

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
FAKULTET ORGANIZACIJE I INFORMATIKE U VARAŽDINU

Projekt iz kolegija Projektiranje informacijskih sustava

Pekarna Kaj d.o.o.

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
FAKULTET ORGANIZACIJE I INFORMATIKE U VARAŽDINU

Tim05: David Kajzogaj

Marko Saško

Hrvoje Lukšić

Projekt iz kolegija Projektiranje informacijskih sustava

Pekarna Kaj d.o.o.

Nositelj kolegija:

Prof. Dr. Sc. Vjeran Strahonja

Mentor:

Doc. Dr. Sc. Darko Andročec

U Varaždinu, listopad 2021.

Sadržaj

1. Opis Poduzeća	1
2. Genetička definicija sustava	3
2.1 Razina odlučivanja	3
2.2 Razina upravljanja	4
2.3 Operativna razina	4
2.4 Smetnje	4
3. Dekompozicijski dijagrami	5
3.1 Dekompozicijski dijagram lokacija	5
3.2 Dekompozicijski dijagram organizacijskih jedinica	6
3.3 Dekompozicijski dijagram procesa	7
3.4 Dekompozicijski dijagram problema	8
3.5 Dekompozicijski dijagram ciljeva	9
4. PK matrica	10
4.1 Popis procesa	10
4.2 Popis klasa	11
4.3 Prikaz PK matrice	16
5. Dijagram radnih tokova (WFD)	17

1. Opis Poduzeća

Firma Pekarna „Kaj“ započinje radom 1998. godine. Kao prehrambena ustanova, bavi se proizvodnjom i prodajom osnovnih prehrambenih namirnica kao što su kruh, peciva i razne slastice. Također se bavi prodajom osvježavajućih pića te mlijeka.

Pekarna „Kaj“ jedna je od najpoznatijih pekarna u gradu. Poslovnica, koja se nalazi na adresi Kolodvorska ulica 20., od distributera naručuje osnovne potrepštine za proizvodnju hrane kao što su brašno, mlijeko, kvasac i slično, koje zatim u poslovnici prerađuje u gotove proizvode te u istoj prodaje. Također naručuje i gotove proizvode kao što su pića.

Ciljevi firme su održavanje reputacije kao jedna od najboljih pekara na području grada i nastavak opskrbe klijenata kvalitetnim proizvodima, te proširiti svoje poslovanje diljem države.



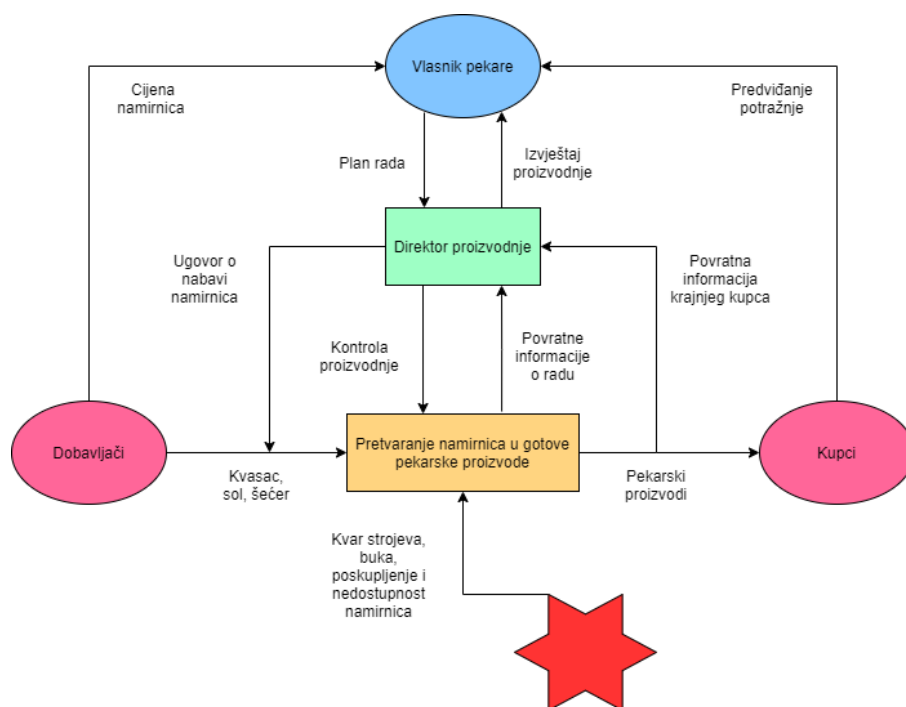
Slika 1: Poslovnica Pekarne Kaj

Proces u pogonu pekarne Kaj započinje zamjesom tijesta. Za zamjes tijesta se koristi voda, sol te kvasac. Sve se te namirnice stavljaju u mikser koji zatim miješa u dvije brzine po otprilike 7 minuta sporo te 7 minuta brzo. Brzina miksera ovisi o vremenu te o godišnjem dobu. Nakon zamjesa tijesto se prebacuje na „vagu“, tzv. stroj koji siječe tijesto na određenu težinu. Nakon što stroj odradi svoj posao tijesto se virka te se slaže na stol u redove. Nakon virkanja tijesto se ostavlja da stoji otprilike 5 minuta te se započinje proces izrade kruha. Svaki kruh koji se izradi slaže se odmah na aparat na kojem stane 12 komada, ovisi o težini i veličini kruha. Aparat se stavlja na kolica koja mogu prihvatiti 12 aparata.

Nakon što se kolica napune, guraju se u komoru u kojoj kruh stoji otprilike pola sata, ovisno o količini kvasca stavljenog u sam zamjes. Kada kvasac odradi svoj posao te kruh dođe do određene veličine, kolica se vade van iz komore te se ubacuje u peć. Kruh se peče otprilike 20 minuta na temperaturi od 230 °C. Nakon isteka vremena od 20 minuta kruh se slaže u košare po 12 komada te se odvodi u prodaju. Proces proizvodnje peciva je također sličan procesu proizvodnje kruha samo uz male preinake jer se oblici peciva rade na drugačiji način.

2. Genetička definicija sustava

Genetičkom definicijom sustava možemo saznati djelovanje različitih razina unutar organizacije ili poduzeća. Također genetičkom definicijom sustava možemo raspoznati tri razine u poduzeću: operativnu razinu, razinu upravljanja te razinu odlučivanja, no možemo raspoznati i probleme koji dolaze izvana, a vezani su uz dobavljače, konkurenciju i slično.



Slika 2: Genetička definicija sustava

2.1 Razina odlučivanja

Kao gotovo svako poduzeće, pekarna „Kaj“ ima određenu administracijsku strukturu koja se bavi vrhovnim upravljanjem poslovanjem kao i donošenjem strateških odluka. S obzirom da se pekarna zasad sastoji od samo jedne poslovnice, složena administracija nije potrebna. Ona se sastoji od tek jednog člana, vlasnika poduzeća.

Vlasnik poduzeća posao obavlja u suradnji s njemu podređenim direktorom.

2.2 Razina upravljanja

Kao i razina odlučivanja, razina upravljanja poduzeća nije složena. Sastoji se od jednog člana, prethodno spomenutog direktora koji provodi odluke vlasnika poduzeća.

Ovaj direktor ujedno obavlja i posao poslovođe, vodeći smjene te kontrolirajući proizvodnju i prodaju u poslovnici.

2.3 Operativna razina

Operativna razina poduzeća sastoji se od desetak radnika. Od njih je pet u proizvodnji i pet u prodaji (na blagajni).

Tijekom ranojutarnjeg pečenja kruha, svi radnici u kuhinji obavljaju isti posao, a kasnije su podijeljeni na radne postaje prema tipu namirnice koji proizvode. Radne postaje uključuju postaje za peciva, postaju za kifle, postaju za pizzu i slično.

Radnici na blagajni bave se prodajom pekarskih proizvoda i pića klijentima. Također se brinu o eventualnim zahtjevima kupaca (npr. tostiranje proizvoda ili prilozi, umaci i slično).

2.4 Smetnje

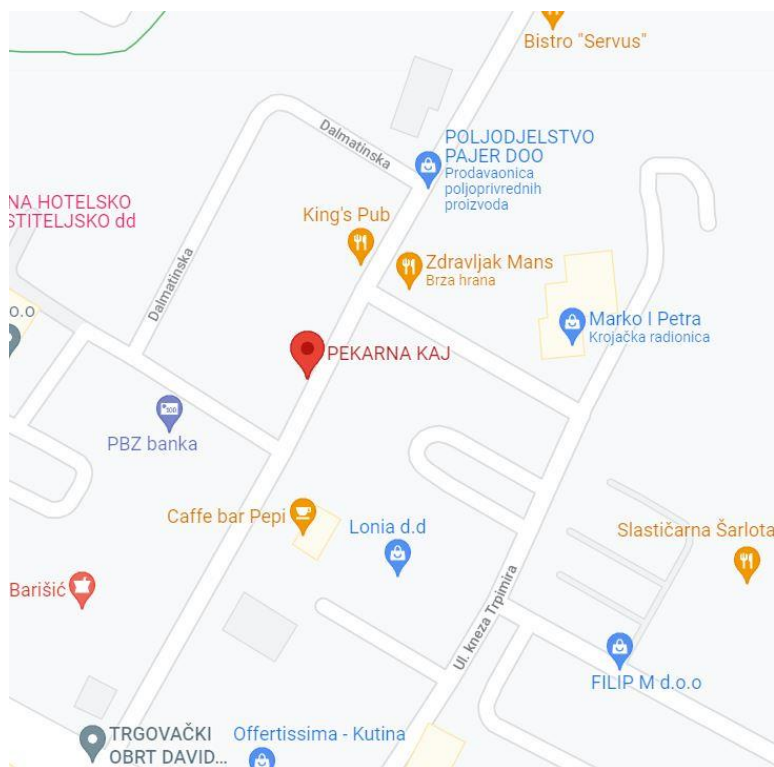
Neizbježno je da se poduzeće tijekom svojeg poslovanja susreće s raznim problemima ili smetnjama koje otežavanju razvoj i daljnje poslovanje istog poduzeća. Pekarna „Kaj“ u obavljanju određenih procesa proizvodnje koristi mnoge strojeve, koji stvaranja buke dolaze s mogućnošću kvara što može narušiti normalan tok izvođenja poslovanja. Osnovni resursi za proizvodnju se nabavljaju od dobavljača i njihova kasna isporuka ili povećanje cijena također može dovesti poduzeće u nezgodnu situaciju.

3. Dekompozicijski dijagrami

Dekompozicijski dijagrami prikazuju sustav organizacijskih jedinica pekarnice „Kaj“. Također će se detaljnije opisati tijek poslovanja poduzeća, kao i najvažniji poslovni procesi i najčešći problemi s kojima se susreće. Dodatno, definirat će se ciljevi poduzeća.

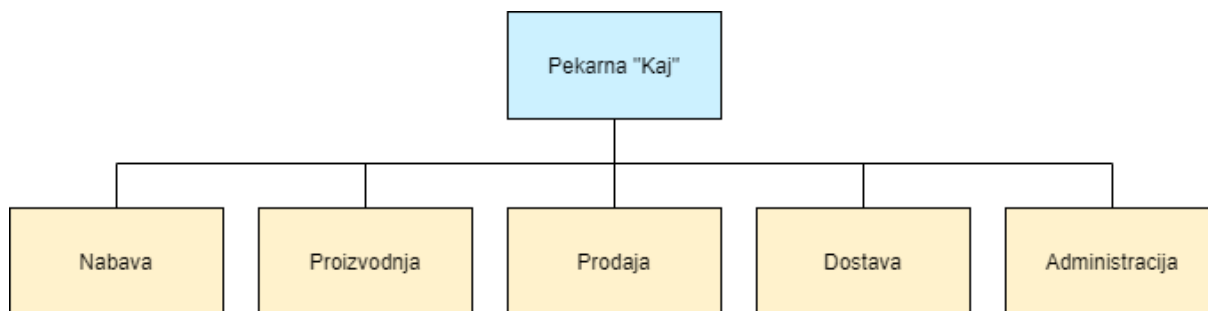
3.1 Dekompozicijski dijagram lokacija

S obzirom da se poduzeće u cijelosti nalazi na jednoj lokaciji (Kolodvorska ulica 20, Kutina), dekompozicijski dijagram lokacija nije moguće izraditi. Lokacija pekarnice je gotovo idealna, u samom centru grada.



Slika 3: Lokacija djelovanja

3.2 Dekompozicijski dijagram organizacijskih jedinica



Slika 4: Dekompozicijski dijagram jedinica

Kao što se vidi u dijagramu, pekarna „Kaj“ sastoji se od pet organizacijskih jedinica.

Organizacijska jedinica nabava bavi se primarno osiguravanjem sirovina za proizvodnju hrane. Ovdje spadaju osnovne sastavnice tijesta: razne vrste brašna, mlijeko i kvasac. Dodatne sirovine uključuju razne začine, dodatke (sjemenke i slično) i nadjeve (sir, meso, čokolada i slično). Nabava također i naručuje određene gotove proizvode kao umake (kečap, majoneza) i bezalkoholna pića.

Organizacijska jedinica proizvodnja jedan je od najvažnijih procesa u poduzeću. Bavi se pečenjem prehrambenih proizvoda. Kao što je ranije opisano, proizvodnja kruha obavlja se objedinjeno, sa sudjelovanjem svih radnika kuhinje koji obavljaju isti posao. Ovakva organizacija posljedica je potrebe za velikom količinom kruha koja mora trajati cijeli dan.

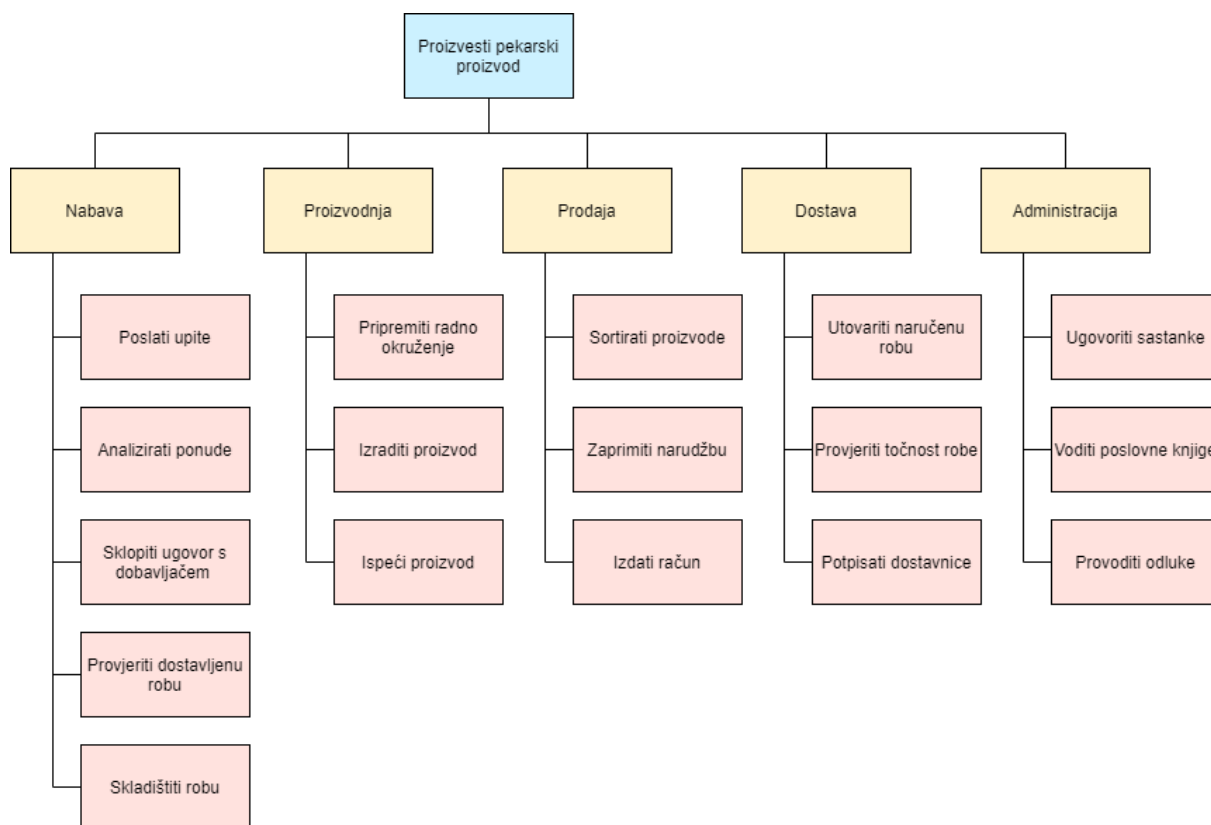
Proizvodnja ostale hrane podijeljena je u specijalizirane stanice gdje po jedan radnik proizvodi respektivne kategorije prehrambenih proizvoda. Jedan radnik također je zadužen za tijesto koje većinom proizvodi stroj.

Organizacijska jedinica prodaja brine se o izlogu gotovih proizvoda u pultu i hladnjacima kao i prodaji istih na dvije blagajne u poslovnici. Obavlja se standardno izdavanje računa te novčane transakcije.

Organizacijska jedinica dostava nije stalna, već obavlja usluge cateringa u slučaju velikih narudžbi. Dostave obično obavlja jedan od radnika kombijem.

Organizacijska jedinica administracija, kao što je već opisano, prilično je jednostavna. Iako u pravilu samo vlasnik poduzeća donosi odluke, u administracijsku jedinicu može se ubrojiti i de facto direktor koji je također poslovođa i nadglednik proizvodnje.

3.3 Dekompozicijski dijagram procesa



Slika 5: Dekompozicijski dijagram procesa

Tijek nabave u poduzeću sastoji se od četiri procesa i zadužen je za analizu i udovoljavanje potreba poduzeća. Prvi korak nabave nakon uviđanja potrebe za sirovinama ili proizvodima je poslati upite potencijalnim dobavljačima. Sljedeći korak je analizirati ponude dobavljača. Cilj analize je od svakog dobavljača i za svaku potrepštinu postići što bolji omjer cijene, kvalitete, ali i vremena dostave sirovina i proizvoda. Analiza ponude dobavljača je veoma važna za učinkovit i održiv rad poduzeća jer uvelike utječe na financije. Ugovor s dobavljačem definira sve najvažnije faktore narudžbe i dostave. Ovdje ulaze cijena, količine sirovine, ali i vremenski faktori dostave. Provjera dostavljene robe podrazumijeva provjeravanje količine dostavljenim sirovinama ili proizvodima te njihove kvalitete od strane radnika. Iako su dostave u pravilu uredne, u slučaju nepravilnosti dostave se dopunjavaju ili čak odbijaju. Kao zadnji korak nabave, skladištenje sirovina znači naručeno prenijeti u prostoriju skladišta i sortirati kako bi bilo spremno za skoriju uporabu. Zbog male veličine i kratkoročnosti skladišta, ali i činjenice da poduzeće ne zapošljava posvećene skladištare, skladište se ne smatra organizacijskom jedinicom, već dijelom procesa nabave.

Proces proizvodnje započinje pripremom radnog okruženja, što uključuje čišćenje radnih postaja i strojeva te pripremu sirovina. Prvi korak u procesu samog pečenja proizvoda je proizvesti tijesto. Zbog

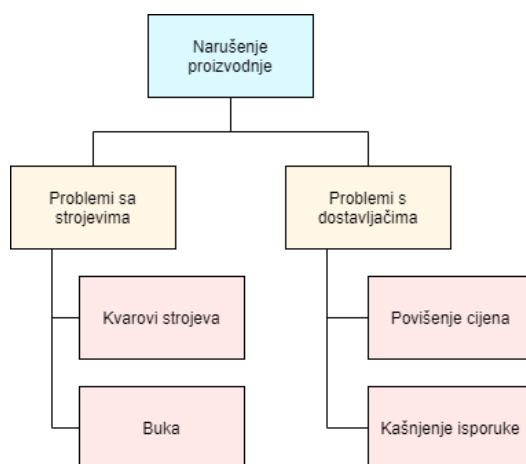
velike količine proizvoda, miješanje obavlja industrijski mikser. Nakon miješanja tijesta, ono se važe, dijeli u komade i virka (oblikuje u kuglice). Ovaj dio obavljaju radnici. Izvirkani komadi tijesta zatim se šalju na pojedine radne stanice i oblikuju u željene oblike, a dalje putuju u peć gdje se s određenim vremenom i temperaturom pretvaraju u gotov proizvod. Nakon pečenja, proizvod se šalje na pult u izlog ili se dostavlja.

Proces prodaje relativno je jednostavan jer se odvija na jednom mjestu. Proizvodi se prvo sortiraju i postavljaju u izlog kraj blagajni, na biranje kupcima. Blagajnici / blagajnice od kupaca primaju narudžbe, po potrebi spremaju proizvode u vrećice te izdaju račune i primaju novac.

Dostava, kao što je prije spomenuto, obavlja se samo za veće narudžbe zbog isplativosti. Pečeni proizvodi prvo se utovare u prijevozno sredstvo, obično kombi, zatim se provjerava točnost količine proizvoda te je zadnji korak potpis dostavnice.

Proces administracije sastoji se od četiri komponente. Ugovaranje sastanaka obavlja vlasnik poduzeća, sastanci se obično održavaju pola sata. Rutinski sastanci uključuju financijske izvještaje i općenito razmatranje tijeka poslovanja, kao i razmjene ideja i planova te donošenje strateških odluka. Odgovornost za financije ima računovođa, dok kontrolu rada i provođenje odluka provodi poslovođa / direktor poslovanja.

3.4 Dekompozicijski dijagram problema

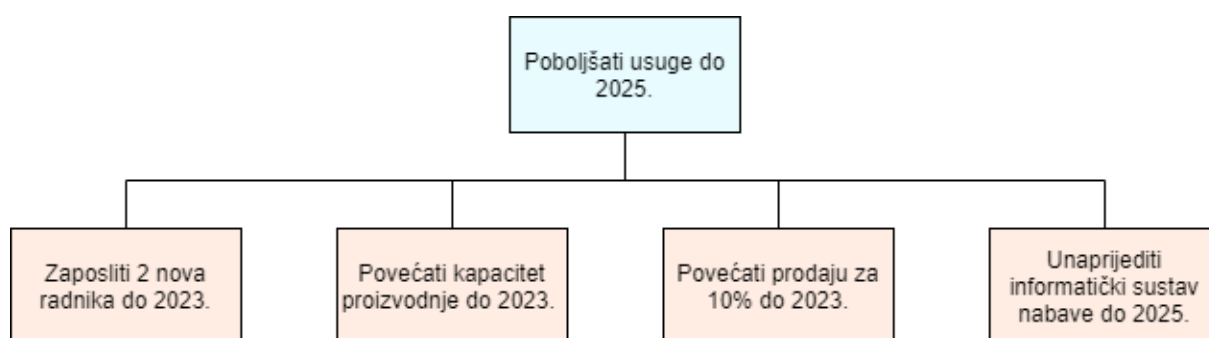


Slika 6: Dekompozicijski dijagram procesa

Problemi pekarnе „Kaj“ većinom spadaju u dvije kategorije: problemi sa strojevima i problemi sa dobavljačima. Zbog česte uporabe strojeva i prirode njihovog rada (obrađivanje tekućih i ljepljivih materijala), unatoč čestom održavanju, znaju se ponekad pojaviti kvarovi. Kvarove moraju rješavati vanjski suradnici (dobavljač strojeva). Drugi, manji ali značajan problem, je buka uzrokovana industrijskim mikserom koja s vremenom kvari volju radnika.

Problemi s dobavljačima vezani su većinom uz cijene i konzistentnost narudžbi, ali i dostupnost proizvoda. Naime, pogotovo u vrijeme krize, cijene sirovina znaju znatno porasti, a dostupnost pasti. Problemi konzistentnosti odnose se na povremeno kašnjenje narudžbi.

3.5 Dekompozicijski dijagram ciljeva



Slika 7: Dekompozicijski dijagram ciljeva

Glavni cilj Pekarne "Kaj" je poboljšanje usluga do 2025. godine. Pekarna „Kaj“ to planira postići kroz ostvarenje četiri pod cilja. Prvi cilj je zaposliti dva nova radnika do najkasnije 2023. godine kako bi se rasteretilo postojeće radnike. Drugi cilj, povećati kapacitet proizvodnje do 2023.godine, ide u sklad s trećim ciljem, povećati prodaju za 10% do 2023. godine. Tim ciljevima se želi povećati sam opseg poduzeća kroz veću proizvodnju i zaradu. Četvrti cilj je unaprjeđenje informatičkog sustava nabave do 2025., jer je sadašnji proces nabave zastarjeli i stvara određene neekonomičnosti u poslovanju.

4. PK matrica

4.1 Popis procesa

Podsustav	Naziv procesa	Opis procesa
Nabava	Poslati upite	Ovisno o stanju na skladištu, administracija šalje upit dobavljačima.
	Analizirati ponude	Nakon upita, dobavljači šalju ponude te se prihvaća ona koja ispunjava zahtjeve.
	Sklopiti ugovor s dobavljačem	Nakon odabrane ponude dolazi do sklapanja ugovora s dobavljačem.
	Provjeriti dostavljenu robu	Provjeriti podudara li se količina na računu sa dostavljenom robom te postoji li kakva oštećenja.
	Skladištiti robu	Uvezenu robu potrebno je skladištiti na način da se svaka roba odvozi u određeni dio skladišta.
Proizvodnja	Pripremiti radno okruženje	Dovoz potrebne robe iz skladišta u blizini radnog okruženja.
	Izraditi proizvod	Staviti potrebne namirnice u mikser. Podesiti mikser na određenu brzinu te ga upaliti. Prebacivanje gotovog tijesta iz miksera u tzv. stroj pod nazivom vaga. Oblikovati tijesto u kuglice. Ovisno o vrsti proizvoda, tijesto se oblikuje te puni raznim prehrambenim namirnicama koje također ovise o kojem proizvodu se radi.
	Ispeći proizvod	Gotovo proizvode se ubacuje u peć te se peče oko 20 minuta, ovisno o vrsti proizvoda.
Prodaja	Sortirati proizvode	Gotovi proizvodi se sortiraju u pult(izlog).
	Zaprimiti narudžbu	Ovisno o zahtjevu kupaca, kupac može naručiti veću količinu proizvoda ili proizvod koji njemu odgovara
	Izdati račun	Nakon odabranog proizvoda izdaje se račun kupcu.

Dostava	Utovariti naručenu robu	Gotova naručena roba utovaruje se u vozilo.
	Provjeriti točnost robe	Nakon utovara, vozač dobiva dostavnicu iz koje može pročitati koju robu je primio i u kojoj količini te iz koje slijedi provjera točnost količine.
	Potpisati dostavnice	Nakon provjere točnosti robe vozač potpisuje zaprimljenu robu.
Administracija	Ugovoriti sastanke	Administracija dogovara sastanke na način da svim radnicima šalje poruke putem telefona ili kaže radnicima na radnom mjestu dan i vrijeme sastanka.
	Voditi poslovne knjige	Provjera radnika se vrši na način da se gledaju kamere ili se dobiva povratna informacija od vođe smjene. Vođenje poslovnih knjiga te plaćanje računa.
	Provoditi odluke	Administracija uvidom u probleme ili moguća poboljšanja razmatra moguća rješenja te provodi odluke.

4.2 Popis klasa

Naziv klase	Opis klase	Atributi klase
Upit	Dokument koji sadrži informacije o željenim namirnicama.	Naziv_firme (text) Adresa (text) Broj_telefona (int) Oib_vlasnika (int) Broj_upita (int) Datum (date) Redni_broj_artikla (int) Naziv_artikla (int) Mjerna_jedinica (int) E-adresa (text) Ime_i_prezime (text)
Ponuda	Dokument različitih firmi s ponudama.	Naziv_firme (text) Adresa (text) Broj_telefona (int) Oib_firme(int) Broj_racuna (int) Datum_racua (date) Sifra_kupca (int) Dospijece_racuna (date) Redni_broj_artikla (int) Sifra_artikla (int)

		Naziv_artikla (int) Pakiranje (int) Mjerna_jedinica (int) Cijena (int) PDV (int) Iznos (int) E-adresa (text) Ime_i_prezime (text)
Ugovor	Dokument odabrane firme s podacima o naručenoj robi.	Naziv_firme (text) Adresa (text) Broj_telefona (int) Racun_banke (int) Oib_firme(int) Sifra_kupca (int) Broj_racuna (int) Datum_racuna (date) Dospijece_racuna (date) Redni_broj_artikla (int) Sifra_artikla (int) Naziv_artikla (int) Pakiranje (int) Mjerna_jedinica (int) Cijena (int) PDV (int) Iznos (int) Fiskalizacija_racuna (int) Datum_plaćanja (date) E-adresa (text) Ime_i_prezime (text)
Primka	Potvrda o zaprimljenoj količini.	ID_primke (int) ID_račun (text) Datum (date) ID_artikl (int) Naziv_artikla (text) Količina (int) Jedinica_mjere (text) Cijena (int) Ukupna_cijena (int)
Stanje skladišta	Informacija o stanju skladišta.	ID_skladišta (int) Datum (date) ID_artikla (int) Naziv_artikla (text) Količina (int) Jedinica_mjere (text)
Radni nalog	Nalog o izvršenom poslu.	ID_naloga (int) Datum_izrade (date) Datum_završetka (date) Količina_proizvoda (int) Količina_namirnica (int) Vrsta_proizvoda (text) Prezime_i_ime (text) Sati_izrade (int)

Proizvod	Krajnji rezultat proizvodnje.	ID_proizvoda (int) Naziv_proizvoda (text) Količina_namirnica (int) Količina_proizvoda (int) Vrsta_proizvoda (text) Datum_proizvodnje (date)
Evidencija o temperaturi	Dokument koji sadrži informacije o temperaturi peći.	Naziv_objekta (text) Adresa_objekta (text) Datume_evidencije (date) Izdanje (int) Broj_stranice (int) Uređaj (text) Mjesec_godina (date) Datum (date) Temperatura (int) Potpis_osobe (text) Datum_kontrole_kontrlolora (text) Potpis_kontrolora (text) Odobrenje (text)
Evidencija o robi	Dokument o robi unesenoj u izlog.	Datum (date) Naziv_proizvoda (text) Kolicina (int)
Narudžba	Naručena roba od strane stranke.	Id_narudzbe (int) Naziv_proivoda (text) Kolicina (int) Broj_telefona (int) Ime_i_prezime_stranke (text)
Račun	Dokument koji se izdaje kupcu.	Ime_firme (text) Vlasnik_firme (text) Oib_firme (int) Sjediste_firme (text) Adresa (text) Telefon (int) Broj_racuna (int) Vrijeme_izdavanja (date) Redni_broj_artikla (int) Artikl (text) J_m (text) Kolicina (int) Cijena (int) Iznos (int) PDV (int) Plaćanje (text) Novcanice (int) Izdavatelj_racuna (text) Fiskalizacija (int)
Dostavnica	Potvrda o zaprimljenoj robi.	Ime_firme (text) Vlasnik_firme (text) Adresa (text) Oib_firme (int) Rb_dostavnice (int) Datum (date) Kupac (text) Redni_broj (int)

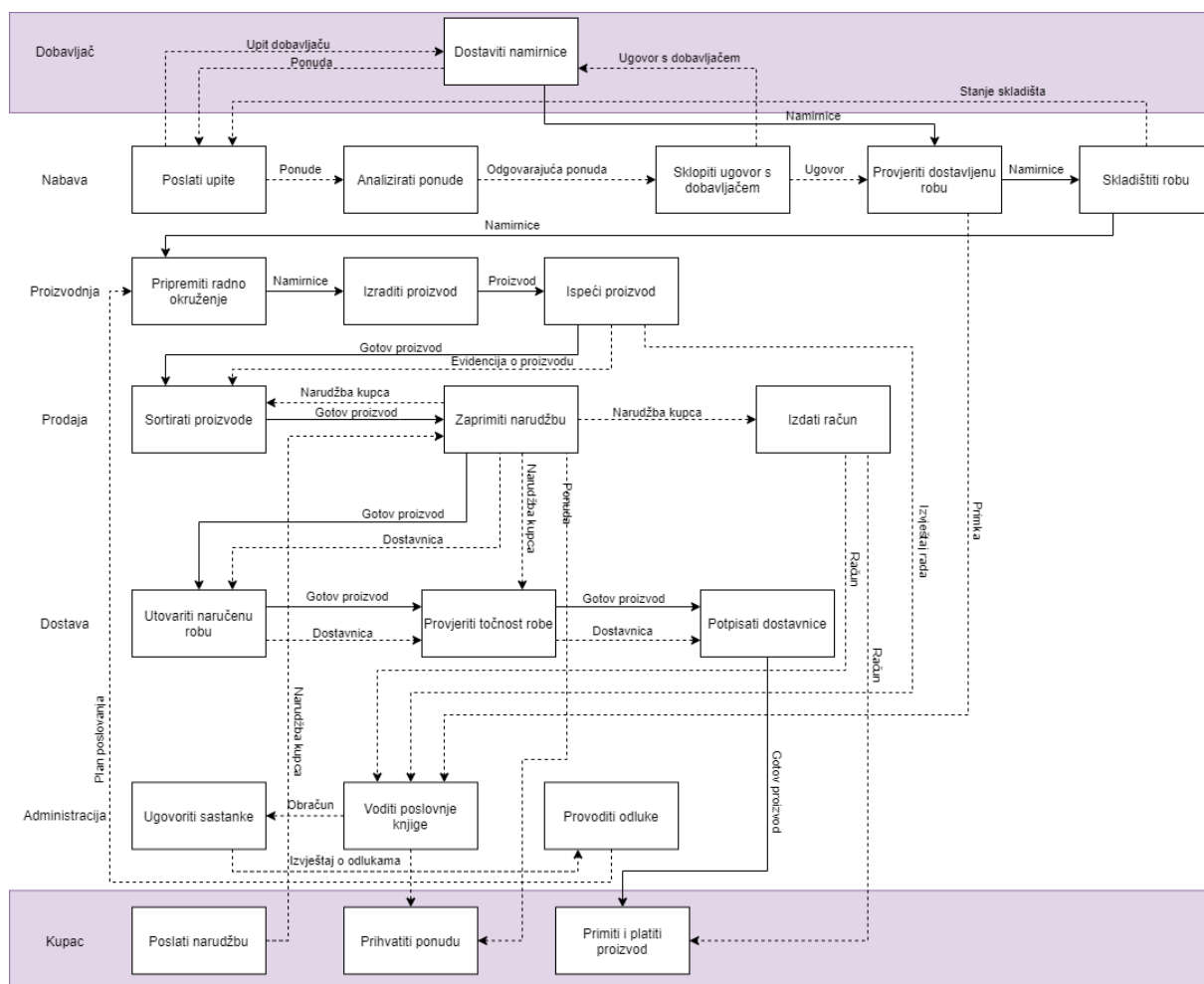
		Naziv_proizvoda (text) Mjera (text) Kolicina (int) Potpis_predavatelja_dostavnice (text) Potpis_primitelja_dostavnice (text)
Evidencija o dostavnicama	Dokument o evidenciji izdanih dostavnica.	Ime_firme (text) Vlasnik_firme (text) Oib_firme (int) Id_dokumenta (int) Broj_izdanih_dostavnica (int)
Povratnica	Potvrda o povratnoj robi.	Ime_firme (text) Vlasnik_firme (text) Adresa (text) Oib_firme (int) Rb_dostavnice (int) Datum (date) Kupac (text) Redni_broj (int) Naziv_proizvoda (text) Mjera (text) Kolicina (int) Povrat (int) Potpis_predavatelja_dostavnice (text) Potpis_primitelja_dostavnice (text)
Plan poslovanja	Dokument koji sadrže podatke o budućem poslovanju.	Ime_firme (text) Vlasnik_firme (text) Oib_firme (int) Opis_buduceg_poslovanja (text) Potpis_vlasnika (text)
Evidencija o radnicima	Evidencija o osobama zaposlene u firmi.	Ime_i_prezime_radnika (text) Datum_u_mjesecu (int) Dan (text) Sati_pripravnosti_te_sati_rada_po_pozivu (int) Sati_koristenja_odmora (int) Sati_rada (int) Sati_placenog_dopusta (int) Sati_nazocnosti_u_tijeku_dnevnog_rasp_radnog_vremena (int) Sati_terenskog_rada (int) Neradni_dani_i_blagdani_utvrdeni_ posebnim_propisom (int) Sati_sprijecenosti_za_rad_zbog_privrem_nesposbnosti_za_rad (int) Vrijeme_i_sati_zastoja_prekida_rada_do_kojega_je_doslo_krivnjom_poslodavca_ili_uslijed_drugih_okolnosti_za_koje_radnik_nije_odgovoran (int) Sati_provedeni_u_strajku (int) Sati_iskljucenja_s_rada (int) Potpis_radnika (text) Potpis_vlasnika (text)
Obračun	Evidencija svih financija u firmi.	Ime_firme (text) Vlasnik_firme (text) Oib_firme (int)

		Sjediste_firme (text) Adresa (text) Telefon (int) Datum (date) Redni_broj_artikla (int) Artikl (text) J_m (text) Kolicina (int) Cijena (int) Iznos (int) PDV (int) Iznos (int)
Izvještaj o odlukama	Dokument o donesenim odlukama.	Ime_firme (text) Vlasnik_firme (text) Oib_firme (int) Sjediste_firme (text) Adresa (text) Telefon (int) Broj_racuna (int) Opis_donesene_odluke (text) Potpis_vlasnika (text)

4.3 Prikaz PK matrice

PK MATRICA	Upit	Ponuda	Ugovor	Primka	Stanje skladišta	Radni nalog	Proizvod	Evidencija o temperaturi	Evidencija o robu	Narudžba	Račun	Dostavnica	Evidencija o dostavnicama	Povratnica	Plan poslovanja	Evidencija o radnicima	Obracun	Izveštaj o odlukama	Ponuda dobavljača	Racun dobavljača	
Poslati upite	CRU	R	R		R														R		Nabava i skladište
Analizirati ponude	R	CRU	R		R														R		
Sklopiti ugovor s dobavljačem	R	R	CRU																R		
Provjeriti dostavljenu robu			R	CRU	RU																
Skladišiti robu		R			CRU	R	R														
Pripremiti radno okruženje					RU	CRU	R														Proizvodnja
Proizvesti proizvod						R	CRU	R										RU			
Ispeti proizvod						R	R	CRU	R												
Sortirati i izložiti proizvode						R			CRU												Prodaja
Zaprimiti narudžbu							R			CRU											
Izdati račun										CRU											
Utovariti naručenu robu					RU		R		R	R		CRU	R								Dostava
Provjeriti točnost robe					R		R			R		R	CRU								
Popisati dostavnice										R		R		CRU							
Ugovoriti sastanke																					Administracija
Voditi poslovne knjige	R	R	R	R		R			R		R				CRU	R	R	R	R		
Provoditi odluke																					

5. Dijagram radnih tokova (WFD)



Slika 8. Dijagram radnih tokova

PEKARNA »KAJ«

vl. Jozef Kajzogaj
KUTINA, Kolodvorska 20
OIB: 01329736542

DOSTAVNICA br. 6121
Datum, 6.11.21
Kupac: DOSTAVA

Br.	NAZIV	Mjera	KOLIČINA	POVRAT
1	KRUH BIJELI	kom.		
2	KRUH POLUBIJELI	kom.		
3	KRUH CRNI	kom.		
4	KRUH SA SJEMENKAMA	kom.		
5	KRUH FRANCUSKI	kom.		
6	KRUH RAŽENI	kom.		
7	KRUH KUKURUZNI	kom.		
8	KRUH MALI BIJELI	kom.		
9	DOMAĆI KRUH	kom.		
10	PECIVO, SLANAC	kom.		
11	PLETENICA	kom.		
12	PECIVO HRENOVKA	kom.		
13	PECIVO BUHTLE	kom.		
14	PECIVO ŠTRUCE MAK	kom.		
15	PECIVO ŠTRUCE ORASI	kom.		
16	PIZZA	kom.		
17	SENDVIĆ	kom.		
18	LISNATO TJESTO	kom.		
19	BUREK SIR	kom.		
20	BUREK MESO	kom.		
21	KRAFNA	kom.		
22	JOGURT KRUH	kom.		
23	STARI KRUH	vreća		
24	ŠUNKI SIR <u>ŠUNKI</u>	kom.		

PREDAO: ✓

PRIMIO:

Duos-ustuge d.o.o.

Copci 27a, 10000 Zagreb
Tel. +385(1) 622-5210/11
Fax. +385(1) 622-5206
OIB 58351246593

IBAN: HR8223400091116007130

Duos-ustuge d.o.o.

Pekara Kaj vl. Jozef Kajzogaj
Kolodvorska 20
44320 Kutina



QR kod za automatsko

Račun-otpremnicu 12274/1/3

Račun

Datum računa 04.11.2021 Datum isporuke 04.11.2021 Šifra kupca 1242 PDV ID BR./OIB 01329736542 Dostupne računa 04.11.2021

Stavke

R.br.	Šifra robe	Naziv robe/usluge	J.mj.	Količina	PDV %	Cijena	Iznos
1	1210	Sir Gauda Holland	kg				

PDV: 1/6 (Os: 1)
Ukupno kn:

Fiskalizacija računa

Način plaćanja Novčanice 1 Oznaka operatera 1 Datum 04.11.2021 Vrijeme 08:31:01 Zaštitni kod e2d941d3e5875b77e7be606327d4f321 JIR 34bcae0d-4c39-4a15-b0d5-afd0c10a8cf0

Poziv na broj

HR00 1242-12274-11

Potpisi

» DUOS-USTUGE «
d.o.o.
ZAGREB, Copci 27a

»
Primio/la:



<K10>

307642

Skladište 2

Stranica: 1

Duos-ustuge d.o.o.

Račun-otpremnicu 12274

Duos-ustuge d.o.o., Registar sud: Trgovački sud u Zagrebu. MBS: 080012509, Temeljni kapital: 20 000,00 kn uplaćen u cijelosti, Član uprave: Franjo Dujic

PEKARNA KAJ vl. Jozef Kajzogaj

OIB: 01329736542

Sjedište: KUTINA, Kolodvorska 20

P.J. Poslovna jedinica P1

Adresa: Kolodvorska 20

Telefon:

RAČUN

Kutina, 06.11.2021 / 12:30:12

R	ARTIKL	JM	Količina	CIJENA	IZNOS
1	KRUH BIJELI 0.700 kg 103	korn	1	4,00	4,00

1 Za platiti kn = 4,00

Vrsta porezne osnovice	Osnovica	Izn. PDV.
Oporezivo po 5% PDV	3,81	0,19

Plaćanje:

Novčanice 4,00

Račun izdao: GJ

ZKI: d4c99499af91c0cc98823f8c46c3c7dc

JIR: ebe1fc6f-e03e-4e8d-8716-efd0c10a5914



...

PEKARNA "K A J "
VL. JOZEF KAJZOGAJ
KUTINA, KOLODVORSKA 20
OIB 01329736542
HR1623400091150098386

Zbrojni račun 1/1/3

Račun

Datum računa Šifra kupca PDV ID, BR./OIB Dostupno računa
31.01.2021 1331 45430083021 02.03.2021

Isporuke u periodu

Od dana Do dana
14.01.2021 28.01.2021

Stavke

Šifra robe	Naziv robe/usluge	J.mj.	Količina	PDV %	Cijena	Iznos
LČ	LISNATO ČOKOLADA	KOM	28,000	25,00	4,00	104,00
015	PECIVO S HRENOVKOM	KOM	6,000	25,00	5,60	33,60
S	PECIVO KIFLA/SLANAC	KOM	1,000	5,00	1,90	1,90
			33,000			139,50
			PDV:5% (Osn:1,90 kn)			0,10
			PDV:25% (Osn:137,60 kn)			34,40
			Ukupno kn:			174,00
Obračun prema naplaćenju naknadi						

Plaćeno

Datum plaćanja	Iznos
17.05.2021	174,00
	174,00

Naše otpremnice

Broj otpremnice	Datum
-----------------	-------

Fiskalizacija računa

Način plaćanja Oznaka operatera Datum Vrijeme
Transakcijski račun 1 31.01.2021 07:31:43

Napomena

Odgovorna osoba za izdavanje računa
JOZEF KAJZOGAJ

VL. JOZEF KAJZOGAJ
KUTINA, Kolodvorska 20
JMBG 1908977312207

15146

SKLADIŠTE 1

<kraj>

PEKARNA KAJ VL. JOZEF KAJZOGAJ

Zbrojni račun 1

Stranica: 1