Članovi

~ PLAN ZADUŽIVANJA ~

U ovoj se kartici definiraju podaci koji omogućuju **automatizirano periodičko generiranje zaduženja** u obliku računa ili članarina.
Sustav na temelju ovih postavki samostalno priprema dokumente u zadanim intervalima.

Osnovne postavke zaduživanja

Ovi podaci definiraju tko je nositelj troška i do kada član ima pravo pristupa uslugama:

- ***{Auto-email računa}***
- ***{Plaćeno do}*** — Datum do kojeg je plaćena članarina. Sustav koristi ovaj podatak kako bi članu **onemogućio rezerviranje termina** nakon navedenog datuma.
    - Trenutno se ovaj datum ažurira ručno, dok će se budućim nadogradnjama ažurirati automatski na temelju izdanih računa za članarinu.
- ***{Plaća}*** — Definira tko snosi trošak:
    - *Član* — Član plaća svoju članarinu.
    - *Partner* — Članu članarinu plaća netko drugi (uplatitelj je druga fizička ili pravna osoba).
    - *Bez naknade* — Gratis (članarina se ne naplaćuje i sustav neće generirati zaduženje).
- ***{Partner}*** — Ukoliko je odabrana opcija *Partner*, ovdje treba odabrati partnera koji plaća članarinu.

Dodavanje nove usluge u plan zaduživanja

Tipkom dodaje se jedno ili više periodičkih zaduživanja člana. Prilikom upisa zaduženja, **strogo se pridržavajte pravila o praznim poljima** kako biste osigurali ispravnu automatizaciju.

- ***{Odjel}*** — Odjel u kojem treba generirati račun za ovo zaduženje.
- ***{#}*** — Radni broj zaduženja.
- ***{Stavka}*** — Vrsta članarine/usluge prethodno upisane u Osnovni podaci - Artikli.
- ***{Naziv}*** — Naziv artikla koji će se ispisati na računu.
- ***{Opis}*** — Opis stavke koja će se prenijeti u račun.
- ***{Količina}*** — Broj članarina (uglavnom “1”). Vidi primjer za višemjesečno plaćanje.
- ***{Cijena}*** — **MORA ostati prazno.** * Ako je polje prazno, sustav automatski povlači aktualnu cijenu iz Cjenika.
    - Ako se upiše iznos, ta će cijena ostati fiksna za tog člana čak i nakon promjene službenog cjenika.
- ***{Popust}*** — Stopa popusta u postocima.
- ***{Od datuma}*** — Datum od kojeg nastaje obveza. **Mora biti datum u budućnosti** (sutra ili kasnije). Dan u mjesecu iz ovog datuma određuje na koji će se dan svakog mjeseca generirati račun u pripremi.
- ***{Do datuma}*** — **MORA ostati prazno** ako član nastavlja dolaziti do daljnjega. Popunjava se samo ako znate točan datum kada član prestaje dolaziti i želite prekinuti automatizam.
  Napomena: Kada se članu status promijeni u **Suspendiran** ili **Brisan**, automatski se ažuriraju

datumi u ovom polju za sve usluge u planu zaduživanja. ***{Do datuma}*** postavlja se na datum suspendiranja ili brisanja člana.
- ***{Frekvencija}*** — Učestalost zaduživanja (brojčana vrijednost).
- ***{Dana ili mjeseci}*** — Određuje odnosi li se upisana ***{Frekvencija}*** na dane ili mjesece.
- ***{Plaća}*** — Definira tko snosi trošak članarine za ovu stavku:
  - *Član* — Član sam plaća svoju članarinu.
  - *Partner* — Članarinu plaća netko drugi (druga fizička ili pravna osoba). Kada je odabrano *Partner*, obavezno u polju ***{Partner}*** odaberite tko plaća.
  - *Bez naknade* — Članarina se ne naplaćuje i sustav neće generirati zaduženje za ovu stavku.
- ***{Partner}*** — Popunjava se **samo** ako je u polju ***{Plaća}*** odabrano *Partner*. Ovdje odaberite partnera (uplatitelja) koji plaća članarinu za predmetnog člana.
- ***{Zadnji račun/zaduženje}*** — Datum zadnjeg automatskog zaduživanja.

Jedna usluga = jedan red (ne duplirajte!)

Napomena: Istu uslugu upisujte **samo jednom po članu**. Nemojte dodavati novi red svaki put kada član produži članarinu ili ponovno počne dolaziti — jedan ispravno postavljen red radi neograničeno, do daljnjega.

Kako izgleda ispravno:

- usluga upisana **jednom**
- popunjen ***{Od datuma}***
- ***{Do datuma}*** **prazno**

Sustav će tada svakog mjeseca, na dan iz ***{Od datuma}***, izraditi račun u pripremi.
Primjer: ako je ***{Od datuma}*** = 02.02.2026., račun u pripremi izlazit će svakog **2. u mjesecu**, do daljnjega.

Kako izgleda greška: Član ima istu uslugu upisanu više puta, s različitim počecima i svaki red s mjesečnim ponavljanjem bez ***{Do datuma}***.
Primjer: usluga “Teretana učenici/studenti” upisana pet puta (počeci 14.01., 14.02., 14.04., 18.05., 01.08.), svi mjesečni, nijedan bez završetka. Posljedica: svaki mjesec izlazi račun s **pet stavaka** umjesto jedne.

Zaustavljanje automatike: Ako želite prekinuti automatsko generiranje, upišite datum u ***{Do datuma}***. Nakon tog datuma sustav više neće generirati zaduženja za taj red. Korisno i za članove koji dolaze **samo sezonski** (unaprijed upišete kraj sezone). Ako je potrebno **odmah** zaustaviti izradu sljedećeg računa u pripremi za neku uslugu, stavku usluge možete i obrisati.

Posebni primjeri i napomene

Pravilo zaduživanja prema zadnjem datumu: Zaduživanje će se automatski izraditi nakon isteka definiranog perioda u odnosu na datum zadnjeg zaduživanja. * *Primjer (mjesečno):* Ako je ***{Frekvencija}*** postvljena na “1” / “Mjeseci” i datum zadnjeg zaduživanja je bio 08.03., sljedeće zaduživanje bit će generirano 08.04. * *Primjer (dnevno):* Ako je članarinu potrebno obračunavati svakih 10 dana, postavlja se ***{Frekvencija}*** “10” / “Dana”.

Višemjesečno zaduživanje (unaprijed): Ako član želi plaćati npr. svakih 6 mjeseci za idućih 6 mjeseci, u plan zaduživanja upisuje se:

- ***{Količina}***: 6
- ***{Frekvencija}***: 6
- ***{Dana ili mjeseci}***: Mjeseci

Važne predradnje:

- Prije uvođenja automatskih zaduživanja potrebno je obaviti radnje opisane u Priprema uvođenja zaduživanja (članarina).
- Za kontrolu prava pristupa terminima koristite polje ***{Plaćeno do}*** ili karticu **PRETPLATE**, jer **Plan zaduživanja** služi isključivo za financijsku automatiku (izradu računa).

From:
https://wiki.micro-process.hr/ - **Brix - MICRO PROCESS**

Permanent link:
https://wiki.micro-process.hr/brix/hr/members/fees

Last update: **21/10/2026 13:01**