

# Analiza informacijskog sustava male građevinske firme

---

Verk, Karlo

Undergraduate thesis / Završni rad

2022

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **The University of Applied Sciences Baltazar Zaprešić / Veleučilište s pravom javnosti Baltazar Zaprešić**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:129:521219>

Rights / Prava: [In copyright](#) / [Zaštićeno autorskim pravom.](#)

Download date / Datum preuzimanja: **2024-07-23**

Repository / Repozitorij:

[Digital Repository of the University of Applied Sciences Baltazar Zaprešić - The aim of Digital Repository is to collect and publish diploma works, dissertations, scientific and professional publications](#)



**VELEUČILIŠTE**  
**s pravom javnosti**  
**BALTAZAR ZAPREŠIĆ**  
**Zaprešić**

**Preddiplomski stručni studij**  
**Informacijske tehnologije**

**KARLO VERK**

**ANALIZA INFORMACIJSKOG SUSTAVA MALE GRAĐEVINSKE**  
**FIRME**

**PREDDIPLOMSKI ZAVRŠNI RAD**

**Zaprešić, 2022. godine**

**VELEUČILIŠTE**  
**s pravom javnosti**  
**BALTAZAR ZAPREŠIĆ**  
**Zaprešić**

**Preddiplomski stručni studij**  
**Informacijske tehnologije**

**PREDDIPLOMSKI ZAVRŠNI RAD**

**ANALIZA INFORMACIJSKOG SUSTAVA MALE GRAĐEVINSKE**  
**FIRME**

**Mentorica:**

**dr. sc. Alisa Bilal Zorić, v. pred.**

**Studentica:**

**Karlo Verk**

**Naziv kolegija:**

**Informacijski sustavi**

**JMBAG studenta:**

**234059983**

## SADRŽAJ

<b>SAŽETAK.....</b>	<b>1</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>3</b>
<b>1. UVOD.....</b>	<b>5</b>
<b>2. INFORMACIJSKI SUSTAV.....</b>	<b>6</b>
2.1 UPRAVLJANJE INFORMACIJSKIM SUSTAVOM.....	7
2.2 PREDNOSTI I NEDOSTACI INFORMACIJSKOG SUSTAVA .....	9
<b>3. ODABIR GRAĐEVINSKE FIRME .....</b>	<b>10</b>
3.1 OPIS GRAĐEVINSKE FIRME.....	11
3.2 PROGRAM ZA POSLOVANJE.....	12
<b>4. INFORMACIJSKI SUSTAV VELEPRODAJE .....</b>	<b>13</b>
4.1 PROTOK INFORMACIJA PREMA POSLOVNIM SUBJEKTIMA .....	14
4.2 PROTOK INFORMACIJA OD STRANE DOBAVLJAČA .....	15
4.3 PROTOK INFORMACIJA UNUTAR ODIJELA VELEPRODAJE .....	15
<b>5. INFORMACIJSKI SUSTAV MALOPRODAJE.....</b>	<b>17</b>
5.1 PROTOK INFORMACIJA PREMA POSLOVNIM SUBJEKTIMA .....	17
5.2 PROTOK INFORMACIJA OD STRANE DOBAVLJAČA .....	19
5.3 PROTOK INFORMACIJA UNUTAR ODIJELA MALOPRODAJE.....	19
<b>6. INFORMACIJSKI SUSTAV RAČUNOVODSTVA.....</b>	<b>21</b>
6.1 PROTOK INFORMACIJA PREMA POSLOVNIM SUBJEKTIMA .....	21
6.2 PROTOK INFORMACIJA OD STRANE DOBAVLJAČA .....	22
6.3 PROTOK INFORMACIJA UNUTAR ODIJELA ORGANIZACIJE .....	23
<b>7. INFORMACIJSKI SUSTAV GLAVNOG SKLADIŠTA .....</b>	<b>24</b>
7.1 PROTOK INFORMACIJA PREMA POSLOVNIM SUBJEKTIMA .....	24
7.2 PROTOK INFORMACIJA OD STRANE DOBAVLJAČA .....	25

7.3	PROTOK INFORMACIJA UNUTAR ODJELA GLAVNOG SKLADIŠTA.....	26
8.	ZAKLJUČAK .....	27
9.	LITERATURA.....	31
10.	PRILOZI.....	32

## SAŽETAK

Analizom informacijskog sustava unutar ovog rada želi se predstaviti gledište koje se ne može upoznati bez neposrednog posjeta organizaciji za koju se izrađuje informacijski sustav. Informacijski sustav koji se analizira podijeljen je na odjel veleprodaje, maloprodaje, računovodstva, glavnog skladišta i uprave; odjel uprave se nalazi unutar odjela veleprodaje, maloprodaje i glavnog skladišta.

Kroz analizu unutar ovog rada opisat će se odjel veleprodaje koji je ujedno i najveći odjel unutar organizacije. Tu se provodi većina poslovanja za organizaciju, te se izrađuje najviše dokumentacije i informacija koje se kreću kroz organizaciju ili izvan nje. U radu će se opisati dokumentacija koja se kreće direktno prema kupcu ili preko djelatnika dostavne službe do kupaca. Informacije koje ulaze unutar organizacije obrađuju se unutar odjela veleprodaje te se po njihovoj obradi prosljeđuju prema susjednim odjelima ovisno kome su namijenjene. Informacijski sustav analizirane organizacije nije samo dokumentacija koja se prenosi unutar odjela i između ostalih odjela već i komunikacija između zaposlenika koje se prenosi neformalnim oblicima komunikacije poput govora, odijevanja, govora tijela i sličnim načinima.

Tijekom analize informacijskog sustava organizacije analiziramo i odjel maloprodaje. Unutar odjela nalazi se najveća količina različitih vrsta roba, sama količina različitih vrsta robe unutar odjela maloprodaje broji preko pet tisuća stavki. Unutar ovog rada analizira se odjel maloprodaje i njegovo skladište. Informacije koje se ovdje kreću se prenose između zaposlenika, vrste informacija koje se izmjenjuju su vezane za robu koja se naručuje, rezervacije robe unutar skladišta malo-prodaje, provjere stvarnog stanja i stanja unutar poslovnog programa. U radu će se analizirati protok informacija prema poslovnim subjektima, informacije od strane dobavljača te informacije koje se kreću unutar samog odjela maloprodaje vezani za verbalnu i neverbalnu komunikaciju. Jedan od načina prijenosa informacija neformalnom komunikacijom je korištenjem specijalnih uniformi unutar odjela maloprodaje.

Odjel računovodstva unutar analizirane organizacije je najmanji odjel po količini zaposlenih, ali je jedan od najvažnijih odjela unutar organizacije. Tijekom rada upoznat ćemo se sa poslovima koji se odvijaju vezani oko protoka informacija unutar organizacije i između protoka informacija prema odjelima veleprodaje i maloprodaje. Upoznat ćemo se i sa dokumentacijom i informacijama koja se obrađuju unutar analiziranog odjela računovodstva.

Nadalje, analizirat će se odjel glavnog skladišta i njegov pod odjel dostavne službe. Odjel glavnog skladišta je odjel koji bazira svoje djelovanje na temelju informacija koje se kreću primarno iz odjela veleprodaje, te uz prisutnost informacija iz odjela maloprodaje. Unutar odjela informacije se kreću prema odjelima veleprodaje ili maloprodaje pomoću pismenih notesa kojima se navode informacije vezene za robu koju kupac naručuje. Odjel glavnog skladišta i dostavne službe koriste se neverbalnom komunikacijom uz pomoć korištenja uniforma koje imaju dodatno svojstvo po kojem se koriste za prepoznavanje od strane kupca i ubrzava provođenje poslovnog procesa unutar odjela glavnog skladišta. Dostavna služba koristi uniformu kao vrstu formalne komunikacije kod dolaska u postrojenja dobavljača.

**Ključne riječi:** Informacije, dokumentacije, verbalna, neverbalna

**Title in English: Information system analysis within a small construction company**

**ABSTRACT**

The analysis of the organization within this paper seeks to present a point of view that cannot be known without an immediate visit to the organization for which the information system is being developed. The information system analyzed within this paper is divided within the organization department into the wholesale department of - sales, retail- sales, accounting, main warehouse and administration, the organization's management department is located within the wholesale department - sales, little- sales and main warehouse.

Through analysis within this paper, the department of wholesale- sales, ie the largest department within the organization, will be described, most of the business for the organization is conducted within this department, and most documentation and information is produced that moves through or outside the organization. During the analysis, this paper will describe documentation that moves directly to the customer or through the delivery service staff to the customers. Information entering within the organization is processed within the wholesale department of - sales and, by their processing, is forwarded to neighboring departments depending on who they are intended for. The information system of the analyzed organization is not only documentation that is transmitted within the department and among other departments but also communication between employees that is transmitted through informal forms of communication such as speech, dress, body language and similar ways.

Inside this analysis of the organization, we also analyze the department of little- sales. Within the department there is a largest amount of different types of goods, the very amount of different types of goods inside the department a little- sales count over five thousand items. Within this paper, the department of malo- sales and its warehouse are analyzed. The information moving here is transmitted between employees, the types of information being exchanged are related to the goods being ordered, the provisions of goods within the



warehouse little- sales, checks on the actual condition and condition within the business program. Within this paper, the flow of information to businesses, information from suppliers and information moving within the department itself to little- sales related to verbal and nonverbal communication will be analyzed, one way to transmit information through informal communication is by using special uniforms within the department of little- sales. .

The accounting department within the organization analyzed within this paper is the smallest department in terms of staff volume, but is one of the more important departments within the organization itself. Within this paper, we will become familiar with the work that takes place related to the flow of information within the organization itself and between the flow of information to the wholesal- sales departments and the little- sales. During this department analysis, we will be familiar with the documentation and information processed within the analyzed accounting department.

The main warehouse department and its sub-office department will also be analyzed. The main warehouse department within the analysis organization is the department that bases its operations on the basis of information moving primarily from the wholesale department of - sales, and with the presence of information from the department of little - sales. Within the department, the information moves to the wholesale - sales departments or slightly- sales using written notes stating the information related to the goods the customer takes. The main warehouse and delivery service department uses non-verbal communication with the help of using uniforms that have the additional property by which they are used for customer recognition and accelerates the implementation of the business process within the main department warehouses. The delivery service uses the uniform as a type of formal communication when arriving at supplier facilities.

**Key words:** Information – informacije, documentation-dokumentacija, verbal-verbalna, non-verbal- neverbalna

## 1. UVOD

Cilj ovog rada je kroz analizu informacijskog sustava male građevinske firme, analizirati informacijski sustav poslovanja unutar organizacije. Analizom se obrađuju određene točke sustava kao što su zaposlenici unutar firme, poslovni sustav, verbalna i neverbalna komunikacija unutar firme, te odnos sa dobavljačima i kupcima.

Opisuje se formalna i neformalna komunikacija između zaposlenika, dobavljača, poslovnih putnika i kupaca. Ovom analizom prikazuje se efikasnost informacijskog sustava unutar analizirane organizacije te se opisuju prednosti i nedostaci samog sustava.

Unutar analize organizacije daje se važnost verbalnoj i neverbalnoj komunikaciji koja se opisuje tijekom analize. Verbalnu i neverbalnu komunikaciju dijelimo na formalnu i neformalnu komunikaciju. Opisuje se korištenje formalne i neformalne komunikacije s obzirom na lokaciju firme gledajući na samo tržište i kulturu tržišta na kojem je analizirana firma smještena.

Analiza građevinske firme unutar ovog rada je predstavljanje organizacije koja svoje poslovanje provodi primarno korištenjem informacijskog sustava u svrhu provođenja poslovnog procesa. Korištenje informacija od strane kupaca, dobavljača i poslovnih predstavnika predstavlja bitnu točku za provođenje poslovanja ove firme. Konkurencijsko tržište analizirane firme na tržištu je jako, te je protok informacija unutar tržišta jako bitna za donošenje kvalitetnih i pravovaljanih odluka od strane menadžmenta organizacije. Iznimno je važno imati prvu informaciju u pravo vrijeme i na pravom mjestu.

## 2. INFORMACIJSKI SUSTAV

Informacija je organizacijski resurs i postala je važna stavka u današnjem svijetu visoke tehnologije, te onaj tko posjeduje pravu informaciju u pravo vrijeme ima moć. Stoga se informaciji i informacijskim sustavima daje velika važnost. Poslovni informacijski sustav pomaže procesu odlučivanja tako da pomaže menadžerima u donošenju odluka tako da ih savjetuje sa potrebnim informacijama i daje primjere rješenja za probleme optimizacije, koji im služe kao svojevrsna referenca.

Za razumijevanje pojma poslovnog informacijskog sustava prvo se trebaju objasniti pojmovi informacije i informacijskog sustava.

Pojam informacije kao resursa ima specifična obilježja, može bit korišteno u više navrata od strane više korisnika, i za obavljanje same informacijske usluge potrebno je trošiti jako malo materije ili energije. Informacija je postala jedan od temelja za funkcioniranje ne samo ljudi, već cijelog živog svijeta u cjelini. Informacija kroz korištenje ne gubi vrijednost ili značajnost, niti se smanjuje dijeljenjem informacije. U zadnjih 40-ak godina informacija postaje ravnopravni resurs unutar organizacije. Tu se nalazi ravnopravno uz ostale resurse: ljude, strojeve, novac, materijale i menadžment.

"Koncept poslovne inteligencije (eng. Business Intelligence), koji govori da inteligentno poslovanje počiva na informacijama koje se transformiraju u znanje, a ono u profit, temelji se na skladnom funkcioniranju pojedinih dijelova informacijskog sustava." (Čerić, Varga, 2004)

Informacijski sustav je vrlo složen društveni sustav. Unutar informacijskog sustava se obrađuju podaci i informacije. Informacijski sustavi se izrađuju kako bi se stvorile kvalitetne informacije koje pomažu kod rješavanja poslovnih problema. Ključni zadaci informacijskog sustava unutar poduzeća su računalno "rješenje" kod poslovnih transakcija i osiguranje bitnih informacija menadžerima u pravo vrijeme i na pravi način. Svaki poslovni, odnosno organizacijski sustav nastoji izgraditi informacijski sustav koji će pružati informacije za brzo i kvalitetno donošenje odluka. Planiranje i izrada strategije informacijskog sustava najvažniji je zadatak glavnog informacijskog menadžera. Informacijski sustav postao je strateško oružje u konkurentskoj borbi na tržištu.

"Informacijski sustav je sustav koji prikuplja, pohranjuje, čuva, obrađuje i isporučuje informacije važne za organizaciju, tako da budu dostupne i uporabljive svakome kome su potrebne." (Čerić, Varga, 2004)

"Informacijski sustav može se odrediti kao strukturirani, međusobno povezani kompleks ljudi, strojeva i procedura, predviđen za generiranje kontinuiranog toka odgovarajućih informacija prikupljenih iz unutarnjih i vanjskih izvora poduzeća za uporabu istih, kao baze pri donošenju poslovnih odluka." (Tihi, Masleša, 1987)

Međutim, točna definicija za jedan jedinstveni tip informacijskog sustava kojim bi se moglo prekriti sve različite aspekte računalne obrade podataka ne postoji. Iz tog razloga unutar mnogih organizacija i firmi postoje informacijski sustavi prilagođeni njima i njihovim potrebama koji se bave različitim područjima unutar organizacije.

## **2.1 UPRAVLJANJE INFORMACIJSKIM SUSTAVOM**

Zajednički cilj informatičkog sustava je opskrba poslovnog sustava njemu korisnim informacijama za obavljanje i donošenje poslovnih odluka. Donošenje poslovnih odluka je pretpostavka za upravljanje poslovnim sustavom. Upravljanje se vodi na nekoliko razina, a to su na operativnoj, taktičkoj i na strateškoj razini. ISU (2022)

- Operativno upravljanje pripada operativnom ili nižoj razini voditelja, ovdje je riječ o razini upravljanja koja nadgleda svakodnevne poslovne aktivnost. Njihova svrha je provođenje odluka taktičke razine upravljanja. Informacije koje se koriste u ovoj razini upravljanja imaju oblik dnevnih izvještaja. ISU (2022)
- Taktičko upravljanje pripada srednjoj razini voditelja, ovdje je riječ o nadgledanju aktivnosti vezani za poslovanje u nekom dužem periodu, primjerice kvartalno. Informacije u ovoj razini upravljanja imaju oblik periodičnih izvještaja. ISU (2022)
- Strateško upravljanje najviša razina upravljanja informacijskim sustavom, odluke iz ove razine upravljanja donose strateške odnosno dugoročne odluke vezane za poslovanje. ISU (2022)

Nadalje informacijski sustav se dijeli na vrste po razini upravljanja.

- Transakcijski informacijski sustav, ovaj sustav pruža potporu kod svakodnevnog obavljanja poslovnih aktivnosti, te također provodi obradu podataka iz vanjskih i unutarnjih izvora. Obrada se razlikuje na automatsku i na elektronsku obradu podataka. ISU (2022)
- Upravljački sustav, služi kao posrednik srednjoj razini vodstva koji ih opskrbljuje informacijama koje su kategorizirane. Te informacije dolaze iz transakcijskog dijela informacijskog sustava. ISU (2022)
- Sustav za potporu o odlučivanju, poznatiji pod kraticom (DSS-Decision Support System). Unutar ovog sustava informacije se obrađuju kako bi se došlo do proizvodnje novih informacija bitnih za proces donošenja odluka. Ovdje je riječ o kompleksnom sustavu, koji ima mnogobrojne metode i tehnike obrade informacija, od proračunskih tablica i korištenja upitnih jezika do modeliranja poslovnih procesa, ekspertnih sustava, čak i korištenje umjetne inteligencije. ISU (2022)

## 2.2 PREDNOSTI I NEDOSTACI INFORMACIJSKOG SUSTAVA

Informacijski sustav donosi mnogo prednosti kada je riječ za organizaciju, njezine zaposlenike te za njezine korisnike. Pomaže u pojednostavljenju i ubrzavanju produktivnosti i obavljanje posla. Naravno uz pojavu informacijskog sustava dolazi i do povećanja troškova što za održavanje, izradu, znanje i obuku zaposlenika, također među ostalim zahtjeva vremena.

Pod prednosti informacijskog sustava navodi se: CIO (2022)

- Lakše postizanje organizacijskih ciljeva
- Pristupnost informacijama
- Veća produktivnost
- Bolja i veća kvaliteta donošenja odluka
- Ušteda vremena
- Kvaliteta i kapacitet komunikacije
- Bolja kontrola unutar organizacije
- Predviđanje problema i mogućnosti
- Planiranje i rukovođenje

Nedostaci koji dolaze sa informacijskim sustavom: CIO (2022)

- Nezaposlenost
- Sigurnosni problemi
- Troškovi implementacije i održavanja
- Nefleksibilnost sustava

### 3. ODABIR GRAĐEVINSKE FIRME

Odabir građevinske firme u svrhu analize informacijskog sustava odabran je u svrhu prikaza specijaliziranih vrsta potencijalnog kupca za izradu informacijskog sustava i njihovo analiziranje poslovnog procesa i okruženja. Firma koju proučavamo bazira se na poslovanju sa privatnim i pravnim subjektima.

Unutar organizacije postoje određeni odijeli kroz koje protječe mnogo informacija, te se neke od tih informacija prenose pismenim putem, neke usmeno, a neke neverbalnom komunikacijom. Informacijski sustav koji analiziramo koristi se u svakodnevnom poslovanju, te je raspoređen preko svih odjela unutar firme.

Informacijski sustav koji se analizira unutar ovog rada podijeljen je na odjele:

- Veleprodaja
- Maloprodaja
- Računovodstvo
- Glavno skladište

Kroz kolegije koji unutar svoje tematike i jezgre imaju temu komunikacije sa potencijalnim kupcima odnosno korisnicima usluge, spominjali smo neke od mogućih vrsta potencijalnih susreta unutar komunikacije. Građevinska firma je odabrana iz razloga jer opisivani subjekt više godina koristi informacijski sustav koji je izrađen u suradnji informatičara i kupca. Za ovu analizu kupac je trgovac građevinskim materijalom.

Unutra ove analize želi se predstaviti informacijski sustav unutar odjela sa pogledom na:

- Protok informacija prema poslovnim subjektima
- Protok informacija od strane dobavljača
- Protok informacija unutar odjela

Također, u radu će biti prikazani primjeri nekih od dokumenata koji ulaze unutar organizacije i njenih odjela te dokumenti koji izlaze iz odjela prema kupcima, poslovnim partnerima, dobavljačima, bankama i slično.

### **3.1 OPIS GRAĐEVINSKE FIRME**

Unutra ovog rada analizirat će se manja građevinska firma. Unutar analizirane firme nalazi se 23 zaposlenika, ovdje se ubraja i uprava organizacije. Organizacija djeluje na području Krapinsko-zagorske županije, primarno na zapadnom djelu županije. Glavno sjedište organizacije koja se opisuje nalazi se unutar općine Krapinske Toplice, u mjestu Viča Sela.

Organizacija posluje na ovom području od 1937. godine. 1988. godine imala je predodređenje na prodaju građevinskog materijala. Tada se organizacija smatrala malom obiteljskom firmom, a danas broji 23 zaposlenika. Zaposlenici su raspoređeni kroz odjele unutar organizacije. To su odjeli veleprodaje, maloprodaje, računovodstva i glavnog skladišta i dostavne službe.

Odjel veleprodaje, ujedno najveći odjel unutar analizirane organizacije broji 7 zaposlenih. Unutar odjela postoji podjela po hijerarhiji, tu je upraviteljica odjela, članica uprave organizacije te ostale zaposlenice.

Odjel maloprodaje, unutar analizirane organizacije je odjel koji ima najveću količinu jedinične robe unutar organizacije i broji 5 zaposlenih. Unutar odjela nalazi se član uprave organizacije, upraviteljica odjela i tri zaposlenice.

Odjel računovodstva je najmanji odjel analizirane organizacije, te broji jednu zaposlenicu. Odjel računovodstva ima jako veliku važnost za analiziranu organizaciju jer većina dokumenata i informacija vezanih za organizaciju završavaju ili prolaze kroz odjel računovodstva.

Odjel glavnog skladišta je jedini odjel koji ima i pomoćni odjel. Glavno skladište broji 5 zaposlenih. Unutar analizirane organizacije odjel glavnog skladišta je odjel koji ne koristi



poslovni program organizacije već je odjel koji obrađuje informacije koje izlaze iz drugih odjela, primarno veleprodaje. Pomoćni odjel je dostavna služba koja broji 4 zaposlena vozača.

### **3.2 PROGRAM ZA POSLOVANJE**

Organizacija koja se analizira u ovom radu koristi specijalan program za obavljanje primarnog poslovanja. Ovaj program se koristi kroz odjele veleprodaje, maloprodaje i računovodstva.

Unutar odjela veleprodaje program se koristi za izdavanje veleprodajnog računa, izrade ponuda za veleprodajne kupce ili privatne osobe, povrat robe, za praćenje baze podataka kupaca i slične stvari. Program je veoma učinkovit, iako se neke stvari još uvijek rade ručno što radi promjena koje se dešavaju na dnevnoj bazi, što radi jednostavnosti za praćenjem.

Unutar odjela maloprodaje taj isti program je prilagođen za rad maloprodaje. Razlika između verzije unutar veleprodaje i maloprodaje je ta što je oblik dokumenta unutar maloprodaje drugačiji i izdaje se na malom printeru koji printa pomoću trake, a ne A4 formata papira. Također, program ima neke opcije isključene radi formata ispisa (npr. opcija izdavanja ponuda). Također, tijekom analize programa upoznali smo se sa još jednom od prednosti programa unutar odjela maloprodaje, a to je mogućnost korištenja prenosivih skenera tijekom obavljanja inventure unutar odjela maloprodaje.

Odjel računovodstva koristi program za poslovanje za praćenje baze podataka kupaca, dužnika, praćenje izlaznih i ulaznih računa iz odjela veleprodaje i maloprodaje. Također, program unutar odjela računovodstva sadrži i druge potprograme za pristup različitim bankama kojima se organizacija koristi.

#### 4. INFORMACIJSKI SUSTAV VELEPRODAJE

Primarno poslovanje firme provodi se kroz odjel veleprodaje. Najveći protok informacija vezan oko provođenja poslovnih promjena kreće se kroz odjel veleprodaje. Glavne karakteristike veleprodaje su:

- Suradnja sa poslovnim subjektima (privatne i pravne osobe)
- Kontaktiranje sa poslovnim suradnicima i dobavljačima
- Izrada ponuda za privatne i pravne kupce
- Održavanje poslovnih reklama, web stranice i facebook stranice
- Izrada dnevnog rasporeda prijevoza
- Kontrola dokumentacije za ulaz robe na glavno skladište

Najčešći način na koji informacije ulaze u odjel veleprodaje je preko e-mail upita, telefonskih upita ili direktnog kontakta sa kupcima koji dolaze u firmu. Dokumentacija koja ulazi unutar odjela veleprodaje preko dostavne službe obrađuje se unutar odjela veleprodaje. Ovisno o vrsti informacije koja ulazi u firmu koju analiziramo ta informacija ili se obrađuje unutar odjela veleprodaje ili je preusmjerena prema odijelu maloprodaje, računovodstva ili prema glavnom skladištu.

Primjerice, informacije koje ulaze u sustav od strane proizvođača i predstavnika firmi sa kojom subjekt posluje variraju ovisno o razdoblju sezone u kojoj se tržište potražnje i ponude nalazi, te isto tako u kakvoj situaciji se nalazi državno ili svjetsko tržište. Od početka analize subjekta protok informacija od strane predstavnika suradnika imao je interesantan tijek. Trenutna zbivanja na tržištu dovela su do promjene važnih informacija oko provođenja poslovnog tijeka. Promjene su bile raspoređene unutar nekoliko sati.

Primjerice tijekom analize odjela veleprodaje unutar jednog radnog dana došlo je do promjene cijene za određenu vrstu robe, te promjene su uvedene na temelju informacija iz pouzdanih izvora sa lokalnog tržišta. Prva promjena došla je uz isporuku robe od strane

dobavljača, ta informacija je bila korištena kao potvrda dobavljača. Tijekom nekoliko sati od promjene cijene dolazi nove informacije od strane dobavljača da zbog promjene na tržištu i cijene prijevoza i proizvodnje došlo je do nove promjene cijene proizvoda.

#### **4.1 PROTOK INFORMACIJA PREMA POSLOVNIM SUBJEKTIMA**

Informacije koje ulaze unutar odjela veleprodaje kao odgovor na upit vezan oko poslovnog procesa kojim kupac preko analizirane firme odvija ispunjenje svoje upite ili potražnju. Te informacije najčešće ulaze unutar odjela veleprodaje u obliku e-maila ili telefonskog poziva, i te informacije se obrađuju i prosljeđuju dalje prema kupcima koji su zatražili te informacije. Na temelju danih informacija one se dalje obrađuju i pomoću poslovnog sustava prelaze u ponudu. To je najčešći oblik informacija koje su upućene prema poslovnim subjektima. Prijenos tih informacija najčešće se provodi na isti ili sličan način onome na koji je ta informacija ušla u odjel veleprodaje. Preferira se komunikacija preko e-maila za informacije dobivene preko e-maila. Također, sličan slučaj je kod informacija zaprimljenih preko telefonskog poziva, za takve vrste ulaznih informacija postoji i dodatni način povratne informacije prema poslovnom subjektu. Uz pomoć poslovnog sustava daje se trenutna povratna informacija koju poslovni subjekt traži.

Ukoliko je poslovni subjekt samostalno došao u firmu tražeći ponudu, informacije se obrađuju na sličan način. Jedina razlika je što kupac dobiva primjer ponude na temelju danih informacija. Također u ovom načinu ulaska informacije u informacijski sustav, više je primjera gdje kupac češće provodi kupnju nego traži ponudu, ali razlike između ta dva slučaja su minimalne.

Informacije prema poslovnim partnerima i trgovačkim putnicima za veleprodaju, najčešće se prenose u obliku e-mail narudžbe, informacije oko proizvoda najčešće se prenose putem e-maila u obliku tablica ili cjenika.

## **4.2 PROTOK INFORMACIJA OD STRANE DOBAVLJAČA**

Informacije od strane dobavljača koje ulaze u informacijski ustav unutar odijela veleprodaje su najčešće informacije koje se tamo i obrađuju. Razlog tome je taj što unutar odjela veleprodaje postoje zaposlenici određeni točno za određenog dobavljača. Primjerice dobavljač preko kojega subjekt nabavlja ciglu obavlja jedna zaposlenica, te dobavljač kontaktira nju vezano za bilo kakve promjene vezane uz cijene proizvoda, specijalne ponude i slično. Također dobavljača za betonske ukrasne kocke obrađuje druga zaposlenica, te je ona obavještena o promjenama, ponudama i slično.

Informacije koje se prenose preko trgovačkih putnika i predstavnika organizacije sa kojom subjekt analize provodi poslovnu suradnju najčešće se prenose u neformalno-poslovnom obliku uz pismenu verziju promjene u obliku cjenika, tablica i brošura. Neke informacije su vezane za posjetu trgovačkog putnika; te informacije su ranije poslane putem e-maila te su zaposlenice unutar veleprodaje upoznate sa promjenama vezanim uz posjetu trgovačkog putnika.

Ulaz informacija od strane dobavljača djeluje u različitim intervalima i veličinama informacija. Nekada postoji jedna informacija unutar tjedan dana, a nekada je riječ o nekoliko bitnih informacija unutar jednog poslovnog dana.

## **4.3 PROTOK INFORMACIJA UNUTAR ODIJELA VELEPRODAJE**

Protok informacija unutar odijela pretežno se dijeli na protok formalnih i neformalnih informacija. Također način na koji te informacije putuju kroz odjel ili prema drugim odijelima ima pretežno karakteristiku horizontalne neformalne komunikacije uz ponekad prisutnu formalnu komunikaciju, najčešće u slučaju da postoji prisutnost poslovnih partnera ili predstavnika iz drugih organizacija.

Unutar odijela veleprodaje informacije se najčešće prenose usmeno u horizontalnom neformalnom obliku, te ako postoji neka vrsta formalne informacije koja se treba prenijet

unutar samog odijela ona se prosljeđuje putem e-maila ili usmenom najavom ako je riječ o spajanju telefonskog poziva ili u slučaju izostanka.

Tijekom analiziranja odjela veleprodaje neformalna komunikacija između zaposlenika odvijala se preko 50 % vremena. Komunikacija sa potencijalnim kupcima kao i komunikacija sa poslovnim putnicima i njihovim predstavnicima vodi se na formalnoj razini komunikacije. Također, preferirana komunikacija između šefice odijela i poslovnih putnika je neformalna komunikacija.

Tijekom analize odjela veleprodaje upoznali smo sa kulturom koja se provodi kroz sve odjele analizirane firme, a to je jutarnja domaća kava.

## **5. INFORMACIJSKI SUSTAV MALOPRODAJE**

Analizom organizacije unutar odijela maloprodaje i njenog informacijskog sustava utvrđeno je kako je maloprodaja drugi glavni poslovni aspekt u poslovnom procesu organizacije.

Glavne karakteristike unutar odijela maloprodaje su:

- Suradnja sa poslovnim subjektima (privatne i pravne osobe)
- Kontaktiranje sa poslovnim suradnicima i dobavljačima
- Ulaz i izlaz robe sa maloprodajnog skladišta
- Kontrola skladišta maloprodaje

Informacije koje se kreću kroz odjel maloprodaje su informacije koje su ušle unutar odijela kroz odjel veleprodaje, preko trgovačkih putnika ili putem e-maila od strane dobavljača. Informacije koje dolaze preko odijela veleprodaje, najčešće su informacije vezane oko glavnog skladišta i oko robe koja se nalazi na glavnom skladištu. Informacije koje dolaze preko trgovačkih putnika najčešće su važna za održavanje poslovnog procesa unutar odijela maloprodaje. Informacije koje dolaze preko e-maila najčešće su informacije od strane kupaca, najčešće su to informacije oko robe koja se prodaje unutar odijela maloprodaje.

### **5.1 PROTOK INFORMACIJA PREMA POSLOVNIM SUBJEKTIMA**

Informacije koje su upućene poslovnim subjektima iz odijela maloprodaje najčešće su upućene sa pogledom od strane odijela maloprodaje. Tijekom analize odijela maloprodaje u nekoliko navrata su iz odijela veleprodaje zaposlenice prenijele informacije vezane oko određene vrste robe koja se promijenila obzirom na glavno skladište.

Glavna vrsta informacije koja se izdaje prema poslovnim subjektima iz odijela maloprodaje je maloprodajni račun i otpremnica. Također prije izdavanja maloprodajnog računa zaposlenice traže od kupaca informaciju da li je a izrada R1 računa. Tijekom analize unutar organizacije u

odijelu maloprodaje pojavilo se u nekoliko navrata da kupac koji je prvi puta u organizaciji uđe na prednji ulaz organizacije i traži informacije oko veleprodaje, tada zaposlenice upućuju kupce na odjel veleprodaje.

Analiziranjem odijela maloprodaje primijećena je određena vrsta komunikacije sa kupcima, Tijekom kupovine sa većinom kupaca komunikacija je držana na strogo poslovnoj razini, a tijekom komunikacije sa učestalim kupcima komunikacija ima obilježja neformalne i poslovne komunikacije. Takva vrsta komunikacije veže se na karakteristiku tržišta na kojem se firma nalazi.

Informacije iz odijela maloprodaje prema poslovnim putnicima od kojih organizacija nabavlja robu za prodaju najčešće dolazi u obliku e-maila ili u slučaju specijalne ponude dolaze i u obliku novog kataloga za ili specijalnog kataloga . Tijekom analize organizacije odjel maloprodaje je posjetilo nekoliko trgovačkih putnika iz različitih poslovnih partnera. Tijekom njihove posjete, oni prvo provode samostalnu inspekciju svojih polica koje predstavljaju njihove organizacije unutar analizirane organizacije, zatim nakon njihove samostalne inspekcije jedna od zaposlenica (najčešće šefica odijela) prolaze sa putnicima kroz proces narudžbe vezane za robu koja se prodaje.

Komunikacija sa predstavnicima poslovnih partnera i poslovnih putnika komunikacija je raspoređena kroz vrijeme. Tijekom ulaska u organizaciju komunikacija se provodi na neformalno-poslovnoj razini, te ona prevladava i tijekom njihovog boravka do trenutka izrade narudžbe kada prerasta u poslovnu komunikaciju. Nakon sklapanja narudžbe komunikacija se ponovno nastavlja u neformalnom tonu. Tijekom analiziranja organizacije i odijela maloprodaje bilo je i nekoliko primjera kada je uz trgovačkog putnika bio prisutan i predstavnik organizacije, tada je komunikacija prevladavala na poslovnoj razini uz prelazak na neformalnu komunikaciju nakon sklapanja narudžbe i upoznavanja sa predstavnikom organizacije.

## **5.2 PROTOK INFORMACIJA OD STRANE DOBAVLJAČA**

Za vrijeme analiziranja odijela maloprodaje, informacije koje su ulazile u odjel maloprodaje dolazile su od strane maloprodajnih dobavljača i od strane veleprodaje. Informacije koje su dolazile od strane veleprodaje u većini slučajeva bile su vezane oko glavnog skladišta organizacije. Unutar tih informacija iz odijela veleprodaje prenosile su se informacije o dostupnosti ili zamjenskim proizvodima koje se prodaju za neke najprodavanije proizvode, promijeni cijene proizvoda ili informacije za dolazak određene robe koja se nalazi na glavnom skladištu, a prodaje se unutar odijela maloprodaje.

Informacije koje dolaze u odjel maloprodaje od strane poslovnih partnera i trgovačkih putnika, najčešće se vežu za robu koja se nalazi unutar odijela maloprodaje. Te informacije ulaze u informacijski sustav preko e-maila, telefonskih razgovora te preko trgovačkih putnika koji dolaze u organizaciju. Tijekom analize unutar odijela maloprodaje informacije koje dolaze preko trgovačkih putnika nalaze se u obliku cjenika u PDF-u ili unutar tablica na papiru.

## **5.3 PROTOK INFORMACIJA UNUTAR ODIJELA MALOPRODAJE**

Unutar odijela maloprodaje kroz analizu organizacije i odjela, protok informacija se najčešće prenosi usmenim putem. Poslovne informacije se najavljuju usmenim putem i predaje se potvrda narudžbe, upita ili potraga za informacijom. Tijekom analiziranja odijela unutar odjela prevladava neformalna komunikacija i ta vrsta komunikacije prevladava tijekom cijelog radnog dana. Tijekom posjete trgovačkih putnika se prelazi na malo formalniji način komunikacije, ali komunikacija unutar zaposlenica ostaje neformalna.

Dokumentacija koja se kreće kroz odjel maloprodaje putuje brzo i većina informacija se prenosi onima kojima su upućene. Tijekom analize pojavilo se u nekoliko navrata da su informacije koje su namijenjene za određenu zaposlenicu unutar odijela, upućene samo njoj.



Opisivanjem odjela maloprodaje opisat će se običaji unutar odjela. Prije početka radnog dana kreće se sa kavom iz aparata, i taj ritual se provodi ujutro, kod dolaska nove smijene i zatim poslije podne.

## **6. INFORMACIJSKI SUSTAV RAČUNOVODSTVA**

Odjel računovodstva unutar organizacije koja je bila analizirana služi kao jedna od glavnih dijelova organizacije i preko odijela računovodstva organizacija šalje i prima sve pravne informacije vezane oko vođenja poslovanja.

Glavne karakteristike odjela računovodstva su:

- Slanje i primanje računa vezane za organizaciju
- Slanje i primanje računa i dokumentacije vezane za poslovne subjekte
- Slanje i primanje računa i dokumenata sa dobavljačima i poslovnim partnerima
- Provjeravanje ispravnosti poslovnih dokumenata
- Ostala dokumentacija

Odjel računovodstva veći dio kretanja informacija obrađuje unutar odijela ili se informacije šalju prema upravi organizacije. Informacije koje ulaze u informacijski sustav unutar odijela najčešće su informacije iz odijela maloprodaje i veleprodaje, te informacije koje se tiču održavanja normalnog radnog odnosa u organizaciji. Također, informacije ulaze unutar odijela računovodstva i preko pravnih ustanova i predstavnika banaka.

### **6.1 PROTOK INFORMACIJA PREMA POSLOVNIM SUBJEKTIMA**

Protok informacija prema poslovnim subjektima iz odjela računovodstva tijekom analize odvija se na različite načine komunikacije se odvija direktnom komunikacijom ili u rijetkim slučajevima preko odvjetnika. Tijekom analize informacije prema poslovnim subjektima slale su se povodom navođena otvorenih stavki koje organizacija potražuje od strane kupaca. Najčešće je tu riječ o stalnim kupcima koji imaju već postojeći dogovor oko provođenja plaćanja organizaciji. Ovdje se većinom nalaze privatne firme koje se bave prodajom usluga izgradnje, radova i slično. Drugi način protoka informacija prema poslovnim partnerima iz

odjela računovodstva je slanje upozorenja ili dokumentacije ako se slučaj predaje u obradu za sudskim rješenjem.

Protok informacija iz odijela računovodstva također se koristi za kontaktiranje sa pravnim organizacijama, odvjetnikom i bankama za prikupljanje informacija oko odvijanja normalnog radnog odnosa i informacije vezane uz promjene unutar pravnih točaka.

Informacije koje su tijekom analize kretale prema poslovnim subjektima su bile preko e-maila ili preko telefonskih razgovora. Većina komunikacije koja se odvijala sa poslovnim subjektima, predstavnicima banaka i slično odvijala se na strogo formalno-poslovnoj razini komunikacije.

## **6.2 PROTOK INFORMACIJA OD STRANE DOBAVLJAČA**

Kroz opis odijela računovodstva protok informacija od strane dobavljača sastojao se je od najviše obavijesti od strane poslovnih partnera o terminima i uvjetima za provođenje plaćanja. Te informacije su dolazile i od privatnih subjekata koji šalju upite vezane oko provjere plaćanja putem internet bankarstva. Većina ovakvih informacija ulazi u informacijski sustav odjela računovodstva preko e-maila ili iz odjela veleprodaje ili maloprodaje, ili putem telefonskih poziva za poslovne subjekte koji imaju dogovorene uvjete sa organizacijom.

Informacije koje ulaze u odjel računovodstva od strane pravnog sektora, banaka ili odvjetničkog ureda, ulaze preko e-maila ili sastanaka. Tijekom analize također smo se upoznati sa specijalnom vrstom brošure koja se izdaje svakog mjeseca. Unutar te brošure se nalaze sve pravne točke na kojima je odrađena neka vrsta preinake ili zamjene.

Dobivanje informacije od banaka odvija se preko njihovih specijalnih stranica. Preko njih se odvija protok informacija vezan za potvrde plaćanja, kao i promjene sa valutama za plaćanje dobavljačima izvan granica.

### **6.3 PROTOK INFORMACIJA UNUTAR ODIJELA ORGANIZACIJE**

Utvrđeno je da je protok informacija unutar odjela računovodstva direktan, odnosno da je većina informacija koje ulaze u odjel računovodstva i namijenjen za odjel računovodstva, tako da se većina informacija tu i obrađuje i ostaje unutar odjela, dok se neke informacije prenose do uprave analizirane organizacije.

Komunikacija unutar odjela računovodstva se provodi na neformalnoj razini komunikacije, jer se odjel računovodstva sastoji od dvije zaposlenice. Sličan oblik komunikacije se odvija i sa ostalim odjelima unutar organizacije.

Informacije koje se kreću prema upravi organizacije se u većini slučajeva prenose kroz neformalnu komunikaciju uz iznimku kada je riječ o komunikaciji na sastanku sa predstavnicima banaka, odvjetničkim uredom i slično. Tada je komunikacija prema upravi organizacije na formalnoj razini.

## **7. INFORMACIJSKI SUSTAV GLAVNOG SKLADIŠTA**

Analizom organizacije i informacijskog sustava unutar odjela glavnog skladišta utvrđeno je da većina informacija dolazi na glavno skladište preko odjela veleprodaje i šefice za organizaciju prijevoza robe poslovnim partnerima.

Glavne karakteristike unutar odjela glavnog skladišta su:

- Izdavanje robe kupcima
- Predstavljanje i pomoć vezane za robu koja se nalazi na glavnom skladištu
- Utovar i istovar robe
- Preuzimanje robe za odjel maloprodaje

Kod opisivanja odjela glavnog skladišta, utvrđeno je da se većina informacija koje se predaju za prijevoz robe vozilima organizacije predaje u jutarnjim satima, te se po potrebi dopunjuje preko dana ili tijekom predaje dokumentacije sa prošlog prijevoznog posla.

Unutar odjela glavnog skladišta informacije se kreću između zaposlenika skladišta i zaposlenika vozača, te se informacije dalje prenose preko skladištara do vozača ili preko vozača do skladištara.

Unutar odjela glavnog skladišta nalaze se tri posebne podjele vezane oko iznošenja situacije prema ostalim odjelima unutar organizacije. Šef skladišta najčešće prenosi informacije vezane za stvarno stanje oko robe koja se prodaje; za održavanje viličara i pomagala za provođenje glavnih poslova unutar odjela glavnog skladišta brine se jedan zaposlenik; te isto tako jedan od vozača vodi brigu oko voznog parka cijele organizacije.

### **7.1 PROTOK INFORMACIJA PREMA POSLOVNIM SUBJEKTIMA**

Tijekom analize utvrđeno je da informacije koje dolaze od glavnog skladišta služe kao potvrda da je kupac preuzeo određenu robu i količinu koju je naručio. Nadalje se te

informacije prenose preko kupca do odjela veleprodaje ili maloprodaje kao potvrda za količinu koja je utovarena ili odabrana za kupca. Na kraju se ta informacija potvrđuje pomoću otiska pečata koji je jedinstven za sve skladištare.

Informacije koje su upućene prema poslovnim partnerima preko vozača organizacije najčešće se svode na informacije vezane oko narudžbe koja je poslana ili specijalne narudžbe za koju se vrši utovar i izdaje otpremnica vozaču koju on predaje unutar odjela veleprodaje.

Za vrijeme analiziranja organizacije i odjela glavnog skladišta susreli smo se sa nekoliko slučajeva kada skladištar prenosi informacije iz odjela veleprodaje prema dostavnoj službi poslovnog partnera, a vezane su oko reklamacije ili pogreške kod isporuke robe.

## **7.2 PROTOK INFORMACIJA OD STRANE DOBAVLJAČA**

Informacije koje su upućene od strane dobavljača prema odjelu glavnog skladišta većinom se odnose na očekivano vrijeme dolaska neke pošiljke. To je najčešće slučaj kod poznatijih prijevoznika koji su upoznati sa zaposlenicima glavnog skladišta.

Analiziranjem organizacije i odjela glavnog skladišta, prikupljene informacije koje su ulazile unutar odjela bile su kroz razgovor zaposlenika, govor tijela i slično. Tijekom analize informacije koje se prenose u obliku razgovora zaposlenika i dostavne službe prodavatelja bio je u formalnom obliku, tijekom preuzimanja, kontrole i potpisivanje dokumentacije o preuzimanju robe.

Informacije koje dolaze od vozača za vrijeme posjete, utovara ili povrata robe kod dobavljača se prenose preko pismene dokumentacije u obliku otpremnice, teretnice i slično. To je dokumentacija koja služi vozačima kao provjera u slučaju da budu zaustavljeni od strane kontrole teretnog prometa. Dokumentacija se po dolasku u firmu prenosi u odjel veleprodaje ili maloprodaje ovisno za koji odjel je dana obavijest o primitku robe i gdje se dalje obrađuje.

### **7.3 PROTOK INFORMACIJA UNUTAR ODJELA GLAVNOG SKLADIŠTA**

Informacije koje se kreću unutar odjela glavnog skladišta dijele se na nekoliko dijelova po kojem se informacije kreću. Komunikacija unutar samog odjela se svodi na neformalnu komunikaciju između zaposlenika.

Informacije se dijele rano ujutro od strane šefice za organizaciju prijevoza. Te informacije dolaze iz odjela veleprodaje, te se dalje dijele između vozača. Svaki od vozača ima pomoć jednog od skladištara tijekom utovara robe za prijevoz. Tijekom utovara vozač i skladištar razmjenjuju informacije ovisno o robi koja se tovari za prijevoz, npr. ako je na otpremnici navedena roba iz odjela maloprodaje tada vozač najčešće odlazi u odjel maloprodaje i preuzima robu koja se prevozi.

Tijekom radnog dana informacije se unutar odjela prenose putem neformalne komunikacije. U slučaju nekih promjena u rasporedu prijevoza predaju se nove informacije iz odjela veleprodaje prema skladištaru koji je ujutro sa vozačem provodio utovar robe i te informacije se potom prenose do vozača kome su te informacije namijenjene.

Tijekom analize odjela glavnog skladišta uočen je običaj koji se provodi, a to je jutarnja podjela rasporeda prijevoza tijekom jutarnje kave iz aparata koji se nalazi unutar odjela maloprodaji.

## 8. ZAKLJUČAK

Analizom informacijskog sustava male građevinske firme unutar ovog rada predstavljen je tok informacija kroz organizaciju, važnost informacija za analiziranu organizaciju, te važnost informacija za poslovanje organizacije. U ovom radu analiziran je informacijski sustav organizacije kroz odjele organizacije i dokumentacije koja se obrađuje. Glavni poslovni sustav unutar analizirane organizacije koristi se za izradu dokumentacije na osnovu informacija koje ulaze unutar organizacije ili koje se obrađuju kroz poslovni proces.

Unutar ove analize nalaze se dokumenti koji se analiziraju, a izrađeni su na temelju informacija koje ulaze unutar organizacije ili su informacije kojima se obavlja primarno poslovanje.

Analizom je otkriveno nekoliko točaka u kojima tijekom informacija unutar analizirane organizacije zahtjeva mnogo vremena obrade. Također, tijekom analize informacijskog sustava organizacije utvrđeni su neki nedostaci koji su odmah prepoznati, te su u tijeku pripreme za uvođenje specijalizirane opreme za provođenje inventure, njeno ubrzanje i olakšanje.

Tema ove analize organizacije udijelila je dodatne informacije oko protoka informacija, njihove obrade, važnosti informacije za poslovanje i upoznavanje sa pojmom informacijskog sustava unutar neke organizacije. Analiziran je poslovni program i njegovi dokumenti koji se izrađuju za obavljanje poslovanja. Ti dokumenti se mogu gledati kao obrađena ili ne obrađena vrsta informacija ovisno da li je riječ o dokumentu kao što je račun ili dokumentu kao što je ponuda.

Informacijski sustav analizirane organizacije se mijenjao tijekom vremena ovisno o novim zahtjevima koji su se javljali. Na osnovu analize možemo zaključiti da je promatrani informacijski sustav prilično dobar jer ima sve potrebe informacije za neometano poslovanje. Postoje još neki procesi koji se mogu ubrzati i automatizirati, što je i u planu za narednu godinu.



## Životopis

### Osobni podaci

Ime / Prezime	<b>Karlo Verk</b>
Adresa(e)	Viča Sela, 2b, 49217, Krapinske Toplice (ulica, kućni broj, poštanski broj, grad)
Telefonski broj(evi)	Broj (evi) fiksnog telefona: --      Broj mobilnog telefona: 098 9192 616      Broj(evi) faksa: --
E-mail	karlo.verk@gmail.com
Državljanstvo	Hrvatsko
Datum rođenja	02.07.2000
Spol	Muški

### Radno iskustvo

Datumi	1.6.2021 do 31.8.2021
Zanimanje ili radno mjesto	Direktor
Glavni poslovi i odgovornosti	Prodaja
Naziv i adresa poslodavca	Werk d.o.o. , Viča Sela 10
Vrsta djelatnosti ili sektor	Prodaja građevinskim materijalom

### Obrazovanje i osposobljavanje

Datumi	2015/2019
Naziv dodijeljene kvalifikacije / zvanje	Komercijalist
Glavni predmeti / stečene profesionalne vještine	Transport, špedicija i osiguranje
Naziv i vrsta ustanove pružatelja obrazovanja i osposobljavanja	Srednja škola Zabok
Razina prema nacionalnoj ili međunarodnoj klasifikaciji	Srednja stručna sprema

**Osobne vještine i kompetencije**

Materinski jezik

**Hrvatski**

Drugi jezik(ci)

**Engleski**

Samoprocjena

*Europska razina (\*)***\_ Engleski \_ jezik****\_ Hrvatski \_ jezik**

Razumijevanje		Govor		Pisanje	
Slušanje	Čitanje	Govorna interakcija	Govorna produkcija		
C1	C1	C1	C1	B2	
C2	B2	C2	C1	C1	

Društvene vještine i kompetencije

Tijekom radnog iskustva unutar organizacije Werk d.o.o.

Organizacijske vještine i kompetencije

Tijekom radnog iskustva unutar organizacije Werk d.o.o.

Tehničke vještine i kompetencije

Tijekom obrazovanja za zvanje komercijalist u SŠ Zabok

Računalne vještine i kompetencije

Tijekom obrazovanja u SŠ Zabok i tijekom svojeg slobodnog vremena

Umjetničke vještine i kompetencije

Tijekom obrazovanja i u svoje slobodno vrijeme

Druge vještine i kompetencije

Kroz svoje hobije

Vozačka dozvola

Posjedujem vozačku dozvolu B razine

**Dodatne informacije****Dodaci****Datum popunjavanja ili zadnjeg ažuriranja životopisa**

23.08.2022

**Potpis**

Karlo Verk

## IZJAVA

### **Izjava o autorstvu završnog rada i akademskoj čestitosti**

**Ime i prezime studenta: Karlo Verk**

**Matični broj studenta: 6-002/19 ITR**

**Naslov rada: Analiza informacijskog sustava male građevinske firme**

Pod punom odgovornošću potvrđujem da je ovo moj autorski rad čiji niti jedan dio nije nastao kopiranjem ili plagiranjem tuđeg sadržaja. Prilikom izrade rada koristio sam tuđe materijale navedene u popisu literature, ali nisam kopirao niti jedan njihov dio, osim citata za koje sam naveo autora i izvor te ih jasno označio znakovima navodnika. U slučaju da se u bilo kojem trenutku dokaže suprotno, spreman sam snositi sve posljedice uključivo i poništenje javne isprave stečene dijelom i na temelju ovoga rada.

Potvrđujem da je elektronička verzija rada identična onoj tiskanoj te da je to verzija rada koju je odobrio mentor.

Datum

Potpis studenta

---

---

## 9. LITERATURA

### Literatura:

1. Čerić, Vlatko, Varga Mladen, Informacijska tehnologija u poslovanju, Sveučilište u Zagrebu, Zagreb, 2004.
2. Tihi, B., Istraživanje tržišta organizacije udruženog rada, V. Masleša, Sarajevo, 1987.
3. Panian, Ž., Ćurko, K.: Poslovni informacijski sustavi, Element Zagreb, Zagreb, 2010
4. Željko Panian, Poslovna informatika, Zagreb, 2001.

### Linkovi

1. <http://www.efos.unios.hr/poslovni-informacijski-sustavi/wp-content/uploads/sites/216/2013/04/1.-POSLOVNI-INFORMACIJSKI-SUSTAVI.pdf>  
Pristupljeno 10. svibnja 2022.
2. ISU (2022) . Informacijski sustav – uvod <http://tecajevi.freesevers.com/isuvod.htm>  
Pristupljeno 29. kolovoza 2022.
3. <https://werk.hr/> Pristupljeno 10. svibnja 2022.
4. CIO Wiki (2022) Informacijski sustav prednosti i nedostaci <https://cio-wiki.org/wiki/File:EIS3.png> Pristupljeo 07. rujna 2022.

## 10. PRILOZI



WERK d.o.o. T +385-49-232-566,500-480,500-481  
 Viča Sela 10 M +385-98-923-6379,99-4738-643  
 49217 Krapinske Toplice e trgovina@werk.hr  
 OIB [REDACTED] w www.werk.hr  
 IBAN ZABA [REDACTED] SWIFT ZABHR2X  
 IBAN PBZ [REDACTED] SWIFT PBZGHR2X

GORNJE JESENJE 96 B  
 49233 Gornje Jesenje  
 Hrvatska  
 375-181  
 OIB [REDACTED] Šifra kupca 5288

Krapinske Toplice 19.04.2022. 00:00  
 Operater / 8 / [REDACTED]  
 Datum dospjeća [REDACTED]  
 Način plaćanja Transakcijski račun  
 Poziv na broj 5288 - 1266  
 Odgovorna osoba [REDACTED]  
 Datum isporuke 19.04.2022.

### Ponuda 1266/PON001/1

Strana 1/1

RBr	Barkod	Naziv artikla	JMj	Količina	Cijena	Iznos	Rab%	Rabat	Netto	iznos	PDV
1	Š:3896	STIROPOR TVRDI 4 cm ZA GLAZURE EPS 100	m2	140,00	25,20	3.528,00	20,0	705,60	2.822,40	25%	
2	Š:4817	STIROPOR TVRDI 3 cm ZA GLAZURE EPS 100	m2	8,00	18,90	151,23	20,0	30,25	120,98	25%	
3	Š:4166	STIROPOR TVRDI 2 cm ZA GLAZURE EPS 100	m2	12,50	12,60	157,50	20,0	31,50	126,00	25%	
4	Š:4165	STIROPOR TVRDI 1 cm ZA GLAZURE EPS 100	m2	15,00	6,40	96,00	20,0	19,20	76,80	25%	
5	Š:4164	FOLIJA ZELENA PE EKO cca 50/ kg ROLA	kg	13,00	11,16	145,09	20,0	29,02	116,07	25%	
						<b>4.077,81</b>		<b>815,56</b>	<b>3.262,25</b>		
						<b>PDV 25% (Osn 3.262,25)</b>			<b>815,56</b>		
								<b>UKUPNO</b>	<b>4.077,81</b>		

Slovima: četiritisućesedamdesetsedam kn i 81 lp  
 OVO NIJE FISKALIZIRANI RAČUN



WERK d.o.o. je upisano u Registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod brojem MBS 080418962. Poslovni račun društva: IBAN: HR5023600001101808890, Zagrebačka banka d.d., Trg bana Josipa Jelačića 10, 10000 Zagreb, Croatia, SWIFT/BIC: ZABHR2X.  
 Temeljni kapital društva iznosi 20.000,00 kuna i uplaćen je u cijelosti. Član uprave: Karlo Verk

Nucleus d.o.o. Zagreb (c)

Slika 1: Primjer ponude iz odjela veleprodaje.



WERK d.o.o.  
Viča Sela 10  
49217 Krapinske Toplice  
OIB [REDACTED]  
IBAN ZABA [REDACTED]  
IBAN PBZ [REDACTED]

T +385-49-232-566,500-480,500-481  
M +385-98-923-6379,99-4738-643  
e trgovina@werk.hr  
w www.werk.hr  
SWIFT ZABAHR2X  
SWIFT PBZGHR2X

[REDACTED]  
TISANIĆ JAREK 63  
49210 Zabok  
Hrvatska  
OIB [REDACTED] Šifra kupca 408

Krapinske Toplice 31.05.2022. 12:39  
Operater / 8 / [REDACTED]  
Datum dospjeća 20.06.2022.  
Način plaćanja Transakcijski račun  
Poziv na broj 408 - 1272  
Odgovorna osoba [REDACTED]  
Datum isporuke 31.05.2022.

**Račun 1272/RAC001/1**

Strana 1/1

Izdatnice: 31.05-06285

RBr	Barkod	Naziv artikla	JMj	Količina	Cijena	Iznos	Rab%	Rabat	Netto	iznos	PDV
1	7612894353471	SIKAFLEX -11FC 300 ml	kom	2,00	58,75	117,51	15,0	17,63	99,88	25%	
2	Š:4890	TERANEKS 25/1 2-5 mm	kg	25,00	4,63	115,80	15,0	17,37	98,43	25%	
3	3850163482246	VEZA SN 5/1 CHROMOS	kom	2,00	207,20	414,40	15,0	62,16	352,24	25%	
						<b>647,71</b>		<b>97,16</b>	<b>550,55</b>		
						<b>PDV 25% (Osn 550,55)</b>			<b>137,64</b>		
						<b>UKUPNO</b>			<b>688,19</b>		

Slovima: šestoosamdesetosam kn i 19 lp



WERK d.o.o. je upisano u Registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod brojem MBS 080418962. Poslovni račun društva: IBAN: HR5023600001101808890, Zagrebačka banka d.d., Trg bana Josipa Jelačića 10, 10000 Zagreb, Croatia, SWIFT/BIC: ZABAHR2X. Temeljni kapital društva iznosi 20.000,00 kuna i uplaćen je u cijelosti. Član uprave: Karlo Verk

Nucleus d.o.o. Zagreb (k)

Slika 2: Primjer računa iz odjela veleprodaje



**WERK d.o.o.**  
 Viča Sela 10  
 49217 Krapinske Toplice  
 OIB 31685947337  
 IBAN ZABA HR5023600001101808890  
 IBAN PBZ HR8923400091110207083

T +385-49-232-566,500-480,500-481  
 M +385-98-923-6379,99-4738-643  
 e trgovina@werk.hr  
 w www.werk.hr  
 SWIFT ZABHR2X  
 SWIFT PBZGHR2X

**KARAŽIJA TOMISLAV**

DONJI ŠKRNİK 38C  
 49295 Kumrovec  
 Hrvatska  
 099-2343-898

OIB Šifra kupca 10349

**Račun 396/1/16**

Strana 1/1

Krapinske Toplice, 19.04.2022, 08:19:34, Utorak

RBr	Barkod/Šifra	Naziv artikla / usluge	Nak	JMj	Količina	Cijena	Pop %	Popust iznos	Iznos	
1	Š:4393	RUBNJAK 8*20*50 SAMOBORKA/GORJAK			kom	130,00	16,65	10,0	217,10	1.947,40
2	Š:9586	RUBNJAK 8*25*100 SIVI SAMOBORKA			kom	10,00	30,55	9,8	29,90	275,60
3	Š:40104	CEMENT NAŠICE 42.5N 25/1 SPECIJAL CRVENI/GRAND			kg	700,00	1,30	10,0	91,00	819,00
4	Š:6202	PALETA EURO 80 X 120			kom	1,00	140,00		0,00	140,00
5	Š:4149	ŽELJ.REB. 0 12 ŠIPKE (cca. 5.60 kg)			kg	22,50	13,13		0,00	295,42
						<b>3.815,42</b>			<b>338,00</b>	<b>3.477,42</b>
									<b>Kredit</b>	<b>3.477,42</b>

Šifra	Stopa	Osnovica	Porez	Ukupno
PDV	25,00	2.781,94	695,48	3.477,42
<b>TOTAL</b>		<b>2.781,94</b>	<b>695,48</b>	<b>3.477,42</b>

Operater: Višnja L.

ZKI: 10666374-9925-5100-2298-a8f6129cd934  
 JIR: 4da8ae6e-e652-44e6-9adb-afd0c10a0b40



Kupac svojim potpisom potvrđuje da je preuzeo robu ispravne količine i bez vidljivih vanjskih oštećenja. U slučaju reklamacije, kupac istu prijavljuje u pisanom obliku u roku 7 dana od preuzimanja robe na gore navedenu adresu ili na e-mail. Povrat robe moguć je isključivo u originalnom i neoštećenom pakiranju samo uz predočenje računa i prethodnu suglasnost prodavatelja.

U slučaju neispunjenja dospjele novčane obveze, vjerovnik može zatražiti određivanje ovrhe na temelju vjerodostojne isprave (ovoga računa).

Potpis: \_\_\_\_\_

Slika 3: Primjer računa iz odjela veleprodaje koji se šalje dostavnom službom.



**DRVONA d.o.o.**  
 Prodajno skladište DRVO TRGOVINA  
 Mihanovićeva 7, HR - 47000 Karlovac  
 OIB: ██████████  
 PDVID: ██████████  
 IBAN: ██████████

www.drvena.hr  
 Tel: 047/848-044

**Obrazac R1**

Račun br.  
**1114/KA/1**

**WERK D.O.O.**

VIA SELA 10  
 49217 Krapinske Toplice

Datum izdavanja: **21.04.2022**

Mjesto izdavanja: **Karlovac**

OIB kupca: ██████████

Dospjeće: **21.05.2022**

Narudžba: **390**

,3658(390)  
 Dokument(i) i datum(i)      QT-1110 (21.4.2022.)  
 Isporuke:

RB	Šifra	Opis proizvoda/usluge	Količina	JM	Cijena	Rabat	PDV	Iznos
1.	99119	USLUGA PRIJEVOZA DRVONA	1,000	kom	0,00		25%	0,00
2.	17441	LETVICA ZA LAMINAT 60mm P71 B663 HRAST NORPOL K039/ 345/119/087/8259/5543/121/K056/K277/5382/8461/K271/37 53/K060/K223/5954/K039/K395/8003/ 2,6m	130,000	m	7,90		25%	1.027,00
3.	17405	LETVICA ZA LAMINAT 38,5mm FDE1466 FU18L /345/3753/K482/5529/3034/182/K040/897/K056/K223/3507/ 5536/5529/3507 2,4m	72,000	m	4,80		25%	345,60
4.	15097	PVC KUT UNUTARNJI ZA LETVICU P71 SIVI (BST)	30,000	kom	4,50		25%	135,00
5.	15424	PVC ZAVRŠETAK DESNI ZA LETVICU P71 SIVI (BST)	10,000	kom	4,50		25%	45,00
6.	15362	PVC ZAVRŠETAK LIJEVI ZA LETVICU P71 SIVI (BST)	10,000	kom	4,50		25%	45,00
7.	15198	NOSAČ LETVICA ZA LAMINAT P71/P27	5,000	pak	38,00	20%	25%	152,00

Slovima: dvije tisuće osamdeset sedam kn

**Osnovica: 1.749,60**  
**Rabati: 38,00**

Slika 4: Primjer računa koji se šalje u odjel veleprodaje za ulaz robe u glavno skladište.





ROFIX d.o.o., Ulica Lusci br. 3, 10294 Pojatno

WERK D.O.O. ZA TRGOVINU  
VIČA SELA 10  
49217 Krapinske Toplice

Podružnica Pojatno  
Telefon 01 3340-300  
Kom. predstavnik [redacted]  
Mjesto izdavanja Pojatno  
Datum isporuke 25.05.2022  
Datum izrade: 26.05.2022  
Vrijeme izrade: 13:00  
Izradio/-la: [redacted]  
Primateelj računa 20066475  
OIB KUPCA [redacted]  
Nalog 43982920  
Otpremnica 84473785

**Račun Br. 66007677  
1-1-9846**

Strana 1 od 2  
Datum 25.05.2022

Vaša narudžba / Broj 658  
Datum narudžbe: 25.05.2022  
Uvjeti isporuke:  
Incoterms: EXW EX WORKS  
Nalogodavac: 20066475 WERK D.O.O. ZA TRGOVINU / VIČA SELA 10 / 49217 Krapinske Toplice  
Primateelj robe: 20066475 WERK D.O.O. ZA TRGOVINU / VIČA SELA 10 / 49217 Krapinske Toplice

Br.art.	Artikl	Količina	JM	Jed. Cijena Rabat	Neto cijena u HRK
2000583182	Röfix 510 - Vapneno cementna podložna žbuka - 25kg EAN-NR.: 9003304473113	240,000	VR	28,50 HRK	6.840,00
	Osnovni rabat %			32,00- %	6.840,00
	Dodatni rabat %			10,00- %	2.188,80- 465,12-
					4.186,08
Iznos bez PDV-a					4.186,08
PDV 25,000 %					1.046,52
Iznos s PDV-om					5.232,60

Uvjeti plaćanja	% Skonto	Skonto iz	Skonto
Do 29.05.2022	0,00	5.232,60	0,00

Početak razdoblja skonta: 26.05.2022

ROFIX d.o.o.  
Ulica Lusci br. 3  
10294 Pojatno  
Tel. +385 (0)1 3340-300  
Fax +385 (0)1 3340-330  
office.pojatno@roefix.com  
www.roefix.com

Raiffeisenbank Austria d.d.  
IBAN: [redacted]  
PDV-ID br: [redacted] OIB: [redacted]  
Upisano u sudski registar Trgovačkog suda u  
Zagrebu pod brojem 080190010 Temeljni kapital  
Društva iznosi 20.406.200,00 kn, uplaćen u cjelosti.  
Sjedište poduzeća: Pojatno

Član uprave:  
[redacted] direktor - član uprave zastupa Društvo  
zajedno s drugim članom uprave.  
[redacted] direktor - član uprave zastupa Društvo  
zajedno s drugim članom uprave.  
Član FIXIT GRUPPE

Slika 5 : Primjer računa koji dolazi u firmu u odjel veleprodaje.

## Zagrebačka banka

UniCredit Group

Zagrebačka banka d.d.  
10000 Zagreb, Trg bana Josipa Jelačića 10  
OIB: [REDACTED]  
IBAN: [REDACTED]  
SWIFT: [REDACTED]

---

### PLATITELJ

IBAN [REDACTED]  
Poziv na broj [REDACTED]  
Naziv WERK d.o.o.  
Sjedište KRAPINSKE TOPLICE  
Adresa VIČA SELA 10

### PRIMATELJ

IBAN/Račun [REDACTED]  
Poziv na broj [REDACTED]  
Naziv AMMI-BELJE D.O.O.  
Sjedište SVETI IVAN ŽABNO  
Adresa ZAGREBAČKA 45

### PODACI O PLAĆANJU

Iznos i valuta 7.566,75 HRK  
Šifra namjene  
Način izvršenja Redovno  
Datum izvršenja 03.05.2022  
Opis plaćanja PL. PONUDE

Referenca [REDACTED]  
Broj transakcije [REDACTED]  
UETR referenca  
Datum zadnje promjene 03.05.2022

---

Slika 6: Izjava banke koja se šalje u računovodstvo.

**Berner D.O.O.**  
**CMP Savica Šanci**  
**Majstorska 9**  
**HR-10000 Zagreb**

**RAČUN**

Berner D.O.O. HR-10000 Zagreb, Majstorska 9  
 — WERK D.O.O.

VIČA SELA 10  
 49217 KRAPINSKE TOPLICE

OIB: ██████████

datum narudžbe	br. kupca	br. rač.	datum rač.	put	broj narudžbe	strana
27.05.2022	4700011600	1712436656	30.05.2022	A62	5215465667	1
Mjesto, datum i vrijeme izdavanja: Zagreb, 30.05.2022 19:02:17			Fiskalni broj:			
25316/BS1/1001						

vaš operator / e-mail	telefon-br./faks-br.	vaš putnik	telefon-br.
Berner d.o.o	tel.: 01/2499-470	██████████	091/6144-774
berner@berner.hr	faks: 01/2499-480		

količina	broj artikla	naziv artikla	JP	cijena	rabat	neto iznos
----------	--------------	---------------	----	--------	-------	------------

Molimo preuzmite važeći sigurnosno-tehnički list (uključujući nove podatke za kontakt) u našoj web trgovini na <https://shop.berner.eu/hr-hr/>

48	372775-24	AKRIL. BRTV.MASA BIJ.310 ML	1	12,50		600,00
40	80539-20	PLAST.ULOŽ.MCS PLUS H 16X130	1	7,90		316,00
20	80541-20	SITASTA TIPLA MCS PLUS H20X1	1	9,50		190,00
20	80542-20	SITASTA TIPLA MCS PLUS H20X2	1	10,50		210,00
30	372612-15	SPREJ ZA MARK.360°CRVE.500ML	1	34,99		1.049,70
1.000	215668-200	TIPLA FLASHFIX II 6X40 UP	2	26,99		269,90
40	114248-20	SIDR.VIJ.SIMP.BA M10X216-140	2	699,90		279,96
20	114226-20	SIDR.VIJ.SIMP.BA M10X126-50	2	1.099,25	45	120,92
10	114359-10	SIDR.VIJ.SIMPL.BA 16X280-160	2	2.053,49		205,35
20	369427-10	MJEŠAČ MCS BRICK/UNIVERSAL	1	2,55		51,00
200	169892-100	V. BETOFIX K11TX30 7,5X80 ZN	2	113,11	45	124,42
200	169893-100	V. BETOFIX K11TX30 7,5X100 Z	2	167,47	45	184,22
50	857350-50	LIM.SPOJ.KUTNIK 100X100X90X3	1	11,49		574,50
3	82123	VISOKOVRIJ.MAST ZA POD.500ML	1	67,98	45	112,17

prijenos:

Berner D.O.O., HR-10000 Zagreb, Majstorska 9, Tel.: 01/249 9 470, Fax.: 01/249 9 480, www.berner.hr, OIB: ██████████ FDV-ID Br. ██████████  
 IBAN: ██████████ BIC: ESBCHR22 kod Erste Bank, upisan je trgovački registarski uložak Trgovačkog suda u Zagrebu pod brojem MBS 080284910.  
 Temeljni kapital društva iznosi 20.000,00 kn i uplaćen je u cijelosti i u novcu i stvarima Član uprava / likvidator: Senko Judin, direktor, zastupa društvo pojedinačno i samostalno

Slika 7: Račun koji se šalje u maloprodaju za dostavu robe.

**TRGOVINA WERK**  
UTVORJENO 1937.

WERK d.o.o.  
 Viča Sela 10  
 49217 Krapinske Toplice  
 OIB: [redacted]  
 t/ +385 49 232566  
 e/ trgovina@werk.hr

**Račun 6451/1/1**  
 Krapinske Toplice, 06.06.2022, 07:34:12, Ponedje

Naziv artikla/usluge	(šifra)	JMj	PDV	
Cijena Popust	Cijena	Količina	Iznos	
TRAKA ZA TERETE 25 mm +2.5(8000071995658)kom 25%				
m	16,00	10,0%	14,40	
			3,00	
			48,00	
OLOVKA ZA STAKLO I GLAZURE(5907437000588)kom 25%				
	8,50	10,0%	7,65	
			2,00	
			17,00	
SOLA LIBELA 120 cm art.AZ (9002719000273)kom 25%				
120	305,00	10,0%	274,50	
			1,00	
			305,00	
STANLEY 1-30-657 METAR 8 m(3253561306570)kom 25%				
	78,00	10,0%	70,20	
			1,00	
			78,00	
PILA ZA SIPOREX 630 mm 17Z(3858890092004)kom 25%				
ARCO	159,00	10,0%	143,10	
			1,00	
			159,00	
Ukupno bez popusta /kn/			607,00	
Odobreni popust /kn/			-60,70	
<b>UKUPNO kn</b>			<b>546,30</b>	
KARTICA (Kartica)			546,30	
Šifra	Stopa	Osnovica	Porez	Ukupno
PDV	25,0%	437,04	109,26	546,30
TOTAL		437,04	109,26	546,30

ZKI: d252e8fd-5d99-5a30-6501-71f1834d230c  
 JIR: a967d1c1-46d1-4e69-8409-3685a48a8274

Operator: [redacted]

Kupac je preuzeo gore navedenu robu ispravne količine i bez vidljivih vanjskih oštećenja. U slučaju reklamacije, kupac istu prijavljuje u pisanom obliku u roku 7 dana od preuzimanja robe na gore navedenu adresu ili na e-mail. Povrat robe moguć je isključivo u originalnom i neoštećenom pakiranju samo uz predočenje računa i prethodnu suglasnost prodavatelja.

ISYT-WinPOS Nucleus Software  
 Hvala - dodite opet!



**TRGOVINA WERK**  
UTVORJENO 1937.

WERK d.o.o.  
 Viča Sela 10  
 49217 Krapinske Toplice  
 OIB: [redacted]  
 t/ +385 49 232566  
 e/ trgovina@werk.hr

**Izdatnica 6518/1/1**  
 KUPAC: PETRAČ GRADNJA D.O.O.  
 PUT DR.S.PETRAČA 9  
 49217 Krapinske Toplice  
 OIB: [redacted]

Krapinske Toplice, 06.06.2022, 07:39:35, Ponedje

Naziv artikla/usluge	(šifra)	JMj	PDV	
Cijena Popust	Cijena	Količina	Iznos	
SVRDLO WIDIA SDS PLUS 10*3(9002740234968)kom 25%				
10 ALPEN	74,00	2,00	118,40	
			(3859893031793)kom 25%	
VREĆA ZA ŠUTU 10/1	33,00	2,00	52,80	
Ukupno netto /kn/			171,20	
Ukupno porez /kn/			42,80	
<b>UKUPNO kn</b>			<b>214,00</b>	
Izdatnica			214,00	
Šifra	Stopa	Osnovica	Porez	Ukupno
PDV	25,0%	171,20	42,80	214,00
TOTAL		171,20	42,80	214,00

Operator: [redacted]

Kupac je preuzeo gore navedenu robu ispravne količine i bez vidljivih vanjskih oštećenja. U slučaju reklamacije, kupac istu prijavljuje u pisanom obliku u roku 7 dana od preuzimanja robe na gore navedenu adresu ili na e-mail. Povrat robe moguć je isključivo u originalnom i neoštećenom pakiranju samo uz predočenje računa i prethodnu suglasnost prodavatelja.

ISYT-WinPOS Nucleus Software  
 Hvala - dodite opet!

Potpis: \_\_\_\_\_

Slika 8: Primjer računa i izdatnice koji se izdaju iz odjela maloprodaje.