



## Grupa: Autoservis II

### DOKUMENTI:

- PRIJEM VOZILA
- IZDATNICA A
- IZVRŠENI RADOVI
- RA UN A II
- RA UN AG II
- PONUDA ZA SERVIS
- RA UN ZA PREDUJAM
- STORNO RA UNA ZA PREDUJAM
- VOZILO
- SERVISER

### IZVJEŠTAJI:

- PREGLED PRIJEMA VOZILA
- PREGLED IZDATNICA A
- PREGLED IZVRŠENIH RADOVA
- PREGLED RA UNA A II
- PREGLED RA UNA AG II
- PREGLED RA UNA A II PO NA INIMA PLA ANJA
- PREGLED RA UNA AG II PO NA INIMA PLA ANJA
- PREGLED PONUDA ZA SERVIS
- POPIS RA UNA ZA PREDUJMOVE
- POPIS STORNO RA UNA ZA PREDUJMOVE
- PREGLED PREDUJMOVA PO NA INIMA PLA ANJA
- PREGLED PRIJEMA VOZILA PO VRSTAMA SERVISA
- PREGLED IZDATNICA A PO VRSTAMA SERVISA
- PREGLED IZDATNICA A PO ARTIKLIMA
- REKAPITULACIJA IZDATNICA A PO ARTIKLIMA
- REKAPITULACIJA IZDATNICA A PO VRSTAMA SERVISA
- PREGLED IZVRŠENIH RADOVA PO VRSTAMA SERVISA
- PREGLED IZVRŠENIH RADOVA PO VRSTAMA RADOVA
- REKAPITULACIJA IZVRŠENIH RADOVA PO VRSTAMA RADOVA
- PREGLED IZVRŠENIH RADOVA PO SERVISERIMA
- REKAPITULACIJA IZVRŠENIH RADOVA PO SERVISERIMA
- NENAPLA ENI REDOVNI SERVISI
- POPIS SERVISERA
- POPIS VOZILA

Autoservis II je grupa dokumenata i izvještaja za pra enje poslovanja autoservisa.

Poslovni proces po inje odokumentom Prijem vozila gdje se upisuju podaci o vozilu i vlasniku vozila. Tako er, potrebno je definirati da li je rije o redovnom servisu, servisu u garantnom roku, reklamaciji (koja se ne napla uje) ili o internom servisu vlastitih vozila.

Tijekom servisa, dokumentom Izdatnica A evidentira se utrošak materijala i rezervnih dijelova, a dokumentom Izvršeni radovi evidentiraju se obavljene usluge.

Nakon što je servis obavljen, za izvršeni rad izdaje se ra un (dokument Ra un A II). Prilikom izrade ra una, u polje 'broj prijema' upisuje se broj Prijema vozila, a program automatski popunjava ostatak ra una s podacima iz dokumenata Izdatnica A i Izvršeni radovi.

Da biste ustanovili koji su redovni radni nalozi ostali otvoreni (nefakturirani), upotrijebite izvještaj 'Nenapla eni

>>>

redovni servisi'

Dokumentom Serviser unose se podaci o radnicima - serviserima koji obavljaju servis, kako bi se mogli dobiti dodatni izvještaji o izvršenim radovima po serviserima.

Dokumentom Vozilo upisuju se podaci o vozilu i vlasniku vozila. Podaci o vlasniku vozila prethodno moraju biti upisani putem dokumenta Partner iz grupe Osnovni podaci.

#### RAZLIKA IZME U GRUPA AUTOSERVIS I AUTOSERVIS II

Grupa Autoservis II je namijenjena ve im servisima kod kojih je neophodno razdvojiti funkciju skladišta od funkcije servisiranja. U ovoj grupi izdavanje materijala prati se kroz poseban dokument (Izdatnica A), kojeg izra uje skladištar, a prijem vozila i evidencija izvršenih radova prate se putem dokumenata Prijem vozila i Izvršeni radovi.

Za male autoservise, koji nemaju posebnog skladištara zaduženog za stanje zaliha, može se koristiti grupa Autoservis, jer se u njemu podaci o utrošenim materijalima i izvršenim radovima upisuju direktno na dokument Nalog za autoservis, koji ujedno ima i funkciju prijema vozila. Na ovaj na in, skra uje se postupak izrade dokumentacije, jer se umjesto tri dokumenta, radi samo jedan.

>>>



# Prijem vozila

**Verzija:** 1.00

**Grupa:** Autoservis II \*prije EU

**Selektor:** Skladište

## **Automatsko određivanje broja**

Aktivno

## **Opis**

Prijem vozila je dokument kojim se evidentira ulazak vozila u servis.

U prijem vozila upisuju se podaci o vozilu, vlasniku vozila i opisu potrebnih radova na vozilu.

Podaci o vozilu prethodno moraju biti upisani dokumentom Vozilo, a podaci o vlasniku vozila dokumentom Partner iz grupe Osnovni podaci.

### **VRSTA NALOGA**

Prilikom prijema vozila, potrebno je odrediti vrstu naloga ovisno o tome da li se radi o redovnom servisu koji se naplaćuje od stranke, servisu pod garancijom, reklamaciji ili internom servisu vlastitog vozila. Ukoliko se istovremeno radi dio radova koji je pod garancijom, a dio redovan servis, tada je potrebno otvoriti dva prijema vozila, svaki za svoju vrstu radova.

Dokument Prijem vozila ne vrši nikakva automatska knjiženja.

>>>



# Izdatnica A

**Verzija: 1.00**

**Grupa: Autoservis II \*prije EU**

**Selektor: Skladište**

## **Automatsko određivanje broja**

Aktivno

### **Opis**

Izdatnica A koristi se za evidentiranje izlaza dijelova i materijala sa skladišta, koji su upotrebljeni prilikom servisa vozila.

Prilikom izrade Izdatnice A, neophodno je upisati broj Prijema vozila na kojeg se odnose izdani dijelovi/materijali.

Izdatnicom A se evidentira samo izlaz materijala, ali ne i obavljenih radova. Za evidenciju radova, potrebno je koristiti dokument Izvršeni radovi.

Po jednom prijemu vozila može se napraviti i više dokumenata Izdatnica A, jer se svi oni bitno obuhvaćeni prilikom izrade Razuna A II

#### **NAPOMENA ZA KORISNIKE MODULA REZERVACIJE**

Kod korisnika koji koriste modul Rezervacija, program se osim provjere stanja zaliha, provjeravati i zauzetost artikala, odnosno, upozoravati se korisnika ako su navedene količine već zauzete. U tom slučaju, potrebno je kroz funkciju 'F12: uro' provjeriti stanje rezerviranih artikala.

Izdatnica A automatski knjiži:

- financijsko
  - razdužuje konto skladišta
  - zadužuje konto troškova materijala

>>>



# Izvršeni radovi

**Verzija: 1.00**

**Grupa: Autoservis II \*prije EU**

**Selektor: Skladište**

## **Automatsko određivanje broja**

Aktivno

### **Opis**

Izvršeni radovi je dokument za evidenciju izvršenih radova u autoservisu.

Prilikom izrade dokumenta, neophodno je upisati broj prijema vozila na koje se odnose radovi, te šifru i naziv serviseru koji je izvršio radove. Podaci o serviserima moraju prethodno biti upisani dokumentom Serviser.

Po jednom prijemu vozila može se napraviti i više dokumenata Izvršeni radovi. Ovu mogućnost poželjno je koristiti u slučajevima kada je na jednom vozilu radilo više serviseru, jer se tada za svakog serviseru može napraviti poseban dokument Izvršeni radovi. U tom slučaju, može se dobiti točna rekapitulacija radova po serviserima.

Nakon podataka o vozilu i serviseru, upisuju se podaci o izvršenim uslugama. Šifre i nazivi usluga prethodno moraju biti upisani dokumentom Roba/usluga i grupi Osnovni podaci.

#### **NORMA SATI/STVARNI SATI**

Prilikom unosa podataka o izvršenim radovima, program ima dva polja za unos vremena rada. To su norma sati i stvarni sati. Prilikom izrade računa, program uvijek obračunava vrijednost radova prema norma satima, dok se podatak o stvarnim satima koristi za internu evidenciju stvarno utrošenog vremena serviseru.

Dokument Izvršeni radovi ne vrši nikakva automatska knjiženja.

>>>



# Ra un A II

**Verzija: 1.00**

**Grupa: Autoservis II**

**Selektor: Skladište**

## Automatsko određivanje broja

Aktivno

### Opis

Ra un A II je dokument za izdavanje računa za servis vozila kupcima obveznicima PDV-a (poduzetnicima). Za izdavanje računa građanima (koji nisu obveznici PDV-a), treba koristiti račun AG II.

Prilikom izrade Računa A II, u polje 'broj prijema' upisuje se broj dokumenta 'Prijem vozila' na temelju kojeg se radi račun. Nakon što upišete ovaj broj, program će automatski iz dokumenata 'Izdatnica A' i 'Izvršeni radovi' učitati sve izvršene radove i ugrađene dijelove za odabrano vozilo. Ukoliko je napravljeno više izdatnica i Izvršenih radova po istom prijemu vozila, program će učitati sve radove i sve dijelove sa svih upisanih dokumenata.

### VRSTA NALOGA

Programom je predviđeno da se dokument Račun A II izdaje samo za redovni servis vozila koji se naplaćuje od stranke. U slučaju da odaberete neku drugu vrstu naloga (npr. interni nalog), program će Vas upozoriti da to nije redovni radni nalog. Ipak, i u tom slučaju je moguće napraviti račun, ukoliko je to potrebno.

### ISPIS POZIVA NA BROJ

Prilikom ispisa računa, moguće je ispisati i poziv na broj kojeg kupac treba upisati na nalog za plaćanje. Da bi poziv na broj bio ispisan na račun, potrebno je na ekranu za postavke ispisa, staviti kvadratu u polje 'Ispis poziva na broj'.

Poziv na broj generira se automatski, a sastoji se od tri dijela koji imaju slijedeću strukturu:

Šifra\_Partnera - Broj\_dokumenta - Tip\_Računa

Šifra\_Partnera predstavlja šifru partnera iz dokumenta Partner.

Broj\_Dokumenta predstavlja redni broj računa.

Tip\_Računa označava o kojem se računu radi

Za dokument Račun A II, tip računa je '41'.

Dokument Račun A II automatski knjiži:

- financijsko knjigovodstvo
  - Potraživanje od kupca
  - Prihod od servisa
  - Obvezu za PDV
- PDV
  - knjigu I-RA

- Knjiga primitaka i izdataka (samo za obrtnike)
  - plaćene iznose iz tabele plaćanja

### STORNIRANJE RAČUNA

Klikom na gumb 'Storno' na vrhu dokumenta, otvara se prozor s podacima potrebnim za storniranje računa. U prozoru se nalazi datum storniranja (postavljen na tekući datum), a korisnik ga može i promijeniti. Klikom na gumb

>>>

'Datum storna jednak datumu originalnog dokumenta', datum storniranja biti će postavljen na datum dokumenta koji se stornira.

Klikom na OK gumb (zelena kvačica), program će izvršiti storniranje dokumenta na način da će generirati novi dokument koji će biti istovjetan originalnom dokumentu, ali će svi iznosi biti suprotnog predznaka.

## FISKALIZACIJA RA UNARA

Korisnici koji imaju modul Fiskalizacija, u parametrima dokumenta imaju dva nova parametra koje obavezno treba upisati prije izrade prvog računara. To se 'šifra naplatnog uređaja' i 'šifra operatera' blagajne. Za dodatne informacije o ovim šiframa, proučite pomoćne dokumente 'Naplatni uređaji' i 'Operater blagajne'.

Osim novih parametara, na kraju dokumenta nalazi se još i red s obveznim podacima prema Zakonu o fiskalizaciji u prometu gotovinom. Od svih podataka koji se nalaze u ovom redu, za unos su dostupni samo 'način plaćanja' i 'šifra operatera' blagajne. Ostali podaci su nedostupni i ne mogu se mijenjati od strane korisnika. Tako, na primjer, datum i vrijeme izdavanja računara uvijek se preuzimaju iz samog računalna, a prikazuju datum i vrijeme kad je dokument kreiran (prvi puta spremljen). Naknadne izmjene dokumenta ne mijenjaju originalni datum i vrijeme izrade dokumenta.

Broj računara u trodjelnoj formi (koja osim broja računara sadrži još i šifru poslovnog prostora i naplatnog uređaja), određuje se također automatski prilikom spremanja dokumenta i ne može se mijenjati.

Zaštitni kod izdavatelja (ZKI) na računaru se pojavljuje samo ako se račun šalje na fiskalizaciju. Dakle, ako je način plaćanja 'Transakcijski račun', a u parametrima fiskalizacije je odabrano slanje samo gotovinskih računara, onda se na takvom računaru ZKI ne pojavljuje.

Jedinstveni identifikator računara (JIR) pojavljuje se na računaru samo ako je poslan na fiskalizaciju i ako je fiskalizacija uspješno napravljena. U slučaju da račun nije fiskaliziran (npr. ne radi internet), račun se može izdati bez JIR-a, ali se u toku od 48 sati mora naknadno poslati na fiskalizaciju. Prilikom naknadnog slanja, račun će dobiti JIR i biti spremljen u bazu podataka.

## NAKNADNE IZMJENE DOKUMENTA

Naknadne izmjene dokumenta koji je već poslan na fiskalizaciju, mogu se spremiti samo ako se pri tome ne mijenja ZKI. Budući da se ZKI izračunava na temelju datuma računara, ukupnog iznosa i još nekih drugih podataka, sve izmjene koje dovode do promjene ukupnog iznosa računara nisu moguće. Ali, zato se bez problema u dokumentu mogu naknadno mijenjati ili dopisivati drugi podaci (npr. podaci o plaćanju računara za obrtnike, razne napomene...)

## NAKNADNA IZMJENA NAČINA PLAĆANJA

U slučaju da se, zbog fiskalizacije, naknadno mora mijenjati način plaćanja računara, to se provodi na slijedeći način: Prvo se stornira postojeći račun, i nakon toga se izrađuje novi, identičan prethodnome, ali s novim načinom plaćanja. Ova operacija se može izvesti automatski, klikom na 'STORNO' gumb.

U prozoru za storniranje dokumenta nalazi se polje 'Promijeni način plaćanja', a u njemu će biti postavljena potvrđna kvačica. Desno od nje, nalazi se popis mogućih načina plaćanja, s kojeg treba odabrati novi način plaćanja. Svi načini plaćanja su dostupni za izbor, osim onog načina koji je već odabran na dokumentu koji se upravo stornira. Klikom na OK gumb (zelena kvačica), program će napraviti dva nova dokumenta. Prvi će biti storno originalnog računara, a drugi je novi račun s novim načinom plaćanja. Oba računara biti će poslana i na fiskalizaciju, ako je ona potrebna. (ovisno o odabranom načinu plaćanja i postavkama parametra 'Način slanja na fiskalizaciju' u dokumentu 'Parametri fiskalizacije' - modul Fiskalizacija)

Ukoliko ne želite izmijeniti način plaćanja, već samo želite stornirati odabrani račun (bez izrade novog), onda uklonite potvrđnu kvačicu iz polja 'Promijeni način plaćanja', a program će samo izvršiti storniranje originalnog dokumenta, bez da izrađuje novi.

Korisnici modula 'Fiskalizacija' ne mogu mijenjati datum storniranja dokumenta (uvijek se primjenjuje tekući datum), pa su im polja i gumb za izmjenu datuma storniranja nedostupni.

>>>



# Ra un AG II

**Verzija: 1.00**

**Grupa: Autoservis II**

**Selektor: Skladište**

## Automatsko određivanje broja

Aktivno

### Opis

Ra un AG II je dokument za izdavanje ra una za servis vozila., kupcima koji nisu obveznici PDV-a (građanima). Za izdavanje ra una kupcima obveznicima PDV-a (poduzetnicima), treba koristiti ra un A II.

Prilikom izrade Ra una AG II, u polje 'broj prijema' upisuje se broj dokumenta 'Prijem vozila' na temelju kojeg se radi ra un. Nakon što upišete ovaj broj, program će automatski iz dokumenata 'Izdatnica A' i 'Izvršeni radovi' učitati sve izvršene radove i ugrađene dijelove za odabrano vozilo. Ukoliko je napravljeno više izdatnica i Izvršenih radova po istom prijemu vozila, program će učitati sve radove i sve dijelove sa svih upisanih dokumenata.

### VRSTA NALOGA

Programom je predviđeno da se dokument Ra un AG II izdaje samo za redovni servis vozila koji se naplaćuje od stranke. U slučaju da odaberete neku drugu vrstu naloga (npr. interni nalog), program će Vas upozoriti da to nije redovni radni nalog. Ipak, i u tom slučaju je moguće napraviti ra un, ukoliko je to potrebno.

### ISPIS POZIVA NA BROJ

Prilikom ispisa ra una, moguće je ispisati i poziv na broj kojeg kupac treba upisati na nalog za plaćanje. Da bi poziv na broj bio ispisan na ra unu, potrebno je na ekranu za postavke ispisa, staviti kvadratu u polje 'Ispis poziva na broj'.

Poziv na broj generira se automatski, a sastoji se od tri dijela koji imaju slijedeću strukturu:

Šifra\_Partnera - Broj\_dokumenta - Tip\_Ra una

Šifra\_Partnera predstavlja šifru partnera iz dokumenta Partner.

Broj\_Dokumenta predstavlja redni broj ra una.

Tip\_Ra una označava o kojem se ra unu radi

Za dokument Ra un A II, tip ra una je '44'.

Dokument Ra un AG II automatski knjiži:

- financijsko knjigovodstvo
  - konto zaduženja servisa za ostvareni promet
  - Prihod od servisa
  - Obvezu za PDV
- PDV
  - knjigu I-RA
- Knjiga primitaka i izdataka (samo za obrtnike)
  - plaćene iznose iz tabele plaćanja

### STORNIRANJE RA UNA

Klikom na gumb 'Storno' na vrhu dokumenta, otvara se prozor s podacima potrebnim za storniranje ra una. U

>>>



prozoru se nalazi datum storniranja (postavljen na teku i datum), a korisnik ga može i promijeniti. Klikom na gumb 'Datum storna jednak datumu originalnog dokumenta', datum storniranja biti će postavljen na datum dokumenta koji se stornira.

Klikom na OK gumb (zelena kvačica), program će izvršiti storniranje dokumenta na na in plaćanja i generirati novi dokument koji će biti istovjetan originalnom dokumentu, ali će svi iznosi biti suprotnog predznaka.

## FISKALIZACIJA RA UNALA

Korisnici koji imaju modul Fiskalizacija, u parametrima dokumenta imaju dva nova parametra koje obavezno treba upisati prije izrade prvog računa. To se 'šifra naplatnog uređaja' i 'šifra operatera' blagajne. Za dodatne informacije o ovim šiframa, proučite pomoćne dokumente 'Naplatni uređaji' i 'Operater blagajne'.

Osim novih parametara, na kraju dokumenta nalazi se još i red s obveznim podacima prema Zakonu o fiskalizaciji u prometu gotovinom. Od svih podataka koji se nalaze u ovom redu, za unos su dostupni samo 'na in plaćanja' i 'šifra operatera' blagajne. Ostali podaci su nedostupni i ne mogu se mijenjati od strane korisnika. Tako, na primjer, datum i vrijeme izdavanja računa uvijek se preuzimaju iz samog računalna, a prikazuju datum i vrijeme kad je dokument kreiran (prvi puta spremljen). Naknadne izmjene dokumenta ne mijenjaju originalni datum i vrijeme izrade dokumenta.

Broj računa u trodjelnoj formi (koja osim broja računa sadrži još i šifru poslovnog prostora i naplatnog uređaja), određuje se tako da se automatski prilikom spremanja dokumenta i ne može se mijenjati.

Zaštitni kod izdavatelja (ZKI) na računu se pojavljuje samo ako se račun šalje na fiskalizaciju. Dakle, ako je na in plaćanja 'Transakcijski račun', a u parametrima fiskalizacije je odabrano slanje samo gotovinskih računa, onda se na takvom računu ZKI ne pojavljuje.

Jedinstveni identifikator računa (JIR) pojavljuje se na računu samo ako je poslan na fiskalizaciju i ako je fiskalizacija uspješno napravljena. U slučaju da račun nije fiskaliziran (npr, ne radi internet), račun se može izdati bez JIR-a, ali se u toku od 48 sati mora naknadno poslati na fiskalizaciju. Prilikom naknadnog slanja, račun će dobiti JIR i biti spremljen u bazu podataka.

## NAKNADNE IZMJENE DOKUMENTA

Naknadne izmjene dokumenta koji je već poslan na fiskalizaciju, mogu se spremiti samo ako se pri tome ne mijenja ZKI. Budući da se ZKI izračunava na temelju datuma računa, ukupnog iznosa i još nekih drugih podataka, sve izmjene koje dovode do promjene ukupnog iznosa računa nisu moguće. Ali, zato se bez problema u dokumentu mogu naknadno mijenjati ili dopisivati drugi podaci (npr, podaci o plaćanju računa za obrtnike, razne napomene...)

## NAKNADNA IZMJENA NA INA PLAĆANJA

U slučaju da se, zbog fiskalizacije, naknadno mora mijenjati na in plaćanja računa, to se provodi na slijedeći način: Prvo se stornira postojeći račun, i nakon toga se izrađuje novi, identičan prethodnome, ali s novim na inom plaćanja. Ova operacija se može izvesti automatski, klikom na 'STORNO' gumb.

U prozoru za storniranje dokumenta nalazi se polje 'Promijeni na in plaćanja', a u njemu će biti postavljena potvrđna kvačica. Desno od nje, nalazi se popis mogućih na in plaćanja, s kojeg treba odabrati novi na in plaćanja. Svi na in plaćanja su dostupni za izbor, osim onog na in koji je već odabran na dokumentu koji se upravo stornira. Klikom na OK gumb (zelena kvačica), program će napraviti dva nova dokumenta. Prvi će biti storno originalnog računa, a drugi je novi račun s novim na inom plaćanja. Oba računa biti će poslana i na fiskalizaciju, ako je ona potrebna. (ovisno o odabranom na inu plaćanja i postavkama parametra 'Na in slanja na fiskalizaciju' u dokumentu 'Parametri fiskalizacije' - modul Fiskalizacija)

Ukoliko ne želite izmijeniti na in plaćanja, već samo želite stornirati odabrani račun (bez izrade novog), onda uklonite potvrđnu kvačicu iz polja 'Promijeni na in plaćanja', a program će samo izvršiti storniranje originalnog dokumenta, bez da izrađuje novi.

Korisnici modula 'Fiskalizacija' ne mogu mijenjati datum storniranja dokumenta (uvijek se primjenjuje tekući datum), pa su im polja i gumb za izmjenu datuma storniranja nedostupni.

>>>



# Ponuda za servis

**Verzija: 1.00**

**Grupa: Autoservis**

**Selektor: Ne**

## **Automatsko određivanje broja**

Aktivno

### **Opis**

Dokument Ponuda za servis koristi se za izradu ponude za servisne usluge.

Dokument Ponuda za servis ne vrši nikakve promjene na stanju zaliha niti ne vrši nikakva knjiženja.

#### **ISPIS IZNOSA PDV-A NA PONUDI DA/NE**

Ovim parametrom se definira da li će prilikom ispisa ponude biti ispisan i iznos obračunatog PDV-a. Budući da u zakonu postoji pomalo sporna odredba koja tvrdi da se računom smatra svaki dokument kojim je obračunata isporuka, bez obzira na naziv dokumenta, postoji mogućnost da će netko prilikom poreznog nadzora tvrditi da se PDV iskazan na ponudama mora i platiti. Zato smo korisnicima pružili mogućnost ispisa ponude bez posebno iskazanog PDV-a.

#### **ISPIS POZIVA NA BROJ**

Prilikom ispisa dokumenta, moguće je ispisati i poziv na broj kojeg kupac treba upisati na nalog za plaćanje. Da bi poziv na broj bio ispisan na račun, potrebno je na ekranu za postavke ispisa, staviti kvadratu u polje 'Ispis poziva na broj'.

Poziv na broj generira se automatski, a sastoji se od tri dijela koji imaju slijedeću strukturu:

Šifra\_Partnera - Broj\_dokumenta - Tip\_dokumenta

Šifra\_Partnera predstavlja šifru partnera iz dokumenta Partner.

Broj\_Dokumenta predstavlja redni broj dokumenta (račun, ponude)

Tip\_Dokumenta označava o kojem se dokumentu radi.

Za dokument Ponuda za servis, tip dokumenta je '04'.

#### **AUTOMATSKO REZERVIRANJE ARTIKALA - SAMO ZA KORISNIKE MODULA REZERVACIJE**

Korisnici koji koriste modul Rezervacija, mogu odmah izvršiti rezervaciju artikala koji se nalaze na ponudi. Klikom na gumb 'Spremi i rezerviraj', program će prvo spremiti ponudu, a nakon toga će otvoriti novi prozor s dokumentom 'Rezervacija', u kojeg će automatski prenijeti podatke o kupcu i o artiklima. Ukoliko je na ponudi upisan i rok važenja ponude, on će također biti prenesen i na rezervaciju, kao rok važenja rezervacije.

#### **PROVJERA REZERVACIJA**

Kod korisnika koji koriste modul Rezervacija, program će provjeravati i zauzetost artikala, odnosno, upozoravati korisnika ako su navedene količine već zauzete. U tom slučaju, potrebno je kroz funkciju 'F12: Uro' provjeriti stanje rezerviranih artikala.

>>>



# Ra un za predujam

**Verzija: 1.00**

**Grupa: Prodaja**

**Selektor: Ne**

## **Automatsko odre ivanje broja**

Aktivno

### **Opis**

Dokument Ra un za predujam koristi se u slu ajevima kada je primljen novac unaprijed, prije nego je dobro isporu eno ili usluga obavljena.

Ako se ra un izdaje u istom mjesecu kada je primljen i predujam, ne treba ispostavljati ra un za predujam, ve je dovoljan samo ra un.

Dokument Ra un za predujam automatski knjiži:

- FINANCIJSKO
  - storno konto kupca potražno (prenosi primljenu doznaku od kupca)
  - obveza za primljene avanse
  - obveza za PDV za primljene avanse
- PDV
  - Obrazac I-RA
- KPI (samo za obrtnike)
  - iznose pla anja upisane u tablicu pla anja

>>>



# Storno ra una za predujam

**Verzija: 1.00**

**Grupa: Prodaja**

**Selektor: Ne**

## Automatsko određivanje broja

Aktivno

## Opis

Dokument Storno ra una za predujam namijenjen je za storniranje ranije ispostavljenih ra una za predujam i koristio se do ulaska u EU.

Zadržan je i nakon ulaska u EU, zbog korisnika koji ne žele knjižiti samo razliku po ra unu u porezne evidencije, već žele knjižiti u Obrazac I-RA dvije stavke:

- storno primljenog predujma
- ra un u punom iznosu

To je moguće postići na slijedeći način:

1. a) izdati ra un u punom iznosu, bez upisivanja primljenog predujma u za to predviđene rubrike  
b) na ra unu, putem polja F-9 Memo, dodati podatke o primljenom predujmu (fiskalni broj predujma, datum primitka, iznos bez PDV-a, PDV) i iskazati razliku za platiti, odnosno nulu da bude u skladu sa Zakonom o PDV-u
2. Izraditi dokument Storno ra una
3. U Modulu PDV, putem dokumenta IRA, evidentirati ranije izdani Ra un za predujam s negativnim vrijednostima, navodeći fiskalni broj ra una za predujam i njegov datum izdavanja (korisnici modula Financijsko brišu ponuđena knjiženja iz tablice knjiženja).

Dokument Storno ra una za predujam automatski knjiži:

- FINANCIJSKO
  - storno obveze za primljene predujmove
  - storno obveze za PDV za primljene predujmove
  - konto kupca potražno

### VAŽNO UPOZORENJE:

U Dokument Storno ra una za predujam, obrtnici ne unose plaćanja u tablicu plaćanja, jer se plaćanja upisati u Modulu PDV.

>>>



# Vozilo

**Verzija: 1.00**

**Grupa: Autoservis II \*prije EU**

**Selektor: Ne**

## **Automatsko određivanje broja**

Nije aktivno

## **Opis**

Vozilo je dokument kojim se unose podaci o vozilima koja se servisiraju u autoservisu.

Osim osnovnih podataka o samom vozilu, upisuju se i podaci o vlasniku vozila, koji se učitavaju iz dokumenta Partner, iz grupe Osnovni podaci.

>>>



# Serviser

**Verzija: 1.00**

**Grupa: Autoservis II \*prije EU**

**Selektor: Ne**

## **Automatsko određivanje broja**

Aktivno

## **Opis**

Serviser je dokument za unos podataka o serviserima koji obavljaju servis.

Upisuje se šifra i ime servisera.



# Izvještaji

## **Pregled prijema vozila**

Selektor: SKLADIŠTE

## **Pregled izdatnica A**

Selektor: SKLADIŠTE

## **Pregled Izvršenih radova**

## **Pregled Računa A II**

Selektor: SKLADIŠTE

## **Pregled Računa AG II**

Selektor: SKLADIŠTE

## **Pregled Računa A II po načinima plaćanja**

Selektor: SKLADIŠTE

## **Pregled Računa AG II po načinima plaćanja**

Selektor: SKLADIŠTE

## **Pregled ponuda za servis**

## **Popis računa za predujmove**

Popis izdanih računa za predujmove

## **Popis storno računa za predujmove**

## **Pregled predujmova po načinima plaćanja**

## **Pregled prijema vozila po vrstama servisa**

Selektor: SKLADIŠTE

## **Pregled izdatnica A po vrstama servisa**

Selektor: SKLADIŠTE

## **Pregled Izdatnica A po artiklima**

>>>

## **Rekapitulacija Izdatnica A po artiklima**

Selektor: SKLADIŠTE

## **Rekapitulacija Izdatnica A po vrstama servisa**

Selektor: SKLADIŠTE

## **Pregled izvršenih radova po vrstama servisa**

Selektor: SKLADIŠTE

## **Pregled izvršenih radova po vrstama radova**

Selektor: SKLADIŠTE

## **Rekapitulacija izvršenih radova po vrstama radova**

Selektor: SKLADIŠTE

## **Pregled izvršenih radova po serviserima**

Selektor: SKLADIŠTE

## **Rekapitulacija izvršenih radova po serviserima**

Selektor: SKLADIŠTE

## **Nenapla eni redovni servisi**

Selektor: SKLADIŠTE

## **Popis servisera**

## **Popis vozila**

<kraj>