

Uslužno vođenje Evidencije RV vozača za prevoznika u nekoliko koraka

I korak: Popunjavanje podataka o prevozniku potrebnih za pripremu programa za evidenciju

1. Podaci o pravnom licu, ugovaraču evidencije radnog vremena

(Obavezno popuniti sve tražene podatke)

- 1 Naziv pravnog lica:
- 2 Adresa pravnog lica:
- 3 Poštanski broj:
- 4 Mesto
- 5 Matični broj:
- 6 PIB:
- 7 Telefon:
- 8 Fax:
- 9 Email:
- 10 WEB adresa – sajt:
- 11 Datum od kojeg želite da vodite Evidenciju:
- 12 Osoba za kontakt:
- 13 Broj vozila sa ugrađenim digitalnim tahografom:
- 14 Broj vozila sa ugrađenim analognim tahografom:
15. Broj članova posade za koje će se voditi evidencija:

2. PODACI O ODGOVORNIM LICIMA

1. Ime, prezime i radno mesto osobe koja potpisuje
Potvrde o aktivnostima:
2. Ime, prezime i radno mesto osobe
koja zastupa firmu pred zakonom

3. PODACI O VOZAČIMA:

1. Prezime i ime člana posade
2. JMBG
3. Mesto rođenja
4. Datum zaposlenja
5. Datum prestanka zaposlenja
(Obavezno poslati informaciju kada vozaču prestane radni odnos)
6. Broj vozačke dozvole
7. Broj vozačke kartice

4. LOGO firme u grafičkom obliku ili memorandum

U prilogu imate fajl za popunjavanje podataka

II korak: Svakog meseca treba poslati sledeće podatke na našu adresu

A → PUTEM e-maila: EvidencijaVozaca@gmail.com



1. Potvrde o aktivnostima

I to samo potvrde koje se odnose na

1. Godišnji odmor,
2. Bolovanje i
3. Slobodne dane i to dane koji su plaćeni (verski praznik, plaćeno ods.)

2. DDD fajlovi koje ste skinuli sa kartice vozača.

(DA BI PREUZELI SVE PODATKE ZA CEO MESEC MORATE OČITAVATI
KARTICU PRVOG DANA SLEDEĆEG MESECA)

3. Tahografski listići

sortirani po vozačima po hronološkom redu u čitljivom obliku
(član 15. stav 3. Zakona o radnom vremenu posade vozila u drumskom prevozu i tahografima)



B → BRZOM POŠTOM (post express) na adresu:

E5 doo, Bulevar Slobodana Jovanovića 32, 21000 Novi Sad

Telefon: 021 64 02 688, Radno vreme - Ponedeljak / Petak od 07:00 do 15:00

OBAVEZNO NAM POŠALJITE PODATKE DA MOŽEMO PRATITI POŠILJKU

III korak: Obrada dobijenih podataka

1. Od dobijenih podataka formiramo zakonski tražene izveštaje u PDF formatu koje putem e-maila šaljemo vama na pregled.
2. Vaš zadatak je da proverite sve izveštaje koje smo vam poslali i ukoliko imate nekih primedbi da nam pismenim putem date nalog za korekciju
3. Po dobijanju vašeg pismenog odobravanja kvaliteta izveštaja pristupamo zatvaranju perioda što znači da za sva nepokrivena vremena izdajemo potvrde o aktivnostima o odmoru vozača.
4. Putem maila šaljemo vam konačne izveštaje u PDF formatu kao i sve novoizdate Potvrde o aktivnostima.
5. Putem brze pošte vraćamo vam obrađene tahografske listiće i naravno fakturu za izvršenu obradu.

IV VAŽNA NAPOMENA

1. E5 će tahografske listiće očitavati isključivo i 100% tačno kako je upisano na listiću. Ne dolazi u obzir bilo koje prekranje vremena.
Šaljite nam samo proverene listiće jer one koji se ne mogu očitati ukoliko su neispravni naplaćujemo kao da su očitani.
2. Obaveza prevoznika je da proveriti ispravnost listića i pošalje nam sve listiće koje želi da uvrsti u evidenciju.
3. Troškove brze pošte snosi prevoznik
4. Ukoliko se radi Evidencija više meseci unazad onda se vrši procena količine posla i pre početka rada uplaćuje se 50% od procenjene vrednosti posla!!!
5. Trudite se da nam redovno dostavljate materijale jer ukoliko pomerite ritam slanja možete upasti u neželjeni problem sa inspekcijom.

E5 Saobraćajni marketing, Slavko Kolarić +381 63 520 761, tahograf.co.rs@gmail.com