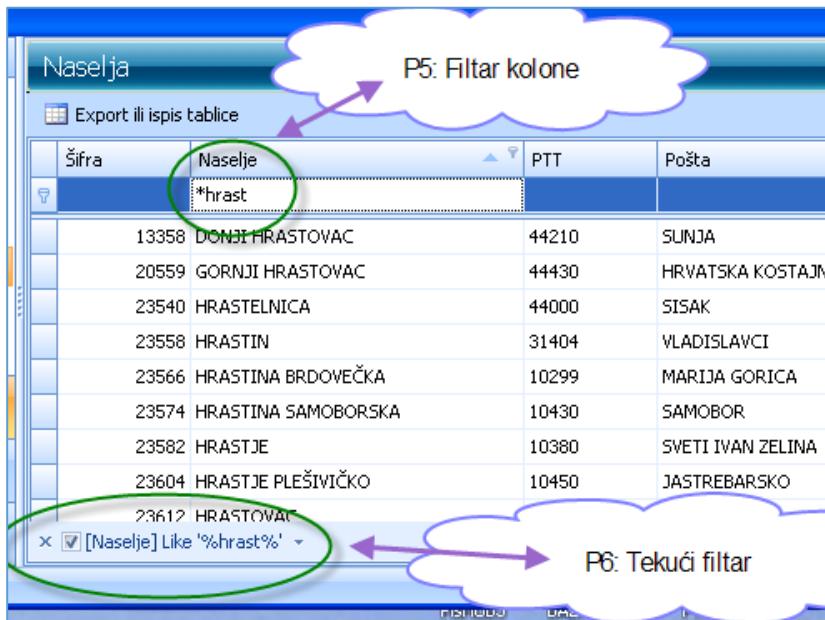
U kućici zaglavlja gdje je naziv kolone, klik na donji trokutić sortira zapise tablice uzlazno ili silazno po vrijednosti pojedinog polja kolone, vidjeti primjer P2 na gornjoj slici.

## 14.1.2 Filtriranje

Filtriranje se koristi za pretraživanje tablice, pri tome filter može biti za kolonu ili tablicu.

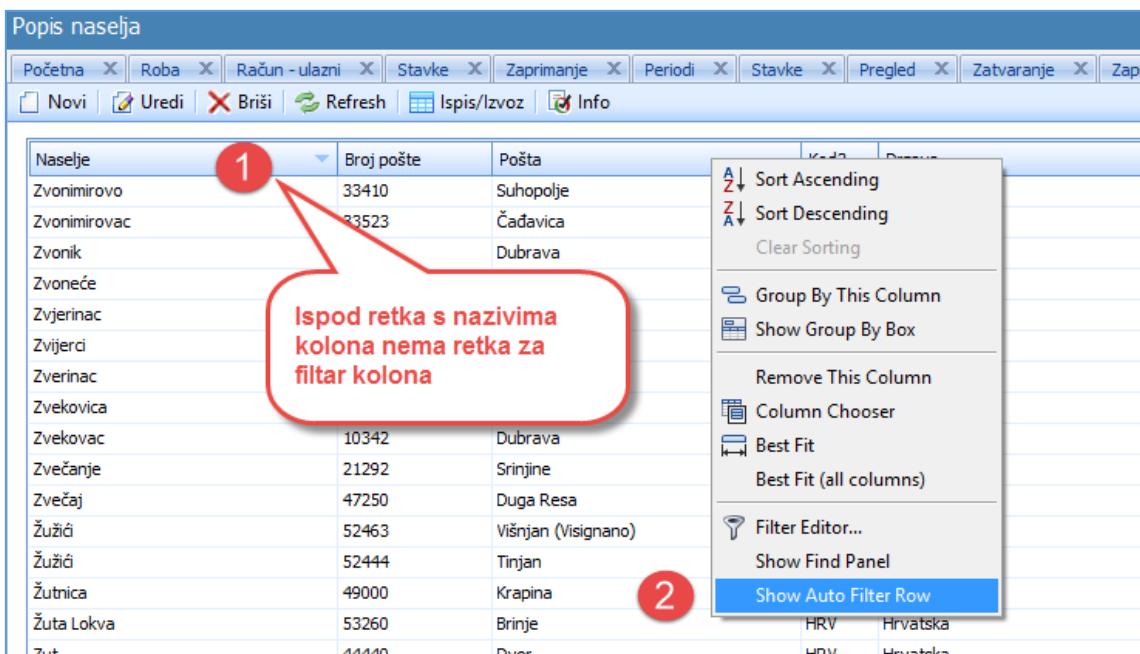
### Filtar kolone

U kućicu ispod naziva kolone, primjer P1 na gornjoj slici ili P5 na donjoj slici, upisati traženu moguću vrijednost u koloni.



Da li je trenutno aktivan neki filter na tablici i koja mu je vrijednost, informacija je pokazana u donjem lijevom kutu prikaza popisa tablice, primjer P6 na gornjoj slici.

Ako ispod retka s nazivima kolona nema retka za upis filtra kolona, tada desni klik na retku naziva kolona (1) otvara panel za manipulaciju s tablicom i klik na **Show Auto Filter Row** otvorit će redak za filter kolona.



Nakon klika na **Show Auto Filter Row** otvoren je redak za filter kolona.

Naselje	Broj pošte	Pošta
Donji		
Donji Zvečaj		
Donji Žirovac		
Donji Zebanec		
Donji Zbilj	49216	Desinić
Donji Zagon	51251	Ledenice
Donji Žanari	51306	Čahar

#### Brisanje filtra

Klik na **X** ispred pokaza vrijednosti tekućeg filtra briše sve filtre.

Klik na kvačicu ispred vrijednosti tekućeg filtra, deaktivira tekući filter, ali ga ne briše.

#### Popis vrijednosti kolone i filter kolone

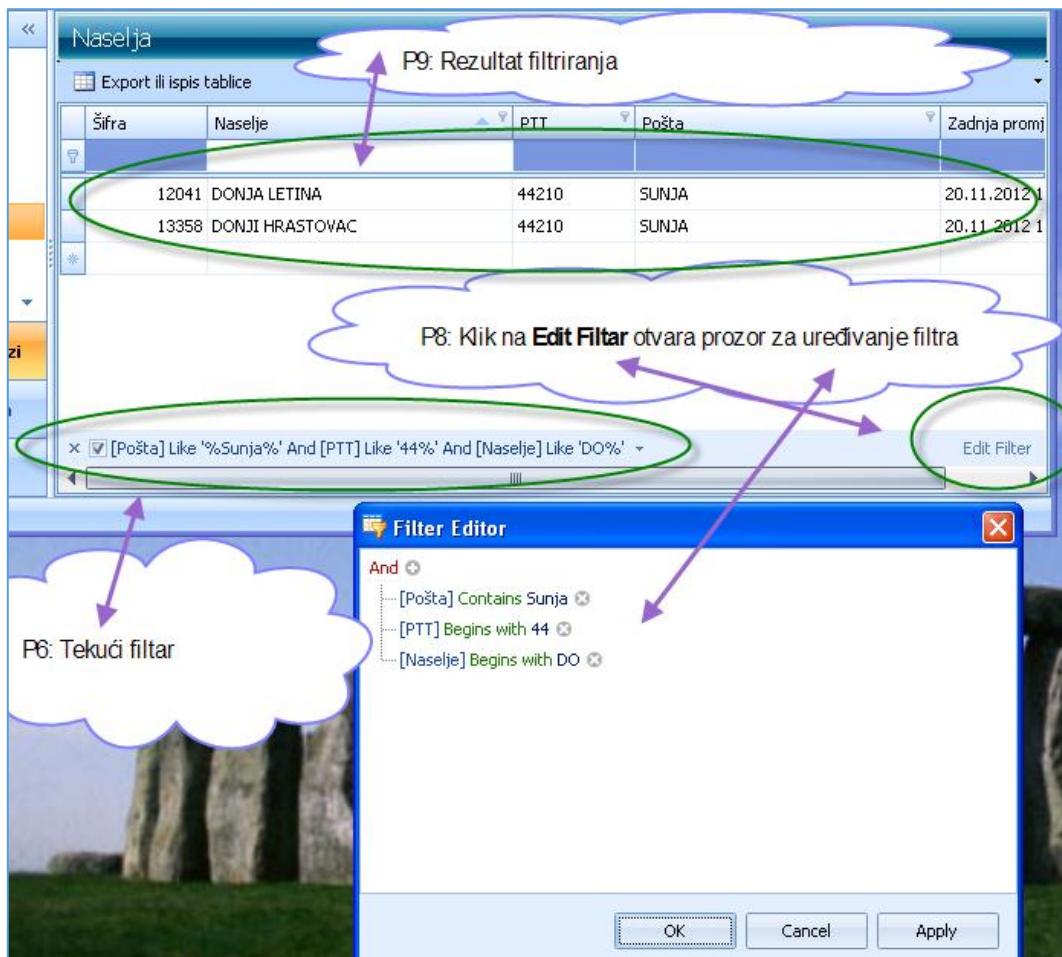
Klik na gornji trokutić u kućici naziva kolone otvara popisa svih vrijednosti kolone, primjeri P3 i P7, a klik na neku vrijednost u popisu (LUČKO) otvara filter kolone po kliknutoj vrijednosti.

Šifra	Naselje	PTT	Pošta
			LUČKO
23507	HORVATI	10250	LUČKO
26425	JEŽDOVEC	10250	LUČKO
36412	LUČKO	10250	LUČKO
61298	STUPNIČKI OBREŽ	10250	LUČKO
74306	ŽITARKA	10250	LUČKO

#### 14.1.3 Filter tablice

Može se otvoriti na dva načina,

- primjer P4, desni klik u kućici naziva kolone pa klik na izbor **Edit Filter**,
- primjer P8, klik na **Edit Filter** u donjem desnom kutu popisa tablice, potom slijedi otvaranje prozora za konstrukciju filtra.



#### 14.1.4 Konstrukcija filtra

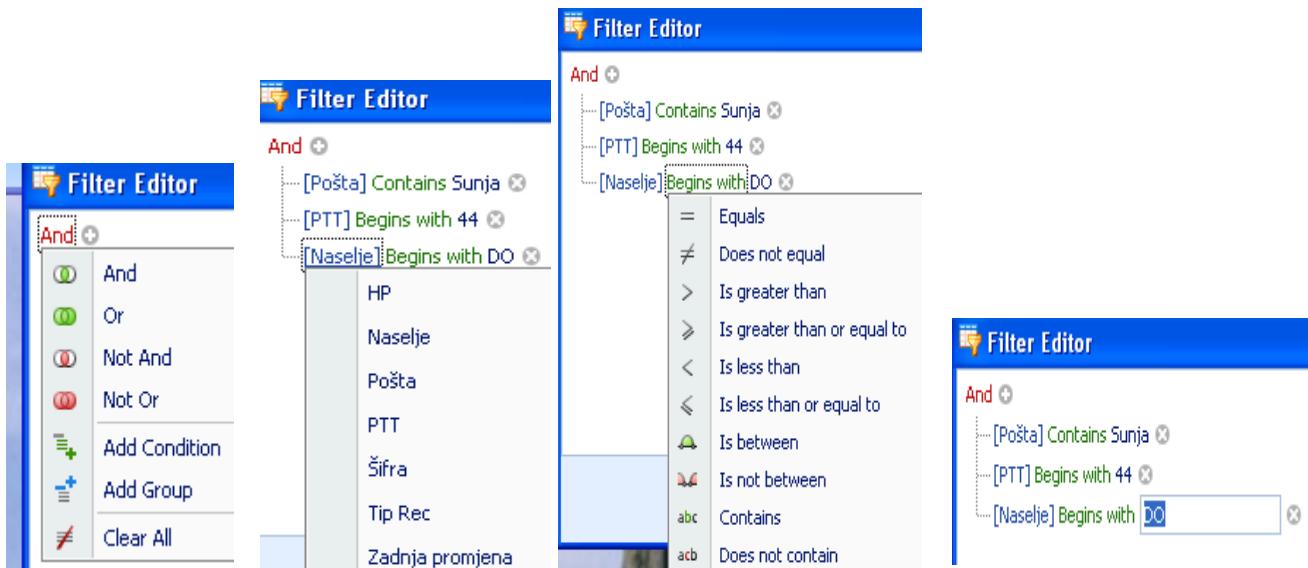
Konstrukcija filtra ide u četiri koraka.

Korak 1.

Korak 2.

Korak 3.

Korak 4



Korak 1. Bira se operator između podataka u tablici, odnosno između kolona tablice.

Korak 2. Biraju se podatci u tablici.

Korak 3. Bira se operator spram vrijednosti podatka.

Korak 4. Upisati vrijednost polja po kome će ići filtriranje.

### 14.1.5 Popis filtara

Klik na neki od filtara u popisu, pokreće se taj filter.

### 14.1.6 Grupiranje podataka tablice

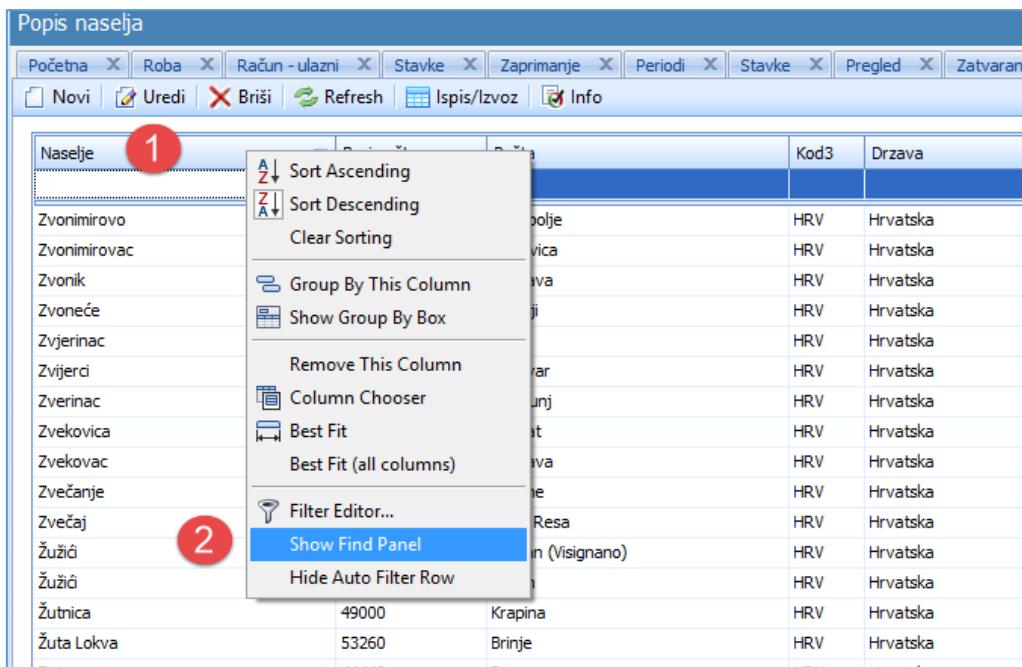
Za aktiviranje grupiranja po vrijednosti pojedine kolone, izvesti desni klik u zaglavlju kolone, primjer P10

Nakon klika na izbor **Group By This Column** slijedi popis pošte.

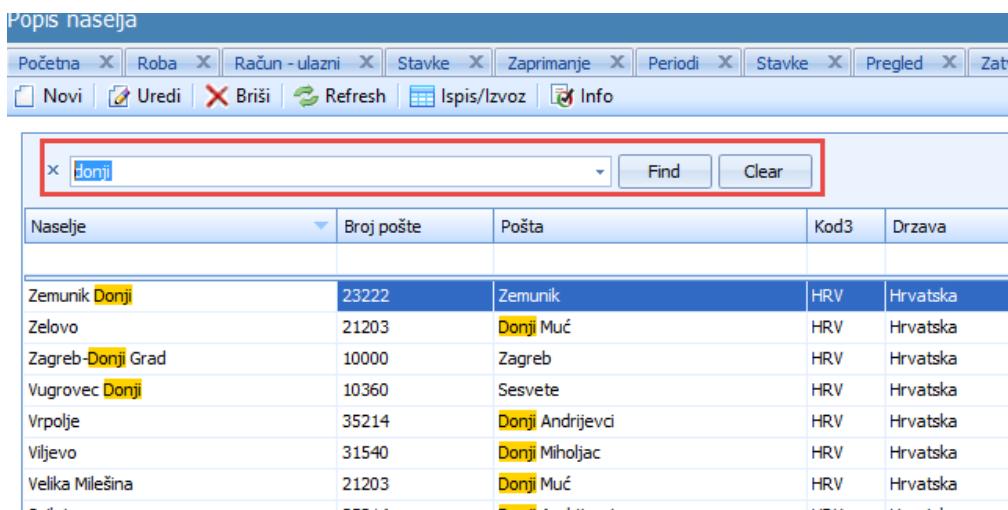
Klik na znak više ispred naziva pošte otvara popis svih naselja te pošte, primjer P11.

### 14.1.7 Pretraga cijele tablice

Moguće je pretražiti cijelu tablicu putem **Find Panela**. Desni klik u retku naziva kolona (1) otvara prozor za manipulaciju s tablicom, a klik na **Show Find Panel** (2) otvara panel za pretragu cijele tablice.



Upis „donji“ i klik na **Find** pokazuje gdje se sve nalazi taj podatak u bilo kojoj koloni i bilo kojem zapisu tablice.



### 14.1.8 Promjena izgleda tablice (layout)

Moguće je mijenjati shemu prikaza kolana tablica izborom:

- kolona u prikazu, desni klik u retku naziva kolona pa klik na **Column Chooser** slijedi popis podataka koji se još mogu uvesti kao nove kolone u prikazu tablice,
- širine kolona, povlačenje ruba kolone lijevo ili desno,
- redoslijeda kolona, povlačenjem kolone lijevo ili desno.

Za povratak na inicijalnu shemu prikaza kolona tablice prvo treba zatvoriti tekući prozor u kome je tablica prikazana. Potom držati SHIFT i prilikom novog otvaranja prikaza tablice ide prikaz tablice s inicijalnom shemom. Na primjer, mijenjan je prikaz tablice **Partner**, za povratak na inicijalnu shemu prikaza izvesti:

- zatvoriti tekući prozor tablice **Partner**,
- držati pritisnutu tipku SHIFT i lijevi klik na izbor **Partner**.

## 14.2 Pomoć u dohvatu postojećih podataka

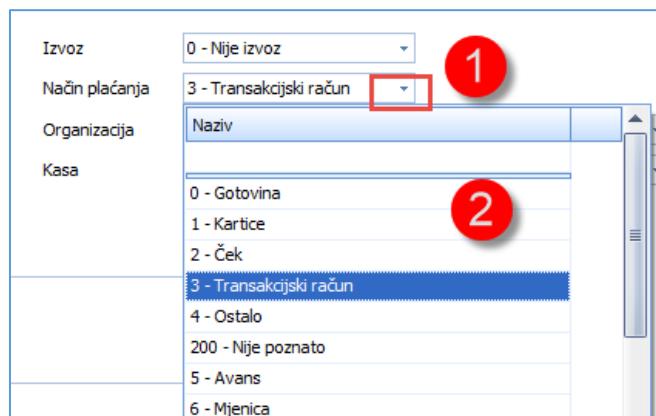
Pri upisu raznih podataka, dokumenata i stavaka često se koristi neki drugi već postojeći podaci kao što su:

- šifre:
  - poslovnih partera,
  - robe,
  - djelatnika,
  - država,
  - novčanih valuta,
  - banaka,
  - pošta,
  - naselja,
  - carinskih tarifa
  - poreza i slično,
- vrijednosti raznih podatkovnih oznaka poput:
  - jedinica mjere,
  - vrste dokumenta,
  - vrste plaćanja,
  - raznih statusa podataka i dokumenata i slično.

U programu su razvijeni mehanizmi koji pružaju mogućnost brzog uvida i izbora već postojećih podataka.

### 14.2.1 Dohvat podatkovnih oznaka

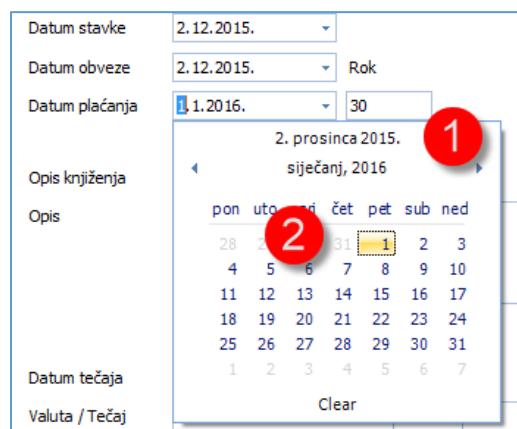
Ako se na kraju prostora, za upisu nekog podatka, nalazi oznaka malog naopakog trokutića (1) to označava da je raspoloživa pomoć u dohvatu mogućih vrijednosti predmetne podatkovne oznake. Klikom na mali trokutić otvara se popis mogućih vrijednosti (2), a klikom na neku od vrijednosti bira se upis te vrijednosti.



### 14.2.2 Dohvat datuma putem kalendara

Ako se upisuje datum kao podatak, tada klik na mali trokutić, na kraju prostora za upis datuma, otvara kalendar, pri tome u kalendaru se pokazuje:

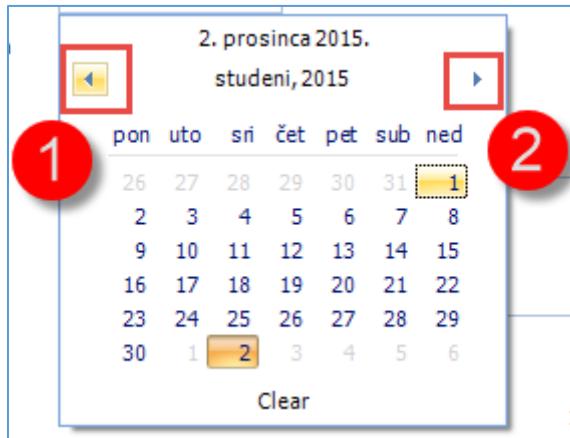
- 1 – tekući datum,
- 2 – dan, mjesec i godina ako je datum već upisan.



Po kalendaru se može vršiti pretraga po danima, mjesecima i godinama.

Pretraga kalendarja za po jedan mjesec naprijed ili nazad ide klikom na:

- strelicu nazad (1) ili,
- strelicu naprijed (2).



Postupak pretraga kalendarja po mjesecima:

- kliknuti na pokazani mjesec i godinu (1),
- slijedi prikaz mjeseci u pokazanoj godini (2),
- kliknuti na neki od mjeseci (3), recimo lipanj,
- slijedi prikaz dana u mjesecu lipanj (4).



Postupak pretraga kalendarja po godinama:

- kliknuti na pokazanu godinu (1),
- slijedi prikaz godina u tekuće dekade (2) i može se birati redom: godina, mjesec i dan,
- ili kliknuti na dekadu (3),
- slijedi prikaz dekada u stoljeću i može birati redom: dekada, godina, mjesecu i dan.



### **14.2.3 Dohvat podatka po šifri – tri točkice**

Ako se na kraju prostora za upis podatka nalaze tri točkice  to označava da je raspoloživa pomoć u dohvatu šifre za traženi podatak. Postupak:

- kliknuti na tri točkice (1),
  - slijedi prikaz tablice predmetni podataka (2),
  - klikom na neki redak ide izbor retka ali ne upis (3),
  - dvostrukim klikom na neki redak ide izbor retka i upis pripadne šifre (3).

Dobavljač (partner)	A100		Bakom d.o.o.
Datum urudžbiranja	2.12.2015.		
Datum izrade	2.12.2015.		
Datum isporuke	2.12.2015.		
Datum dospijeća	1.1.2016.		
Ukupni iznos računa			

**Pretraživanje**

Šifra	Naziv	Mjesto
0	Nepoznati partner	
A100	Bakom d.o.o.	Zagreb
B200	PisMax d.o.o.	Zagreb

Pokazana tablica (2) može se uređivati i pretraživati kao i svaka druga tablica, vidjeti odjeljak 14.1.  
Prvi primer:

- postavljen je silazni prikaz po nazivu, redoslijed po abecedi od Z do A (1),
  - postavljen je filter **zag** za naziv mesta, slijedi prikaz zapisa u kojima mjesto počinje s **zag** (2).

The screenshot shows a search interface with a title 'Pretraživanje' (Search). A red circle labeled '1' highlights the dropdown arrow in the 'Mjesto' column header. A red circle labeled '2' highlights the search input field containing the text 'zag'.

	Šifra	Naziv	Mjesto	Ulica	PTT
			zag		
40100	Raiffeisenbank Austria d.d.		ZAGREB	Petrinjska 59	
B200	PisMax d.o.o.		Zagreb	Trnsko 12	10 000
40080	PBZ CARD D.O.O.		ZAGREB	RADNIČKA 44	
68573	Pandent d.o.o.		Zagreb	Ogrizovićeva 40c	
40090	ERSTE CARD CLUB društvo s ograničenom... Ograničenom odgovornošću		ZAGREB	PRAŠKA	
80050	Dentalna komora		Zagreb		10000
A100	Bakom d.o.o.		Zagreb	Nikole Tesle 12	10 000
20000	Avalon d.o.o.		Zagreb	Hrvatova 1	10000

Drugi primjer, otvoren je panel za pretragu svih podataka tablice:

- upisano je **zag** u panel za pretragu (1),
  - nakon klika na **Find** (2) slijedi prikaz zapisa sa **zag** u bilo kojem podatku.

Pretraživanje

	Šifra	Naziv	Mjesto	Ulica	PTT	PTT Naziv
x	zag		Zagreb	Nikole Tesle 12	10 000	Zagreb
	B200	PisMax d.o.o.	Zagreb	Trnsko 12	10 000	Zagreb
	20000	Avalon d.o.o	Zagreb	Horvatova 1	10000	Zagreb
	67680	Ordinacija dentalne medicine Kosec Stanko...	LUDBREG	Zagrebačka 8	42230	LUDBREG
	68557	Ordinacija dentalne medicine Čevizović Ma...	Ljubeščica	Zagrebačka 17		
	68573	Pandent d.o.o.	Zagreb	Ogrizovićeva 40c		
	80050	Dentalna komora	Zagreb		10000	Zagreb
	40060	GRADSKA LJEKARNA ZAGREB				
	40080	PBZ CARD D.O.O.	ZAGREB	RADNIČKA 44		
	40090	ERSTE CARD CLUB društvo s ograničenom ...	ZAGREB	PRAŠKA		
	40100	Raiffeisenbank Austria d.d.	ZAGREB	Petrinjska 59		

#### 14.2.4 Dohvat podatka direktnim upisom nove šifre

Ako se na kraju prostora za upis podatka nalazi ikona , to označava da je raspoloživa pomoć u za direktni upis neke nove šifre i svih pripadnih podataka (robe, partnera i slično), a koje još nema u bazi, već ih treba otvoriti kao nove podatke. Postupak:

- kliknuti ikonu za direktni upis novih podataka (1),
- slijedi otvaranje prozora za upis novih podataka (2),
- nakon upisa novih podataka kliknuti **Spremi** (3),
- nakon **Spremi**, netom upisana nova šifra bit će postavljena u prostor za upis (1).

#### 14.2.5 Direktna izmjena podataka u dohvatu

Ako se na kraju prostora za upis podatka nalazi ikona , to označava da je upisanu šifru raspoloživa pomoć u za direktnu izmjenu pripadnih podatka. Postupak:

- kliknuti ikonu za direktnu izmjenu postojećih podataka (1),
- slijedi otvaranje prozora s prikazom postojećih podataka (2),
- nakon promjene postojećih podataka kliknuti **Spremi** (3).

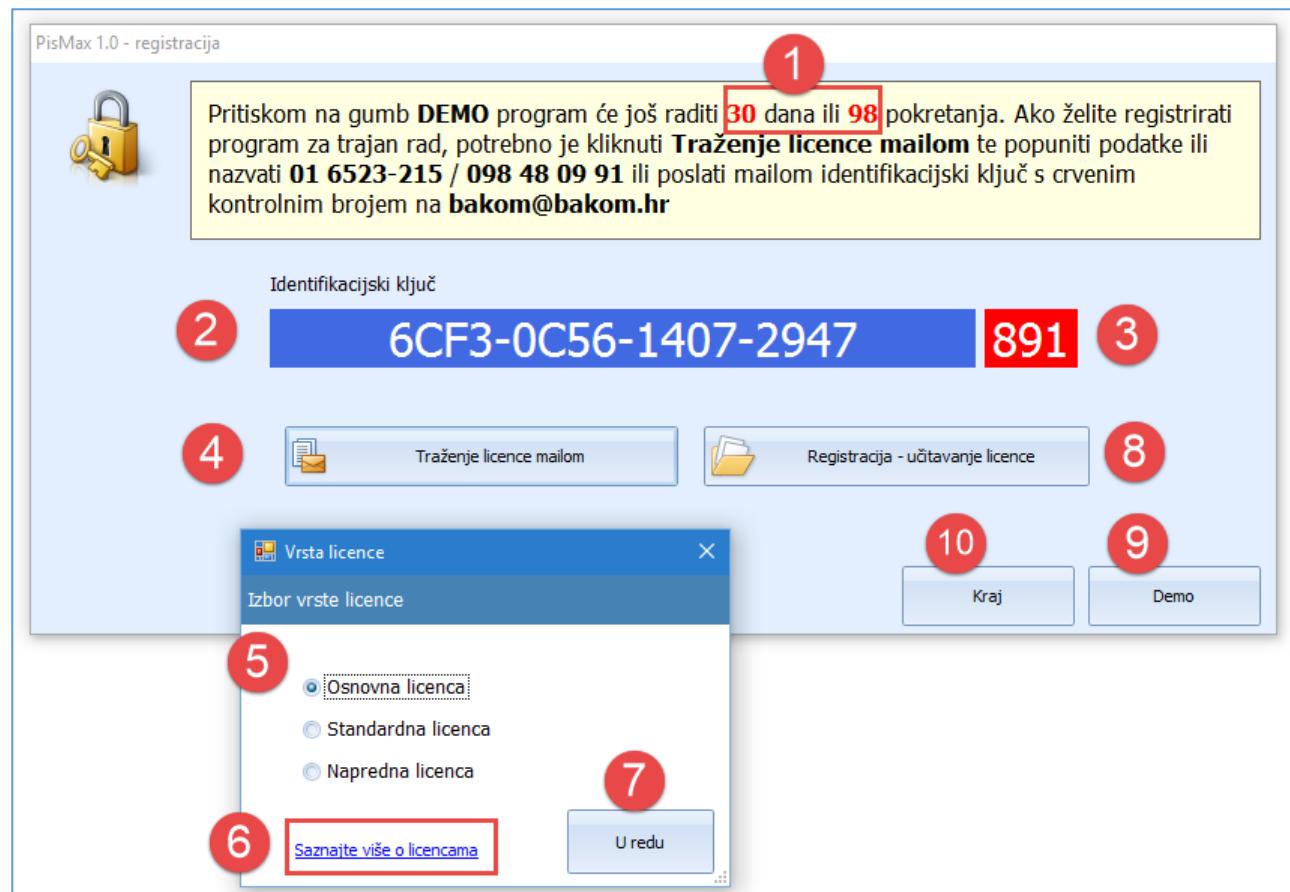
## 14.3 Registracija i doregistracija programa

Program PisMax nakon instalacije ima probni period koji traje 30 dana ili 100 pokretanja programa PisMax, ovisno o tome što prije nastupi. Tijekom probnog perioda može se iskušati program u cijelosti. Naime, ne postoji nikakva funkcionalna razlika između programa za vrijeme probnog perioda i registriranog programa. Tijekom probnog perioda također nema ograničenja na broj zapisa u bazi podataka.

Nakon pokretanja rada programa, vidjeti odjeljak 2.2, ako program nije registriran slijedi prozor za registraciju.

Za nastavak rada u probnom periodu kliknuti **Demo** (9) u prozoru za registraciju gdje ima više stvari:

- informacija koliko još traje probni period te kontakt podaci (1),
- identifikacijski ključ za traženje licence (2) koji je jedinstven i vrijedi samo za jedno računalo, svako pojedino računalo ima drugi identifikacijski ključ,
- kontrolne brojke identifikacijskog ključa (3),
- klik na **Traženje licence mailom** (4) pokreće prozor za izbor tipa licence (5),
- za više o licencama klonuti link **Saznajte više o licencama** (6), ide PisMax web stranica za licence,
- izabrati tip licence i kliknuti **U redu** (7),
- pokreće se lokani mail servis i generira e-poruku za [bakom@bakom.hr](mailto:bakom@bakom.hr) s upisanim:
  - tipom licence,
  - identifikacijskim ključem,
  - kontrolnim brojkama,
- klik na **Registracija – učitavanje licence** pokreće postupak registracije putem licence (8),
- ako je probni period istekao tada je moguće kliknuti samo **Kraj** i program završava s radom (10),
- ako probni period nije istekao tada kliknuti **Demo** (9) za nastavak rada s programom i bit će otvoren prozor za prijavu korisnika i poduzeća, vidjeti odjeljak 2.4.



### 14.3.1 Traženje licence mailom

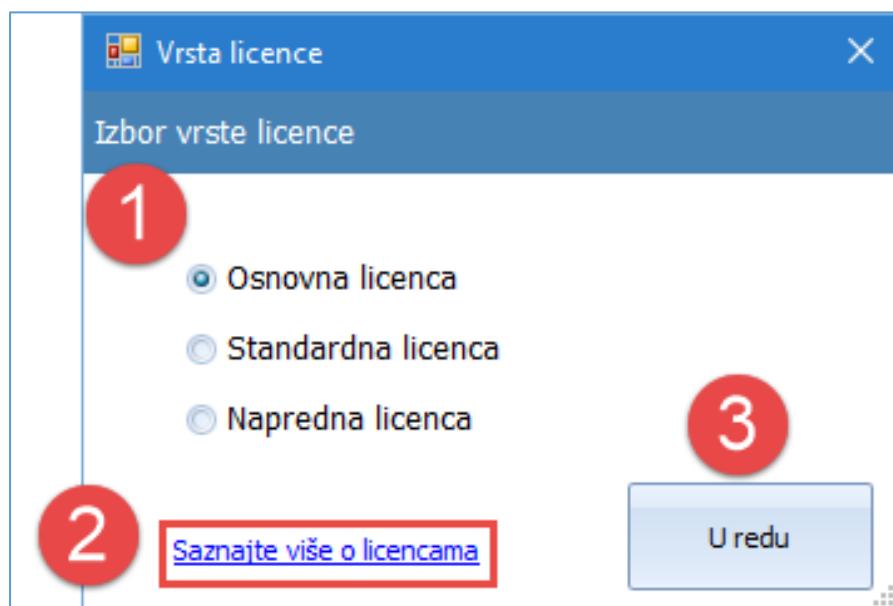
Za izdavanje licence, koristeći bilo koji lokalni ili web mail servis, treba na mail [bakom@bakom.hr](mailto:bakom@bakom.hr) poslati slijedeće podatke:

- Tvrta ili ime i prezime,
- Adresa: Mjesto, ulica i broj,
- OIB,
- Vrstu licence:
  - Osnovna,
  - Standardna,
  - Napredna,
- Identifikacijski ključ (2),
- Kontrolni broj (3).

Na osnovu tih podataka ide izrada PisMax licence.

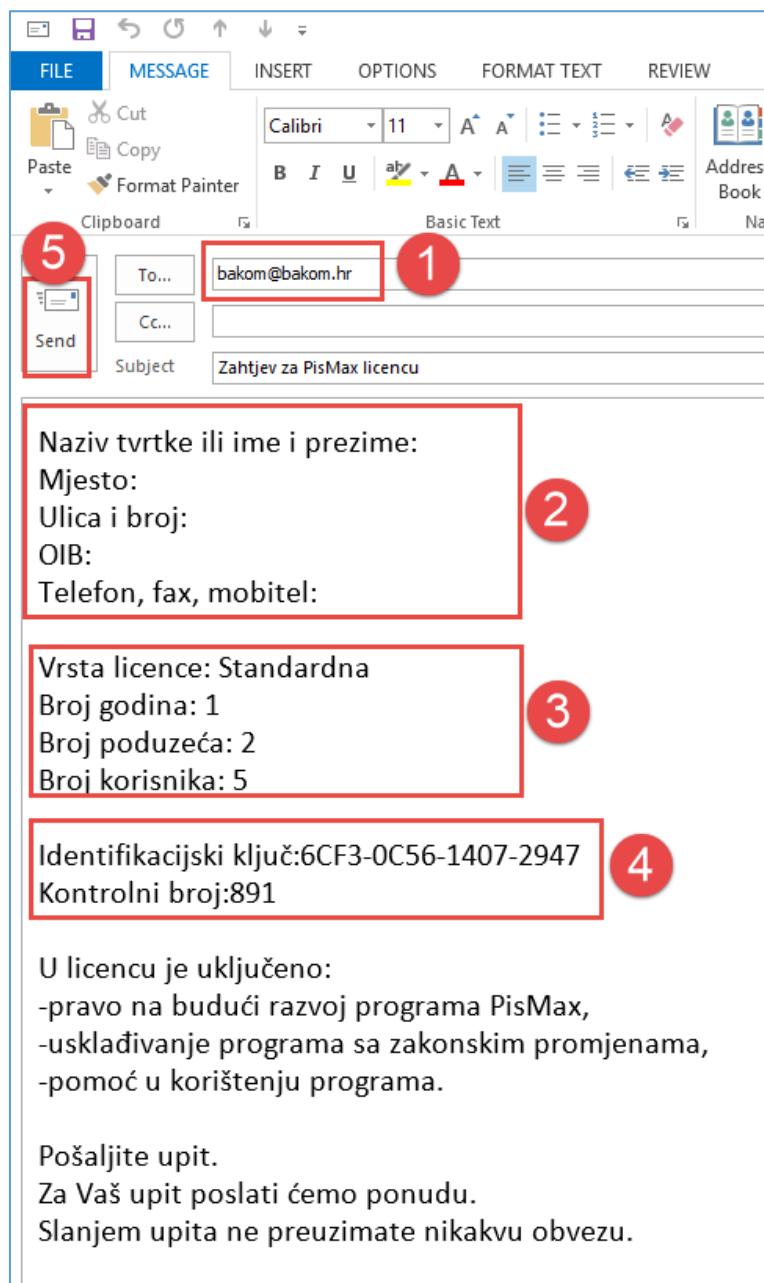
Druga mogućnost je tražanja licence iz programa. U tu svrhu:

- kliknuti **Traženje licence mailom**,
- izabratи vrstu licence (1):
  - Osnovna,
  - Standardna,
  - Napredna,
- za više o licencama klonuti link **Saznajte više o licencama** (2), ide PisMax web stranica za licence,
- nakon izbora tipa licence kliknuti **U redu** (3)
- pokreće se lokani mail servis i generira e-poruku za [bakom@bakom.hr](mailto:bakom@bakom.hr) s upisanim:
  - tipom licence,
  - identifikacijskim ključem,
  - kontrolnim brojkama.



U e-poruku upisati tražene podatke:

- Tvrta ili ime i prezime, mjesto, ulica i broj, OIB (2),
- Pokazan je tip licence s pripadnim pravima (3)
- Identifikacijski ključ i kontrolni broj (4) su već upisani,
- Nakon upisa kliknuti **Send** (5) za slanje e-poruke.



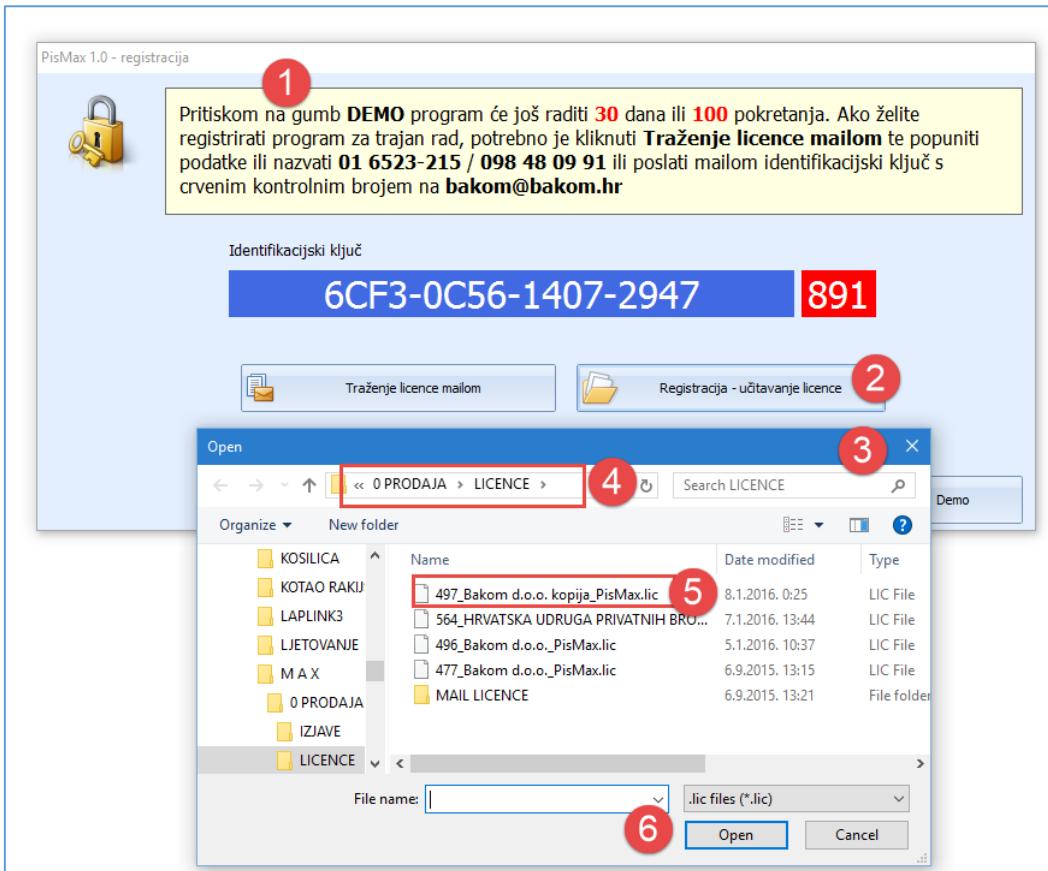
#### Napomena

Ako lokalni mail servis nije uredbo postavljen, tada program PisMax ne može otvoriti e-poruku za traženje licence. Kad se koristi neki web mail servis, recimo Google mail, tada zna biti da lokalni mail servis nije uredno postavljen.

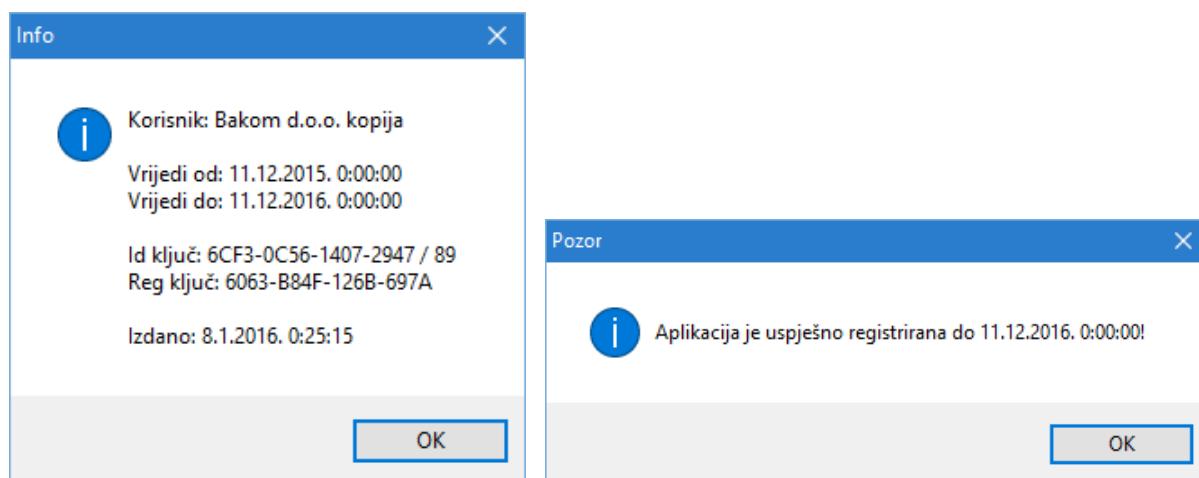
### 14.3.2 Registracija – učitavanje licence

Kad je licenca za registraciju programa PisMax raspoloživa, u prozoru za registraciju (1):

- kliknuti **Registracija – učitavanje licence** (2),
- ide prozor (3) za:
  - pronalaženje putanje do licence (4),
  - izabiranje licence (5),
  - učitavanje licence, klik na **Open** (6).

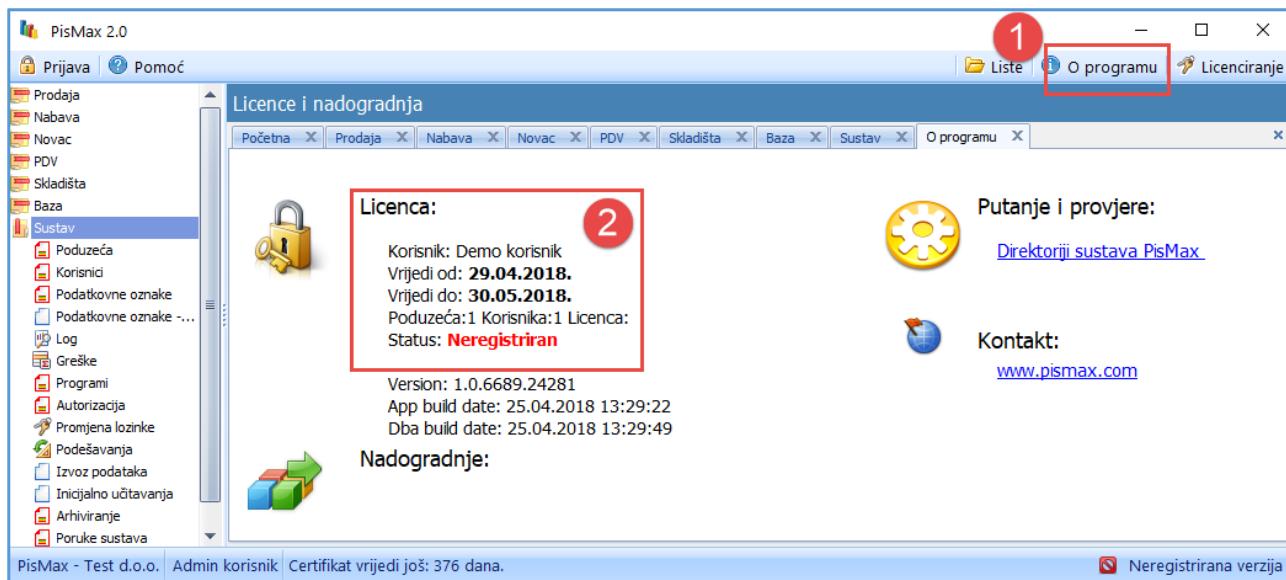


Nakon učitavanje licence slijede dvije poruke o završetku registracije programa PisMax:



Za provjeru statusa registracije:

- kliknuti **O programu** (1),
- ide prozor s podacima o statusu registracije (2).



### 14.3.3 Doregistracija programa

Ako je program registriran, a raspoloživa je nova licenca s novima pravima, tada treba doregistrirati program: Postupak doregistracije:

- kliknuti **Licenciranje** (1),
- ide prozor za doregistraciju (2),
- kliknuti **Registracija – učitavanje licence** (3),
- slijedi postupak nalaženja licence i registracija, vidjeti odjeljak 14.3.2.



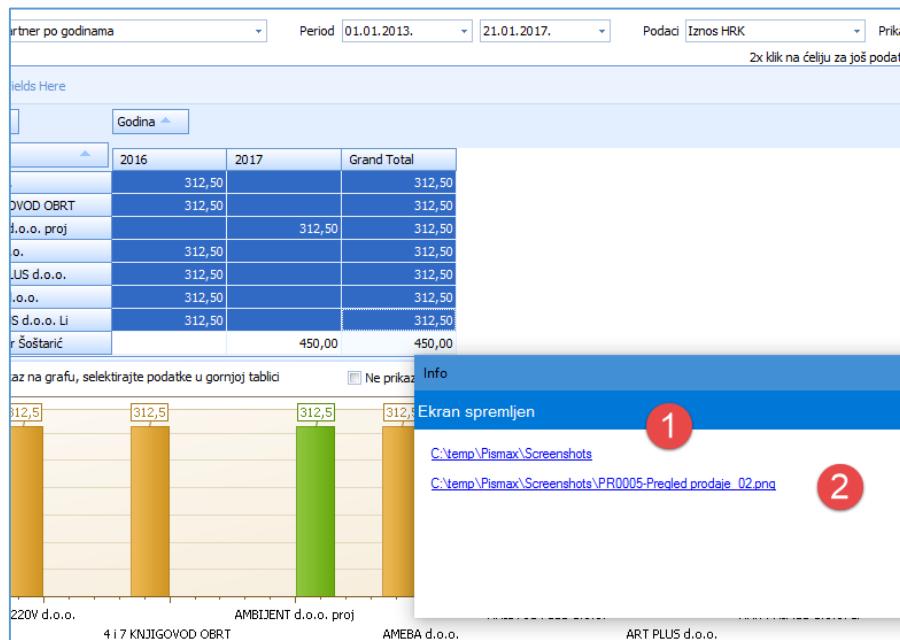
## 14.4 Funkcionalne tipke

### 14.4.1 Tipka F8 spremi sliku zaslona u C:\temp\Pismax\Screenshots

PisMax ima mogućnost skidanja slike tekućeg prozora (forme) na zaslonu (screenshot). Kad se pritisne F8 program uzme sliku tekućeg prozora - forme i spremi je u **c:\temp\Pismax\Screenshots**. Skinute slike zaslona imaju nazive programa uz sufiks **nn** – što je redni broj iste slike, čime se ubrzava prepoznavanje, na primjer:

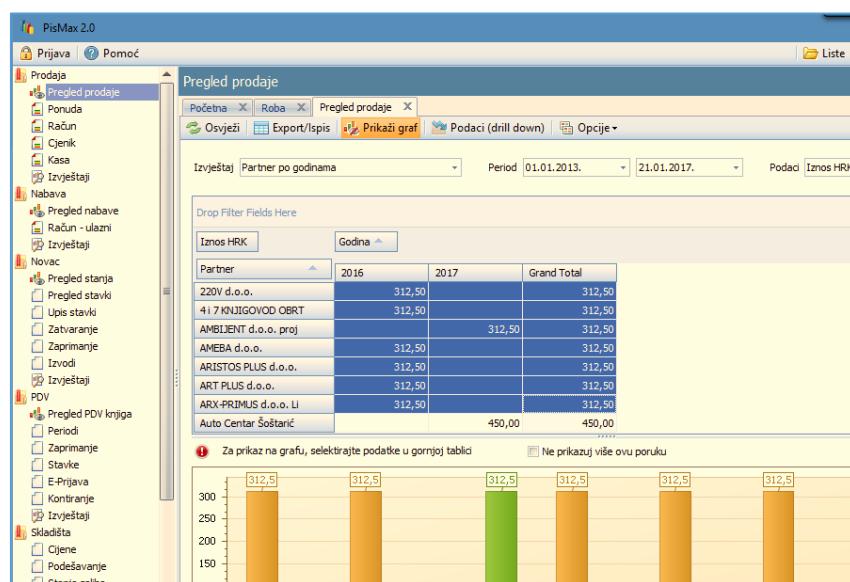
- FI1001-Digitalni cerifikat\_00.png,
- FI1001-Digitalni cerifikat\_01.png,
- FI1001-Digitalni cerifikat\_02.png,
- FI1001-Digitalni cerifikat\_03.png,
- NB00-Nabava\_00.png,
- NB00-Nabava\_01.png,
- NB0010-edit-Racun - Stavke računa\_00.png.

Kad se pritisne tipka F8 slijedi spremanje slike zaslona te info prozor u kome su pokazane dvije putanje.



Klik na prvu putanju **c:\temp\Pismax\Screenshots** (1) otvara pristup u mapu **Screenshots**.

Klik na drugu putanju **c:\temp\Pismax\Screenshots\PR0005-Pregled\_prodaje\_02.png** (2) otvara prikaz skinute slike zaslona.



Putanja **C:\temp\Pismax\Screenshots** može se mijenjati u config datoteci, config vidjeti u **C:\Program Files\PisMax\PisMax.exe.config**.

#### 14.4.2 Tipka Prt Scr kopira sliku sa zaslona

Postupak kopiranja slike sa zaslona:

- kad je na zaslonu željeni prikaz, pritisnuti tipku **Prt Scr** koja se nalazi na desnoj strani u najgornjem redu tipkovnice, vidjeti sliku,
- otvoriti prazan dokument u programu Microsoft Word ili nekom drugom uredskom alatu,
- zaliđepiti sliku u dokument, desni klik i naredba **Zaliđepi** (eng. **Paste**) ili istovremeno pritisnuti tipku CTRL i tipku V,

spremiti dokument na računalo, odabratи "File -> Save As" te upisati ime pod kojim spremiti dokument, na primjer „PisMax greška.docx”.



#### 14.4.3 Shift plus lijevi klik – izbor zapisa u nizu

Zapisi su izabrani ili označeni ako su zaplavljeni. Postupak izbora više zapisa u nizu:

- kliknuti na neki zapis u popisu (1),
- pritisnuti tipku **Shift** (donji lijevi kut tipkovnice) i držati tipku **Shift** pritisnutom,
- kliknuti (lijevi klik) neki zapis ispod (2),
- svi zapisi između prvog klika (1) i drugog klika (2) bit će zaplavljeni, dakle izabrani.

sta	Godina	Broj	Prostor	Blagajna	Izrada
Račun	2016	5 PPBLAO		1	07.01.2016 22:13:58
Račun	2016	4 PPBLAO		1	07.01.2016 18:39:35
Račun	2016	3 PPBLAO		1	07.01.2016 18:31:56
Račun	2016	2 PPBLAO		1	07.01.2016 18:21:36
Račun	2016	1 PPBLAO		1	07.01.2016 18:20:57
Račun	2016	259 PPBLAO		0	01.01.2016 18:40:00
Račun	2016	258 PPBLAO		0	01.01.2016 19:13:00
Račun	2016	257 PPBLAO		0	01.01.2016 04:39:00
Račun	2016	256 PPBLAO		0	01.01.2016 17:22:00
Račun	2016	255 PPBLAO		0	01.01.2016 18:25:00
Račun	2016	254 PPBLAO		0	01.01.2016 23:59:00
Račun	2016	253 PPBLAO		0	01.01.2016 03:32:00

Vrsta	Godina	Broj	Prostor	Blagajna	Izrada
Račun	2016	5 PPBLAO		1	07.01.2016 22:13:58
Račun	2016	4 PPBLAO		1	07.01.2016 18:39:35
Račun	2016	3 PPBLAO		1	07.01.2016 18:31:56
Račun	2016	2 PPBLAO		1	07.01.2016 18:21:36
Račun	2016	1 PPBLAO		1	07.01.2016 18:20:57
Račun	2016	259 PPBLAO		0	01.01.2016 18:40:00
Račun	2016	258 PPBLAO		0	01.01.2016 19:13:00
Račun	2016	257 PPBLAO		0	01.01.2016 04:39:00
Račun	2016	256 PPBLAO		0	01.01.2016 17:22:00
Račun	2016	255 PPBLAO		0	01.01.2016 18:25:00
Račun	2016	254 PPBLAO		0	01.01.2016 23:59:00
Račun	2016	253 PPBLAO		0	01.01.2016 03:32:00

#### 14.4.4 Ctrl plus lijevi klik – izbor zapisa napreskokce

Zapisi su izabrani ili označeni ako su zaplavljeni. Postupak izbora više zapisa napreskokce, ne u nizu:

- kliknuti na neki zapis u popisu (1),
- pritisnuti tipku **Ctrl** ili **Control** (donji lijevi kut tipkovnice) i držati tipku **Ctrl** pritisnutom,
- kliknuti (lijevi klik) neki zapis ispod (2),
- kliknuti (lijevi klik) još neki zapis ispod (3),
- kliknuti (lijevi klik) još neki zapis ispod (4), i tako dalje,
- kliknuti zapisi 1, 2, 3 i 4 zaplavljeni su napreskokce, dakle izabrani.

sta	Godina	Broj	Prostor	Blagajna	Izrada
Račun	2016	5 PPBLAO		1	07.01.2016 22:13:58
Račun	2016	4 PPBLAO		1	07.01.2016 18:39:35
Račun	2016	3 PPBLAO		1	07.01.2016 18:31:56
Račun	2016	2 PPBLAO		1	07.01.2016 18:21:36
Račun	2016	1 PPBLAO		1	07.01.2016 18:20:57
Račun	2016	259 PPBLAO		0	01.01.2016 18:40:00
Račun	2016	258 PPBLAO		0	01.01.2016 19:13:00
Račun	2016	257 PPBLAO		0	01.01.2016 04:39:00
Račun	2016	256 PPBLAO		0	01.01.2016 17:22:00
Račun	2016	255 PPBLAO		0	01.01.2016 18:25:00
Račun	2016	254 PPBLAO		0	01.01.2016 23:59:00
Račun	2016	253 PPBLAO		0	01.01.2016 03:32:00

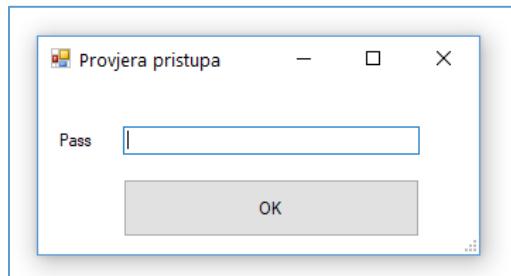
sta	Godina	Broj	Prostor	Blagajna	Izrada
Račun	2016	5 PPBLAO		1	07.01.2016 22:13:58
Račun	2016	4 PPBLAO		1	07.01.2016 18:39:35
Račun	2016	3 PPBLAO		1	07.01.2016 18:31:56
Račun	2016	2 PPBLAO		1	07.01.2016 18:21:36
Račun	2016	1 PPBLAO		1	07.01.2016 18:20:57
Račun	2016	259 PPBLAO		0	01.01.2016 18:40:00
Račun	2016	258 PPBLAO		0	01.01.2016 19:13:00
Račun	2016	257 PPBLAO		0	01.01.2016 04:39:00
Račun	2016	256 PPBLAO		0	01.01.2016 17:22:00
Račun	2016	255 PPBLAO		0	01.01.2016 18:25:00
Račun	2016	254 PPBLAO		0	01.01.2016 23:59:00
Račun	2016	253 PPBLAO		0	01.01.2016 03:32:00

#### 14.4.5 Tipka Ctrl P briše podataka o poduzeću

Tipka **Ctrl + P** briše sve podatke za jedno poduzeće u bazi.

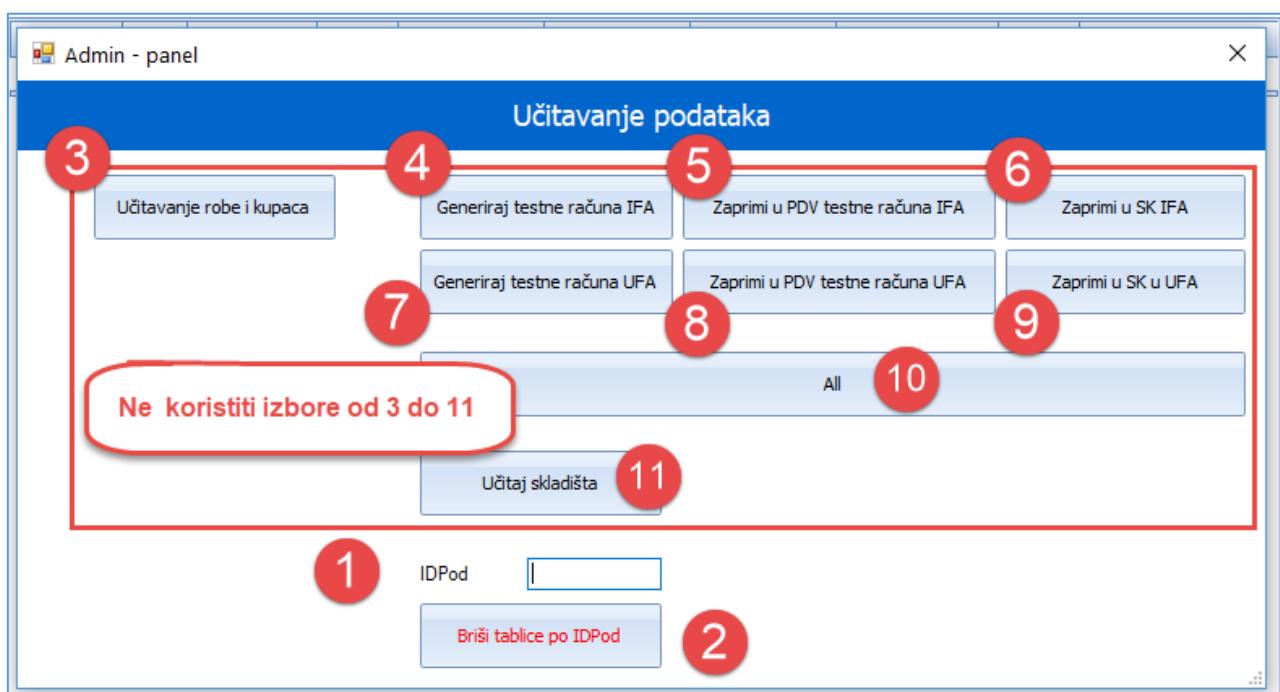
**Prije izvođenja brisanja poduzeća, napraviti kopiju baze, opreza radi.**

Istovremenim pritiskom na **Crtl i P** slijedi prozor za autorizaciju pristupa bazi. Upisati lozinku sistemskog korisnika i kliknuti **OK**.



Nakon toga ide prozor **Učitavanje podataka** u kome treba:

- upisati ID poduzeća za koje ide brisanje svih podataka u bazi (1),
- kliknuti **Briši tablice po IDPod** (2) i pripadni podaci o poduzeću bit će brisani u bazi,
- ne koristiti izbore od 3 do 11 jer za njih nisu javno objavljeni formati ulaznih podataka.



Brišu se slijedeći podaci za poduzeće:

- roba upisana za poduzeće,
- organizacijske jedinice,
- cjenici,
- ponude,
- računi IRE,
- računi URE,
- salda konti stavke, računi, izvodi, plaćanja i zatvaranja,
- PDV stavke,
- skladišne zalihe,
- skladišni dokumenti,
- predlošci dokumenata za poduzeće,
- podaci za fiskalizaciju, poslovni prostori i blagajne.

**Napomena: Prije izvođenja ovog postupka napraviti kopiju baze.**

Nakon brisanja tablica poduzeća formiran je log brisanja:

- putanja za log brisanja: c:\Users\Vlado\Documents\PisMax 3.0\
- naziv za log brisanja: ListeBrisanje POD\_2020-09-07 18\_11\_04.txt

Sadržaj loga brisanja podataka poduzeća:

```

DELETE FROM PdvDet
    FROM PdvDet D
    JOIN Pdv H ON
        D.IDPdv = H.ID
    WHERE
        H.IDPod = 1 --> 206
DELETE FROM KasaDet
    FROM KasaDet D
    JOIN Kasa H ON
        D.IDKasa = H.ID
    WHERE
        H.IDPod = 1 --> 0
DELETE FROM RacDet
    FROM RacDet D
    JOIN Rac H ON
        D.IDRac = H.ID
    WHERE
        H.IDPod = 1 --> 228
DELETE FROM RacUlagniDet
    FROM RacUlagniDet D
    JOIN RacUlagni H ON
        D.IDRacUlagni = H.ID
    WHERE
        H.IDPod = 1 --> 0
delete from RacFiskBr where idpod = 1 --> 2
DELETE FROM SklDokDet
    FROM SklDokDet D
    JOIN SklDok H ON
        D.IDSklDok=H.ID
    WHERE H.IDPod= 1 --> 0
DELETE SklMod
    FROM SklMod S
    JOIN Org O ON
        O.ID=S.IDOrg
    WHERE
        O.IDPod= 1 --> 0
Ozv ... SKIP!
Ozn-X ... SKIP!
AppVal-X ... SKIP!
AppMsg-X ... SKIP!
OpcPod-X ... SKIP!
RacDig-X ... SKIP!
RacPrilog ... SKIP!
RacDig ... SKIP!
RacDet ... SKIP!
Rac ... DELETE FROM Rac WHERE IDPod=1 --> 204
RacUlagniDet ... SKIP!
RacUlagni ... DELETE FROM RacUlagni WHERE IDPod=1 --> 0
IzvadakPartner-X ... SKIP!
IzvadakTransakcija ... DELETE FROM IzvadakTransakcija WHERE IDPod=1 --> 0
Izvadak ... DELETE FROM Izvadak WHERE IDPod=1 --> 0
PdvDet ... SKIP!
Pdv ... DELETE FROM Pdv WHERE IDPod=1 --> 206
PdvPer ... DELETE FROM PdvPer WHERE IDPod=1 --> 13
AppLog ... DELETE FROM AppLog WHERE IDPod=1 --> 1939
AppErr ... DELETE FROM AppErr WHERE IDPod=1 --> 9
Ztv ... SKIP!

```

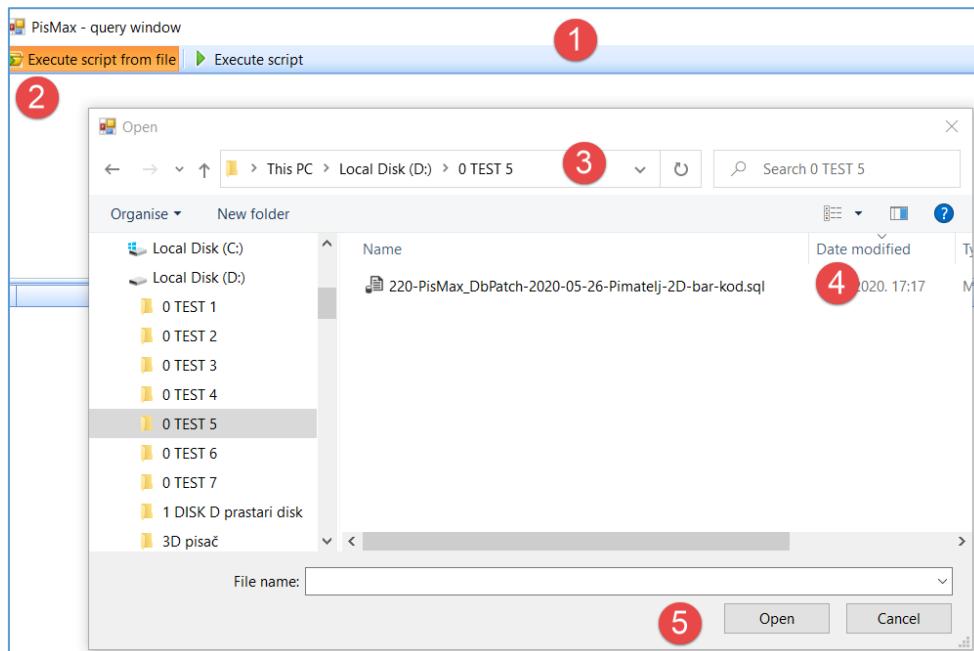
Stv ... DELETE FROM Stv WHERE IDPod=1 --> 206  
DocTemplate ... DELETE FROM DocTemplate WHERE IDPod=1 --> 4  
RacFiskBr-X ... SKIP!  
Brojac-X ... SKIP!  
Blagajna ... DELETE FROM Blagajna WHERE IDPod=1 --> 1  
PProstor ... DELETE FROM PProstor WHERE IDPod=1 --> 1  
Uvj ... DELETE FROM Uvj WHERE IDPod=1 --> 0  
Pod-X ... SKIP!  
Tecaj ... SKIP!  
Val ... SKIP!  
Usr ... SKIP!  
SklZal ... SKIP!  
SklInv ... SKIP!  
SklCij ... SKIP!  
SklMod ... SKIP!  
SklPoz ... SKIP!  
SklDokDet ... SKIP!  
SklDok ... DELETE FROM SklDok WHERE IDPod=1 --> 0  
Prg ... SKIP!  
Aut ... DELETE FROM Aut WHERE IDPod=1 --> 0  
Org ... DELETE FROM Org WHERE IDPod=1 --> 1  
Rad ... DELETE FROM Rad WHERE IDPod=1 --> 0  
Banka ... SKIP!  
Drz ... SKIP!  
Naselje ... SKIP!  
Posta ... SKIP!  
RacDet ... SKIP!  
Rac ... DELETE FROM Rac WHERE IDPod=1 --> 0  
RacDig ... SKIP!  
Roba ... DELETE FROM Roba WHERE IDPod=1 --> 12  
PartnerPor ... SKIP!  
KatPartner ... DELETE FROM KatPartner WHERE IDPod=1 --> 0  
PartnerIBAN ... SKIP!  
PartnerKontakt ... SKIP!  
Partner ... SKIP!  
Klas ... DELETE FROM Klas WHERE IDPod=1 --> 1  
Uvj ... DELETE FROM Uvj WHERE IDPod=1 --> 0  
Roba ... DELETE FROM Roba WHERE IDPod=1 --> 0  
PorezDet ... SKIP!  
Porez ... SKIP!  
KasaDet ... SKIP!  
Kasa ... DELETE FROM Kasa WHERE IDPod=1 --> 0  
PartnerPor ... SKIP!  
Poruka ... SKIP!  
Tar ... SKIP!  
Uvj ... DELETE FROM Uvj WHERE IDPod=1 --> 0  
Kat ... DELETE FROM Kat WHERE IDPod=1 --> 1  
Konto ... SKIP!  
Kamata ... SKIP!  
PartnerKamata ... DELETE FROM PartnerKamata WHERE IDPod=1 --> 0  
PDVKontiranje ... SKIP!  
AtrValTemplate ... SKIP!  
AtrVal ... SKIP!  
Multimedia ... SKIP!  
delete from Pod where id = 1 --> 1

#### 14.4.6 Tipke Ctrl+Shift+Q – pokreću postupak izvođenja skripte na bazi podataka

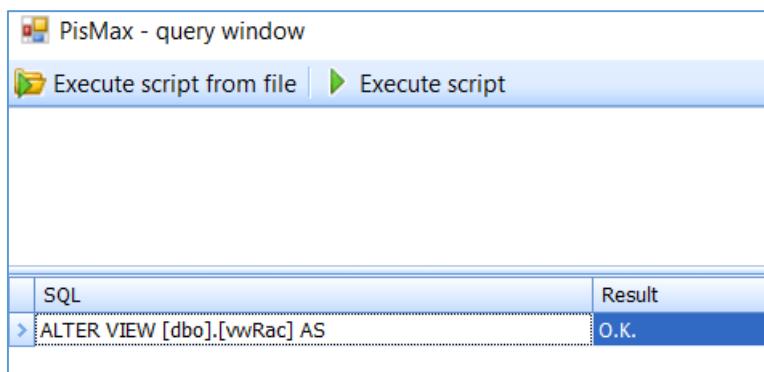
Skripte služe za uvođenje promjena ili dogradnji u bazi podataka. Za više o tekućim promjenama baze ili programa kliknuti [Zadnje obavijesti](#) gdje su pokazane upute za svaku pojedinu izmjenu bilo baze bilo programa. Za izvođenje skripte iz programa izvesti postupak:

1. Pokrenuti izvođenje programa PisMax.
2. Nakon prijave u program, pritisnuti istovremeno tipke CTRL+SHIFT+Q, točnije:
  - a. lijevom rukom **istovremeno pritisnuti** CTRL i SHIFT i držati **obje tipke pritisnutima**,
  - b. potom desnom rukom pritisnuti tipku slova **Q**.
3. Bit će otvoren prozor **PisMax – query window** (1) za izvođenje skripti i komandi.
4. Kliknuti **Execute script from file** (2).
5. Ide prozor (3) za traženje mape u koju je spremljena skripta.
6. Izabrati skriptu, na primjer **220-PisMax\_DbPatch-2020-05-26-Pimatelj-2D-bar-kod.sql** (4)
7. Za izvođenje skripte kliknuti **Open**.(5).

Napomena: Na nekim tipkovnicama стоји **Control** umjesto **Ctrl**.



Ako je skripta uspješno izvedena, slijedi poruka i rezultat:



## 14.5 Priprema ispisa

#### **14.5.1 Spajanje više stranica ispisa u jednu stranicu**

Kad se ispisuju izvještaji s većim brojem stupaca u prikazu, tada cjelovit prikaz na zaslonu može biti razbijen na više stranica u ispisu. Na primjer, ispis pregleda prodaje:

Cjeloviti prikaz svih stupaca na zaslunu ide u ispisu na tri stranice, ali ako se koristi **Scaling** ikona i **Fit to 1 pages wide**, tada prikaz ide na jednu stranicu.

The screenshot shows the PimMax software interface with the following details:

- Toolbar:** File, View, Background, followed by several icons.
- Scaling:** A dropdown menu set to "75%".
- Document Title:** Pregled prodaje
- Page Number:** 1 of 3
- Table Headers:**

Ime i prezime	Broj artikala	Ukupno	Prodaja	Ukupno	Prodaja
---------------	---------------	--------	---------	--------	---------
- Table Data:** A large table containing sales data for various companies across different years and product categories.
- Bottom Buttons:** OK, Cancel

Nakon skaliranje tri stranice po širini na jednu stranicu po širini, ispis više ne ide na tri stranice nego na jednu stranicu, kao što je bio cijeloviti prikaz pregleda na zaslonu.

Prehodni rezultati														Trenutni rezultati		Analiza	
Iznos HRK	Partner	Mjesec	stječan	veljača	ožujak	travanj	svibarj	lipanj	srpanj	kolovoz	rujan	listopad	studeni	prošnac	Grand Total		
Godina																	
2013	Alpe dunav d.d.		11.149,68	3.948,70	12.556,85	8.880,00	7.282,92	5.756,70	9.066,43	5.292,83	6.253,23	9.913,93	6.579,73	9.864,31	96.545,31		
	Avalon d.o.o.		6.944,48	9.126,71	5.935,63	9.405,25	9.221,65	4.459,40	7.997,57	3.012,24	10.458,80	10.048,96	7.161,21	5.477,16	89.702,08		
	Cirrus Split d.o.o.		8.894,25	9.781,54	6.926,32	7.420,46	6.235,36	7.477,59	8.671,43	7.129,31	4.055,93	6.919,74	7.086,86	7.285,75	87.854,53		
	Danske Flag ltd.DK		5.538,78	6.703,16	7.548,15	6.791,47	8.730,51	7.423,90	10.005,25	7.259,82	14.540,07	5.772,16	12.422,69	8.468,01	101.203,97		
	Hombacher GmbH DE		93.064,78	74.827,99	96.319,93	51.879,79	82.196,89	76.013,39	65.372,63	58.330,10	52.769,94	58.878,39	84.740,25	114.056,86	908.454,74		
	London Ltd.UK		5.868,73	12.572,85	9.605,68	9.488,85	6.631,09	6.500,15	7.922,93	5.801,61	12.068,67	7.775,59	8.814,29	7.403,68	100.474,32		
	Swiss Mind GmbH CH		35.056,48	69.207,94	49.895,97	50.129,50	78.067,50	70.685,84	50.994,54	58.346,23	62.476,84	43.564,12	36.891,23	60.515,80	665.851,98		
2013 Total			166.527,18	186.168,49	188.786,55	143.995,32	198.367,91	178.316,97	160.030,79	145.172,14	162.603,68	142.872,89	164.151,26	213.073,57	2.050.666,74		
2014	Alpe dunav d.d.		9.510,10	10.798,46	9.811,63	10.906,14	7.855,83	5.852,28	5.876,86	6.738,22	5.850,53	5.992,58	9.247,75	11.411,75	99.852,01		
	Avalon d.o.o.		8.246,36	9.693,68	6.858,21	9.359,94	3.286,68	8.775,97	6.082,45	9.891,07	7.401,91	13.403,35	11.428,69	12.112,90	106.541,21		
	Cirrus Split d.o.o.		5.530,58	8.019,65	10.727,31	12.671,11	8.832,83	5.412,34	8.659,26	8.463,95	6.390,44	8.913,04	14.247,13	12.160,55	110.048,19		
	Danske Flag ltd.DK		9.899,95	10.771,12	4.263,95	7.674,40	9.354,74	14.780,16	6.027,03	8.635,57	6.138,10	7.990,81	4.819,15	8.550,90	98.905,88		
	Hombacher GmbH DE		40.034,40	49.695,89	86.558,16	59.252,44	29.103,96	97.184,40	76.239,07	85.286,50	65.012,98	66.151,17	36.249,37	40.564,25	731.548,35		
	London Ltd.UK		12.389,83	12.513,41	12.019,56	7.034,86	8.757,43	6.448,22	5.446,26	3.960,94	10.657,97	7.382,26	7.196,45	3.51,35	99.198,85		
	Swiss Mind GmbH CH		5.633,16	31.408,58	64.158,89	51.185,87	56.663,85	83.894,64	48.572,92	61.582,92	93.017,44	57.102,68	57.594,79	33.089,79	713.603,88		
2014 Total			150.497,30	132.900,79	194.407,51	158.084,26	123.855,32	222.347,83	156.903,85	184.579,17	194.509,38	166.947,77	140.773,33	133.241,74	1.959.498,25		
2015	Alpe dunav d.d.		6.137,95	6.032,58	9.916,31	9.082,58	4.864,17	5.953,28	9.590,70	8.288,28	10.454,51	5.081,77	12.746,10	10.087,76	98.817,81		
	Avalon d.o.o.		9.206,34	11.375,74	9.015,40	5.563,40	7.543,20	7.609,13	10.102,42	12.015,56	13.473,94	7.706,06	8.145,39	7.497,19	109.253,77		
	Cirrus Split d.o.o.		15.676,00	5.487,13	4.212,95	8.004,66	10.460,25	4.023,17	9.871,36	4.286,08	9.277,75	7.793,24	8.914,44	3.643,16	91.829,99		
	Danske Flag ltd.DK		8.869,07	8.732,72	6.432,91	8.703,44	13.131,93	8.332,12	13.000,85	4.083,66	4.890,38	9.589,12	4.177,44	12.613,94	102.548,28		
	Hombacher GmbH DE		68.894,66	80.911,72	25.978,25	75.244,92	35.326,91	75.209,42	68.629,01	72.919,84	41.254,33	55.376,22	46.651,57	96.050,70	742.460,25		
	London Ltd.UK		7.121,03	13.344,00	9.485,06	13.555,06	2.052,42	10.577,41	7.983,40	7.290,09	11.519,83	8.111,99	10.897,22	11.666,93	113.605,44		
	Swiss Mind GmbH CH		47.541,15	46.491,93	38.165,34	50.498,39	50.245,68	37.814,49	43.617,54	53.566,75	52.659,85	44.337,82	44.462,41	48.493,19	557.910,64		
2015 Total			163.446,20	172.375,82	103.210,37	170.652,45	123.625,56	149.572,02	162.450,26	143.499,49	138.176,62	190.769,87	1.816.526,09				
Grand Total			480.926,68	491.445,10	486.407,13	472.372,03	445.846,79	550.181,92	479.726,91	492.201,57	508.612,55	447.997,28	537.085,18	5.866.091,88			

## 14.5.2 Pregled i ispis izvještaja

Nakon izrade izvještaja ide prikaz prije ispisa u ReportViewer-u, vidjeti odjeljak 14.5. Alat sadrži dobru alatnu traku za uređivanje izvještaja prije ispisa. Za ispis kliknuti ikonu pisača, ide prozor za izbor pisača i potvrdu ispisa.



Sheme izvještaja su jednoobrazne i sadrže četiri glavna dijela:

- zaglavlje izvještaja (1) u kojem su dva retka:
  - u prvom retku zaglavljiva je:
    - naziv poduzeća,
    - naziv modula,
    - broj stranice,
  - u drugom retku zaglavljiva je:
    - oznaka programa,
    - naziv programa,
    - dan u tjednu, datum i vrijeme izrade izvještaja,
- naslov izvještaja s opisom kolona u izvještaju (2),
- tijelo izvještaja (3) u kojem su podaci uz pojedine subjekte izvještaja,
- podnožje izvještaja (4).

PisMax d.o.o. - Prodaja		1	Stranica 2 / 2				
PR0010R Prodaja po partneru			ned, 03.01.2016 14:30:11				
Rang	Partner	2	Iznos	Porez	Rabat	Ukupno	%
<b>PisMax d.o.o.</b>							
1	20600 Swiss CBA GmbH CH		77.300,00	6.146,02	3.865,75	79.580,27	100,00
	<b>U valutu CHF</b>		<b>77.300,00</b>	<b>6.146,02</b>	<b>3.865,75</b>	<b>79.580,27</b>	
1	20000 GE-Avalon d.o.o	3	165.867,00	8.738,27	4.204,25	170.401,02	45,34
2	20500 DDD London Ltd. UK		109.775,00	8.957,19	5.126,75	113.605,44	30,23
3	20100 DOM-Cirrus Split		87.325,00	8.150,74	3.645,75	91.829,99	24,43
	<b>U valutu HRK</b>		<b>362.967,00</b>	<b>25.846,20</b>	<b>12.976,75</b>	<b>375.836,45</b>	
						<b>455.416,72</b>	

Ako je uključena opcija za ispis vrijednosti parametara filtra u izvještaju, isti će biti ispisani na prvoj stranici izvještaja, primjer:

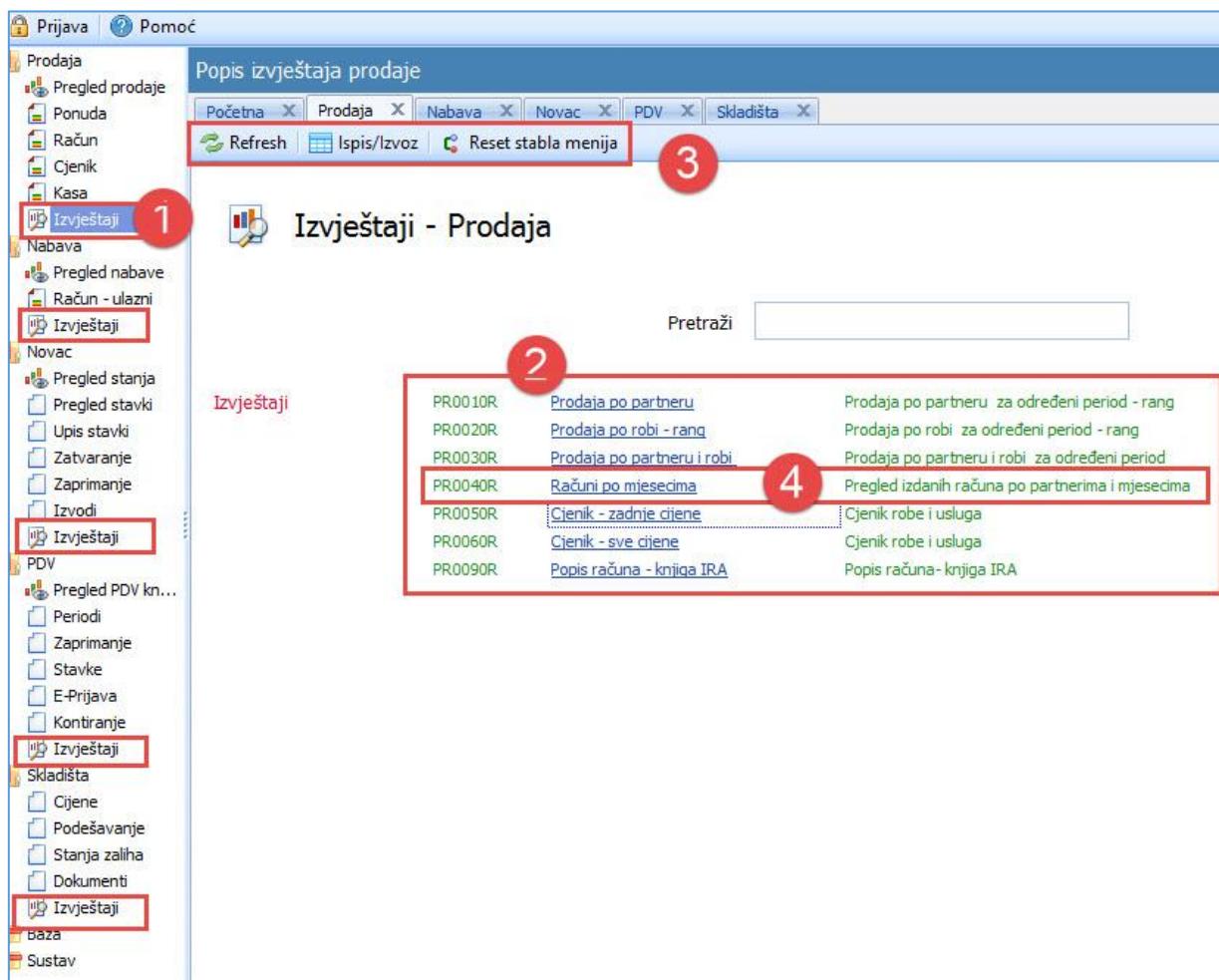
Parametri selekcije za izvještaj:			
Naziv	Od	Do	
Šifra partnera	20500 DDD London Ltd. UK 20600 Swiss CBA GmbH CH 20100 DOM-Cirrus Split d.o.o 20000 GE-Avalon d.o.o		
Datum izrade	1.1.2015. 0:00:00	31.12.2015. 23:59:59	
Datum isporuke	Nije odabrano.		
Datum dospijeća	Nije odabrano.		
Valuta	Nije odabrano.		
Šifra poduzeća	9999 PisMax d.o.o.	9999 PisMax d.o.o.	

## 14.6 O izvještajima i filtrima

### 14.6.1 Popis izvještaja

Moduli Prodaje, Nabave, Novac, PDV i Skladište imaju pripadno izvještavanje. Za otvaranje izvještavanja u pojedinom modulu:

- kliknuti **Izvještaji**,
- bit će otvoren prozor s popisom izvještaja (2),
- u prozoru je i alatna traka (3), koja ima:
  - dva gumba standardne alatne trake: **Refresh** i **Ispis/Izvoz**,
  - dodatni gumb **Reset stabla menija**, koji izbornik postavlja u početno stanje,
- za pokretanje izvještaja - kliknuti odabrani izvještaj (4).



U popisu izvještaja je prozorći **Pretraži** (1) za pretragu izvještaja po riječima u nazivu izvještaja. Na primjer:

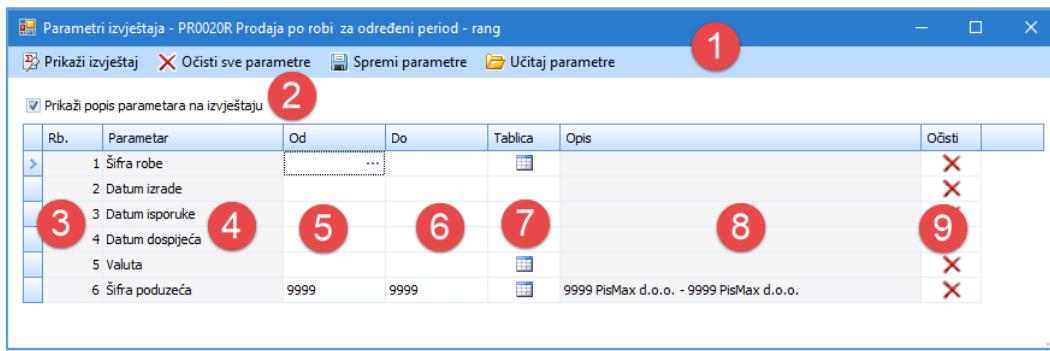
- ako se u prozorci upiše riječ **robi** i klikne ikona povećala (2),
- u popisu bit će pokazani samo izvještaji (3) koji u nazivu imaju traženu riječ **robi**.



## 14.6.2 Upis filtra za izvještaj

Filtri za izvještaje su procedure programa PisMax, za razliku od filtara za rad s tablicama, vidjeti odjeljak 14.1, koji su dio alata u kojem je razvijen program PisMax. Svaki izvještaj ima svoje parametre u filtru, ali su sheme filtra za izvještaje jednoobrazne. Nakon izbora i pokretanja pojedinog izvještaja:

- prvo ide otvaranje prozora za filter izvještaja (1), u kome je alatna traka s gumbima:
  - **Prikaži izvještaj** pokreće izradu izvještaja, kliknuti nakon upisa filtra,
  - **Očisti parametre** briše sve upisane vrijednosti parametara,
  - **Spremi parametre** spremi upisane vrijednosti parametra filtra u MXP tekstualnu tablicu,
  - **Učitaj parametre** učitava vrijednosti parametra filtra iz MXP tekstualne tablice.
- **Prikaži popis parametara na izvještaju** (2) uključuje ili isključuje ispis vrijednosti parametara filtra na prvoj stranici izvještaja,
- jednoobrazna shema izvještaja sadrži:
  - **Rb.** redni broj parametra filtra (3),
  - **Parametar** naziv parametra (4), popis parametra može se razlikovati od izvještaja do izvještaja,
  - **Od** upis početne vrijednosti parametra (5),
  - **Do** upis završne vrijednosti parametra (6),
  - **Tablica** za neke parametre ide zadavanje putem tablice s više vrijednosti istog parametra (7),
  - **Opis** nazivi ili opisi vrijednosti parametra (8),
  - **Očisti** klik na X briše upisane vrijednosti pojedinog parametra (9).

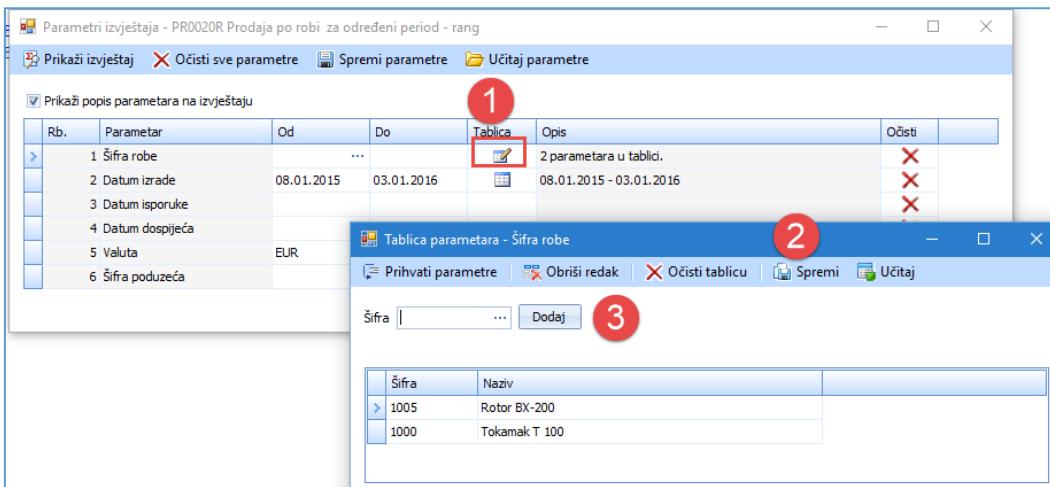


Važno: U izboru podataka za izvještaj idu oni podaci koju su zadovoljili sve parametre po vrijednosti u filtru.

## 14.6.3 Zadavanje vrijednosti parametra filtra putem tablice

Ako u stupcu **Tablica** stoji za parametar ikona tablice tada se taj parametar može zadavati putem tablice vrijednosti. Postupak:

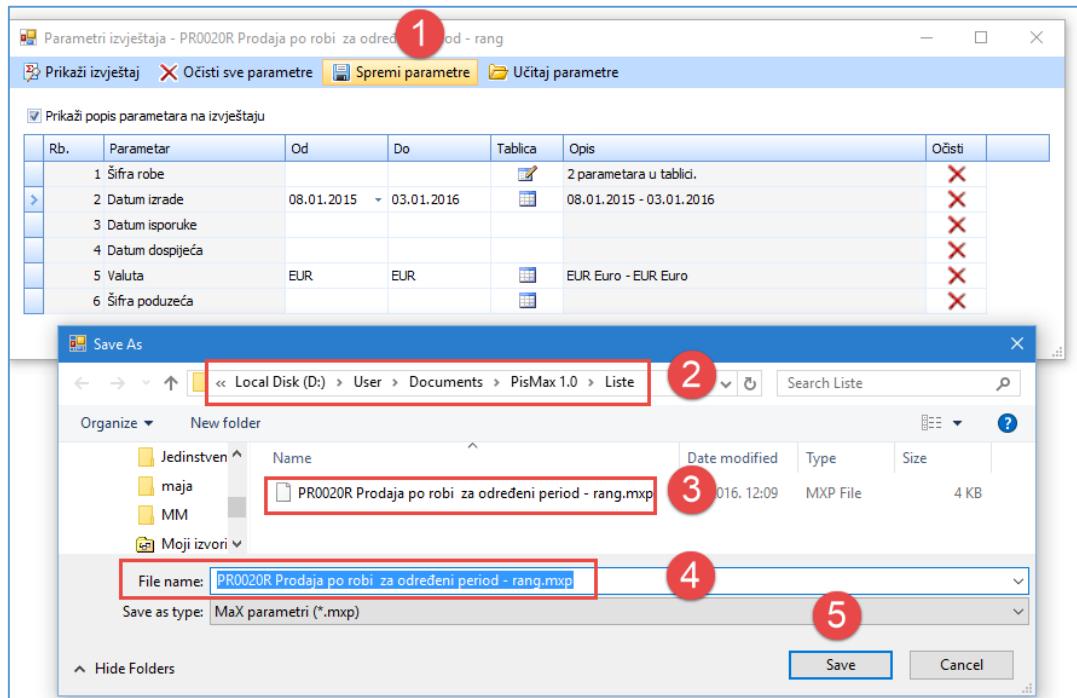
- kliknuti ikonu tablice (1),
- ide prozor za upis vrijednosti parametra u tablicu (2) u kome je alatna traka s gumbima:
  - **Prihvati parametre** program prihvaca upisanu tablicu vrijednosti, kliknuti nakon upisa tablice,
  - **Očisti redak** briše označeni redak tablice,
  - **Očisti tablicu** briše sve retke u tablici,
  - **Spremi** spremi upisane vrijednosti tablice u MXT tekstualnu tablicu,
  - **Učitaj** učitava vrijednosti tablice iz MXP tekstualne tablice.
- upisati šifru parametra ili putem tri točkice ići u dohvati šifre, nakon upisa šifre kliknuti **Dodaj** (3).



#### 14.6.4 Spremanje vrijednosti parametara filtra

Upisane vrijednosti parametara filtra mogu se spremi u MXP tekstualnu tablicu te se naknadno ponovo koristiti. Postupak:

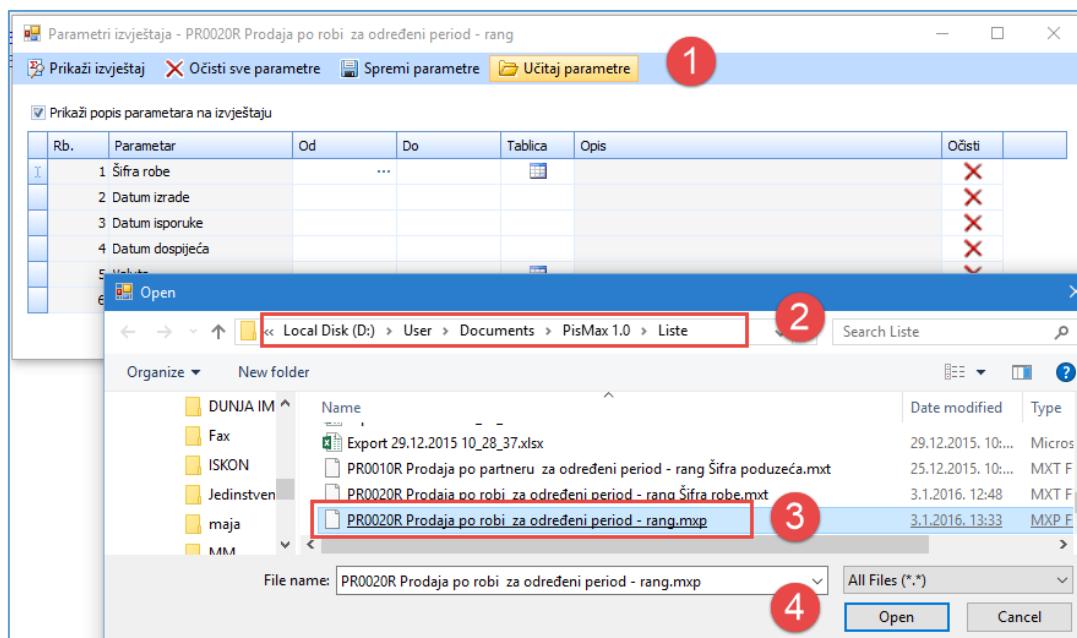
- kliknuti **Spremi parametre** (1),
- ide prozor za izbor putanje i direktorija (2) u koji ide MXP tekstualna tablica vrijednosti parametara,
- nudi se naziv tablice koji čine ime programa i opis programa (3),
- u rubriki **File name** može mijenjati ponuđeni naziv tablice (4),
- kliknuti **Save** za spremanje tablice vrijednosti parametara u izabrani direktorij s izabranim imenom (5).



#### 14.6.5 Učitavanje vrijednosti parametara filtra

Pohranjene vrijednosti parametara filtra mogu se naknadno učitati u filter. Postupak:

- kliknuti **Učitaj parametre** (1),
- ide prozor za izbor putanje i direktorija (2) u kojem je MXP tekstualna tablica vrijednosti parametara,
- izabrati tablicu vrijednosti parametara (3),
- kliknuti **Open** za učitavanje vrijednosti parametara u program (4).



## 14.7 Prijava greške

Program PisMax je temeljito i detaljno testiran, ali postoji mogućnost pojave greške, čiji uzrok može biti u programu ali i izvan programa. U programu PisMax postoje mehanizmi za obradu greške, stoga se neće dogoditi da program prestane raditi bez ikakve obavijesti. Greške su razvrstane u četiri grupe:

- greške zbog referencijalnog integriteta,
- XML greške u fiskalizaciji,
- popis greška u programu,
- sistemske greške.

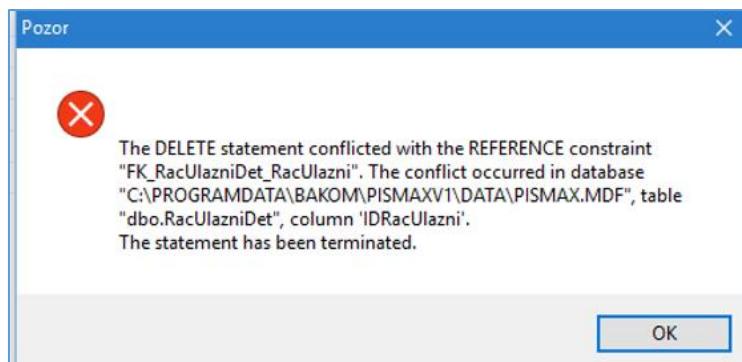
Pojava greške daje neku poruku ili prikaz na zaslonu. Ako treba pomoći za uklanjanje greške prijaviti grešku:

- skinuti sliku zaslona, za to ima više načina, vidjeti odjeljke 14.4.1 i 14.4.2,
- skinutu sliku zaslona i neki kraći opis greške poslati na e-adresu [bakon@bakom.hr](mailto:bakon@bakom.hr)
- greška će biti ispitana,
- rezultat ispitivanje greške bit će dostavljen pošiljatelju.

### 14.7.1 Greške zbog referencijalnog integriteta

Postoje podaci koji se koriste – referenciraju u drugim podacima. Brisanje takvih podataka nije dozvoljeno. Na primjer, u računu se koriste podaci o partnerima i robi. Ako se pokuša brisati partner ili roba koja se koristi u postojećem računu, to će biti spriječeno, ne od strane programa PisMax, već od strane softvera SQL baze podataka. Naime, softver za bazu vodi o tome brigu. Te poruke o grešci su na engleskom, ali su dvije riječi istaknute:

- **DELETE** nešto se hoće brisati
- **REFERENCE** to nešto se koristi pa ne može brisanje.



Za ovaj tip greške ne treba nikakva akcija. Poruku primiti na znanje i nastaviti raditi. Pokušaj brisanje ne može proći.

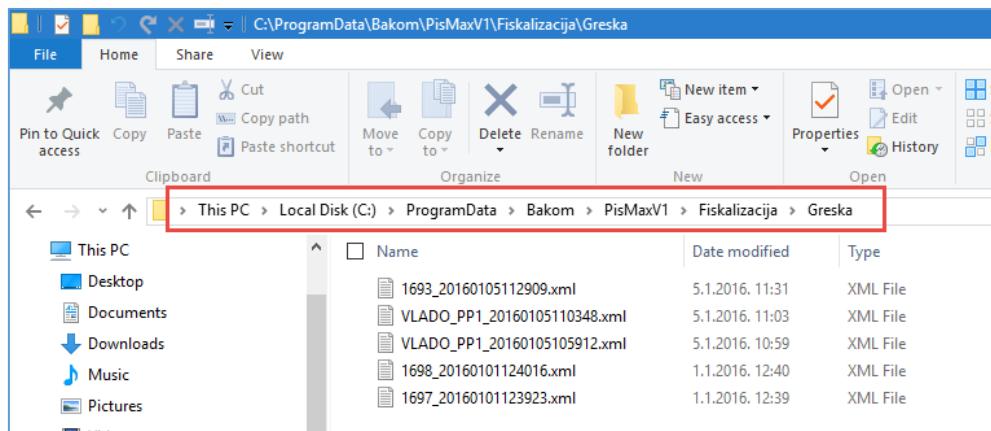
### 14.7.2 XML greške u fiskalizaciji

Ako dođe do greške u fiskalizaciji računa, greška će biti zabilježena u obliku tekstualne XML poruke. Za primjer, sadržaj poruke može izgledati ovako:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<soap:Envelope xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope">
  <soap:Body>
    <tns:PoslovniProstorOdgovor Id="G0x7fc12bd090f8-4D" xsi:schemaLoca
      <tns:Zaglavlje>
        <tns:IdPoruke>631c1532-adfe-4faa-80e4-62b49b662c2f</tns:IdP
        <tns:DatumVrijeme>05.01.2016T10:59:07</tns:DatumVrijeme>
      </tns:Zaglavlje>
      <tns:Greske>
        <tns:Greska>
          <tns:SifraGreske>s005</tns:SifraGreske>
          <tns:PorukaGreske>OIB iz poruke zahtjeva nije jednak OIB</tns:PorukaGreske>
        </tns:Greska>
      </tns:Greske>
      <Signature xmlns="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#">
        <SignedInfo>
          <CanonicalizationMethod Algorithm="http://www.w3.org/TR/2
          <SignatureMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xml
          <Reference URI="#G0x7fc12bd090f8-4D">
            <Transforms>
```

Iz sadržaja XML greške može se iščitati da nešto s OIB-om nije u redu.

XML poruke za greške u fiskalizaciji računa ne spremaju se u bazu već direktorij **Greška**, kako je određeno u putanji za **Direktoriji sustava PisMax**, vidjeti odjeljak 2.5.3.



Koristiti datum i vrijeme za nalaženje zadnje XML greške u popisu grešaka. Ako iz XML poruke se ne da iščitati o čemu se radi, prijaviti grešku. XML poruku o grešci poslati na e-adresu [bakom@bakom.hr](mailto:bakom@bakom.hr) i čekati odgovor.

### 14.7.3 Popis greška u programu

Program vodi evidenciju za neke događaje koji su greška ili barem neko ozbiljno upozorenje. Za uvid u tu evidenciju:

- kliknuti **Greške** (1) u modulu Sustav,
- ide prozor (2) s gumbima standardne alatne trake: **Refresh**, **Ispis/Izvoz** i **Info**, vidjeti odjeljak 2.6, i zapisima evidencije o greškama (3).

Program	Greška	Vrijeme	Korisnik
SYSERR - Provjera veze prema porez...	The remote name could not be resolved: 'cistest.apis-it.hr'	08.01.2016 00:12:07	Admin korisnik
PR0040 - Račun		07.01.2016 22:15:02	Admin korisnik
PR0040 - Račun		07.01.2016 22:14:22	Admin korisnik
FI0030 - Poslovni prostori	Prijava prostora - pogledaj log	07.01.2016 22:13:45	Admin korisnik
FI0030 - Poslovni prostori	Prijava prostora - pogledaj log	07.01.2016 22:13:14	Admin korisnik
FI0030 - Poslovni prostori	Prijava prostora - pogledaj log	07.01.2016 22:11:43	Admin korisnik
FI0030 - Poslovni prostori	Prijava prostora - pogledaj log	07.01.2016 22:07:49	Admin korisnik
ButtonEditHolder - PisMax.Data.SrcPar...		07.01.2016 17:01:28	Admin korisnik
ButtonEditHolder - PisMax.Data.SrcPar...		07.01.2016 17:01:04	Admin korisnik
PR0040 - Račun		05.01.2016 23:04:03	Admin korisnik
SYSERR - SendMail	The parameter 'address' cannot be an empty string.	01.01.2016 19:58:06	Admin korisnik
SYSERR - SendMail	The parameter 'address' cannot be an empty string.	01.01.2016 19:52:29	Admin korisnik
SYSERR - Preuzimanje IFA U PDV		29.12.2015 07:21:14	Admin korisnik

Ako se ocijeni korisnim, popis grešaka može se prijaviti na dva načina:

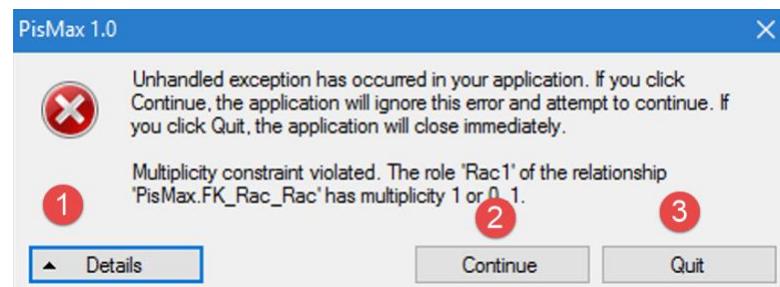
- kao slika zaslona,
- putem gumba **Ispis/Izvoz** napraviti ispis ili izvoz u neki od javnih formata,
- sliku zaslona ili ispis u javnom formatu poslati na e-adresu [bakom@bakom.hr](mailto:bakom@bakom.hr) i čekati odgovor.

### 14.7.4 Sistemske greške

Poruke o sistemskim greškama stvara raznorodni sistemska softver. Te poruke su karakterističnog oblika.

Sistemska poruka o grešci ima tri gumba:

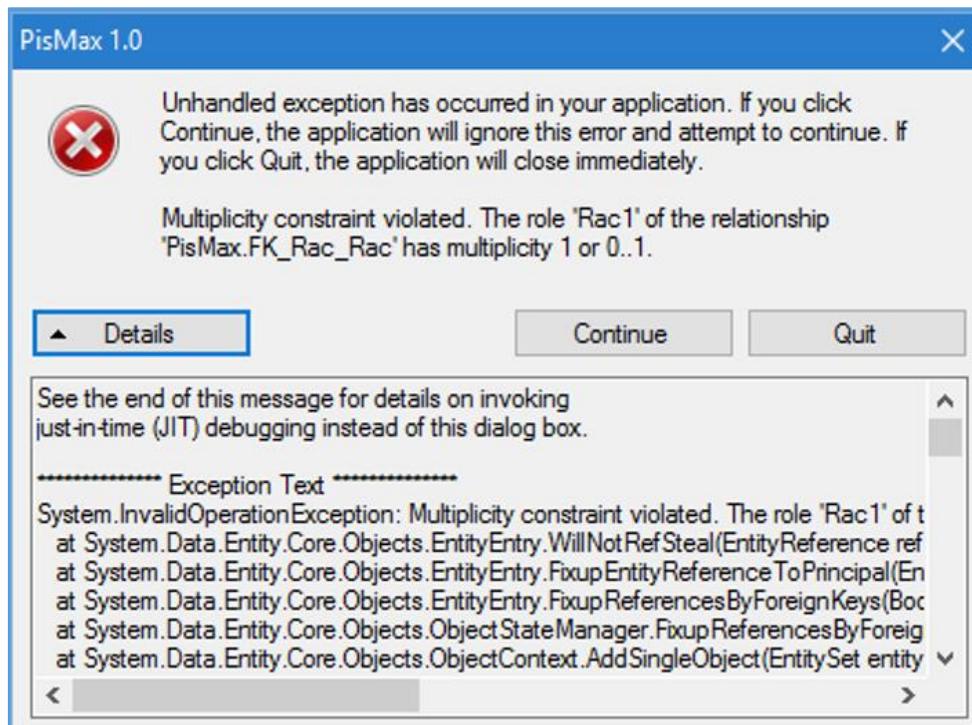
- **Details** (1),
- **Continue** (2),
- **Quit** (3).



**Quit** – ako se klikne slijedi prekid rada programa PisMax.

**Continue** – ako se klikne, programa PisMax će pokušati nastaviti raditi.

**Details** – ako se klikne ide detaljni opis greške.



Ako se ide u prijavu greška, grešaka može se prijaviti na dva načina:

- kao slika zaslona uz kliknuti gumb **Details**,
- putem Copy-Paste mehanizma preuzeti detaljni opis greške,
- sliku zaslona ili detaljni opis greške poslati na e-adresu [bakom@bakom.hr](mailto:bakom@bakom.hr) i čekati odgovor.

## 15 Poslovanje u EUR-ima od 2023. godine

Glavne faze uvođenja EUR-a nakon EU odluke:

- od 05.09.2022. do 31.12.2022. dodatno iskazivanje iznosa tuzemnih računa u EUR,
- do 31.12.2022. sve u HRK,
- od 01.01.2023. sve u EUR-ima,
- od 01.01.2023. do 14.01.2023. dvojno optjecanje, plaćanje u HRK i EUR,
- od 01.01.2023. do 31.12.2023. dodatno iskazivanje iznosa tuzemnih računa u HRK.

Postoje vrijednosti, cijene i iznosi:

- u valuti dokumenta, razne vrijednosti PO VALUTA, uključujući HRK, EUR i ostale valute,
- primarni iznosi u domaćoj HRK valuti,
- sekundarni iznosi u stranoj EUR valuti.

Pretvorba po fiksnom tečaju za period od 01.01.2023.:

- ako je valuta dokumenta HRK iznosi i valuta se pretvaraju u EUR,
- primarni iznosi u domaćoj HRK valuti pretvaraju se u primarne iznose u EUR,
- sekundarni iznosi u stranoj EUR valuti postaju sekundarni iznosi u EUR.

Uvodi se interna oznaka za domaću valutu;

- WHRK = 46 – IDVal čiji je kod 191 i HRK, domaća valuta do 31.12.2022.,
- WEUR = 2 – IDVal čiji je kod 976 i EUR, domaća valuta od 01.01.2023.

Ako je u nekoj tablici vrijednost IDVal = WHRK, istu će trebati zamijeniti s WEUR, odnosno IDVal = WEUR.

Tim putem, EUR postaje primarna i sekundarna valuta, a vrijednosti, cijene i iznosi u primarnoj i sekundarnoj valuti postaju jednaki.

Postoje oznake primarne i sekundarne valute u kodu koje su:

- this.PrimValNumKod = 191; // HRK
- this.PrimValName = "HRK";
- this.SecValKodNum = 978; // EUR
- this.SecValName = "EUR";

što će se mijenjati u:

- this.PrimValNumKod = 978; // EUR
- this.PrimValName = "EUR";

Da li je država Hrvatska se provjerava po kodu "HR" u tablici država.

### 15.1 Dva sustava

Bit će uvedena dva sustava:

- PisMax2022 - poslovanje do 31.12.2022., knjiženje u HRK,
- PisMaxEUR - poslovanje od 01.01.2023., knjiženje u EUR.

Oba sustava bit će uvedena u pogon u periodu od 26.12.2022. do 31.12.2022.

Testiranje oba sustava treba završiti do 26.12.2022.

#### 15.1.1 Sustav PisMax2022

Iz tekućeg PisMax-a napraviti PisMax2022 na slijedeći način:

- napraviti instalacijsku proceduru PisMaxSetup2022.exe koja će smjestiti:
  - program PisMax2022.exe u C:\Program Files\PisMax2022,
  - otvoriti mape C:\ProgramData\Bakom\PisMaxV2\_2022 te podmape:
    - Data u kojoj će otvoriti:
      - SQL bazu PisMax2022.mdf
      - prateću tablicu PisMax2022\_log.ldf
    - DocPics,
    - Fiskalizacija,
    - Log,
- izvesti instalacijsku proceduru PisMaxSetup2022.exe,
- tekuću PisMax bazu arhivirati u **PisMax2022 – datum\_vrijeme.bak.zip**,

- bazu **PisMax2022 – datum\_vrijeme.bak.zip** učitati u bazu PisMax2022 sustava,
- Copy-Paste sadržaja mape
  - iz C:\ProgramData\Bakom\PisMaxV2\DocPics
  - u C:\ProgramData\Bakom\PisMaxV2\_2022\DocPics,
- Copy-Paste sadržaja mape
  - iz C:\ProgramData\Bakom\PisMaxV2\Fiskalizacija
  - u C:\ProgramData\Bakom\PisMaxV2\_2022\Fiskalizacija.

**Napomena**

PisMax2022 nije nužno otvarati ako se ne koristi:

- **PDV prijava,**
- **Knjiga primitaka i izdataka,**
- **skladišno poslovanje.**

Dobro je imati PisMax2022 radi naknadnih ispisa računa i ponuda do 31.12.2022.

### **15.1.2 PisMax2022 licence**

Za PisMax2022 neće se ništa mijenjati u vezi licenci. To znači, istom licencem moći će se registrirati PisMax2022 i PisMaxEUR.

### **15.1.3 Program PisMax – verzija 3.0 za poslovanje u eurima**

Nakon što se iz postojećeg sustava formira PisMax2022, postojeći sustav postaje PisMax za EUR-e. Tim putem postojeći PisMax se ne mijenja po pitanju instalacije i registracije.

U postojećem sustavu treba izvesti preračun HRK u EUR po fiksnom tečaju za sve vrijednosti, cijene i iznose koji su iskazani u:

- valuti dokumenta,
- primarnoj valuti,
- sekundarnoj valuti.

**Napomena**

Preračun HRK u EUR ne može se ponavljati, stoga prije preračun mora biti kopija baze iz koje će se po potrebi vraćati tablice kod kojih je došlo do prekida preračuna.

## **15.2 Specifikacija preračun HRK u EUR**

Za preračun iz HRK u EUR i obrnuto koristiti fiksni tečaj EUR-a koji je sadržan u varijabli WFIX = 7,53450.

U odjeljcima od 15.2.1. do 15.2.4 pokazana su načela preračun iz HRK u EUR.

### **15.2.1 Zamjena valute HRK u EUR**

Ako se u nekoj tablici pojavi vrijednost valute IDVal = WHRK = 42, što je dosadašnja vrijednost HRK, istu treba zamijeniti s vrijednosti nove domaće valute, odnosno postaviti u tablici IDVal = WEUR = 2.

### **15.2.2 Preračun HRK u EUR**

Postoje tri slučaja za vrijednost valute IDVal:

- Slučaj A: IDVal = WHRK = 42,
- Slučaj B: IDVal = WEUR = 2,
- Slučaj C: IDVal  $\leftrightarrow$  WHRK i IDVal  $\leftrightarrow$  WEUR.

**Slučaj A: IDVal = WHRK = 42**

Zamijeniti valutu: IDVal = WEUR.

Vrijednosti cijena i iznosa preračunati po fiksnom tečaju:

- Cijena = Cijena / WFIX,
- Iznos = Iznos / WFIX.

**Slučaj B: IDVal = WEUR = 2**

Primarne vrijednosti cijena i iznosa preračunati po fiksnom tečaju:

- PrimCijena = PrimCijena / WFIX,
- PrimIznos = PrimIznos / WFIX.

**Slučaj C: IDVal  $\leftrightarrow$  WHRK i IDVal  $\leftrightarrow$  WEUR**

Primarne vrijednosti cijena i iznosa preračunati po fiksnom tečaju:

- PrimCijena = PrimCijena / WFIX,
- PrimIznos = PrimIznos / WFIX.

#### **Slučaj D: Bezuvjetno**

Sekundarne vrijednosti izjednačiti s primarnim vrijednostima cijena i iznosa:

- SecCijena = PrimCijena,
- SecIznos = PrimIznos.

### **15.2.3 Zaokruživanje u preračunu**

Zaokruživanje u preračunu je preuzeto iz **Smjernica za uvodenje EUR-a**.

Nakon provedenog preračun iz HRK u EUR primjenom punog brojčanog iznosa fiksnog tečaja konverzije korištenjem pet decimala te u skladu s matematičkim pravilima zaokruživanja, dobiveni rezultat zaokružuje se na dvije decimale s točnošću od jednog centa, a na temelju treće decimalne:

- ako je treća decimalna manja od pet (broj od 0 do 4), druga decimalna ostaje nepromijenjena (iznos u centima ostaje isti);
- ako je treća decimalna jednaka ili veća od pet (broj od 5 do 9), druga decimalna povećava se za jedan (iznos u centima zaokružuje se na viši cent).

Iz **Smjernica za uvodenje EUR-a** je preuzet naputak zaokruživanja iznosa povratne naknade koji sada iznosi 0,50 HRK preračunat će se korištenjem fiksnog tečaja, iznos povratne naknade nakon zaokruživanja iznosi 0,07 EUR, postupak: 0,50 HRK podijeljeno s 7,53450 EUR vrijednost je 0,066361404 EUR, nakon zaokruživanja 0,07 EUR.

### **15.2.4 Preračun tečaja**

U dosta tablica zabilježeni su tečajevi valuta putem slijedećih podataka:

- IDVal - oznaka valute,
- VRK - oznaka vrste tečaja,
- TecValDat - datum tečaja u valuti,
- TecValJed - vrijednost u valuti IDVal,
- TecValIzn - vrijednost tečaja za TecValJed u domaćoj valuti,
- TecSecDat - datum tečaja za sekundarnu valutu,
- TecSecJed - vrijednost u sekundarnoj valuti,
- TecSecIzn - vrijednost tečaja za TecSecJed u sekundarnoj valuti.

Postoje tri slučaja za vrijednost valute IDVal:

- Slučaj A: IDVal = WHRK = 42,
- Slučaj B: IDVal = WEUR = 2,
- Slučaj C: IDVal  $\leftrightarrow$  WHRK i IDVal  $\leftrightarrow$  WEUR.

#### **Slučaj A: IDVal = WHRK = 42**

Postaviti:

- IDVal = WEUR = 2,
- TecValJed = 1,
- TecValIzn = 1,
- TecSecJed = 1,
- TecSecIzn = 1.

#### **Slučaj B: IDVal = WEUR = 2**

Postaviti:

- TecValJed = 1,
- TecValIzn = 1,
- TecSecJed = 1,
- TecSecIzn = 1.

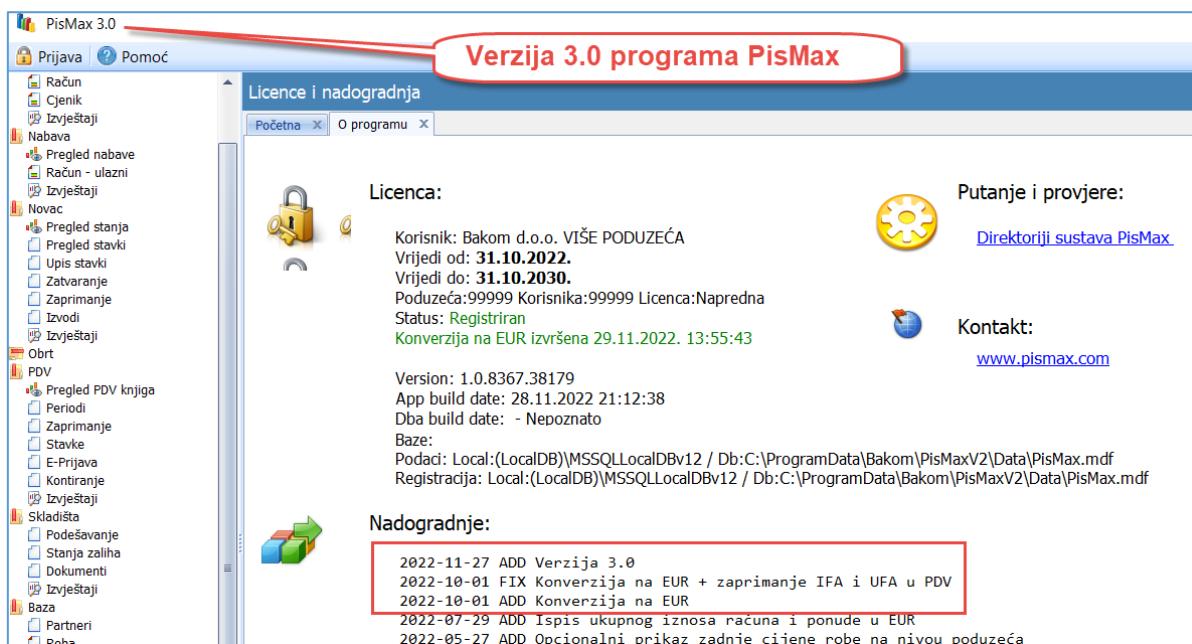
#### **Slučaj C: IDVal $\leftrightarrow$ WHRK i IDVal $\leftrightarrow$ WEUR**

Postaviti:

- TecValIzn = TecValIzn / WFIX,
- TecSecJed = 1,
- TecSecIzn = 1.

## 15.3 Putem programa PisMax – verzija 3.0 ide prelazak na eure

Izrađena je verzija 3.0 programa PisMax za poslovanje u eurima.

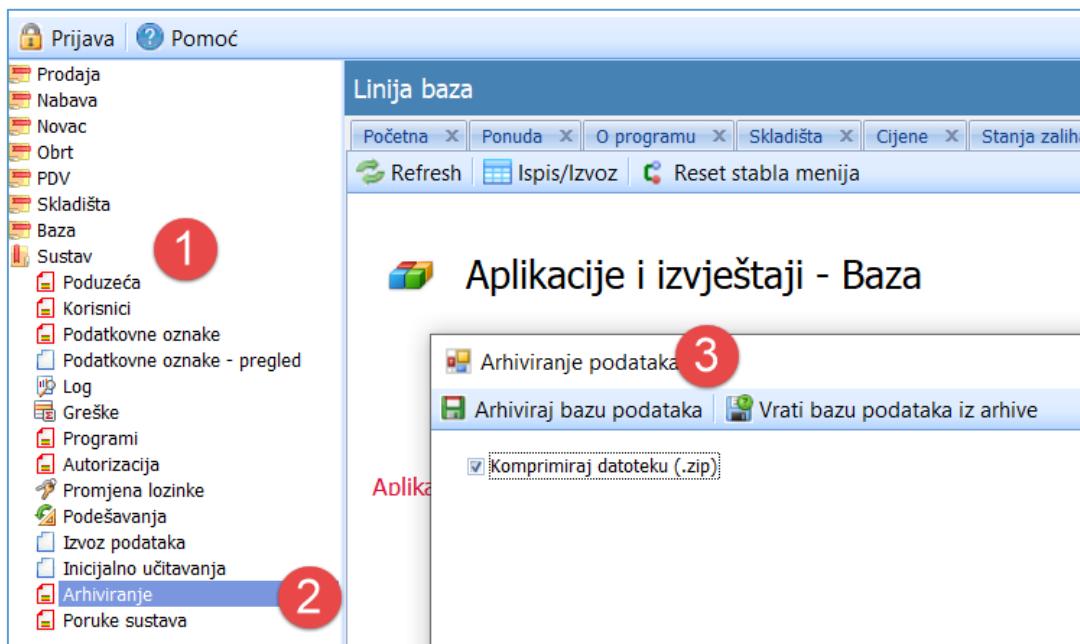


### 15.3.1 Napraviti kopiju baze prije instalacije programa PisMAX 3.0

Napraviti iz programa kopiju baze i nazvati je PisMax-BAZA-2022. Tu kopiju baze trajno čuvati.

Za izradu kopije baze podataka kliknuti redom:

- **Sustav** (1),
- **Arhiviranje** (2),
- **Arhiviraj bazu podataka** (3).



Za više vidjeti u uputama odjeljak **4.12.1 Programska izrada zaštitne kopije baze podataka**, kliknuti [Upute za PisMax.pdf](#)

### 15.3.2 Instalacija programa PisMax verzija 3.0

#### Jako važno:

Pokrenuti instalaciju PisMax 3.0 pod sam kraj 2022. kad je sigurno da se više neće izdavati računi u 2022. godini.

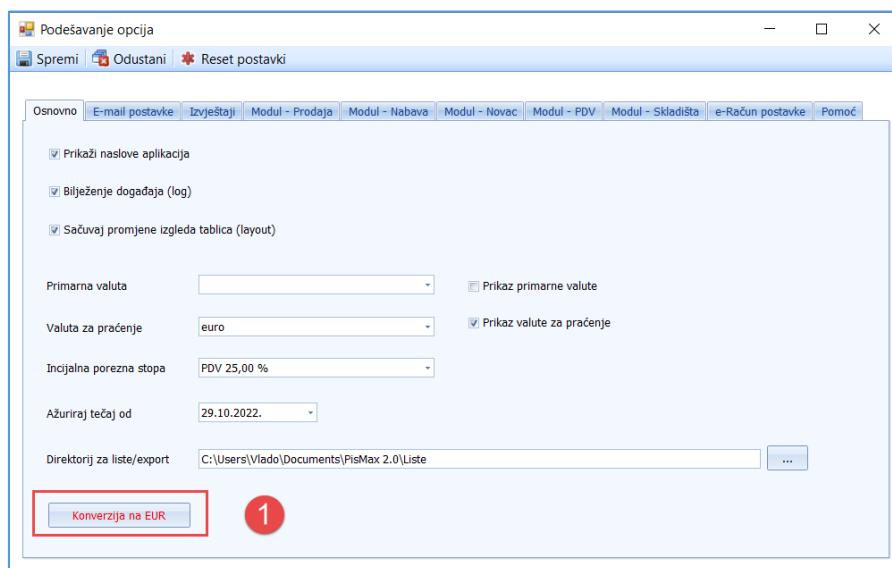
Ako se ne koristi mrežna verzija programa PisMax (**program radi na jednom računalu**) preuzeti (download) i izvesti zadnju instalacijsku proceduru programa PisMax kliknuti: [PisMaxSetup.exe](#) te izvesti proceduru PisMaxSetup.exe.

Ako se koristi mrežna verzija programa PisMax (**program radi na više računala**) tada izvesti mrežna instalacija programa PisMax. kliknuti: [Uputa za mrežnu instalaciju programa PisMax](#)

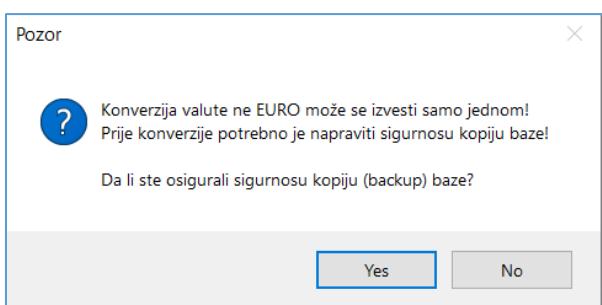
### 15.3.3 Pokretanje preračuna HRK u EUR

**Važno: Prije pokretanja konverzije na EUR obavezno napraviti kopiju tekuće baze.**

Pokretanje preračuna iz HRK u EUR regulirano je novom opcijom **Konverzija na EUR** (1) u podešavanju na nivou baze. Kad se klikne opcija **Konverzija na EUR** ide pokretanje preračun svih cijena i iznosa u tablicama u **okviru jedne transakcije**.



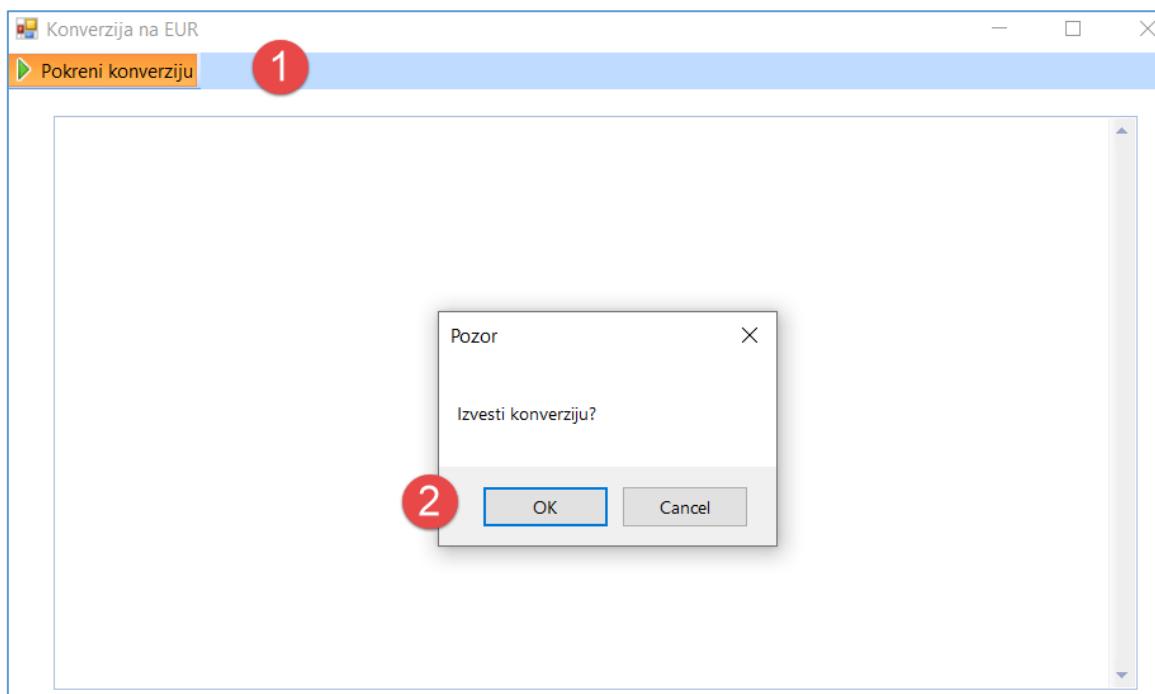
Prije nego kreće konverzija ide upozorenje:



Za pokretanje konverzije kliknuti **YES**.

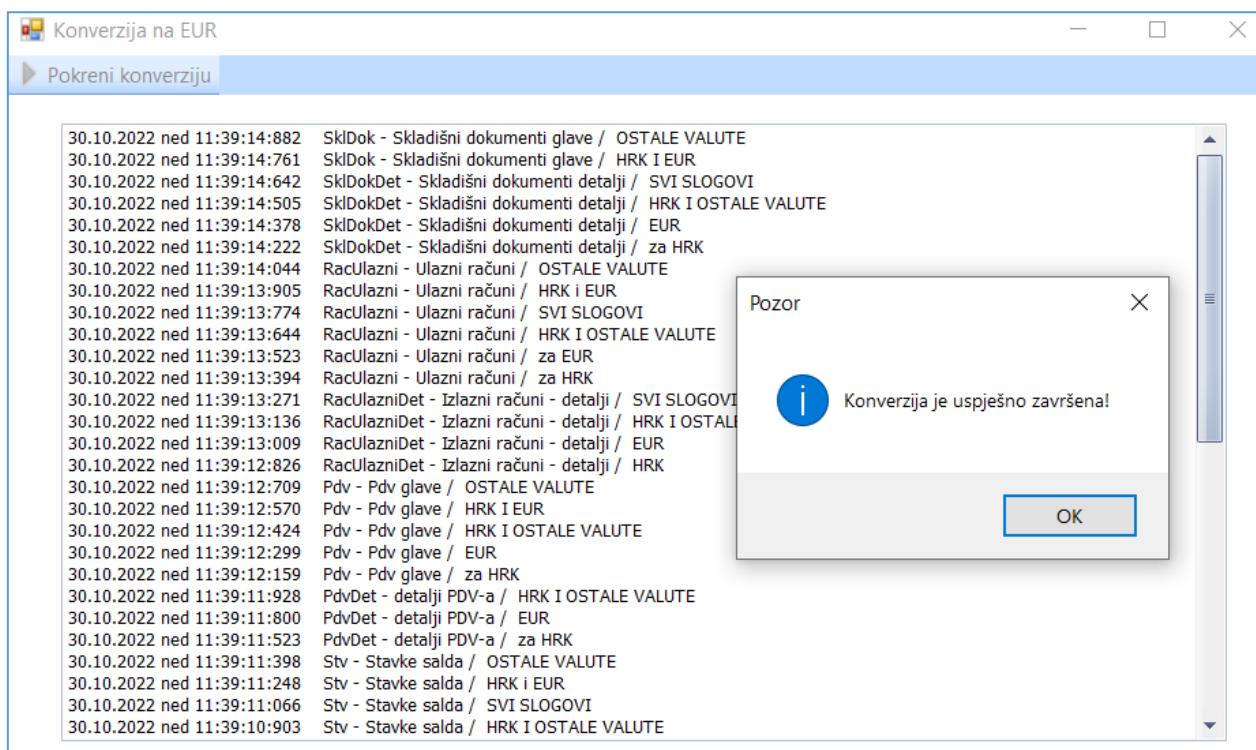
Iza toga ide još jedan upit, za početak konverzije:

- kliknuti **Pokreni konverziju** (1),
- kliknuti **OK** (2).

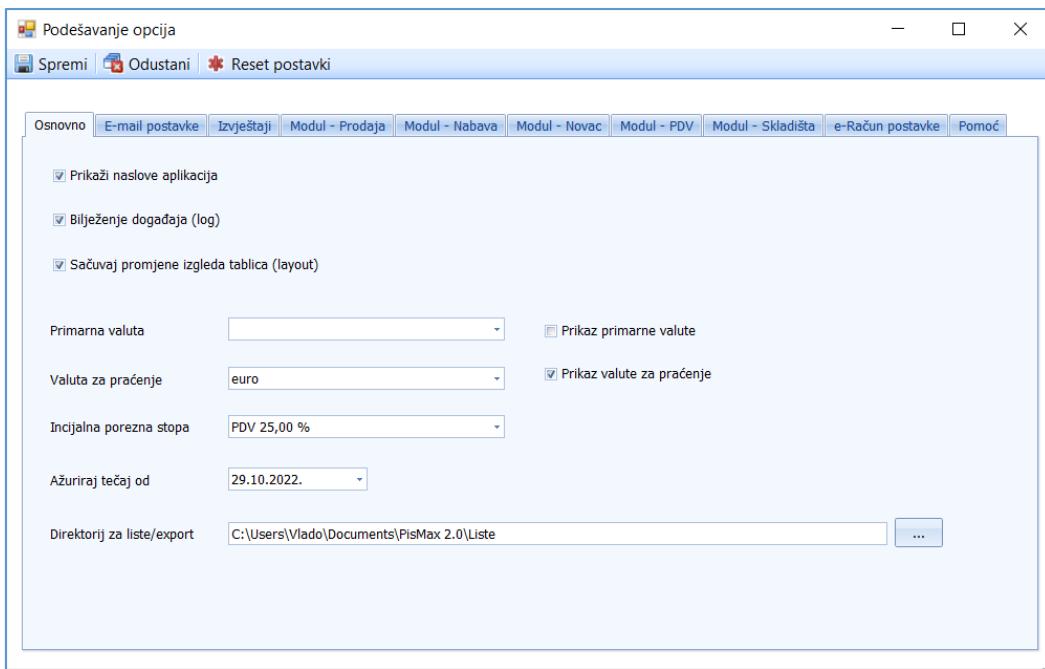


Nakon toga ide konverzija HRK u EUR.

Kad je konverzija gotova slijedi završna poruka, kliknuti **OK**.



Kad je konverzija gotova u podešavanju nestaje opcija **Konverzija na EUR**, čime je osigurano da se konverzija ne može izvesti više puta.



#### Treba uočiti:

- konverzija se izvodi na bazi kao **jedna transakcija**, to znači, konverzija ne može biti djelomično izvedena, već je izvedena u cijelosti ili uopće nije izvedena,
- konverzija se može izvesti u cijelosti **samo jednom**.

Evidencija rada konverzije zabilježena je u mapi **C:\ ... \Documents\PisMax 3.0\Liste** u dvije tekstualne tablice s nazivom:

- 2022-10-30 11\_39\_04EUR\_Conversion\_Log.txt,
- 2022-10-30 11\_39\_04EUR\_Conversion\_Log\_Detailed.txt

## 16 Servis

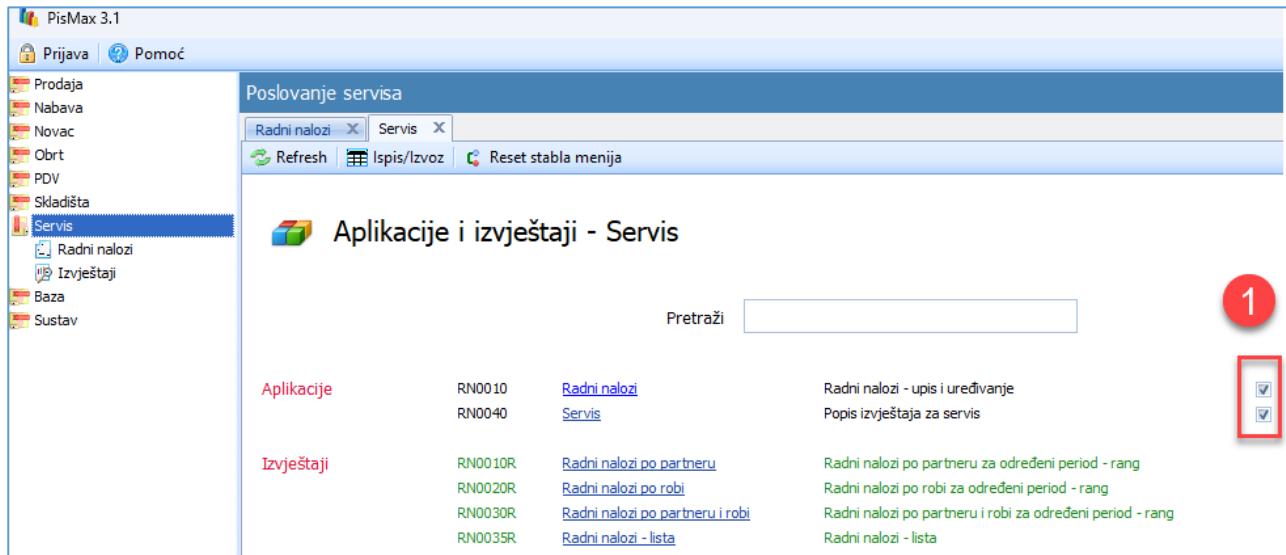
U modulu **Servis** putem radnih naloga, ubuduće RN, moguće su radnje:

- izdavanje RN,
- praćenje izvršenja RN,
- fakturiranje RN.

U modulu su slijedeći izbori:

- **Radni nalozi** - upis i pregled intervencija po RN, što uključuje:
  - otvaranje-izdavanje novog RN,
  - upis i pregled izvršenja po RN,
  - završne radnje, obračun RN i slično,
  - fakturiranje RN,
- **Izvještaji** - prikaz podataka iz RN.

Položaj modula servisa u glavnom izborniku programa PisMax:



Programi se mogu isključivati ili uključivati u stablu izbornika (1), tipka **Reset stabla menija** vraća sve programe u stablo izbornika.

### 16.1 Radni nalozi

Tu se nalaze glavne radnje vezane uz RN kao što su:

- izdavanje - upis novog RN,
- izvršenje - upis izvršenja po RN, promjena postojećeg RN.
- završavanje - upis završnih radnji i oznaka, poput obračuna: provjera količina i cijena i drugo,
- fakturiranje - izrada računa po RN.

Iza klika na izbor **Radni nalog** (1) u modulu **Servis** slijedi prozor (2) sa standardnom alatnom trakom i gumbima: **Novi**, **Uredi**, **Briši**, **Refresh**, **Ispis/Izvoz** i **Info** te popis zapisa iz tablice RN i dodatni gumbi:

- **Ispis radnog naloga** - ispisi zaglavlja i stavki RN,
- **Storno** - storniranje postojećeg RN,
- **Račun iz radnog naloga** - izrada račun iz RN, slično postupku izrade računa iz ponude.

ID	VS	Broj RN servisa	Broj	Prijava	Isporuka	Dokument	Naziv Partnera	Predmet	Status	Serviser	Veza	Račun
22	■ Nalog	58/2024		11/08.05.2024 09:18:29	08.05.2024	08.05.2024	GE 2 Avalon d.o.o	Pumpa za vodu RX-100	● Otvoren	Marko Marić		
20	■ Storno	55-44		7/06.02.2024 09:11:51	06.02.2024	06.02.2024	8E Acorn GmbH CH	Servis opreme i instalacija	● Storniran	Laci Kirac	500/10	
19	■ Storno		10	10/05.2024 11:32:46	05.05.2024	05.05.2024	Cirrus Split d.o.o	5 Sirovina SX-200	● Storniran	Marko Marić	500/13	
13	■ Nalog		10	10/05.2024 11:32:46	05.05.2024	05.05.2024	Cirrus Split d.o.o	5 Sirovina SX-200	● Fakturiran	Marko Marić	501/19	9 / PPBLA0 / 0

## 16.1.1 Izdavanje novog RN

Izdavanje RN koristi postojeće podatke o:

- poduzeću,
- poslovnim partnerima,
- robi i uslugama,
- uvjetima prodaje,
- podešavanju radne okoline,
- predlošcima dokumenta i drugo.

Klik na **Novi** (1) otvara prozor za upis novog RN. Prozor RN podijeljen je u pet funkcionalnih cjelina za:

- upis zaglavlje RN (3),
- upis detaljne prijave kvara i završni opis RN (4),
- upis stavki RN (5),
- prikaz upisanih stavki (6),
- upis tekstualne poruke uz stavku (7).

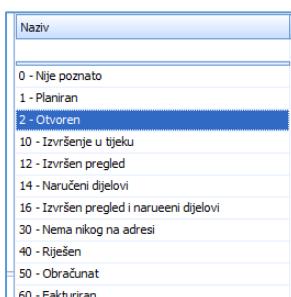
The screenshot shows the RN0010 - Radni nalozi window with the following numbered areas:

- 1**: The 'Novi' button in the toolbar.
- 2**: The main header area with tabs like 'Spremi', 'Odustani', and various status indicators.
- 3**: The top-left section for entering basic header information: Broj radnog naloga, Vrsta dokumenta (500 - Radni nalog), Način plaćanja (3 - Transakcijski račun), Valuta (euro), and Serviser.
- 4**: The top-right section for entering detailed arrival information: Partner isporuka, Partner račun/nalog, Datum isporuke (8.5.2024), Datum dokumenta (8.5.2024), Datum i vrijeme prijave (08.05.2024 09:23:53), Način prijave (2 - Mobilni), Kontakt tel/mail/fax, and Vezani dokument.
- 5**: The bottom-left section for entering item details: Rb, Roba ili usluga/EAN, and a table for adding items with columns: Rb, Roba ili usluga, Datum izvršenja, Količina, Cijena, Trošak, and a dropdown for 'Na teret korisnika'.
- 6**: The bottom-middle section showing the list of entered items with columns: Rb, Šifra, Naziv, JM, Servis, Količina, Cijena, Iznos, Trošak na, and Napomena.
- 7**: The bottom-right section for entering notes related to the item: Napomena uz stavku.

### Zaglavlje RN

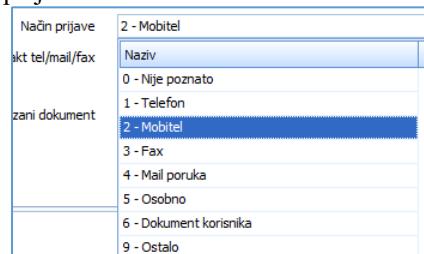
U zaglavlju RN (3) ide upis:

- broj radnog naloga servisa koji vodi korisnik,
- broj dokumenta - automatski broj RN,
- status, izabratи jednu od opcija:

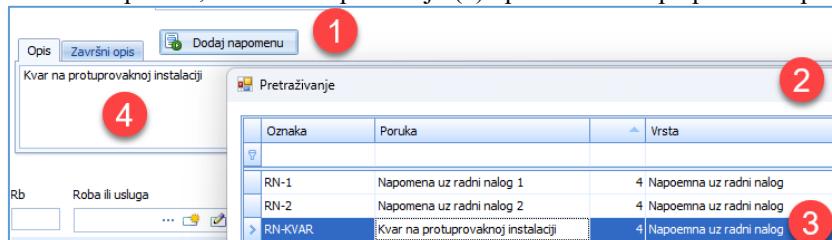


- šifra partnera kao kupca na čiju adresu ide isporuka robe. Izabratи nekog od postojećih kupaca, dohvati putem tri točkice ili putem ikona za dohvati otvoriti novog partnera ili mijenjati postojećeg, za dohvati podataka vidjeti odjeljak 14.2,
- partner račun/nalog, šifra kupca kao pravne osoba na koju glasi RN. Izabratи nekog od postojećih kupaca, dohvati putem tri točkice ili putem ikona za dohvati otvoriti novog partnera ili mijenjati postojećeg, za dohvati podataka vidjeti odjeljak 14.2,

- datum isporuke, DNO datum,
- datum dokumenta, odnosno datum izrade RN,
- datum i vrijeme prijave kvara,
- roba ili usluga/EAN, izabrati neku postojeću uslugu ili robu kao glavni predmet servisiranja, dohvati putem tri točkice ili putem ikona za dohvati otvoriti novu uslugu/robu ili mijenjati postojeću, za dohvati podataka vidjeti odjeljak 14.2,
- oznaku načina plaćanja,
- oznaku novčane valute u kojoj su iskazani iznosi RN,
- serviser, izabrati servisera u popisu radnika,
- način prijave, izabrati jednu od opcija:



- kontakt tel/mail/fax, upisati kontakt i kraći opis prijave potrebe za servisom,
- vezni dokument kupca, ponekad kupac traži ispis nekog svog veznog dokumenta na RN, najčešće se radi o broju i datumu kupčeve narudžbenice, ali mogu biti i drugi dokumenti poput ugovora i slično,
- opis, detaljni opis prijave potrebe za servisom,
- završni opis, detaljni opis napomena o izvršenje RN,
- dodaj napomenu, je druga mogućnost izbora neke unaprijed definirane tekstualne poruke tipa **4-Napomene uz radni nalog**. U tu svrhu:
  - kliknuti gumb **Dodaj napomenu** (1),
  - slijedi prozor (2) s popisom poruka tipa **4-Napomene uz radni nalog**,
  - za izbor neke poruke, kliknuti dvaput na nju (3) i poruka će biti prepisana u opis RN (4).



### Nova stavka RN

Za novu stavku ide upis:

- rednog broja stavke,
- šifre robe ili usluge, izabrati neku postojeću robu, dohvati putem **tri točkice** ili putem ikona za dohvati otvoriti novu robu ili mijenjati postojeću, za dohvati podataka vidjeti odjeljak 14.2.,
- datuma izvršenja stavke RN,
- količine u jedinici mjere,
- cijene po jedinici mjere, cijena će biti ponuđena iz tekućih uvjeta prodaje, vidjeti odjeljak 6.2.3,
- postotka popusta, rabata, popust će biti ponuđen iz tekućih uvjeta prodaje, vidjeti odjeljak 6.2.3,
- nakon upisa kliknuti **Upis**,
- napomena uz stavku, upisati nakon upisa stavke ili kliknuti Dodaj napomenu za druga mogućnost izbora neke unaprijed definirane tekstualne poruke tipa **4-Napomene uz radni nalog**.
- Nakon upisa kliknuti **Spremi** i bit će izvedene **završne radnje** (fiskalizacija, upis u salda konti ili PDV, ovisno što ide).

Nakon upisa zaglavlja i stavki RN kliknuti **Spremi**.

### EAN/GTIN kod

Umjesto šifre robe može se upisati EAN ili GTIN kod robe, vidjeti odjeljak 5.2.1. Umjesto upisa koda, može se koristiti čitač (skener) EAN koda, ako je priključen na računalo. Pri tome, pozicionirati upis u polje šifre robe i skenirati EAN kod na pakiranju robe, isti će se pojaviti u polju šifre robe. Program će prepoznati da je upisan EAN kod i potražit će ga u podacima o robi i pokazati te podatke u stavci kao da je upisana šifra robe.

Rb	Roba ili usluga	Količina	Cijena	Popust %			
1	3850104213328				<input type="button" value="Upis"/>		
<input type="button" value="Obriši"/> <input type="button" value="Gore"/> <input type="button" value="Dolje"/> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">EAN kod umjesto šifre robe</span>							
Rbr	Šifra	Naziv	Iznos	Popust %	Popust iznos	Porez	Ukupno bez poreza

### Popis upisanih stavaka RN

Iznad popisa stavaka (1) su gumbi za rad sa stavkama:

- **Gore** pomicće izbor stavke prema gore,
- **Dolje** pomicće izbor stavke prema dolje,
- **Obriši** briše označenu stavku,
- **Klik na stavku** (1) postavlja stavku u prostor za upis stavke (2) time je omogućena izmjena stavke.

Rb	Roba ili usluga	Datum izvršenja	Količina	Cijena	Trošak				
2	116 Kabel PGP 3x2,5	18.5.2023.	11,000	0,800	1 - Na teret korisnika	<input type="button" value="Upis"/>			
<input type="button" value="Gore"/> <input type="button" value="Dolje"/> <input type="button" value="Obriši"/>									
Rb	Šifra	Naziv	JM	Servis	Količina	Cijena	Iznos	Trošak na	Napomena
1	119	Senzor požara	Kom	18.5.2023.	1,000	70,000	70,00	Na teret korisnika	Zamjena
2	116	Kabel PGP 3x2,5	m	18.5.2023.	11,000	0,800	8,80	Na teret korisnika	Zamjena oštećenog kabla

## 16.1.2 Izvršenje RN

Postupak upisa izvršenja RN uključuje:

- promjenu postojećih podataka RN,
- brisanje postojećih podataka RN,
- upis novih podataka RN.

Nije moguće mijenjati RN koji je:

- storniran,
- fakturiran.

Za izmjenu postojećeg RN:

- izabrati RN u popisu RN (1),
- kliknuti **Uredi** (2),
- bit će otvoren prozor s postojećim podacima RN (3),
- pozicionirati se na podatak koji se mijenja te ga izmijeniti,
- nakon izmjene jednog ili više podataka računa kliknuti **Spremi**.

ID	VS	Broj RN servisa	Broj	Prijava	Isporuka	Dokument	Naziv Partnera	Predmet	Status	Serviser	Veza	Račun	
22		58/2024		11	08.05.2024 09:18:29	08.05.2024	08.05.2024	GE 2 Avalon d.o.o.	Pumpa za vodu RX-100		Marko Marić		1
20		55-44		7	06.02.2024 09:11:51	06.02.2024	06.02.2024	8E Acorn GmbH CH	Servis opreme i instalacija		Lusi Kirac	500/10	
19				10	05.05.2024 11:32:46	05.05.2024	05.05.2024	Cirrus Split d.o.o.	5 Sirovina SX-200		Marko Marić	500/13	
13				10	05.05.2024 11:32:46	05.05.2024	05.05.2024	Cirrus Split d.o.o.	5 Sirovina SX-200		Marko Marić	501/19	

RN0010 - Radni nalozi

**Spresmi** **Odustani**

Broj radnog naloga: 58/2024  
Vrsta dokumenta: 500 - Radni nalog  
Broj dokumenta: 11  
Status: 2 - Otvoren  
Partner isporuka: 20000 ... GE 2 Avalon d.o.o.  
Partner račun/nalog: 20000 ... GE 2 Avalon d.o.o.  
Datum isporuke: 8.5.2024.  
Datum dokumenta: 8.5.2024.  
Datum i vrijeme prijave: 08.05.2024 09:18:29  
Način plaćanja: 3 - Transakcijski račun  
Valuta: euro  
Serviser: Marko Marić  
Zaštitar br. isk. 00781  
Način prijave: 2 - Mobilni  
Kontakt tel./mail./fax  
Vezani dokument: Puma za vodu RX-100  
Roba ili usluga/EAN: 1010 ...  
**Opis** **Završni opis** **Dodaj napomenu**

Rb	Roba ili usluga	Datum izvršenja	Količina	Cijena	Trošak
	... Roba				1 - Na teret korisnika
Gore	↓ Dolje	X Obrisi			

Napomena uz stavku:

### 16.1.3 Ispis RN

U ispisu RN koristi se obrazac za RN čiji je izgled i sadržaj oblikovan predlošcima dokumenata, vidjeti odjeljak 5.14. Za ispis RN:

- izabrati RN u popisu RN (1),
- kliknuti **Ispis radnog naloga** (2),
- bit će otvoren prozor s pregledom RN prije ispisa (3) u ReportViewer alatu koji ima bogatu alatnu traku za pripremu ispisa RN, vidjeti odjeljke 6.4.3 i 14.5,
- za ispis kliknuti ikonu pisača (4),
- ide prozor za izbor pisača,
- izabrati pisač i kliknuti **Print**,
- slijedi ispis RN na odabrani pisač.

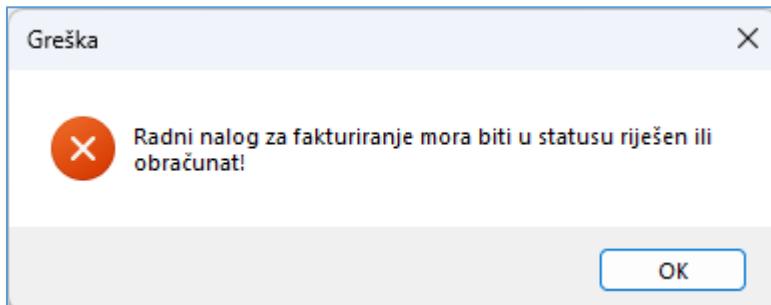
The screenshot illustrates the workflow for printing a service ticket (RN). It shows a main menu bar with options like Novi, Uredi, Ispis radnog naloga, Brisi, Refresh, Ispis/Izvoz, Info, Storno, and Račun iz radnog naloga. Below the menu is a grid table with columns: ID, VS, servisa, Broj, Prijava, Isporuka, Dokument, Naziv Partnera, Predmet, Status, Serviser, Veza, and Račun. Several rows of data are listed. To the right of the grid is a vertical sidebar with various status counts. In the center, a ReportViewer window displays the 'Radni nalog 58/2024' document. The document header includes the company name 'PisMax d.o.o. Trnsko 12, Zagreb, 10 020 Zagreb', OIB number, and a logo. The body of the document contains details such as Valuta: EUR, Broj dokumenta: 11, and various transaction details. At the bottom, there are fields for Reklamacije, Poruka uz svaki radni nalog, Završni opis, Za korisnika: (signature), and Za izvršitelja: (signature).

## 16.1.4 Fakturiranje RN

Može se fakturirati RN za koga vrijedi:

- status RN je **Riješen** ili **Obračunat**,
- ima bar jedna stavka RN u kojoj je oznaka troška intervencije **Na teret korisnika**.

Ako se izabere RN čiji status nije **Riješen** ili **Obračunat** slijedi poruka:



RN ne ide u fakturiranje ako:

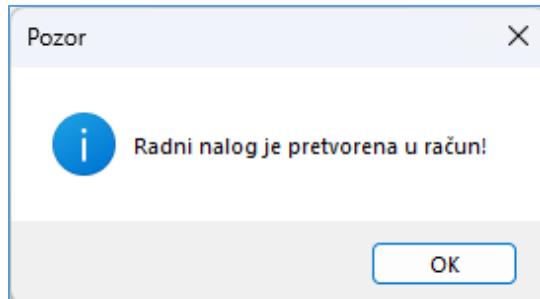
- uopće nema stavaka,
- ima stavaka ali nema niti jednu s oznakom troška intervencije **Na teret korisnika**.

Iz RN se može izraditi račun, postupak:

- izabrati RN, kliknuti neki riješeni ili obračunati RN u popisu (1),
- kliknuti **Račun iz radnog naloga** (2),
- izabrati poslovni prostor i broj blagajne te kliknuti **Prihvati** (3) izradu računa iz RN.

ID	VS	Broj RN servisa	Broj	Prijava	Isporuka	Dokument	Naziv Partnera	Predmet	Status	Serviser				
22		Nalog	58/2024		11	08.05.2024 09:18:29	08.05.2024	08.05.2024	GE 2 Avalon d.o.o	Pumpa za vodu RX-100		Riješen	Marko Marić	
20		Storno	55-44		7	06.02.2024 09:11:51	06.02.2024	06.02.2024	8E Acorn GmbH CH	Servis opreme i instalacija		Stomiran	Lusi Kirac	
19		Storno			10	05.05.2024 11:32:46	05.05.2024	05.05.2024	Cirrus Split d.o.o	5 Sirovina SX-200		Stomiran	Marko Marić	
13		Nalog			10	05.05.			Cirrus Split d.o.o	5 Sirovina SX-200		Fakturiran	Lusi Kirac	
12		Nalog			9	11.04.			Cirrus Split d.o.o	5 Sirovina SX-200		Fakturiran	Lusi Kirac	
11		Nalog			8	11.04.			Cirrus Split d.o.o	5 Sirovina SX-200		Fakturiran	Lusi Kirac	
10		Nalog	55-44		7	06.02.			Cirrus Split d.o.o	5 Sirovina SX-200		Fakturiran	Lusi Kirac	
9		Nalog			6	10.04.			Cirrus Split d.o.o	5 Sirovina SX-200		Fakturiran	Sužnjević Vlado	
8		Nalog			5	10.04.			Cirrus Split d.o.o	5 Sirovina SX-200		Fakturiran	Lusi Kirac	
7		Nalog			4	10.04.			Cirrus Split d.o.o	5 Sirovina SX-200		Fakturiran	Lusi Kirac	
6		Nalog			3	22.08.			Cirrus Split d.o.o	5 Sirovina SX-200		Fakturiran	Lusi Kirac	
5		Nalog			2	29.12.			Cirrus Split d.o.o	5 Sirovina SX-200		Otvoren	Lusi Kirac	
4		Storno			19	20.05.			Cirrus Split d.o.o	5 Sirovina SX-200		Stomiran	Marko Marić	
3		Nalog			1	30.03.			Cirrus Split d.o.o	5 Sirovina SX-200		Fakturiran	Marko Horvat	
1		Nalog											Fakturiran	Marko Marić

Nakon izrade računa slijedi poruka:



Za fakturirane RN u stupcu **Račun** pokazan je fiskalni broj računa po RN.

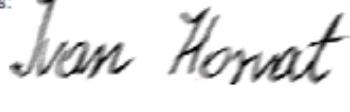
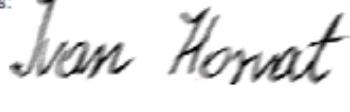
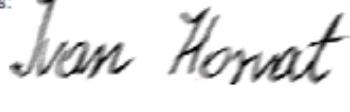
ID	VS	Broj RN servisa	Broj	Prijava	Isporuka	Dokument	Naziv Partnera	Predmet	Status	Serviser	Veza	Račun	
22		Nalog	58/2024		11	08.05.2024 09:18:29	08.05.2024	08.05.2024	GE 2 Avalon d.o.o	Pumpa za vodu RX-100		Riješen	Marko Marić
20		Storno	55-44		7	06.02.2024 09:11:51	06.02.2024	06.02.2024	8E Acorn GmbH CH	Servis opreme i instalacija		Stomiran	Lusi Kirac
19		Storno			10	05.05.2024 11:32:46	05.05.2024	05.05.2024	Cirrus Split d.o.o	5 Sirovina SX-200		Stomiran	Marko Marić
13		Nalog			10	05.05.2024 11:32:46	05.05.2024	05.05.2024	Cirrus Split d.o.o	5 Sirovina SX-200		Fakturiran	Marko Marić
12		Nalog			9	11.04.2024 15:26:07	11.04.2024	11.04.2024	Cirrus Split d.o.o	Servis opreme i instalacija		Fakturiran	Lusi Kirac
11		Nalog			8	11.04.2024 15:01:14	11.04.2024	11.04.2024	Cirrus Split d.o.o	Servis opreme i instalacija		Fakturiran	Lusi Kirac
10		Nalog	55-44		7	06.02.2024 09:11:51	06.02.2024	06.02.2024	8E Acorn GmbH CH	Servis opreme i instalacija		Fakturiran	Lusi Kirac

**Ispis računa po RN**

Ispis računa po RN ide u modulu **Prodaja**. Računi nastali iz RN u stupcu **Veza Rad Nal** imaju ID broj RN.

Izrada računa																			
Početna		Računi (IFA)		Radni nalozi		Poruke		Sustav		Upis stavki		PDV Stavke		Ponuda		Prodaja		Nabava	
Novi		Uredi		Ispis računa		Pošalji račun mailom		Refresh		Storniraj		Naknadna fiskalizacija		Status fiskalizacije		Privitci uz račun		e-Račun	
Poslovni prostor		PPBLAO		Naplatni uredaj (blagajna)		0 Bla.0 - Automatski - NemaFiskalizacije													
Odina	Broj	Prostor	Blagajna	Izrada	Isporuka	Dospjeće	Rok	Naziv	Valuta	Iznos	Iznos u EUR	Plaćanje	Status	Plaćen	SK	PDV	KPI	Veza	Veza Rad Nal
2023	20	PPBLAO	0	19.05.2023 11:14:23	19.5.2023,	26.5.2023,	7	Drava Alpe dunav d.d	EUR	197,00	197,00	Transakcijski račun	<input checked="" type="checkbox"/> Nefiskalni račun	<input type="checkbox"/> Nefiskalni račun	Da	Da		4	
2023	19	PPBLAO	0	19.05.2023 11:08:33	19.5.2023,	26.5.2023,	7	GE 2 Avalon d.o.o	EUR	28,00	28,00	Transakcijski račun	<input checked="" type="checkbox"/> Nefiskalni račun	<input type="checkbox"/> Nefiskalni račun	Da	Da		2	
2023	18	PPBLAO	0	19.05.2023 10:24:12	19.5.2023,	26.5.2023,	7	Zoran Poslović	EUR	- 350,00	- 350,00	Transakcijski račun	<input checked="" type="checkbox"/> Nefiskalni račun	<input type="checkbox"/> Nefiskalni račun	Da	Da		3	
2023	17	PPBLAO	0	19.05.2023 10:12:11	19.5.2023,	26.5.2023,	7	Zoran Poslović	EUR	350,00	350,00	Transakcijski račun	<input checked="" type="checkbox"/> Nefiskalni račun	<input type="checkbox"/> Nefiskalni račun				1	
2023	16	PPBLAO	0	18.05.2023 18:32:58	18.5.2023,	25.5.2023,	7	Cirrus Split d.o.o	EUR	98,50	98,50	Transakcijski račun	<input checked="" type="checkbox"/> Nefiskalni račun	<input type="checkbox"/> Nefiskalni račun			3 / PPBLAO / 0		
2023	15	PPBLAO	0	17.05.2023 21:07:08	17.5.2023,	24.5.2023,	7	Drava Alpe dunav d.d	EUR	187,50	187,50	Transakcijski račun	<input checked="" type="checkbox"/> Nefiskalni račun	<input type="checkbox"/> Nefiskalni račun	Da	Da	2 / PPBLAO / 0		
2023	14	PPBLAO	0	17.05.2023 16:09:31	17.5.2023,	24.5.2023,	7	Drava Alpe dunav d.d	EUR	799,75	799,75	Transakcijski račun	<input checked="" type="checkbox"/> Nefiskalni račun	<input type="checkbox"/> Nefiskalni račun	Da	Da	15 / PPBLAO / 0		
2023	13	PPBLAO	0	17.05.2023 15:59:01	17.5.2023,	24.5.2023,	7	Drava Alpe dunav d.d	EUR	912,31	912,31	Transakcijski račun	<input checked="" type="checkbox"/> Nefiskalni račun	<input type="checkbox"/> Nefiskalni račun	Da	Da	14 / PPBLAO / 0		
2023	12	PPBLAO	0	17.05.2023 15:56:52	17.5.2023,	24.5.2023,	7	GE 2 Avalon d.o.o	EUR	218,90	218,90	Transakcijski račun	<input checked="" type="checkbox"/> Nefiskalni račun	<input type="checkbox"/> Nefiskalni račun	Da	Da	13 / PPBLAO / 0		
2023	11	PPBLAO	0	17.05.2023 15:03:34	25.4.2023,	2.5.2023,	7	GE 2 Avalon d.o.o	EUR	- 10,00	- 10,00	Otkuplina HP	<input checked="" type="checkbox"/> Nefiskalni račun	<input type="checkbox"/> Nefiskalni račun	Da	Da	8 / PPBLAO / 0		

Račun po RM pronaći po ID broju RN u stupcu **Veza Rad Nal** i ispisati ga. Primjer ispisa računa iz RN.

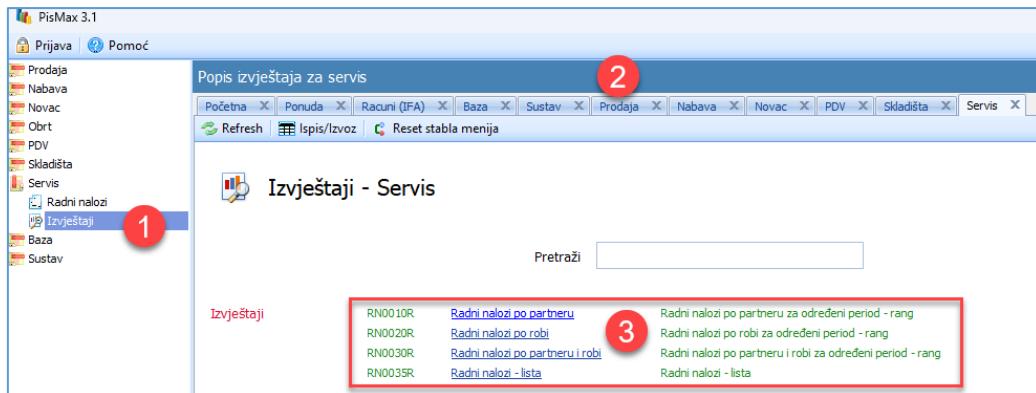
 <b>PisMax d.o.o. Trnsko 12, Zagreb, 10 020</b> <b>Zagreb</b> OIB:07206927596 IBAN:HR10 2484 0081 1006 1639 2	Str. 1/1																																																																																
<b>Drava Alpe dunav d.d.</b> Osijek Dravska 3 31000 Osijek OIB:111111111119  <b>Isporuka:</b> Centralno skladište, Splitska, Južana obala 2  <b>Veza:</b>																																																																																	
<b>Račun 20 / PPBLAO / 0</b>																																																																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Rb</th> <th>Šifra</th> <th>Naziv</th> <th>Količina</th> <th>JM</th> <th>Cijena</th> <th>Popust %</th> <th>Popust</th> <th>Porez %</th> <th>Ukupno bez poreza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>119</td> <td>Senzor požara Ugrađeni novi senzori</td> <td>2,00</td> <td>Kom</td> <td>70,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>25,00</td> <td>140,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>116</td> <td>Kabel PGP 3x2,5 Promjenjen glavi strujni vod, miševi nagrizili izolaciju.</td> <td>22,00</td> <td>m</td> <td>0,80</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>25,00</td> <td>17,60</td> </tr> <tr> <td colspan="8"></td> <td>0,00</td> <td>157,60</td> </tr> <tr> <td colspan="8"></td> <td style="text-align: right;">Porez</td> <td>39,40</td> </tr> <tr> <td colspan="8"></td> <td style="text-align: right;"><b>Za naplatu</b></td> <td><b>EUR</b></td> </tr> <tr> <td colspan="8"></td> <td style="text-align: right;"><b>197,00</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="8"></td> <td style="text-align: right;">HRK</td> <td>1.484,30</td> </tr> </tbody> </table>		Rb	Šifra	Naziv	Količina	JM	Cijena	Popust %	Popust	Porez %	Ukupno bez poreza	1	119	Senzor požara Ugrađeni novi senzori	2,00	Kom	70,00	0,00	0,00	25,00	140,00	2	116	Kabel PGP 3x2,5 Promjenjen glavi strujni vod, miševi nagrizili izolaciju.	22,00	m	0,80	0,00	0,00	25,00	17,60									0,00	157,60									Porez	39,40									<b>Za naplatu</b>	<b>EUR</b>									<b>197,00</b>										HRK	1.484,30
Rb	Šifra	Naziv	Količina	JM	Cijena	Popust %	Popust	Porez %	Ukupno bez poreza																																																																								
1	119	Senzor požara Ugrađeni novi senzori	2,00	Kom	70,00	0,00	0,00	25,00	140,00																																																																								
2	116	Kabel PGP 3x2,5 Promjenjen glavi strujni vod, miševi nagrizili izolaciju.	22,00	m	0,80	0,00	0,00	25,00	17,60																																																																								
								0,00	157,60																																																																								
								Porez	39,40																																																																								
								<b>Za naplatu</b>	<b>EUR</b>																																																																								
								<b>197,00</b>																																																																									
								HRK	1.484,30																																																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Porez</td> <td>Stopa</td> <td>Osnovica</td> <td>Iznos</td> <td>Izradila/o: Admin korisnik</td> <td>Polips: </td> </tr> <tr> <td>PDV</td> <td>25,00</td> <td>157,60</td> <td>39,40</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>157,60</td> <td>39,40</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Porez	Stopa	Osnovica	Iznos	Izradila/o: Admin korisnik	Polips: 	PDV	25,00	157,60	39,40					157,60	39,40																																																																
Porez	Stopa	Osnovica	Iznos	Izradila/o: Admin korisnik	Polips: 																																																																												
PDV	25,00	157,60	39,40																																																																														
		157,60	39,40																																																																														
Obaveza nastaje s izdavanjem računa (R1) Po radnom nalogu ID:500/4 Vezani dokument:Naručbenica 52/2023 od 18.5.2023. Kvar je otklonjen, vratodjava je ponovo uključena 19.5.2023. u 15:40. Za prekoračenje dospjeća plaćanja zaračunava se zakonska zatezna kamata.  <b>Podaci za plaćanje</b> <b>Skenirati ovaj kod za plaćanje Internet bankarstvom</b> Račun: HR10 2484 0081 1006 1639 2  Model i poziv: HR03 51-55824 Platiti do: 26.05.2023																																																																																	

## 16.2 Izvještaji u servisu

Izvještaji u servisu temelje se na podacima iz radnih naloga i podacima iz modula **Baza** i **Sustav**, prvenstveno misli se na podatke o kupcima, robi, državama, novčanim valutama, poduzećima, podatkovnim oznakama i drugo.

Za pokretanje izvještaja u modulu **Servisa**:

- kliknuti **Izvještaji** (1),
- bit će otvoren prozor (2) s popisom izvještaja (3):

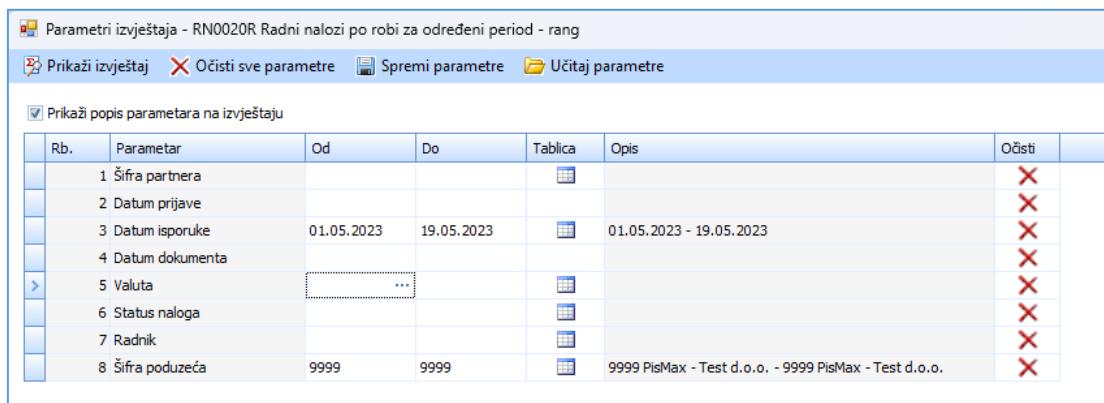


Pojedini izvještaj u popisu sadrži:

- oznaku programa,
- naziv programa,
- opis programa.

RN0010R	<a href="#">Radni nalozi po partneru</a>	Radni nalozi po partneru za određeni period - rang
RN0020R	<a href="#">Radni nalozi po robi</a>	Radni nalozi po robi za određeni period - rang
RN0030R	<a href="#">Radni nalozi po partneru i robi</a>	Radni nalozi po partneru i robi za određeni period - rang
RN0035R	<a href="#">Radni nalozi - lista</a>	Radni nalozi - lista

Nakon izbora izvještaja ide otvaranje filtra za izvještaj. Za popunjavanje filtra izvještaja vidjeti odjeljak 14.6.



Nakon upisa filtra, za pokretanje i prikaz izvještaja kliknuti **Prikaži izvještaj**. Prije ispisa ide pregled izvještaja u ReportViewer-u koji ima dobru alatnu traku za pripremu ispisa, vidjeti odjeljak 14.5.2.

Ako je uključena opcija za ispis vrijednosti parametara filtra u izvještaju, isti će biti ispisani na prvoj stranici izvještaja, primjer:

PisMax - Test d.o.o. - Servis			Stranica 1 / 2
RN0020R Radni nalozi po robi			pet, 19.05.2023 14:43:01
<b>Parametri selekcije za izvještaj:</b>			
Naziv	Od	To	
Šifra partnera	<b>Nije odabранo.</b>		
Datum prijave	<b>Nije odabran.</b>		
Datum isporuke	1.5.2023. 0:00:00	19.5.2023. 23:59:59	
Datum dokumenta	<b>Nije odabran.</b>		
Valuta	<b>Nije odabran.</b>		
Status nalogu	<b>Nije odabran.</b>		
Radnik	<b>Nije odabran.</b>		
Šifra poduzeća	9999 PisMax - Test d.o.o.		

Na ostalim stranicama ide ispis izvještaja, primjer:

PisMax - Test d.o.o. - Servis RN0020R Radni nalozi po robi							Stranica 2 / 2 pet, 19.05.2023 14:43:01
Rang	Roba	EAN	Jm	Količina	Iznos	Ukupno	%
1	113 Instalacija protupožarna		Kom	24,00	157,60	157,60	79,76
2	118 Ulje sae 10 - 30		Lit	5,00	28,00	28,00	14,17
3	115 Preša		Kom	20,00	12,00	12,00	6,07
4	1010 Pumpa za vodu RX-100		Kom	0,00	0,00	0,00	0,00
U valutni EUR					<b>197,60</b>	<b>197,60</b>	
						<b>197,60</b>	

**BaKom d.o.o. Zagreb, Trnsko 12, OIB:07206927596**