

**Aster PRO**

# **NALOZI ZA PLAĆANJE**

## Uvod

### Vidi još:

[Pocetni izbor](#)

---

Ovo je programski modul koji obrađuje evidenciju i ispis Naloga za plaćanje. Unutar njega može se unaprijed definirati zbirka virmana koja se koristi u svakodnevnom radu.

Način rada tehnički jednak je kao i u ostalim modulima. Zato se za uspješnu upotrebu ovog modula treba se prvo upoznati sa [Opcim uputama za rad](#), a po potrebi se poslužiti i sa uputama za Osnovne (matične) podatke - [Centar podataka](#).

Rad sa programom podijeljen je na *Pripremu za rad*, *Rad sa programom* i *Održavanje programa*.

Prije početka rada program se mora najprije pripremiti upisujući sve potrebne podatke koje program treba da bi pravilno radio. To uključuje osnovne podatke (šiframike) i razne postavke koje određuju na koji način program funkcionira. Početnih stanja ovdje nema. Zatim se može prijeći na rad što uključuje svakodnevne postupke ispisa naloga, te periodične, kao što je *Prijelaz na novu godinu*.

Program može raditi samostalno ali može prihvaćati i naloge iz drugih programa koji ih ovamo šalju na ispis.

Program je prilagođen ispisu HUB obrazaca na igličnom i grafičkom (tintni, laserski) štampaču. Pogodnost igličnog štampača je što omogućuje ispis kopija (NCR papir).

U program *Naloga za plaćanje* ulazimo iz [Pocetnog izbora](#).

## Priprema za rad

Postupak priprema obavezan je prije početka rada programa. Bez pravilno obavljenih priprema program ne može raditi kako treba. Neke pripreme su obavezne, a neke zavise od pojedinog slučaja. Priprema se provodi organiziranjem šifrnika (osnovni podaci) i definiranjem postavki programa. Početnog stanja i brojača ovdje nema.

U pripremi za rad upisuju se:

**Postavke programa:** to su postavke koje određuju kako program funkcionira. Postavke su početno postavljene za optimalni rad ali se prema potrebi i prilikama mogu promijeniti. Više o postavkama u *Sistem* / [Postavke programa](#).

**Osnovni podaci:** šifrnici su temelj rada programa. U šifrnicima uz popis šifri postoji i naziv i opis tog podatka te još niz drugih elemenata koji se moraju ili ne moraju definirati. Prije rada treba ih ispuniti ali se mogu dopunjavati i uređivati tokom samog rada.

Ovaj program koristi šifrnike:

<a href="#">Adresar poslovnih partnera</a>	(po potrebi)
<a href="#">Gradovi i mjesta</a>	(uz Adresar)
<a href="#">Zbirka naloga</a>	(po potrebi)

Svi važni osnovni podaci nalaze se u [Centru podataka](#).

## **Rad sa programom**

Nakon što napravljena [Priprema rada](#) može se pristupiti redovnom radu. Svakodnevni unos podataka odvija se upisom i ispisom naloga za plaćanje. Povremeni postupci su obrade koje se povremeno izvode.

**U svakodnevnom radu sa programom izvodi se:**

[Evidencija i ispis naloga](#)

[Priprema iz zbirke naloga](#)

**Periodični postupci su:**

[Nova godina](#)

## **Održavanje programa**

Određivanjem postavki utječe se na izvršavanje programa. Neke postavke su obavezne a neke su po izboru.

**Za održavanje programa služe postupci:**

[Postavke programa](#)

## Evidencija i ispis naloga

Vidi još:

[Kontrole u tablici](#)  
[Pregled podataka](#)  
[Unos podataka](#)  
[Promjene podataka](#)  
[Brisanje podataka](#)  
[Ispis podataka](#)

---

U postupku *Ispisa* nalazi se tablica popisa svih naloga koji su u pripremi. Nalozi koji i lijevom stupcu imaju oznaku + predviđeni su za ispis. Ostali služe za evidenciju.

### Tablica pregleda

Opći rad sa tablicom pregleda opisan je u [Uvodnim uputama](#).  
Popis kontrola može se pogledati [ovdje](#).

**Označi:** postavljanje oznake za ispis. Samo nalozi sa oznakom + biti će ispisani u grupnom ispisu.

**Nalozi:** grupni ispis naloga. Oznaka se postavlja ili uklanja klikom na ovaj gum ili pritiskom tipke **F8** na tastaturi. Svi nalozi sa oznakom + biti će ispisani u seriji. Pojedini nalog može se ispisati otvaranjem pregleda tog naloga i klikom na *Ispis*.

**Prijenos:** ovime je moguće naloge pripremiti za prijenos u neki drugi sustav (npr, priprema za Internetsko plaćanje). Više o tome u [Prijenosu naloga](#).

#### Značenje stupaca u tablici pregleda:

\*: oznaka za brisani nalog,

+: oznaka izbora za ispis,

**OPIS:** opis naloga,

**U KORIST:** u čiju korist ide uplata, - naziv pravne / fizičke osobe,

**DATUM:** datum naloga,

**IZNOS:** iznos za uplatu,

**U KORIST RAČUNA:** račun na koji se vrši uplata,

**POZIV:** poziv na broj kod plaćanja,

**NA TERET RAČUNA:** čiji račun se tereti (tipično račun firme koja koristi ovaj program),

**DATOTEKA:** u vezi sa prijenosom podataka. Naziv datoteke u koju je ovaj nalog spremljen.

Ispunjavanjem ove rubrike blokira nalog se blokira što znači da kod slijedećeg postupka pripreme neće biti snimljen u datoteku prijensa. Jedan nalog ne može se prenijeti dva puta.

### Upis šifre

Opći rad sa upisom ovdje, opisan je u [Uvodnim uputama](#).

**Naziv naloga:** tekst koji opisuje nalog.

### Upis podataka

Opći upis podataka opisan je u [Uvodnim uputama](#).

Nalog se ispunjava isto onako kako bi se ispunjavao i rukom, osim što postoji jedna razlika. U polja *Na teret* i *U korist* može se upisati šifra kako je definirana u *Adresaru*. U tom slučaju program će iz adresara povući naziv i adresu poduzeća i žiro račun, ako su upisani. Za pomoć pri nalaženju šifre u *Adresaru* tu je gumb *?*. Šifra poduzeća i šifra dobavljača moraju biti definirane u *Adresaru*. Da bi program upisao i ime grada, grad mora biti definiran u šifraniku gradova.

Upis pomoću šifre ne mora se koristiti. U polje opisa *Na teret* i *U korist* mogu se direktno upisati naziv i adresa poduzeća i dobavljača. U tom slučaju podaci iz *Adresara* i *Gradova* nisu potrebni.

**Hitnost:** staviti oznaku hitnosti plaćanja.

**Prijenos:** označiti ako se radi o prijenosu z ajednog žiro računa na drugi. Uobičajena oznaka za plaćanje među poduzećima.

**Uplata:** označiti ako se radi o uplati na žiro račun.

**Isplata:** označiti ako se radi o isplati sa žiro računa.

**Platitelj:** može se upisati šifra platitelja pa će program povući podatke iz adresara partnera. Koristiti **!** za šiframik. Više o šifraniku kupaca i dobavljača (adresar partnera) vidi [ovdje](#).

Ako se šifra ne upiše, moguće je podatke platitelja upisati direktno (naziv, adresa).

**Model:** model plaćanja.

**Račun:** broj računa na koji se uplaćuje. Klikom na *?* dobiva se popis računa od koji se može izabrati jedan.

**Poziv:** poziv na broj kao veza sa računom. Za račune dobavljača upisati poziv na broj kako su naveli na računu, ili ako poziv na broj nije naveden tada broj računa.

**Primatelj:** upisati sve podatke na način kao i za *platitelja* (podaci, model, račun, poziv).

**Datum valute:** datum kada želimo da se plaćanje izvrši.

**Datum podnošenja:** datum kada je nalog podnesen.

**Svrha:** napomena na nalogu.

## Završetak upisa

Upis u glavni formular završava se pritiskom na **Ctrl-End** ili klikom na gumb **Prihvati**. Unos se prekida pritiskom tipkom **Esc** ili klikom na gumb **Prekid**.

Program će još ponuditi i ispis naloga u željenom broju primjeraka.

## Priprema iz zbirke naloga

Vidi još:

[Kontrole u tablici](#)  
[Pregled podataka](#)  
[Unos podataka](#)  
[Promjene podataka](#)  
[Brisanje podataka](#)  
[Ispis podataka](#)  
[Zbirka naloga](#)

---

Ovime je moguće pripremiti unaprijed definirani nalog bez ispunjavanja. Posao se na taj način znatno ubrzava. Nalozi koji se upotrebljavaju moraju biti definirani u [Zbirci naloga](#).

### Tablica pregleda

Opći rad sa tablicom pregleda opisan je u [Uvodnim uputama](#).  
Popis kontrola može se pogledati [ovdje](#).

#### Značenje stupaca u tablici pregleda:

**ŠIFRA:** šifra naloga,

**NAZIV:** naziv naloga,

**U KORIST:** u čiju korist ide uplata, - naziv pravne / fizičke osobe,

**SVRHA:** opis naloga.

### Priprema naloga

Opći opis podataka opisan je u [Uvodnim uputama](#).

U pripremu se ulazi izborom naloga i klikom na gumb **Promjene**. Nalog preuzima podatke sa naloga iz zbirke, ali se svi podaci mogu i promijeniti, naročito oni čija polja su bijele boje (datum, iznos).

### Završetak upisa

Upis u glavni formular završava se pritiskom na **Ctrl-End** ili klikom na gumb **Prihvati**.  
Unos se prekida pritiskom tipkom **Esc** ili klikom na gumb **Prekid**.

Program će još ponuditi opcije:

**Pripremiti nalog bez ispisa:** nalog se priprema i sprema u evidenciju, odakle se može kasnije ispisati sa ostalim nalogima. U evidenciji dobiva oznaku **+** i spreman je za ispis.

**Odmah ispisati nalog:** nalog se ispisuje odmah ali se također sprema i u evidenciju. U evidenciji NEMA oznaku **+**.

**Količina naloga:** broj primjeraka koji će biti ispisan.

## **Adresar poslovnih partnera**

**Vidi:**

[Adresar poslovnih partnera](#)

---

Adresar partnera koristi se za lakši rad sa podacima partnera.

## **Gradovi i mjesta**

**Vidi:**

[Gradovi i mjesta](#)

---

Popis gradova koristi se u adresaru poslovnih partnera.

## Zbirka naloga placanja

Vidi:

[Vrste naloga za placanje](#)

---

Zbirka naloga koristi se za jednostavniji rad.

## Nova godina

### Vidi još:

[Postupak za novu godinu](#)

[Kontrole za unos](#)

[Jos kontrola za unos](#)

---

Postupak *Nove godine* nalazi se pod opcijom *Razno* glavnog izbornika. Nakon arhiviranja kompletne aplikacije može se pristupiti postupku za prijelaz na novu godinu u pojedinim aplikacijama. U slučaju ovog programa jedino što se radi je to da se promet protekle godine izbriše. Nema nikakvih početnih stanja.

Na početku postupka *Nove godine* program postavlja upit za novu (tekuću) godinu. Prihvatom upita postupak se dalje odvija automatski.

### Upis parametara

Na početku postupka *Nove godine* program postavlja upite:

**Za godinu:** godina u kojem je početno stanje (tekuća godina). Protekla godina se briše.

Prihvatom upita postupak se dalje odvija automatski.

### Napomena:

- Prije prijelaza na novu godinu u ovom programu, treba napraviti postupak [arhiviranja](#) u *Kontrolnom centru*.

## Postavke programa

Vidi još:

[Kontrole za unos](#)  
[Jos kontrola za unos](#)

---

Postavke reguliraju način rada programa

Vidi još:

[Kontrole u tablici](#)  
[Pregled podataka](#)  
[Unos podataka](#)  
[Promjene podataka](#)  
[Brisanje podataka](#)  
[Ispis podataka](#)  
[Računi veleprodaje](#)

---

Usluge se koriste samo pri prodaji (računi, ponude ...). Za usluge u veleprodaji koristi se posebni šiframik.

### Tablica pregleda

Opći rad sa tablicom pregleda opisan je u [Uvodnim uputama](#).  
Popis kontrola može se pogledati [ovdje](#).

### Upis šifre

Opći rad sa upisom šifre opisan je u [Uvodnim uputama](#).

Upisati šifru usluge duljine do 13 znakova. Mogu se kombinirati slova i brojevi.

### Upis podataka

Opći upis podataka opisan je u [Uvodnim uputama](#).

**Naziv:** naziv usluge.

#### **Strana 1 - Osnovni podaci**

**Prijenos naloga putem datoteke:** program se može fiksirati za rad sa samo jednom bankom, Tada se kod prijenosu upit za banku ne javlja. Ovdje treba upisati šifru banke. Koristiti '!' za šiframik. Vidi i [Banke](#).

#### **Strana 2 - Ispis na iglični**

Ovdje se upisuju postavke za ispis na iglični (matrični) štampač. Te postavke omogućavaju namještanje položaja gdje se pojedini elementi naloga ispisuju.

**Prvi redak naloga:** služi za namještanje ispisa na obrazac naloga. Ako se podaci ispisuju koji red više ili niže nego što treba, ovde se to u određenoj mjeri može popraviti. Ako se podaci ispisuju za jedan red previsoko, upisuje se **1** (plus jedan red), a ako se ispisuje red prenisko onda **-1** (minus jedan red). Korekcije se mogu raditi za najpreciznije jedan red. Ako je pogreška kod ispisa za, recimo, pola reda. onda korekciju treba obaviti na štampaču.

**Prvi stupac naloga:** ovdje vrijedi sve što je rečeno i gore samo što se radi o stupcima. Za korekciju stupca ispisa treba upisati neki pozitivni ili negativni broj. Ispis se onda pomiče desno ili lijevo.

**Promjene:** ovaj gumb omogućava u ulaz u donju tablicu gdje se položaj ispisa može još preciznije podešavati za svaki element posebno:

**Red:** broj retka gdje se ispisuje.

**Stup:** broj stupca gdje se ispisuje.

**Font:** font koji se upotrebljava za ispis elementa (NARROW ili CONDENSED).

**Opis:** opis elementa. Ovaj podatak ne može se promijeniti.

## Strana 2 - Ispis na grafički

Ovdje se upisuju postavke za ispis na grafički (lasersko, tintni) štampač. Te postavke omogućavaju namještanje položaja gdje se pojedini elementi naloga ispisuju. HUB obrazac za ovu varijantu napravljen je na A4 formatu na koji stanu 3 naloga.

Postavke su slične kao i za iglični printer.

## **Sistemiški datum**

**Vidi:**

[Izbornik 'Sistem'](#)

---

## O programu

Vidi:

[Izbornik 'Sistem'](#)

---

## Prijenos naloga

Ovim postupkom pripremaju se nalozi za izvoz (eksport) naloga plaćanja u datoteku. Takvi nalozi mogu se tada prihvatiti u neki drugi program. Tipična primjena je slanje u banku preko Interneta (svaka banka ima svoju proceduru prihvata takvih datoteka sa nalogima).

Nalozi se snimaju u FINA formatu (format - oblik kako je propisala FINA).

U postupku prijenosa imamo 3 opcije: *Priprema datoteke*, *Poništavanje pripreme* i *Kontrola datoteke*.

### Priprema datoteke

Nalozi se pripremaju u datoteku. Nakon pripreme svaki nalog u evidenciji dobiva oznaku koja se sastoji od imena datoteke. Nalog sa oznakom ne može se ponovo pripremiti.

**Za banku:** izabere se banka gdje imamo žiro račun. Ako je program fiksiran na jednu banku ([Postavke programa](#)) ova opcija se ne pojavljuje.

**Izbor računa:** klikom miša izaberi neki od ponuđenih računa. Sa njega će se izvršiti plaćanje.

**Datum predaje:** propisan je u formatu datoteke.

**Naziv datoteke:** FINA je propisala oblik imena datoteke, program ga priprema prema tom pravilu.

U nazivu se nalazi datum formiranja. Datoteka se sprema u folder koji je definiran u *Kontrolnom centru / Podaci za stanice / 2 -Folderi* u rubrici [Export/import](#).

? : klikni na ovu tipku za opis pravila pripreme naloga:

Datoteka naloga priprema se prema slijedećim uvjetima:

- nalog mora biti selektiran sa '+'
- nalog još nije pripremljen (prazan stupac 'datoteka')
- upisan datum DVO na nalogu
- broj ovdje izabranog žiro računa jednak je žiro rn. uplatitelja na nalogu
- ovdje zadani datum jednak je datumu uplate na nalogu ili datum uplate na nalogu nije upisan.

### Poništavanje pripreme

U izvanrednim situacijama naloge koji su već pripremljeni možemo ponovo pripremiti. Da bi se to omogućilo treba sa naloga ukloniti oznaku imena datoteke.

**Naziv prijenosne datoteke:** upisati naziv datoteke prijenosa. U nastavku program uklanja oznake sa svih naloga koji imaju ovo ime datoteke.

### Kontrola datoteke

Provjerava da li je snimljena datoteka u redu. Treba izabrati **banku**, **žiro račun** i samu **datoteku** na popisu. Ako je program fiksiran na jednu banku, opcija za izbor banke se ne pojavljuje.

