

Radovi

Posljednji upisani dokumenti

Datum	Dokument	Broj
23.09.2008	Faktura	22
12.09.2008	Prinika	69
12.09.2008	Prinika	2
11.08.2008	Međusklad.-zaduženje	14
27.08.2008	Prinika	493
10.07.2008	Prinika	492
11.08.2008	Međusklad.-zaduženje	14
09.08.2008	Međusklad.-zaduženje	13
09.08.2008	Međusklad.-zaduženje	13
11.08.2008	Međusklad.-zaduženje	102
12.08.2008	Storno međuskladničice	101

Izveštaji

Glavite	Prodaja	Prosporednici
Stanje zaliha	Pregled računa	Borac po plaćanjima
Kartica artikla	Promet po danima	RP-RT-PD
Ulaz i izlaz artikala u periodu	Promet po plaćanjima	Yolka posla
	Promet po kategorijama	
	Promet i zaduženostanje	

Posljednje izvršene radnje

Datum	Radnja
14.10.2008 12:59	Prijava u program, Aktivna fi
10.10.2008 07:36	Odjava iz programa
10.10.2008 07:36	Promjena baze F:\Program is
10.10.2008 07:36	Prijava u program, Aktivna fi
09.10.2008 23:44	Povratnica dobavljaču
09.10.2008 23:44	Povratnica dobavljaču

# Poslovno informacijski sustav

## za ugostiteljstvo



## UVOD

Upute koje su pred Vama sastoje se od dva dijela. Prvi dio uputa predstavlja niz pitanja i odgovora koji korisnika vode kroz program. Pri tome su pitanja složena slijedom koji je u praksi potreban za najbrže savladavanje rada s programom. Uz svako pitanje postoji kratak odgovor. Ukoliko odgovor nije dovoljno jasan ili ne daje sve potrebne informacije u drugom dijelu uputa pod istim brojem naći ćete detaljniji opis istog pitanja.

Ovakav način rada omogućava da se nepotrebni dijelovi programa jednostavno preskoče. Naime, naš program je namijenjen velikim sustavima (restoranima, hotelima i sl.), ali se jednako efikasno može upotrebljavati i u malim kafićima koji imaju svega 50-tak artikala u cjeniku. Takvi poslovni subjekti veći dio programa nikada neće niti koristiti, ali lijepo je znati da i one postoje pogotovo ako se jednom odlučite za širenje poslovanja.

### 1. Kako početi ?

Nakon što program instalirate i pokrenete, prvi ulazak u program se obavlja pomoću administratorske šifre:

Ime korisnika: **ADMIN**  
Šifra korisnika: **ADMIN**

i pritisnite dugme Nastavak.

### 2. Kojim redoslijedom je najbolje početi upisivati podatke ?

Naš savjet je da upis podataka započnete upisom prodajnih artikala. Svaki ugostiteljski objekt ima svoj cjenik jela i pića, dakle cjenik prodajnih artikala. To je temelj od koga je najbolje započeti.

Na meniju Matični -> Grupe -> Prodajnih artikala, najprije je potrebno upisati grupe prodajnih artikala.

Pritiskom na dugme Nova otvaraju se polja za upis nove grupe prodajnih artikala. Grupe prodajnih artikala se obično dijele na : Topli napitci, Bezalkoholna pića, Pivo, Vina, Žestoka pića itd.

Prilikom upisa grupa prodajnih artikala potrebno je imati na umu kojoj poreznoj grupi artikl, odnosno grupa artikala pripada. Mlijeko i mliječni proizvodi su oslobođeni PDV-a, pa ako mlijeko prodajete kao poseban artikl, za njega morate otvoriti posebnu grupu prodajnih artikala. Ugostiteljski objekti osim PDV-a (koji se plaća u državni proračun) plaćaju i tzv. općinski porez (porez na potrošnju 3%). Stoga je bitno prodajne grupe složiti tako da se mogu povezati s poreznim grupama iz PP-MI-PO obrasca.

Na kavu, čaj, prirodne sokove se ne plaća porez na potrošnju, ali se plaća PDV. Na ostala pića se plaća porez na potrošnju.

Nakon što ste upisali grupe prodajnih artikala otiđite u Matični -> Grupe -> Osnovnih artikala.

Ukoliko u tablici osnovnih artikala nemate upisanu nijednu grupu osnovnih artikala, pritiskom na dugme Kopiraj prodajnu grupu program će sve grupe prodajnih artikala kopirati u osnovne. Najčešće su te dvije grupe artikala jednake ili barem slične.

### 3. Zašto osnovne i prodajne artikle slažemo u grupe ?

Prodajne artikle slažemo u grupe jer je tako organiziran cjenik (gost se lakše snalazi ako se sve vrste piva nalaze u istoj grupi, jedna ispod druge), a osnovne artikle slažemo u grupe radi bolje preglednosti podataka. Kada radimo inventuru, pregledavamo stanje osnovnih artikala na skladištu ili gledamo popis nužnih nabavki, podaci su pregledniji ako se artikli sličnog tipa nalaze jedan pokraj drugog. Npr. ako kavu i šećer stavite u istu grupu osnovnih artikala i vidite da na stanju imate 1 kg kave, a samo 20 vrećica šećera odmah će biti jasno da trebate krenuti u nabavku šećera.

### 4. Koje vrste poreznih grupa za prodajne artikle postoje ?

Porezne grupe za prodajne artikle su već upisane u bazu podataka i obično se dijele na Hrana, Kava, Piće, Nulta stopa. Porez na hranu i kavu je isti i sastoji se samo od PDV-a 22 %. Zašto su onda razdvojeni kada su isti ? Zato što se može dogoditi da zakonodavac npr. promjeni PDV na hranu. U tom ćemo slučaju promijeniti poreze koji se vežu na poreznu grupu Hrana i odmah će svim artiklima koji pripadaju poreznoj grupi Hrana porezi biti promijenjeni.

Porezna grupa piće se sastoji od dva poreza: PDV-a 22% i Poreza na potrošnju 3 %. Taj se porez obračunava na: bezalkoholna pića, piva, vina i žestoka pića. Ako neka grupa prodajnih artikala ne pripada niti jednoj nabrojanoj, tada podatak Grupa iz obrasca PP-MI-PO ostavimo praznim.

## 5. Što su to prodajni, a što osnovni artikli ?

Prodajni artikli su artikli iz našeg cjenika koje prodajemo na kasi, a osnovni artikli su artikli koje zaprimamo na skladište.

## 6. Kako povezujemo osnovne i prodajne artikle ?

Preko normativa.

Jedan prodajni artikl se sastoji od jednog ili više osnovnih artikala. Npr. prodajni artikl Ožujsko pivo 0,5 l se sastoji od osnovnog artikla Ožujsko pivo 0,5 l, ali prodajni artikl Espresso kava se sastoji od slijedećih osnovnih artikala:

Kava	0,007	kg
Šećer vrećica	2	kom

Normativ dakle definira koji osnovni artikli u kojim omjerima sudjeluju u pravljenju prodajnog artikla.

## 7. Kako upisujemo normative ?

Normativi se upisuju u prodajnim artiklima. Nakon što smo upisali grupe prodajnih i osnovnih artikala potrebno je upisati prodajne i osnovne artikle. Prodajni artikli se upisuju u Matični -> Prodajni artikli. Tablica za opis normativa prodajnog artikla se nalazi u donjem desnom kutu prozora. Kada je tablica za opis normativa plave boje pritiskom na tipku Insert-dodaj u normativ otvara se lista osnovnih artikala koje biramo i dodajemo u normativ. U polje količina (u tablici normativa) upisujemo količinu osnovnog artikla kojom on sudjeluje u izradi prodajnog artikla.

## 8. Kako upisujemo osnovne artikle ?

Osnovni artikli se upisuju u Matični -> Osnovni artikli. Kod osnovnih artikala je važno zapamtiti da se on zaprima u onoj jedinici mjere u kojoj se slaže u normativ prodajnog artikla. Što to znači ?

Npr. čaj kupujemo u kutijama koje su pakirane po 20 ili više vrećica. Kako čaj prodajemo na vrećice (jedna šalica čaja se sastoji od jedne vrećice čaja, kriške limuna, dvije vrećice šećera) tako ga u vrećicama moramo i zaprimati. Limun zaprimamo u kilogramima. Jedan kilogram limuna ima cca. 6 komada limuna, a jedan se limun izreže na 4 kriške. Dakle od 1 kg limuna se dobije 6 x 4 kriški limuna tj. jedna kriška limuna teži 1/24 kg tj. 0,0417 kg limuna.

Normativ za čaj bi dakle bio:	čaj vrećica	1 kom
	limun	0,0417 kg
	šećer vrećica	2 kom

Na ovaj ćemo se dio vratiti kada budemo opisivali opis primki, ali prije toga vrlo je važno odrediti jedinicu mjere za svaki osnovni artikl.

## 9. Kako mogu brzo pronaći jesam li neki osnovni artikl već upisao ?

Otiđite u matičnu evidenciju osnovnih artikala. S lijeve strane prozora prikazana je tablica sa svim upisanim osnovnim artiklima. Prikazana tablica se sastoji od tri kolone: redni broj, naziv i grupa. U vrhu tablice prikazan je naziv pojedine kolone. Kliknete li mišem na naziv (zaglavlje) pojedine kolone uz naziv će se pojaviti trokutić, a podaci u tablici će se sortirati po željenom slijedu: rednom broju, nazivu (abecednim redom) ili po grupi osnovnih artikala. Isti princip vrijedi za bilo koju matičnu evidenciju. Sortirate li podatke po nazivu i pritisnete bilo koje slovo na tipkovnici program će se u tablici pozicionirati na prvi podatak koji počinje upisanim slovom. Pritisnete li još jedno slovo program će se pozicionirati na prvi artikl čiji naziv počinje s ta dva slova itd. Ovaj postupak se zove sekvencijalno pretraživanje. Njime možete vrlo brzo pronaći traženi artikl.

## 10. Da li je moguće ubrzati opis osnovnih artikala ?

Često puta osnovni i prodajni artikl imaju isti naziv. Npr. Fanta postoji i kao osnovni i kao prodajni artikl. Kada prodamo jednu Fantu (prodajni artikl) program će sa stanja skladišta razdužiti jednu Fantu osnovnog artikla.

Upišimo artikl Fanta u evidenciju prodajnih artikala. Kada je aktivna tablica normativa i pritisnimo tipku Insert. Otvorit će se tablica osnovnih artikala. Program traži da izaberemo osnovni artikl od kojeg se sastoji prodajni artikl Fanta.

Ako Fanta u osnovnim artiklima nije upisana, pritisnite tipku Esc i zatvorite ponuđenu listu osnovnih artikala. Iznad tablice normativa postoji dugme Isto u osnovnim. Pritiskom na to dugme program će u osnovnim artiklima otvoriti osnovni artikl pod istim nazivom. U slučaju ovakvog upisa podataka može se dogoditi da neki osnovni artikl nema ispravnu jedinicu mjere, ali to je naknadno lako korigirati. U ovom trenutku je važno što više podataka upisati u što kraćem roku.

### **11. Da li je moguće „posuđivati“ normative ?**

Naravno. Posuđivanje normativa ubrzava upis prodajnih artikala. Ono se koristi onda kada u cjeniku imamo dva prodajna artikla čiji je normativ sličan. Npr. Kava s mlijekom i Bijela kava. Zamislite da imate napravljen normativ za Kavu s mlijekom. Kada budete radili normativ za Bijelu kavu umjesto da ponovo birate osnovne artikle i upisujete odgovarajuće količine, dovoljno je pritisnuti dugme Posudi normativ i iz liste prodajnih artikala izabrati prodajni artikl Kava s mlijekom. Program će normativ Kave s mlijekom kopirati u normativ Bijele kave. Vama samo preostaje da izmijenite količinu mlijeka i (eventualno) šećera.

### **12. Da li je moguće normative dodavati u normativ ?**

Naravno. U praksi se često događa da se neki artikl mora napraviti od osnovnih artikala, te da se takav gotovi artikl dodaje u druge prodajne artikle. Primjer za to je tijesto za pizzu, različiti umaci, prilozima, salate i sl.

Tijesto za pizzu se pravi od brašna, jaja, kvasca, soli i ulja. Svaka pizza sadržava tijesto za pizzu, ali i ostale dodatke. Naša preporuka je da najprije napravite normativ za tijesto za pizzu i da onda takav gotov normativ dodajete u normative za pize.

### **13. Kako mogu jedan normativ dodati u drugi ?**

Napravite normativ za tijesto za pizzu. Sada pravite normativ za npr. Miješanu pizzu. Kada se nalazite u tablici normativa ispod teksta Normativ prodajnog artikla uočite dva dugmeta: Osnovni i Prodajni. Pritisnete li dugme Osnovni, program će otvoriti listu osnovnih artikala i ponuditi da u normativ dodate osnovni artikl. Pritisnete li dugme Prodajni, program će otvoriti listu prodajnih artikala i ponuditi da u normativ dodate već upisani prodajni artikl. Na taj način jedan prodajni artikl možete dodati u drugi.

### **14. Što predstavlja narudžba za šank, drugi šank, kuhinju ...**

U restoranima koji imaju umrežena računala s više pisača (pisač na šanku, drugom šanku, u kuhinji itd.) narudžbu jednog gosta moguće je ispisivati istovremeno na više pisača. Pretpostavimo da gost naruči pizzu, pivo i salatu. Ako uz prodajni artikl Pizza postavimo Narudžba za kuhinju, uz prodajni artikl Pivo postavimo Narudžba za šank, a uz artikl Salata postavimo narudžba za pomoćnu kuhinju tada će se prilikom izrade narudžbe svaki od ovih artikala printati na različitim mrežnim pisačima i svi djelatnici restorana će istovremeno dobiti narudžbu za istog gosta. Naravno, račun će se ispisati skupno.

### **15. Kako mogu upisati novog konobara ?**

Novog konobara upisujete na meniju Osnovno -> Sistem -> Korisnici (novi, promjena ...) Pritiskom na dugme otvaraju se polja za upis novog konobara. Želimo li novom konobaru dati mogućnost samo rada na kasi, tada ćemo kliknuti u kružić Samo rad na kasi, a ako mu želimo dati mogućnost rada i na glavnom programu tada ćemo kliknuti na kružić Potpuni pristup.

### **16. Upisao sam novog konobara, a njegovih podataka nema na kasi ? Zašto ?**

Svaki put kada upišete novog konobara, novi prodajni artikl ili npr. promijenite cijenu nekog prodajnog artikla kasa za tu promjenu neće znati dok je o tome ne „obavijestite“. Kako to napraviti?

Otiđite u Ugostiteljstvo-> Prijenos na kase i pritisnite dugme Prijenos. Program će nove podatke iz baze podataka glavnog programa poslati na sve kase. Među tim podacima će biti i novi prodajni artikli, novi konobari itd.

Prijenos na kasu nije potrebno raditi nakon svake izmjene, već je to dovoljno napraviti jednom nakon što napravite sve izmjene.

### **17. Što je to „kasa“ (Bar program), a što „glavni program“ (iSustav) ?**

Naš programski sustav se sastoji od dva programa. Jedan je program „Kasa“. Njega koriste konobari i u njemu se isključivo izdaju računi za prodane prodajne artikle. Ostale radnje poput upisa osnovnih i prodajnih artikala, definiranja cijena, zaprimanja robe u skladište, obrade podataka, ispisa izvješća i sl. se obavljaju u „glavnom programu“.

### **18. Zašto je to tako napravljeno, zašto ne postoji samo jedan program u kome bi se sve obavljalo ?**

Veći restorani mogu imati više kasa umreženih na jedan „glavni program“. Veći restorani zaprimaju robu na primkama s nekoliko stotina ili tisuća stavki. Zamislite kada biste takvu primku trebali upisati na istom računalu na kome konobar izdaje račune. Upis takve primke može potrajati sat-dva vremena. Sumnjamo da bi gosti htjeli čekati račun do trenutka dok vi ne završite upis primke.

Iz tog razloga u većim sustavima „glavni program“ se obično nalazi na zasebnom računalu koje je umreženo s kasama. S tog posebnog računala administrator može „nadgledati“ rad svih kasa, nesmetano upisivati primke, artikle, cjenike, upisane podatke „slati“ na kase i s kasa povlačiti izdane račune.

### **19. Kako upisujem podatke o svojoj firmi ?**

Podaci o poslovnom subjektu se upisuju na meniju Osnovno -> Pravni subjekt.

Pritiskom na dugme Promjeni omogućava se izmjena predefiniраниh podataka.

### **20. Kako mijenjam podatke o poslovnom subjektu koji će se ispisivati na računima ?**

Podaci o poslovnom subjektu se koriste za ispise na izvješćima. Računi se međutim obično ispisuju na POS pisaču čiji je papir širok svega 7 cm, te je prostor za ispis podataka ograničen. Stoga se podaci koji se ispisuju na računima definiraju posebno na meniju Matični -> Kase (ugostiteljske). Ako u programu imate definirano više kasa, izaberite željenu kasu i pritisnite dugme Promjeni. Na kartici Ispis definirate podatke koji će se ispisivati na zaglavlju i na dnu svakog računa.

### **21. Kako mijenjam cijene prodajnih artikala ?**

Otiđite u dio programa Ugostiteljstvo->Cjenik->Po režimima. Kliknite na zaglavlje kolone Naziv robe. Program će sve prodajne artikle sortirati po nazivu. Pronađite željeni artikl, označite ga mišem i pritisnite dugme Promjeni. Nakon toga u polje Cijena upišite novu cijenu artikla. Nakon što željenim artiklima promijenite cijenu, nove cijene morate poslati na kasu: Ugostiteljstvo -> Prijenos na kase.

### **22. Kako mogu izbrisati artikl koji više ne koristim na kasi ?**

Artikl je moguće izbrisati samo onda ako na njega nije ništa knjiženo. Ako prodajni artikl niste koristili najprije iz njega morate izbrisati sve stavke normativa. Tek tada artikl možete izbrisati iz tablice.

Ako ste artikl prodavali nije ga moguće izbrisati, jer bi brisanje poremetilo konzistentnost knjiženih dokumenata. Ako artikl više ne želite koristiti na kasi izbrišite mu cijenu. Pronađite ga na način opisan u točki 21., kliknete na dugme Promjeni i nakon toga kliknite na cijenu artikla. Kada se cijena zaplavi pritisnite tipku Delete. Polje Cijena će biti prazno. Uočite razliku između prazne cijene i cijene jednake nula. Pošaljete li sada podatke na kasu artikl na kasi više neće biti vidljiv.

### **23. Kako zaprimam robu na skladište ?**

Ako se radi o robi koja je repromaterijal (piće, hrana za daljnju obradu), tada se ona zaprima preko skladišne primke (Ugostiteljstvo -> Primka). Ako se radi o trgovačkoj robi (cigarete, gotovi kolači, tvornički sladoled) tada se takva roba zaprima preko kalkulacije (Ugostiteljstvo -> Kalkulacija)

## II. DIO

### UVOD

Kako napisati upute za jedan ovakav program ?

Programeri često puta kažu : „Objasnite nam što želite dobiti kao rezultat, pa ćemo Vam lako napisati program“. Nekada je potrebno krenuti od kraja. Kuća se gradi od temelja, ali ono što Vas zanima kako će izgledati na kraju. Stoga će i ove upute „skakati“ s krova ka temelju, pa opet na krov i tako naizmjenice sve dok Vas ne naučimo koristiti program.

Kako biste lakše shvatili način rada i koncepciju programa najprije ćemo Vam objasniti organizaciju podataka unutar samog programa. Nakon toga ćemo Vam na jednom primjeru objasniti osnovne značajke rada s programom. Nećemo objasniti baš sve mogućnosti programa. Neke stvari ćete morati zaključiti sami. Ono što ćemo vas mi naučiti je da se snađete u programu i započnete rad.

Restoran, pizzeria ili kafić zaprimaju nekakve ulazne artikle, od njih slažu (toče, peku, kuhaju) artikle za prodaju i prodaju ih gostima. Osnovni artikli su oni koje unosimo u primke ili kalkulacije. Oni su uvijek i jednostavni artikli. Prodajni artikli su međutim složeni i oni se mogu sastojati od jednog ili više osnovnih artikala.

Artikli se stoga dijele na osnovne (ulazne) i prodajne (složene-izlazne) artikle. Osnovni i prodajni artikli mogu se organizirati u grupe. Artikli se organiziraju u grupe kako bismo kasnije dobili preglednija izvješća utrošenih i prodanih artikala.

### ARTIKLI – OSNOVNI I PRODAJNI

Artikle dijelimo na osnovne (ulazne) i prodajne (složene). Osnovni artikli su oni koje unosimo u primke ili kalkulacije, dakle oni koje zaprimamo u skladište. Prodajni artikli su složeni i oni se mogu sastojati od jednog ili više osnovnih (ulaznih) artikala. Npr. vino Babić, vino Graševina, Coca Cola, mineralna voda, kava, šećer itd. sve to su osnovni, ulazni artikli, dok su npr. bambus, gemišt, kava i sl. prodajni artikli. Naravno, možda netko želi popiti decilitar Babića, tada je i samo vino Babić prodajni artikl koji se u ovom slučaju sastoji od ulaznog artikla vino Babić.

Pretpostavimo da nabavljamo slijedeće ulazne artikle :

Vino Babić  
Vino Graševina  
Mineralna voda Jamnica  
Coca Cola

Od ovih ulaznih artikala možemo napraviti slijedeće prodajne artikle :

Prodajni artikli	Ulazni artikli od kojih se sastoji prodajni artikl
Vino Babić	Vino Babić
Vino Graševina	Vino Graševina
Mineralna voda Jamnica	Mineralna voda Jamnica
Coca Cola	Coca Cola
Bambus	Vino Babić 1 dl + Coca Cola 1dl
Gemišt	Vino Graševina 1,5 dl + Jamnica 0,5 dl
Haubica (samo u Lici )	Vino Graševina 2,5 dl + Jamnica 0,5 dl
Bevanda	Vino Babić 1 dl + obična voda

Pogledajmo sada redak u kojem opisujemo npr. gemišt. Gemišt se sastoji od 1,5 dl vina Graševina i 0,5 dl mineralne vode Jamnica. U nekim će se kafićima gemišt sastojati od 1 dl vina i 1 dl mineralne vode. Ovaj omjer količina ulaznih artikala od kojih se sastoji prodajni artikl se naziva **normativ**. (Izdavanjem prodajnog artikla program sa skladišta razdužuje osnovne artikle od kojih se prodajni artikl sastoji.)

Ovo su jednostavni normativi. Ukoliko imamo restoran ili pizzeriju tada će normativi za hranu biti znatno složeniji, npr. normativ za umak rajčice za pizzu se sastoji od 0,01 kg pirea od rajčice i 0,002 kg origano začina i predstavlja jednostavni normativ. Umjesto da u normativ za svaku pizzu dodajemo ova dva ulazna artikla, dovoljno je napraviti jednostavni normativ i u normativ za pizzu dodati postojeći jednostavni normativ za umak. Dakle, radi se o vrlo pametnom programu, moguće je rekurzivno dodavati normative unutar drugih normativa.

Netko će se pitati čemu to služi ?

Zamislite da hoćete promijeniti normativ za umak od rajčice i da u njega želite dodati malo više origana. Sada zamislite da nemate posebno napravljen normativ za umak od rajčice i da svakoj pizzi (u meniju ih imate tridesetak) trebate promijeniti količinu origana. U ovakvom slučaju morali biste ažurirati podatke o normativima za svih 30-tak pizza i pri tome možda napravili grešku. Što će se međutim dogoditi ako ste unaprijed razmišljali o ovakvim slučajevima, te za umak od rajčice napravili jednostavni normativ i takav normativ dodali u normativ za svaku pizu ?

U tom slučaju dovoljno je promijeniti količinu u normativu za umak i normativi za sve pize automatski će biti promijenjeni.

**ZAKLJUČAK:** Prodajni se artikli sastoje od jednog ili više osnovnih artikala, a njihov je međusobni omjer definiran normativom.

Kada se prodajni artikl sastoji samo od jednog osnovnog artikla ?

Uzmimo npr. Coca Colu u bočici. Coca Cola u bočici može biti osnovni artikl kojemu je nabavna cijena npr. 4 Kn. Istovremeno Coca Cola u bočici može biti i prodajni artikl kojemu je prodajna cijena 10 Kn.

... ili npr. vino Babić. Vino možemo kupovati i na skladište zaduživati u litrama, a prodavati u litrama i decilitrima.

Upišete npr. Vino Babić kao osnovni artikl i kao jedinicu mjere uzmete jednu litru. Kao prodajni artikl možete staviti Vino Babić 1L, Vino Babić 0,1L i Vino Babić 0,2L.

Kako ćemo upisati te prodajne artikle ?

Prodajni artikl	Normativ Osnovni artikl	Količina
Vino Babić 1L	Vino Babić	1 L
Vino Babić 0,1L	Vino Babić	0,1 L
Vino babić 0,2L	Vino Babić	0,2 L

Pretpostavimo da gost zatraži 2 dl vina Babić. Ako ste u prodajne artikle upisali prethodno navedene artikle na kasi možete izabrati jednu od slijedećih varijanti :

Vino Babić 1L    Količina : 0,2    ili  
 Vino Babić 0,1L    Količina : 2    ili  
 Vino Babić 0,2L    Količina : 1

I u jednom, drugom i trećem slučaju program će sa skladišta osnovnih artikala razdužiti 2 dl tj. 0,2 L osnovnog artikla Vino Babić. Koju od varijanti ćete izabrati ovisi o Vašoj mašti.

**ZAKLJUČAK:** Artikl koji može biti i osnovni i prodajni, potrebno je zasebno upisati i u evidenciju osnovnih i u evidenciju prodajnih artikala. Osnovni artikl Coca Cola u bočici nabavljamo i zadužujemo po nabavnoj cijeni, a prodajni artikl Coca Cola u bočici prodajemo po prodajnoj cijeni. Pri tome se prodajni artikl Coca Cola u bočici sastoji od jednog komada osnovnog artikla Coca Cola u bočici.

Nakon što smo ukratko objasnili koja je osnovna zamisao organizacije osnovnih i prodajnih artikala, probajmo cijeli program savladati uz pomoć samo jednog prodajnog artikla. Neka to bude GEMIŠT.

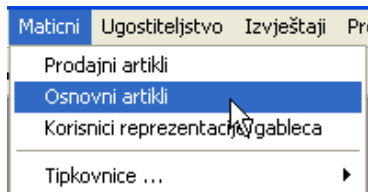
Prodajni artikl GEMIŠT u većini ugostiteljskih objekata se sastoji od 0,15 l osnovnog artikla BIJELO VINO i 0,05 l osnovnog artikla MINERALNA VODA. Dakle, u evidenciju osnovnih artikala moramo dodati dva osnovna artikla: BIJELO VINO i MINERALNA VODA.

Napravimo to.

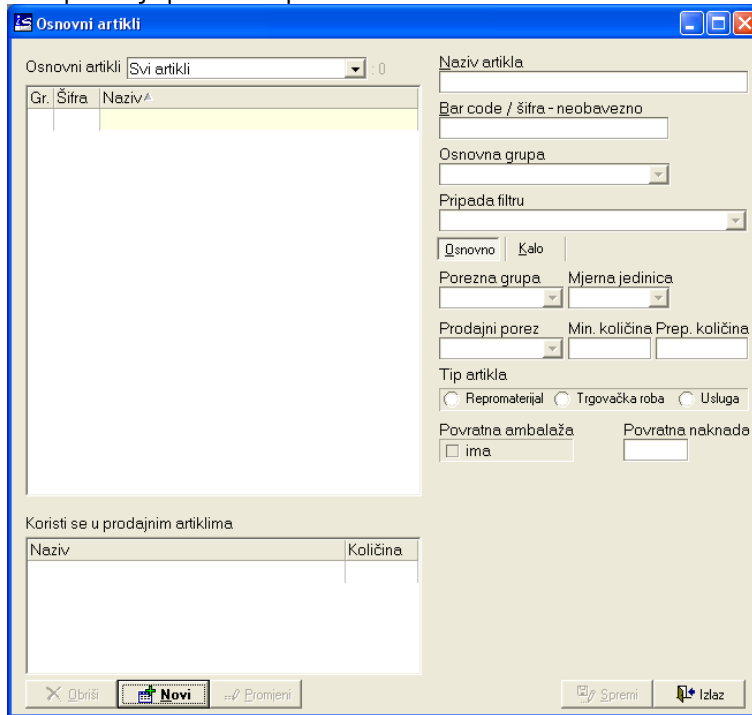


## OSNOVNI ARTIKLI

Osnovne artikle unosimo na meniju: *Matični -> Osnovni artikli.*



Slika prikazuje prozor za upis osnovnih artikala:



Pritisak na dugme Novi (Ctrl + Ins) na prozoru za upis osnovnih artikala omogućava Vam upis novog osnovnog artikla. Iskustvo pokazuje da je vrlo važno na početku dobro organizirati osnovne artikle. Kada otvarate kafić ili restoran obično znate koje ćete artikle prodavati. Kako međutim dobro organizirati osnovne artikle, a da izrada inventure poslije bude brza i jednostavna. Dat ćemo vam nekoliko savjeta. Zamislite npr. da prodajete crno vino i da ga u kafiću imate nekoliko vrsta: Babić, Vranac, Kaštelet, Pelješac itd., da su sva ta vina flaširana, te da im se ulazna cijena razlikuje za nekoliko Kn po litri. Ima li smisla uvoditi svaku vrstu vina zasebno ako ćete ih prodavati po istoj cijeni ?

Nama se čini da nema.

Zamislite da gost pita koje crno vino imate i da se odluči za dva decilitra

Kašteleta. Ako sva crna vina uvodite zasebno, zasebno ih morate i prodavati. Prodajni artikl VINO KAŠTELET se može sastojati samo od osnovnog artikla VINO KAŠTELET. Ako konobar zabunom natoči neko drugo vino inventura neće biti točna. Isto se može dogoditi ako konobar posluži jedno, a naplati drugo crno vino. Jednog ćete vina imati više na skladištu nego na popisu stanja, a drugoga manje.

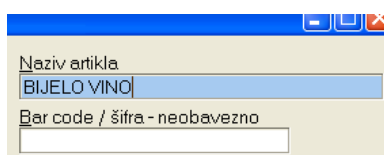
Uvedete li međutim sva flaširana crna vina ( kojima se nabavna cijena ne razlikuje za više od par kuna) kao jedan osnovni artikl CRNO VINO, tako ga možete i prodavati. Ako gost naruči bilo koje crno vino, konobar će izdati račun na CRNO VINO i

inventura će biti točna osim ako konobari ne rade za svoj račun. Upis primki će također biti brži i jednostavniji, jer ćete sva crna vina upisivati pod isti osnovni artikl.

**ZAKLJUČAK:** Ako više sličnih osnovnih artikala prodajete kao prodajne artikle s istom cijenom pametno je uvesti ih pod jednim nazivom osnovnog i pod jednim nazivom prodajnog artikla.

Napomena: poželjno je da primke upisuje osoba koja je i osmislila nazivanje artikala, ili da barem bude dobro upoznata s idejom kako će se organizirati osnovni i prodajni artikli.

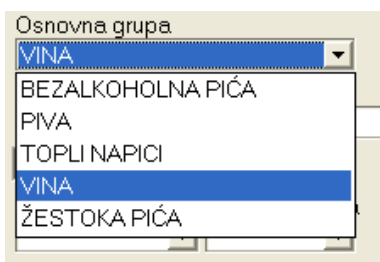
Slično je i sa npr. Pago voćnim sokovima. Sokovi Pago se proizvode od različitih vrsta voća: od jabuke, banane, jagode, višnje, maline itd. Puno je jednostavnije sve ih zaprimiti pod nazivom Pago voćni sok, nego voditi svaki zasebno.



U polje Naziv artikla upišite npr. BIJELO VINO.

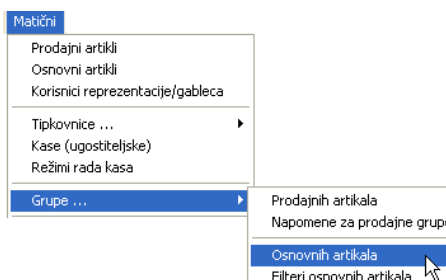
Polje barcode je neobavezno za unos i ne koristi se u poslovanju kafića i

restorana već uglavnom u maloprodajama. Slijedeći podatak koji je potrebno izabrati je grupa osnovnih artikala.



Čemu služi ovaj podatak ?

Često puta želite pogledati izvještaje koliko ste osnovnih artikala utrošili i kakvo je stanje zaliha. Želite li imati pregledne izvještaje u kojima ćete se lako snaći, osnovne artikle je potrebno složiti po grupama. Grupe osnovnih artikala naknadno će biti detaljnije opisane. Za sada ukoliko u programu nemate otvorenu grupu osnovnih artikala pod nazivom VINA otvorite je u matičnoj evidenciji *Matični* -> *Grupe* -> *Osnovnih artikala*.



Kao filter artikala izaberite jednu od unaprijed ponuđenih vrijednosti. Najčešće se u evidenciju filtera artikala upišu Hrana i Piće. Namjena filtera artikala je da vam olakša pronalaženje osnovnog artikla prilikom upisa primki.

Porezne grupe osnovnih artikala su obično (za sada) samo dvije : PDV 22% i PDV 0%. One vam služe za kasniji lakši obračun PDV-a. Nakon što izaberete mjernu jedinicu (u ovom slučaju to će biti l - litra), izaberite spada li osnovni artikl u repromaterijal, trgovačku robu ili uslugu. Svi osnovni artikli od kojih se slažu prodajni artikli spadaju u repromaterijal osim cigareta i gotovih npr. Ledo sladoleda koji spadaju u trgovačku robu.



Koja je razlika ?

Repromaterijal zaprimamo kroz primke, a za trgovačku robu morate napraviti kalkulaciju te se trgovačka roba evidentira u knjizi prometa.

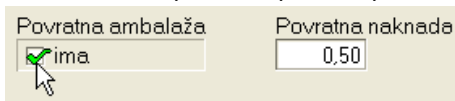
Pakiranje, minimalnu i preporučenu količinu nećemo obrađivati na ovom nivou upotrebe programa.

Klikom miša na kućicu povratna ambalaža označavate ima li artikl povratnu ambalažu.

Bijelo vino u bocama sadržava staklenu bocu kao povratnu ambalažu. Naknada za povratnu ambalažu trenutno iznosi 0,50 Kn. Uz svaki se artikl posebno upisuje iznos od

0,50 Kn za povratnu ambalažu. Iako sva povratna ambalaža trenutno ima istu naknadu, moguće je da zakonodavac za neko vrijeme promjeni iznos naknade i možda za staklo staviti jedan, a za plastiku drugi iznos.

Nakon što ste upisali sve podatke pritiskom na dugme Spremi, BIJELO VINO je pohranjeno u evidenciju osnovnih artikala, ponovno se aktivira dugme Novi i evidencija je spremna za upis novog osnovnog artikla.



Na identičan način u evidenciju osnovnih artikala upišimo i MINERALNU VODU.

Sada ponovo možemo diskutirati hoćemo li sve mineralne vode (Jamnica, Radenska, Donat MG i sl.) uvoditi pod kao isti osnovni artikl MINERALNA VODA ili ćemo svaki artikl uvoditi zasebno.

Pri tome Vam savjetujemo samo da razmislite koji će sve prodajni artikli sadržavati neku od spomenutih mineralnih voda i hoće li im prodajna cijena biti ista.

Nakon upisa osnovnih artikala: BIJELO VINO i MINERALNA VODA, možemo prijeći na upis prodajnih artikala.

Ipak, prije toga spomenimo još malo detaljnije grupe osnovnih artikala.

## GRUPE ARTIKALA – OSNOVNIH

Namjena grupa osnovnih (možemo ih nazvati i ulaznim artiklima) je preglednija organizacija podataka unutar

izvješća koja su vezana za osnovne artikle.

Koja su to izvješća ?

To su sva ona izvješća koja se odnose na promete i stanja robe koju zaprimamo. Npr. želite li pogledati trenutno stanje zaliha, izvješće će prikazati popis osnovnih ( ulaznih ) artikala s trenutnim stanjima, sortiranih po grupama osnovnih artikala.

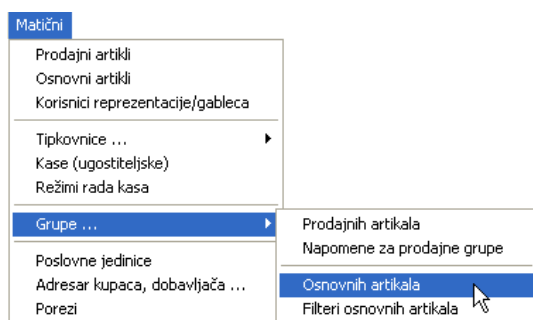
Koje grupe osnovnih artikala upisati ?

Ukoliko program koristite za vođenje kafića predlažemo Vam npr. slijedeće grupe osnovnih artikala:

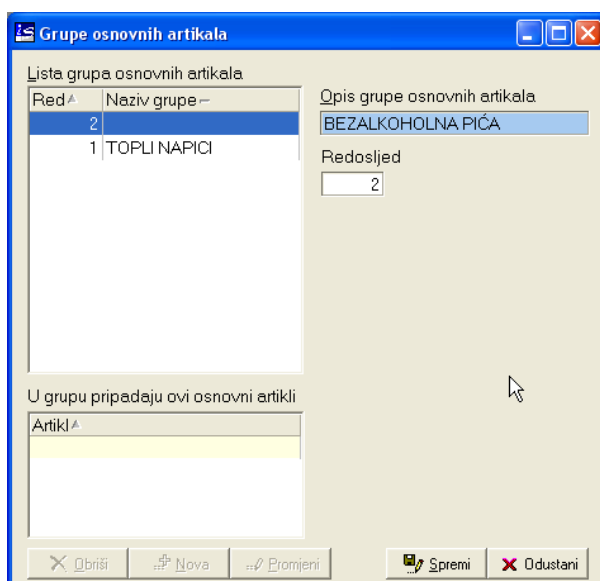
TOPLI NAPICI  
BEZALKOHOLNA PIĆA  
PRIRODNI SOKOVI  
PIVO  
VINA TOČENA  
VINA BUTELJIRANA  
LIKERI  
ŽESTOKA PIĆA – DOMAĆA  
ŽESTOKA PIĆA – STRANA

Naravno, konačna odluka je Vaša. Ukoliko imate bolju ponudu piva možda ćete ih podijeliti u grupe na točena, domaća, strana, pšenična, crna, tamna i svijetla. Sve ovisi o Vama, Vašoj mašti i Vašoj želji da od svog ugostiteljskog objekta napravite okupljalište klijenata koji uživaju u određenim vrstama pića.

Ovakvom (ili sličnom) organizacijom osnovnih artikala imat ćete vrlo pregledne izvještaje unutar kojih ćete lako pronaći željeni artikl i ustanoviti npr. njegovo stanje zaliha, promet u periodu, usporediti njegov promet i stanje s nekim drugim artiklom iz iste grupe itd. Ukoliko su neki ulazi krivo knjiženi vrlo ćete lako pronaći grešku, jer se najčešće obavi zamjena unutar artikala koji pripadaju istoj grupi.



Grupe osnovnih artikala upisuju se u dijelu programa :  
*Matični -> Grupe -> Osnovnih artikala.*



Pritiskom na dugme **Nova** omogućava se upis nove grupe osnovnih artikala. Upišite željeni naziv nove grupe artikala. Program će sam ponuditi slijedeći slobodan broj kojim ćete definirati redoslijed grupe unutar grupa osnovnih artikala. U početku prihvatite broj koji Vam program ponudi. Ukoliko kasnije želite promijeniti redoslijed grupa osnovnih artikala to ćete napraviti vrlo jednostavno. U ovom trenutku je najvažnije upisati one grupe artikala koje će vam zaista i trebati.

Ipak ne brinite, grupe artikala je i naknadno moguće dodavati kao što je moguće mijenjati grupu kojoj osnovni artikl pripada. Redoslijed grupa osnovnih artikala je programu nebitan, možete ih organizirati na način koji će Vama omogućiti lakše snalaženje u popisima artikala.

Uočite tablicu u lijevom donjem dijelu prozora iznad koje piše „U grupu pripadaju ovi osnovni artikli“.

Kada plavu gredicu postavite na neku od grupa osnovnih artikala, u tablici će biti prikazani svi oni osnovni artikli koji pripadaju izabranoj grupi. Na taj način lako možete otkriti „uljeza“.

## PRODAJNI ARTIKLI

Prodajne artikle unosimo u *Matični* -> *Prodajni artikli*



Pritiskom na dugme Novi (Ctrl + Ins) otvaraju se polja za unos novog prodajnog artikla. Prihvatite šifru koju vam program ponudi. Upišite skraćeni naziv artikla npr. GEMIŠT.

Zašto smo upisali baš GEMIŠT ?

Upravo zato što je to jedan od onih prodajnih artikala koji se može složiti od upisanih osnovnih artikala BIJELO VINO i MINERALNA VODA. Naravno, možda netko pije čisto BIJELO VINO ili samo MINERALNU VODU. Iz tog razloga ova ćemo dva osnovna artikla upisati i kao prodajne artikle: BIJELO VINO i MINERALNA VODA.

Pritiskom na tipku Enter program će Skraćeni naziv prodajnog artikla iskopirati u polje Naziv. Prihvatite upisani naziv GEMIŠT.

Zašto ovo program radi ?

Da vam uštedi vrijeme i skрати vrijeme unosa. Najčešće su skraćeni naziv i naziv identični, ali to ne mora uvijek biti tako.

Ukoliko u kafiću nudite više vrsta gemišta: GEMIŠT 0,2, GEMIŠT 0,3 i sl. možete otvoriti zasebne prodajne artikle s takvim nazivima. Naravno, za njih ćete napraviti i različite normative. Pretpostavimo da za sada imamo samo jednu vrstu gemišta i nazovimo je GEMIŠT.

 A screenshot of a software window titled 'Prodajni artikli'. The window has a menu bar with 'Prodajni artikli' and 'Svi artikli'. Below the menu bar is a table with columns 'Šifra' and 'Naziv robe'. The first row contains '1000' and 'GEMIŠT'. To the right of the table is a form for adding a new article. The form has fields for 'Šifra ili barcode' (1000), 'Skraćeni naziv' (GEMIŠT), 'Naziv' (GEMIŠT), 'Mjerna jedinica' (Kom), 'Prodajna grupa' (dropdown), 'Narudžba za' (Šank), 'Prilog' (dropdown), and 'Gotov proizvod' (dropdown). Below the form is a section for 'Normativ prodajnog artikla' with tabs for 'Osnovni', 'Prodajni', 'Isto u osnovnim', and 'Posudi normativ'. The 'Prodajni' tab is selected, showing a table with columns 'Naziv robe', 'Količina', 'Mjera', and 'Tip'. At the bottom of the window are buttons for 'Obrisi', 'Novi', 'Promijeni', 'Arhiva', 'Iz baze', 'Spremi', and 'Odustani'.

Koja je razlika između skraćenog naziva i naziva ?

Većina ugostiteljskih objekata, trgovina i sl. za ispis računa koristi POS pisaače kojima širina trake za ispis iznosi 76-79 mm. Na tako uskoj traci nema puno mjesta za ispis punog naziva artikla, jedinice mjere, količine i cijene. Dodijelimo li prodajnim artiklima dugačke nazive, prisiljeni smo ispis raditi u više redaka te time trošimo više papira i ispis računa traje dulje. Kako bi se to izbjeglo program BAR za ispis računa na POS pisaač koristi skraćeni naziv artikla, a kada se ispisuju izvješća na A4 pisaač tada se koristi (puni) naziv artikala radi bolje razumljivosti. U ovom slučaju i skraćeni i puni naziv GEMIŠT dovoljno jasno opisuju o kojem se artiklu radi. Upišite jedinicu mjere i izaberite prodajnu grupu. (Prodajne ćemo

grupe malo kasnije detaljnije obraditi. Sada je dovoljno znati da se prodajni artikli organiziraju u prodajne grupe radi preglednijeg ispisa cjenika.)

Polje Narudžba za ...? Čemu to služi ?

Ukoliko pomoću programa vodite samo poslovanje kafića tada će se narudžba raditi samo za šank, ali ako imate restoran, a upisujete prodajni artikl koji se „izrađuje“ u kuhinji tada će se narudžba možda raditi za kuhinju.

Objasnimo ovo detaljnije.

Program Vam omogućava da definirate jedno ili više mjesta na kojima će se ispisivati narudžbe. Što to znači ?

Zamislite da imate restoran koji ima šank, kuhinju i pomoćnu kuhinju. Na šanku se toči piće, u kuhinji spravljaju jela, a u pomoćnoj kuhinji (da se izbjegne vrućina u glavnoj) spravljaju salate, voćne salate, sladoledi, kokteli od plodova mora i sl.

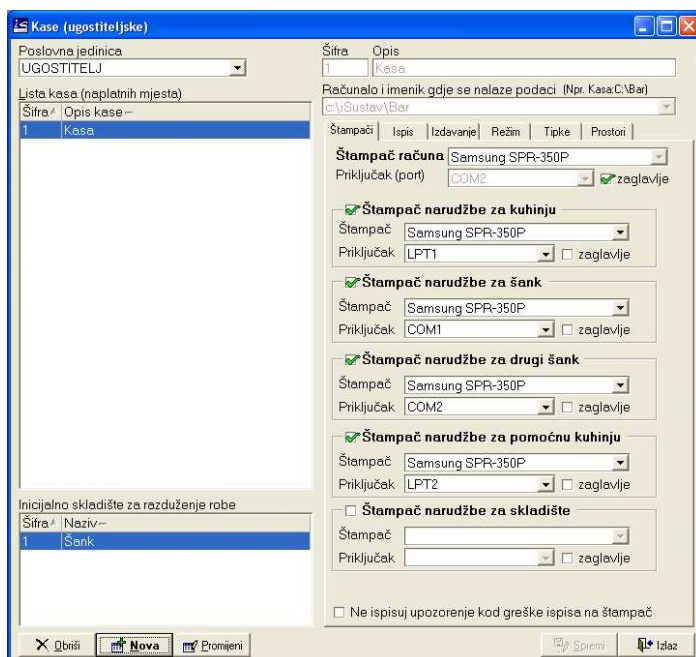
Na svakom od navedenih mjesta imate POS pisač na kojem se ispisuju narudžbe konobara. Pretpostavimo da konobar na kasi izabire slijedeće artikle: pivo, voćnu salatu i pizzu. Narudžba za pivo će se ispisivati na POS pisač na šanku, narudžba za voćnu salatu će se ispisivati na POS pisaču u pomoćnoj kuhinji, a narudžba za pizzu na POS pisaču u kuhinji. Svaki član

osoblja: kuhar u kuhinji ili pomoćnoj kuhinji, konobar na šanku ili pomoćnom šanku dobio je svoje zaduženje i ne postoji mogućnost da netko previdi svoj dio posla. Račun se međutim ispisuje skupno, jer se on odnosi i naplaćuje na istom stolu.

Kako ovo u programu namjestiti namjestiti ?

Za sada je dovoljno reći da u dijelu programa *Matični* -> *Kase (ugostiteljske)* možemo definirati na kojim će se POS pisačima ispisivati računi odnosno narudžbe za pojedine dijelove ugostiteljskog objekta.

Pogledajmo izgled ekrana u evidenciji Kase (ugostiteljske). Na slici je vidljivo da vam program omogućava ispis narudžbi na 5 različitih pisača: kuhinja, šank, drugi šank, pomoćna kuhinja i skladište. U praksi se pokazalo da je to više nego dovoljno. Najčešće vam ovaj dio programa postavlja naš suradnik te ovdje tome nećemo posvećivati više pažnje. Dodatne opcije postavljanja kasa objasniti ćemo malo kasnije.



Vratimo se sada upisu prodajnog artikla.

Polja Prilog i Gotov proizvod su detaljno opisana u samom programu.

Nakon toga se upisuje normativ.

Ponovimo još jednom: **normativ prodajnih artikala se sastoji od osnovnih artikala u zadanim količinama.**

Osnovni se artikli u normativ dodaju pomoću tipke Insert. Pritiskom na tipku Ins otvara se popis osnovnih

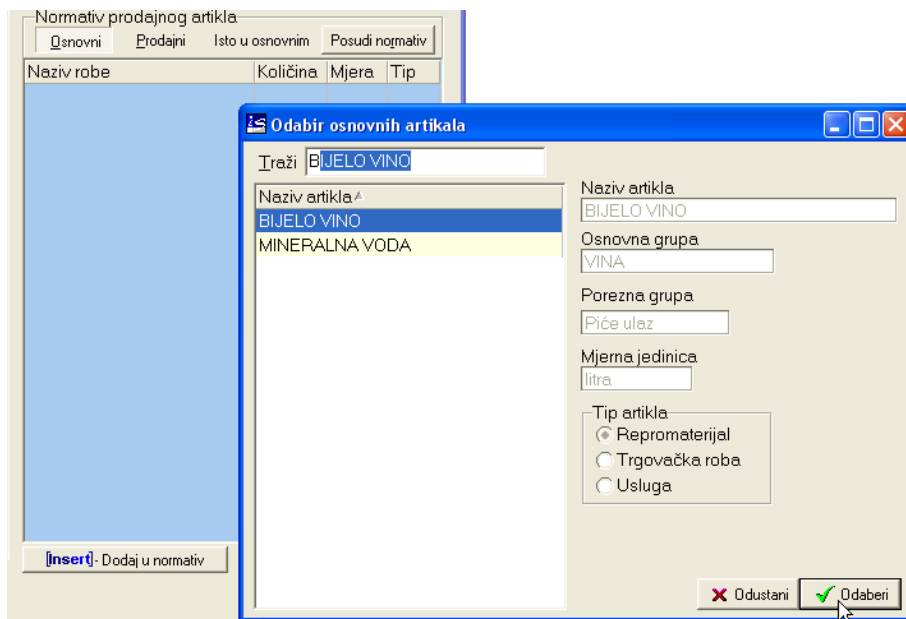
artikala. U našem slučaju na raspolaganju nam stoji samo BIJELO VINO I MINERALNA VODA. Plavu gredicu dovedite na željeni osnovni artikl i pritisnete tipku Enter za potvrdu izbora.

Izaberimo najprije BIJELO VINO.

Osnovni artikl BIJELO VINO dodan je u normativ prodajnog artikla GEMIŠT. U polje **Količina** program će upisati jediničnu mjeru ulaznog artikla (u ovom slučaju 1 litru).

Zašto ?

Zato što osnovni artikl BIJELO VINO zadužujemo u litrama.



Kako se naš prodajni artikl GEMIŠT ne sastoji od 1 litre BIJELOG VINA, izmijenit ćemo ponuđenu količinu i upisati 0,1.

Na Vama je da se odlučite hoćete li u normativ najprije dodati sve potrebne osnovne artikle, pa onda mijenjati količine, ili ćete nakon izbora pojedinog osnovnog artikla odmah korigirati i količinu kojom on sudjeluje u normativu.

Normativ prodajnog artikla			
Osnovni	Prodajni	Isto u osnovnim	Posudi normativ
Naziv robe	Količina	Mjera	Tip
BIJELO VINO	0,1	litra	Osn.

**NAPOMENA:** Obratite pažnju na jedinice mjere u kojima zadužujete i razdužujete osnovne artikle. **Osnovni artikl morate zaduživati u onoj jedinici mjere u kojoj ga razdužujete.**

Dakle osnovne artikle možete nabavljati u različitim količinama i pakiranjima, ali ih kod upisa primki morate zaduživati u istoj jedinici mjere. **Neka Vam temelj uvijek bude jedinica mjere u kojoj ćete razduživati artikl.**

Objasnimo malo ovu tvrdnju: **Neka Vam temelj uvijek bude jedinica mjere u kojoj ćete razduživati artikl.**

Zamislite artikl koji nabavljate u jednoj jedinici mjere, a razdužujete u drugoj. Uzmite npr. limun. Limun nabavljate u kilogramima, a uz čaj ili sok stavljate jednu krišku (osminu) limuna. U takvim je slučajevima

potrebno jednu jedinicu mjere pretvoriti u drugu. Ili ćete izračunati da u kilogramu ima 10 limuna, dakle 80 krišku limuna i tako ga zadužiti, ili ćete izvagati 1/8 limuna i ustanoviti da ona teži 1,25 dkg. Sličan problem ćete imati kod sladoleda koji sami pravite, kolača i sl.

Ostavimo limun po strani i vratimo se našem gemištu.

Nakon upisa BIJELOG VINA ponovo pritisnite tipku Insert i iz liste osnovnih artikala izaberite MINERALNU VODU, a za količinu u normativ upišite 0,1 l.

Naziv robe	Količina	Mjera	Tip
BIJELO VINO	0,10000	litra	Osn.
MINERALNA VODA	0,1	litra	Osn.

Lista osnovnih artikala u normativu. Želite li

Pritisnite tipku Spremi. Na ekranu će se pojaviti prozor koji od Vas traži da upišete cijenu prodajnog artikla.

Upis cijene artikla

Skladište razduženja  
Šank

Prodajna cijena  
10,00 kn

Prihvati Odustani

Upišite npr. 10 Kn. Pritiskom na dugme Prihvati prodajni artikl će biti pohranjen u evidenciju prodajnih artikala, a u cjenik prodajnih artikala kao cijena artikla GEMIŠT će biti upisana cijena od 10 Kn.

Ukoliko smo cijenu pogrešno upisali uvijek postoji mogućnost da je u cjeniku lako ispravimo. Tu moramo biti pažljivi. Cijena prodajnog artikla u računalu mora odgovarati cijeni istaknutoj na cjeniku ugostiteljskog objekta.

**NAPOMENA:** Svaki je normativ vremenom moguće mijenjati, ali trebate znati slijedeće: normative koje koristite u ugostiteljstvu zakonom ste obavezni prijaviti u poreznu upravu. Svaki put kada normative mijenjate, ovjerenu listu normativa dužni ste prijaviti na poreznu upravu.

Naš program vam ovaj zadatak olakšava. Na meniju *Izveštaji -> Štampa artikala -> Lista normativa* možete ispisati sve normative i tako ispisane ovjeriti ih potpisom i pečatom, te ih predati u poreznu upravu.

Uočite da prozor za upis normativa ima tri kartice **Normativ prodajnog artikla**: Osnovni, Prodajni, Isto u osnovnim.

Normativ prodajnog artikla

Osnovni Prodajni Isto u osnovnim Posudi normativ

Naziv robe Količina Mjera Tip

Odabir prodajnih artikala

Itraži: UMAK ZA PIZZU

Šifra	Naziv robe	Šifra	Skraćeni naziv
1000	GEMIŠT	1005	UMAK ZA PIZZU
1005	UMAK ZA PIZZU		

Naziv: UMAK ZA PIZZU

Normativ

Naziv robe	Količina	Tip
RAJČICA KONCENTR	0,00100	Osn.
ORIGANO ZAČIN	0,00200	Osn.

Odustani Odaberi

Insert - Dodaj u normativ Delete - Briši iz normativa Spremi Odustani

Kliknete li na karticu **Osnovni** tada će se otvoriti lista osnovnih artikala tj. u normativ prodajnog artikla ćete dodavati artikle iz liste osnovnih artikala. Kliknete li na karticu **Prodajni** tada će se otvoriti lista prodajnih artikala i u normativ prodajnog artikla ćete dodavati prodajne artikle (druge jednostavnije normative). Sjetimo se priče s početka ovih uputa kada u normativ za PIZZU dodajete već gotov normativ za UMAK ZA PIZZU.

(Slična je situacija i s tijestom za izradu pizza. Tijesto za pizzu se pravi od brašna, ulja, soli, kvasca. Tijesto za



svaku pizzu se slaže po istom receptu, dakle istom normativu. Dovoljno je napraviti jedan normativ za tjesto i onda ga uključivati u normativ za svaku pizzu).

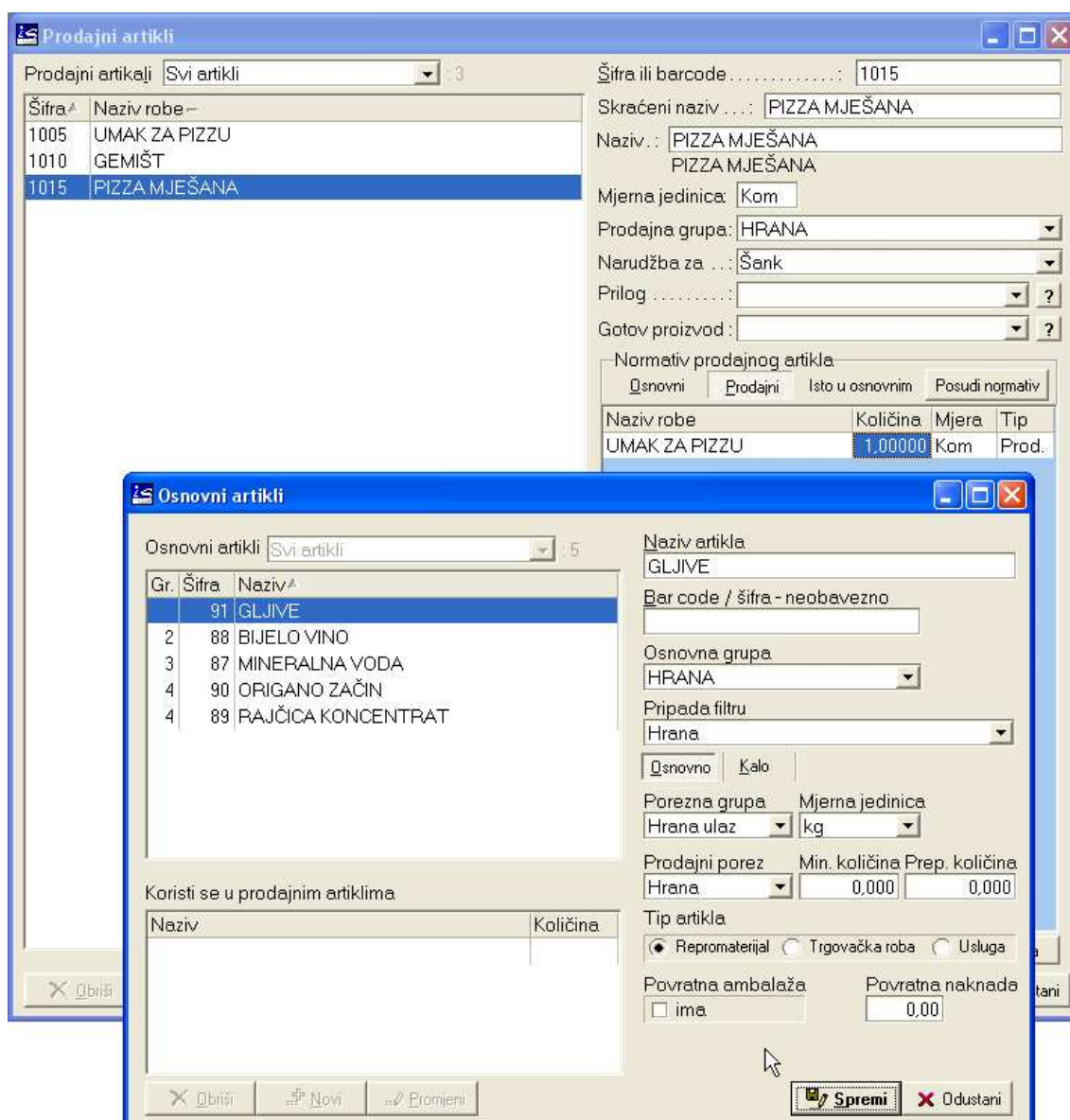
Pogledajmo ovo na primjeru. Pretpostavimo da upisujemo normativ za PIZZU, a da u programu već postoji normativ za UMAK ZA PIZZU koji se sastoji od 0,01 kg KONCENTRATA OD RAJČICE i 0,002 kg ORIGANA.

UMAK ZA PIZZU je prodajni artikl koji se sastoji od navedena dva osnovna artikla. Napravimo sada normativ za PIZZU. Nakon što upišemo sve podatke za PIZZU i dođemo do tablice za upis normativa umjesto da kliknemo na dugme Osnovni, kliknut ćemo mišem na dugme Prodajni. Pritiskom na tipku Insert (Dodaj u normativ) neće se otvoriti lista osnovnih već lista prodajnih artikala. (U listi vidimo i naš prije upisani GEMIŠT). Izaberimo prodajni artikl UMAK ZA PIZZU. Kako bi nam olakšao izbor željenog prodajnog artikla, u istom prozoru program pokazuje i normativ označenog prodajnog artikla. Ako npr. imamo više različitih umaka za pizzu, po normativu možemo

vidjeti da li je to onaj koji tražimo upravo za ovu pizzu.

Nakon odabira prodajni artikl UMAK ZA PIZZU će biti dodan u prodajni artikl PIZZA MJEŠANA.

Uočite da u tablici normativa u koloni Tip piše Prod. Time vam program signalizira da je u ovaj redak tablice normativa upisan prodajni artikl. Dodajmo sada npr. GLJIVE kao osnovni artikl da biste uočili razliku. Kako GLJIVE do sada nismo evidentirali, upišite ih najprije u evidenciju osnovnih artikala. Ovo sve možete napraviti bez zatvarate prozor s evidencijom prodajnih artikala.



Slika prikazuje slučaj kada uz otvoren prozor prodajnih artikala dodajete novi artikl u evidenciju osnovnih artikala.

Ovo će se u praksi često puta događati, naročito kada artikle u program upisujete prvi put. Naime, prilikom evidentiranja prodajnih artikala često puta će vam nedostajati neki osnovni artikl. U tom slučaju nema potrebe da zatvorite prozor s evidencijom prodajnih artikala. Dovoljno je otvoriti evidenciju osnovnih artikala, u njoj



evidentirati novi osnovni artikl i on će trenutno biti prikazan u listi osnovnih artikala u normativima.

Normativ prodajnog artikla			
Osnovni	Prodajni	Isto u osnovnim	Posudi normativ
Naziv robe	Količina	Mjera	Tip
UMAK ZA PIZZU	1,00000	Kom	Prod.
GLJIVE	1,00000	kg	Osn.

koloni Tip pisati Osn. čime nam

program signalizira da je ovaj redak u tablici normativa izabran iz liste osnovnih artikala.

Dugme **Isto u osnovnim** se koristi u slijedećim slučajevima: zamislite da upisujete normativ npr. za Coca Colu (u bočici), a još nemate upisan osnovni artikl Coca Cola (bočica).

Radi se o jednostavnom prodajnom artiklu Coca Cola koji se sastoji od istoimenog osnovnog artikla. Kliknete li na dugme Isto u osnovnim, u listu osnovnih artikala će se upisati novi osnovni artikl čiji će naziv biti identičan prodajnom artiklu koji upisujemo. Istovremeno osnovni artikl Coca Cola će automatski biti dodan u normativ i prodajni artikl je spreman.

Čemu služi dugme **Posudi normativ** ?

Zamislite da ste već napisali normativ za MJEŠANU PIZZU koja sadržava tijesto, šunku, sir, umak za pizzu i gljive. Sada želite napraviti normativ za PIZZU VESUVIO koja sadržava potpuno iste osnovne artikle osim GLJIVA. Upišite naziv pizze, prodajnu grupu, narudžbu za ... i kada dođete na tablicu za izradu normativa pritisnite dugme Posudi normativ. Otvorit će se lista prodajnih artikala. Izaberite normativ za miješanu pizzu i pritisnite dugme Odaberi. Program će izabrani postojeći normativ za MJEŠANU PIZZU iskopirati u tablicu novog normativa. Iz tablice normativa izbrišite artikl GLJIVE (postavite se na artikl GLJIVE i pritisnite tipku Delete) i normativ za novu pizzu je u trenutku gotov. Nakon što ste upisali sve podatke pritisnite dugme Spremi i novi će prodajni artikl biti trajno pohranjen u evidenciju prodajnih artikala. Na isti način možete dodati sve ostale vrste pizza u evidenciju prodajnih artikala.

Vratimo se ponovo na naš GEMIŠT. Neki gosti ne vole gemišT već piju čisto bijelo vino ili samo mineralnu vodu. Stoga je u evidenciju prodajnih artikala potrebno dodati i prodajne artikle BIJELO VINO i MINERALNA VODA. Zamislite da Vam u restoran dođe grupa veselih Zagoraca. Oni će sigurno naručiti litru i vodu (i tako tri puta). Naš je savjet da artikle BIJELO VINO i MINERALNA VODA upišete u prodajne artikle, a kao normativ stavite iste osnovne artikle s količinom 1l.

Što će se dogoditi ako netko nije Zagorac, pa pije samo 2 dl vina, ili uz kavu želi popiti 2 dl mineralne vode ?

Konobar treba znati da se prodajni artikli BIJELO VINO i MINERALNA VODA prodaju u litrama, pa tada izdati račun za 0,2 l BIJELOG VINA ili 0,2l MINERALNE VODE. **Iz tih je razloga u programu Bar prilikom izbora artikala prikazana i jedinica mjere prodajnog artikla.**

Dakle, za prodajne artikle koji se toče u raznim količinama najjednostavniji način je uvesti ih s normativom od 1 litre, a za količinu na kasi upisati 0,1, 0,2, 0,5 ili 1.

U protivnom za svaku željenu količinu morate imati zaseban prodajni artikl, s točno određenim normativom što povećava broj prodajnih artikala, normativa i uopće podataka. Time se konobari samo zbunjuju pa je i mogućnost greške veća.

## GRUPE ARTIKALA – PRODAJNIH

Namjena grupa prodajnih artikala je preglednija organizacija podataka unutar izvješća koja su vezana za prodajne artikle.

Cjenik npr.

Želite li da se gost lakše snađe u cjeniku prodajnih artikala koje nudite organizirat ćete ih u grupe.

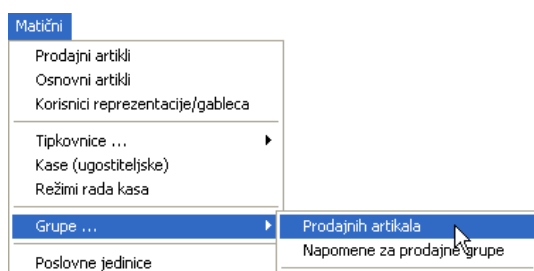
Koje ćete grupe prodajnih artikala formirati ?

Ukoliko program koristite za vođenje kafića predložiti ćemo Vam npr. slijedeće grupe prodajnih artikala :

TOPLI NAPICI  
 BEZALKOHOLNA PIĆA  
 PIVA  
 VINA TOČENA  
 VINA BUTELJIRANA  
 LIKERI  
 ŽESTOKA PIĆA – DOMAĆA  
 ŽESTOKA PIĆA – STRANA  
 KOKTELI

Ukoliko program koristite za vođenje restorana tada još možete dodati i grupe :

SALATE  
 HLADNA PREDJELA  
 PIZZE  
 JELA PO NARUDŽBI  
 RIBE I MORSKI PLODOVI  
 itd.



Grupe prodajnih artikala unosimo u: *Matični -> Grupe-> Prodajnih artikala.*

Pritisnite dugme Novi i upišete jednu grupu prodajnih artikala. Nakon što upišete naziv grupe izaberite jednu od poreznih grupa.

## POREZNE GRUPE

Poduzetnik koji ima kafić ili restoran, osim što je obavezan plaćati PDV, obavezan je plaćati i porez na potrošnju. Porez na potrošnju se plaća na promet alkoholnih i bezalkoholnih pića. Ono što se razlikuje od općine do općine je plaćanje poreza na potrošnju na promet prirodnih sokova.

U nekim općinama se kao prirodni sok tretiraju samo sokovi dobiveni cijedenjem voća, a svi flaširani sokovi se tretiraju kao bezalkoholna pića, te se na njih plaća porez na potrošnju. Na bočici soka Pago piše da se radi o prirodnom soku te ga u nekim općinama tako i tretiraju. Drugi pak smatraju da se radi o industrijskom, a ne prirodnom proizvodu, pa ga ne smatraju prirodnim sokom. Srećom naš narod ne pije puno prirodnih sokova, pa ako na njega obračunate porez na potrošnju a niste trebali, nećete puno izgubiti.

Porez na potrošnju za sada iznosi 3 %. Dakle, u ukupnoj maloprodajnoj cijeni prodajnog artikla porez na potrošnju sudjeluje u 3 % - tnom iznosu.

Predlažemo vam da otvorite slijedeće porezne grupe :

Hrana ulaz	-	PDV 22 %
Piće ulaz	-	PDV 22 %
Kava ulaz	-	PDV 22 %
Kava izlaz	-	PDV 22 % + ( opciono PP 3% ) – ovisno o općini
Hrana izlaz	-	PDV 22 %
Piće izlaz	-	PDV 22 % + PP 3%
Nulta stopa ulaz	-	PDV = 0%

Zašto smo ovdje napisali posebno porez na hranu, a posebno porez na piće iako su i jedan i drugi jednaki 22% ?

Poznavajući naše zakonodavce nikada niste sigurni hoće li se mijenjati porez na hranu ili piće. Ukoliko kroz neko vrijeme zakonodavac smanji PDV na hranu tada će biti jednostavnije ispraviti i porezne grupe.

Porezne grupe unosimo u dijelu programa : *Matični -> Grupe -> Porezne grupe.*

Nakon što upišete naziv porezne grupe izaberite vrstu porezne grupe. Ako se ona odnosi na grupe osnovnih

artikala izaberite vrstu Ulazna, a ako se odnosi na grupe prodajnih artikala izaberite vrstu Izlazna.

Čemu služe vrste poreznih grupa ?

Vrste poreznih grupa služe kao filter pri unosu podataka. Naime, kada unosite grupe osnovnih (ulazne porezne grupe) artikala tada će Vam program nuditi samo one porezne grupe kojima ste pridjellili vrstu Ulaz, a kada upisujete grupe prodajnih artikala tada će Vam program nuditi samo one porezne grupe koje pripadaju vrsti Izlaz.

NAPOMENA: Slično pravilo vrijedi i za matičnu evidenciju Filteri osnovnih artikala koja se unosi na *Matični -> Grupe -> Filteri osnovnih artikala*, koju ćemo objasniti kod unosa primki.

U tablicu **Porezi za obračunati** pomoću tipke Insert (Ins) dodajete porezne podgrupe od kojih se porezna grupa sastoji.

The screenshot shows the 'Porezne grupe' dialog box. On the left is a list of tax groups with columns 'Oznaka' and 'Opis'. The group 'P' (Piće) is selected. On the right, the 'Oznaka' is 'P' and 'Opis' is 'Piće'. The 'Vrsta porezne grupe' is set to 'Izlazna'. Below that, 'Da li se porezna grupa odnosi na' has 'Tip' and 'Dodatak' unchecked. At the bottom, the 'Porezi za obračunati' table is visible:

Šifra	Opis poreza	Stopa
PDV	PDV 22%	22,00%
POT	Por.pot. 3%	3,00%

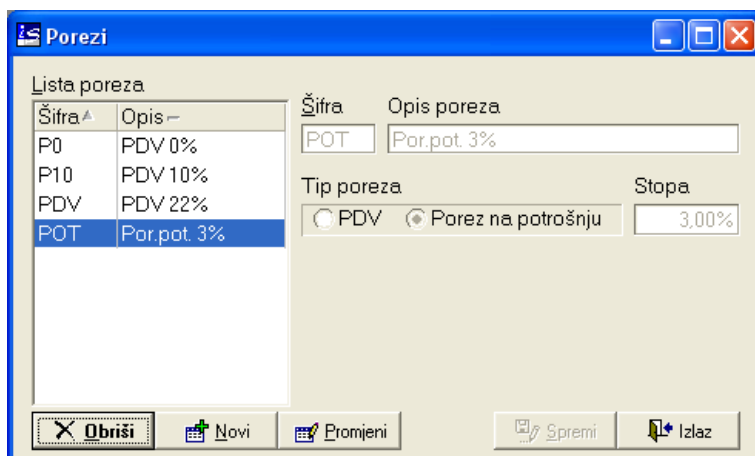
Slika prikazuje poreznu grupu Piće koja se sastoji od dvije vrste poreza: PDV-a 22 % i Poreza na potrošnju 3 %. Za razliku od porezne grupe Pića, porezna grupa Hrana se sastoji od samo jedne vrste poreza PDV-a 22%. Možemo dakle reći da se porezna grupa može sastojati sastoji od jednog ili više poreza. Moguće je da će zakonodavac uvesti još neku vrstu poreza, može se dogoditi da općina uvede lokalni porez u ugostiteljstvu. Ukoliko se to dogodi ne trebate brinuti, dovoljno je u evidenciji poreza otvoriti novu vrstu poreza, upisati njezin iznos (postotak) i dodijeliti ga svim onim grupama za koje ga je zakonodavac predvidio.

## POREZ

Poduzetnici koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost se susreću s tri vrste poreza : PDV 22 %, PDV 0 % i Porez na potrošnju od 3 %. To su ujedno i svi porezi koji su Vam trenutno potrebni (ako zakonodavac ne izmisli još neke). Oni su u bazu podataka upisani tokom instalacije programa, te im nećemo posvećivati posebnu pažnju. Porezna grupa 10% uvedena je za usluge u turizmu te je ovdje nećemo posebno opisivati.

Svi znamo što je PDV (Porez na dodanu vrijednost ). U cijeni svakog prodajnog artikla (osim mlijeka) PDV sudjeluje u postotnom iznosu od 22 %. Dakle, ako gost kod Vas kupi prodajnih artikala u iznosu 122 Kn, tada PDV iznosi 22 Kn i to je ono što ste mjesečno ili tromjesečno (oni s manjim prometom koji PDV plaćaju tromjesečno) obvezni platiti državi. Ukoliko imate ulazne račune za osnovne artikle u iznosu od 122 Kn tada pret porez koji si možete odbiti također iznosi 22 Kn. U ovom slučaju razlika iznosa poreza koji morate platiti i pret poreza koji si možete odbiti iznosi 22-22 = 0 Kn. Naravno u praksi to nikada nije tako, jer je cijena prodajnih artikala uvijek veća od cijene osnovnih (skuplje prodajemo nego što plaćamo) pa smo gotovo uvijek dužni državi platiti PDV. Mlijeko i mliječni proizvodi su oslobođeni PDV-a, pa kažemo da mlijeko ima nultu stopu PDV-a. Naravno, ako to mlijeko dodamo u kavu i prodamo, tada unutar cijene takve kave PDV sudjeluje sa 22 %. Npr. ako je cijena kave s mlijekom 6 Kn, tada je PDV koji moramo platiti iznosi 1,08 Kn.

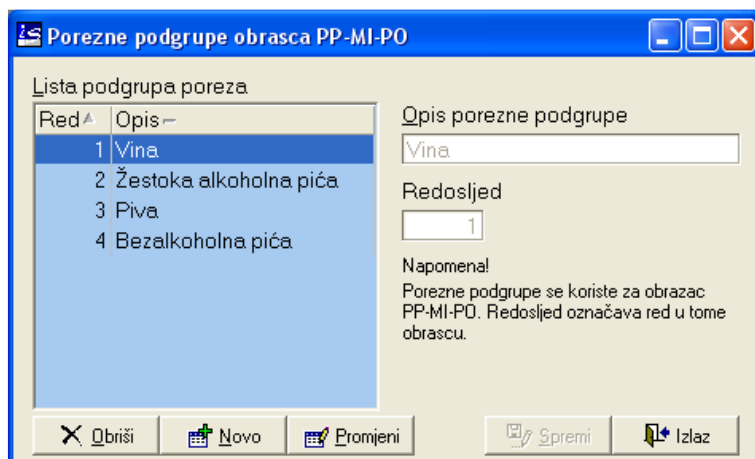
Poreze upisujemo u evidenciju poreza na meniju *Matični -> Porezi*. Nakon instalacije program već u sebi sadržava sve vrste poreza koji su vam u ugostiteljstvu potrebni.



## POREZNE PODGRUPE

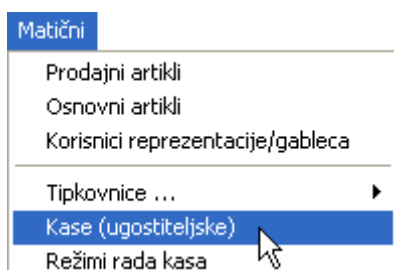
Porezne podgrupe se upisuju u *Matični* -> *Grupe* -> *Porezne podgrupe*.

Vrste poreznih podgrupa vezane su isključivo za PP-MI-PO obrazac koji je propisao zakonodavac i koji ste dužni mjesečno dostavljati na u poreznu upravu. Na temelju podataka iz tog obrasca dužni ste platiti porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića. Budući da su one već upisane u bazu podataka i dobiju se s instaliranim programom nećemo ih posebno obrađivati, već ćemo samo pokazati o kojim poreznim podgrupama se radi.



## OSTALI MATIČNI PODACI

### KASE (UGOSTITELJSKE)



Program iSustav sastoji se u stvari od dva programa. Jedan program je centralni (glavni) program (možemo ga nazvati i back office) u kojem unosimo sve podatke potrebne za rad: osnovne i prodajne artikle, cjenike, poreze, upisujemo primke, kalkulacije i slično. Drugi program je program

Bar pomoću kojega konobari izdaju račune na kasi tj. prodaju artikle. U cijeni sustava dobije se centralni program i registracija za jednu kasu.

Naš programski sustav za ugostiteljstvo može međutim raditi s više nego jednom kasom. U tom slučaju potrebno je kupiti licence za program Bar za dodatne kase.

Zamislite veliki restoran u kojem bi konobar morao hodati s jednog na drugi kraj sale kako bi otipkao račun ili narudžbu ili zamislite restoran sa 10-tak konobara koji stoje u redu i čekaju da bi otipkali svoju narudžbu na jednom računalu.

Na jedan centralni program iSustav moguće je povezati neograničen broj kasa, ali taj broj u praksi nikada nije veći od desetak. S druge strane program može ispisivati narudžbe na 5 različitih POS pisaa: narudžbe za kuhinju, šank, pomoćni šank, pomoćnu kuhinju i skladište. Pokazalo se u praksi da je to sasvim dovoljan broj POS pisaa za ispis narudžbi, a računi se mogu ispisivati na svakoj kasi zasebno.

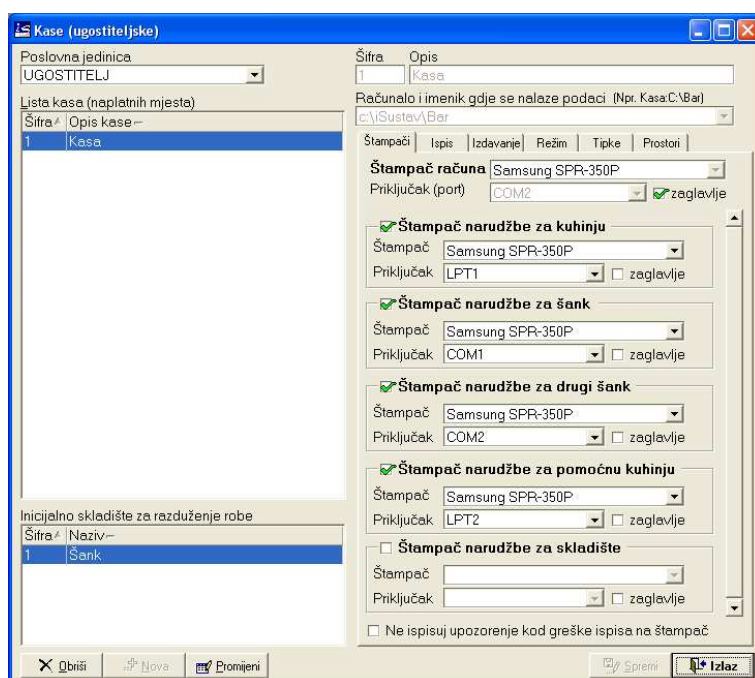
Prilikom opisa prodajnih artikala objasnili smo princip po kojem se obavlja ispis narudžbi, ali ovdje ćemo to opisati još jednom. Zamislite da gosti za stolom naruče slijedeće: pizzu, voćnu salatu, sladoled, pivo, coca colu itd. Pizza se spravlja u kuhinji, voćna salata i sladoled u pomoćnoj kuhinji, a pivo i coca cola se toče na šanku. Onog trenutka kada konobar otipka ovakvu narudžbu program će „razdijeliti“ prodajne artikle po mjestima gdje se narudžba ispisuje. Tako će narudžbu za pizzu ispisivati na pisaa za kuhinju, voćnu salatu na pisaa za pomoćnu kuhinju, a pivo i coca colu na pisaa za šank ili pomoćni šank. Na taj način svaki radnik (kuhar, pekar pizze, šanker) u kafiću ili restoranu dobija svoju narudžbu i obavlja svoj dio posla. Te tri narudžbe imaju isti broj i vrlo se lako mogu ponovo povezati.

Ali to nije sve. Umjesto kase u našem programu konobar može koristiti palm top računalo i pomoću olovke tipkati narudžbu dok se još nalazi za stolom gosta. Nakon što narudžbu složi, ona se putem bežične veze šalje na centralno računalo i ispisuje na odgovarajućim pisaa. Konobar odmah prelazi za slijedeći stol i pravi novu narudžbu. Dok konobar obiđe stolove s novopridošlim gostima, sve su narudžbe već ispisane na odgovarajućim pisaa, a kuhinja i šank su već mogli pripremiti jedan dio pristiglih narudžbi. Na taj ćete način konobarima olakšati rad, a sebi smanjiti troškove. U početku je investicija nešto veća, jer morate kupiti nekoliko palm računala, ali je takva investicija vrlo brzo isplativa, jer se smanjuje broj potrebnih konobara.

Pogledajmo kako se programu iSustav konfiguriraju KASE. Otiđimo u dio programa *Matični -> Kase (ugostiteljske)*.

Pretpostavimo da smo kupili registraciju za dvije kase. Osnovno podešavanje broja kasa, namještanje parametara pisaa ipak zahtjeva nekakvo informatičko predznanje i iskustvo, stoga taj dio posla obavlja naš djelatnik.

Vama dajemo mogućnost da njihov rad prilagodite svojim potrebama. Pretpostavka je da je željeni broj kasa licenciran i instaliran. Pogledajmo malo koje se sve mogućnosti mogu „namjestiti“ za rad na kasi.



Postavite se na kasu koju želite „namjestiti“ i pritisnite dugme **Promjeni**. S desne strane prozora fokus se postavlja na polje **Opis**.

Opis kase je tekstualni podatak kojim približe opisujemo o kojoj se kasi radi. Ovo je važno kod korisnika koji imaju 5-6 ili više kasa. Opisom kase lakše se snalazimo kada naknadno mijenjamo parametre kase. U opis možemo upisati „Kasa šank“, „Kasa sladoled“, „Kasa uz prozor“, „Kasa terasa“ ili neki sličan tekst koji će nas podsjetiti o kojoj se kasi radi.

Polje **Računalo i imenik ...** služi za upis puta do kase.

Ukoliko se kasa nalazi na istom računalu na kojem se nalazi i program iSustav tada se samo upiše put do mjesta gdje je instaliran program Bar.exe. To može npr. biti **C:\iSustav\Bar**. Uočite da nije potrebno upisati zadnji znak „\“.

Ukoliko se međutim kasa nalazi na nekom drugom mrežnom računalu tada će put do programa Bar.exe izgledati drugačije.

Npr. ako napišemo **KASA1:C:\iSustav\Bar** to znači da se program Bar.exe nalazi na umreženom računalu koje se zove **KASA1** u njegovom direktoriju **C:\iSustav\Bar**. Put do kase nije „case sensitive“ što znači da je potpuno svejedno pišete li put malim ili velikim slovima. Mi smo ga upisali na ovakav način radi lakšeg razumijevanja.

Nakon što smo upisali „fizički“ put do kase, potrebno je konfigurirati opcije koje nam omogućavaju rad na kasi. Konfiguriranje rada na kasi se sastoji postavljanja parametara na 6 različitih tabulatora (kartica).

### **Kartica Štampači**

Na svaku kasu je obično priključen POS pisač za ispis računa. Izaberite jedan od ponuđenih tipova i izaberite vrstu priključka (COM1, COM2, LPT1 itd.) na koju je pisač priključen. Isti pisač može biti i pisač na koji će se ispisivati narudžbe za kuhinju, šank, drugi šank, pomoćnu kuhinju ili skladište. Pretpostavimo da u kuhinji imamo računalo s pisačem i da se to računalo zove KUHINJA.

Kako postaviti mogućnost da se s računala KASA1 ispisuje narudžba u kuhinju ?

Na računalu KUHINJA potrebno je instalirati GENERIC drivere za pisač i napraviti pisač djeljivim (shared). Neka je njegovo „šerano“ ime npr. „KUHPIŠAC“ i neka je on na računalu KUHINJA priključen na port LPT1.

U polje **Štampač narudžbe za kuhinju** stavit ćemo kvačicu, u polje Štampač ćemo odabrati jedan od ponuđenih tipova pisača, a u polju priključak ćemo upisati [\\KUHINJA\KUHPIŠAC](#).

Na taj način narudžbe možemo s bilo koje kase ispisivati na bilo koji mrežni pisač. Dakle, sa svake kase možemo ispisivati narudžbe na pet različitih mrežnih pisača. U praksi se to pokazalo više nego dovoljnim.

**NAPOMENA:** Zapamtite jednu vrlo važnu činjenicu. Nemojte pokušavati instalirati Windows drivere za POS pisače. Kada bi POS pisač ispisivao račune i narudžbe koristeći Windows drivere tada bi ih morao ispisivati u grafičkom modu. Kod igličastih POS pisača takav bi ispis trajao veoma dugo. Igličasti pisači imaju ugrađen PCL jezik i ispisuju slova u matičnom formatu. Stoga je naš program napravljen na način da sam upravlja POS pisačem preko PCL jezika i Windows driveri ga mogu samo ometati u radu.

### **Kartica Ispis**

Kartica ispis omogućava upis naziva ugostiteljskog objekta, radnog vremena, popratnog teksta i ostalih podataka koje svaki račun koji izdaje ugostiteljski objekt po zakonu mora sadržavati. U zaglavlje računa se obično upisuje naziv, adresa i matični broj tvrtke, te naziv ugostiteljskog objekta (ukoliko se razlikuje od naziva tvrtke). Poželjno je upisati i radno vrijeme ugostiteljskog objekta.

U polje **Kraj računa** moguće je upisati popratni tekst npr. Hvala na povjerenju, Sretan Božić i Nova godina (u vrijeme blagdana) i sl.



## **Kartica Izdavanje**

NAPOMENA: Pritisak na tipku Enter izaziva prelazak na slijedeće upisno polje, ali ako želite prijeći u novi redak teksta unutar npr. polja Zaglavlje računa učinit ćete to pritiskom na tipke Ctrl + Enter.

Štampači	Ispis	Izdavanje	Režim	Tipke	Prostori
<b>Rad sa stolovima</b> <input checked="" type="checkbox"/> Ispis br. stola na računu <input checked="" type="checkbox"/> Prebacivanje stolova <input checked="" type="checkbox"/> Podjela utroška stola <input checked="" type="checkbox"/> Kon. smiju brisati sa stola <input checked="" type="checkbox"/> Izmjena kon. na nar. stola <input type="checkbox"/> Dianovnik <input type="checkbox"/> Način završetka narudžbe [S]tol, [N]aplata, [O]dabir <input checked="" type="checkbox"/> Provjera konobara <input type="checkbox"/> Upit za naplaćeno <input type="checkbox"/> Konobari smiju stornirati <input checked="" type="checkbox"/> Konobari vide svoj total <input checked="" type="checkbox"/> Ukupni total vide svi kon.			<b>Izdavanje računa</b> <input checked="" type="checkbox"/> Ispis imena konobara <input checked="" type="checkbox"/> Štampa 2x negot. računa <input type="checkbox"/> Ispis 'Kopija računa' <input type="checkbox"/> Ispis vremena <input checked="" type="checkbox"/> Ispis cijena s popustom <input type="checkbox"/> Čekaj da se otrgne <input type="checkbox"/> Ispis stavke rač. u 2 reda <input type="checkbox"/> Artikli na računu zbirmo <input type="checkbox"/> Upit za količinu <input checked="" type="checkbox"/> Ispis popusta s PDVom <input type="checkbox"/> Ispis predračuna <input checked="" type="checkbox"/> Prikaz tipki za pomoć <input type="checkbox"/> Bez R rač. za virman pl.		

Kartica Izdavanje sadržava brojne mogućnosti kojima možemo mijenjati način rada na izabranoj kasi. Pojedina opcija se postavlja na način da se klikom miša postavi kvačica u kućicu ispred željene opcije.

**Rad sa stolovima** – ukoliko vaš ugostiteljski objekt ima stolove koji su numerirani brojevima tada možete postaviti ovu opciju. Zamislite da u restoran uđe veće društvo koje se želi duže zadržati. Narudžbe pića i hrane, deserta se mogu obavljati više puta kroz cijelu večer. U takvim slučajevima račun se neće izdavati svaki put kada gosti izvrše narudžbu već će se narudžba dodavati na stol. Kada gosti zatraže račun, konobar će na kasi izabrati stol i izdati skupni račun za sve narudžbe.

Ukoliko je uključena ova opcija, moguće je namještati opcije

pripadne grupe.

**Ispis br. stola na računu** – samo ime opcije govori o čemu se radi. Ukoliko želite da se na računima ispisuje broj stola postaviti ćete ovu opciju.

**Prebacivanje stolova** - ukoliko se pokaže potreba da se artikli koji se nalaze na narudžbama jednog stola prebace na drugi stol ova će vam opcija to omogućiti. Npr. zamislite da neko veće društvo slavi godišnjicu tvrtke i da sjede za nekoliko stolova. Vlasnik tvrtke želi jedan skupni račun za sve narudžbe. Tokom posluživanja stola svaki će konobar posluživati i praviti narudžbe za svoj stol, a na kraju kada gosti zatraže račun, sve narudžbe prebaciti na jedan stol i izdati skupni račun.

**Podjela utroška stola** – ukoliko vam kao gosti dođu Slovenac ili Austrijanac s djevojkom (ili moj kum s kumom) nemojte se začuditi ukoliko svatko od njih zatraži račun za svoje piće. Šalu na stranu, ova opcija vam omogućava da utrošak stola podijelite između gostiju na vrlo zgodan način. Kada gosti naruče više „rundi“ tada svaki gost može dobiti i platiti račun za svoju rundu. Ova će opcija detaljnije biti objašnjena prilikom opisa rada s programom Bar.

**Konobari smiju brisati sa stola** – u praksi se dogodi da gosti naruče nešto, pa odustanu ili konobar donese krivi artikl za koji je već otkucao narudžbu. Ako je ova opcija postavljena konobar sam može brisati krivo dodani artikl s narudžbe. Ukoliko u svoje konobare imate povjerenja tada ćete im dozvoliti ovakvu mogućnost. Ionako se račun izdaje na kraju.

**Izmjena konobara na narudžbi stola** – ova vam opcija omogućava da neki dugi konobar preuzme stol s gostima

**Provjera konobara** – ukoliko postavite ovakvu mogućnost tada će svaki konobar prije „ulaska“ u program Bar morati upisati svoju šifru ili kroz čitač provući magnetsku karticu. Ova se mogućnost obično postavlja kada u objektu radi više konobara. Ako međutim u smjeni radi samo jedan konobar onda je on jedini i jedini i odgovara za promet smjene, te postavljanje ove opcije nema puno smisla, jer ga samo usporava u radu.

**Konobari smiju stornirati** – tko radi griješi, stoga je u programu dodana mogućnost storniranja krivo izdanih potvrda. Neki ugostitelji međutim s konobarima imaju loša iskustva, te im ne dozvoljavaju storniranje budući da se ta opcija može zloupotrijebiti. Storniranje računa obavlja ona osoba koja za to ima ovlasti, npr. šef smjene.

**Konobari vide svoj total** – ova opcija omogućava konobarima da kontroliraju svoj financijski promet. Ukoliko je npr. dogovor da se napojnice dijele između konobara ova se mogućnost ukine, kako konobar ne bi sam sebi dodijelio novac prije podjele s drugima.

**Ukupni total vide svi konobari** – neki vlasnici ugostiteljskih objekata ne vole da konobari vide koliki je ukupni promet ostvaren. Ovom se opcijom to omogućava.

## **Izdavanje računa**

**Ispis imena konobara** – postavljanjem ove opcije na račun u će se ispisati ime konobara koji izdaje račun

**Štampa 2x negotovinskog računa** – negotovinski računi se mogu odmah ispisivati dva puta i gost ih može potpisati.

**Ispis „Kopija računa“** – velika većina gostiju naručuje jedan artikl npr. kavu. Konobar može isti račun ispisati više puta i na taj način utajiti promet. Ovom opcijom se na ponovno ispisanim računima ispisuje tekst „Kopija računa“ te se time gosta upozorava da je ovaj račun bio već ispisivan.

**Ispis vremena** – na račun u se ispisuje vrijeme izdavanja računa

**Ispis cijena s popustom** – ukoliko dozvolite mogućnost da konobari gostima daju popust, tada je moguće račune ispisivati na način da taj popust na račun u bude vidljiv

**Čekaj da se otrgne** – pretpostavimo da za kasu imate samo jedno računalo i pisač bez rezača te da se na njega ispisuju odvojeno narudžbe za šank i kuhinju. Postavljanje ove opcije vam omogućava da otrgnete najprije jednu narudžbu, pritisnete tipku Enter za ispisivanje sljedeće i nakon toga ispišete sljedeću narudžbu. Ideja ove opcije je da vam omogući pauzu potrebnu za trganje svake narudžbe posebno.

**Ispis stavke računa u 2 reda** – Umjesto skraćenog naziv artikla, na računima će se ispisivati puni naziv artikla u jedan red, a količina, cijena i iznos u drugi.

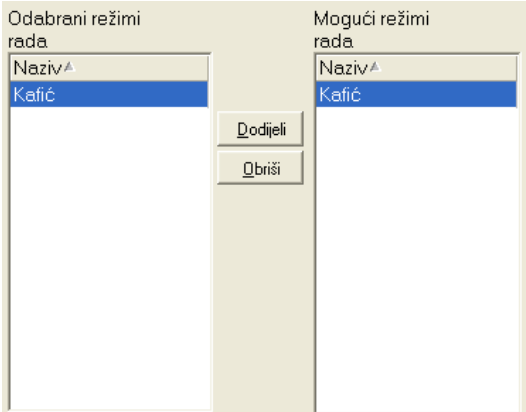
**Artikli na račun u zbirno** – ukoliko gosti naruče više puta isti artikl, ova vam opcija omogućava da se takvi artikli ispišu sumarno. Vi ćete uštediti papir, a gosti će imati bolji pregled utrošenih artikala.

**Upit za količinu** – ovom opcijom program se postavlja u mod da vas nakon odabira pojedinog artikla pita za količinu ponudivši vam brojku jedan. Ako ova opcija nije postavljena pretpostavljena količina je jedan, a ako gosti naruče više istih artikala količina se nakon izbora artikla zadaje pritiskom na tipku \* na numeričkoj tipkovnici. Ova će opcija detaljnije biti objašnjena u programu Bar.

**Prikaz tipki za pomoć** – na programu Bar, u dnu prozora prikazane su tipke za pomoć

**Bez R rač. za virmansko plaćanje** – ova se opcija koristi za tvrtke kojima periodički šalžete skupni račun. Npr. zamislite da gosti iz neke tvrtke redovito dolaze i koriste vaše usluge. Vi ste im dužni svaki put izdati račun. Ako im i mjesečno šalžete skupni R1 račun, tada ćete to napraviti na sljedeći način: svaki put kada izdate račun za virmansko plaćanje, na njemu će pisati da se po ovom račun u ne može odbiti pretporez, jer će gost dobiti skupni račun koji će mu služiti za odbitak pretporeza.

## **Kartica Režim**

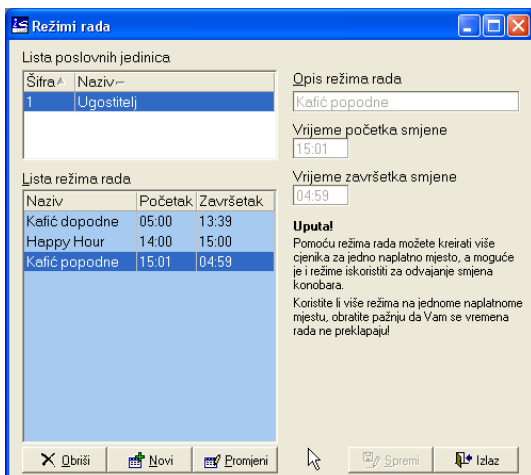


Režim rada je pojam koji je potrebno malo detaljnije razjasniti. Režim rada vam omogućava da za jedno naplatno mjesto definirate više cjenika. Ono na što je posebno potrebno obratiti pažnju je da se režimima rada ne smije preklapati vrijeme rada. Većina ugostiteljskih objekata radi u jednom režimu rada. U zadanom režimu definira se radno vrijeme ugostiteljskog objekta i ono npr. može biti od 5.00 do 4.59 sljedećeg jutra. Svi računi izdani u tom vremenskom periodu odnosit će se na isti radni dan bez obzira na promjenu datuma poslije ponoći. Režimi rada se otvaraju u matičnim podacima. Pogledajmo kako izgleda režim rada koji je definiran u programu neposredno nakon instalacije. Režim rada je nazvan Kafić i proteže se od 5.00 do 4.59 sljedećeg jutra. Pretpostavimo da želimo dodati tzv. Happy Hour režim rada u kome će u vrijeme između 14.00 i 15.00 neka pića

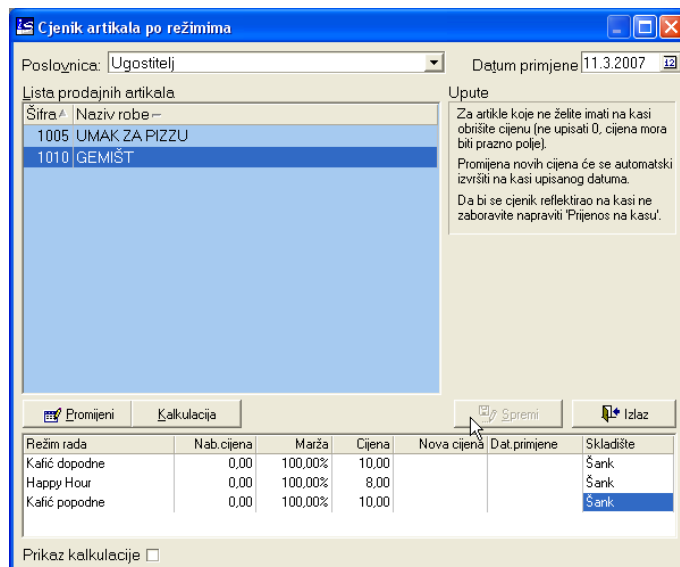
imati različitu (npr. manju cijenu). Kako to napraviti ?

U *Matični* -> *Režimi rada kasa* otvorite tri režima rada: Kafić dopodne (u vremenu od 5.00 do 13.39), Happy Hour (u vremenu od 14.00 do 15.00) i Kafić popodne (u vremenu od 15.01 do 04.59).





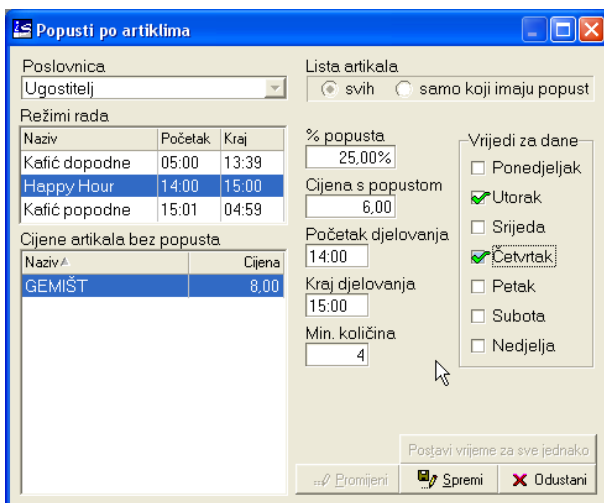
Otiđite u *Ugostiteljstvo* -> *Cjenik po režimima* i pogledajte kako sada izgleda cjenik za pojedini artikl. U dnu tablice, za pojedini prodajni artikl prikazani su svi definirani režimi rada. To znači da pojedinom prodajnom artiklu možemo dodijeliti različitu cijenu za svaki režim rada. Npr. naš GEMIŠT dopodne i poslije podne može koštati 10 kn, a u režimu rada HAPPY HOUR može koštati npr. 8 kn.



Na isti način ako u vašem ugostiteljskom objektu svira „živa glazba“ možete uvesti režim rada npr. „Glazba“ u kome ćete definirati da se u vrijeme dok svira glazba hrana i piće prodaju po višim cijenama.

Netko od vas se može zapitati, kako namjestiti popuste ili uvećanja cijena ako glazba svira samo petkom i subotom od 21-2.00, ili kako namjestiti da Happy Hour bude samo utorkom i četvrtkom.

Otiđite u dio programa *Ugostiteljstvo* -> *Cjenik* -> *Popusti po artiklima*. Ovaj dio programa vam dopušta da za svaki pojedini artikl namjestite cijenu po danu i za režim rada. Cijenu možete umanjiti ili uvećati u postocima, možete definirati točan iznos cijene, možete definirati minimalnu količinu za koju vrijedi popust i to sve za samo određeni režim rada.



Namjestimo npr. mogućnost da onaj tko u Happy Hour-u naruči četiri gemišta, jedan dobije besplatno.

Kliknite mišem na režim rada Happy Hour i na artikl GEMIŠT. Program pokazuje da je cijena GEMIŠTA za vrijeme HAPPY HOUR-a 8 kn. Sada pritisnite dugme Promjeni. U polje **% popusta** upišite 25%, **Početak djelovanja** 14:00, **Kraj djelovanja** 15:00, a u polje **Min. količina** upišite brojku 4. Označite dane utorkom i četvrtkom i pritisnite dugme Spremi.

Ovim postavkama upravo ste definirali da će se za svaka četiri naručena GEMIŠTA utorkom i četvrtkom jedan dobiti besplatno (popust je 25%) u vrijeme HAPPY HOUR-a.

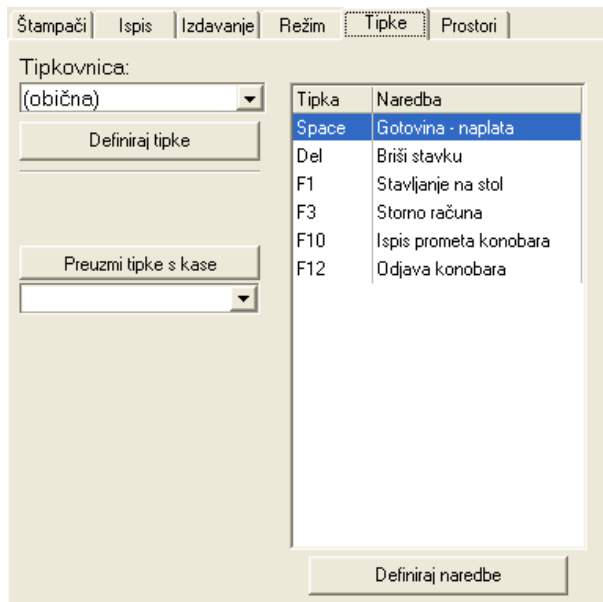
## Kartica Tipke

Kartica Tipke omogućava definiranje tipki za rad na programu Bar. Ukoliko ste prije koristili nekakav stari program za ugostiteljstvo vrlo je vjerojatno da ćete većinu funkcija moći „namjestiti na one tipke“ kako ste to koristili u starom programu. ... i puno toga više.

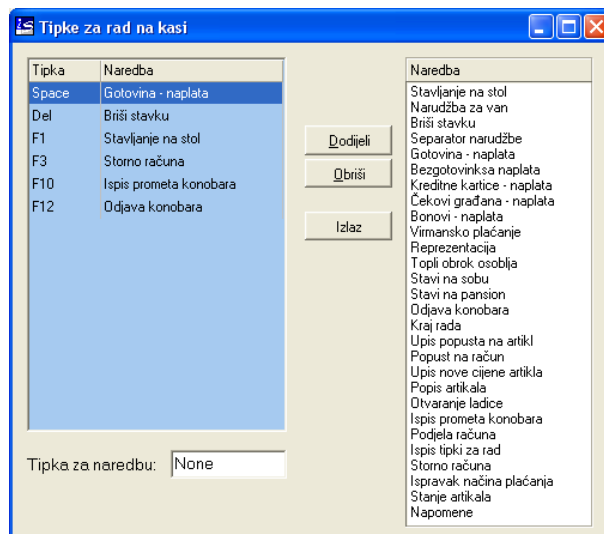
Na vama je da si tzv. „short cut“ tipke namjestite po vašim željama, a na nama je da vam damo naš prijedlog.

Kako pojedinu „short cut“ tipku (prečicu) dodijeliti pojedinoj funkciji programa Bar ?

Izaberite željenu kasu, pritisnite dugme Promjeni i izaberite karticu Tipke.



Pritisnite dugme **Definiraj naredbe**. Otvara se novi prozor koji vam omogućava definiranje tipki za neku od brojnih opcija programa Bar.



Kliknete li mišem u polje **Tipka za naredbu** u njemu će početi titrati kursor. To je znak da program čeka da izaberete tipku za prečac. Pritisnite npr. tipku F8. Program je prepoznao pritisnutu tipku i u polje Tipka za naredbu upisao F8. Nakon toga iz liste naredbi koja se nalazi na desnoj strani prozora izaberite željenu naredbu npr. Reprerentacija i mišem kliknite na dugme **Dodijeli**.

F1	Stavljanje na stol
F3	Storno računa
F6	Kreditne kartice - naplata
<b>F8</b>	<b>Reprerentacija</b>
F9	Ispravak načina plaćanja
F10	Ispis prometa konobara
F12	Odjava konobara

Opcija Reprerentacija je dodana u listu definiranih naredbi i dodjeljena joj je short cut tipka F8. Na isti način i ostalim opcijama programa Bar možete dodjeliti željene tipke prečace.

Ovdje smo namjerno izabrali tipku koja ima malo složenija svojstva od opisanih. Naime, da bismo mogli izdavati račune za reprerentaciju moramo upisati i korisnike reprerentacije. Račun za reprerentaciju je „povlašten“, jer se na njega obračunava porez na nabavnu cijenu artikla. Kako se takvi računi ne bi zloupotrebjavali, potrebno je izabrati korisnika reprerentacije. U praksi se reprerentacija koristi za čišćenje VIP gostiju, a takve račune potpisom ovjerava osoba

zadužena za nadzor.

## PRIJENOS NA KASE

Već smo spomenuli da se programski sustav Gastro se sastoji od dva programa: osnovnog programa iSustav i jednog ili više programa za kase (bar). U cijenu programa iSustav uključena je i cijena za jednu licencu programa Bar. Ukoliko u restoranu ili kafiću želite imati više kasa, potrebno je kupiti dodatne licence za programe Bar.

Svaki puta kada unosimo novi prodajni artikl, kada mijenjamo npr. cijenu prodajnog artikla, kada definiramo novu tipku za rad na programu Bar, kada mijenjamo vrstu pisača, tekst na računu itd. opcijom PRIJENOS NA KASE izmjene napravljene u glavnom programu prenosimo na kase. Ovu je opciju potrebno izvršiti samo onda kada u sustavu mijenjamo podatke koji imaju utjecaja na rad na kasi. Ukoliko npr. mijenjamo normativ prodajnog artikla, takav podatak nije bitan za rad na kasi iako se odnosi na promjenu strukture prodajnog artikla. Za rad na kasi je bitna npr. promjena naziva ili cijene postojećeg prodajnog artikla, promjena pisača, promjena teksta koji se ispisuje na računu i sl., dakle sve ono što se „vidi“ na samoj kasi. Pri tome je važno napomenuti da prilikom prijenosa podataka na kase konobari ne moraju prekidati rad. Ova se promjena obavlja „on line“ i gotovo je trenutna.

NAPOMENA: želimo li da se neki prodajni artikl na kasama više ne pojavljuje dovoljno je izbrisati mu cijenu. Kako cijenu „brišemo“ ?

U programu iSustav na opciji menija *Ugostiteljstvo->Cjenik-> po režimima* postavimo se na artikl čiju cijenu želimo izbrisati. Pritisnemo dugme Promjeni i kliknemo na polje Cijena da se upisana cijena zaplavi. Razmaknicom pobrišemo cijenu i ostavimo je praznom. Nakon toga izmjenu spremimo i izvršimo prijenos na kase. Od tog trenutka taj artikl neće više biti moguće prodavati na kasama.

Dakle, nije dovoljno staviti cijenu nula, već je potrebno „isprazniti“ je.

## UNOS PRIMKI

Svaki kafić ili restoran nabavlja osnovne artikle i zaprima ih u skladište. Od osnovnih artikala se slažu prodajni artikli. Hrvatsko zakonodavstvo zahtjeva vođenje uredne evidencije stanja skladišta osnovnih artikala. Sve osnovne artikle koje ste kupili najprije morate zaprimiti u skladište.

Dat ćemo Vam jedan savjet. Artikle poput salveta, podmetača, ukrasa za koktele, mrvica čokolade, krpa, sredstava za čišćenje i sl. nemojte uvoditi u skladište. Takvi se artikli smatraju potrošnim materijalom i mogu se knjižiti direktno u trošak. Najbolje bi bilo kada biste takve artikle kupovali preko posebne fakture.

Zašto ?

Kada na primku upisujete samo artikle koje zaprimate u skladište lako možete prekontrolirati da li je primka ispravno upisana. Dovoljno je usporediti ukupni iznos fakture s ukupnim iznosom upisane primke i utvrditi da li je faktura ispravno prepisana. Kada se međutim dio artikala s fakture ne zaprima u skladište (zato što se radi o artiklima koji „idu“ u trošak) tada suma fakture i primke nije identična te je teško ustanoviti da li je negdje došlo do greške pri upisu, pogotovo pri upisu primki s više stavki.

Pogledajmo kako se upisuju primke.

Otiđite u dio programa *Ugostiteljstvo -> Primka*.

U gornjem dijelu ekrana upisujete zaglavlje primke. Izaberite poslovnicu. Ukoliko imate evidentiranu samo jednu poslovnicu dovoljno je na tom polju pritisnuti tipku Enter i program će sam izabrati upravo tu jedinu poslovnicu. Program sam nudi slijedeći slobodan broj primke te nudi današnji datum. Dobavljača izaberite iz liste ponuđenih. Ukoliko se radi o novom dobavljaču koji ne postoji u listi otiđite u dio programa *Matični -> Adresar kupaca, dobavljača* i dodajte ga u evidenciju.

Puno brži način dodavanja novog dobavljača može se napraviti na slijedeći način: kada u listi ne možete pronaći traženog dobavljača pritisnite tipke Ctrl + Ins. Na ekranu će se otvoriti evidencija dobavljača i program će vas automatski omogućiti upis novog dobavljača. Kada završite s upisom novog dobavljača zatvorite prozor evidencije

dobavljača i program će vas vratiti u prozor za upis primke. nastavimo s upisom primke.

U polje ulazni dokument upišite broj fakture dobavljača (npr. 125/2007), u iznos upišite netto iznos fakture (iznos bez PDV-a), a u polje troškovi eventualne zavisne troškove ako ih ima. Manje tvrtke najčešće ne upisuju zavisne troškove (troškove skladištenja, prijevoza i sl.), jer oni bitno ne utječu na krajnju cijenu prodajnog artikla.

Kao filter artikala izaberite „Pića“ i kada okvir u dnu prozora poplavi spremni ste za unos stavki fakture dobavljača.

Pritiskom na tipku Insert otvaraju se polja za upis stavki primke. Otipkajte prvih par slova naziva osnovnog artikla i gredica će se na listi postaviti na prvi artikl čiji naziv počinje upisanim slovima. Ukoliko traženi artikl ne postoji u listi ponuđenih osnovnih artikala postupite kao i u slučaju dodavanja kupca (dobavljača). Pritiskom na tipke Ctrl + Ins otvara se matična evidencija osnovnih artikala i program će vas postaviti u mod dodavanja novog osnovnog artikla. Nakon što završite s upisom novog osnovnog artikla zatvorite prozor i program će vas vratiti u prozor za upis stavki primke.

Mi ćemo se posvetiti upisu BIJELOG VINA i MINERALNE VODE.

Ako neki artikl nabavljate u pakiranjima od više komada (npr. pivo u sanducima, čaj u kutijama po 20 vrećica i sl.) tada možete koristiti polje Komad u pakovanju. Ukoliko ste nabavili npr. 10 sanduka piva, a u svakom sanduku ima 20 boca, tada u polje komad u pakovanju možete upisati 20 a u polje Komada pakovanja 10. Program će pomnožiti ta dva broja i u polje Količina upisati 200. Ukoliko pak ne želite koristiti takvu mogućnost morat ćete množiti sami što i nije tako komplicirano. Ono na što jako morate paziti je da znate kako je artikl fakturiran na računu dobavljača. Pivo, mineralna voda i slični artikli obično imaju cijenu definiranu po komadu, pa se tako i fakturiraju bez obzira što se pivo pakira u sanduke, a mineralna voda obično u pakiranja od 6 komada po 1,5 litru. Pretpostavimo da unosimo mineralnu vodu i da smo kupili 50 boca mineralne vode po 1,5 litru. U polje litara u pakiranju možemo upisati 1,5, a u polje Komada pakiranja upisati broj 50. Program će pomnožiti ta dva broja i dolazimo do toga da smo u stvari kupili 75 litara mineralne vode.

**NAPOMENA:** Ovo je jedna od najčešćih grešaka koju prave početnici: bocu nekog pića bez obzira na to da li je količina 1,5 l ili možda 0,75 l (ako se npr. radi o žestokim pićima) zaprimaju kao 1 litru ne razmišljajući da je jedinica mjere litra, a ne komad. Stoga vrlo dobro obratite pažnju na takve stvari prilikom upisa primki. Početnike često može zbuniti faktura na kojoj piše da ste kupili 50 komada mineralne vode, ali tih 50 komada u stvari predstavlja 75 litara.

Naš dobavljač mineralnu vodu kupuje na komade i tako je i prodaje. Mi ćemo međutim mineralnu vodu prodavati na litre (tj. decilitre), pa stoga u takvim slučajevima trebamo izvršiti konverziju jediničnih mjera. Drugačija je situacija npr. s pivom. Ako se pivo prodaje na boce, takvo ćemo pivo i zaprimati na isti način, pa će jedinica mjere biti boca ili komad. Ako se pivo prodaje na litre i toči iz bačava, tada će jedinica mjere za takvo pivo biti litra i pivo se mora u litrama zaprimati. Bačva će možda imati 200 l i mi ćemo tada zaprimiti 200 l piva.

Kada zaprimate čaj morate znati koliko vrećica čaja u pakiranju ima. Nekada ćete takve paketiće morati pogledati, jer na samoj fakturi taj podatak nije upisan. Prodajni artikl ČAJ se sastoji od jedne vrećice koja se nalazi u pakiranju od 10 ili 20 komada. Česte greške su i kod nescaffe kava i sličnih napitaka koji se nalaze u pakiranjima od 250, 500 ili više grama.

Sličan je problem i s limunom koji se reže na kriške i dodaje uz čaj ili pića. U slučaju limuna koga se ne prodaje puno i nabavna cijena mu nije velika, njega se može izostaviti s upisa primki i prikazivati izravno kao trošak.

Jedinična cijena artikla je veleprodajna cijena artikla prije odbitka rabata. Npr. jedinična cijena artikla iznosi 10 Kn, rabat je 10% i tada je nabavna cijena artikla jednaka 9 Kn. Nabavni iznos se dobije na način da se pomnoži količina artikla s nabavnom cijenom. Cijena s porezom se dobije kada se nabavna cijena uveća za PDV. Ako se radi o artiklima koji imaju PDV od 0% tada će cijena s porezom biti jednaka nabavnoj cijeni. Nakon unosa cijene s porezom fokus se postavlja na dugme Spremi. Spremite li upisanu stavku, u tablicu će se dodati netom upisani redak te će se otvoriti prozor za upis nove stavke.

Probajte upisati još jedan redak u kome ćete unesti MINERALNU VODU. Program je pametan, pa pamti da ste zadnji puta mineralnu vodu unosili u pakiranjima od 1,5 litre te će vam takav podatak i ponuditi. Možda ste međutim ovaj put mineralnu vodu nabavili u bocama od 1 litre, pa vam dopušta mogućnost da taj podatak ispravite. Program je pisan na način da vam što je moguće više ubrza rad.

Pretpostavimo da ste pogriješili prilikom upisa neke od prethodnih stavki. Pritiskom na tipku Esc nestat će prozor

za upis nove stavke te će se postati aktivna tablica koja sadržava stavke upisane prije prekida. Ponudit će vam se mogućnost izbora: **Insert – Nova stavka, Razmak – Izmjena stavke, Delete – Brisanje stavke**. Ukoliko ste upisali više stavki i uočite grešku u nekoj ranijoj, uz pomoć strelica za gore-dolje ili miša postavite plavu gredicu na željenu stavku. Označenu stavku možete pobrisati ili izmijeniti.

Budući je pravilni upis primke veoma važan za točnost podataka, zadržat ćemo se još malo na upisu pojedine stavke.

U praksi ćete nailaziti na različite oblike ulaznih računa. Na nekima od njih će biti iskazana jedinična veleprodajna cijena bez rabata, rabat i nabavna cijena (jedinična cijena po odbitku rabata). Nekada će biti prikazana samo jedinična cijena i rabat, te nabavni iznos. Nedostajat će vam nabavna cijena da biste mogli kompletirati podatke. U takvom slučaju preskočite podatke o nabavnoj cijeni i upišite samo konačni nabavni iznos. Program će nabavni iznos podijeliti s upisanom količinom i sam izračunati nabavnu cijenu.

Nakon što ste upisali sve stavke primke, provjerite da li suma upisanih stavki odgovara sumi fakture koju unosite. Ukoliko je sve točno tada je vrlo vjerojatno da ste sve ispravno upisali (barem ono vezano za financijski dio).

Sada vam je sigurno jasnije zašto je prije spomenuto da potrošne artikle nastojite izdvojiti na posebne fakture. Ukoliko niste upisali cijelu primku već samo dio i želite kasnije nastaviti s upisom, primku nemojte proknjižiti odmah već je samo pohranite. Pohranjena primka će biti spremljena u privremeni spremnik. Kada je poslije želite nastaviti upisivati dovoljno je kod dodavanja primke upisati broj stare (pohranjene) primke. Program će vidjeti da je primka s takvim brojem samo pohranjena, te će vas pitati želite li je nadokniti. Primku proknjižite samo onda kada ste je potpuno ispravno upisali. Ukoliko je postavljena kvačica Našampaj, proknjižena će se primka odmah ispisati na pisač. Maknete li tu kvačicu program će zapamtiti stanje kućice Našampaj, te nove primke nakon knjiženja neće odmah ispisivati.

Što ako smo primku upisali, proknjižili i onda vidjeli da smo napravili grešku ?

Takvu primku možemo stornirati.

Storniranje krivo upisane primke se obavlja na način da se na meniju **Ugostiteljstvo -> Storniranje dokumenata-> Primke** upišemo broj primke koju želimo stornirati. Nakon što izaberete datum storniranja, upišete razlog storniranja i u polje za potvrdu upišete DA, aktivirat će se tipka koja će vam omogućiti storniranje primke.

Tko sada ima volju cijelu primku pisati ponovo ?

Srećom, program je pametno zamišljen, pa vam ponovni upis iste primke neće biti neki veliki problem.

Pretpostavimo da ste primku krivo upisali i proknjižili. Proknjiženu primku nije moguće mijenjati već samo stornirati. Stornirajte je. Novu ispravljenu primku možete upisati na veoma jednostavan način: kod upisa nove primke program će vam

ponuditi slijedeći slobodan broj primke. Pobrišite ga i upišite broj stornirane primke. Program vas obavijestiti da je primka s takvim brojem već proknjižena i upitati vas želite li povući stavke iz stare primke s brojem koji ste upisali. Odgovorite li sa Da program će u novu primku (s novim brojem) povući kompletan sadržaj stornirane primke. Vama preostaje promijeniti pogrešne stavke i ponovo proknjižiti primku. Ovo je puno brže i jednostavnije nego storniranu primku upisivati ponovo od samog početka.

Nakon što smo primku proknjižili skladište smo zadužili financijski i materijalno. Financijsko zaduženje predstavlja umnožak količine pojedinog artikla s njegovom nabavnom cijenom, a materijalno zaduženje je količinsko zaduženje artikala.

## KNJIŽENJE PROIZVODNJE

Naš programski sustav Vam omogućava i vođenje proizvodnje.

Često puta restorani sami proizvode različite kolače, slastice, torte, sladolede, dakle imaju vlastitu proizvodnju. Netko se može zapitati, zar spravljanje bambusa, koktela, gemišta, pizza i sl. također nije proizvodnja ?

Nije u onom klasičnom smislu. Što je onda proizvodnja i kako je voditi ?

Zamislite da imate slastičarnu koja pravi sladolede. Sladoledi se obično dijele na mliječne i voćne. Razlika između mliječnih i voćnih sladoleda je u tome što se u mliječne stavlja mlijeko, a u voćne ne. Kako napraviti normativ za sladolede ? Kako znati koliko je kojeg sladoleda proizvedeno i prodano ? Kako znati koliko je mlijeka potrošeno, ako nemate podatak koliko je kojeg sladoleda prodano ? To je tema ovog poglavlja.

Proizvodnja se obično vodi na način da se u program uvedu dva skladišta. Jedno je skladište proizvodnje na koje se zaprimaju osnovni artikli koji će sudjelovati u proizvodnji, a drugo je skladište prodaje na koje ćete međuskladišnicom gotove proizvode prebacivati iz skladišta proizvodnje. Može li se sve to napraviti na jednom skladištu? Naravno.

Kako je to napravljeno u našem programu pokazat ćemo na primjeru voćnog i mliječnog sladoleda.

Voćni sladoled se sastoji od: PASTE ZA SLADOLED, BAZE ZA SLADOLED, ŠEĆERA i VRHNJA. Sve ove artikle upišite u evidenciju osnovnih artikala. Za proizvodnju mliječnog sladoleda će vam trebati još i MLIJEKO, pa i MLIJEKO možete upisati u osnovne artikle.

Osnovni artikli potrebni za proizvodnju sladoleda

U osnovne artikle upišite i artikl pod nazivom SLADOLED 1kg, i kao jedinicu mjere uvedite kg. (Kasnije će biti objašnjeno čemu služi taj osnovni artikl.)

U prodajne artikle uvedite sljedeća dva artikla: SLADOLED VOĆNI i SLADOLED MLIJEČNI i napravite za njih npr. sljedeće normative:

Naziv robe	Količina	Mjera	Tip
BAZA ZA SLADOLED	0,72000	kg	Osn.
PASTA ZA SLADOLED	0,05000	kg	Osn.
MLIJEKO	0,72000	litra	Osn.
ŠEĆER	0,14000	kg	Osn.
VRHNJE	0,05700	litra	Osn.
PRELJEV ZA SLADOLED	0,04300	kg	Osn.

#### SLADOLED MLIJEČNI

BAZA ZA SLADOLED	0,72	kg
PASTA ZA SLADOLED	0,05	kg
MLIJEKO	0,72	l
ŠEĆER	0,14	kg
VRHNJE	0,0057	l
PRELJEV ZA SLADOLED	0,043	kg

#### SLADOLED VOĆNI

BAZA ZA SLADOLED	0,13	kg
PASTA ZA SLADOLED	0,07	kg
ŠEĆER	0,18	kg
VRHNJE	0,003	l

Budući da ćete sladoled prodavati na kuglice, u prodajne artikle uvedite i artikl SLADOLED KUGLA, a u normativ upišite da se on sastoji od 0,08 kg osnovnog artikla SLADOLED 1kg.

Sada samo preostaje sve to povezati na istom skladištu. Kako ?

Naziv.: SLADOLED MLIJEČNI  
SLADOLED MLIJEČNI

Mjerna jedinica: Kom

Prodajna grupa: SLADOLEDI

Narudžba za...: Šank

Prilog.....: ?

Gotov proizvod: SLADOLED 1KG ?

Normativ prodajnog artikla

Osnovni  Prodajni  Isto u osnovnim  Posudi normativ

Naziv robe	Količina	Mjera	Tip
BAZA ZA SLADOLED	0,72000	kg	Osn.
PASTA ZA SLADOLED	0,05000	kg	Osn.
MLIJEKO	0,72000	litra	Osn.
ŠEĆER	0,14000	kg	Osn.
VRHNJE	0,05700	litra	Osn.
PRELJEV ZA SLADOLED	0,04300	kg	Osn.

Vratite se u prodajne artikle, postavite se na prodajni artikl SLADOLED MLIJEČNI, pritisnite dugme **Promjeni**, u polju **Gotov proizvod** izaberite osnovni artikl SLADOLED 1kg i to spremite. Isti postupak ponovite za prodajni artikl SLADOLED VOĆNI.

Što ste time dobili ?

Ukratko, definirali ste da se npr. SLADOLED MLIJEČNI sastoji od osnovnih artikala: PASTA ZA SLADOLED, BAZA ZA SLADOLED, ŠEĆER, VRHNJE itd. i da količine upisane u normativ tvore novi osnovni artikl SLADOLED 1kg, koji sudjeluje u stvaranju prodajnog artikla SLADOLED KUGLA u količini od 0,08 kg.

Sada treba paziti da na kase ne pošaljete prodajne artikle SLADOLED VOĆNI i SLADOLED MLIJEČNI, već samo prodajni artikl SLADOLED KUGLA.

Kako ćete to napraviti ? Lako, tim artiklima ćete izbrisati cijenu (ostaviti je praznom), a

artiklu SLADOLED KUGLA ćete upisati neku cijenu i podatke poslati na kasu.

Pogledajmo sada što će se dogoditi kod knjiženja proizvodnje ?

Proizvodnja se knjiži na meniju *Ugostiteljstvo->Knjiženje međuskladišnice proizvodnje*.

Nakon što izaberete poslovnicu, broj i datum dokumenta potrebno je izabrati skladište razduženja i zaduženja. Naš program dopušta mogućnost da ta dva skladišta budu ista. Izaberite skladište Šank kao skladište razduženja i kao skladište zaduženja. Pritiskom na tipku Insert iz prodajnih artikala možete izabrati samo one prodajne artikle koji imaju upisano polje Gotov proizvod. U našem slučaju to su SLADOLED MLIJEČNI i SLADOLED VOĆNI. Izaberite npr. SLADOLED VOĆNI i upišite da ste ga proizveli 1 kg. Puno je lakše napraviti gotov proizvod i izmjeriti koliko ga je proizvedeno nego svaki puta vagati osnovne proizvode da biste dobili 1 kg prodajnog.

Ugostitelj d.o.o.		Datum ispisa 10.6.2007					
MB: 000000000		- UGOSTITELJSTVO -					
Ulica		Zaliha artikala s prometom kasa					
10000 Zagreb		do 10.6.2007 12:51:46					
Poslovnica: 1-Ugostitelj		Strana 1					
Skladište: 1-Šank							
Naziv artikla	Mjera	Zaduženo	Primijeno	Ukupno	Prodano	Zaključno	Popisano
Grupa artikala: OSTALO							
BAZA ZA SLADOLED	kg	0,000			0,130	-0,130	
PASTA ZA SLADOLED	kg	0,000			0,070	-0,070	
SLADOLED 1KG	kg	0,000	1,000	1,000			1,000
ŠEĆER	kg	0,000			0,180	-0,180	
VRHNJE	litra	0,000			0,003	-0,003	

Nakon što dokument proknjižite program će skladište šank zadužiti sa 1 kg SLADOLED 1kg, a isto će skladište razdužiti s artiklima od kojih se sastoji SLADOLED VOĆNI.

Na identičan način u programu možete voditi proizvodnju različitih vrsta kolača. U osnovne artikle upišete artikle od kojih se kolači spravljaju i artikl npr. GOTOVI KOLAČ. U prodajnim artiklima upišete različite vrste kolača i njihove pripadne normative i preko polja Gotov proizvod povežete ih s osnovnim artiklom GOTOV KOLAČ. U prodajnim artiklima otvorite artikl KOLAČ KRIŠKA ili samo KOLAČ i postavite da se on sastoji od npr. 1/8 artikla GOTOV KOLAČ.

... i gotovo.

Jedini problem može nastati ako sve kolače ne prodajete po istoj cijeni. Tada ćete morati otvoriti više prodajnih artikala KOLAČ KRIŠKA, npr. KOLAČ VOĆNI KRIŠKA, KOLAČ TIRAMISU i više osnovnih artikala KOLAČ TIRAMISU, GOTOV KOLAČ VOĆNI i povezati ih na odgovarajući način.

## DONOS SA KASA

Donos sa kasa je postupak koji se obavlja kada artikle prodane na kasama želimo „povući“ s kasa i razdužiti skladište. Netko se može zapitati zašto se to ne radi automatski, onog trenutka kada se artikl proda na kasi ?

Razlog je vrlo jednostavan. U praksi je veoma čest slučaj da nabavite nekakvu robu, da je fizički imate na skladištu, da joj znate prodajnu cijenu, ali niste stigli upisati primku na kojoj je ta roba evidentirana iz razloga što primka ima više stotina stavki. Zamislite kada bi Vaši gosti morali čekati da Vi upišete primku kako biste njima mogli izdati račun za piće. Stoga su kase odvojene od skladišta, na kasama se roba prodaje, a razduživat će se onda kada upišete primke tj. kada u glavnom programu skladište zadužite kupljenom robom.

Donos sa kasa se obavlja u dva koraka. Prvi je korak fizički prijenos podataka s kasa. Pritiskom na dugme Donos, podaci se s kasa prenose u glavni program. Ukoliko prijenos podataka obavljate u toku radnog vremena, savjetujemo Vam da na opciju „ostavi današnji promet na kasi“ klikom miša postavite kvačicu. Na taj način program s kasa neće povući i račune od današnjeg dana, izdane do trenutka prijena, već samo račune zaključno s krajem prethodnog radnog dana. Time konobarima ostavljate mogućnost da za današnji dan naprave ispravan obračun. Kada ste podatke prenesli s kasa program

će Vam u tablici pokazati prenesene podatke. Svaki redak u tablici predstavlja jedan radni dan na jednoj od kasa. U svakom retku prikazan je i financijski iznos prometa koji je pojedina kasa ostvarila.

Nakon što program prenese podatke sa svih kasa pojaviti će se poruka koja Vam nudi jednu od dvije mogućnosti: da odmah napravite razduživanje skladišta po prodanim artiklima ili da prije toga pregledate prenesene račune. Ukoliko ste upisali sve primke možete odmah razdužiti prodanu robu. Ukoliko to ne želite napraviti odmah, već želite prije toga pregledati izdane račune, na ekranu će se pojaviti prozor koji s lijeve strane prikazuje zaglavlje računa (broj i datum), a s desne strane stavke izabranog računa. Pokušate li izaći iz ovog prozora program će Vas ponovo pitati želite li razdužiti prenesene račune. Ako to niti sada ne želite napraviti, još uvijek imate mogućnost napraviti to naknadno.

## OBRADA RAČUNA – RAZDUŽIVANJE SKLADIŠTA

Ukoliko razduživanje skladišta niste napravili odmah po prijenu računa s kasa, možete to napraviti ovdje. Nakon što račune učitate s kasa preneseni promet će se pojaviti prikazani u tablici. Svaki redak tablice predstavlja jedan radni dan na jednoj od kasa. Ukoliko radite sa samo jednom kasom, dnevni će promet biti sortirani po datumu i složeni jedan ispod drugog. Predzadnja kolona Promet prikazuje financijski promet kase za prikazani datum. Želite li razdužiti promet za jedan radni dan jedne kase programu u koloni Obrada dvoklinite mišem na redak u kome piše Ne. Polje Obrada će promijeniti vrijednost u Da i time ste označili da prikazani promet želite razdužiti. Pritisnete li dugme Obrada program će označiti promet razdužiti sa skladišta.

Kako program razdužuje prodajne artikle ? Vratimo se na naš GEMIŠT s početka uputa.

Rekli smo da se gemišt sastoji od 1,5 dl vina Graševina i 0,5 dl Jamnice. Kada program s računa razdužuje 1 gemišt on u stvari po normativu razdužuje ulazne artikle od kojih se prodajni artikl sastoji, tj. sa stanja skladišta „skida“ 0,15 l vina Graševina i 0,05 l Jamnice.

Nekada se događa da se normativi mijenjaju, te da za isti prodajni artikl tokom vremena imamo više različitih normativa.

Npr. normativ za kavu je bio takav da se espresso kava sastojala od vode i 7 grama kave. Ako promijenite aparat za kavu, ili možda samu vrstu kave koju kupujete možda ćete vidjeti da je za dobru kavu potrebno 8 grama kave. Tada ćete promijeniti i normativ. Želite li da program razdužuje prodajne artikle po posljednjem upisanom normativu, stavite kvačicu na kućicu **Kod razduženja uzmi posljednje važeće normative**. Želite li da Vas program zaustavi onda kada za neki artikl ne pronađe normativ, postavite kvačicu na kućicu **Ako artikl nema upisani normativ prekini obradu**. Ako za neki artikl zaboravite upisati normativ program će Vas na to upozoriti. U takvom slučaju program ne zna što će razdužiti budući da za prodajni artikl ne postoji normativ.

Ukoliko se dogodi da prilikom razduživanja skladišta program javi poruku da za neki artikl ne postoji nabavna



cijena, to znači da najvjerojatnije tog artikla nemate na skladištu ili ste zaboravili upisati primke. Nabavna cijena artikla je potrebna kako bi program ispravno mogao obračunati maržu za pojedini artikl.

Nakon što promete prenesene s kasa razdužite sa skladišta, program će Vas pitati želite li ispisati listu zaduženja za slijedeći dan. Ukoliko to ne napravite odmah možete to napraviti i kasnije.

## LISTA ZADUŽENJA

Lista zaduženja predstavlja izvješće koje završno stanje skladišta jednog dana prikazuje kao početno stanje skladišta slijedećeg dana. Kada konobari završe radni dan, lista zaduženja pokazuje trenutno stanje skladišta na kraju tog radnog dana (naravno, pod uvjetom da su računi sa svih kasa preneseni i da ste napravili obradu računa).

## PROMET I ZAKLJUČNO STANJE

Ovaj izvještaj predstavlja malo detaljniji prikaz prethodnog. Pretpostavimo li da ga ispisujemo za jedan radni dan uz listu zaduženja ovaj će nam izvještaj pokazati i promet po artiklima za taj radni dan. Npr. ispisujemo li ga npr. za datum 25.02.2007. on će pokazati koliko je bilo početno stanje po pojedinom artiklu (zaduženo) na dan 25.02.2007., koliki je bio promet pojedinog artikla dana 25.02.2007., te koliko je zaključno stanje istog dana, tj. koliko je robe zaduženo za slijedeći. Nekada se ovo izvješće radilo ručno. Na kraju radnog dana vršila su se mjerenja prodanih artikala te su se završna stanja upisivala u tzv. knjigu šanka. Razlika između završnog i početnog stanja predstavljala je dnevni promet. Upotrebom računala ovaj se obračun pojednostavnio. Program napravi obračune sam, a konobarima ostaje da izvrše mjerenja i provjere stanje skladišta.

## IZVJEŠĆA POTREBNA ZA KNJIGOVODSTVO

Dnevno, tjedno ili mjesečno u knjigovodstvo se trebaju predati neki izvještaji kako bi se mogli obračunati porezi koji se mjesečno plaćaju. Svaki kafić, pizzeria ili restoran mjesečno mora plaćati PDV i porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića.

Budući da se svi podaci unose u program, razumljivo je da će se iz programa moći ispisati i neka izvješća koja će Vam olakšati obračune poreza, kontrolu stanja skladišta i slično. Program iSustav sadržava u sebi 50-tak različitih izvještaja. Nećemo ih sve opisivati, jer njihov detaljniji opis bi zahtijevao cijelu knjigu već ćemo Vam usmjeriti pažnju samo na ona najvažnija. Izvještaj predstavlja izlazni rezultat obrade podataka i nema nikakvog utjecaja na podatke te ih po želji možete ispisivati sami bez straha da ćete bilo što u programu „pokvariti“.

## IZVJEŠTAJI KOJE JE POTREBNO ISPISIVATI DNEVNO

### 1. ZBIRNI OBRAČUN POREZA

Možemo ga ispisati na meniju *Izvještaji -> Promet prodajnih artikala -> Zbirni obračun poreza.*

Nakon što postavite datumske granice (npr. za jedan dan) ovaj će izvještaj prikazati koliki je promet ostvaren u zadanom vremenskom periodu za pojedinu vrstu poreza, kolika je osnovica, te koliki je iznos samog poreza. U donjem dijelu izvještaj će prikazati rekapitulaciju poreza na potrošnju po pojedinim grupama prodajnih artikala.

### 2. POREZ PO PLAĆANJIMA

Možemo ga ispisati na meniju *Izvještaji -> Promet prodajnih artikala -> Porez po plaćanjima*

Nakon postavljanja datumskih granica ovaj će izvještaj prikazati koliki je promet ostvaren u zadanom vremenskom periodu po pojedinim sredstvima plaćanja (gotovina, kartica, reprezentacija itd.)

Ukoliko kao sredstvo plaćanja imate i reprezentaciju, tada će izvještaj pokazati koliko iznosi porezno priznati trošak. Naime, kada nekog gosta, konobara ili sebe počastite pićem ili jelom, kao sredstvo plaćanja na takvom računu možete izabrati reprezentaciju. U tom slučaju porez se obračunava na nabavnu, a ne na prodajnu cijenu, a 30 % od takvog računa se priznaje kao trošak poslovanja. Ovo je vrlo slično slučaju kada imate vozilo koje je u vlasništvu tvrtke. Računi za gorivo, servise i sl. se ne priznaju u cjelosti kao trošak, već se kao trošak priznaje

samo jedan postotni dio takvih računa.

Naravno, morate paziti da ne pretjerate da nebi većina Vašeg prometa bila prikazana kao reprezentacija.

## **MJESEČNI IZVJEŠTAJI POTREBNI ZA KNJIGOVODSTVO**

### **1. REKAPITULACIJA ROBNO MATERIJALNIH KARTICA**

Možemo ga ispisati na meniju *Izvještaji -> Rekapitulacija robno materijalnih kartica*

Ovaj izvještaj pokazuje početno stanje (količinski i finansijski), ulaz i izlaz (količinski i finansijski) te zaključno stanje (količinski i finansijski) po svakom ulaznom artiklu unutar zadanog vremenskog perioda.

### **2. PP-MI-PO obrazac**

Možemo ga ispisati na meniju *Izvještaji -> Promet prodajnih artikala -> Porez na potrošnju (PP-MI-PO)*

Ovaj se izvještaj ispisuje mjesečno, ovjerava i predaje na poreznu upravu. On pokazuje koliki je porez na potrošnju po pojedinim grupama prodajnih artikala (vino, žestoka pića, pivo, bezalkoholna pića) ostvaren u tekućem mjesecu.

Spomenimo još jednom da je svaki ugostitelj osim PDV-a i poreza na dobit dužan mjesečno plaćati i porez na potrošnju.