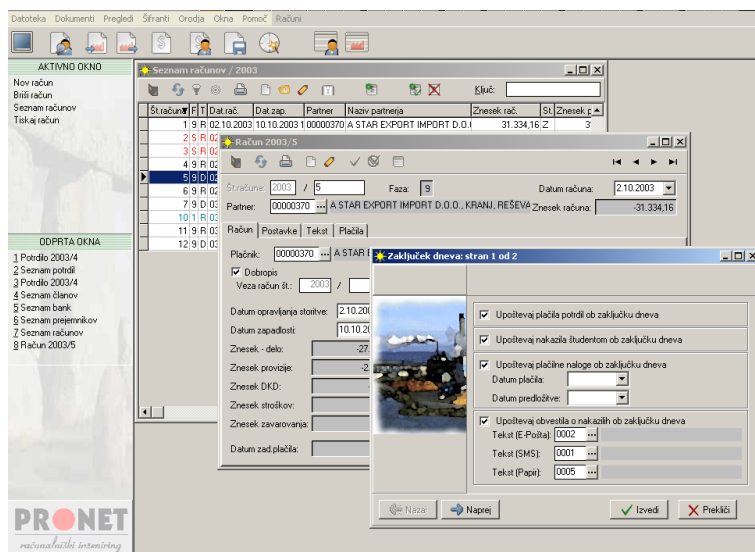


ProPSS - Poslovanje študentskega servisa

Program je namenjen računalniški podpori poslovanja študentskega servisa. Omogoča zajem vseh potrebnih parametrov, podatkov in dogodkov, ki so potrebni za spremljanje, ter zagotavlja potrebne preglede in izpise za celovit vpogled v poslovanje.

Glavne funkcije programa:

- vnos matičnih podatkov o študentskem servisu (naziv, naslov, telefonske številke, fax, številke transakcijskih računov, davčna številka, matična številka, šifra dejavnosti, podatki o registraciji)
- nastavitve parametrov, potrebnih za pravilno delovanje programa (rok potrditve, znesek zdravstvenega zavarovanja, procenti dohodnine, normiranih stroškov, KD, DKD..., izbira privzetega tiskalnika za napotnice, privzeti teksti za povpraševanje, nakazila in račun, ...)
- vnos in izpis šifrantov bank, šol, podjetij, poslovalnic in vrst dela,
- vnos tekstov za pripravo sporočil o povpraševanjih, nakazilih, tekstu na računih, komercialnih obvestilih in obvestilih o akcijah (šifra, opis, vsebina),
- vnos in izpis osnovnih podatkov o članih (možnost filtriranja članov po različnih filtrih in posledično avtomatsko generiranje komercialnih obvestil in obvestil o akcijah za pošiljanje preko pošte, SMS-a, e-pošte),
- vnos povpraševanj in posledično avtomatsko generiranje sporočil za pošiljanje po pošti, SMS-u ali e-pošti,
- izdajanje individualnih napotnic,
- izdajanje skupinskih napotnic,
- zajem potrdila o opravljenem delu za individualne napotnice (na enem potrdilu je možen vnos treh postavk (za dela v do treh različnih urnih postavkah) in stroškov (malica, prevoz); za posamezno individualno napotnico lahko vnesemo poljubno število individualnih potrdil,
- zajem potrdila o opravljenem delu za skupinske napotnice,
- izdelava računov,
- zajem podatkov o plačilih računov s strani podjetij (generiranje plačil potrdil za izbrano plačilo računa),
- plačila potrdil (generirajo se plačila potrdil za vsa odprta plačila računov),
- priprava nakazil članom,
- priprava plačilnih nalogov (na podlagi pripravljenih nakazil članom, program izdelava ustrezne plačilne naloge),
- akontacije (akontacije oz. krediti članom se avtomatsko poračunavajo ob nakazilih),
- pokojninsko in invalidsko zavarovanje (izpis članov, kateri so v določenem obdobju imeli prvo nakazilo v tekočem koledarskem letu),



- zdravstveno zavarovanje (izpis članov na predtiskan obrazec, kateri so v določenem obdobju imeli prvo nakazilo za posamezno napotnico),
- nezgodno zavarovanje (izpis članov, kateri so v določenem obdobju imeli prvo nakazilo v tekočem šolskem letu),
- obvestila članom o akcijah (preko šifranta članov se izdelajo ustrezna obvestila za pošiljanje preko pošte, SMS-ov ali e-pošte),
- komercialna obvestila članom (preko šifranta članov se izdelajo ustrezna obvestila za pošiljanje preko pošte, SMS-ov ali e-pošte),
- dohodnina (pripravijo se ustrezni podatki za dohodnino (prenos podatkov o nakazilih članom),
- izpisi in pregledi:
 - povpraševanja,
 - obvestila o povpraševanjih,
 - izpis napotnic,
 - seznam potrdil,
 - seznam računov,
 - plačila računov,
 - nakazila članom,
 - obrazec REK-2,
 - poročilo o poslovanju,
 - dohodnina – povzetek obračuna dohodkov članov.

