

Putnik AUTOBUSI

PUTNIK Autobusi

Upute za korištenje programa

Autorstvo, održavanje i vlasništvo prava na kopiranje:

Inter-biz, Usluge u informatici – *vlasnik*: mr.sc. Matija Mikac, dipl.ing.

tel.: 098/680-847, fax: 042/203-596; e-mail: info@inter-biz.hr

Službene web stranice:

<http://www.inter-biz.hr> – <http://autobusi.inter-biz.hr>

Varaždin, 2008.

1. OPĆENITO O PROGRAMSKOM SUSTAVU	1
1.1. FUNKCIJE PROGRAMA	1
2. KAKO ZAPOČETI EVIDENCIJU?	3
2.1. PODACI O DJELATNICIMA	3
2.2. PODACI O VOZILIMA	4
2.3. RELACIJE ZA LINIJSKI PRIJEVOZ	5
2.4. VALUTE I TEČAJEVI	6
2.5. DRŽAVE I DNEVNICE	7
2.6. ODLUKE O NAKNADAMA ZA VOZAČE	8
2.7. DEFINIRANJE PUTNIČKIH KARATA I CIJENA ZA RELACIJE KOD LINIJSKOG PRIJEVOZA	9
2.7.1. POVEZIVANJA KARATA I LINIJA	9
2.8. OSNOVNI PODACI O AUTOPRIJEVOZNIČKOJ TVRTCI I OSTALE POSTAVKE PROGRAMA	10
2.8.1. OBRAČUN TROŠKOVA	13
2.8.2. POSTAVKE OBRAČUNA DNEVNICA	14
2.8.3. AUTOMATSKO NUMERIRANJE NALOGA, DODATNI SADRŽAJI NA NALOGU	14
2.8.4. MARGINE KOD ISPISA, INCIJALNE VRIJEDNOSTI NEKIH PARAMETARA	15
2.8.5. BLAGAJNA – POSTAVKE RADA I ISPISA BLAGAJNIČKOG DNEVNIKA	16
2.9. POSLOVNI PARTNERI	16
3. EVIDENCIJA NALOGA ZA AUTOBUSE	18
3.1. IZRADA NOVOG NALOGA	18
3.1.1. OSNOVNI PODACI O NALOGU	19
3.1.2. IZRADA NALOGA ZA JAVNI LINIJSKI PRIJEVOZ	20
3.1.3. DIONICE VEZANE UZ PUTOVANJE I NALOG	21
3.1.4. TEČAJ I AKONTACIJE	22
3.1.5. UNOS RAČUNA VEZANIH UZ NALOG	23
3.1.6. OBRAČUN ZARADE I TROŠKOVA NALOGA	25
3.1.7. ISPIS PUTNOG RADNOG LISTA I NALOGA DJELATNIKA	26
3.1.8. OBRAČUN DNEVNICA ZA VIŠE DRŽAVA	28
3.1.9. BLAGAJNA I BLAGAJNIČKI DNEVNIK	30
3.1.10. ISPIS UPLATNICA I ISPLATNICA	31
3.2. PREGLED I OBRADA PUTNIH NALOGA, PREDLOŠCI NALOGA	32
3.2.1. PROMET PUTNIKA I PRTLJAGE	32
3.2.2. ISPIS PREGLEDA PROMETA PUTNIKA I PRTLJAGE	33
3.3. EVIDENCIJA PRODANIH KARATA I OBRAČUN POREZA – LINIJSKI PRIJEVOZ	34
3.4. PRETRAŽIVANJE PUTNIH NALOGA PREMA KLJUČNIM RIJEČIMA	35
4. EVIDENCIJE DJELATNIKA I VOZILA	36
4.1. EVIDENCIJA DJELATNIKA	36
4.1.1. ZBIRNI PREGLED KILOMETRAŽE PO DJELATNICIMA	36
4.1.2. NALOZI I AKONTACIJE VEZANI UZ DJELATNIKE	37
4.1.3. NEOVISNE STAVKE (UPLATE I ISPLATE DJELATNIKU) I KARTICE DJELATNIKA	38
4.1.4. ISPIS POPISA DJELATNIKA – IZVJEŠTAJ	40
4.2. EVIDENCIJA VOZILA	41
4.2.1. EVIDENCIJA POTROŠNJE GORIVA. KUPNJA GORIVA NEOVISNO O NALOGU.	42
4.2.2. PREGLED POTROŠNJE GORIVA PO VOZILIMA	43
4.2.3. OSTALE POMOĆNE EVIDENCIJE VEZANE UZ VOZILA	44

<u>5.</u>	<u>EVIDENCIJA POSLOVANJA S PARTNERIMA</u>	<u>45</u>
<u>6.</u>	<u>BLAGAJNIČKA EVIDENCIJA</u>	<u>46</u>
6.1.	BLAGAJNIČKI DNEVNIK – PREGLED I ISPIS	47
<u>7.</u>	<u>POSEBNE EVIDENCIJE O VOZILIMA</u>	<u>48</u>
7.1.	EVIDENCIJA SERVISA	48
7.2.	EVIDENCIJA OSIGURANJA	50
7.3.	EVIDENCIJA REGISTRACIJA	51
7.4.	EVIDENCIJA ZADUŽENJA I RAZDUŽENJA DODATNE OPREME	52
7.5.	EVIDENCIJA POTROŠNJE MAZIVA	53
7.6.	PRAĆENJE I SIGNALIZACIJA ISTEKA SERVISA, OSIGURANJA I REGISTRACIJA	54
<u>8.</u>	<u>ISPIS PRAZNIH OBRAZACA</u>	<u>55</u>
<u>9.</u>	<u>KORAK PO KORAK</u>	<u>56</u>
9.1.	NOVI NALOG ZA LINIJSKI PRIJEVOZ	56
9.2.	OBRADA NALOGA	63
	PUTNIKAUTOBUSI 1.0	64

1. Općenito o programskom sustavu

Sustav **PUTNIKAutobusi** je namijenjen korištenju u autoprijevozničkim tvrtkama u kojima postoji potreba za naprednom evidencijom putnih radnih listova za autobuse i putnih naloga (naloga za službeno putovanje) djelatnika/vozača. Omogućava izradu, ispis i evidenciju putnih radnih listova i naloga autobusa i djelatnika, uz dodatne mogućnosti izrade i evidencije raznih obrazaca koji se primjenjuju u autobusnom prijevozu (evidencija zaduženja i razduženja karata, evidencija prometa, evidencija i obračun poreza vezano uz prodaju putničkih karata). Evidencija je lako pretraživa prema različitim kriterijima i nudi mogućnost izrade niza preglednih izvještaja.

Program je jednostavan za korištenje i omogućava brzu prilagodbu korisnika. Preporuča se korištenje Microsoft Windows XP operacijskog sustava, sa ispravno podešenim lokalnim postavkama.

Ovaj dokument opisuje mogućnosti korištenja programa i daje uvid u ugrađene funkcije, opisujući način korištenja svake od njih.

1.1. Funkcije programa

U nastavku su pobrojane osnovne funkcije programa:

- evidencija djelatnika (vozača, suvozača...)
 - vezani nalozi, akontacije
 - neovisne uplate i isplate
 - automatska izrada kartice vozača
 - podjela djelatnika na stalno zaposlene i zaposlene na ugovor o djelu (inicijalno se nalozi za službeno putovanje izrađuju samo za stalno zaposlene djelatnike)
- evidencija partnera (ugovorni poslovni partneri – mogućnost ugovornog plaćanja računa)
 - evidencija računa partnera
 - računi vezani uz naloge i neovisni računi
- evidencija vozila
 - vezani računi za gorivo ili mazivo (gorivo za prijevoz, gorivo za hladnjače – termoking)
 - kupnja goriva neovisno o nalogima
 - evidencija potrošnje goriva, pregled potrošnje za sva vozila
 - evidencija kupnje prema tipu i vrsti goriva ili maziva
- definiranje država poslovanja i pripadajućih iznosa dnevnica
- definiranje valuta koje se koriste u poslovanju, obračunske valute i tečajeva (prema datumima)
- definiranje dionica za linijski autobusni prijevoz
 - proizvoljan broj dionica i stanica (po smjerovima) za liniju
- izrada i ispis naloga vozila – putni radni list za autobuse
 - nalozi za javni linijski, javni slobodni i prijevoz za vlastite potrebe
- izrada i ispis naloga za službeno putovanje djelatnika
 - dvije varijante ispisa – reducirani nalog sa zbirnim troškovima, bez prijedanih dionica i prošireni nalog sa detaljima o pređenim dionicama
- izrada i ispis obrasca za pregled prometa vezano uz nalog – putnici i prtljaga
- evidencija prodanih karata vezana uz naloge
 - ispis obrasca s obračunom poreza i podjelom prihoda na tuzemne i inozemne
- automatsko određivanje oznake naloga prema proizvoljnom formatu
- proizvoljan unos cestovnih dionica prema nalogima (neograničen broj dionica po nalogu)

- evidencija isplaćenih akontacija u valutama (za svaki nalog)
- evidencija plaćenih računa u valutama (za svaki nalog)
- mogućnost definiranja načina plaćanja računa – gotovinski (plaća djelatnik) i ugovorno
- definiranje svih parametara prijevoza i izrada kompletnog naloga vozila
- automatsko evidentiranje računa za gorivo
 - proizvoljno definiranje vrste goriva (moguća odvojena evidencija)
- proračuni troškova za djelatnike/vozače
 - više kriterija za obračun:
 - obračun prema kilometrima (fiksni iznos po km)
 - obračun prema postotku ukupne vrijednosti naloga
 - obračun prema fiksnom iznosu
 - obračun prema dnevnicama
 - obračun dnevnica za više država
 - podrška za fiksni obračun prema definiranim internim odlukama
 - vezanje odluka o naknadama uz linijski prijevoz
- pretraživanje evidencije naloga – po djelatnicima, datumima i vozilima
- brzi dohvat podataka – 'jedan klik' do naloga u svakom trenutku
- poluautomatizirana i brza izrada naloga – novi nalog prema postojećem
- definiranje valutnog tečaja prema datumima i naložima – poluautomatizirano
- proizvoljno definiranje proračunske valuta za svaki nalog
- ispis naloga prema standardnim obrascima – za autobuse i djelatnike
- vođenje blagajne – blagajnički dnevnik – evidencija, pregled i ispis
 - po valutama ili zbirno uz konverziju prema tečaju
- dodatne evidencije vezano uz vozila i djelatnike
 - servisi
 - osiguranja
 - registracije
 - potrošnja maziva
 - zaduženja
 - zbirni pregled naloga, troškova i ostalih stavki po djelatnicima
- kopiranje podataka iz tablica u *clipboard* i preuzimanje drugim programima (npr. *Microsoft Excel*)
- ispis praznih obrazaca putnih radnih listova, putnih naloga i obrazaca za pregled prometa

2. Kako započeti evidenciju?

Program omogućava brzu i jednostavnu izradu i evidenciju putnih radnih listova za autobuse i pratećih putnih naloga za vozače i ostale djelatnike. Osim naloga, omogućeno je i vezano vođenje evidencije o efektivnoj vožnji vozača i suvozača, evidencija karata za putnike i prtljagu, te evidencija prodanih karata uz obračun poreza na dodanu vrijednost na tuzemni dio putovanja...

Međutim, prije početka izrade naloga potrebno je definirati osnovne podatke o autoprijevoznčkoj tvrtki, djelatnicima i vozilima koja se koriste, državama, dnevnica i obračunskim valutama. Jedino na taj način osigurava se jednostavno i brzo korištenje programa! Isto tako, ukoliko se vozila koriste za javni linijski prijevoz, potrebno je definirati linije i dionice vezane uz tu liniju.

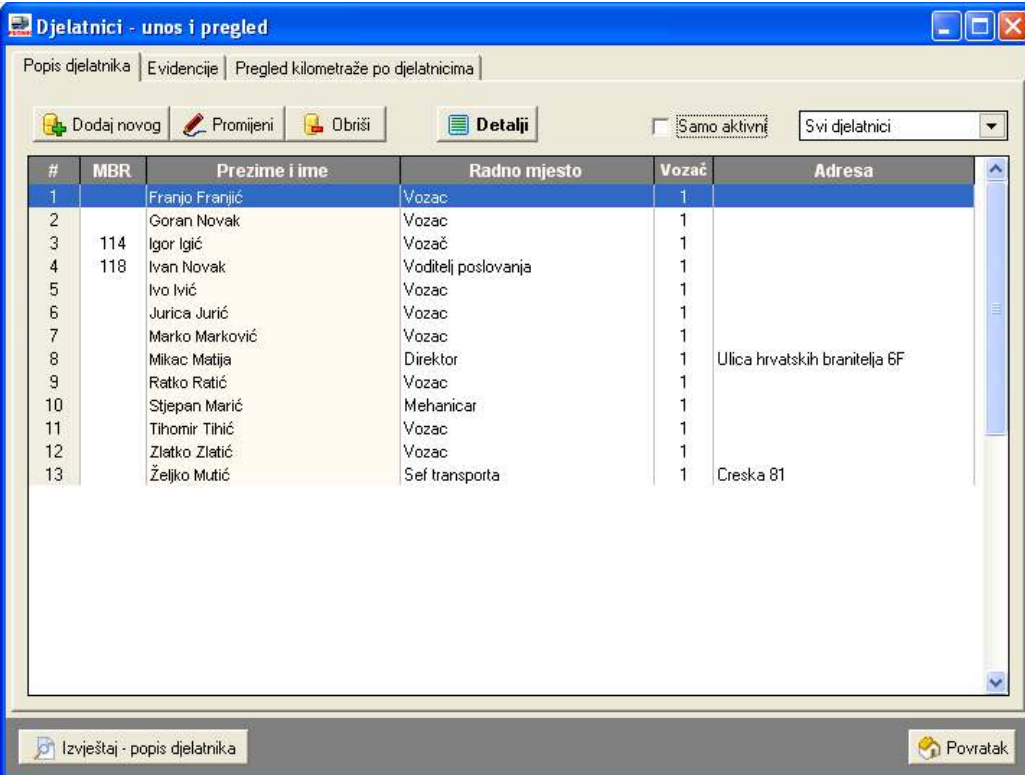
Naravno, većina tih unosa je jednokratna – nakon prvog unosa svih relevantnih podataka program se koristi bez ikakvih dodatnih unosa (osim po potrebi).

U ovom poglavlju se redom opisuje način unosa spomenutih podataka. Po unosu podataka program je spreman za upotrebu. Neki od podataka – države, dnevnice, valuta, su već uneseni u bazu, no svaki korisnik ih može po volji modificirati. Svi unosi pokreću se izborom određenih stavki u izborniku ponuđenom u glavnom prozoru.

2.1. Podaci o djelatnicima

Prije definiranja naloga potrebno je unijeti podatke o djelatnicima tvrtke – vozačima i ostalom osoblju za koje postoji potreba za izradom putnih naloga. Naknadno je moguće pregledavati razne evidencije vezane uz svakog od djelatnika (akontacije, plaćanja računa, „kartice vozača“ i sl.). Unos i pregled podataka o djelatnicima pokreće se izborom *Podaci->Djelatnici* u glavnom izborniku. Slika 1 prikazuje pregled unesenih djelatnika. Gumbima u gornjem dijelu prozora omogućeno je dodavanje novih djelatnika, te promjena i brisanje podataka.

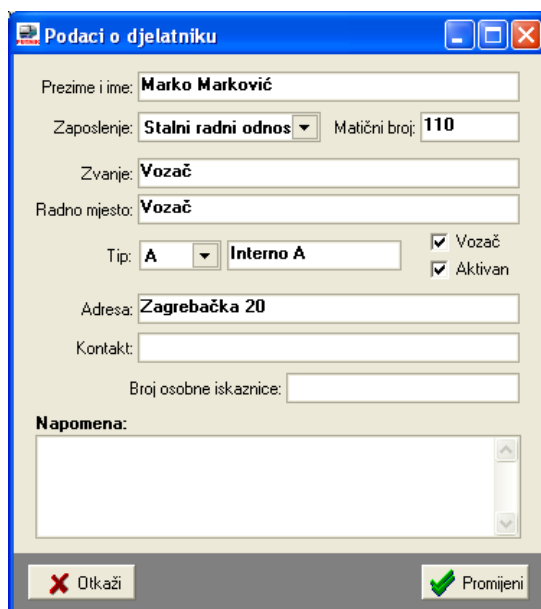
Djelatnike je po potrebi moguće „isključiti“ odnosno učiniti neaktivnim. U gornjem dijelu prozora je omogućeno filtriranje i prikaz samo aktivnih djelatnika.



#	MBR	Prezime i ime	Radno mjesto	Vozač	Adresa
1		Franjo Franjić	Vozač	1	
2		Goran Novak	Vozač	1	
3	114	Igor Igić	Vozač	1	
4	118	Ivan Novak	Voditelj poslovanja	1	
5		Ivo Ivić	Vozač	1	
6		Jurica Jurić	Vozač	1	
7		Marko Marković	Vozač	1	
8		Mikac Matija	Direktor	1	Ulica hrvatskih branitelja 6F
9		Ratko Ratić	Vozač	1	
10		Stjepan Marić	Mehanicar	1	
11		Tihomir Tihić	Vozač	1	
12		Zlatko Zlatić	Vozač	1	
13		Željko Mutić	Šef transporta	1	Creska 81

Slika 1: Pregled podataka o djelatnicima

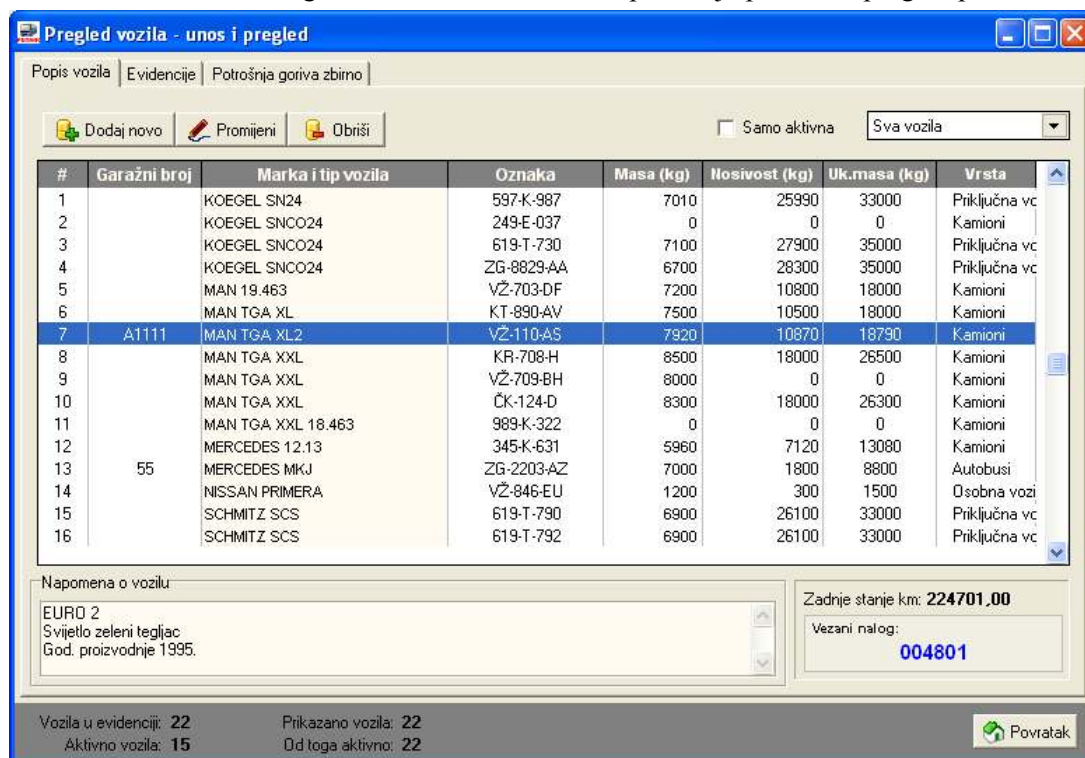
Prozor za unos podataka o djelatnicima prikazuje slika 2. Unose se prezime i ime, zvanje, radno mjesto, podatak o tome da li je djelatnik vozač ili ne, aktivnost, adresa, kontakt podaci i napomena. Moguće je definirati i tip zaposlenje (stalni radni odnos ili ugovor o djelu). Pri izradi naloga vodi se računa o tome da su kao vozači ponuđeni isključivo djelatnici koji su vozači, što može ubrzati rad u tvrtkama sa velikim brojem djelatnika. Isto tako, automatski se izrađuju nalozi za djelatnike koji su stalno zaposleni, dok se izrada naloga za djelatnike zaposlene prema ugovoru o djelu može aktivirati ručno.



Slika 2: Podaci o djelatniku

2.2. Podaci o vozilima

Izrada naloga nije moguća bez prethodnog definiranja vozila. Pregled podataka o vozilima pokreće se izborom *Podaci->Vozila* u glavnom izborniku. Slika 3 prikazuje prozor za pregled podataka.



#	Garažni broj	Marka i tip vozila	Oznaka	Masa (kg)	Nosivost (kg)	Uk.masa (kg)	Vrsta
1		KOEGEL SN24	597-K-987	7010	25990	33000	Priključna vc
2		KOEGEL SNCO24	249-E-037	0	0	0	Kamioni
3		KOEGEL SNCO24	619-T-730	7100	27900	35000	Priključna vc
4		KOEGEL SNCO24	ZG-8829-AA	6700	28300	35000	Priključna vc
5		MAN 19.463	VŽ-703-DF	7200	10800	18000	Kamioni
6		MAN TGA XL	KT-890-AV	7500	10500	18000	Kamioni
7	A1111	MAN TGA XL2	VŽ-110-AS	7920	10870	18790	Kamioni
8		MAN TGA XXL	KR-708-H	8500	18000	26500	Kamioni
9		MAN TGA XXL	VŽ-709-BH	8000	0	0	Kamioni
10		MAN TGA XXL	ČK-124-D	8300	18000	26300	Kamioni
11		MAN TGA XXL 18.463	989-K-322	0	0	0	Kamioni
12		MERCEDES 12.13	345-K-631	5960	7120	13080	Kamioni
13	55	MERCEDES MKJ	ZG-2203-AZ	7000	1800	8800	Autobusi
14		NISSAN PRIMERA	VŽ-846-EU	1200	300	1500	Osobna vozi
15		SCHMITZ SCS	619-T-790	6900	26100	33000	Priključna vc
16		SCHMITZ SCS	619-T-792	6900	26100	33000	Priključna vc

Slika 3: Podaci o vozilima u bazi

Gumbima u gornjem dijelu prozora omogućeno je dodavanje novih vozila, te promjena i brisanje podataka. Također je omogućeno ograničavanje prikaza prema vrstama vozila (autobusi, kamioni, priključna vozila, osobna vozila, ostalo). U donjem dijelu prozora prikazuje se napomena za odabrano vozilo i podatak o posljednjem evidentiranom stanju kilometarsata i vezanom nalogu – klikom na oznaku naloga moguće je učitati vezani nalog.

Promjenu podataka moguće je izvesti korištenjem gumba *Promijeni* ili dvostrukim klikom miša na željeno vozilo. Slika 4 prikazuje prozor za unos podataka o vozilu. Za svako vozilo se unosi marka i tip, registarska oznaka, masa, nosivost i ukupna nosivost vozila, vrsta vozila, garažni broj, broj šasije i broj sjedala, podaci o godini proizvodnje i godini prve registracija vozila, te napomena.

Slika 4: Podaci o vozilu

2.3. Relacije za linijski prijevoz

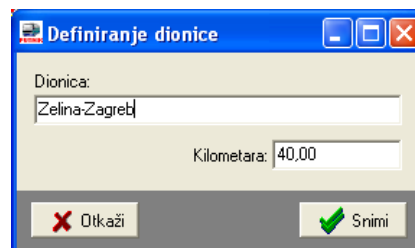
Kod linijskog prijevoza autobusima, unaprijed su poznate dionice za određenu relaciju/liniju, kao i stanice u svakom smjeru. Da bi se ubrzala izrada naloga i popunjavanje pomoćnih obrazaca za linijski prijevoz, omogućeno je definiranje linija, dionica i stanica koje postoje na liniji. Definiranje i rad s linijama se pokreće izborom stavke *Podaci – Relacije, Dionice* u glavnom izborniku programa. Sučelje za rad prikazuje slika 5.

Slika 5: Sučelje za rad s relacijama i vezanih dionicama i stanicama

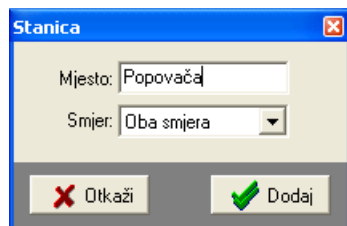
U lijevom dijelu prozora se nalazi popis relacija – relaciju definira samo naziv – prozor za unos i promjenu prikazuje slika lijevo. Gumbima *Dodaj* i *Obrisi* je moguće dodati novu relaciju ili obrisati postojeću, dok se dvostrukim klikom miša nad označenom relacijom omogućava promjena naziva.

Za svaku relaciju je moguće dodati proizvoljan broj dionica u gornjem desnom dijelu prozora. Gumbi *Dodaj* i *Obriši* se koriste za dodavanje i brisanje stavki, dok se gumbima sa simbolima strelica može mijenjati poredak dionica. Primjer unosa prikazuje slika 6.

Slika 6: Definiranje dionice



Dionicu definira naziv i podatak o duljini dionice u kilometrima – unos kilometraže nije obavezan – ako se unose koristi se za brže popunjavanje naloga.



U donjem desnom dijelu prozora je moguć unos stanica. Gumbom *Dodaj* se dodaje nova stanica (SL) – stanicu je moguće dodati u oba smjera (najčešći slučaj) ili samo u jedan od smjerova.

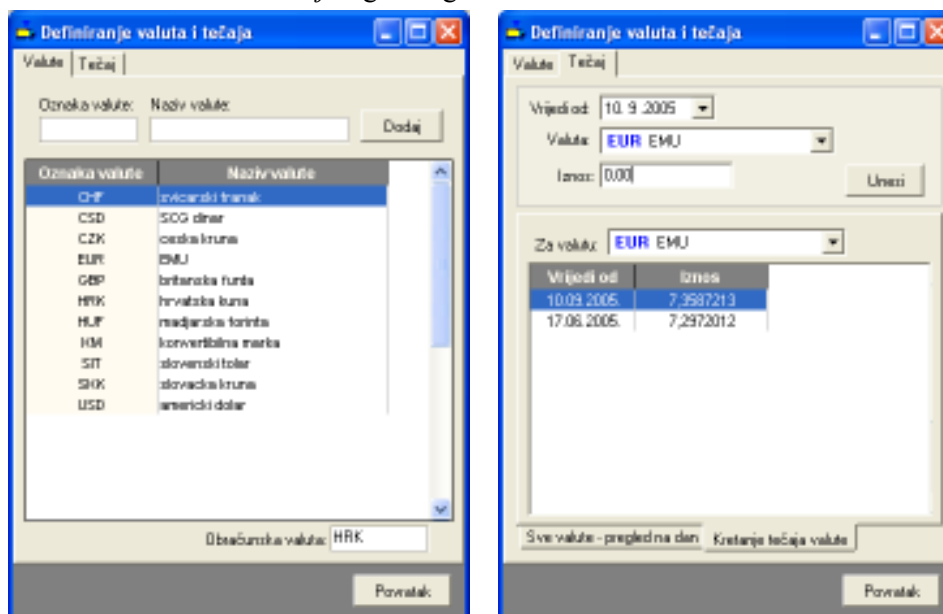
Moguća je manipulacija stanica po smjerovima – promjena poretka i brisanje iz popisa.

Slika 7: Definiranje stanica

Dodatno se uz svaku relaciju može definirati i odluka prema kojoj se vrši obračun naknade vozačima koji voze određenu relaciju – u polju *Odluka – dnevnice* je moguć izbor između ponuđenih odluka evidentiranih u sustav (detaljnije o unosu odluka u odjeljku 2.6).

2.4. Valute i tečajevi

Program podržava rad sa proizvoljnim brojem valuta. Sve valute se prilikom obračuna preračunavaju u obračunsku valutu prema aktualnom tečaju na dan obračuna (ili prema proizvoljnom tečaju kojeg je moguće definirati za svaki pojedini nalog). Unos i pregled valuta i tečajeva započinje izborom stavke *Podaci->Valute, tečaj* iz glavnog izbornika.



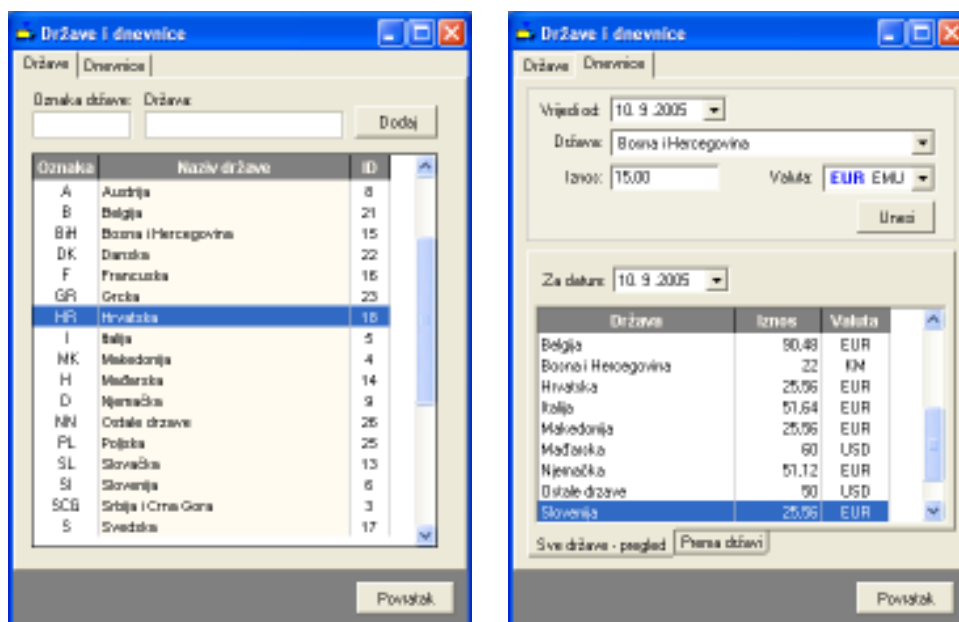
Slika 8: Pregled i obrada valuta/Unos i pregled tečaja

Brisanje i promjena valuta i tečajeva omogućeno je kontekstnim izbornikom (klik na desnu tipku miša iznad željene vrijednosti).

Pregled i obrada tečaja je moguća prema valuti (kretanje tečaja valute po datumima) ili prema datumu (pregled tečaja svih valuta za određeni datum).

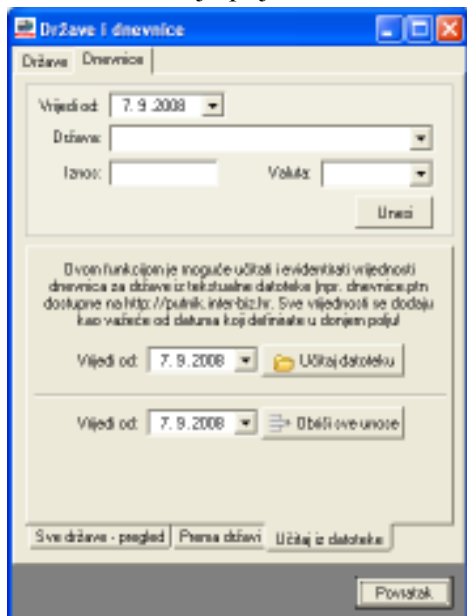
2.5. Države i dnevnice

Program podržava automatsko određivanje iznosa dnevnica za državu u koju se putuje, a prema propisima. Aktualna inačica programa omogućava isključivo korištenje istog iznosa dnevnice za cijelo putovanje – nije moguće mijenjati iznos dnevnice ovisno o mjestu/državi u kojoj se vozilo u određenom trenutku nalazi!



Slika 9: Pregled država/Pregled i unos dnevnica

Omogućeno je definiranje proizvoljnog broja država u koje se putuje, te adekvatnih dnevnica koje djelatnici ostvaruju u tim državama. Svaka dnevnicke definira se iznosom i valutom (naravno, valute koje se koriste moraju prije biti definirane kako je opisano u 2.4).



Pregled dnevnica je moguć prema državama i datumu, kako prikazuje slika 9 lijevo.

Omogućen je uvoz podataka o dnevnicama iz tekstualnih datoteka, što prikazuje slika 10.

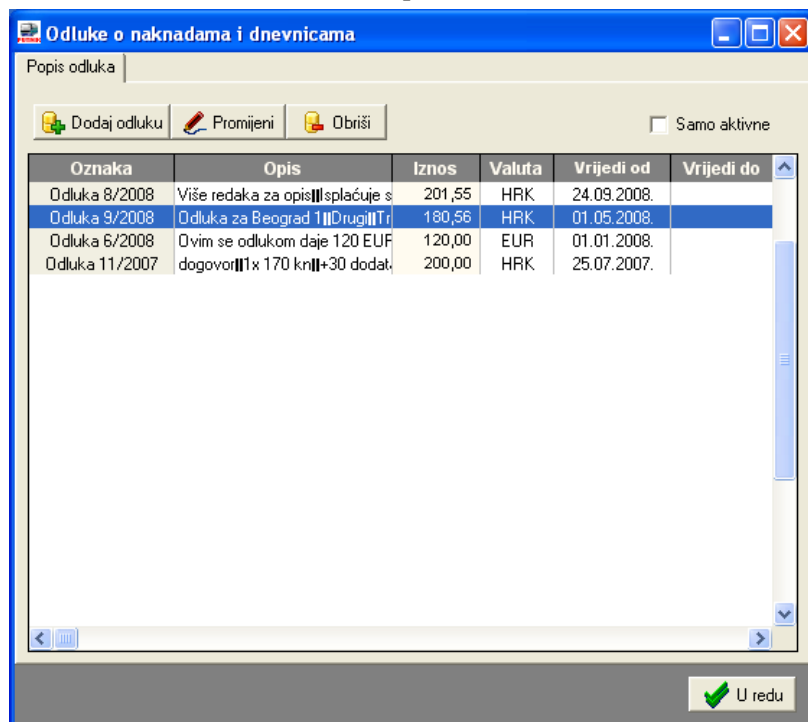
Datoteke se mogu preuzeti sa web stranica tvrtke Inter-biz. Kod uvoza je potrebno definirati datum od kojeg vrijede ti iznosi dnevnica. Isto tako je omogućeno brisanje vrijednosti unesenih za određeni datum.

Slika 10: Uvoz podataka o iznosima dnevnica

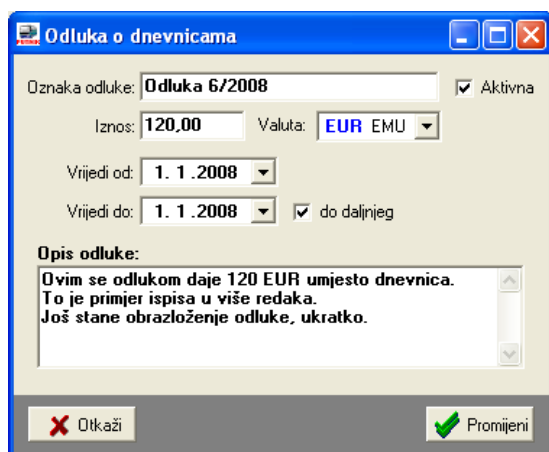
2.6. Odluke o naknadama za vozače

U praksi se kod linijskog prijevoza unutar autoprijevoznike tvrtke dogovaraju uvjeti prema kojima će se vozačima isplaćivati naknada za prijevoz. Konkretno, radi se o fiksnim iznosima koji su više-manje u skladu sa pravilnicima od maksimalnim iznosima dnevnica – umjesto proračuna prema trajanju putovanja vozačima se za određenu relaciju isplaćuje fiksni iznos naknade.

Definiranje odluka i iznosa definiranih tim odlukama je omogućeno izborom stavke *Podaci – Odluke o naknadama*. Izborom te stavke se otvara prozor kao na slici 11.



Slika 11: Pregled i obrada odluka o naknadama

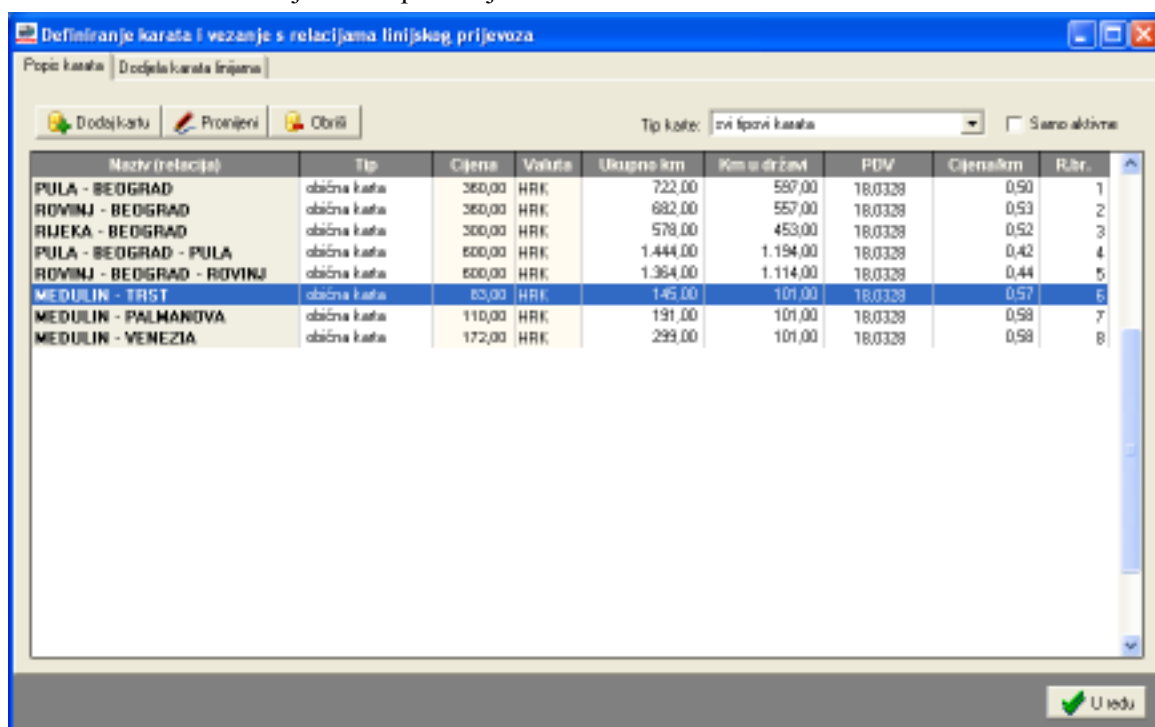


Pojedinačne stavke se obrađuju korištenjem gumba u gornjem dijelu prozora. Izgled prozora za definiranje detalja o odluci prikazuje slika 12.

Slika 12: Definiranje odluke o naknadi

2.7. Definiranje putničkih karata i cijena za relacije kod linijskog prijevoza

Sustav **PUTNIKAutobusi** uključuje mogućnost evidencije prodanih karata vezano uz putne radne listove za linijski prijevoz, te automatski obračun iznosa poreza na dodatnu vrijednost i prihoda za tuzemne i inozemne relacije. Da bi evidencija uopće bila moguća, potrebno je definirati karte prema relacija za koje se obavlja naplata kod prijevoza. Obrada se pokreće stavkom *Podaci – Karte* u glavnom izborniku – sučelje za rad prikazuje slika 13.



Naziv (relacija)	Tip	Cijena	Valuta	Ukupno km	Km u državi	PDV	Cijena/km	R.br.
PULA - BEOGRAD	obična karta	360,00	HRK	722,00	587,00	18,0328	0,90	1
ROVINJ - BEOGRAD	obična karta	360,00	HRK	682,00	557,00	18,0328	0,53	2
RIJEKA - BEOGRAD	obična karta	300,00	HRK	578,00	453,00	18,0328	0,52	3
PULA - BEOGRAD - PULA	obična karta	600,00	HRK	1.444,00	1.194,00	18,0328	0,42	4
ROVINJ - BEOGRAD - ROVINJ	obična karta	600,00	HRK	1.364,00	1.114,00	18,0328	0,44	5
MEDULIN - TRST	obična karta	83,00	HRK	145,00	101,00	18,0328	0,57	6
MEDULIN - PALMANOVA	obična karta	110,00	HRK	191,00	101,00	18,0328	0,98	7
MEDULIN - VENEZIA	obična karta	172,00	HRK	299,00	101,00	18,0328	0,98	8

Slika 13: Pregled karata i vezanje uz relacije linijskog prijevoza

Gumbima u gornjem dijelu prozora je omogućeno dodavanje i brisanje karata, te promjena podataka o unesenim kartama – svi trenutno važeći podaci se spremaju uz nalog prilikom popunjavanja evidencije prodanih karata (odjeljak XX), pa su cijene i ostali podaci uvijek evidentirani u sustav. Ukoliko dođe do promjene cijene karte, kod novoizrađenih naloga koriste se nove karte, dok su kod starih naloga vidljive prije važeće cijene.

Slika 14 prikazuje prozor za unos i promjenu podataka o karti za neku relaciju.

Osim naziva (neki jasni naziv, opis ili naziv relacije na koju se odnosi karta), unose se cijena i valuta, tip karte (osim običnih karata moguće je naznačiti da se radi o dječjoj, studentskoj ili umirovljeničkoj karti), ukupno kilometara za tu relaciju, broj kilometara u državi (na taj dio puta se obračunava PDV), te stopa poreza na dodanu vrijednost.

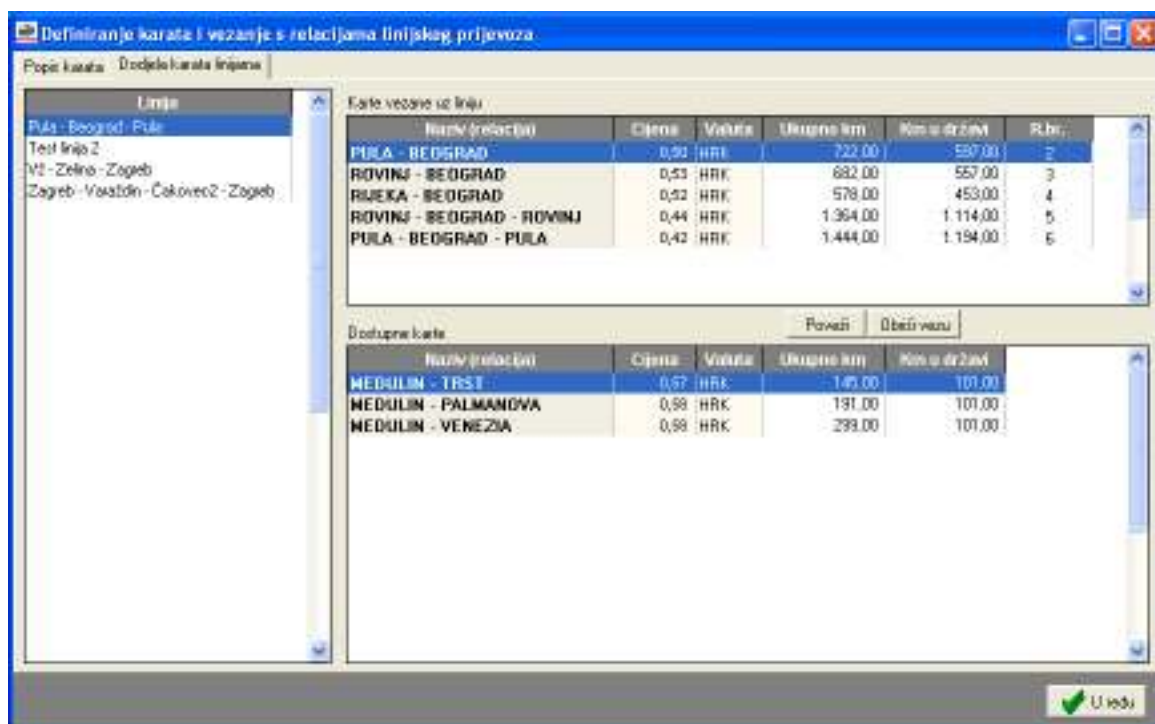
Slika 14: Definiranje cijene karte



2.7.1. Povezivanja karata i linija

Nakon što su karte definirane, potrebno ih je povezati sa već prije definiranim linijama/relacijama. Time se osigurava da se kod izrade naloga za linijski prijevoz uz evidenciju ponude samo karte koje se

moгу pojaviti u tom prijevozu. Povezivanje se vrši u grupi *Dodjela karata linijama* u prozoru sa slike 13. Sučelje za povezivanje karata i linija prikazano je na slici 15.



Slika 15: Povezivanje karata i linija

Postupak povezivanja je jednostavan – u lijevom dijelu prozora je dan popis linija. U desnom dijelu prozora su podaci o kartama vezanim uz tu liniju i preostalim kartama u evidenciji. Moguće je dodavanje karata iz donjeg popisa (karte koje nisu još nisu vezane uz označenu liniju) – karte se dodaju gumbom *Poveži* ili dvostrukim klikom miša na željenu kartu. Na sličan način se karte brišu iz gornjeg popisa – briše se veza karte i linije, te označena karte više nije dio popisa karata koje su vezane uz označenu liniju.

Radi bržeg i efikasnijeg definiranja karata za pojedine linije, omogućen je i izbor više karata odjednom i njihovo dodavanje u popis gumbom *Poveži*. Dovoljno je u donjem popisu označiti željene karte (kombinacijom SHIFT + miš ili CTRL + miš) i aktivirati povezivanje.

2.8. Osnovni podaci o autoprijevozničkoj tvrtci i ostale postavke programa

Prilikom ispisa evidencija i naloga ispisuju se i osnovni podaci o autoprijevozničkoj tvrtki. Unos tih podataka vrši se izborom *Nalog->Opcije* u glavnom izborniku. Prozor za unos osnovnih podataka prikazan je na slici. U istom prozoru je omogućeno podešavanje ostalih postavki programa – modela obračuna i obračunske valute, postavke obračuna dnevnica, označavanja naloga, postavke blagajne itd.

Postavke sustava

Postavke | Oznake naloga, sadržaj | Obračun troškova | Ispis naloga, postavke

Korisničko sučelje:

Naslov (gl.prozor): INTER-BIZ, Usluge u informatici, Varaždin

Boja pozadine naslova [dark red]

Boja teksta naslova [yellow] **Izgled naslova**

Prikaz iznosa slovima:

Valuta: kuna

Stoti dio: lipa

Veznik: i

Isprobaj prikaz

Podaci o tvrtki:

Naziv tvrtke: Inter-biz

Adresa: Koprivnička 9, HR-42000 Varaždin

Sjedište: Varaždin

Mjesto obračuna: Pula

MBR:

Logotip: E:\Programi\PUTNIK - Autobusi\logotip.bmp

Zaglavlje: FILS d.o.o. - Kamik 28, Banjole - Zaglavlje izvještaja

Otkazi Snimi promjene

Slika 16: Prilagodba sučelja, unos podataka o tvrtki

Podaci koji se mogu unijeti su: naziv tvrtke, adresa, sjedište, mjesto obračuna, matični broj i putanja do grafičkog zapisa logotipa koji se ispisuje na svakom nalogu (pripremite logotip u nekom standardnom obliku – *bmp* ili *jpeg*). Pod *Zaglavlje* se unosi tekst koji se ispisuje u zaglavlju izvještaja.

Slika 17: Postavke obračuna troškova naloga

Pod grupom *Obračun troškova* (slika 17) je moguće odabrati model obračuna koji će se koristiti – podržana su četiri obračunska modela – obračun prema kilometrima (fiksni iznos naknada po 1 km – iznos je izražen u obračunskoj valuti), obračun prema postotku (definira se % koji se daje djelatniku – ukupna vrijednost naloga se može automatski proračunati prema kilometrima – *cijena po km* – prilikom izrade naloga, ili pak se ukupna vrijednost ručno unosi pri izradi naloga), obračun uz fiksnu zaradu – unos zarade za djelatnika se unosi pri izradi naloga, te obračun prema dnevnicama.

Stavka *Obračunska valuta* određuje u kojoj se valuti obavlja ukupni obračun troškova. Iako se računi i akontacije mogu evidentirati u raznim valutama, ukupni obračun se obavlja preračunavanjem u obračunsku valutu na datum obračuna. Ukoliko se obračunska valuta promijeni, svi stari nalozi zadržavaju staru obračunsku valutu! Međutim, omogućeno je i korištenje alternativne valute – ukoliko je ta opcija uključena, obračuni troškova se obavljaju u obje valute – ukoliko je trošak napravljen u nekoj trećoj valuti, preračunava se u obračunsku – dakle, ukupni iznosi su prikazani u obračunskoj valuti za sve stavke u toj valuti + stavke koje nisu izražene niti u obračunskoj niti u alternativnoj valuti, a uz to se i sve stavke u alternativnoj valuti sumiraju.

Prilikom promjene obračunske valute treba voditi računa o promjeni iznosa naknada po kilometrima vezanih uz obračunske modele – po potrebi je nužno obaviti korekciju!

Dodatne postavke omogućavaju ograničavanje prikaza alternativnih obračunskih modela kod izrade i pregleda naloga (*ne prikazuj alternativne modele obračuna*). Također je moguće detaljnije definirati način obračuna zarade i dnevnica – da li se zarada od prijevoza obračunava samo vozaču ili i ostalim djelatnicima, da li se dnevnicke obračunavaju i vozaču i ostalim djelatnicima ili i tu postoje neke razlike.

2.8.1. Obračun troškova

Program razlikuje interni obračun tvrtke i službeni/standardni obračun troškova naloga. Službeni obračun se svodi na određivanje dnevnica za djelatnike, dok se kod internog obračuna svakom djelatniku osim dnevnice (ako se dnevnice uopće obračunavaju) može obračunati zarada vezana uz putovanje prema nekom od prije navedenih načina obračuna.

Ukoliko su neki od troškova na putovanju plaćeni gotovinski (i evidentirani preko računa kod izrade naloga), isti se pokrivaju vozaču odnosno prvom djelatniku na nalogu. Uz sve načine obračune, dodatno je podržan fiksni obračun vezano uz odluke o naknadama djelatnicima (odjeljak 2.6).

Modeli internog obračuna troškova/naknade djelatnicima

1. Obračun prema kilometrima

- naknada koju djelatnici primaju je proporcionalna broju prijeđenih kilometara na putovanju
- ovisno o postavkama naloga naknada se može obračunati samo vozaču ili svim sudionicima
- ovisno o postavkama naloga, dodatno se uz naknadu vozaču i/ili ostalim sudionicima putovanja može obračunati i dnevica (što povećava iznos naknade koji se isplaćuje djelatnicima)

2. Obračun prema postotku

- naknada koju djelatnici primaju se izražava u postotku od ukupne 'vrijednosti' putovanja
- vrijednost putovanja program obračuna prema duljini putovanja, ali je omogućen i ručni unos iznosa
- ovisno o postavkama naloga naknada se može obračunati samo vozaču ili svim sudionicima
- ovisno o postavkama naloga, dodatno se uz naknadu vozaču i/ili ostalim sudionicima putovanja može obračunati i dnevica (što povećava iznos naknade koji se isplaćuje djelatnicima)

3. Fiksna naknada

- naknada koju djelatnici primaju je fiksna i ručno se unosi prilikom izrade naloga
- ovisno o postavkama naloga naknada se može obračunati samo vozaču ili svim sudionicima
- ovisno o postavkama naloga, dodatno se uz naknadu vozaču i/ili ostalim sudionicima putovanja može obračunati i dnevica (što povećava iznos naknade koji se isplaćuje djelatnicima)

4. Obračun prema dnevnicama

- naknada djelatnicima je jednaka iznosu dnevnica koje primaju za putovanje – obračun se vrši prema iznosu dnevnice definiranom za odredišnu državu

4. Obračun prema dnevnicama za više država

- naknada djelatnicima je jednaka iznosu dnevnica koje primaju za putovanje – iznos dnevnice ne ovisi isključivo o odredišnoj državi kao što je slučaj u obračunu pod 4, već se obavlja kalkulacija dnevnica za sve tranzitne države – obračun je izrađen prema pravilu opisanom u RIPUP (Računovodstvo i porezi u praksi) od 10/2006.

Službeni obračun naknada djelatnicima

Službeni obračun je identičan internom obračunu po dnevnicama (4) – dakle, djelatnicima se obračunava naknada u iznosu dnevnica koje primaju za putovanje.

Kod izrade i ispisa naloga ukupni iznosi naknade djelatnicima se izražavaju u obračunskoj valuti, te se uz nalog ispisuje dodatna rekapitulacija – detalji o isplati dnevnica i valutama koje su korištenje, akontacije prema valutama itd. Ovisno o postavkama isplate i uplate u blagajnu se evidentiraju zbirno (dakle, uz obavljanu konverziju u obračunsku valutu) ili prema valutama (u tom slučaju moguća je evidencija više blagajni – za svaku valutu vodi se odvojena blagajnička evidencija).

2.8.2. Postavke obračuna dnevnic

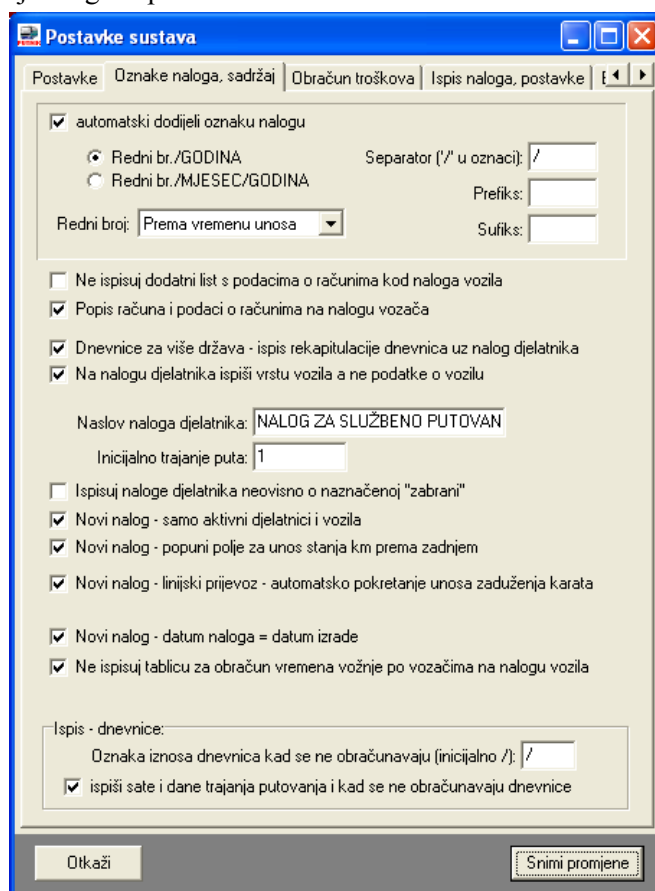
U grupi *Obračun dnevnic* je moguće podesiti način obračuna dnevnic – prema pravilniku, uz definiranje graničnih slučajeva (da li je putovanje u trajanju točno 8 sati pola dnevnic ili se dnevnic ne priznaje, te da li putovanje od točno 12 sati obračunavamo kao pola dnevnic ili kao cijelu dnevnicu).

Moguć je i 'povoljniji' obračun dnevnic koji djelatnicima u pravilu dodaje pola dnevnic kad je prema standardnom obračunu ukupni broj dnevnic polovičan. Ovaj način obračuna nije ispravan i nije usklađen sa važećim pravilnicima, ali se može koristiti ukoliko se nalozi koriste za interni obračun.

Stavka *Detaljni obračun dnevnic...* aktivira mogućnost detaljne kalkulacije dnevnic za slučajeve prelaska kroz više država – da bi se proveo ispravan obračun potrebno je definirati države kroz koje se putuje te definirati trajanje putovanja za svaku od država. Obračun se obavlja prema pravilu opisanom u RIPUP 10/2006 (Računovodstvo i porezi u praksi).

2.8.3. Automatsko numeriranje naloga, dodatni sadržaji na nalogu

Program omogućava automatsku dodjelu oznaka nalogima. U grupi *Oznaka naloga, sadržaj* moguće je uključiti i isključiti tu funkciju. Ukoliko je automatska dodjela aktivirana moguće je definirati na koji način (numeriranje, izgled/format oznake) program određuje oznaku naloga. Slika 18 prikazuje postavke koje je moguće postaviti.



Slika 18: Postavke za automatsko određivanje oznaka naloga

Omogućena su dva načina automatskog numeriranja:

- **redni broj/godina** – oznake naloga koje se automatski odrede poprimaju oblik 1/2007 i sl. (redni broj označava redni broj naloga u godini)
- **redni broj/mjesec/godina** – oznake naloga koje poprimaju oblik 1/01/2007 i sl. (redni broj označava redni broj naloga u mjesecu)

Dodatno je omogućeno definiranje prefiksa i sufiksa oznake, kao i separatora.

Npr. ako se definira prefiks IB:, a sufiks /PTN, uz separator '-' umjesto '/', izgled oznake nekog naloga bi mogao biti IB:8-04-2007/PTN...

Postavka *Redni broj* omogućava definiranje uvjeta prema kojem se određuje redni broj naloga – to može biti datum naloga ili datum obrade naloga.

U donjem dijelu prozora definiraju se postavke vezane uz ispis naloga na pisač:

Ne ispisuj dodatni list s podacima o računima kod naloga vozila – kad je postavka aktivna uz nalog vozila se ne dodaje list s podacima o računima (može se uključiti ispis uz nalog djelatnika)

Popis računa i podaci o računima uz nalog vozača – prije spomenuti podaci o računima se ispisuju na nalog vozača

Dnevnice za više država – ispis rekapitulacije – kad je postavka uključena uz nalog djelatnika (u slučaju kad se koristi obračun dnevnica kroz više država) se ispisuje i rekapitulacija obračuna dnevnica sa pregledom ukupnih iznosa dnevnica prema valutama

2.8.4. Margine kod ispisa, inicijalne vrijednosti nekih parametara

Ukoliko prilikom ispisa imate potrebu dodatno pomaknuti rubove ispisa, za to koristite postavke pod *Podešavanje margina*.

U istom dijelu prozora omogućeno je predefiniranje vrijednosti standardnih parametara naloga – uneseni podaci će automatski biti ponuđeni kod unosa novih naloga – omogućeno je predefiniranje parametra *Zadaća*, *Račun-u korist* i *Opis računa*. Prilikom unosa podataka program će ponuditi predefinirane vrijednosti i na taj način ubrzati rad.

Slika 19: Podešavanje margina i inicijalnih vrijednosti

Ispis evidencije naloga (knjiga naloga) omogućava zbirni pregled evidentiranih naloga prema raznim kriterijima. Uvjeti ispisa se podešavaju u grupi *Evidencija naloga* – omogućeno je podešavanje margina za ispis, boja i postavki izgleda ispisa.

2.8.5. Blagajna – postavke rada i ispisa blagajničkog dnevnika

Novost u inačici 1.3 je mogućnost vođenja blagajničke evidencije. Ovisno o postavkama, vodi se blagajna za obračunsku valutu i/ili za sve korištene valute. Unos stavki u blagajnu vezano uz naloge ja poluautomatski (jedan klik miša), ali je omogućen i ručni unos u evidenciju.

Slika 20 prikazuje sučelje za podešavanje osnovnih postavki blagajničke evidencije. *Vođenje evidencije uplata i isplata u blagajnu* aktivira funkciju blagajničke evidencije – ako nije uključena vođenje blagajne neće biti moguće!

Automatsko popunjavanje stavki blagajne koristi se za brži rad sa starim nalogima – kod učitavanja i pregleda starih naloga program može samo definirati blagajničke stavke i evidentirati ih.

Slika 20: Postavke za rad s blagajnom

Opisne stavke i oznake se koriste za definiranje tekstova koji se koriste za opis standardnih blagajničkih stavki (isplata i uplata akontacije, troškovi po računima, dnevnicе).

Program NE DEFINIRA AUTOMATSKI oznake uplatnica i isplatnica za blagajnu, ali omogućava predefiniranje oznaka – korisnik programa mora sam korigirati oznake i uskladiti ih sa svojom evidencijom.

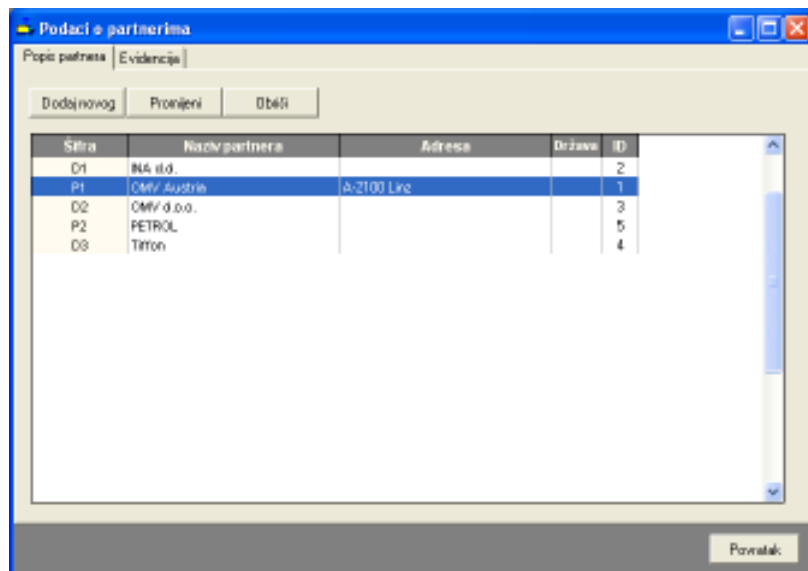
U grupi *Blagajnički dnevnik* (**Error! Reference source not found.**) je moguće prilagoditi nazive stupaca i ostale oznake vezano uz ispis blagajničkog dnevnika.

2.9. Poslovni partneri

Troškovi koji se evidentiraju prema nalogima su uvijek potkrijepljeni računima. U pravilu račune plaća djelatnik/vozač, preuzima račun i prilaže ga prilikom obračuna naloga. No, program, osim

gotovinskog i drugih načina plaćanja koje obavlja vozač, podržava i ugovorna plaćanja usluga poslovnim partnerima.

Primjeri poslovnih partnera s kojima postoje ugovori o plaćanju su benzinske postaje, autoceste i slično. Sustav nudi mogućnost definiranja poslovnih partnera i evidenciju svih troškova prema njima. Prozor za unos i obradu poslovnih partnera otvara se izborom stavke *Podaci->Partneri* u glavnom izborniku.



Slika 21: Podaci o poslovnim partnerima

Središnji dio zauzima popis partnera. Izborom i dvostrukim klikom nekog od partnera moguće je pregledati i promijeniti pridružene podatke. Gumbima u gornjem dijelu prozora omogućeno je dodavanje novih i brisanje označenih partnera. Prozor za unos/promjenu podataka o partneru prikazuje slika 22.

The screenshot shows a window titled 'Podaci o partneru' with a form for editing partner data. The fields are as follows:

- Šifra: P1
- Naziv: OMV Austria
- MBR: 1122111
- Adresa: A-2100 Linz
- Kontakt: (empty field)
- Država: (empty field)
- Žiro-račun: (empty field)
- Devizni račun: (empty field)

At the bottom of the window are two buttons: 'Otkazi' (with a red X icon) and 'Promijeni' (with a green checkmark icon).

Slika 22: Unos/promjena podataka o partneru

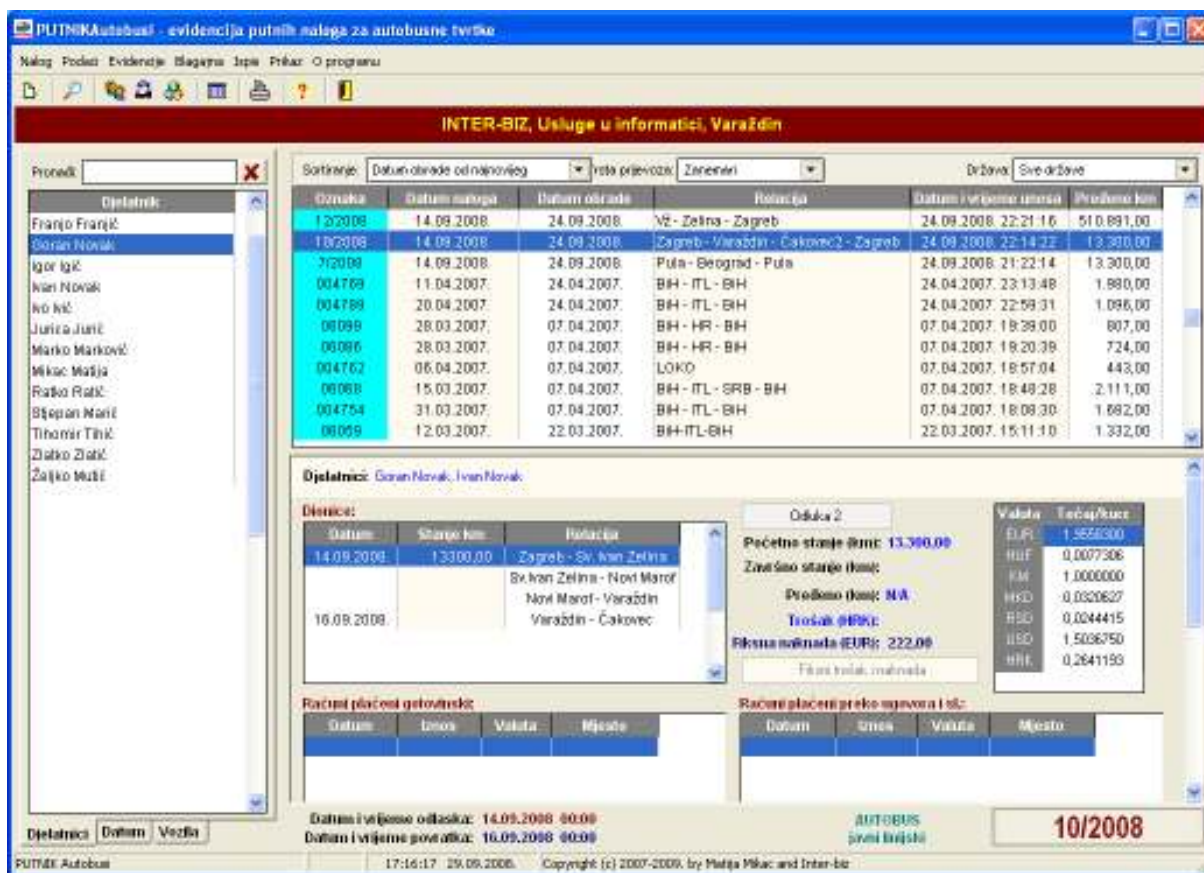
Osim pregleda i promjene podataka o partnerima, iz prikazanog prozora (slika 21) je moguće pregledati detaljnu evidenciju troškova po partnerima (detaljnije u poglavlju 5).

3. Evidencija naloga za autobuse

Glavni prozor programa prikazan je na slici 23. U gornjem dijelu prozora nalazi se glavni izbornik i alatna traka koja omogućava brzo pokretanje najčešće korištenih funkcija. U lijevom dijelu prozora nalaze se kontrole za pretraživanje naloga prema djelatnicima, datumima i vozilima. Izbor načina pretrage i pregleda evidencije omogućen je izborom stavki *Djelatnici*, *Datum* i *Vozila* u donjem dijelu prozora.

Središnji dio prozora sadrži podatke o evidentiranim nalogima – osim popisa naloga vezanih uz djelatnike, datume ili vozila, u središnjem je dijelu moguće prikazati i detalje o nalogu (uključivanjem stavke *Prikaz->Podaci o nalogu* u glavnom izborniku). Na slici 23 su prikazani i detalji o nalogu – podaci o dionicama, tečajnoj listi, ukupnim troškovima, plaćenim računima i akontacijama. Ispod pregleda detalja navode se datumi i vremena odlaska na putovanje i povratka s putovanja.


Prikaz naloga je moguće dodatno ograničiti prema državama (izborom države u gornjem desnom dijelu prozora) ili vrsti prijevoza (linijski, slobodni, za vlastite potrebe).



Slika 23: Glavni prozor evidencijskog sustava

Pregled evidentiranih naloga i promjene i dodavanje podataka (npr. podaci o prometu, kartama za putnike i prtljagu i slično) se aktiviraju dvostrukim klikom miša na željeni nalog u popisu.

3.1. Izrada novog naloga

Nakon što su pripremljeni i uneseni svi potrebni podaci o tvrtki, djelatnicima, vozilima itd. (kako je opisano u poglavlju 2), može se pristupiti izradi novog putnog naloga. Procedura izrade novog naloga započinje se izborom stavke *Nalog->Novi nalog* u glavnom izborniku ili izborom gumba  u alatnoj traci. Otvara se prozor kao na slici 24.

Sustav je fleksibilan po pitanju koncepta izrade i kasnije obrade putnih radnih listova. Uvijek je moguć unos i promjena svih podataka, te ne postoje nikakva ograničenja po pitanju količine podataka vezane uz nalog. Ovisno o načinu funkcioniranja tvrtke, prilikom izrade novog naloga unosi se manje ili više informacija.

Ukoliko se u tvrtki kompletno vođenje radnih listova obavlja korištenjem sustava **PUTNIKAutobusi**, tada za izradu novog naloga mogu vrijediti sljedeće pretpostavke.

Izrađuje se novi putni radni list i nalog za službeno putovanje djelatnika

→ Unose se podaci o djelatniku, vozilu, vrsti prijevoza (linijski ili slobodni), za linijski prijevoz se definira linija, određuje se predviđeno vrijeme odlaska na put i povratka s puta

→ Automatski se generiraju dionice puta prema podacima o liniji

→ Unose se podaci o eventualno isplaćenim akontacijama

→ Novi nalog se pohranjuje u sustav

Automatski se ispisuje obrazac radnog lista za autobusi i obrasci naloga za službeno putovanje za sve stalno zaposlene djelatnike

Ukoliko se radi o linijskom prijevozu, **popunjava se zaduženje karata za putnike i prtljagu i ispisuje obrazac za pregled prometa s popisom zaduženja i podacima o stanicama.**

U tom slučaju vozačima se dodijele nalozi za vozilo i službeno putovanje (što se zasad u pravilu popunjava ručno). Po povratku s puta, vozači popune preostale podatke koji se dodaju u sustav i po potrebi obrade i ispišu, čime se finalizira nalog.

Isto tako, sustav se može primijeniti i u tvrtkama u kojima se novi nalozi i dalje popunjavaju ručno prije puta, a tek poslije puta evidentiraju u sustav.

3.1.1. Osnovni podaci o nalogu

Ključni podaci za izradu naloga (**Error! Reference source not found.**) su – datum i oznaka naloga, mjesto izdavanja, vrsta prijevoza (javni linijski, javni slobodni i prijevoz za vlastite potrebe), vozilo i djelatnici/vozači, podatak o predviđenom odlasku i povratku s puta, te podatak o početnom stanju kilometarsata. Sustav automatski popunjava početno stanje kilometarsata zadnjim zabilježenim stanjem za označeno vozilo.

Slika 24: Novi nalog – osnovni podaci

3.1.2. Izrada naloga za javni linijski prijevoz

Za unos podataka o novom nalogu za linijski prijevoz, sučelje prozora se neznatno promijeni, kao što prikazuje slika 25 – nudi se popis relacije (linija), te je omogućeno automatsko popunjavanje dionica.

Slika 25: Javni linijski prijevoz – relacije i dionice

Na obrascu se pojavljuju dva dodatna elementa – mogućnost izbora relacije iz prije definiranih relacija/linija (opisano u odjeljku 2.3), te gumb *Generiraj dionice*. Tim gumbom se automatski popune dionice naloga što olakšava unos ostalih podataka vezanih uz sam tijek putovanja. Izborom neke od ponuđenih linija, provjerava se i način obračuna naknade vozačima – ukoliko je za liniju definirana odluka o naknadi, taj podatak se prikazuje i koristi obračun fiksne naknade. U suprotnom, koristi se način obračuna naknade prema dnevnicama (uz mogućnost modifikacije tipa obračuna).

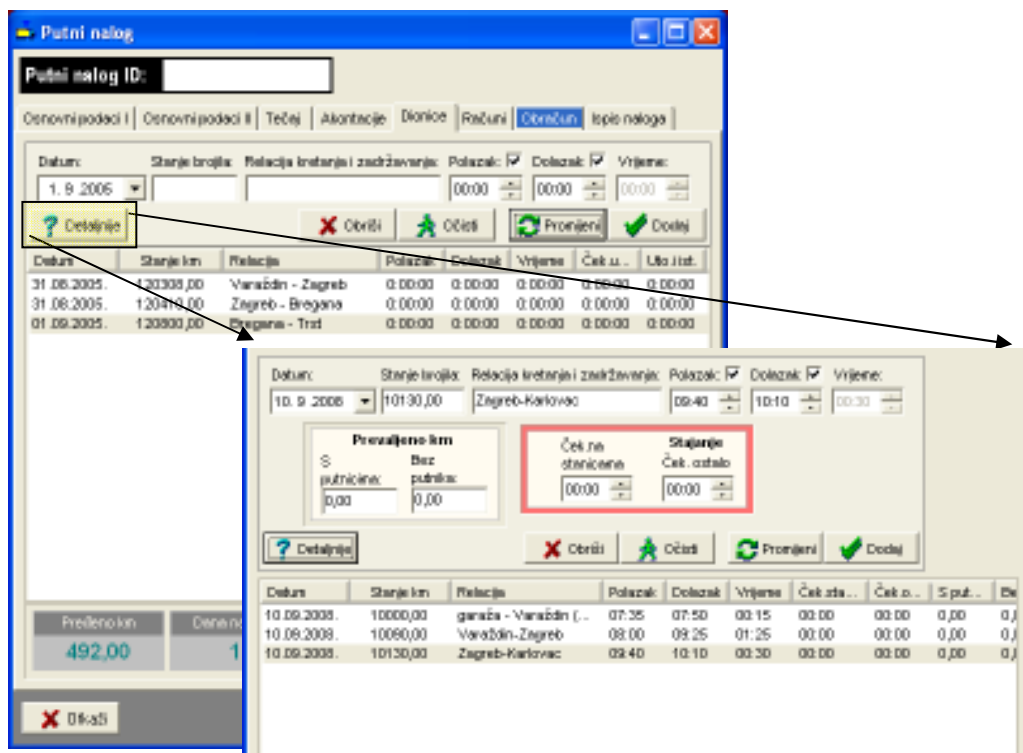
Kod unosa osnovnih podataka, uz imena vozača se nalaze kvačice koje označavaju da li se za odabranog vozača izrađuje i nalog za službeno putovanje. Inicijalno će se nalog izrađivati za stalno zaposlene djelatnike, a za djelatnike zaposlene prema ugovoru o djelu ne. Naravno, moguće je proizvoljno uključiti i isključiti izradu naloga za djelatnike.

Osim osnovnih podataka o nalogu, unose se i podaci o dionicama (slika 26), računima (slika 30, slika 31) i akontacijama (slika 29) vezanim uz nalog. Kod izrade novog naloga ti podaci (osim akontacija i dionica u linijskom prijevozu) u pravilu nisu dostupni, pa je unos moguće i preskočiti do trenutka konačne obrade i finalizacije naloga. **Ukoliko je postavka automatskog ispisa naloga uključena, kod izrade naloga za linijski prijevoz će se nakon ispisa naloga vozila i djelatnika aktivirati mogućnost unosa zaduženja karata za putnike i prtljagu, te po unosu tih podataka i ispis polupopunjenog obrasca za pregled prometa vezan uz nalog.**

Sljedeći odjeljci pokazuju mogućnosti unosa spomenutih podataka.

3.1.3. Dionice vezane uz putovanje i nalog

Za svako putovanje je moguće definirati neograničen broj dionica – za svaku dionicu se unosi podatak o datumu, stanju brojila (km) i relaciji. To su osnovni podaci koje je nužno unijeti. Također je moguće unijeti vrijeme polaska i dolaska na određište, odnosno trajanje vožnje za određenu dionicu.



Slika 26: Izrada naloga – unos i pregled dionica + detalji za unos

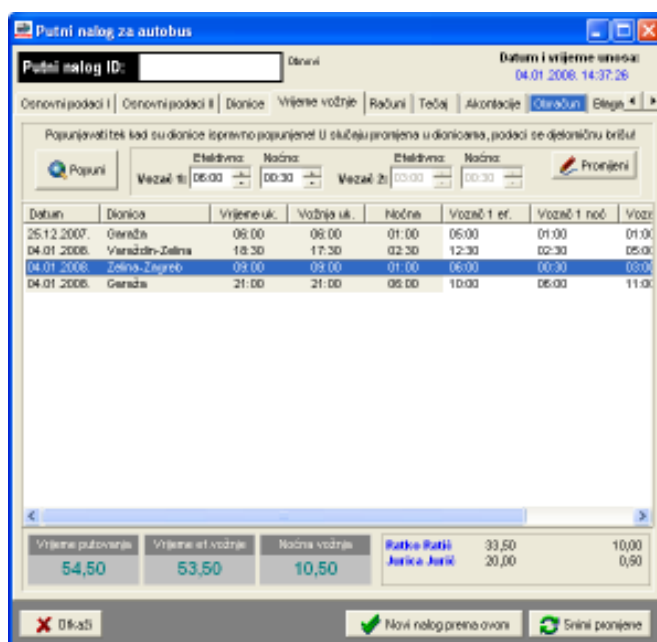
Klikom na gumb *Detaljnije* aktivira se panel za unos dodatnih podataka – podaci o broju prevaljenih kilometara sa i bez putnika, te vrijeme stajanja na stanicama te ostalo vrijeme čekanja. Unos podataka nije obavezan, a ako se unosi obavljaju se automatske kalkulacije za cijelo putovanje.

Gumbom *Obriši* se briše označena dionica iz popisa.

Promjena podataka se obavlja tako da se označi dionica za promjenu (pri odabiru se popune polja za unos), obavi promjene u poljima za unos i klikne na gumb *Promijeni*.

Uz dionice i trajanje pojedinih dijelova putovanja se veže obračun vremena putovanja za vozače. Sustav automatski preuzima podatke o dionicama i vremenima unesenim kako je opisano te obavlja kalkulaciju efektivnog vremena vožnje i noćne vožnje (klik na gumb *Popuni*).

Obrada se obavlja u grupi *Vrijeme vožnje*, prikazano na slici 27. Kad na nalogu sudjeluju dva vozača, u zaglavlju se pojavljuju dodatna polja kojima je moguće odrediti raspodjelu vremena vožnje među djelatnicima.



Slika 27: Vrijeme vožnje za vozače

3.1.4. Tečaj i akontacije

Za svaki nalog je moguće unijeti i tečaj (slika 28) svih korištenih valuta (iako to nije nužno, jer program automatski koristi tečaj za datum obračuna, koji je unesen kako je opisano u 2.4). Na osnovu tih podataka obračunavaju se troškovi i određuje eventualno dugovanje prema djelatniku.

Valuta	Tečaj/kurs
CHF	4,7399998
CSD	0,0240000
CZK	0,0690000
EUR	7,2972012
GBP	10,666488
HRK	1
SIT	0,0304875
USD	6,0257692

Valuta	Tečaj/kurs
CSD	0,0240000
CZK	0,0690000
EUR	7,2972012
GBP	10,666488
HRK	1,0000000
HUF	22,0000000
RON	
SKK	
SIT	0,0304875
SKK	22,0000000
USD	6,0257692
CHF	4,7399998

Slika 28: Nalog – definiranje tečaja

Pri izradi naloga, program automatski popunjava tečaj definiran za nalog (desno u prozoru) koji vrijedi na dan obračuna (ako je uneseno – podaci prikazani u prozoru lijevo). U popisu desno moguć je ručni unos vrijednosti tečaja! Pri snimanju naloga, vrijednosti iz desnog popisa se snimaju i vrijede za sve obračune vezane uz taj nalog! Omogućen je i direktni unos podataka o tečaju za traženi datum klikom na gumb

Djelatnik	Datum	Iznos	Valuta
Antić Antonio	31.08.2005.	2.200,00	HRK
Antić Antonio	31.08.2005.	190,00	EUR

Prema valutama:		Prema djelatnicima:	
HRK	2.200,00	Antić Antonio	3.524,57
EUR	190,00		
Ukupno (HRK): 3.524,57			

Slika 29: Nalog – unos vezanih akontacija

Akontacije se unose vezano za djelatnike koji su na nalogu. Određuje se djelatnik, datum isplate te iznos i valuta koji su isplaćeni. U donjem dijelu prozora dani su sumarni podaci po valutama i djelatnicima. Ove informacije se koriste i za definiranje stavki blagajničkog prometa.

3.1.5. Unos računa vezanih uz nalog

Uz nalog je moguće evidentirati i račune koji su vezani uz njega. Računi mogu biti gotovinski ili plaćeni virnanski (plaća firma). Gotovinski računi se direktno obračunavaju vozaču prilikom obračuna, dok se računi koje plaća firma evidentiraju u evidenciji ugovornog poslovanja s partnerima.

Za svaki račun se definira datum plaćanja, iznos i valuta, broj računa, način plaćanja (gotovina, plaća firma), te opisno podaci o tome u čiju korist je račun, gdje je plaćanje obavljeno (mjesto) te kratki opis.

Ukoliko se kupuje gorivo ili mazivo potrebno je označiti stavku *Gorivo/mazivo*. U tom slučaju je potrebno unijeti podatak o stanju kilometara prilikom kupnje, te količini kupljenog goriva. Određuje se i da li se radi o gorivu za vožnju, hladnjaču (termoking) ili mazivu, a moguć je i dodatni opisni unos vrste goriva. Takav unos prikazuje slika 30. Pri uplatama koje nisu gotovinske potrebno je dodatno odabrati partnera (slika 31).

Putni nalog za autobus

Putni nalog ID: 58/2008 **Datum i vrijeme unosa:** 04.01.2008. 14:37:26

Osnovni podaci I | Osnovni podaci II | Dionice | Vrijeme vožnje | Računi | Tečaj | Akontacije | **Obračun** | Blaga

Datum: 26.12.2007 Iznos: 120,00 Valuta: EUR EM Broj računa: 110-2200 Plaćanje: Gotovinski ☒ Gorivo/mazivo

U korist: Ništa Mjesto: Zagreb

Opis: Kupnja goriva

Kupnja goriva ☒ rezervoar ☐ termoking ☐ mazivo

Stanje km: 12000,00 Količina (l): 22,00

Vrsta: dizel

Obriši Očisti Promijeni Dodaj

Datum	Broj računa	Iznos	Valuta	U korist	Opis	Mjesto	Stanje	Litre
26.12.2007.	P-11020	899,00	HRK	novi test	Proba	Čakovec	0,00	
26.12.2007.	ui-11	1.200,00	HRK	ESSO - Di...	Plaćeno p...	Neštp	0,00	
26.12.2007.	110-2200	120,00	EUR	Ništa	Kupnja go...	Zagreb	1200...	22,00
26.12.2007.	44-334	220,00	HRK				1200...	18,00

Valute-gotovinski: Valute-ostalo:

	HRK	EUR
Gotovinski	1.164,00	120,00
Ostalo	1.200,00	

Gotovinski: 427,43 Ostalo: 316,94 Za gorivo: 566,27

Evidentirano računa: 5 Za gorivo/mazivo: 3
Od toga gotovinskih: 4 Ukupno: 744,38

Otkazi Novi nalog prema ovom Snimi promjene

Slika 30: Unos računa za plaćanje benzina

Računi vezani za partnere ulaze u evidenciju koja omogućava pregled svih računa za usluge i proizvode plaćene partnerima. Također je moguće evidentirati račune vezane uz partnere koji su neovisni o nalogima.

Na sličan način je moguće evidentirati račune za kupnju goriva ili maziva, a koji nisu vezani uz naloge nego isključivo uz vozila.

Putni nalog za autobus

Putni nalog ID: 58/2008 **Obnovi** **Datum i vrijeme unosa:** 04.01.2008. 14:37:26

Osnovni podaci I | Osnovni podaci II | Dionice | Vrijeme vožnje | Računi | Tečaj | Akontacije | **Obračun** | Blaga

Datum: 26.12.2007 Iznos: 1.200,00 Valuta: HRK hrv Broj računa: ui-11 Plaćanje: Plaća firma ☒ Gorivo/mazivo

U korist: ESSO - Dizel Mjesto: Neštp

Opis: Plaćeno preko firme

Plaća firma direktno partnerima
ESSO - Dizel 005

Kupnja goriva ☒ rezervoar ☐ termoking ☐ mazivo
Stanje km: 0,00 Količina (l):
Vrsta: Dizel

Obrisi Očisti Promijeni Dodaj

Datum	Broj računa	Iznos	Valuta	U korist	Opis	Mjesto	Stanje	Litre
26.12.2007.	P-11020	899,00	HRK	novi test	Proba	Čakovec	0,00	
26.12.2007.	ui-11	1.200,00	HRK	ESSO - Di...	Plaćeno p...	Neštp	0,00	
26.12.2007.	44-334	220,00	HRK				1200...	18,00
26.12.2007.	110-2200	120,00	EUR	Ništa	Kupnja go...	Zagreb	1200...	22,00

Valute-gotovinski: Valute-ostalo:

Valuta	Iznos	Valuta	Iznos
HRK	1.164,00	HRK	1.200,00
EUR	120,00	EUR	

Gotovinski	Ostalo	Za gorivo
427,43	316,94	566,27

Evidentirano računa: 5 Za gorivo/mazivo: 3
Od toga gotovinskih: 4 Ukupno: 744,38

Otkazi Novi nalog prema ovom Snimi promjene

Slika 31: Unos računa uz ugovorno plaćanje partneru

3.1.6. Obračun zarade i troškova naloga

Program podržava četiri načina obračuna zarade djelatnika, kako je opisano u 2.8.1: uz naknadu prema pređenom kilometru, uz određeni postotak ukupnog iznosa/vrijednosti naloga, uz fiksni iznos naknade i prema dnevnicama. Obračun se obavlja izborom stavke *Obračun* (slika 32). Gumbom *Proračun* se obavlja proračun troškova po svim osnovama. Za svakog djelatnika izračuna se da li je potrebno obaviti povrat ili isplatiti određeni iznos. Ukupni iznosi se izražavaju u obračunskoj valuti!

Način obračuna koji se primijenjuje za dani nalog se odabire izborom u gornjem desnom dijelu prozora. Proračuni po sva četiri modela obračuna su vidljivi i mogu se koristiti za kontrolu.

Putni nalog

Putni nalog ID: **88299** Datum i vrijeme ulaska: 10.10.2005. 19:38:07

Osnovni podaci I | Osnovni podaci II | Tečaj | Akontacije | Dionice | Računi | **Obračun** | Ispis naloga

Proračun: Iznos dnevnice: **50,57** EUR EMU Način obračuna: **Prema postotku**

Ukupna cijena naloga: **1.200,00** KM konvertibilne

Postotak za vozača: **15,00** %

Parametar	Vrijednost
Pređeno km	100,00
Trošak prijevoza	1.200,00
Zarada djelatnika	180,00
Broj dnevnica	1,00
Broj djelatnika	3

Djelatnik	Akontacija	Zarada	Za uplatu/ispisu	Gotračuni	Dnevnice
Antić Antonio		180,00	1.501,94	1.721,94	0,00
Gorančić Goran		180,00	180,00		0,00
Isković Ivo		180,00	180,00		0,00

Antić Antonio Ispisao: **1.991,94** Od toga dnevnice: 0,00
Gorančić Goran Ispisao: **180,00** Od toga dnevnice: 0,00
Isković Ivo Ispisao: **180,00** Od toga dnevnice: 0,00

Prema kilometrima Prema postotku **Fiksna zarada** Prema dnevnicama Postavke Standardni

X Df-a5 Novinalog penja ovom Sini promjene

Slika 32: Obračun troškova naloga

Izborom podgrupe *Postavke* u donjem dijelu ekrana omogućeno je definiranje postavki svakog pojedinog naloga (inicijalno su postavke novog naloga onakve kakve se podese u Opcijama – opisano u odjeljku 2.8.2).

Za svaki nalog je moguće definirati da li se posebni obračun naknade/zarade koristi samo za vozača ili i za ostale djelatnike koji sudjeluju u putovanju, te dodatno da li se na obračunatu zaradu dodaju i iznosi dnevnica (za vozača, za ostale djelatnike). Tim postavkama je omogućeno preciznije određivanje uvjeta obračuna naknada za djelatnike.

Slika 33: Postavke obračuna za pojedinačni naloga

Iznos dnevnice određuje se automatski prema definiranim dnevnicama za državu putovanja. Aktualna inačica programa omogućava definiranje isključivo jednog iznosa dnevnica – nalozi koji su vezani za više država i u kojima je potrebno različito obračunavati dnevnicu ne mogu se obrađivati na ovaj način. Alternativa je dijeljenje naloga tj. izrada više naloga – npr. ukoliko je putovanje trajalo 10 dana, od toga 5 dana u Njemačkoj, a 5 dana u Nizozemskoj (uz pretpostavku da su dnevnicu različite) preporuka je napraviti dva naloga od kojih jedan obrađuje dio putovanja vezan uz jednu, a drugi uz drugu državu.

U slučaju linijskog prijevoza za koji je donesena odluka o naknadi za vozače, automatizmom se koristi model obračuna prema fiksnoj naknadi, u iznosu propisanom donesenom odlukom.

3.1.7. Ispis putnog radnog lista i naloga djelatnika

Kompletni putni nalog uključuje nalog vozila (putni radni list) te naloge za službeno putovanje za djelatnike koji sudjeluju u putovanju. Nalog vozila uključuje podatke o vozilu, djelatnicima, opis putovanja, prikaz troškova i kupnje goriva, akontacije... Nalog djelatnika sadrži osnovne podatke o putovanju, te račun putnih troškova.

Za pregled i ispis putnih naloga odabire se stavka *Ispis naloga*. Gumbi u gornjem dijelu prozora omogućavaju izbor pregleda – *Autobus* – samo putni radni list vozila, *Djelatnic* – nalozi svih djelatnika koji sudjeluju u putovanju, *Komplet* – nalog vozila zajedno sa nalogima djelatnika, *Promet* – obrasci za pregled prometa.

Isključivanjem stavke *Boja* omogućen je crno-bijeli ispis na pisač.

Slika 34 daje primjer prikaza naloga za autobus.

Slika 34: Pregled izrađenog naloga (*PrintPreview*)

Gumbom *Ispisi nalog* pokreće se ispis na pisač – prije ispisa otvara se prozor (slika 35) u kojem je moguće definirati koji dio naloga se želi ispisati. Program proračunava broj stranica/listova papira potreban za ispis i ispisuje ga – omogućen je ispis potpunog naloga, naloga vozila, naloga svih djelatnika ili naloga pojedinih djelatnika. Gumbom *Ispisi* pokreće se ispis na pisač – prije ispisa moguće je podesiti postavke pisača na kojeg se vrši ispis.

Gumbom *Ostalo* je omogućen ispis obrazaca za pregled prometa putnicima i prtljagom. Evidencija i popunjavanje tih obrazaca je moguća tek nakon što se nalog evidentira u sustavu! Ispis praznih obrazaca je moguć i kod izrade novog naloga.

Slika 35: Opcije ispisa naloga na pisač

3.1.8. Obračun dnevnica za više država

Ukoliko je aktivirana funkcija obračuna dnevnica za više država (odjeljak 2.8.2) prilikom izrade i pregled naloga je ponuđena grupa *Detalji – obračun dnevnica*. Prozor sadrži osnovne obračunske podatke – sumarni prikaz dnevnica prema valutama, ukupni broj dnevnica i podatke o trajanju putovanja (slika 36). Budući da postoji nekoliko načina za definiranje trajanja putovanja, uz podatke o trajanju putovanja prema evidenciji prolazaka kroz države dani su i ostali podaci – ukoliko trajanja ne odgovaraju program to signalizira (slika 37) i omogućava automatsku korekciju trajanja gumbom *Ispravi od-do*.

Putni nalog

Putni nalog ID: 1/02/2007

Datumi i vrijeme unosa: 17.09.2006. 10:15:24

Osnovni podaci I | Osnovni podaci II | Tečaj | Akontacije | Dionice | Računi | Detalji - obračun dnevnica | **Obračun** | Elegance | Ispis naloga

Definiranje prolazaka državnih granica

Iznosi dnevnica - ukupno prema valutama:

Kn	170,00
EUR	95,00

Ukupno trajanje putovanja (prema državama):

1 dan 17:50 (41 sat i 50 min.)

Od-do (Osnovni podaci II): 1 dan 17:50 (41 sat i 50 min.)

Prema dionicama: 1

Ukupni broj dnevnica:

2.5

X 04:35

Novi nalog prene ovani

Sini ponijeti

Slika 36: Obračun dnevnica kroz više država - pregled

Putni nalog

Putni nalog ID: 1/02/2007

Datumi i vrijeme unosa: 17.09.2006. 10:15:24

Osnovni podaci I | Osnovni podaci II | Tečaj | Akontacije | Dionice | Računi | Detalji - obračun dnevnica | **Obračun** | Elegance | Ispis naloga

Definiranje prolazaka državnih granica

Iznosi dnevnica - ukupno prema valutama:

Kn	170,00
EUR	95,00

Ukupno trajanje putovanja (prema državama):

1 dan 17:50 (41 sat i 50 min.)

Od-do (Osnovni podaci II): 1 dan 17:50 (41 sat i 50 min.)

Prema dionicama: 1

Ukupni broj dnevnica:

2.5

Pogrešno definirano trajanje putovanja

Ispravi od-do

X 04:35

Novi nalog prene ovani

Sini ponijeti

Slika 37: Obračun dnevnica kroz više država – pregled i naznaka pogrešnog definiranja trajanja

Definiranje prolazaka kroz države

Gumbom *Definiranje prelazaka državnih granica* pokreće se definiranje i obrada prolazaka kroz države. Prozor za definiranje prikazuje slika 38. U gornjem dijelu se definiraju države redom kako se prolazi kroz njih (gumb *Dodaj*). Gumbom *Računaj* aktivira se obračun i određivanje dnevnica za tako definiran put.

Obračun dnevnica za međunarodna putovanja (više država, prolazak kroz države...)

#	Država	Trajanje putovanja (ulaz-izlaz u državu)	Dnevnic	Valuta
1	Hrvatska	04:00 (4 sata) (N/A)	170,00	Kn
2	Slovenija	03:30 (3 sata i 30 min.) (N/A)	50,00	EUR
3	Austrija	08:00 (8 sata) (N/A)	70,00	EUR
4	Njemačka	11:00 (11 sati) (N/A)	70,00	EUR
5	Austrija	02:00 (2 sata) (N/A)	70,00	EUR
6	Slovenija	04:00 (4 sata) (N/A)	50,00	EUR
7	Hrvatska	04:20 (4 sata i 20 min.) (N/A)	170,00	Kn

#	Država	Trajanje putovanja	Iz prethodne	Uključna	Za dnevnic	Broj dnev.	Prijenos	Iznos
1	Hrvatska	8 sati i 20 min.		8 sati i 20 min.	8 sati i 20 min.	0,5		85,00 Kn
2	Slovenija	7 sati i 30 min.		7 sati i 30 min.		0	7 sati i 30 min.	0,00 EUR
3	Austrija	8 sati	7 sati i 30 min.	15 sati i 30 min.	15 sati i 30 min.	1		70,00 EUR
4	Njemačka	11 sati		11 sati	11 sati	0,5		35,00 EUR

Broj obračunskih stavki: **4**
 Broj stavki putovanja: **7**
 Ukupno trajanje putovanja: **1 dan 10:50 (34 sata i 50 min.)**

Broj dnevnica: **2**

Ukupni iznos (Kn): **85,00**
 Ukupni iznos (EUR): **105,00**
 Ukupni iznos (USD): **0,00**

Slika 38: Definiranje prolazaka kroz države i obračun dnevnica

Boravak u državi

Država: **Bosna i Hercegovina** **30,00 EUR**

Iznos dnevnice: **30,00** **EUR**

Način unosa: ☐ Ulaz i izlaz iz države ☒ Duljina boravka

Duljina boravka

0 dana, **3** sati i **0** minuta

Slika 39: Unos države i definiranje trajanja prolaska

Gumbom *Evidentiraj* se prolasci kroz države evidentiraju uz nalog.

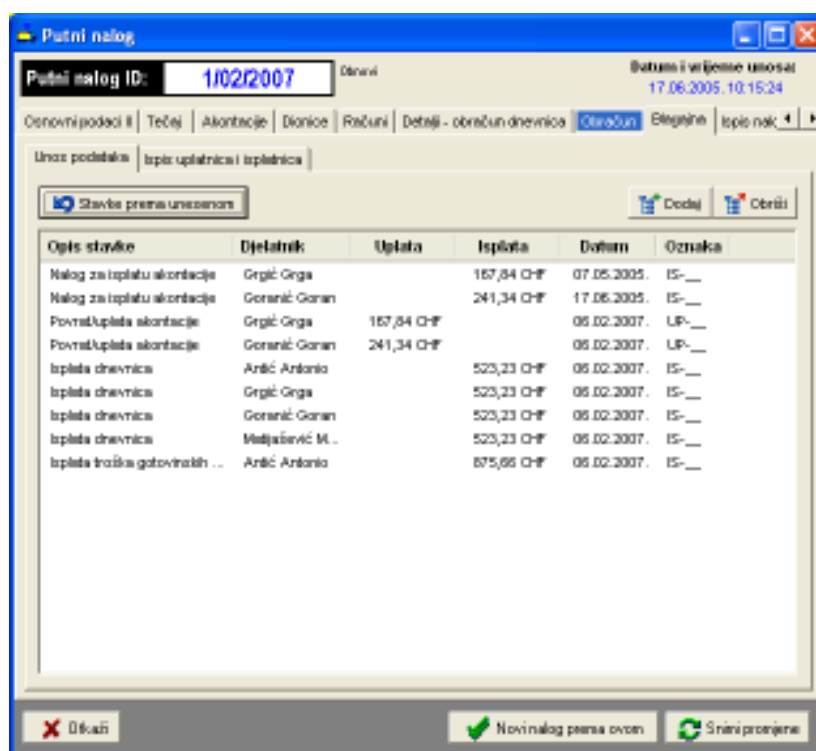
3.1.9. Blagajna i blagajnički dnevnik

Računovodstvena obrada naloga djelatnika svodi se na evidenciju uplata i isplata djelatnicima, te obračun vrijednosti za isplatu. Evidencija uplata i isplata u pravilu se obavlja izradom naloga za uplate i isplate (uplatnice i isplatnice) u blagajnu tvrtke.

Program omogućava definiranje stavki uplata i isplata za nalog. Omogućeno je i automatsko određivanje stavki prema sljedećem principu:

- nalozi za isplatu akontacija – akontacije se evidentiraju prema datumu na koji su obavljene
- nalozi za uplatu/povrat akontacija – evidentira se povratak isplaćene akontacije (na taj se način 'neutralizira' isplata i priprema blagajna za isplatu) prema datumu obračuna naloga
- nalozi za isplatu dnevnica prema datumu obračuna naloga
- nalozi za isplatu naknade za troškove gotovinskih naloga – evidentira se prema datumu obračuna naloga

Izgled grupe *Blagajna* dan je na slici 40.



Slika 40: Blagajnička evidencija vezana uz nalog

Gumbom *Stavke prema unesenom* pokreće se automatsko definiranje stavki prema ostalim parametrima naloga. Gumbom *Dodaj* moguće je unijeti proizvoljne stavke vezane uz naloge.

Promjena podataka za pojedinu stavku je omogućena dvostrukim klikom miša nad željenom stavkom. Prozor za promjenu prikazan je na slici 41.

Slika 41: Promjena blagajničke stavke

3.1.10. Ispis uplatnica i isplatnica

U istoj grupi (*Blagajna*) omogućen je ispis isplatnica i uplatnica vezanih uz nalog – pregled, kontrola i ispis je omogućen u podgrupi *Ispis uplatnica i isplatnica* – slika 42.

SADRŽAJ	CHF	R
PUTNA AKONTACIJA	167.84	
ZA PUTNI NALOG		
BR: 1/02/2007, DATUM: 06.02.2007		
(datum davanja akontacije: 07.05.2005)		

Slika 42: Ispis uplatnica i isplatnica

Osim kompletnog ispisa svih uplatnica i isplatnica omogućen je i djelomični ispis – ispis isplatnica vezanih uz akontaciju i ispis preostalih stavki. Ispis započinje klikom na gumb *Ispiši*.

3.2. Pregled i obrada putnih naloga, predložci naloga

Prozor za pregled i dodatnu obradu (promjenu, ispis i slično) unesenih naloga je identičan onom za unos novih naloga. Jedina razlika je postojanje gumba (vidi slika 34) *Novi nalog prema ovom* koji omogućava izradu novog naloga prema postojećem.

Ta funkcija uvelike ubrzava rad jer na neki način omogućava izradu naloga prema postojećim predlošcima – u praksi je to vrlo čest slučaj jer se dionice/rute putovanja malokad mijenjaju. Kod izrade naloga prema postojećem zadržavaju se podaci o vozilu, djelatnicima, dionicama, dok se ostali podaci (akontacije, računi, karte...) brišu.

3.2.1. Promet putnika i prtljage

Nakon što je nalog za linijski prijevoz autobusom izrađen i evidentiran u sustavu, osim standardne obrade i promjene podataka, omogućeno je popunjavanje evidencije prometa putnicima i prtljagom, tj. unos podataka o zaduženjima i razduženjima karata za putnike i prtljagu. Za to je potrebno odabrati grupi *Pregled prometa*, kao što prikazuje slika 43.

The screenshot shows the 'Putni nalog za autobus' application. The 'Pregled prometa' section is active, displaying a list of traffic records on the left and detailed data on the right. The detailed data includes fields for 'Voznač 1' (Marko Marković), 'Voznač 2' (Igor Ilić), 'Karte - zaduženje (od-do)', 'Prtljaga - zaduženje (od-do)', 'Prtljaga - razduženje (od-do)', and 'Dio putnika i prtljage'. The 'Dio putnika i prtljage' section shows a table with columns for 'Vozila', 'Putnik', 'Prtljag', and 'Uk.' (Total). The table lists various vehicles and their corresponding passenger and luggage counts.

Slika 43: Pregled prometa – karte za putnike i prtljagu

U lijevom dijelu prozora se nalazi popis pregleda prometa prema datumima, te se odabirom nekog od evidentiranih prometa u središnjem dijelu prozora dobije pregled vezanih podataka. Dvostrukim klikom miša na evidentirani promet se dobije mogućnost detaljnog pregleda i promjene podataka.

Gumbom *Dodaj* se dodaje novi promet u evidenciju, a gumbom *Obriši* se briše označeni promet iz evidencije. **Pri izradi novog naloga, automatski se unosi i inicijalni pregled (datum početka putovanja), te se za tu stavku aktivira i unos podataka o zaduženju karata.**

Prozor za obradu i dodavanje nove stavke evidencije pregleda prometa prikazuje slika 44. Osnovni podaci (datum, smjer/relacija, vozači i dionice za oba smjera za definiranu liniju) se automatski preuzimaju iz naloga, te ih je moguće po želji ponovno dohvatiti korištenjem gumba *?*. Gumbima *+* i *-* se dodaju i brišu stavke vezane uz zaduženje i razduženje karata za putnike i prtljagu te podaci o broju putnika i prevezene prtljage po dionicama za svaki od smjerova. Prikazan je primjer prozora za definiranje broja putnika i prtljage na određenoj stanici.

The screenshot shows the 'Evidencija broj...' application window. The 'Mjesto' field is set to 'Zelina'. The 'Broj putnika' field is set to 8 and the 'Broj prtljage' field is set to 5. The window has buttons for 'Otkazi' (Cancel) and 'Promijeni' (Change).

Pregled prometa u autobusu

Pregled prometa za datum: 27.12.2007

Zaduženje za smjer: Vž-Zelina-Zagreb

Vozač 1: Marko Marković Vozač 2: Igor Ivić

Karte - zaduženje (od-do):

1	5
11	55

Prtljaga - zaduženje (od-do):

11	55
111	551
22	44
???	44?

Karte predao: Marko Karte primio: Marko

Karte - razduženje (od-do):

222	443
-----	-----

Prtljaga - razduženje (od-do):

222	44300
-----	-------

Primio: Marko Predao: Igor

Smjer 1 - podaci

Mjesto	Putnika	Prtljaga
Varaždin	10	2
Zelina	8	5
Novi Marof	10	3
Komin	2	11
Prezmiški hum	10	1

Uk1: 42 Uk2: 23

Smjer 2 - podaci

Mjesto	Putnika	Prtljaga
Zagreb	11	5
Dubrava	0	0
Sesvete	0	0
Sv.J.Zelina	0	0
Prezmiški hum	0	0

Uk3: 11 Uk4: 5

Otkazi Promijeni

Slika 44: Pregled prometa u autobusu

3.2.2. Ispis pregleda prometa putnika i prtljage

U već spomenutoj grupi *Ispis naloga* je omogućen ispis popunjenih i praznih obrazaca za pregled prometa. Gumbom *Promet* se prikazuju svi evidencijski listovi vezani za aktualni nalog, kao što prikazuje slika 45, a ispis je omogućen gumbom *Ostalo*.

Putni nalog za autobus

Putni nalog ID: 10/2008

Datum i vrijeme unosa: 24.09.2008. 22:14:22

Osnovni podaci | Dionice | Alancije | Ispis naloga | Otkazivanje karata | Prijave | Vrijeme vožnje | Računi | Tečaj | Otkazivanje | Pregled prometa

Autobus: Komplet

Djelatnici: Promet

Ispis naloga Ostalo...

PREGLED PROMETA U AUTOBUSU DANA

Zaduženje karata autobusa za smjer Zagreb - Varaždin - Ča

Vozač 1: Goran Novak Vozač 2: Ivi

Autobusne karte zaduženje (od-do):

20	30
40	50

Karte za zaduženje:

150

Karte predao

Otkazi Novi nalog prema ovim Snimi ponijene

Slika 45: Ispis evidencijskih obrazaca s pregledom prometa u autobusu

3.3. Evidencija prodanih karata i obračun poreza – linijski prijevoz

Uz linijski prijevoz je moguće vezati putničke karte za određene dionice puta (kao što je opisano u odjeljku 2.7). Prilikom obrade naloga u grupi *Obračun karata* (slika 46) je omogućen unos podataka o broju prodanih karata za pojedine dionice. Temeljem tih informacija, proračunava se prihod od karata u državi i inozemstvu, te se obračunava porez na dodanu vrijednost.

Putni nalog za autobus

Putni nalog ID: **712008** Datum: **24.09.2008 21:22:14**

Osnovni podaci | Dionice | Alotacije | Ispis naloga | Obračun karata | Prenosbe | Vrijeme vožnje | Računi | Tečaji | **Obračun** | Pregled prometa | B * +

Karta: **ROVINJ - BEOGRAD** 360,00 **običajna karta** **Dodaj** Filter: **Svi tipovi**

Maziv (stacija)	Količina	Cijena	Vredn.	Ukupna	Ukupna km	Km u državi	Prihod HR	sta
ROVINJ - BEOGRAD - ROVINJ	8	800,00 HRK	3.600,00	1.364,00	1.114,00	2.940,18		
PULA - BEOGRAD	4	360,00 HRK	1.440,00	722,00	597,00	1.130,69		
RIJEKA - BEOGRAD	8	300,00 HRK	2.400,00	578,00	453,00	1.880,97		

Ispis izvještaja

Karta: **18** Porez: **1.884,11** Prihod tuzemni: **6.911,84**
 Naplaćeno: **7.440,80** Osnovica: **4.927,74** Prihod inozemni: **1.428,16**
 Km ukupna: **15636,80** Tuzemni: **12596,00** Inozemni: **3040,80**

08:55 **Novi nalog preinačeni** **Isključeno**

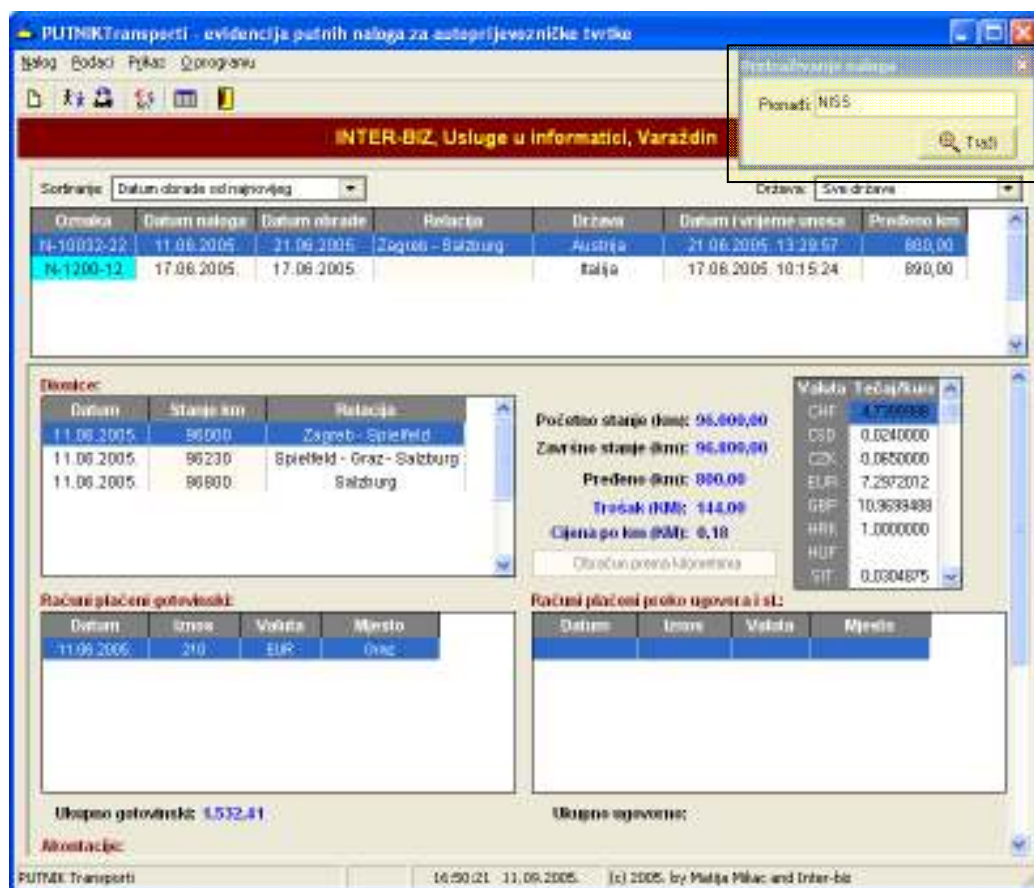
Slika 46: Obračun prodanih karata i poreza na dodanu vrijednost

U gornjem dijelu prozora se odabire karta i definira količina prodanih karata. Karte je moguće filtrirati prema tipu.

U donjem dijelu prozora je obavljen obračun, dan pregled prihoda, obračunat porez itd. Gumbom *Ispis izvještaja* je izvještaj moguće ispisati na pisač.

3.4. Pretraživanje putnih naloga prema ključnim riječima

Osim pregledne evidencije koja omogućava lak i brz dostup do naloga, nudeći pretraživanje po djelatnicima, datumima i vozilima, program nudi i mogućnost jednostavnog pretraživanja svih naloga u evidenciji prema ključnim riječima. Pretraživanje se pokreće izborom stavke *Nalog->Pretraživanje* u glavnom izborniku. Slika 47 prikazuje izgled glavnog ekrana nakon pokretanja funkcije pretraživanja.



Slika 47: Pretraživanje naloga po ključnim riječima

Po pokretanju funkcije se prikazuje mali prozorčić u kojem je moguće unijeti traženi izraz. Za vrijeme kad je prozorčić za pretraživanje aktivan evidencija po djelatnicima, datumima i vozilima nije aktivna – ponovno se aktivira zatvaranjem prozorčića.

Za pretraživanje je dovoljno unijeti traženi izraz i pritisnuti tipku ENTER ili kliknuti na gumb *Traži*. Pretraživanje uključuje imena i prezimena djelatnika na nalogima, odredište naloga, mjesto izrade, zadaću i relaciju, marke i tipove, oznake i napomene o vozilima.

4. Evidencije djelatnika i vozila

Svi unosi u evidenciju koji nastaju prilikom izrade naloga, vezani su uz naloge. Unose se dionice, ulazni računi, akontacije... Svi ti podaci pohranjuju se u bazu podataka, što omogućuje naprednu evidenciju vezanu uz djelatnike i vozila. Dodatno je omogućeno evidentiranje nekih stavki neovisnih o nalogima (goriva i maziva za vozila neovisno o nalogima, razne dodatne evidencije – servisi, osiguranja, registracije... vezani uz vozila).

4.1. Evidencija djelatnika

Za svakog djelatnika vodi se evidencija naloga/putovanja u kojima je sudjelovao i evidencija isplaćenih akontacija. Pregled evidencije je moguć izborom stavke *Podaci->Djelatnici* iz glavnog izbornika. Osim osnovnih podataka o djelatnicima, u grupi *Evidencije* je moguće pregledati evidenciju naloga, akontacija te neovisnih uplatnih i isplatnih stavki za djelatnike. Na osnovu tih podataka (i vezanih računa uz naloge djelatnika) je moguće dinamički kreirati tzv. karticu djelatnika iz koje je moguće pratiti uplate, isplate i eventualne duge za djelatnika.

4.1.1. Zbirni pregled kilometraže po djelatnicima

U grupi *Pregled kilometraže po djelatnicima* je omogućen pregled pređenih i obračunatih kilometara za vozače i ostale djelatnike za određeno vremensko razdoblje. Obračunavaju se samostalni kilometri i ostali kilometri (suvozač i sl.)

Prezime i ime	Samostalni km	Ostali kilometri	Ukupno
Franjo Franjč	6334,00	0,00	6334,00
Goran Novak	22158,00	0,00	22158,00
Igor Igč	27870,00	0,00	27870,00
Ivo Ivč	29667,00	0,00	29667,00
Jurica Jurč	14158,00	200,00	14358,00
Marko Marković	24000,00	0,00	24000,00
Matko Matč	27808,00	200,00	28008,00
Stjepan Marič	2090,00	0,00	2090,00
Tihomir Tihč	25245,00	0,00	25245,00
Zlatko Zlatč	11511,00	0,00	11511,00
Željko Željč	464,00	0,00	464,00

Ukupno samostalnih km: 151075,00
Ukupno ostalih km: 400,00
Sveukupno km: 151475,00

Izveštaj - popis djelatnika Povratak

Slika 48: Zbirni izvještaj o pređenim kilometrima

Desnom tipkom miša iznad popisa je moguće podatke kopirati u *clipboard* (stavka *Kopiraj tablicu* ili kombinacija tipki CTRL+C) i tako ih prenijeti u neki drugi program na daljnju obradu.

4.1.2. Nalozi i akontacije vezani uz djelatnike

U prozoru s podacima o djelatnicima potrebno je odabrati stavku *Evidencija*. Moguće je pregledati i ispisati evidenciju naloga (slika 49) – prikaz je moguće ograničiti na određeno vremensko razdoblje.

Nalog	Datum	Relacija	Predena km
58/2008	25.03.2008.	VZ - Zelina - Zagreb	200,00
004782	19.04.2008.	BIH - ITL - BIH	1712,00
004794	15.04.2008.	LDKO	52,00
004777	14.04.2008.	BIH - ITL - BIH	1881,00
004765	09.04.2008.	BIH - ITL - BIH	2372,00
004758	02.04.2008.	BIH - ITL - BIH	1964,00
05100	29.03.2008.	BIH - ITL - BIH	1064,00
06095	25.03.2008.	BIH - ITL - BIH	1512,00
06082	21.03.2008.	BIH - ITL - BIH	1681,00
06077	20.03.2008.	LDKO	153,00
06075	19.03.2008.	LDKO	83,00
06072	18.03.2008.	LDKO	757,00
06071	17.03.2008.	BIH-HR-BIH	533,00
06069	16.03.2008.	LDKO	83,00
06062	13.03.2008.	BIH-HR-BIH	184,00
06056	10.03.2008.	LDKO	107,00

Slika 49: Nalozi prema djelatnicima

Dvostrukim klikom miša na stavku u popisu je moguć pregled i obrada vezanog naloga. Desnom tipkom miša ili kombinacijom CTRL+C je moguće kopirati popis naloga u *clipboard* i obraditi u nekom drugom programu.

Osim naloga omogućen je i pregled svih akontacija isplaćenih djelatnicima (slika 50). U donjem dijelu prozora dan je sumarni pregled isplata prema valutama. Pregled je moguće ograničiti na željeno vremensko razdoblje. Dvostrukim klikom miša na pojedine stavke moguće je učitati i pregledati pripadajući nalog.

Nalog	Datum nalog	Datum ak.	Iznos	Valuta
AB-12345	08.07.2005.	08.07.2005.	100	CHF
NOVA-123	08.07.2005.	08.07.2005.	3243	CZK
N-1200-12	17.06.2005.	17.06.2005.	22	GBP
N-10032-22	11.06.2005.	11.06.2005.	221	EUR

Slika 50: Pregled akontacije djelatnika

4.1.3. Neovisne stavke (uplate i isplate djelatniku) i kartice djelatnika

Kao što je već navedeno, uz naloge se unose podaci o akontacijama koje se isplaćuju djelatnicima, a isto tako i o računima koji su vezani uz naloge. Naravno, gotovinom plaćeni računi su trošak koji djelatnik ima pri radu na nekom nalogu, te se po obračunu taj iznos mora nadoknaditi.

Kako bi se omogućilo vođenje tzv. kartice djelatnika, na kojoj je jasno vidljivo koje su uplate i isplate, tj. zaduženja i razduženja, djelatnika, omogućeno je i definiranje neovisnih uplatnih i isplatnih stavki. Time se rješava kompletna evidencija plaćanja djelatniku.

Pregled neovisnih stavki za određeno razdoblje prikazuje slika 51.

The screenshot shows a software window titled "Djelatnici tvrtke - unos i pregled". It has a tabbed interface with "Popis djelatnika", "Evidencije", and "Pregled karteiznaka po djelatnicima". The "Evidencije" tab is active, showing a sub-tab "Neovisne stavke".

On the left, there is a list of employees with their IDs and names:

#	Djelatnik
1	Frano Franić
2	Goran Goran
3	Igor Igić
4	Ivan Ivan
5	Ivo Ivić
6	Jurica Juric
7	Mario Marković
8	Mikica Mikica
9	Plato Platić
10	Stjepan Stjepan
11	Tihomir Tihomir
12	Zlatko Zlatić
13	Zeljko Zeljko

The main area displays a table of transactions for the period from 21.5.2005 to 21.5.2005. The table has columns: Datum, Opis, Oznaka, Ulaz, Izlaz, and Valuta.

Datum	Opis	Oznaka	Ulaz	Izlaz	Valuta
14.08.2008.	Vraćen novac		120.00		EUR
03.08.2008.	Isplata dugova			1.860.00	HRK
02.08.2008.	Zaostatak (ipari-kolovoz)			390.00	EUR

Below the table, there is a summary section "Ukupno prema valutama:" with a table showing totals for EUR and HRK.

Ukupno prema valutama:	Ulaz	Izlaz	Ukupno	Valuta
	120.00	390.00	-270.00	EUR
		1.860.00	-1.860.00	HRK

At the bottom, there is a note: "Neovisne stavke (uplate i isplate) djelatnicima se ne evidentiraju u ponetu blagajne već su interne transakcije (obračunavaju se kod pregleda kartice djelatnika)." Buttons at the bottom include "Izveštaj - popis djelatnika" and "Povratak".

Slika 51: Pregled neovisnih uplatno-isplatnih stavki

Neovisne stavke se dodaju gumbom *Dodaj*. Slika 52 prikazuje prozor za definiranje i promjenu uplatno-isplatnih stavki – definira se opis, oznaka, tip (uplata ili isplata), datum i iznos i valuta.

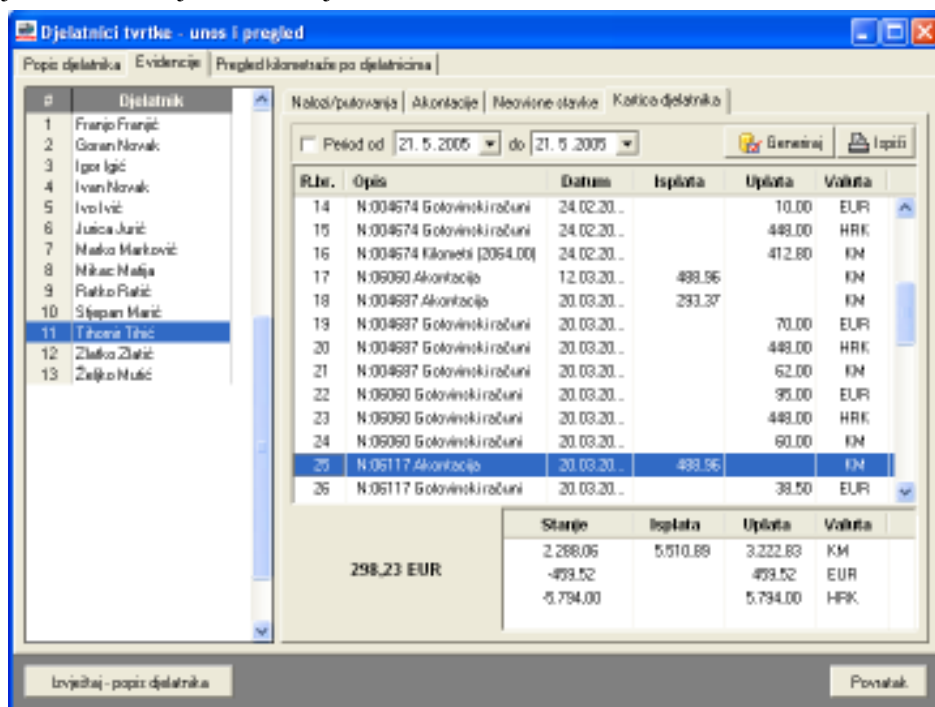
The screenshot shows a window titled "Stavka isplate/uplate djelatniku (bez blagajne)". It contains the following fields:

- Opis:** A text field containing "Zaostatak (ipari-kolovoz)".
- Tip transakcije:** A dropdown menu with "Uplata djelatnika (povrat)" selected.
- Iznos:** A text field containing "390.00" and a currency dropdown menu set to "EUR EMU".
- Datum:** A date picker set to "2. 9. 2008".
- Oznaka:** An empty text field.

At the bottom, there are two buttons: "Otkazi" (with a red X icon) and "Promijeni" (with a green checkmark icon).

Slika 52: Uplatno-isplatna stavka – unos i obrada

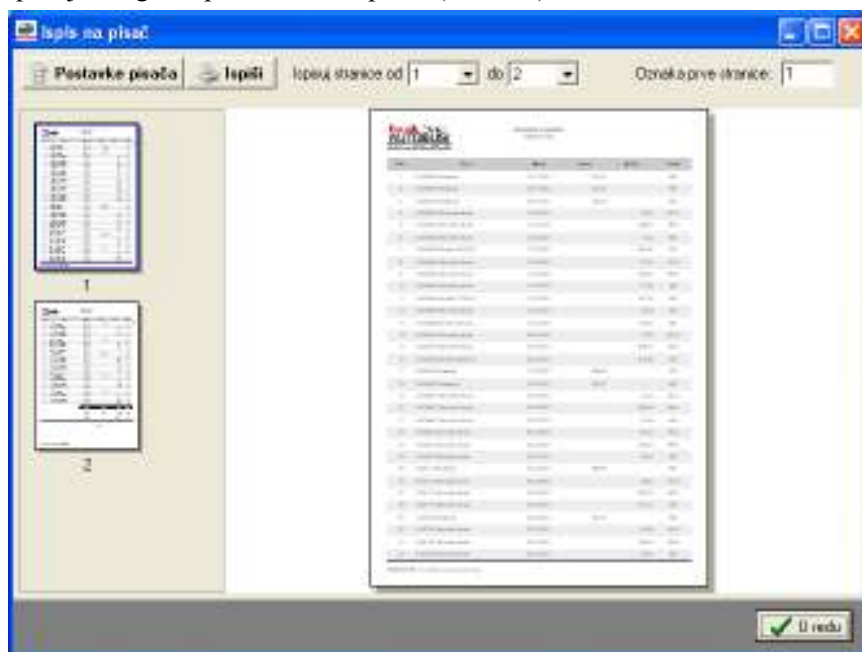
Izrada kartice djelatnika uključuje izbor vremenskog intervala za koji se želi dobiti pregled uplata i isplata – dovoljno je kliknuti gumb *Generiraj* i u popisu se kao rezultat dobiva pregled svih uplata i isplata za djelatnika za željeno razdoblje.



Slika 53: Kartica djelatnika

Pregled sadrži popis svih isplata i uplata vezano uz djelatnika – bilo da se radi o stavkama vezanim uz naloge ili neovisnim stavkama. *Aktualna inačica programa obračunava prihode vozača u kartici prema kilometrima, a ne prema dnevnicama.* Ovisno o zahtjevima kupaca, u planu je prilagodba funkcije za izradu kartica, tako da će obrada uključivati i mogućnost obračuna prema dnevnicama.

Gumbom *Ispiši* je moguć ispis kartice na pisač (slika 54).

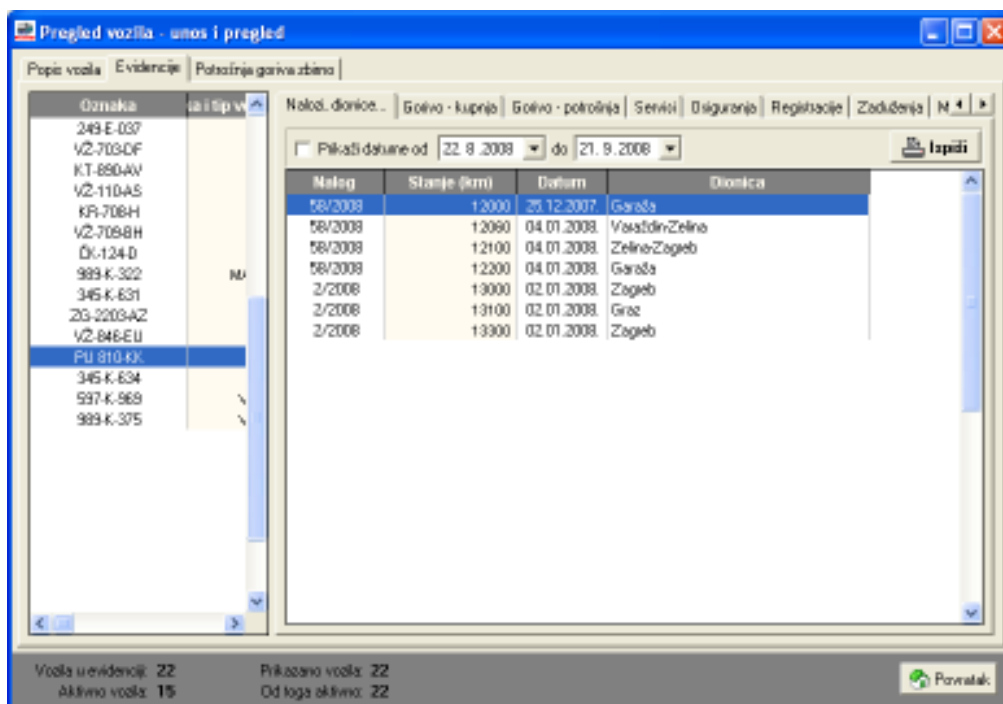


Slika 54: Ispis kartice djelatnika na pisač

4.2. Evidencija vozila

Svi nalozi koji se izrađuju su vezani uz vozila. Unos podataka o stanju kilometara i dionicama te kupnji goriva i maziva omogućava vođenje evidencija vezanih uz naloga za svako pojedino vozilo. Iz tih podataka je moguće obračunati potrošnju goriva i maziva. Osim toga, sustav omogućava vođenje različitih dodatnih evidencija koje se vežu uz vozilo – evidenciju servisa, osiguranja, registracija, zaduženja i razduženja opreme i evidenciju potrošnje maziva. Pregled tih evidencija vezanih uz vozilo je moguć i u prozoru za evidenciju vozila, kog prikazuje slika 56.

U grupi *Potrošnja goriva zbirno* je moguće dobiti zbirni pregled potrošnje goriva po vozilima za određeno razdoblje.

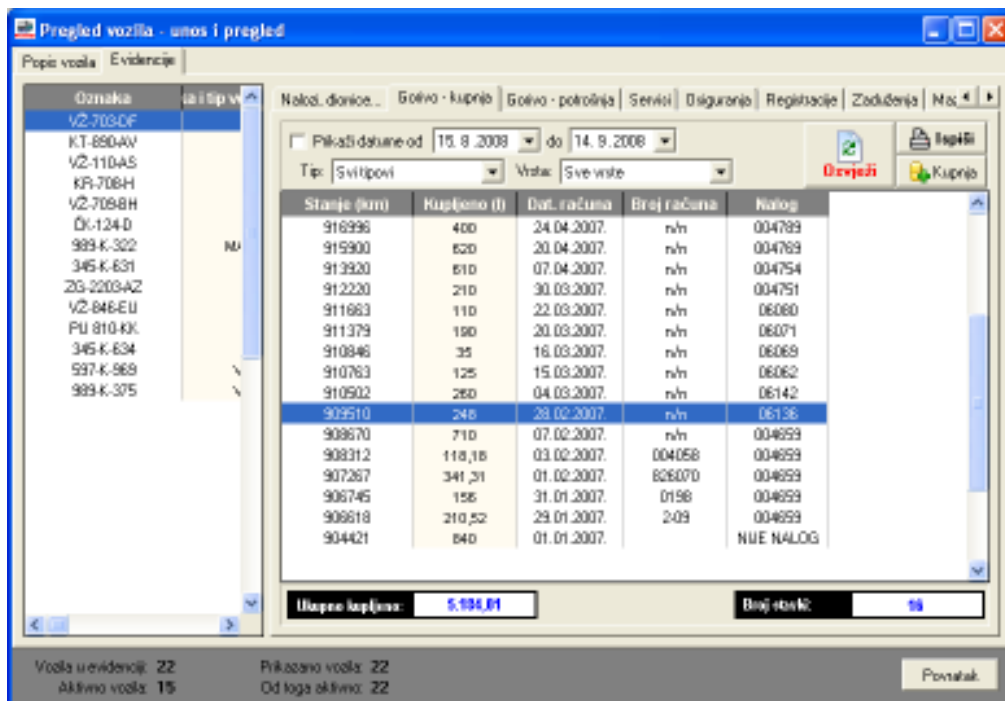


Slika 56: Evidencija dionica i stanja kilometara za vozilo

Osnovna evidencija omogućava pregled i ispis (gumb *Ispis*) stanja kilometara i dionica za označeno vozilo – podaci se dohvaćaju iz evidencije dionica po nalogima.

4.2.1. Evidencija potrošnje goriva. Kupnja goriva neovisno o nalogu.

Uz svaki nalog je moguće unijeti račune za kupnju goriva i maziva – podatak o stanju kilometara i količini kupljenog goriva omogućava proračun prosječne potrošnje (uz pretpostavku da je pri svakom punjenju rezervoar napunjen do kraja!). Pregled računa za kupljeno gorivo omogućen je izborom stavke *Gorivo – kupnja*. Primjer prikazuje slika 57.



Pregled vozila - unos i pregled

Popis vozila: Evidencija

Nalog, doručak... Gorivo - kupnja Gorivo - potrošnja Servisi Osiguranje Registracije Zaduženja Na...

Prikaži datume od 15. 8. 2008 do 14. 9. 2008

Tip: Sve tipove Vrsta: Sve vrste

Stanje (km)	Kupljeno (l)	Dat. računa	Broj računa	Nalog
916996	400	24.04.2007.	n/n	004769
915900	620	20.04.2007.	n/n	004769
913920	610	07.04.2007.	n/n	004754
912220	210	30.03.2007.	n/n	004751
911663	110	22.03.2007.	n/n	06060
911379	190	20.03.2007.	n/n	06071
910946	35	16.03.2007.	n/n	06069
910763	125	15.03.2007.	n/n	06062
910502	260	04.03.2007.	n/n	06142
909510	245	28.02.2007.	n/n	06136
908670	710	07.02.2007.	n/n	004659
908312	118,16	03.02.2007.	004058	004659
907267	341,31	01.02.2007.	626070	004659
906745	156	31.01.2007.	0198	004659
906618	210,52	29.01.2007.	2-09	004659
904421	640	01.01.2007.		NUE NALOG

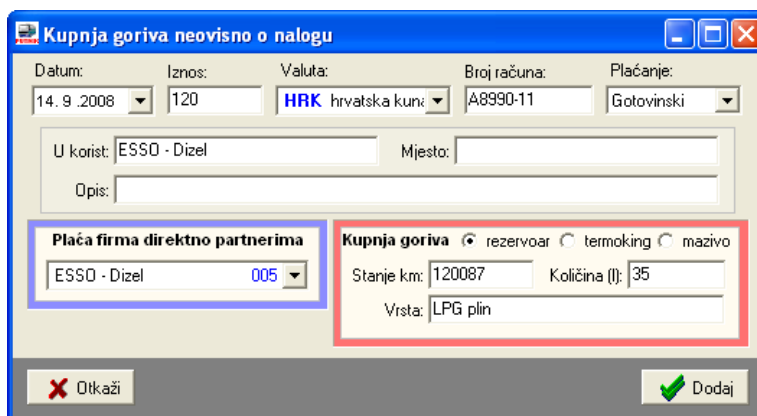
Ukupno kupljeno: 5.194,01 Broj stavki: 19

Vozila u evidenciji: 22 Prikazano vozila: 22
Aktivno vozila: 15 Od toga aktivno: 22

Povratak

Slika 57: Kupnja goriva

U gornjem dijelu prozora je moguće odrediti razdoblje za koje se želi pregledati evidentirane stavke, a isto je tako moguće filtrirati prikaz prema tipu i vrsti goriva. Pod tipom goriva je omogućeno filtriranje goriva za vožnju, za hladnjaču (termoking) ili maziva, dok se vrste goriva mogu proizvoljno unositi prilikom unosa novih stavki u evidenciju (npr. dizel, BMB95, LPG plin i slično). Dodatna mogućnost koju program nudi jest unos podataka o kupnji goriva nevezano uz naloge. Za to se koristi gumb *Kupnja*. Slika 58 prikazuje prozor za unos kupnje goriva nevezano uz nalog.



Kupnja goriva neovisno o nalogu

Datum: 14. 9. 2008 Iznos: 120 Valuta: HRK hrvatska kuna Broj računa: A8990-11 Plaćanje: Gotovinski

U korist: ESSO - Dizel Mjesto:

Opis:

Plaća firma direktno partnerima ESSO - Dizel 005

Kupnja goriva rezervoar termoking mazivo

Stanje km: 120087 Količina (l): 35

Vrsta: LPG plin

Otkazi Dodaj

Slika 58: Kupnja goriva nevezano uz nalog

Prema unesenim podacima moguće je odrediti prosječnu potrošnju goriva za vozilo (slika 59). Proračun se obnavlja gumbom *Osvježi*. Izvještaj o potrošnji moguće je ispisati na pisač gumbom *Ispiši*. Proračun potrošnje se obavlja samo prema stavka evidentiranim kao gorivo za vožnju (osim goriva za vožnju, kao tip goriva je moguće definirati gorivo za hladnjaču (termoking) i mazivo).

Pregled vozila - unos i pregled

Popis vozila | Evidencije

Načel. donice... | Gorivo - kupnja | Gorivo - potrošnja | Servisi | Osiguranje | Registracije | Zadržanja | Nač... |

☐ Prikazidatuma od 15. 8. 2008. do 14. 9. 2008.

Datum	Stanje (km)	Kupljeno (€)	Potrošnja (l/100km)
01.01.2007.	771424,00	780,00	
24.01.2007.	773214,00	700,00	39,11
26.01.2007.	774326,00	440,00	39,57
31.01.2007.	775836,00	60,00	3,97
01.02.2007.	776144,00	670,00	217,53
05.02.2007.	777363,00	493,00	39,79
08.02.2007.	778406,00	405,00	39,59
13.02.2007.	779603,00	440,00	36,76
16.02.2007.	781327,00	350,00	20,30
19.02.2007.	781838,00	249,00	49,73
19.02.2007.	781947,00	351,72	322,69
23.02.2007.	783134,00	450,00	37,91
05.03.2007.	784673,00	100,00	6,50
08.03.2007.	785266,00	606,00	102,19
14.03.2007.	786008,00	530,00	36,76

Ukupno kupljeno: **58.894,72** | Prosj. potrošnja: **36,99**

Ukupno kilometara: **27422,00**

Obracun potrošnje vrši se uz petpostotkupnog punjenja rezervosa!!

Vozila u evidenciji: 22 | Prikazano vozila: 22
 Aktivno vozila: 15 | Od toga aktivno: 22

Slika 59: Potrošnja goriva

4.2.2. Pregled potrošnje goriva po vozilima

U grupi *Potrošnja goriva zbirno* je omogućen zbirni pregled potrošnje goriva za sva vozila, što omogućuje laku analizu i usporedbe potrošnje – potrošnja se obračunava prema evidentiranim računima za gorivo (uključuje račune vezane i nevezane za putne naloge).

Pregled vozila - unos i pregled

Popis vozila | Evidencije | Potrošnja goriva zbirno

☐ Datum kupnje od 22. 8. 2008. do 21. 9. 2008.

☐ prikazuje vozila

Vozilo	Razina stanja km	Kupljeno gorivo	Potrošnja l/100km	
345-K-631	MERCEDES 12-13	3.327,00	821,00	24,68
345-K-634	VOLVO FH12	241.803,00	10.668,00	4,41
587-K-989	VW CADDY 1.9 SDI	4.984,00	231,00	4,63
989-K-322	MAN TGA XKL 18 463	27.023,00	10.502,93	38,87
989-K-375	VW CADDY 2.0 SDI	2.875,00	293,00	10,19
KP-708-H	MAN TGA XKL	29.311,00	11.641,43	39,72
KT-890-AV	MAN TGA XL	18.595,00	6.715,64	36,12
VZ-110-AS	MAN TGA XL2	11.358,00	4.645,00	40,90
VZ-703-OF	MAN 19 463	12.575,00	5.184,01	41,22
VZ-709-BH	MAN TGA XKL	27.856,00	11.010,19	39,53
VZ-846-EU	NISSAN PRIMERA			
ZG-2203-AZ	MERCEDES MKU			
ÖK-124-D	MAN TGA XKL	27.422,00	10.894,72	39,73

Ukupno kilometara: 486.929,00

Ukupno kupljeno goriva: 72.684,92

Prosječna potrošnja: 17,84

Vozila u evidenciji: 22
Aktivna vozila: 15

Prikazano vozila: 22
Od toga aktivno: 22

Slika 60: Pregled potrošnje goriva po vozilima

Vozilo	Kilometri	Gorivo (litara)
345-K-631 MERCEDES 12.13	3.327,00	621,00
345-K-634 VOLVO FH12	241.603,00	10.666,00
587-K-989 VW CADDY 1.9 SDI	4.984,00	231,00
989-K-322 MAN TGA XOL 18.463	27.023,00	10.502,93
989-K-375 VW CADDY 2.0 SDI	2.675,00	293,00
KR-708-H MAN TGA XOL	29.311,00	11.641,43
KT-890-AV MAN TGA XL	18.595,00	8.715,64
VŽ-110-AS MAN TGA XL2	11.368,00	4.645,00
VŽ-703-DF MAN 19.463	12.575,00	5.184,01
VŽ-709-BH MAN TGA XOL	27.696,00	11.010,19
VŽ-846-EU NISSAN PRIMERA		
ZG-2203-AZ MERCEDES MLK		
ČK-124-D MAN TGA XOL	27.422,00	10.694,72
UKUPNO	406.929,00	72.604,92

Detalji o potrošnji za pojedino vozilo su dostupni u pregledu potrošnje, kao što je opisano u odjeljku 4.2.1. Pregled potrošnje je moguće ograničiti na određeno vremensko razdoblje uključivanjem opcije *Datumi kupnje od-do*.

Pregled potrošnje po vozilima je moguće ispisati na pisač, korištenjem gumba *Ispiši* u gornjem dijelu prozora – slika 61 prikazuje prozor za pregled i ispis izvještaja.

Slika 61: Pregled potrošnje

4.2.3. Ostale pomoćne evidencije vezane uz vozila

Sustav omogućava vođenje pomoćnih evidencija koje se vežu uz vozila i to:

- evidencija servisa
- evidencija osiguranja (obvezno, kasko)
- evidencija registracija
- evidencija zaduženja
- evidencija maziva

Detalji o vođenju tih evidencija su dani u poglavlju 7, dok se u nastavku ovog odjeljka samo daje kratki prikaz mogućnosti pregleda i vođenja tih evidencija direktno iz prozora za evidenciju vozila.

Naime, evidencije se vode potpuno odvojeno od naloga. Budući da su sve evidencije u pravilu vezane uz vozila, u prozor za evidenciju vozila su dodane grupe koje omogućavaju brz pregled odmah pri izboru vozila. Sučelje je jednostavno i slično za sve evidencije – omogućen je pregled za određeno razdoblje, pregled i obrada pojedine evidencijske stavke. Na slici je prikazan pregled evidencije servisa za označeno vozilo. Daje se i zbirni prikaz troškova i utrošenih radnih sati.

Datum	Vozilo	Stanje km	Kratki opis	Partika	Svi
14.03.2008	KT-890-AV	833000.00	Gume i filteri	MAN Servis	
14.01.2008	KT-890-AV	801000.00	Pregled i agencije povjere	interco	

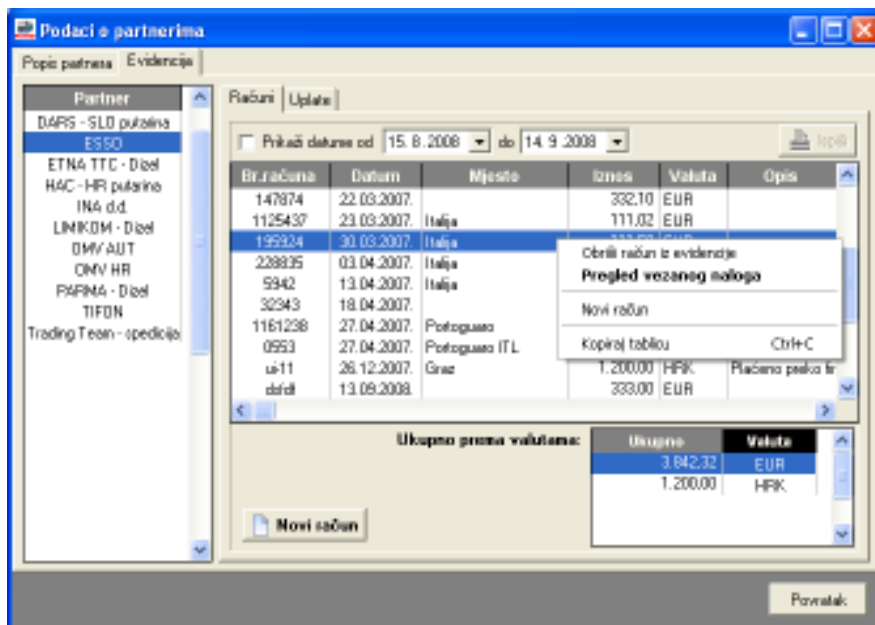
Ukupni troškovi: 3.400,00 Radnih sati: 7,00

Slika 62: Pregled evidencije servisa uz vozilo

5. Evidencija poslovanja s partnerima

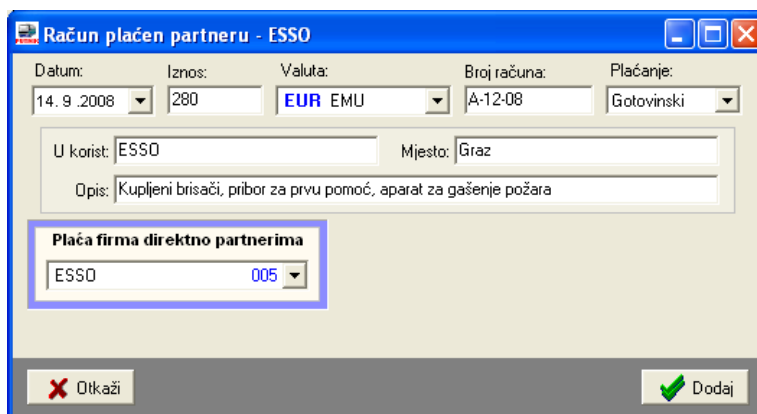
Kao što je opisano u odjeljku 3.1.5, uz svaki nalog se unose računi za obavljena plaćanja. Osim računa plaćenih gotovinski, program omogućava evidenciju računa plaćenih ugovorno. Kod takvih računa tvrtka ugovara model poslovanja sa nekim partnerom, te se naplate vrše alternativnim metodama. Drugim riječima, račun se veže uz poslovnog partnera.

Da bi se stekao uvid u poslovanje sa partnerima, omogućen je pregled svih računa po partnerima. Pregled je omogućen izborom stavke *Podaci->Partneri* iz glavnog izbornika. Primjer prikazuje slika 63. Prikazani popis stavki je moguće kopirati na *clipboard* i prenijeti u druge programe, korištenjem padajućeg izbornika (desna tipka miša).



Slika 63: Evidencija ugovornog plaćanja prema partneru

Osim računa koji su vezani uz naloge, te računa za goriva i maziva vezane uz vozila, omogućeno je i evidentiranje računa partnera neovisnih i o nalogima i o vozilima. Evidentiranje novog računa se pokreće gumbom *Novi račun*.



Slika 64: Novi račun neovisan o nalogu i vozilu

6. Blagajnička evidencija

Kao što je opisano u odjeljcima 3.1.9 i 3.1.10, program uz svaki nalog omogućava definiranje vezanih blagajničkih stavki. Evidentirane stavke moguće je, osim vezano uz nalog, analizirati i pregledavati kroz blagajnički dnevnik.

Za rad sa blagajničkom evidencijom se koristi stavka *Blagajna* u glavnom izborniku. Izbor *Unos stavke* omogućen je unos blagajničke stavke neovisne o nalogu – to može biti polog u blagajnu (uplata) ili prijenos/isplata iz blagajne – slika 65. Izborom *Pregled stavki* omogućen je pregled blagajničke evidencije, u prozoru prikazanom na slici 66.

Slika 65: Unos blagajničke stavke neovisne o nalogu

Kod pregleda je omogućeno ograničavanje prikaza stavki prema datumima, valutama (razdvajanje blagajni) i vrstama stavki (uplate, isplate, polozii, uplate ili isplate akontacija itd.).

Datum	Uvoz	Izlaz	Oznaka
14.02.2007.		2.900,22 KM	Isplata troška gotovinski
14.02.2007.		1.408,20 KM	Isplata dnevnice (N.004)
14.02.2007.	3.345,99 KM		Povrat/uplata akontacije
14.02.2007.		871,16 KM	Isplata troška gotovinski
14.02.2007.		352,05 KM	Isplata dnevnice (N.004)
14.02.2007.	1.271,28 KM		Povrat/uplata akontacije
14.02.2007.		185,01 KM	Isplata troška gotovinski
14.02.2007.		352,05 KM	Isplata dnevnice (N.004)
14.02.2007.	488,95 KM		Povrat/uplata akontacije (N.004651, Jovanovic Milan)
14.02.2007.		331,52 KM	Isplata troška gotovinskih računa (N.004653, Knezevic Deo)
14.02.2007.		566,75 KM	Isplata dnevnice (N.004658, Knezevic Cedonir)
14.02.2007.	500,00 KM		Povrat/uplata akontacije (N.004658, Knezevic Cedonir)
14.02.2007.		183,68 KM	Isplata troška gotovinskih računa (N.004668, Knezevic Deo)
14.02.2007.		234,70 KM	Isplata dnevnice (N.004668, Knezevic Cedonir)
14.02.2007.	281,17 KM		Povrat/uplata akontacije (N.004668, Knezevic Cedonir)
14.02.2007.		543,89 KM	Isplata troška gotovinskih računa (N.004672, Knezevic Deo)

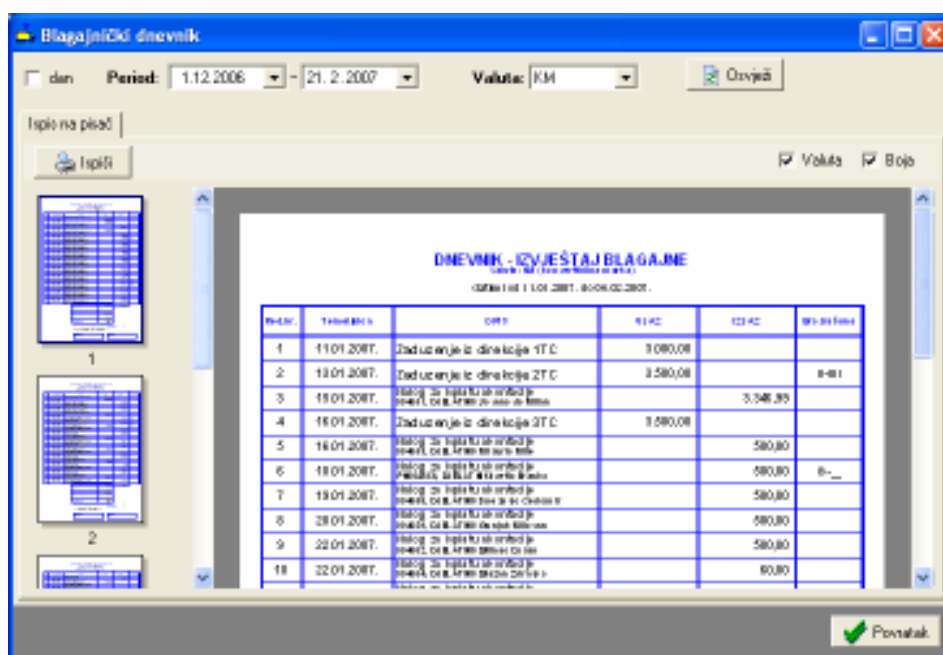
Slika 66: Pregled blagajničke evidencije

6.1. Blagajnički dnevnik – pregled i ispis

Blagajna se vodi kroz blagajnički dnevnik i to je dokument koji je potrebno arhivirati. Program omogućava automatsku izradu blagajničkog dnevnika. Pregled i ispis se pokreću izborom stavke *Blagajna – Blagajnički dnevnik* u glavnom izborniku programa.

Slika 67 prikazuje prozor za pregled i ispis dnevnika. U gornjem dijelu prozora je omogućena kontrola ispisa – moguć je ispis za pojedini dan ili za vremenski period. Neovisno o broju stavki u evidenciji program će automatski obaviti potrebne kalkulacije i za svaki od listova u zaglavlju navesti vremenski period prikazan na listu, odrediti početno i završno stanje blagajne za svaki list i te podatke ispisati na za to predviđeno mjesto.

Omogućen je crno-bijeli ispis i ispis u boji, pri čemu se standardni sadržaj dnevnika (tablice, naslovi) ispisuju plavom bojom a podaci iz dnevnika crnom.



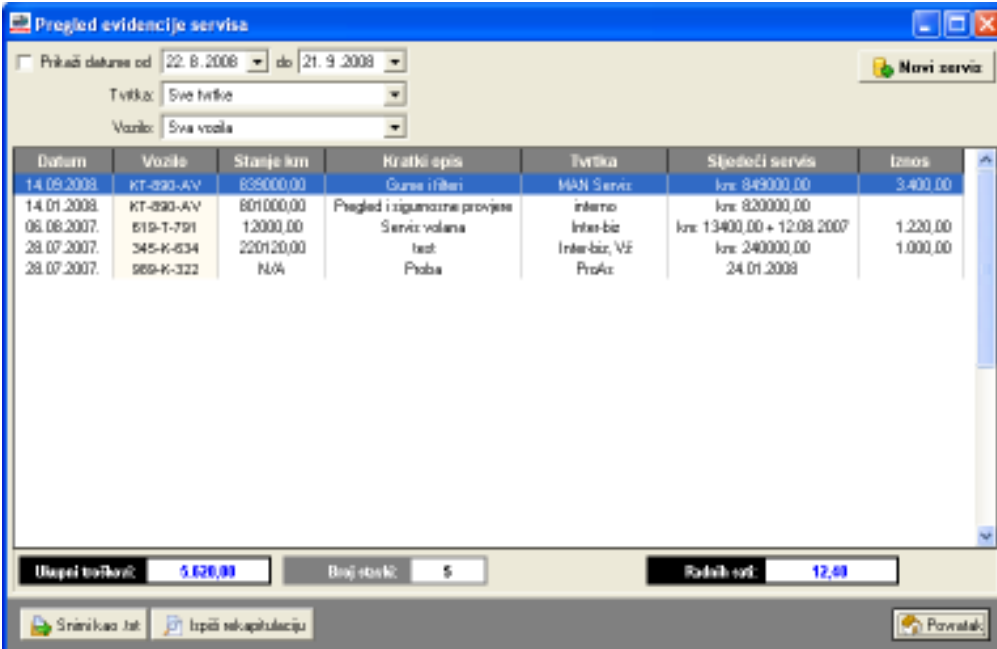
Slika 67: Pregled i ispis blagajničkog dnevnika

7. Posebne evidencije o vozilima

Sustav **PUTNIKAutobusi** je primarno namijenjen evidenciji radnih listova i putnih naloga autobusa. Međutim, mogućnost vođenja posebnih evidencija o vozilima omogućava korisnicima proširenje primjene sustava. Podržana je evidencija servisa, osiguranja i registracija vozila, zatim evidencija potrošnje maziva i evidencija zaduženja i razduženja opreme.

Evidencije se vode korištenjem izbornika *Podaci* u glavnom prozoru. Evidencije servisa, osiguranja i registracije su specifične jer ih je u pravilu potrebno „obnavljati“ – servise je potrebno ponavljati kad se prijeđe određeni broj kilometara ili nakon nekog vremenskog intervala, osiguranja i registracije su u pravilu ograničene trajnosti – samim time, kvalitetnim vođenjem evidencije, korisnicima je omogućena signalizacija isteka određenih stavki.

7.1. Evidencija servisa



Pregled evidencije servisa

☐ Prikazi datume od: 22. 8. 2008. do: 21. 9. 2008. Novi servis

Tvrtka: Sve tvrtke

Vozilo: Sva vozila

Datum	Vozilo	Stanje km	Kratki opis	Tvrtka	Sljedeći servis	Iznos
14. 09. 2008.	KT-990-AV	839000.00	Gume i filteri	MAN Servis	km: 849000.00	3.400,00
14. 01. 2008.	KT-990-AV	801000.00	Pregled i sigurnosne provjere	inter-biz	km: 820000.00	
06. 08. 2007.	619-T-791	1.2000.00	Servis volana	Inter-biz	km: 13400.00 + 12.08.2007	1.230,00
28. 07. 2007.	345-K-634	220120.00	test	Inter-biz, V&E	km: 240000.00	1.000,00
28. 07. 2007.	989-K-322	N/A	Proba	Prokoz	24. 01. 2008	


Ukupni troškovi: 5.620,00 Broj stavki: 5 Rodnih sati: 12,40

Slika 68: Evidencija servisa

Evidenciju servisa je moguće filtrirati prema vremenskom intervalu kad je servis obavljen, prema tvrtkama koje su ga obavljale i prema vozilima na kojima je izvršen. Sličan pregled servisa vezanih uz vozilo je moguće dobiti i u prozoru za evidenciju vozila.

Gumbom *Novi servis* se u evidenciju unosi novi servis – slika 69 prikazuje sučelje za unos i obradu servisa. Odabire se vozilo, unosi podatak o datumu i (opcija) vremenu obavljanja servisa, datumu sljedećeg servisa, stanju kilometara i eventualnom ograničenju stanja kilometara za sljedeći servis. Moguće je unijeti kratki i detaljniji opis servisa, detalje o tvrtki koja ga je izvela, serviseru i djelatniku koji se vozilo doveo na servis.

Unose se i iznosi naplaćeni za servis, oznaka računa te broj utrošenih radnih sati.



Servis vozila

Vozilo: KOEGL SMO024 ZG-8829-AA

Datum servisa: 14. 9. 2008. ☐ Vrijeme: 23:13

☐ Datum sljedećeg servisa: 13. 3. 2009.

Stanje km: Provđeno km:

Sljedeći servis (km): ☐ Sljedeći nezavisno o stanju km

Kratki opis:

Detalji:

Tvrtka:

Serviser:

Djelatnik:

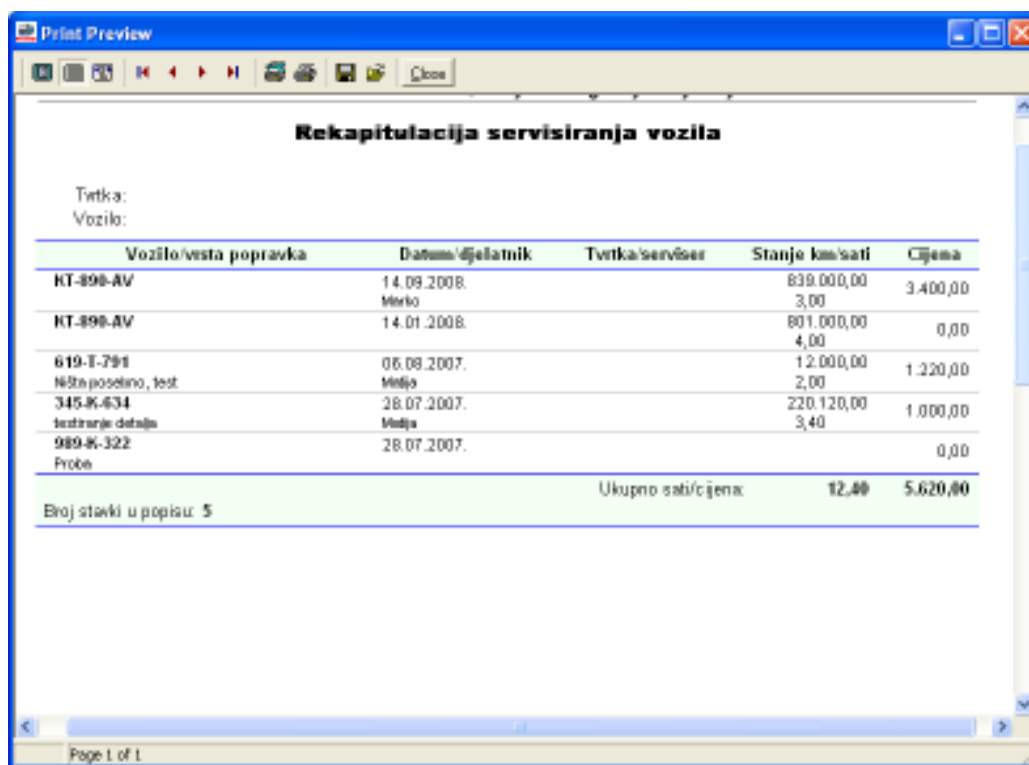
Ukupni iznos: Račun:

Ukupno PDV: Radnih sati:

Slika 69: Obrada i unos servisa vozila

Pregled evidencije uključuje sve stavke koje zadovoljavaju postavljene uvjete. Na dnu prozora se prikazuje zbirni iznos troškova servisa, te ukupni broj utrošenih radnih sati na servise.

Desnom tipkom miša iznad popisa je moguće aktivirati padajući izbornik koji omogućava brisanje označenih stavki iz evidencije, pregled i promjenu postojećih (ili dvostruki klik miša na željenu stavku), te kopiranje tablice u *clipboard*. Gumbom *Snimi kao .txt* je moguće popis stavki snimiti u tekstualnu datoteku. Gumbom *Ispiši rekapitulaciju* se pokreće ispis rekapitulacije servisa na pisač – ispisuju se osnovni podaci o pojedinom servisu i podaci o utrošenim radnim satima i trošku.



The screenshot shows a 'Print Preview' window with a title bar and standard window controls. The main content area displays a table titled 'Rekapitulacija servisiranja vozila'. Above the table, there are labels for 'Tvrtka:' and 'Vozilo:'. The table has five columns: 'Vozilo/vesta popravka', 'Datum/djelatnik', 'Tvrtka/serviser', 'Stanje km/sati', and 'Cijena'. It lists several service entries with their respective dates, technicians, and costs. At the bottom, there is a summary row for 'Ukupno sati/cijena' and a note 'Broj stavki u popisu: 5'. The status bar at the bottom indicates 'Page 1 of 1'.

Vozilo/vesta popravka	Datum/djelatnik	Tvrtka/serviser	Stanje km/sati	Cijena
KT-898-AV	14.09.2008. Marko		839.000,00 3,00	3.400,00
KT-898-AV	14.01.2008.		801.000,00 4,00	0,00
619-T-798 Ništa posetino, test	06.09.2007. Mislja		12.000,00 2,00	1.220,00
345-K-634 testiranje datuma	28.07.2007. Mislja		220.120,00 3,40	1.000,00
989-K-322 Probe	28.07.2007.			0,00
Ukupno sati/cijena:			12,40	5.620,00

Broj stavki u popisu: 5

Page 1 of 1

Slika 70: Ispis rekapitulacije servisiranja vozila

Slika 70 prikazuje prozor za pregled rekapitulacije prije ispisa na pisač.

7.2. Evidencija osiguranja

Za svako vozilo je moguće evidentirati osiguranja – obavezno, kasko ili kombinirano osiguranje. Unos evidencijskih stavki se obavlja iz evidencije vozila, ali je moguć i iz prozora za pregled evidencije osiguranja (slika 71) – prozor se pokreće izborom stavke Podaci – Osiguranja u glavnom izborniku. Za svako osiguranje se definira razdoblje u kojem vrijedi – dakle, moguće je unijeti proizvoljno trajanje osiguranja (inicijalno se definira trajanje godinu dana), osiguravatelj, troškovi i ostali detalji (slika 72).

Datum	Vozilo	Vrijedi od	Vrijedi do	Osiguravatelj	Stanje km	Iznos	Tip osiguranja	Opis
06.08.2007.	557-K-923	06.08.2007.	06.08.2008.	Auto osiguranje d.d. Zag.	3000,00	2.000,00	Obavezno osiguranje	Ništa
06.08.2007.	557-K-923	06.08.2007.	20.03.2009.	Euroherc	3000,00	4.200,00	Kasko osiguranje	kasko 90% free

Slika 71: Pregled evidencije osiguranja

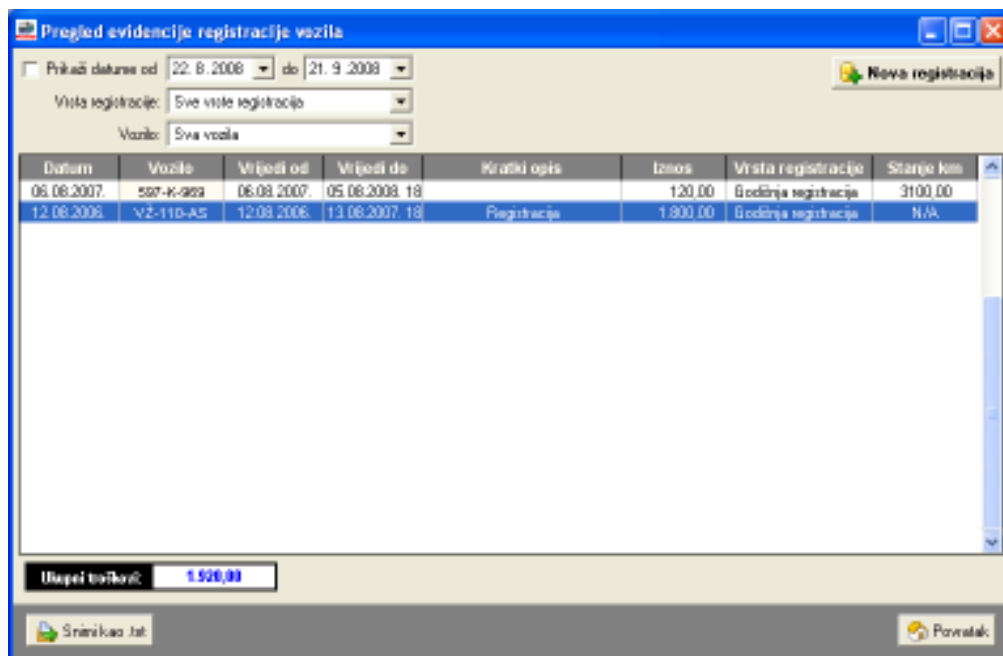
Dvostrukim klikom miša na već unesenu stavku je omogućena promjena podataka, dok se gumbom *Novo osiguranje* unosi nova evidencijska stavka.

Na slici su vidljiva polja koja se mogu definirati uz svaku stavku – podatke o osiguravatelju je moguće odabrati iz već unesених.

Slika 72: Definiranje/promjena evidencijske stavke o osiguranju

7.3. Evidencija registracija

Sustav omogućava evidentiranje godišnjih i periodičkih registracija vozila. Pregled svih stavki se aktivira izborom Podaci – Registracije u glavnom izborniku. Pregled je omogućen i u evidenciji vozila, ali pojedinačno po vozilima. U pregledu svih stavki, što prikazuje slika 73, omogućeno je filtriranje po razdoblju za koje se želi pregledati evidencija, te po vrsti registracije i vozilu na koje se odnosi.



Slika 73: Evidencija registracija vozila

Gumbom *Nova registracija* je omogućen unos nove evidencijske stavke, a dvostrukim klikom miša na stavku u popisu je omogućena promjena podataka vezana uz nju. SL prikazuje sučelje prozora za unos i promjenu podataka.

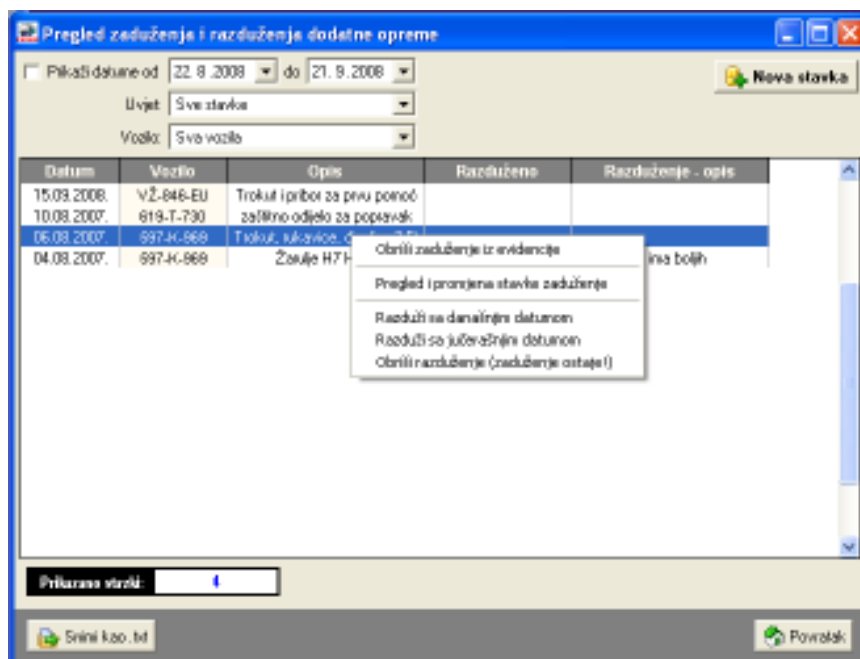
Gumbom *Snimi kao .txt* se pregled snima u tekstualnu datoteku koju je lako prebaciti u ostale programe za obradu podataka.

Slika 74: Unos i promjena podataka o registraciji

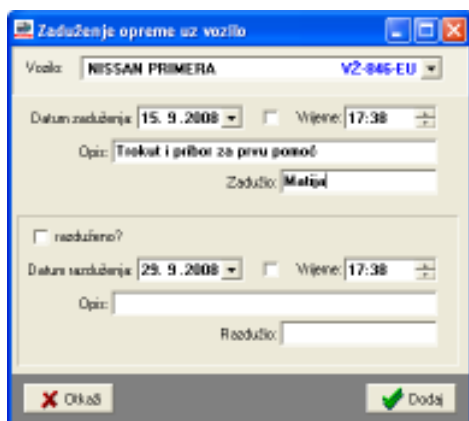
7.4. Evidencija zaduženja i razduženja dodatne opreme

Sustav **PUTNIKAutobusi** omogućava i vođenje pomoćne evidencije zaduženja opreme uz vozila. Uz svako vozilo je moguće zadužiti neku opremu, te ju na kraju i razdužiti – sustav omogućava praćenje zaduženosti i omogućava razduženje opreme. Slika 75 prikazuje prozor za pregled zaduženja – aktivira se izborom *Podaci – Zaduženja* u glavnom izborniku. Brzo razduženje opreme je moguće obaviti korištenjem padajućeg izbornika (desna tipka miša iznad željene stavke).

Pregled evidencijski stavki je moguće filtrirati prema određenom razdoblju i vozilima, te uz uvjete zaduženja (samo nerazdužene stavke, samo razdužene stavke).



Slika 75: Pregled zaduženja i razduženja opreme



Kod definiranja zaduženja je potrebno odabrati vozilo, odrediti datum (i po volji vrijeme) zaduženja, te unijeti podatke o opisu zaduženja i osobi koja je zadužila opremu.

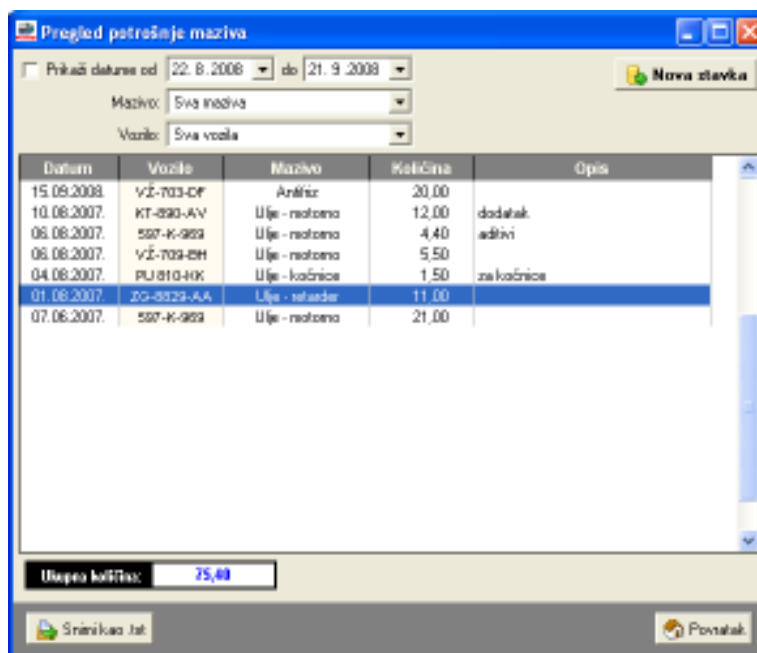
Uz razduženje se definira datum i vrijeme, a moguć je i unos dodatnog opisa i podatka o osobi koja je razdužila opremu.

Slika 76: Obrada stavke zaduženja

7.5. Evidencija potrošnje maziva

Kao što je već opisano u odjeljku 4.2.1, uz naloge i vozila je moguće definirati račune za kupnju goriva i maziva. Ti podaci se koriste u obračunu troškova goriva i naloga i neovisni su od evidencije potrošnje maziva koju je moguće voditi. Izborom stavke *Podaci – Potrošnja maziva* u glavnom izborniku otvara se prozor za pregled evidentiranih stavki prikazan na slici 77.

U gornjem dijelu prozora je omogućeno filtriranje prikaza prema razdoblju, vozilu na koje se odnosi i tipu maziva – podržani su različiti standardni tipovi maziva – motorno ulje, ulje za retarder, kočnice, mjenjač, volan, antifriz, mast.



Pregled potrošnje maziva

Prikaži datume od: 22. 8. 2008 do: 21. 9. 2008

Mazivo: Sva maziva

Vozilo: Sva vozila

Datum	Vozilo	Mazivo	Količina	Opis
15. 08. 2008.	VZ-703-CP	Antifriz	20,00	
10. 08. 2007.	KT-890-AV	Ulje - motorno	12,00	dodatak
08. 08. 2007.	587-K-999	Ulje - motorno	4,40	aditivi
06. 08. 2007.	VZ-703-BH	Ulje - motorno	5,50	
04. 08. 2007.	PU 810-KK	Ulje - kočnice	1,50	za kočnice
01. 08. 2007.	20-8523-AA	Ulje - retarder	11,00	
07. 06. 2007.	587-K-999	Ulje - motorno	21,00	

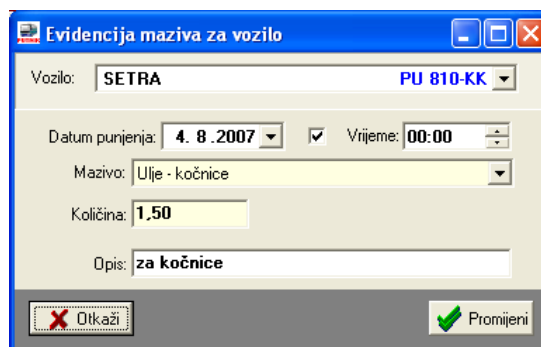
Ukupna količina: 75,00

Snimka kao .txt

Povratak

Slika 77: Pregled potrošnje maziva prema vrstama i vozilima

Svaka evidencijska stavka uključuje unos podatka o datumu punjenja (i vremenu, opcionalno), tipu maziva i količini. Moguće je i unijeti i dodatni opis stavke. Sučelje za unos i promjenu podataka prikazuje slika 78.



Evidencija maziva za vozilo

Vozilo: SETRA PU 810-KK

Datum punjenja: 4. 8. 2007 Vrijeme: 00:00

Mazivo: Ulje - kočnice

Količina: 1,50

Opis: za kočnice

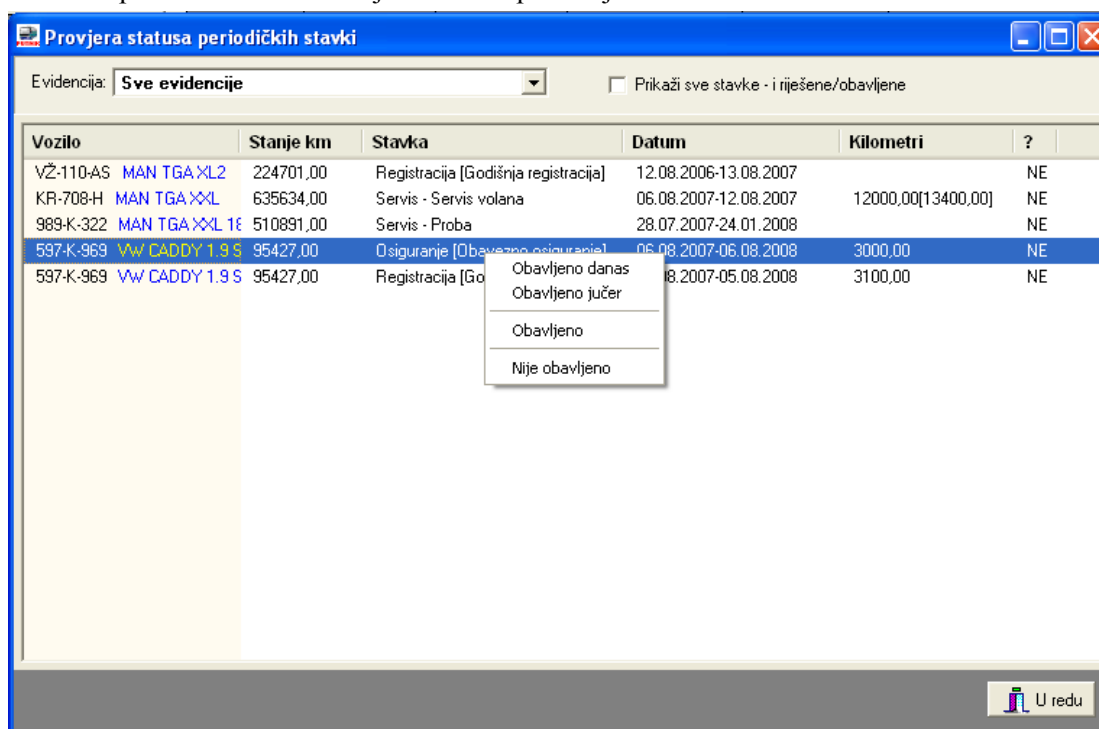
Otkazi Promijeni

Slika 78: Obrada stavke evidencije maziva

7.6. Praćenje i signalizacija isteka servisa, osiguranja i registracija

Budući da se kod definiranja servisa, osiguranja i registracija definiraju stanja kilometara i/ili datumi za koje se planira istek istih i zahtijeva ponavljanje postupka, sustav nudi mogućnost signalizacije isteka tih periodičkih stavki. Provjeru je moguće pokrenuti izborom stavke *Evidencije – Provjera statusa*. Moguća je provjera pojedine evidencije ili svih evidencija zajedno. Također je u postavkama sustava moguće podesiti da se provjera vrši pri svakom ulasku u program pa će program (moguće je definirati vremenski interval koliko prije isteka treba obavijestiti) kod pokretanja obavijestiti o isteku neke od stavki.

Prozor za prikaz isteka evidencijskih stavki prikazuje slika 79.



Slika 79: Provjera statusa periodičkih stavki

Dvostrukim klikom miša na određenu stavku u popisu se ista otvara i omogućena je promjena i dodatna obrada. Korištenjem desne tipke miša i stavki u padajućem izborniku (vidljiv na slici) je omogućeno označavanje da su određene stavke obavljene čime ih se miče iz popisa koji signalizira potrebu da se isti ponove.

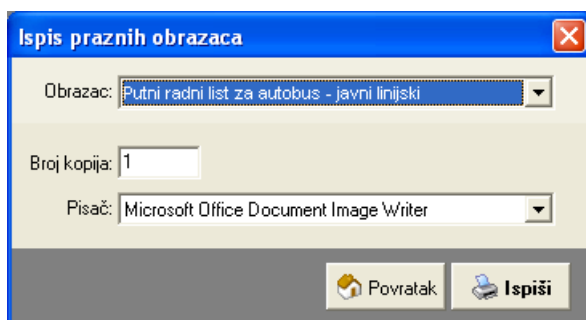
8. Ispis praznih obrazaca

Kompletni sustav evidencije putnih radnih listova i radnih naloga se svodi na izradu i evidentiranje popunjenih obrazaca uobičajenih i propisanih raznim pravilnicima.

Sustav evidencije za autobuse uključuje nekoliko standardnih obrazaca – putni radni list za autobus (uz manje varijacije ovisno o tome radi li se o javnom linijskom, javnom slobodnom prijevozu ili prijevozu za vlastite potrebe), putni nalog za djelatnika, te obrasce za evidenciju prometa putnika i prtljage u autobusima.

Kako bi se korisnicima sustava olakšala evidencija, omogućen je ispis praznih obrazaca koje je moguće popunjavati (popunjavaju ih u pravilu djelatnici), pa se prema popunjenim podacima kasnije podaci dodaju u sustav. Naravno, uvijek je moguće ispisati i „polugotove“ naloge i tako npr. popuniti podatke o vozilu i djelatnicima, a ostale podatke ostaviti slobodnim – privremenim ispisom se u stvari izdaje radni nalog kog djelatnici na putu ručno popunjavaju, vraćaju u tvrtku, te se promjene evidentiraju.

Ispis praznih obrazaca se pokreće izborom stavke *Ispis* u glavnom prozoru. Nakon aktivacije te funkcije otvara se prozor kao na slici 80.



Slika 80: Prozor za ispis praznih obrazaca

Postupak ispisa je trivijalan – odabire se željeni obrazac u ponuđenom popisu, odredi broj kopija i i pisač na koji se želi izvršiti ispis. Gumbom *Ispiši* pokreće se ispis – prije ispisa se prikaže standardni konfiguracioni prozor pisača kako bi se prije ispisa podesilo postavke.

9. Korak po korak

U ovom poglavlju daje se kratki pregled slijeda događaja kod obavljanja često korištenih funkcija sustava. Pretpostavka je da su podaci o djelatnicima, vozilima i ostalim korištenim evidencijama uneseni u sustav.

9.1. Novi nalog za linijski prijevoz

1. Glavni izbornik – **Nalog – Novi**
2. Otvara se prazan prozor za izradu novog naloga, unos osnovnih podataka

Automatski postavljene vrijednosti – mjesto izdavanja i oznaka naloga, datum naloga, vrsta prijevoza = javni slobodni, prvi vozač u evidenciji, prvo vozilo u evidenciji i vezani podaci (broj sjedišta, garažni broj, stanje km), datum odlaska i povratka, početno stanje km za vozilo. U postavkama je moguće definirati mjesto izdavanja, uvjete automatskog određivanja oznake naloga, inicijalno trajanje putovanja (vezano uz datum povratka).

Kod izrade naloga za **javni linijski prijevoz** – odabrati *javni linijski* u popisu uz vrstu prijevoza.

Promijenjeno sučelje – mogućnost odabira relacije (definirano u Podaci – Relacije, Dionice), gumb *Generiraj dionice* za popunjavanje dionica, automatska veza sa odlukama o naknadama za vozače...

Nakon unosa i promjene inicijalnih podataka, klikom na gumb *Generiraj dionice* se popunjava popis dionica – za prvi dionicu se postavlja početno stanje km, te vrijeme i datum prema unesenom uz garažu, slično i za završno stanje – vrijednosti je moguće promijeniti po volji.

3. Pregled i po potrebi dorada dionica

Izborom grupe *Dionice* pregledati popis generiranih dionica ili unijeti predviđene dionice kod slobodnog prijevoza.

The screenshot shows the 'Putni nalog za autobus' application with the 'Dionice' tab selected. The table displays the following data:

Datum	Stanje broja	Relacija	Polazak	Dolazak	Vrijeme	Čekanje	Čekanje	Sput
30.09.2008.	511.303,00	Zagreb - Sv. Ivan Z...	00:00		0:00:00	0:00:00		
		Sv. Ivan Zelina - Novi...			0:00:00	0:00:00		
		Novi Marof - Varaždin			0:00:00	0:00:00		
01.10.2008.		Varaždin - Čakovac	00:00		0:00:00	0:00:00		

Summary fields at the bottom show: Pređeno na putu: 0,00; Dioni na putu: 1; Broj dionica: 1; Vrijeme na putu vozača: 24,00:00,00:00.

Promjena podataka – izbor stavke u popisu, promjena u gornjem dijelu prozora i klik na gumb *Promijeni*.

Dodavanje dionica – unos podataka u gornjem dijelu prozora i klik na gumb *Dodaj*.

4. Unos podataka o isplaćenim akontacijama

Ukoliko se vozačima isplaćuju akontacije, najbolje ih je odmah evidentirati. U grupi *Akontacija* omogućena je manipulacija stavkama za isplatu akontacije

The screenshot shows the 'Putni nalog za autobus' application with the 'Akontacije' tab selected. The table displays the following data:

Djelatnik	Datum	Iznos	Valuta
Franjo Franjić	30.09.2008.	260,00	HRK

Summary fields at the bottom show: Prema valutama: HRK 260,00; Ukupno (HRK): 260,00; Prema djelatnicima: Franjo Franjić 260,00.

U gornjem dijelu prozora se unose podaci – izbor vozača ili drugih djelatnika koji sudjeluju na nalogu, datum isplate, iznos i valuta.

Dodavanje stavke – unos i klik na gumb *Dodaj*.

Promjena stavke – stavku koju je potrebno promijeniti označiti u popisu, unijeti nove vrijednosti podataka i kliknuti na gumb *Promijeni*.

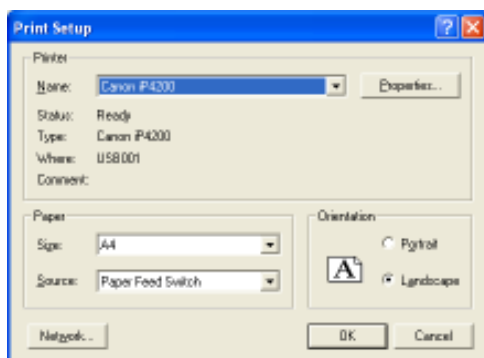
5. Registriranje naloga i ubacivanje u sustav

Unosom podataka opisanih u prethodnim koracima nalog je potpuno određen te ga je moguće registrirati u sustav. Naravno, moguć je i unos ostalih podataka, što prije ovisi o tvrtki i konceptu prema kojem se odlučujete za evidentiranje naloga (unos naloga prije ili nakon putovanja!).

Nalog se evidentira i dodaje u sustav klikom na gumb *Registriraj*. Ukoliko se unos novih naloga obavlja na više računala, provjerava se oznaka naloga i po potrebi modificira prema pravilu automatskog generiranja oznaka naloga ako oznaka već postoji u sustavu.

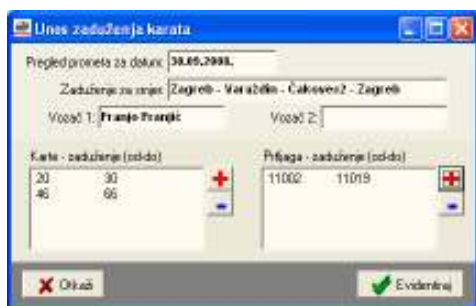
6. Automatski ispis naloga, definiranje zaduženja karata

Ukoliko je u postavkama sustava naznačeno da se nalog ispisuje odmah po registraciji u sustav, program započinje ispis naloga nakon registracije. Otvara se prozor za izbor pisača za ispis i nalog se ispisuje na pisač – ispisuje se putni radni list, te nalozi za službena putovanja svih djelatnika koji sudjeluju u prijevozu (što može varirati ovisno o tome da li je za neke djelatnike isključen ispis naloga – kvačica uz ime i prezime djelatnika kod unosa osnovnih podataka).



U slučaju da se ne želi ispisati nalog, dovoljno je u prozoru za izbor pisača kliknuti *Cancel*. Promjenom postavki sustava moguće je isključiti automatski ispis nakon registracije.

Nakon ispisa naloga, kod linijskog prijevoza, se otvara prozor za unos zaduženja karata.



Kao što je opisano u odjeljku 3.2.1, moguće je unijeti zaduženja za karte. Gumbom *Evidentiraj* se unos snima u sustav, te nakon toga započinje ispis obrasca za pregled prometa putnicima i prtljagom.

U nastavku je dan primjer izgleda ispisanog novog putnog radnog lista, naloga za djelatnika (reducirana verzija, bez ispisa popisa dionica), te obrasca za pregled prometa.

Ovisno o postavkama, moguće je uključiti ispis proširene verzije naloga za službeno putovanje

GARAŽA - odlazak i povratak

Garaža	Datum	Vrijeme	Stanje brojila	Potpis vrataru
Odlazak	30.09.2008.	00.00	511.303,00	
Povratak	01.10.2008.	00.00		

EVIDENCIJA KUPNJE GORIVA I MAZIVA

Izdavalac goriva (datum, mjesto i naziv)	Vrsta goriva/maziva	Količina	Potpis izdavalaca (broj računa)

EVIDENTIRANI TROŠKOVI PREMA RAČUNIMA

Ukupni trošak	Golovinski trošak	Ostali troškovi

Troškovi goriva	Ostali troškovi

Putnik Putni napisi za autobuse
AUTOBUSI
INTER-BIZ - UJEDINJE U INFORMACIJU

Putni radni list
ZA AUTOBUS

Mjesto: SERUA R
Put: _____
Mesto: _____
Datum: 30.09.2008.

27/2008

Vozači:

1. Franjo Franjić

2. _____

Ostali članovi posade:

Linija: **V2 - Zelina - Zagreb**

989-K-322

POTVRDA O ISPRAVNOSTI VOZILA JE UTVRĐENA
NA DNEVNOM PREVENTIVNOM TEHNIČKOM PREGLEDU

Vozilo prima bez vidljivih nedostataka

Vozilo je tehnički ispravno za vožnju

(potpis vozača)

(potpis odgovorne osobe za tehničku ispravnost vozila)

(potpis odgovorne osobe za izdavanje putnog naloga)

EVIDENCIJA KRETANJA VOZILA, PROVEDENOG VREMENA I UČINKA

Datum	Relacija kretanja i zadizavanja vozila	STANJE BROJILA	VRIJEME			STAJANJE		
			Dolazak	Polažak	Trajanje	Povrda autobusnog kolodvora	Na stanicama	Ostalo
30.09.2008.	Varaždin - Novi Marof	511.303,00	00.00					
	Novi Marof - Zelina							
01.10.2008.	Zelina - Zagreb		00.00					
	Razlika u stanju brojila (km):	24.000,000,00						
	Trajanje puta/vožnje/šetkanja (sat):							
Vozak	Primjedbe							
Obratun								

RAČUN PUTNIH TROŠKOVA

Dnevnik	Datum odlaska	30.09.2008.	00:00	sati	Broj sati	Broj dnevnika	Iznos dnevnika	UKUPNO IZNOS
	Datum povratka	01.10.2008.	00:00	sati	24,00	1,00	/	201,55
*Naknada djelatniku prema: Odluka 8/2008								
Ostalo								201,55
UKUPNO OSTALIH TROŠKOVA								
	SVEUKUPNO TROŠKOVI							201,55
	ISPLACENE AKONTACIJE							-260,00
	OSTAJE ZA ISPLATU - POVRAT							58,45

Više redaka za opis
Isplaćuje se 1x dnevnik HR i 0.5x Srijča

Putnik
Puni nalogi za autobuse
AUTOBUSI
INTER-BIZ, USLUGE U INFORMATICI

Obrazac putnog naloga za djelatnike

ND

Mjesto: Pula

dana 30.09.2008.

27/2008

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Određujem da

Franjo Franić
(pisano i na djetatniku)

zvanje

Vozac

na radnom mjestu

Vozac

Predviđeno trajanje putovanja do **01.10.2008.**

službeno otputuje **30.09.2008.**

Relacija: **V2 - Zelina - Zagreb**

Zadaća: **Linjski prijevoz - proizvodnji unos napomene**

Odobravam upotrebu **Kamion**
(podaci o vozilu)

Odobrena je akontacija **260,00 HRK**

*Pregled isplaćene akontacije prema valutama je dan na sljedećoj stranici

Naredbodavac

(potpis vozača)

(potpis odgovorne osobe za odavanje putnog naloga)

PREGLED PROMETA U AUTOBUSU DANA				30.09.2008	
Zaduženje karata autobusa za smjer VŽ - Zelina - Zagreb					
Vozač 1		Franjo Franjić		Vozač 2	
Autobusne karte zaduženje (od-do)			Karte za prtljagu zaduženje (od-do)		
10	30	11020	11033		
40	66				

Karte predao

Karte primio

Autobusne karte razduženje (od-do)		Karte za prtljagu razduženje (od-do)	

Karte i novac primio

Karte i novac predao

EVIDENCIJA O BROJU PUTNIKA					
MJESTO	BROJ PUTNIKA	BROJ PRTLJAGE	MJESTO	BROJ PUTNIKA	BROJ PRTLJAGE
Varaždin			Zagreb		
Novi Marof			Dubrava		
Komin			Sesvete		
Breznički Hum			Sv.I.Zelina		
Sv.I.Zelina			Breznički Hum		
Sesvete			Komin		
Dubrava			Novi Marof		
UKUPNO			UKUPNO		

9.2. Obrada naloga

Nakon završetka putovanja je potrebno obraditi nalog i evidentirati sve vezane stavke. Ukoliko se odlučite za izradu naloga tek po povrtaku vozača s putovanja (a za odlazak i dalje koristiti ručno popunjavane putne radne listove i naloge), postupak obrade je identičan prije opisanom postupku izrade novog naloga, ali se odmah, prije registracije naloga u sustav, mogu unositi podaci o računima vezanim uz nalog i ostali podaci.

Ukoliko je nalog registriran i želite ga dodatno obraditi, potrebno ga je pronaći bilo u glavnom prozoru, bilo u evidencijskim prozorima za djelatnike i vozila.

- 1. Glavni prozor ili evidencijski prozori djelatnika i vozila – dvostruki klik mišem na željeni nalog**
- 2. Otvara se prozor za obradu naloga**

PUTNIKAutobusi 1.0

Službene web stranice proizvoda su <http://autobusi.inter-biz.hr> – na njima su uvijek dostupni podaci o novostima vezanima uz razvoj sustava.

Svi korisnici sustava stječu pravo na besplatne nadogradnje – sustav se neprekidno razvija i dodaju se nove funkcije, što se odmah prosljeđuje korisnicima kako bi im se rad dodatno olakšao i ubrzao.

Korisnike potičemo na suradnju – prijedlozi iz prakse su najbitniji za daljnji razvoj sustava – ukoliko imate ideje o tome kako unaprijediti program slobodno nas kontaktirajte! Svi prijedlozi će biti razmotreni i vrlo vjerojatno implementirani. Za jednostavnije funkcije nadogradnje su besplatne, dok se kod složenijih zahvata dogovara naknada.

Licenciranje

Kupnjom osnovne licence kupac stječe pravo na korištenje programa na jednom računalu. Za korištenje na više neovisnih računala, kao i za korištenje u lokalnoj mreži (poslužitelj baze podataka, pristup i obrada podataka sa više računala nad istom bazom) potrebno je zakupiti dodatne licence!

Demonstracijska inačica

Demonstracijska inačica sustava PUTNIKAutobusi zasad nije dostupna. Zainteresiranima se preporuča demo inačica sustava PUTNIKTransporti (radi se identičnom tipu evidencijskog sustava, ali namijenjenog autoprijevoznicima – dostupno na <http://transporter.inter-biz.hr>).

Kontakt, pitanja i podrška korisnicima: info@inter-biz.hr