

# Složeni koncepti modula fakturiranja u poslovnim programskim aplikacijama

---

Vlašić, Magdalena

Undergraduate thesis / Završni rad

2022

*Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj:* **University of Zagreb, Faculty of Organization and Informatics / Sveučilište u Zagrebu, Fakultet organizacije i informatike**

*Permanent link / Trajna poveznica:* <https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:211:536413>

*Rights / Prava:* [Attribution 3.0 Unported/Imenovanje 3.0](#)

*Download date / Datum preuzimanja:* **2024-08-17**



*Repository / Repozitorij:*

[Faculty of Organization and Informatics - Digital Repository](#)



**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU  
FAKULTET ORGANIZACIJE I INFORMATIKE  
VARAŽDIN**

**Magdalena Vlašić**

**SLOŽENI KONCEPTI MODULA  
FAKTURIRANJA U POSLOVNIM  
PROGRAMSKIM APLIKACIJAMA**

**ZAVRŠNI RAD**

**Varaždin, 2022.**

**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU**  
**FAKULTET ORGANIZACIJE I INFORMATIKE**  
**V A R A Ž D I N**

**Magdalena Vlašić**

**JMBAG: 0016139521**

**Studij: Primjena informacijske tehnologije u poslovanju**

**SLOŽENI KONCEPTI MODULA FAKTURIRANJA U POSLOVNIM  
PROGRAMSKIM APLIKACIJAMA**

**ZAVRŠNI RAD**

**Mentor:**

Izv. prof. dr. sc. Igor Pihir

**Varaždin, rujan 2022.**

*Magdalena Vlašić*

### **Izjava o izvornosti**

Izjavljujem da je moj završni rad izvorni rezultat mojeg rada te da se u izradi istoga nisam koristio drugim izvorima osim onima koji su u njemu navedeni. Za izradu rada su korištene etički prikladne i prihvatljive metode i tehnike rada.

*Autorica potvrdila prihvaćanjem odredbi u sustavu FOI-radovi*

---

## **Sažetak**

Tema ovog završnog rada vezana je uz modul fakturiranja u poslovnim programskim aplikacijama. Kao primjer takve aplikacije koristit će se aplikacija TRENIS koju sam imala prilike upoznati na kolegiju Poslovne programske aplikacije u primjeni. U radu će biti opisani dokumenti koji se koriste u procesu fakturiranja – ponuda, predračun, faktura i obavijest o knjiženju. Prikazani će biti procesni, podatkovni i programski pogledi na modul fakturiranja u poslovnim programskim aplikacijama te će biti napravljen primjer u aplikaciji TRENIS koji obuhvaća ranije spomenutu teoriju. Na kraju možemo zaključiti da su poslovne programske aplikacije vrlo bitne za svako poduzeće jer uvelike olakšavaju i ubrzavaju poslovanje. Samim time što su svi moduli međusobno povezani, postoje gotovi obrasci u koje se unose podatci ovisno o kupcu i narudžbi, podatci se mogu spremati, dokumenti se mogu učitati, ispisati i slično.

**Ključne riječi:** poslovne programske aplikacije, ponuda, predračun, račun, obavijest o knjiženju, odobrenje fakture, složeni koncepti modula fakturiranja

# Sadržaj

1. Uvod.....	1
2. Metode i tehnike rada.....	2
3. Programske aplikacije .....	3
4. Dokumenti.....	4
4.1. Ponuda .....	5
4.2. Predračun .....	5
4.3. Račun.....	6
4.4. Odobrenje fakture.....	7
4.5. Obavijest o knjiženju.....	7
5. Aplikacija TRENIS .....	8
6. Procesni, podatkovni i programski pogledi na modul Fakturiranja u aplikaciji TRENIS .....	9
6.1. Procesni pogled.....	9
6.2. Podatkovni pogled.....	12
6.3. Programski pogled.....	13
6.3.1. Modul Fakturiranja.....	14
6.3.1.1. Podmodul Ponuda.....	14
6.3.1.2. Podmodul Predračun .....	17
6.3.1.3. Podmodul Faktura .....	19
6.3.1.4. Podmodul Obavijesti o knjiženju .....	21
7. Primjer procesa fakturiranja uz potporu aplikacije TRENIS .....	23
8. Zaključak.....	29
9. Popis literature.....	30
10. Popis slika .....	32
11. Popis tablica .....	33

# 1. Uvod

U ovom će radu biti objašnjeni složeni koncepti modula fakturiranja u poslovnim programskim aplikacijama koji obuhvaćaju dokumente ponude, predračuna, fakture i obavijesti o knjiženju.

Svaki od ranije spomenutih dokumenata je međusobno povezan, ali nije obvezno koristiti sve njih kod jednog poslovnog slučaja. Uobičajeno je da kupac prvo pošalje dobavljaču upit za ponudom, dobavljač zatim njemu šalje ponudu i predračun, ukoliko je to potrebno, te račun. U slučaju da roba ne odgovara onoj naručenoj, dobavljač treba napraviti odobrenje fakture na temelju povratnice od kupca.

Poslovne programske aplikacije uvelike su olakšale i ubrzale poslovanje. Postoje razni obrasci koje je potrebno popuniti samo s podacima koji se razlikuju od kupnje do kupnje. Također postoji i automatsko računanje cijene, rabata, PDV-a i slično.

Za izradu ovog završnog rada, koristit će se aplikacija TRENIS koju sam imala prilike upoznati i raditi u njoj na kolegiju Poslovne programske aplikacije u primjeni. Pomoću te aplikacije biti će objašnjen složeni koncepti modula fakturiranja, procesni, podatkovni i programski pogled na taj modul u aplikaciji te napravljen primjer koji obuhvaća ranije spomenutu teoriju.

## 2. Metode i tehnike rada

Prvi korak u izradi završnog rada bio je prikupljanje literature. Literatura se temelji na knjigama, zakonskoj legislativi te web stranicama. Sljedeći korak bio je objasniti što su dokumenti ponude, predračuna, fakture i obavijesti o knjiženju. Nakon objašnjenja dokumenata, slijedi proučavanje aplikacije TRENIS. Za proučavanje aplikacije korišteni su video materijali s predavanja na kolegiju Poslovne programske aplikacije u primjeni i samostalan rad u aplikaciji. Vidljivo je da aplikacije ima nekoliko modula i da su svi međusobno povezani. Posebna pažnja posvećena je modulu fakturiranja, koji je i tema ovog završnog rada, gdje su prikazani procesni, podatkovni i programski aspekt tog modula. Objasneni su procesi koji se javljaju u modulu fakturiranja – postoje tri vrste računa, različiti načini plaćanja, veleprodaja, maloprodaja i slično. Navedeni su podatci koji se koriste u pojedinim dokumentima. Modul fakturiranja prikazan je s programskog aspekta gdje je prikazano korisničko sučelje aplikacije, izgled pojedinih obrazaca te kako izgleda ispis dokumenata. Na kraju je ranije spomenuta teorija prikazana na praktičnom primjeru u aplikaciji TRENIS.



### 3. Programske aplikacije

Poslovne programske aplikacije vrlo su bitne za svako poduzeće jer su one temelj poslovanja. Prednosti korištenja takvih aplikacija donose mnoge dobrobiti kao što su: brzina i jednostavnost obrade podataka, svaki poslovni događaj može se zabilježiti i kasnije pregledati, podatci su dostupni bilo kad i u bilo kojem vremenu, povećava se produktivnost zaposlenika i mnogi drugi (Vidačić, 2019./2020.b).

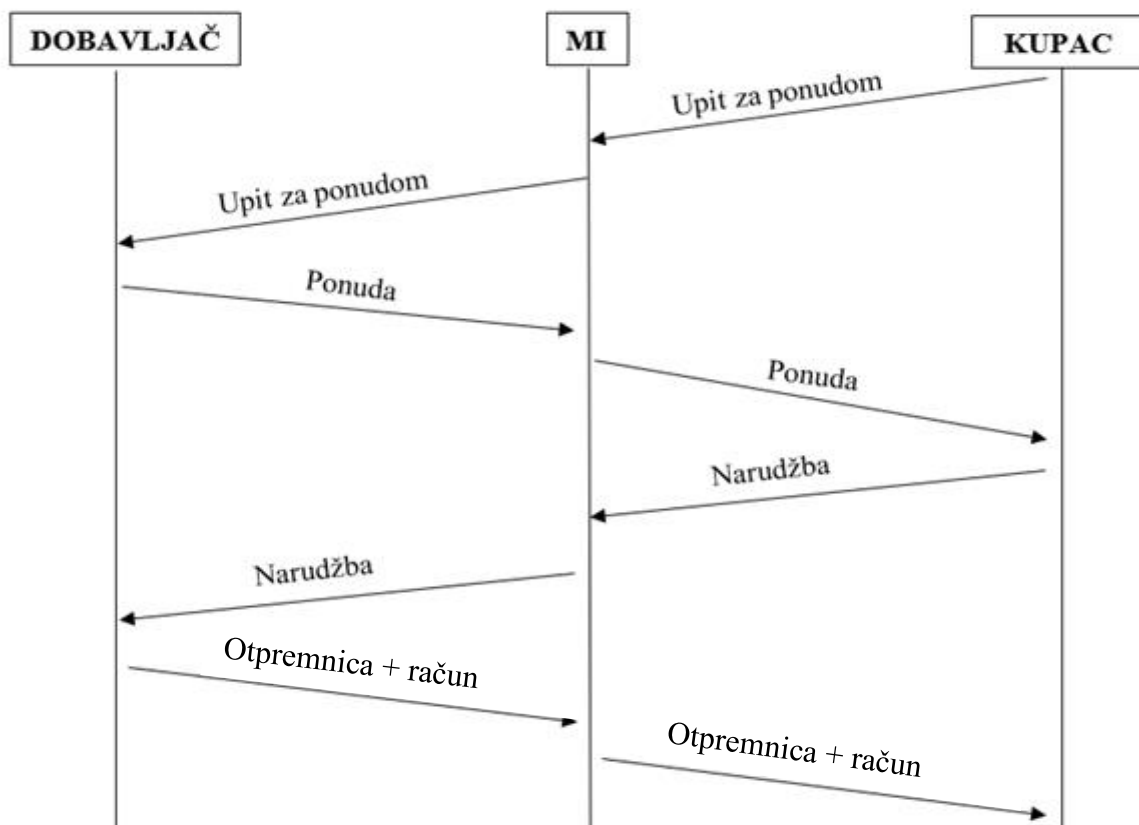
Aplikacije je potrebno redovito održavati kako bi se izbjegli prekidi ili gubitci podataka. Podrazumijeva se da aplikacije imaju stalnu korisničku podršku, ali i da se kontinuirano razvijaju i nadograđuju (progIS, 2022).

Svaka aplikacija treba imati ograničenja za određene korisnike. Najvažnije ograničenje je da u aplikaciju ne mogu i ne smiju ući osobe koje ne rade u poduzeću. Ostala ograničenja vezana su uz rad pojedinog zaposlenika. Svaki zaposlenik treba i može vidjeti samo one module koji su mu potrebni za nesmetan rad. Na primjer zaposlenik koji radi u prodaji ne može i ne smije ući u modul kojeg koriste zaposlenici odjela za knjigovodstvo. Bitno svojstvo aplikacije je da se podatci mogu spremati i da im se može pristupiti bilo kad i s bilo kojeg radnog mjesta. Aplikacije trebaju omogućiti korisnicima brzo i lako snalaženje bez nepotrebnog sadržaja. Također trebaju biti i dobro dizajnerski oblikovane – boje ne smiju biti napadne, font mora biti jasan i čitljiv.

## 4. Dokumenti

Proces prodaje važan je za poduzeća koja žele međusobno poslovati. U procesu prodaje razmjenjuju se određeni dokumenti koji su nositelji informacija te podržavaju procese.

Na Slici 1. prikazana je razmjena dokumenata u promatranim procesima gledano s pozicije poduzeća koje promatramo (MI), to jest, poduzeće koje prodaje robu krajnjem kupcu. Kupac nama šalje upit za ponudom za proizvode koje želi kupiti od nas. Kako bi mogli napraviti ponudu za kupca, potrebno je prvo kontaktirati našeg dobavljača o cijenama, raspoloživosti i roku dobave tih proizvoda pa i mi šaljemo dobavljaču upit za ponudom. Nakon što dobavljač nama pošalje ponudu, pregledamo je i pošaljemo kupcu vlastitu ponudu. Ukoliko kupcu odgovaraju cijene, rok isporuke i uvjeti prodaje na ponudi, šalje nam narudžbu za te proizvode. Nakon što zaprimimo narudžbu od kupca, proslijeđujemo narudžbu dobavljaču. Dobavljač je zaprimio našu narudžbu, priprema artikle i šalje ih nama uz otpremnicu i račun. Nakon što zaprimimo artikle koje smo naručili, šaljemo ih kupcu uz otpremnicu i račun kojeg mora platiti.



Slika 1: Proces od upita do otpremnice i računa (Izvor: vlastita izrada)

Radi pojašnjenja načelnog procesa i dokumenata u nastavku poglavlja se oni opisuju.

## 4.1. Ponuda

Prvi, ali neobavezni, korak kod kupnje nekog artikla je slanje ponude potencijalnom kupcu.

Ponuda je dokument koji se šalje potencijalnom kupcu na njegov upit za određenim proizvodima ili uslugama. Ponuda postaje pravo važeća od onog trenutka kad je prihvaćena i prodavatelj je dužan isporučiti proizvode ili usluge po cijenama i uvjetima koji su određeni u ponudi (Taylor, 2002.).

Izgled i struktura ponude nije strogo definirana. Može biti isprintana na listu papira, kao brošura ili katalog. Ona je informativnog karaktera, predstavlja se proizvod/usluga, navodi se cijena i komercijalni uvjeti (Minimax, 2016).

Ponuda može biti općenita, što znači da prodavatelj napravi katalog s proizvodima koje sve ima u ponudi, a može biti i kao odgovor kupcu na upit za ponudom gdje se točno navodi taj ili neki drugi, sličan proizvod ako on nije dostupan. Potencijalni kupac može odbiti ponudu ukoliko mu cijena ili neki od uvjeta ne odgovaraju. U tom slučaju, potencijalni kupac može poslati protuponudu u kojoj može predložiti cijenu za neki proizvod i/ili uslugu ili izmijeniti uvjete. Nakon što prodavač zaprimi protuponudu, on je može odbiti ili prihvatiti te šalje obavijest kupcu. Ukoliko kupac ne odgovori na ponudu, koju je poslao dobavljač, dobavljač može kupcu poslati popratno pismo kojim provjerava da li potencijalni kupac više nije zainteresiran, da li mu ne odgovaraju cijene ili neki uvjeti i slično.

## 4.2. Predračun

Predračun ili pro forma račun je dokument koji se koristi za plaćanje unaprijed prije nego se isporuči roba kupcu.

Prilaže se umjesto računa, ali prodavač svejedno treba ispostaviti račun kupcu za plaćenu i isporučenu robu (Novac.net, 2011).

To je zapravo ponuda s nalogom za plaćanje jer sadrži podatke za uplatu, ali ne predstavlja knjigovodstveni dokument jer se nigdje ne knjiži (Mentorica.bit, 2022).

### 4.3. Račun

Nakon što kupac zaprimi naručenu robu, dobavljač mu dostavlja račun.

Račun je dokument koji obavještava kupca o iznosu koji je dužan podmiriti dobavljaču za dobra koja je kupio. Dobavljač obično šalje račun kupcu uz isporučenu robu da bi ga obavijestio o iznosu koji je dužan platiti, omogućio mu provjeru isporučene robe te mu omogućio unos u dnevnik nabave. Kupac je dužan usporediti račun i isporučenu robu te da li su dobro izračunate cijene. (Taylor, 2002.)

Ukoliko dođe do pogrešne isporuke artikla, količine ili krivo izračunate cijene, kupac treba kontaktirati dobavljača. Dobavljač stornira račun tako da napravi novi identičan račun s istim stavkama (proizvodima, količinama i iznosima), ali s negativnim predznakom kako bi stanje na kraju bilo 0. Storno računa je dokument koji prikazuje da je došlo do poslovne promjene (Relago, 2021).

Obvezni dijelovi svakog računa su: broj i datum izdavanja računa, naziv, OIB i adresa prodavača, oznaku mjesta gdje je isporučena roba ili obavljena usluga, količina i naziv isporučene robe ili obavljene usluge, ukupni iznos naknade i poreza razvrstanih po poreznoj stopi, način plaćanja, identifikator osobe koja kreira račun, jedinstveni identifikator računa, zaštitni kod izdavatelja obveznika fiskalizacije,... (Aestus Group, 2021).

Važan je i broj računa koji se sastoji od tri dijela:

1. Numerički dio – započinje od 1 pa do broja n u tijeku godine
2. Oznaka poslovnog prostora
3. Oznaka naplatnog uređaja

Račun je potrebno izdati najmanje u dva primjerka – jedan za kupca, a drugi za izdavatelja koji mu kasnije služi kao isprava za knjiženje u poslovnim knjigama (Porezna uprava, 2013).

## 4.4. Odobrenje fakture

Nakon što je kupac platio i zaprimio robu, a naknadno je ispostavljeno da treba promijeniti nešto na računu, radi se odobrenje fakture.

Odobrenje fakture koristi se kad kupac vrati robu koju je primio oštećenu ili ne odgovara onoj dogovorenoj, ako kupcu naknadno odobrimo popust (cassa sconto), ako je račun neispravan, ako smo prije odobrili rabat kupcu, a nismo trebali ili ako odobravamo godišnji bonus na ostvareni promet. Da bi napravili odobrenje kupcu, potrebno je kreirati novi račun s pripadajućim nazivom koji se odnosi na razlog zašto se radi odobrenje ili nazivom artikla, količinom i iznosom. Iznos može biti pozitivan i negativan. Pozitivan iznos javlja se kad se kupcu daje cassa sconto ili odobreni popust, dok se negativan iznos javlja kad je račun krivo fakturiran ili kod povrata robe (Relago, 2017.).

Odobrenja se obično tiskaju crvenom bojom kako bi se razlikovala od računa (Taylor, 2002).

## 4.5. Obavijest o knjiženju

Ukoliko kupac ima primjedbi na isporučenu robu ili mu se daje rabat i popust, radi se obavijest o knjiženju.

Obavijest o knjiženju je financijsko odobrenje koje se izdaje kupcu (primatelju dobara ili usluga). Najčešće se izdaje zbog:

- Reklamacije na kakvoću ili pogrešnu količinu isporučenih dobara ili izvršenih usluga
- Reklamacije na pogrešne iznose u dokumentu isporuke
- Naknadno odobrenih rabata i popusta (N-Lab Software, 2022).

## 5. Aplikacija TRENIS

Za izradu ovog završnog rada koristit će se aplikacija TRENIS koja će u nastavku biti ukratko opisana.

Aplikacija TRENIS namijenjena je srednjim i većim trgovačko – proizvodnim poduzećima. Ima sve standardne funkcije koje su potrebne kod financijskog i robnog knjigovodstva veleprodaje i maloprodaje. Koristi modernu tehnologiju te može raditi u online ili offline načinu rada. U aplikaciji je moguće upravljati mobilnim informacijskim sustavom skladišta, generirati, izrađivati i raditi s barkodom artikla i različitim dokumentima. Aplikacija ima 8 meni-ja od kojih svaki ima još po nekoliko podmeni-ja. Konceptualni model sastoji se od četiri dijela - prava korisnika aplikacije, upravljanje poslovnim pravilima, modula za obradu procesa i izvještaja. (Vidačić, 2019./2020.a).

U tablici 1 prikazane su karakteristike aplikacije.

Tablica 1 Karakteristike aplikacije

<b>Razvojni alat</b>	MS Visual FoxPro 9.0 SP2 West Wide Web Conn. Framework 5.58
<b>DBC baza</b>	230 tablica 3 SQL baze podataka
<b>Forme</b>	290 objekata
<b>Izvješća</b>	525 objekata
<b>Spremljene procedure</b>	435 100 000 linija programskog koda

(Izvor: Vidačić, 2019/2020a)

U ovom završnom radu naglasak je na modulu Financijskog knjigovodstva koji sadrži podmodul Fakturiranje pa će on biti detaljnije opisan u nastavku.

## 6. Procesni, podatkovni i programski pogledi na modul Fakturiranja u aplikaciji TRENIS

Proces fakturiranja može se promatrati iz tri pogleda – procesnog, podatkovnog i aplikativnog pogleda. U ovom poglavlju biti će opisan svaki od tih pogleda.

### 6.1. Procesni pogled

Procesni pogled modula fakturiranja obuhvaća procese koji su važni kod fakturiranja, a razlikuju se od kupca do kupca.

Tako na primjer postoji veleprodaja i maloprodaja. Kod veleprodaje, veleprodajni trgovac kupuje velike količine robe direktno od proizvođača i prodaje trgovcima, industrijama i drugim poduzećima. Maloprodajni trgovac kupuje robu od veletrgovca i prodaje krajnjim kupcima. Veleprodajnom trgovcu bitna je količina, a ne kvaliteta robe koju prodaje, nema potrebu za oglašavanjem, ima manju konkurenciju i manji izbor različitih proizvoda, često prodaju robu po cijeloj državi, ali i izvan nje. S druge strane, maloprodajni trgovac veću pažnju posvećuje kvaliteti robe, a ne količini, ima veću konkurenciju time i potrebu za kvalitetnim oglašavanjem kako bi se izdvojio od velike konkurencije, za razliku od veletrgovca, robu najčešće prodaje na manjem području, najčešće u jednom gradu. Veleprodajni trgovac robu prodaje po manjoj cijeni od maloprodajnog trgovca jer je kupuje direktno od proizvođača, a maloprodajni trgovac treba na tu cijenu obračunati i različite troškove kao što su plaće zaposlenicima, najam prostora i slično (Gadget-info.com, 2019).

Važno je znati da li je kupac u sustavu PDV-a ili nije da bi znali koji od sljedeće tri vrste računa treba izdati:

1. R račun izdaju obrtnici i poduzeća koja nisu u sustavu PDV-a i na računu moraju navesti da PDV nije obračunat u cijenu
2. R-2 račun izdaju obrti koji su u sustavu PDV-a i njima obveza PDV-a nastaje tek naplatom izdanog računa
3. R-1 račun izdaju poduzeća koja su u sustavu PDV-a i oni će plaćati PDV prema datumu izdavanja računa (Makora, 2022).

Dvije su razlike između R-1 i R-2 računa. Prva razlika je u tome da je kod R-1 računa poduzetnik obveznik poreza na dobit, a kod R-2 računa je obveznik poreza na dohodak. Druga razlika tiče se odbijanje PDV-a. Kod R-2 računa, PDV smijemo odbiti tek kad smo ga zaista

platili dok kod R-1 računa možemo odbiti PDV i kad je roba samo isporučena ili je usluga obavljena i da smo dobili račun bio on plaćen ili ne (VIZ, Računovodstvo i financije, 2022).

Račun se može platiti na više načina. Obično je plaćanje: novčanicama, kovanicama, novčanicama i kovanicama, gotovinom, karticama, virmanom, čekom i transakcijskim računom (SoftCRM, 2014).

Račun se može izdati u papirnatom ili elektroničkom obliku koji se kupcu šalju putem elektroničke pošte ili sigurne veze (Porezna uprava, 2013).

Platiti se može i jednokratno, obročno, avansno, plaćanjem po dostavi, s odgodom plaćanja, plaćanjem virmanom, gotovinsko i sl. U nastavku je svaki od načina plaćanja detaljnije opisan.

Jednokratno plaćanje je plaćanje kada se cijeli iznos plati odjednom.

Kao što sama riječ obročno govori, to je plaćanje kod kojeg se plaća po obrocima, to jest ratama, koji su unaprijed dogovoreni. Otplata se može otplaćivati u obrocima od 12, 24 ili 36 mjeseci. I što je najbitnije, na mjesečne obroke se ne naplaćuje kamata pa se danas sve više ljudi odlučuje kupovati na rate (Pogodak, 2022).

Avansno plaćanje je plaćanje unaprijed prije nego se roba stvarno primi. Prodavatelj može zatražiti takav način plaćanja da bi se zaštitio od neplaćanja ili da pokrije vlastite troškove prodavatelja za isporuku usluge ili proizvoda (Heklanje, 2022).

Plaćanje po dostavi ili plaćanje pouzećem je plaćanje kod kojeg kupac plaća puni iznos za neku robu kad stigne do njega.

Plaćanje s odgodom plaćanja koristi se kad se želi odgoditi plaćanje, najčešće na mjesec dana. Takvo plaćanje je beskamatno, ali se, po dogovoru, iznos sljedeći mjesec plaća u cijelosti (Progreso grupa, 2021).

Plaćanje virmanom je bezgotovinsko, elektroničko plaćanje gdje se novac prebacuje s jednog računa na drugi putem uplatnice. Virman može imati dva ili tri dijela. S lijeve strane uplatnice nalazi se ime tvrtke koja vrši uplatu, a s desne strane piše broj računa tvrtke. Ispod toga, upisuje se ime tvrtke kojoj se plaća i s desne strane njezin broj računa. Bitno je napisati i opis plaćanja i poziv na broj gdje se najčešće upisuje broj računa koji se plaća (RTL, 2017).

Gotovinsko plaćanje koristi se kao plaćanje gotovinom u iznosu do 5.000,00 kuna između dva obveznika fiskalizacije, a ako je iznos veći, potrebno je platiti bezgotovinskim načinom (TEB poslovno savjetovanje, 2020).

U maloprodaji se popust može odobravati samo prilikom kupoprodaje i to prema unaprijed poznatim i javno iskazanim uvjetima (u cjeniku) dok kod veleprodaje ne postoje



ograničenja u kreiranju prodajnih cijena i politike odobravanja rabata. Postoji nekoliko vrsta rabata koji se javljaju u veleprodaji, a to su: veleprodajni rabat, bonus rabat, cassa-sconto, marketing-rabat, akcijski rabat, prirodni rabat, sezonski rabat, rabat za novi proizvod, progresivni rabat i mnogi drugi.

Veleprodajni rabat se odobrava odmah prilikom kupnje dok se bonus rabat odobrava naknadno, po ostvarenoj kupnji određene količine ili vrijednosti robe. Cassa-sconto odobrava se kod prijevremenog plaćanja. Marketing-rabat odobrava se kupcu kada će isti robu dotičnog prodavatelja u svojim prodajnim prostorima izlagati na izdvojenim policama. Akcijski rabat je dodatan popust kod reklamnih akcija, a prirodni rabat odnosi se na davanje robe kupcu bez naknade kako bi se povećala količina kupnje (na primjer, platiš dva i dobiješ jedan gratis) (JDizajn, 2022).

Sezonski rabat daje se kupcima koji kupuju neki artikl pod kraj ili izvan sezone. Na primjer kupac kupuje sandale u 9. mjesecu pa mu prodavač može dati sezonski rabat. Prodavač može dati rabat za novi proizvod kad je stavio u prodaju neki novi proizvod koji ne postoji na tržištu pa može dati rabat za na primjer prvih 100 kupaca. Kod progresivnog rabata, utvrđuje se skala povećanja popusta u odnosu na količinu kupljene robe (razmjerno količini robe povećava se i popust).

## 6.2. Podatkovni pogled

Podatkovni pogled na modul fakturiranja odnosi se na podatke koji se nalaze na dokumentima ponude, predračuna, računa, odobrenje računa i obavijesti o knjiženju. U tablici 2 navedeni su podatci koji se nalaze na ranije spomenutim dokumentima.

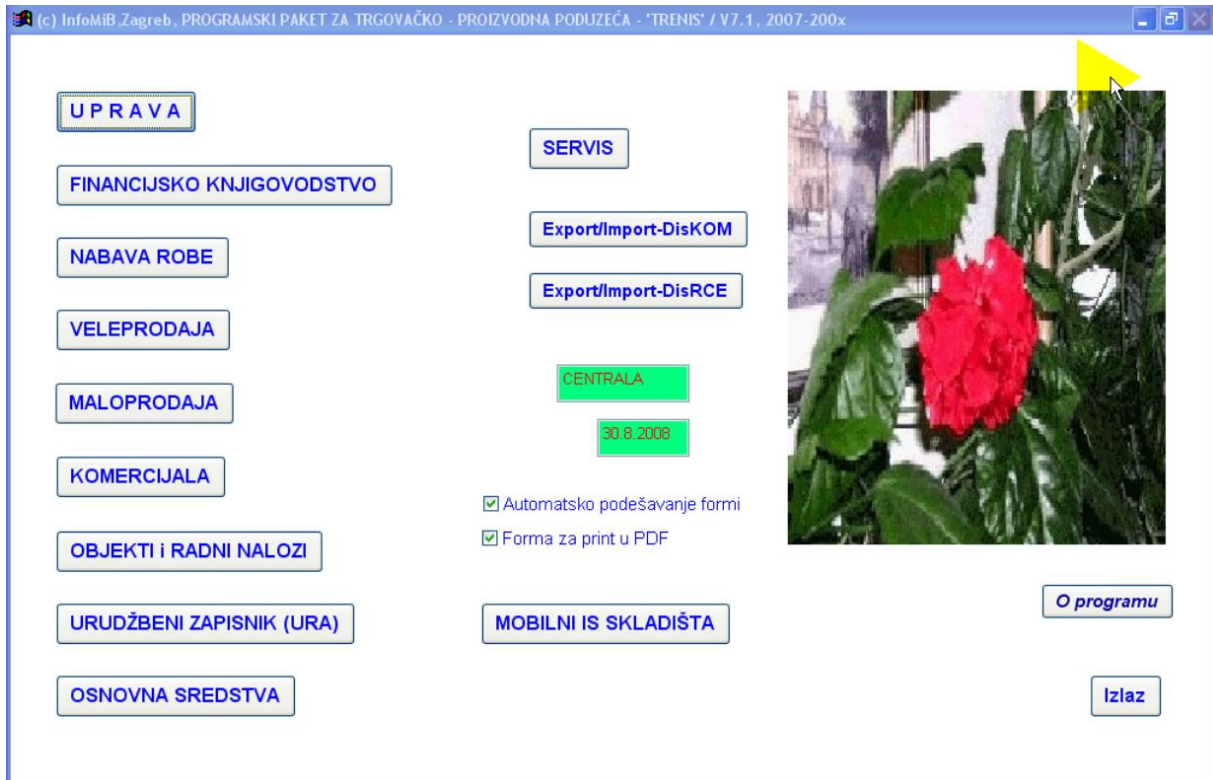
Tablica 2 Popis podatka koji se nalaze na dokumentima

<b>PONUĐA</b>	ID ponude, godina, broj i datum ponude, valuta plaćanja, cassa-sconto, broj i naziv kupca, mjesto troška komercijaliste, mjesto troška terenskog komercijaliste, uredski prodavač, broj i datum narudžbe (ako postoji), broj i datum otpremnice (ako postoji), rabat, za osobu, napomena, naziv i šifra artikla, količina, prodajna cijena, rabat, PDV, nabavna cijena, veleprodajna cijena, raspoloživo na skladištu, količina, ukupni iznos, ...
<b>PREDRAČUN</b>	ID predračuna, godina, broj i datum predračuna, valuta plaćanja, cassa-sconto, šifra i naziv kupca, mjesto troška komercijaliste, broj i datum narudžbe (ako postoji), broj i datum otpremnice (ako postoji), preuzeo, način isporuke, za osobu, rabat, napomena, šifra i naziv artikla, jedinična mjera, količina, prodajna cijena, rabat, PDV, ukupni iznos, ...
<b>FAKTURA</b>	ID fakture, godina, broj i datum računa, valuta plaćanja, cassa-sconto, šifra i naziv kupca, mjesto troška komercijaliste, mjesto troška terenskog komercijaliste, uredski prodavač, broj i datum narudžbe, broj i datum otpremnice (ako postoji), broj temeljnice, preuzeto, način isporuke, rabat, tip fakture, PDV stavka, tip temeljnice, napomena, osnovica predujama, PDV u predujmu, ukupni predujam, tip raspodjele razlike u cijeni, šifra i naziv artikla, jedinična mjera, količina, prodajna cijena, rabat, PDV, marža, nabavna cijena, veleprodajna cijena, ukupni iznos, ...
<b>OBAVIJEST O KNJIŽENJU</b>	ID obavijesti o knjiženju, godina obavijesti, broj i datum obavijesti, valuta plaćanja, broj temeljnice, šifra i naziv kupca, mjesto troška komercijaliste, broj i datum računa, broj i datum povratnice od kupca, rabat, tip fakture, PDV stavka, tip temeljnice, cassa-sconto, napomena, šifra i naziv artikla, jedinična mjera, količina, prodajna cijena, rabat, PDV, ukupni iznos, ...

(Izvor: TRENIS, 2008.)

### 6.3. Programski pogled

Aplikacija TRENIS sastoji se od 11 osnovnih modula, vidljivo je na Slici 2, a to su: Modul Uprave, Modul Financijskog knjigovodstva, Modul Nabave, Modul Veleprodaje, Modul Maloprodaje, Modul Komercijale, Modul Objekata i radnih naloga, Modul Urudžbenog zapisnika, Modul Osnovnih sredstava, Modul Mobilnog IS-a skladišta i Modul Servisa.

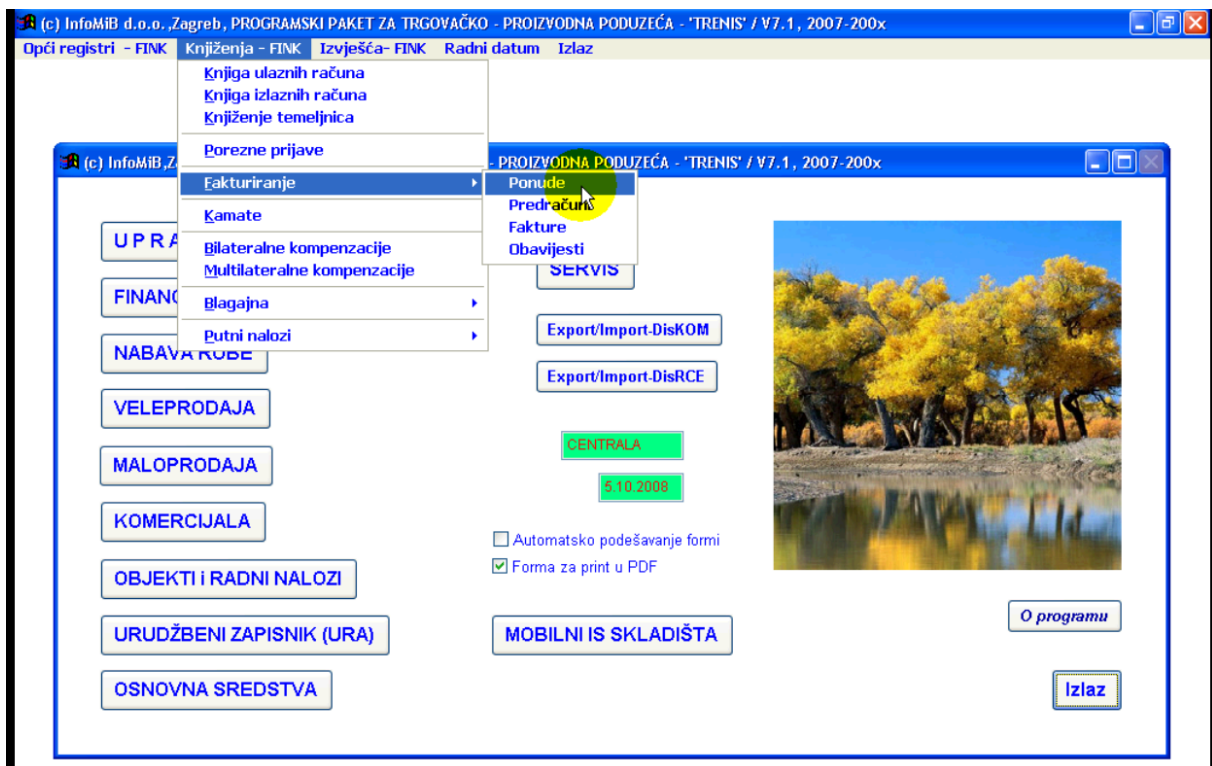


Slika 2: Sučelje početne stranice u aplikaciji TRENIS (Izvor: Vidačić, 2008.a)

U ovom završnom radu, naglasak je na modulu Financijskog knjigovodstva pa će on biti u nastavku detaljnije opisan.

### 6.3.1. Modul Fakturiranja

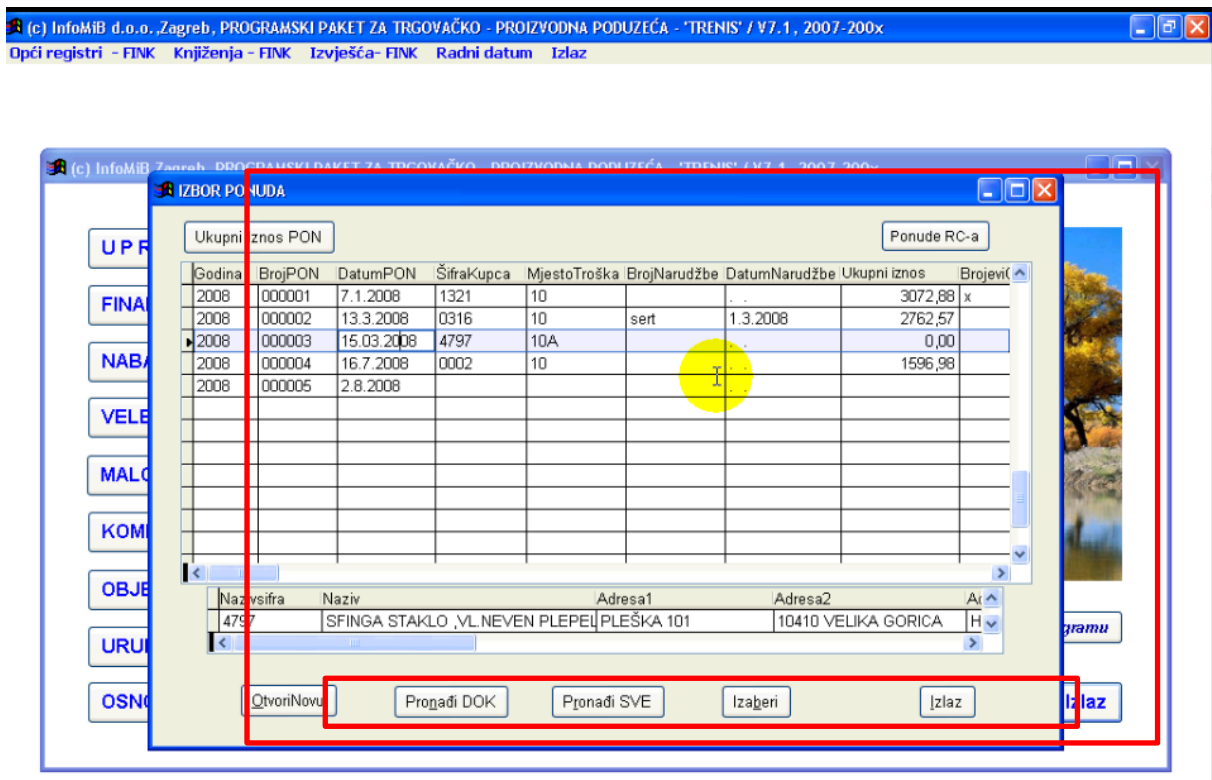
U ovom radu naglasak je na modulu Fakturiranja koji je vidljiv na Slici 3. Modul Fakturiranja sadrži podmodule: Ponude, Predračuni, Fature i Obavijesti o knjiženju kao što se vidi na Slici 3. Modul Fakturiranja izravno je povezan s veleprodajnim sustavom jer koristi glavni katalog robe koji je u njemu definiran.



Slika 3: Izbornik modula Fakturiranje (Izvor: Vidačić, 2008.a)

#### 6.3.1.1. Podmodul Ponuda

Prvi podmodul koji se nalazi u modulu Fakturiranje je Ponuda. Na Slici 4 prikazan je izbornik ponude gdje se vide zaglavlja otvorenih ponuda. U izborniku se nalaze standardne funkcijske tipke: otvori novu (kreiranje nove ponude), pronađi dokument (filtriraju se zaglavlja otvorenih dokumenata i traži se određeni dokument), pronađi sve (ukida se filter i prikazuju se sve ponude), izaberi (otvara se ponuda koja se prethodno označila) i izlaz (izlaz iz izbornika ponude).



Slika 4: Sučelje izbornika ponude (Izvor: Vidačić, 2008.a)

Zaglavlje obrasca sadrži sedam tipka koje omogućuju: obračunavanje cassa-sconta, uvoz ponude, otpremnice i narudžbe, izvoz ponude, zaključavanje i otključavanje ponude, uvoz stavki, pronai šifru, kartica robe i ispis razlike u cijeni.

Prilikom kreiranja nove ponude, potrebno je popuniti obrazac s podacima. Neki od važnijih podataka koje je potrebno upisati su: valuta plaćanja, cassa-sconto, naziv kupca, mjesto troška, mjesto troška komercijaliste, mjesto troška terenskog komercijaliste, uredski prodavač, broj narudžbe, datum narudžbe, broj otpremnice, datum otpremnice, rabat i ostale.

U podnožju se nalaze tipke kojima se može provjeriti stanje u skladištu, otići na prvi, prethodni, sljedeći i zadnji artikl, pronaći artikle, ispisati ponudu, dodati stavku, unijeti, obrisati i izaći iz ponude.

**PONUDE:** Obr.Skonto Import PON Import OTP Import NAR Export u PO'brojdok'XLS Zaključni Otključaj

Id: 2008000006 Godina: 2008 BrPON: 000006 DatPON: 5.10.2008 Valuta: 30 4.11.2008 Kskonto%: 15,00

Kupac: 2411 WURTH-ZAGREB D.O.O. MjTrKorn: 12 NEDJELJKO ŠTEFOK MTrTerKorn: 10C Ur.Prod: 10

BrNar: 120/2008 DatNar: 1.9.2008 BrojOTP: Zakip:

DatOTP: Rabat(%): 12,00 Za osobu: Perić Napomene: Memo

KoefNbrPrd (0,10 - 0,99): TipRaspRuc-a: 01 Rekalculiraj PRDC Ažuriraj PRDC

Umj	Količina	PRDcijena	Rabat% Pg	PDV%	MaxRabat(%) NBVcijena	Vpcijena	SKL	RaspolozSKL	RasplozCski	OTP_Količina	RAZ_Količina	XC
KO	100,000	85,00	12,00 01	22,00	26,154	48,00	48,00	902,000	0,000		100,000	
KOM	120,000	187,00	12,00 01	22,00	35,829	120,00	120,00	1195,000	0,000		120,000	

Stanja po SKL. Prvi Prethodni Sljedeći Zadnji Propadi Ispisi Spremi Vrați Obrisi Izlaz 1 / 3

Slika 5: Obrazac za kreiranje ponude (Izvor: Vidačić, 2008.b)

Nakon što se ispuni obrazac za kreiranje ponude (vidljivo na Slici 5), moguće ju je isprintati kako bi se poslala, najčešće, e-mailom potencijalnom kupcu. Na Slici 6 vidljiv ispis ponude s podatcima koji su se prije unijeli.

Print Preview Elektronski atelija.com 3473104 Splitska banka 2300003-1100053197

Ica Split Predstavništvo Slavonija Podružnica Osijek  
 ul. Braće Strojarić 1 Splitska 32 Plovidna 32 Jedna odjelnica bb  
 Tel: +385 1 6611111 - centrala Tel: HR-31400 Daisovo HR-31000 Osijek  
 Fax: +385 1 6611142 - financije Tel: slavonsija@elabo.hr osijek@elabo.hr  
 +385 1 6611124 - prodaja Tel: +385 21 459822 Tel: +385 31 816440 Tel: +385 31 275273  
 Fax: +385 21 459823 Fax: +385 31 816441 Fax: +385 31 275274

business tvrtka godišta 2007 SOD MOJPOSAO MojPosao

**PONUDA Broj: 000006-12**  
 Komerc: 12 NEDJELJKO ŠTEFOK - tel.  
 Ur.Prod: 10 DAMU - tel.  
 DatumPON: 05.10.2008.  
 ValutaPON: 04.11.2008.  
**Poz. na br: 02 2411-000006-12**  
 Na ime: Perić

Ispostavljamo Vam ponudu za robu - uslugu, temeljem narudžbe od 01.09.2008. broj 120/2008  
 i otpremnice od broj uz odobrenje kasaskonta od 15,00 % .

R.br	Šifra	NAZIV ROBE - USLUGE	JMJ	PDV%	Količina	Cijena	Rab%	Iznos
1	AB1401001	OSIGURANJE AUTO. G EYER 6A 15 €	KG	22,00	100,000	85,00	12,00	6.500,00
2	B00101002	ROBA 065 - NOVI	KOM	22,00	120,000	187,00	12,00	22.440,00

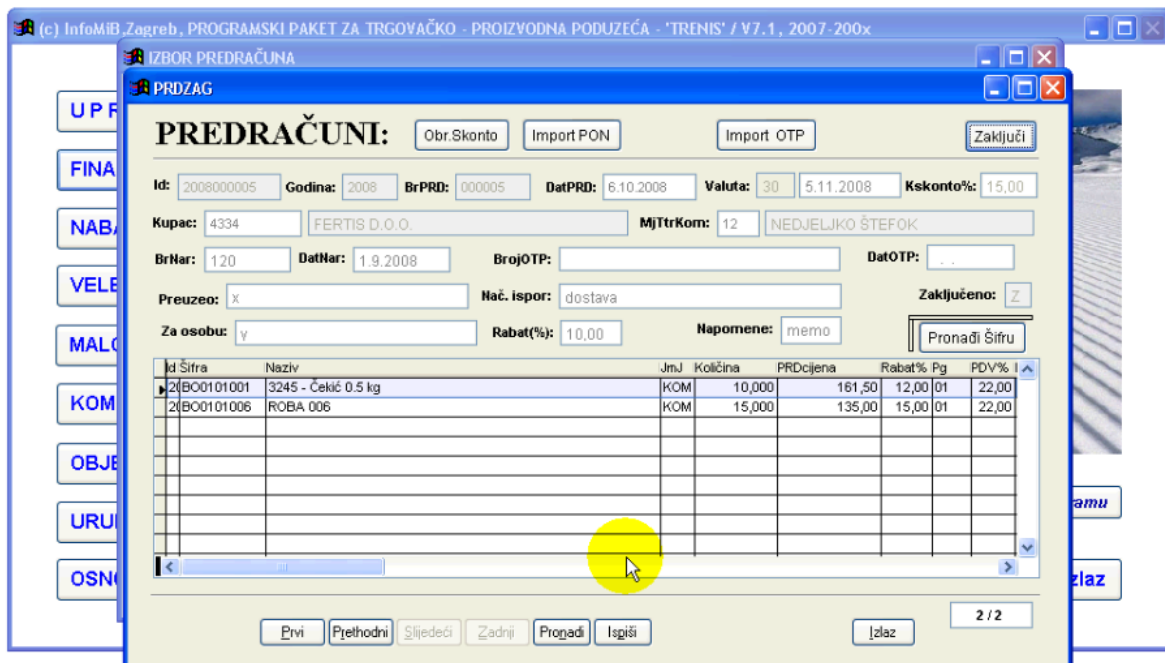
**Napomene:**

Vrijednost robe: 28.940,00  
 - Iznos rabata: 3.472,80  
 - Iznos kasaskonta: 3.820,08  
**Osnovica PDV-a: 21.647,12**  
**+Iznos PDV-a: 4.762,37**  
 Oslobodeno PDV-a: 0,00  
**U K U P N O: 26.409,49**

M.P. PONUDU IZDAO:

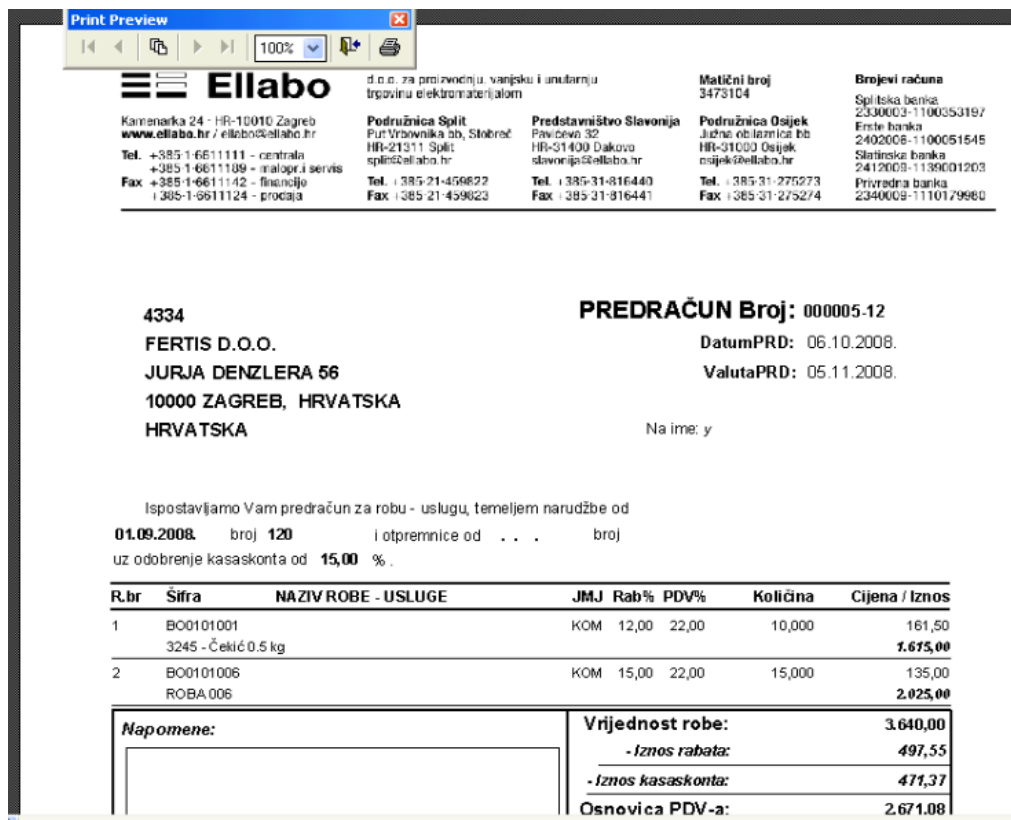
Slika 6: Prikaz ispisa ponude (Izvor: Vidačić, 2008.b)





Slika 8: Obrazac za kreiranje predračuna (Izvor: Vidačić, 2008.b)

Nakon što se predračun ispuni i zaključiti, moguće ga je ispisati i poslati kupcu (vidljivo na Slici 9).

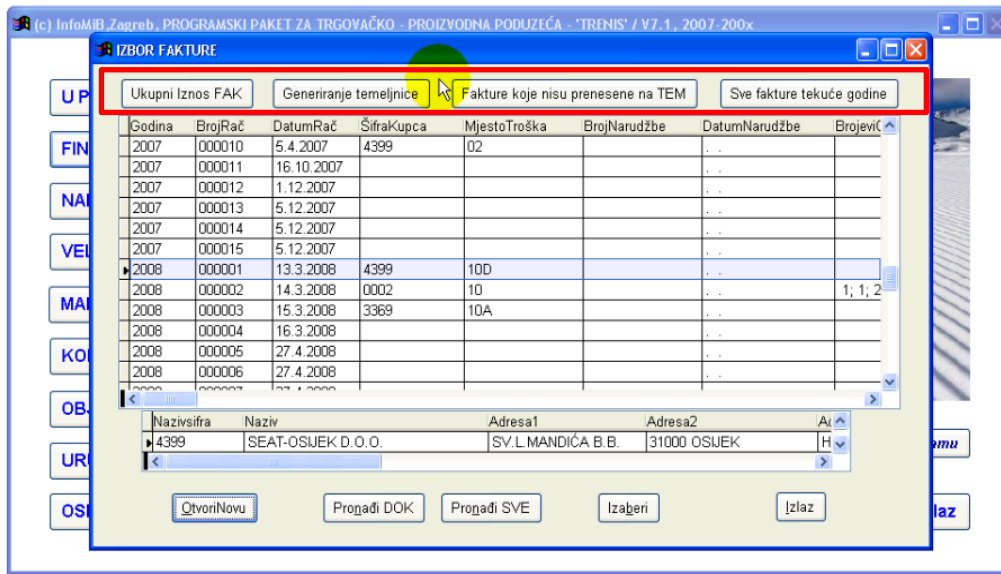


Slika 9: Prikaz ispisa predračuna (Izvor: Vidačić, 2008.b)



### 6.3.1.3. Podmodul Faktura

Podmodul Faktura jedan je od najvažnijih modula, omogućava generiranje izlaznih računa, robno-financijskog je tipa. Izbornik se razlikuje od podmodula Ponude i Predračuna po tome što ima neke dodatne mogućnosti u zaglavlju dok je podnožje jednako. Dodane su četiri nove tipke: ukupni iznos fakture, generiranje temeljnice, fakture koje nisu prenesene na temeljnicu i sve fakture tekuće godine kao što je vidljivo na Slici 10.



Slika 10: Sučelje izbornika fakture (Izvor: Vidačić, 2008.c)

Prilikom kreiranja fakture, potrebno je popuniti obrazac već poznatim podacima (vidljivo na Slici 11), ali se upisuju i podatci koji se nisu do sad spomenuli. Tako se na primjer upisuje i: tip fakture, PDV oznaka, tip temeljnice, osnovica predujma, PDV u predujmu, ukupni predujam i tip raspodjele razlike u cijeni.

**FAKTURE:**

Id: 2008000041    Godina: 2008    BRAC: 000041    DatRaC: 6.10.2008    Valuta: 21.6.2008    Kskonto%: 0,00

Kupac: 0002    ELEKTROPROMET D.D.    MjTrKor: 10    DAMu    MTrTerKor:    Zaključi u IRA

Ur.Prod:    Br.Nar:    Dat.Nar:    BrojOTP: 9:    DatOTP: 7.5.2008    Br.Ter:    Obr.Skonto

Preuzeo: x    Nač. ispor: OSOBNO    BrojGO: 003    BrojRNL:    Import PON

Rabat(%): 0,00    Tip\_fakt: R-1    PDV-stavka: II.2.    Tip Tem:    Napomene: memo    Zaključeno:    Import PRD

Osnovica predujma:    PDV u predujmu:    Ukupni predujam:    TipRaspRuc-a: 01    Import OTP

Šifra	Naziv	JmJ	Količina	PRDcijena	Rabat% Pg	PDV%	Marža%	NBVcijena	VPcijena
B00101001	3245 - Čekić 0.5 kg	KOM	5,000	161,50	0,00 01	22,00	46,818	110,00	110,00
AK1401008	VODIČ P4 ŽZ (150)	KOM	8,000	96,25	0,00 01	22,00	47,216	65,38	65,00

Fakturirao: Natalija Gubaš    Direktor: Tomislav Bolfan, ir    Pronađi Šifru    SumNetoFAK    BrziPrint    0 / 1

Ervi    Prethodni    Sljedeći    Zadnji    Propadi    Ispisi    Dodaj    Unesi    Obrisi    Izlaz

Slika 11: Obrazac za kreiranje fakture (Izvor: Vidačić, 2008.c)

Važno je napomenuti da se račun može napraviti na temelju ponude, predračuna, otpremnice i izdatnice to znači da su svi dokumenti povezani.

Na Slici 12 prikazan je ispis fakture.

**Print Preview**

**Ellabo** d.o.o. za proizvodnju vanjske i unutarnje trgovine elektromaterijalom

Kamenarka 24 - HR-10010 Zagreb  
www.ellabo.hr / ellabo@ellabo.hr  
Tel. +385 1 6611111 - centrala  
+385 1 6611188 - materijal servis  
Fax +385 1 6611142 - financije  
1 385 1 6611124 - prodaja

Podružnica Split  
Put Vrovnika 5b, Stobrec  
HR-21311 Split  
split@ellabo.hr  
Tel. +385 21 459622  
Fax +385 21 439623

Predstavništvo Slavonska  
Favciceva 32  
HR-31400 Đakovo  
slavonska@ellabo.hr  
Tel. +385 31 816440  
Fax +385 31 816441

Podružnica Osijek  
Južna obilaznica bb  
HR-31000 Osijek  
osijek@ellabo.hr  
Tel. +385 31 275273  
Fax +385 31 275274

Matični broj  
3473104

Brojevi računa  
Splitska banka  
2330003-110053197  
Erste banka  
2442008-1100051045  
Stanišna banka  
2412008-1139001203  
Privredna banka  
2340008-1110179660

business  
500  
MojPosao

**R-1**

**ELEKTROPROMET D.D.**  
MB: 3266516  
AVENIJA DUBROVNIK 6-8 150  
34340 KUTJEVO, HRVATSKA

**RAČUN Broj: 000041-10**  
DatumRač: 06.10.2008.  
ValutaRač: 05.11.2008.  
Poz. na br. 02 0002-000041-10  
Za objekt: 003 OBJEKT 3

Ispostavljamo Vam račun za isporučenu robu - izvršenu uslugu, temeljem narudžbe od ... broj  
i otpremnice od 07.05.2008. broj 9; uz odobrenje kasaskonta od 0,00 %.

Strana 1

R.br	Šifra	NAZIV ROBE - USLUGE	JMJ	PDV%	Količina	Cijena	Rab%	Iznos
1	B00101001	3245 - Čekić 0.5 kg	KOM	22,00	5,000	161,50	0,00	807,50
2	AK1401008	VODIČ P4 ŽZ (150)	KOM	22,00	8,000	96,25	0,00	770,00

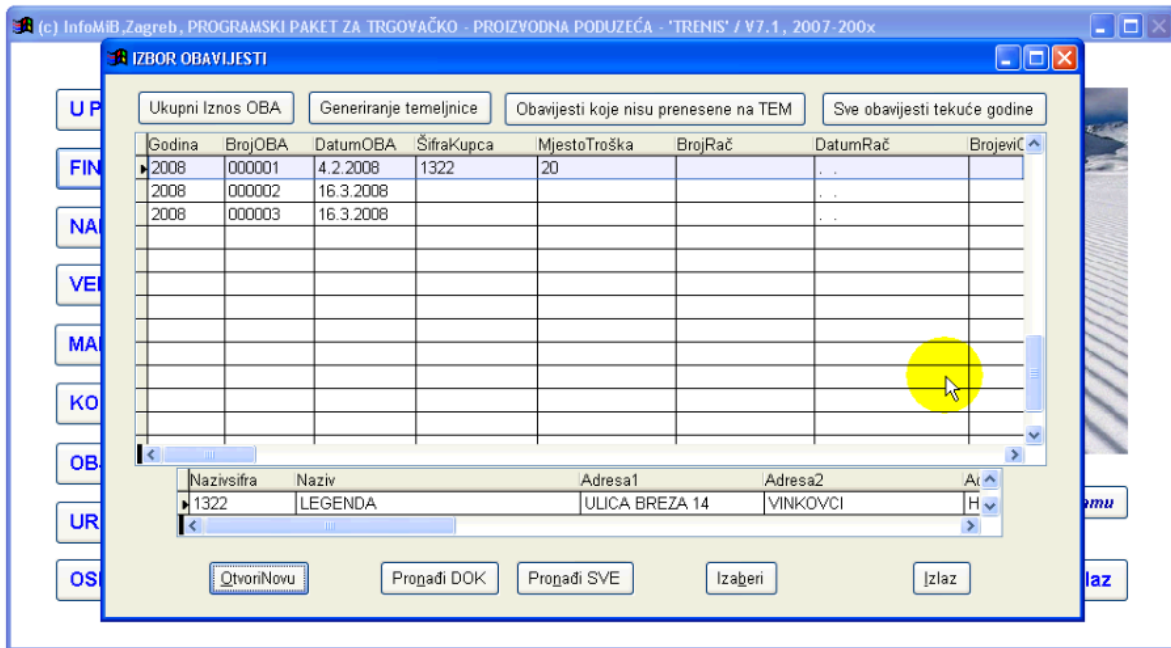
<b>Napomene uz RN Br: 000041-10</b>		<b>Vrijednost robe:</b>	<b>1.577,50</b>
		- Iznos rabata:	0,00
		- Iznos kasaskonta:	0,00
		<b>Osnovica PDV-a:</b>	<b>1.577,50</b>
		- Iznos PDV-a:	347,05
		Oslobođeno PDV-a:	0,00
		<b>U K U P N O:</b>	<b>1.924,55</b>
<b>Plaćeni predujam:</b>		<b>0,00</b>	<b>Ukupno za platiti:</b>
			<b>1.924,55</b>

Način isporuke: OSOBNO    Roba preuzeta: x

Slika 12: Prikaz ispisa fakture (Izvor: aplikacija Vidačić, 2008.c)

### 6.3.1.4. Podmodul Obavijesti o knjiženju

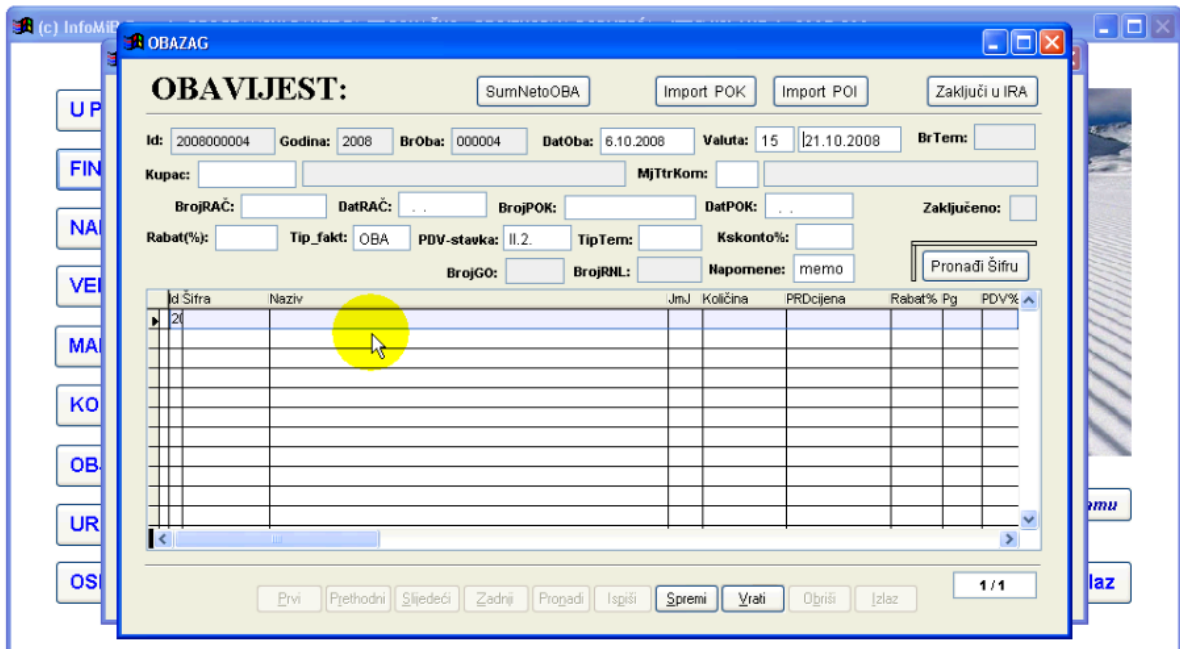
Podmodul Obavijesti o knjiženju služi za odobravanje, terećenje izdanih faktura. Na slici 13 vidljivo je sučelje izbornika.



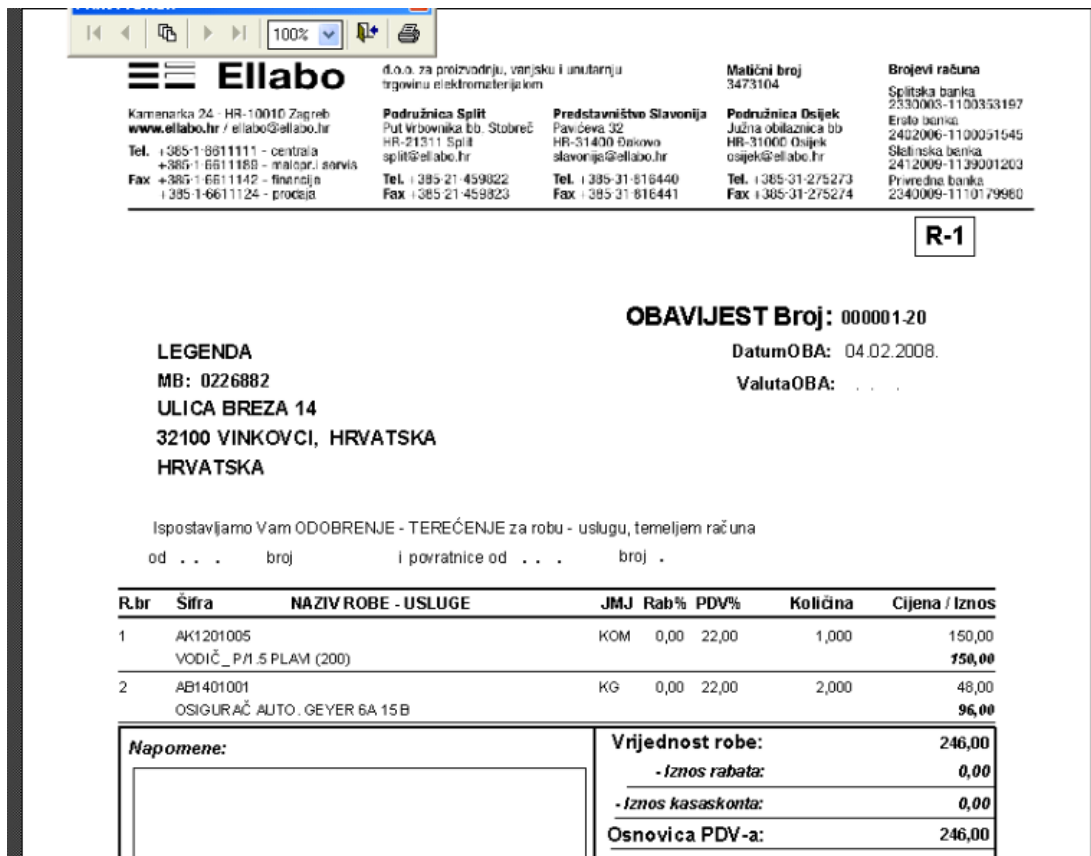
Slika 13: Sučelje izbornika obavijesti o knjiženju (Izvor: Vidačić, 2008.c)

Dokument obavijesti o knjiženju usko je povezan s povratnicom od kupca (ako je kupac vratio robu, tim dokumentom se vraća roba na skladište, taj dokument se robno zaključuje te se povlači u dokument obavijesti) i povratnicom iz interne potrošnje.

Na Slikama 14 i 15, prikazan je obrazac za kreiranje obavijesti o knjiženju i ispis obavijesti.



Slika 14: Obrazac za kreiranje obavijesti o knjiženju (Izvor: Vidačić, 2008.c)



Slika 15: Prikaz ispisa obavijesti o knjiženju (Izvor: Vidačić, 2008.c)

## 7. Primjer procesa fakturiranja uz potporu aplikacije TRENIS

U aplikaciji TRENIS biti će prikazan primjer koji obuhvaća sve ranije spomenuto – od ponude pa do obavijesti o knjiženju.

Knjižara Art želi od nas naručiti školski pribor za nadolazeću školsku godinu. Poslali su nam upit za ponudom u kojem traže cijene za sljedeće proizvode:

- Lipa Mill, Bilježnica tvrdi uvez, A4, 96 listova (16,90 kn)
- Maped, Voštane pastele, 12/1 (9,80 kn)
- Maped, gumica za brisanje, Mini Softy (1,70 kn)
- Maped, Grafitna olovka s gumicom, HB MAP851813 (2,00 kn)

Naš prvi korak je izrada ponude. Potrebno je otvoriti obrazac za kreiranje nove ponude i popuniti zaglavlje podacima kao što je vidljivo na Slici 16.

Kupcu dajemo mogućnost plaćanja od 15 dana (valuta plaćanja), cassa skonto (12%), upisujemo šifru kupca (4433), dajemo mu rabat od 15% i upisujemo osobu za koju je ta ponuda (Anka Kovačević). Ostala polja nisu popunjena jer nam nisu poznata ili nisu potrebna.

U nastavku se upisuju naziv i šifra artikla, jedinična mjera, količina, rabat i cijena.

**PONUDE:** Obr.Skonto Import PON Import OTP Import NAR ImportUVP Uvjeti PRO Eksport u XLS Zaključaj Otključaj

Id: 2022000002 Godina: 2022 BrPON: 000002 DatPON: 5.9.2022. Valuta: 15 20.9.2022. Tip(V/M): V Kskonto%: 12.00

Kupac: 4433 KNJIŽARA ART .VL ANKA KOVAČ MjTrKom: K01 KOMERCIJALISTA K01 MTrTerKom: Ur.Prod: Import stavki

BrNar: DatNar: BrojOTP: DatOTP: Rabat(%): 5.00 Zaklj: Pronađi Šifru

Za osobu: Anka Kovačević Rok isporuke: 25.09.2022. Opcija ponude: 21.9.2022. KoeffNbvPrd (0,10 - 0,99): Kart. robe

Devizno(D/N): N TipRaspRuc-a: 01 Paritet: Knjižara Art Valuta(opis): TipPlać(O/A): O Adresa: men BrojGO: X Napomene: mei

Id	Šifra	Naziv	JmJ	ProdPak	Količina	PRDCijena	Rabat% Pg	PDV%	MaxRabat(%)	Rok is
20	CA0104001	Lipa Mill bilježnica, tvrdi uvez, A4			200.000	16.90	5.00 01	25.00	100.000	25.05
20	CA0104002	Maped, voštane pastele, 12/1			50.000	9.80	5.00 01	25.00	100.000	25.05
20	AH0102001	Maped, gumica za brisanje, Mini Softy			100.000	0.00	0.00 01	25.00	0.000	25.05
20	AH0102002	Maped, grafitna olovka s gumicom, HB MAP 851813	KOM		70.000	2.00	5.00 01	25.00	100.000	25.05

Šifra: AH0102002 ŠifraDob: Dodatni opis: Realk PRDC Ažuriraj PRDC 1 / 4

Print slike Print sa slikama Print PromoPon Print\_RUC Stanja po SKL Prvi Prethodni Sljedeći Zadnji Pronađi Ispis Spremi Vrti Obris Izlaz Print - ref. liste

Slika 16: Primjer - obrazac za izradu ponude (Izvor: TRENIS, 2022.)

Nakon što smo napravili ponudu, spremili smo je i poslali putem maila kupcu (vidljivo na slici 17).

FIRMA		Prodavaništvo Split	Prodavaništvo Osijek	Prodavaništvo Đakovo	Prodavaništvo Zadar	Brojivi račun
111 - kontakt	Yuharova	HR-21000 Split	HR-31000 Osijek	HR-31400 Đakovo	HR-23000 Zadar	
109 - kontakt i servis		T: + 385 21 42932	T: + 385 31 27527	T: + 385 31 01044	T: + 385 35 02980	
142 - financija		F: + 385 21 42932	F: + 385 31 27527	F: + 385 31 01044	F: + 385 35 02980	
124 - prodaja						

**PONUDA Broj: 000002-K01**  
Datum ponude: 5.9.2022.

**KNJIŽARA ART, VL ANKA KOVAČEVIĆ**  
OIB:  
CAV T A T S K A 2 C  
51000 RIJEKA, HRVATSKA  
Telefon: F.051/537338,  
Fax:  
Na ime: Anka Kovačević

Komerc: K01 KOMERCIJALNA HR1 - tel. XX  
Ur.Prod: - tel.  
Poz. na br: 02 4433-000002-K01  
Za objekt: X

Temeljem Vašeg upita ispostavljam ponudu za robu / uslugu:

R.br	Šifra šifra dobavljača	NAZIV ROBE - U SLUGE	JMJ ProdPak	PDV%	Rok. isp.	Količina	VPC bruto VPC neto	Rab%	Iznos bruto Iznos neto
1	CA0104001	Lipa Mill bijelina, tvrdi uvez, AA		25,00	25.09.2022	200,000	18,90	5,00	3.380,00
				2.			18,0550		3.211,00
2	CA0104002	Maped, voljane passale, 12/1		25,00	25.09.2022	50,000	9,80	5,00	490,00
				2.			9,3100		465,50
3	AH0102001	Maped, gumice za brisanje, Mini Softy		25,00	25.09.2022	100,000	0,00	0,00	0,00
				2.			0,0000		0,00
4	AH0102002	Maped, grafična olovka s gumicom, HB MAP 851813	KOM	25,00	25.09.2022	70,000	2,00	5,00	140,00
				2.			1,9000		133,00

<b>Napomene:</b>		<b>Vrijednost robe:</b>	4.010,00
		- Iznos rabata:	200,50
		- Iznos kamata:	457,14
		<b>Osnovica PDV-a:</b>	3.352,36
		<b>+Iznos PDV-a:</b>	838,09
		<b>Oslobođeno PDV-a:</b>	0,00
		<b>U K U P N O:</b>	4.190,45

Podaci za dostavu:  
Masa(kg): 0,000 Volumen(m3): 0,00000 M.P. PONUDU IZDAO:  
\*\*\* OVO NIJE FISKALIZIRANI RAČUN \*\*\*

Slika 17: Primjer - Ispis ponude (Izvor: TRENIS, 2022.)

Kupac je pregledao našu ponudu, odgovaraju mu cijene te nam je poslao narudžbu. Na temelju kupčeve narudžbe, izrađujemo račun kojeg šaljemo kupcu zajedno s naručenom robom.

U novi račun uvezujemo ponudu koju smo poslali kupcu pomoću tipke Import PON, na Slici 18 označeno je crvenom bojom. Time se popuni većina podataka u zaglavlju računa i podatci koji su bili na ponudi vezano uz artikle. Ono što treba naknadno upisati u zaglavlju je:

broj i datum kupčeve narudžbe (568/22), preuzima Knjižara Art, artikli se isporučuju putem GLS dostave.

The screenshot shows the 'FAKTURE' (Invoices) software interface. At the top, there are fields for 'Datum slanja emailom' and 'Status slanja emailom'. Below this, various invoice details are entered, including 'Id: 2022000001', 'Godina: 2022', 'BrRAC: 000001', 'DatRAC: 5.9.2022', 'Valuta: 15', and '20.9.2022.'. The customer information is 'Kupac: 4433 KNJIŽARA ART .VL ANKA KOVAČEV'. The invoice number is 'BrNar: 568/22' and the date is 'DatNar: 6.9.2022.'. The carrier is 'Preuzeo: Knjižara Art' and the shipping method is 'Nač. ispor: GLS dostava'. A table of items is displayed with columns for 'Id Šifra', 'Naziv', 'JmJ', 'Količina', 'PRDcijena', 'Rabat%', 'Pg', 'PDV%', 'Marža%', and 'NBVcijena'. The items listed are: 'Lipa Mill biježnica, tvrdi uvez, A4' (200,000 units), 'Maped, voštane paste, 12/1' (50,000 units), 'Maped, gumica za brisanje, Mini Softy' (100,000 units), and 'Maped, grafitna olovka s gumicom, HB MAP 851813' (70,000 units). The interface also includes buttons for 'Import PON', 'Import PRD', 'Import OTP', and 'Import IZD', as well as a 'Zaključni u IRA' button. At the bottom, there are buttons for 'Fakturirao: Fakturirao x', 'Direktor: Direktor x', 'Pronađi Šifru', 'SumNetoFAK', 'BrziPrint', and 'RN ->E-mail'.

Id Šifra	Naziv	JmJ	Količina	PRDcijena	Rabat%	Pg	PDV%	Marža%	NBVcijena
2 CA0104001	Lipa Mill biježnica, tvrdi uvez, A4		200,000	16,90	5,00	01	25,00	100,000	0,00
2 CA0104002	Maped, voštane paste, 12/1		50,000	9,80	5,00	01	25,00	100,000	0,00
2 AH0102001	Maped, gumica za brisanje, Mini Softy		100,000	0,00	0,00	01	25,00	0,000	0,00
2 AH0102002	Maped, grafitna olovka s gumicom, HB MAP 851813	KOM	70,000	2,00	5,00	01	25,00	100,000	0,00

Slika 18: Primjer - Obrazac za izradu fakture (Izvor: TRENIS, 2022.)

Nakon što smo isprintali račun, prilažemo ga uz naručenu robu i šaljemo kupcu. Na Slici 19 vidljiv je ispis računa i svi potrebni podatci vezani uz plaćanje – koliko iznosi cassa sconto, PDV, ...

<b>FIRMA</b>	Preduzeće Ilija Gilić Vukovarska HR 21000 Sijet	Preduzeće Ilija Gilić Južna obilaznica HR 21000 Sijet	Preduzeće Ilija Gilić Anta Sibircevića HR 21400 Bakovo	Preduzeće Ilija Gilić Ulica Domovinskog rata HR 21000 Sijet	Broj računa
111 - kontrola					
100 - račun. i serv. i					
140 - inženj.					
120 - prodaja					
	T: + 385 21 45922 F: + 385 21 45922	T: + 385 21 27122 F: + 385 21 27122	T: + 385 51 21094 F: + 385 51 21094	T: + 385 25 42919 F: + 385 25 42919	

R-1

Mjesto izdavanja: ZAGREB

**KNJIŽARA ART, VL ANKA KOVAČEVIĆ**  
OIB:  
CAVTATSKA 2C  
51000 RIJEKA, HRVATSKA

**RAČUN Broj: 1VP1/1**  
DatumRač: 05.09.2022.  
ValutaRač: 20.09.2022. MT komerc: K01  
Poz. na br: 02 4433-000001-K01

Vrijeme izdavanja: 5.9.2022. 9:14:51

Ispostavljam Vam račun za isporučenu robu - izvršenu uslugu, temeljem narudžbe od 05.09.2022. broj 588/22 i otpremnicu od . . . broj \_\_\_\_\_ uz odobrenje kasasnika od 12,00 %.

Strana 1

R.br	Šifra	NAZIV ROBE - U SLUGE	MM PDV%	Količina	Cijena bruto	Rabti	Iznos bruto
					Cijena neto		Iznos neto
1	CAD104001	Lupa M11 bijela, tvrdi staklo, A4	20,00	200,000	10,00	5,00	2.180,00
					10,0000		3.211,00
2	CAD104002	Mapa, voštane pastele, 12x1	20,00	50,000	9,80	5,00	490,00
					9,3100		485,50
3	AHD102001	Mapa, gumica za bilježenje, Mini Softy	20,00	100,000	0,00	0,00	0,00
					0,0000		0,00
4	AHD102002	Mapa, gresina olovka s gumicom, HB MAP 951813	KDM 20,00	70,000	2,00	5,00	140,00
					1,9000		133,00

Napomene uz RN Br: 000001-K01		<b>Vrijednost robe:</b>	<b>4.010,00</b>
		- Iznos rabata:	200,50
		- Iznos kasasnika:	457,14
		Osnovica PDV-a:	3.352,36
		+Iznos PDV-a:	436,69
		Oslabođeno PDV-a:	0,00
Način isporuke: GLS dostava      Robu primio: Knjižara Art		<b>U K U P N O:</b>	<b>4.190,45</b>
Prodajam: 0,00	Način plaćanja: Transakcijski račun	<b>Ukupno za platiti:</b>	<b>4.190,45</b>
		* Kod plaćanja molimo uplatiti poziv na broj računa. *	

RAČUN IZDAO/LA:  
Fakturirao x

M.P.

DIREKTOR:  
Direktor x

Slika 19: Primjer - Ispis fakture (Izvor: TRENIS, 2022.)

Kupac je zaprimio robu i primijetio da su dvije kutije s voštanim pastelama oštećene i da su pastele popucale. Poslao nam je natrag te dvije kutije uz povratnicu na kojoj pišu artikli koje vraća.

Naš prvi zadatak je napraviti storno računa, s artiklima koje je kupac vratio (dvije kutije voštanih pastela), s negativnim predznakom kako bi stanje na kraju bilo jednako onoj količini koju je kupac zapravo dobio, a to je 48 komada. Nakon što je napravljen storno računa, ispisi se novi račun s promijenjenim podacima (voštane pastele = 48 komada) i radi se obavijest o knjiženju.

Obavijest o knjiženju radi se kako bi se napravio povrat u financijskom knjigovodstvu. Popunjava se zaglavlje obrasca s valutom plaćanja koja iznosi 15 dana, šifrom i nazivom







## 8. Zaključak

Uvođenjem poslovnih programskih aplikacija u poduzeće, može se brzo, lako i efikasno poslovati. Korisnicima omogućuju brz i lak pregled traženih podataka bez da napuštaju svoje radno mjesto kako bi na primjer otišli u skladište pogledati koliko ima nekog artikla na stanju. Važno je da svako poduzeće radi na ažuriranju i poboljšavanju aplikacije koje koriste za poslovanje kako ne bi došlo do zastoja u radu i neželjenih grešaka.

Ovaj rad baziran je na modulu Fakturiranja koji se odnosi na četiri važna dokumenta – ponudu, predračun, račun i obavijest o knjiženju. Svaki od tih dokumenata detaljno je objašnjen i prikazan u aplikaciji TRENIS. Najvažniji dokument je račun ili faktura jer na temelju tog dokumenta kupci plaćaju kupljenu robu. Faktura može biti napravljena na temelju ponude, predračuna, otpremnice i izdatnice što znači da su svi dokumenti povezani.

Prikazan je i programski, podatkovni i procesni pogled na modul fakturiranja. Spominju se i vrste računa, načini plaćanja, rabati, veleprodaja i maloprodaja, podatci koji se nalaze na svakom od ranije spomenutih dokumenata te njihova sučelja u aplikaciji TRENIS.

Na samom kraju, prethodna teorija prikazana je kroz primjer koji je napravljen u aplikaciji TRENIS.

Možemo zaključiti da su poslovne programske aplikacije kao i modul Fakturiranja vrlo važni za svako poduzeće jer omogućuju efikasno poslovanje, a pojedini moduli kao i dokumenti vrlo su bitni za naš poslovni odnos s kupcima.

## 9. Popis literature

1. Aestus Group (2021). Što mora sadržavati račun? Preuzeto 12.09.2022. s <https://aestus.hr/sastavni-dijelovi-racuna-primjer/>
2. Enciklopedija (2022). Rabat Preuzeto 01.09.2022. s <https://www.enciklopedija.hr/natuknica.aspx?id=51347>
3. Gadget-info.com (2019). Razlika između veleprodaje i maloprodaje Preuzeto 23.08.2022. s <https://hr.gadget-info.com/difference-between-wholesale>
4. Heklanje. (2022). Kako funkcionira avansno plaćanje? Preuzeto 31.08.2022. s <https://www.heklanje.net/blog/kako-funkcionira-avansno-placanje/>
5. JDizajn, (2022). Odobravanje popusta u trgovini Preuzeto 01.09.2022. s <https://jdizajn.hr/odobravanje-popusta-u-trgovini>
6. Makora. (2022). Računi-vrste i obvezni sadržaj Preuzeto 03.08.2022. s <https://makora.hr/racuni-vrste-i-obvezni-sadrzaj/>
7. Mentorica.biz, (2022). Morate znati koja je razlika između računa, predračuna i računa za predujam Preuzeto 12.09.2022. s <https://mentorica.biz/pitanja-i-odgovori/racunovodstvo-i-financije/morate-znati-koja-razlika-između-racuna-predracuna-i-racuna-predujam-439/>
8. Minimax, (2016). Ponuda ili predračun? Preuzeto 12.09.2022. s <https://www.minimax.hr/blog-ponuda-ili-predracun/>
9. N-Lab software. (2022). Reklamacije i povrati od kupaca Preuzeto 25.07.2022. s <https://www.n-lab4b.com/hr/content/reklamacije-i-povrati-od-kupaca>
10. Novac.net. (2011). Razlika između računa i predračuna Preuzeto 12.09.2022. s <http://savjeti.novac.net/blogovi/razlika-između-racuna-i-predracuna/>
11. Pogodak. (2022). Što je obročna otplata Preuzeto 31.08.2022. s <https://www.pogodak.hr/sto-je-obrocna-otplata/>
12. Porezna uprava, (2013). Porez na dodanu vrijednost – Izdavanje računa i knjigovodstvena dokumentacija Preuzeto 23.08.2022. s [https://www.porezna-uprava.hr/HR\\_publicacije/Lists/mislenje33/Display.aspx?id=18716](https://www.porezna-uprava.hr/HR_publicacije/Lists/mislenje33/Display.aspx?id=18716)
13. Progreso grupa (2021). Kreditne kartice – sve što trebate znati Preuzeto 31.08.2022. s <https://www.progreso.hr/blog/kreditne-kartice/>
14. progIS (2022). Održavanje poslovnih aplikacija Preuzeto 07.09.2022. s <https://www.progis.hr/hr/usluge/odrzavanje-poslovnih-aplikacija/>
15. Relago (2021). Storniranje računa Preuzeto 19.07.2022. s <https://www.relago.hr/RelaGO/BlogPost?id=156&nameForDisplay=Storniranje-racuna>

16. Relago, (2017). Financijsko odobrenje i financijsko terećenje (knjižna odobrenja i knjižna terećenja) Preuzeto 19.07.2022. s <https://www.relago.hr/RelaGO/BlogPost?id=93&nameForDisplay=Financijsko-odobrenje-i-financijsko-terecenje-knjizna-odobrenja-i-knjizna-terecenja>
17. RTL (2017). Uplatnica za bezgotovinsko plaćanje Preuzeto 01.09.2022. s <https://www.rtl.hr/zivot/sos/virman-sto-je-virman-i-kako-izgleda-placanje-virmanom-37fb647a-b9f0-11ec-8e95-0242ac120020>
18. S., Taylor (2002). Gartsideovi Modeli poslovnih pisama i ostalih poslovnih dokumenata (5. izdanje). Zagreb: MATE. (str. 56 – 90)
19. SoftCRM (2014). Koji načini plaćanja postoje? Preuzeto 31.08.2022. s [https://soft-crm.net/hr\\_HR/blog/koji-nacini-placanja-postoje](https://soft-crm.net/hr_HR/blog/koji-nacini-placanja-postoje)
20. TEB poslovno savjetovanje (2020). Plaćanje i naplata gotovim novcem Preuzeto 01.09.2020. s <https://www.teb.hr/novosti/2020/placanje-i-naplata-gotovim-novcem/>
21. TRENIS aplikacija (2022). Samostalni rad u aplikaciji s vlastitim podacima.
22. VIZ, 2022. Računovodstvo i financije. Računi Preuzeto 03.08.2022. s <http://www.viz.hr/racuni/>
23. Vidačić S, (2019/2020.a) Konceptualni modeli poslovnih aplikacija. PPT prezentacija. Sveučilište u Zagrebu, Fakultet organizacije i informatike Varaždin. preuzeto 25.07.2022. s <https://elfarchive1920.foi.hr/course/view.php?id=240>
24. Vidačić S, (2019/2020.b) Pojam, uloga i značaj poslovnih aplikacija. PPT prezentacija. Sveučilište u Zagrebu, Fakultet organizacije i informatike Varaždin. preuzeto 25.07.2022. s <https://elfarchive1920.foi.hr/course/view.php?id=240>
25. Vidačić S, (2008.a) TRENIS Osnovna navigacija u modulima. AV prezentacija. Sveučilište u Zagrebu, Fakultet organizacije i informatike Varaždin
26. Vidačić S, (2008.b) TRENIS Financijsko - Ponude. AV prezentacija. Sveučilište u Zagrebu, Fakultet organizacije i informatike Varaždin
27. Vidačić S, (2008.c) TRENIS Financijsko – Fature\_Obavijesti. AV prezentacija. Sveučilište u Zagrebu, Fakultet organizacije i informatike Varaždin

## 10. Popis slika

Slika 1: Proces od upita do otpremnice i računa (Izvor: vlastita izrada) .....	4
Slika 2: Sučelje početne stranice u aplikaciji TRENIS (Izvor: Vidačić, 2008.a) .....	13
Slika 3: Izbornik modula Fakturiranje (Izvor: Vidačić, 2008.a) .....	14
Slika 4: Sučelje izbornika ponude (Izvor: Vidačić, 2008.a) .....	15
Slika 5: Obrazac za kreiranje ponude (Izvor: Vidačić, 2008.b) .....	16
Slika 6: Prikaz ispisa ponude (Izvor: Vidačić, 2008.b).....	16
Slika 7: Sučelje izbornika predračuna (Izvor: Vidačić, 2008.b).....	17
Slika 8: Obrazac za kreiranje predračuna (Izvor: Vidačić, 2008.b).....	18
Slika 9: Prikaz ispisa predračuna (Izvor: Vidačić, 2008.b) .....	18
Slika 10: Sučelje izbornika fakture (Izvor: Vidačić, 2008.c).....	19
Slika 11: Obrazac za kreiranje fakture (Izvor: Vidačić, 2008.c) .....	20
Slika 12: Prikaz ispisa fakture (Izvor: aplikacija Vidačić, 2008.c).....	20
Slika 13: Sučelje izbornika obavijesti o knjiženju (Izvor: Vidačić, 2008.c) .....	21
Slika 14: Obrazac za kreiranje obavijesti o knjiženju (Izvor: Vidačić, 2008.c) .....	22
Slika 15: Prikaz ispisa obavijesti o knjiženju (Izvor: Vidačić, 2008.c) .....	22
Slika 16: Primjer - obrazac za izradu ponude (Izvor: TRENIS, 2022.).....	23
Slika 17: Primjer - Ispis ponude (Izvor: TRENIS, 2022.) .....	24
Slika 18: Primjer - Obrazac za izradu fakture (Izvor: TRENIS, 2022.) .....	25
Slika 19: Primjer - Ispis fakture (Izvor: TRENIS, 2022.) .....	26
Slika 20: Primjer - Obrazac za izradu obavijesti o knjiženju (Izvor: TRENIS, 2022.) .....	27
Slika 21: Primjer - Ispis obavijesti o knjiženju (Izvor: TRENIS, 2022.).....	28

## 11. Popis tablica

Tablica 1 Karakteristike aplikacije.....	8
Tablica 2 Popis podatka koji se nalaze na dokumentima .....	12