

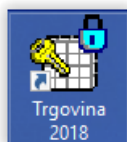
## Upute za rad s modulom Kase

Poštovani korisnici, program Oskar Win Kasa koristi se za izdavanje maloprodajnih računa i računa R1 namjenjenih svim fizičkim i pravnim osobama (u sustavu PDV-a) za odbitak pretporeza. Na kraju dana radi se zaključak koji rasknjižava utržak u Materijalno i Trgovačku knjigu. Program sadrži i Matične podatke koji su osnova za rad u programu i bez njih kasa ne može ispravno funkcionirati.

Modul kase sadrži i materijalno praćenje artikala te različite izvještaje na razini blagajne, robna i trgovačka izvješća.

### Prijava / Ulaz u program

Napravite dvostruki klik mišem na Trgovina 2018 i pokrenuti će se Kasa.

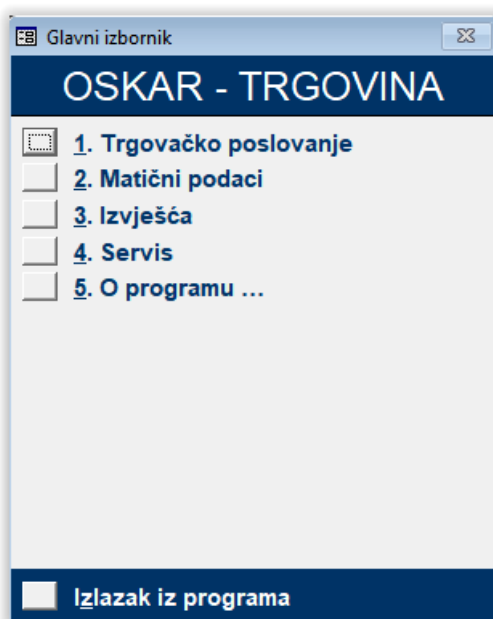


Za ulazak u program s testnim podacima potrebno je unijeti slijedeće parametre:

Poduzeće = 9,  
Prodavaona = 1,  
Prodavač = Korisnik,  
Lozinka = k.



Ukoliko ste se ispravno ulogirali u program, vidjet ćete Glavni izbornik.



Definiranje Matičnih podataka

### Matični podaci – Unos poduzeća

Unesite Šifru poduzeća 1 i pod Naziv unesite Naziv poduzeća.

Iz jednog u drugo polje prelazite s Enterom na tipkovnici, strelicom gore dolje ili klikom miša na polje na koje se želite pozicionirati.

Unesite sve ostale potrebne podatke.

Sam upis podataka s ekrana vrši se pritiskom na gumb Dodaj ili potvrdom tipke Enter.

Šifra poduzeća:	1	
Naziv:		
Naziv 2:		
Poštanski broj:	0	
Adresa:		
Žiro Račun:		
IBAN:		
IBAN 2:		
Telefon:		
Odg. osoba:		Ozn. nap. uređaja:
Kontakt osoba:		Oznaka za obr. PDV:
Matični broj:		Oznaka R1/2:
OIB:		Šifra djelatnosti:
WWW:		PDV ID:
E-mail:		Swift code:
Opis po zakonu o trgovačkim društvima:		

Navigation buttons: Dodaj, Lista, Obriši, Kraj

### Matični podaci – 10. Unos prodavaonica

U prozoru Unosa prodavaonica potrebno je unijeti Naziv i oznaku prodavaonice.

Oznaka PP MP označava onu istu oznaku koju je Vaš knjigovođa prijavio na portalu eporezne kod prijave poslovnog prostora.

Status maloprodajnih ili veleprodajnih cijena predstavlja način zaduženja prodavaonice.

Šifra i naziv prodavaonice	Ozn. PP MP	Ozn. PP VP	Status
1 Maloprodaja	pos1	vp1	M
			M

Navigation buttons: Dodaj, Lista, Obriši, Kraj

### Matični podaci – A. Unos skladišta

U prozoru Unosa skladišta potrebno je unijeti Naziv, tip skladišta i status prodajnih ili nabavnih cijena.

### Matični podaci – 3. Unos poreza

Na samom unosu poreznih grupa potrebno je definirati Naziv i postotak poreza. Ukoliko niste u sustavu PDV-a, potrebno je definirati Porez 0% i dodijeliti ga artiklu.

## Matični podaci – 1. Unos artikala

Obvezni podaci kod unosa artikala su Šifra, Naziv, Porezna grupa, Tip artikla i Mpc.

Važno je razlučiti da li se radi o Vlastitoj trgovačkoj robi ili Usluzi jer se usluga neće zaduživati u Trgovačku knjigu i Materijalno knjiženje.

Ukoliko ćete raditi zaduženje robe preko Maloprodajne kalkulacije, mpc i vpc će se automatski upisati u artikl.

Ukoliko se radi o usluzi, mpc se definira preko preko Unos artikala.

Matični podaci - Unos artikala

Šifra: 1 Prvi artikl

Popis artikala

Sortiranje po:  Šifri  Nazivu  Grupi

Šifra	Naziv	Jmj	VPC	MPC
1	Prvi artikl	set	1,00	1,25

Normativi

Šifra	Naziv	Količina
-------	-------	----------

Prvi slobodni Etikete Traži (F5) Dodaj Lista Obriši Kraj

## Matični podaci – 8. Unos prodavača

U prozoru Unos korisnika potrebno je unijeti lozinku i oib za korisnika koji će fiskalizirati račune i ujedno je naveden u Internom aktu o fiskalizaciji.

### Izdavanje računa

Prije izdavanja prvog računa potrebno je prijaviti poslovni prostor putem portala e-porezne. Ista oznaka poslovnog prostora mora biti definirana u internom aktu i oznaci maloprodaje u unosu prodavaonica.

U prozor kase se ulazi preko Izbornika Trgovačko poslovanje – Kasa. Pretraživanje artikla moguće je izvršiti preko šifre artikla ili naziva. Naziv artikla moguće pretraživati preko upisa prvih slova artikla i pregleda svih artikla koji sadrže ta slova pritiskom na funkcijsku tipku F4. Na kraju retka program pita za ispravnost unešenih podatka.

Ukoliko je došlo do pogrešnog unosa, redak se briše funkcijskom tipkom F2 tako se sa strane označi pogrešan redak.

Daljni tijek izdavanja računa vrši se na gumb Printaj ili pritiskom funkcijskih tipki na tipkovnici Alt + P.

KASA

Probno poduzeće d.o.o. **1**

Maloprodaja

Datum: 26.11.2018 Prodavač: Zoky Račun broj

**0,00**

Artikli	Naziv artikla	Količina	Cijena	Rab%	Rabat	Iznos
0			0,00	0,00	0,00	

<F3> Pregled računa <F5> Kartica artikala <F6> Dnevna prodaja <F7> Popust <F8> Popust RN <F12> Dostavnica

Trenutno stanje na skladištu je: 0 komada!

<ALT+P> Printaj <ALT+R> R-1 Račun <ALT+K> Kraj <ALT+S> Storno RN <F10> Ladica <F11> Zaglaylje <ALT+Z> Zaključak <ALT+I> Izvješća

Zatim će se prikazati prozor Završi račun gdje prodavač odlučuje o Vrsti plaćanja. Ukoliko se radi o gotovini, nije potrebno ništa mijenjati, no ukoliko se radi o drugoj vrsti plaćanja, potrebno ju je izabrati s popisa. Račun se završava pritiskom na gumb Završi račun ili <Alt+Z> na tipkovnici.

Ukoliko operater pogriješi kod izbora Vrste plaćanja i takav račun fiskalizira, cjelokupan račun je potrebno stornirati i ponoviti račun s ispravnom vrstom plaćanja.

KASA

Probno poduzeće d.o.o.

Maloprodaja

Datum: 26.11.2018 Prodavač: Zoky

**6,25**

Artikli	Naziv artikla	Cijena	Rab%	Rabat	Iznos
1	Prvi artikl	6,25	0,00	0,00	6,25
0		0,00	0,00	0,00	0,00

Završi račun

Datum: 26.11.2018

Iznos računa: 6,25

Uplaćeno: 0,00

Za vratiti: 0,00

Vrsta plaćanja: Gotovina

- Gotovina
- Čekovi
- Kartice
- Ostalo
- Mješovito
- Transakcijski račun

Transakcijski: 0,00

Završi RN Odustani

<F3> Pregled računa <F5> Kartica artikala <F6> Dnevna prodaja <F7> Popust <F8> Popust RN <F12> Dostavnica

Stanje na početku dana: 0 kom.! Današnja prodaja: 0 kom.! Osnovno stanje: 0 kom.!

<ALT+P> Printaj <ALT+R> R-1 Račun <ALT+K> Kraj <ALT+S> Storno RN <F10> Ladica <F11> Zaglaylje <ALT+Z> Zaključak <ALT+I> Izvješća

Na kasi je moguće stornirati račun pritiskom na gumb Storno RN ili <Alt+S> gdje program pita broj računa koji se stornira i nudi idući slobodan broj računa pod kojim će račun biti storiniran. Podsjetimo, ukoliko niste sigurni o kojem se računu radi, pred svih izdanih računa vrši se funkcijom tipkom F3.

Funkcijske tipke koje su označene crvenom linijom pri dnu prozora su:

F3 – Pregled već izdanih računa i izdavanje R1 računa

F5 – Pregled kartice artikla

F6 – Dnevna prodaja

F7 – Popust na razini artikla

F8 – Popust na razini računa

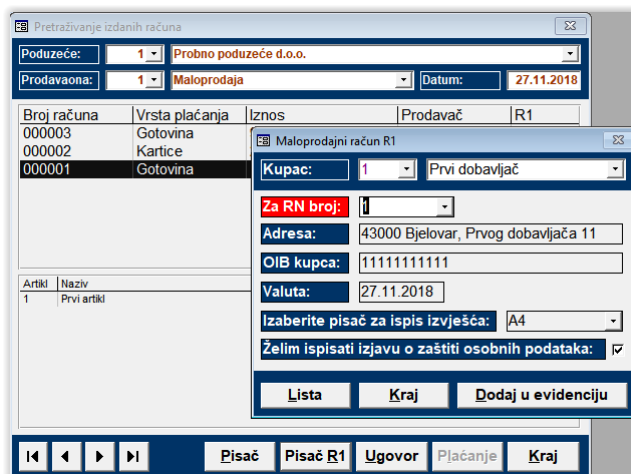
### Pregled već izdanih računa i izdavanje R1 računa

Pritiskom na funkcijsku tipku F3 možete pretražiti izdane račune i naknadno izdati R1 račun. To znači da R1 račun možete izdati tek kada pustite redovan račun.

Potrebno je označiti broj računa kojeg želite ispisati u R1 formatu i zatim kliknuti na gumb Pisač R1 gdje će Vas program pitati o kojem se kupcu radi.

Ukoliko tog kupca nemate u evidenciji potrebno je kliknuti na gumb Dodaj u evidenciju gdje ćete upisati potrebne podatke o kupcu.

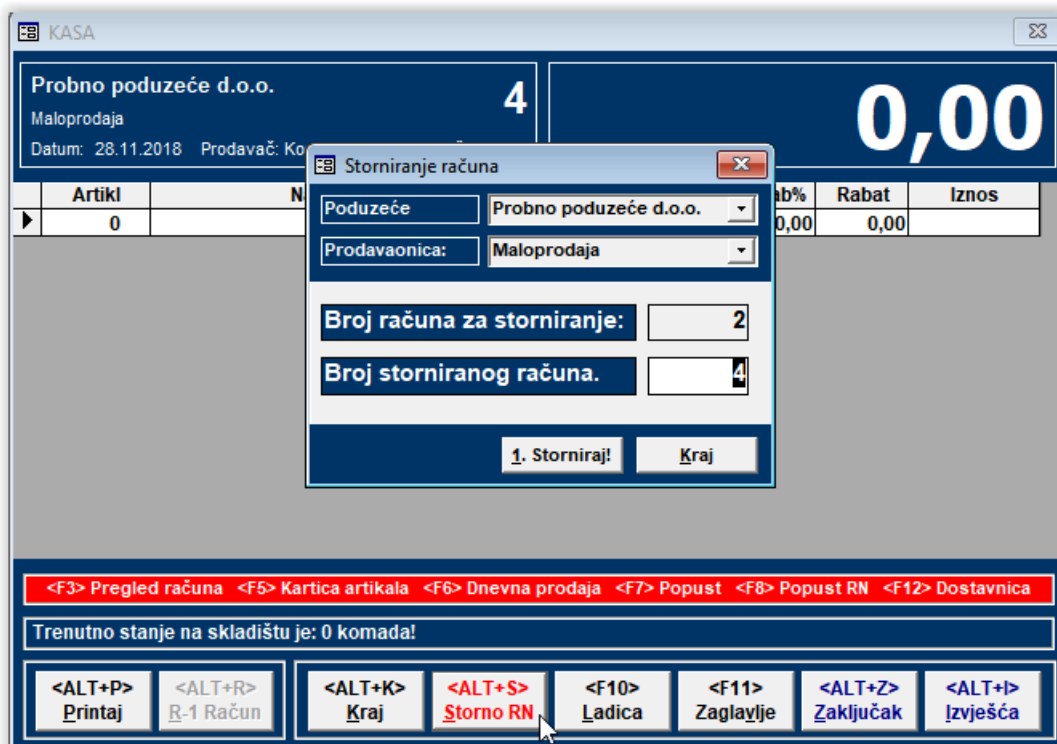
R1 račun možete ispisati na A4 ili POS pisač pritiskom na gumb Lista.



### Storno računa

Pritiskom na funkcijsku tipku <Alt+S> ili Storno RN pojaviti će se prozor Storniranja računa u kojem je potrebno upisati broj računa koji se stornira. Program će sam ponuditi idući slobodni broj računa pod kojim će stornirati izabrani račun.

Zatim je potrebno pritisnuti gumb Storniraj! Program će još jednom pitati da li želite stornirati račun i pritiskom na gumb ok program će stornirati račun.

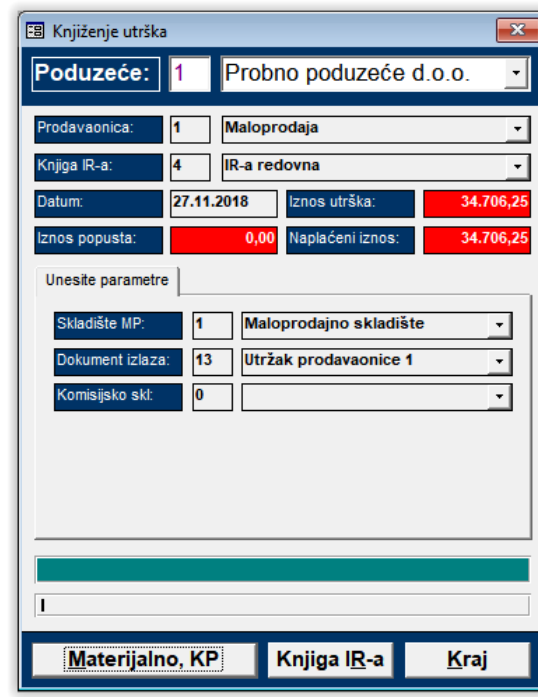


## Knjiženje podataka na kraju dana

Kada ste u modulu Kase, pritiskom na gumb Zaključak ili funkcijskih tipki <Alt+Z> i dobiti ćete ekran Knjiženje utrška.

Ovim postupkom trajno knjižite podatke u Materijalno i Trgovačku knjigu (Knjigu primitaka).

Ukoliko želite, utržak možete proknjižiti i u Knjigu izlaznih računa (IR-a).



## Izvešća (Blagajnička izvešća)

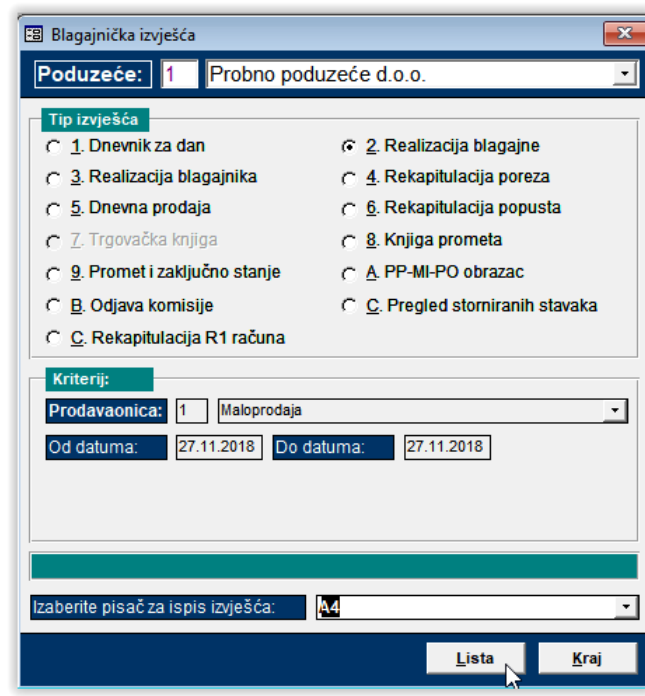
Izvešća omogućuju praćenje realizacije blagajne po vrsti plaćanja i poreznoj grupi, realizacije po blagajniku, rekapitulaciju poreza i popusta, dnevnu prodaju po artiklu, ispis knjige prometa, ispis PP-MI-PO obrazac za porez na potrošnju, rekapitulaciju storniranih stavaka, rekapitulaciju R1 računa.

U modulu kase, pristiskom na gumb Izvešća ili <Alt+I> dobiti ćete ekran Blagajničkih izvešća koji Vam daju uvid u različite izvještaje ovisno o Vašim potrebama.

Izveštaje možete ispisati na A4 ili POS pisač. Ovisno o kriteriju datumu, izvještaj može obuhvatiti zadano razdoblje ili samo taj dan ukoliko je u polju od datuma – do datuma upisan isti datum.

Dnevnik za dan daje ispis svih računa s rekapitulacijom poreza i svih artikala na po računu.

Realizacija blagajne razrađuje vrste plaćanja i realizaciju po blagajniku.

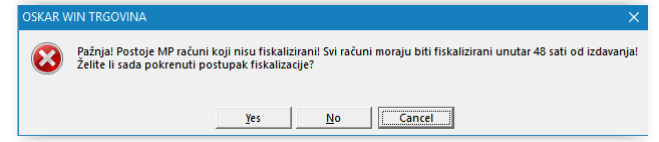
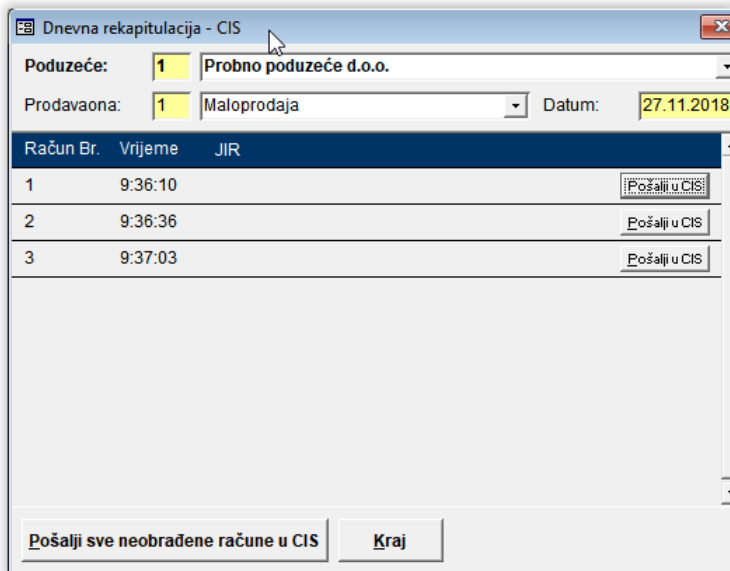


## Pregled nefiskaliziranih računa

Ukoliko je internetska veza u prekidu ili je neadekvatne brzine, neće biti moguća komunikacija sa serverom PU i poslani račun neće proći postupak fiskalizacije. Korisnici imaju mogućnost, bilo kada u toku rada, na izborniku izvešća - Dnevna rekapitulacija - CIS provjeriti imaju li računa koji nisu prošli postupak fiskalizacije (računi bez JIR oznake) i naknadno ih poslati na fiskalizaciju.

Računi se fiskaliziraju pojedinačno pritiskom na gumb Pošalji u CIS ili zbirno pritiskom na gumb Pošalji sve neobrađene račune u CIS.

Ukoliko to ne naprave, program ih prilikom prvog i svakog idućeg logiranja upozorava da u bazi podataka postoje računi koji nisu prošli postupak fiskalizacije. Sve što korisnik mora učiniti je pritisnuti dugme YES i naknadno poslati sve nefiskalizirane račune na fiskalizaciju.



### Backup podataka

Do trajnog gubitka podataka na računalu može doći zbog havarija diska, slučajnim ili zlonamjernim brisanjem podataka od strane djelatnika, požar, poplava i slično.

Iz tog razloga je potrebno preventivno raditi backup podataka snimanjem podataka na vanjski stick ili eksterni disk.

Kroz modul kase to se radi klikom na Servis – Snimanje podataka. Zatim se izabere drive na koji se snimaju podaci, najčešće će to biti Removable drive jer on predstavlja vanjski medij i pritiskom na gumb Snimi podatke na izabrani drive podaci će biti pohranjeni na vanjskom mediju.

Prilikom izrade zaštitne kopije svi prozori unutar aplikacije i sve ostale Oskar aplikacije moraju biti zatvorene.

