



Informacijski sustav

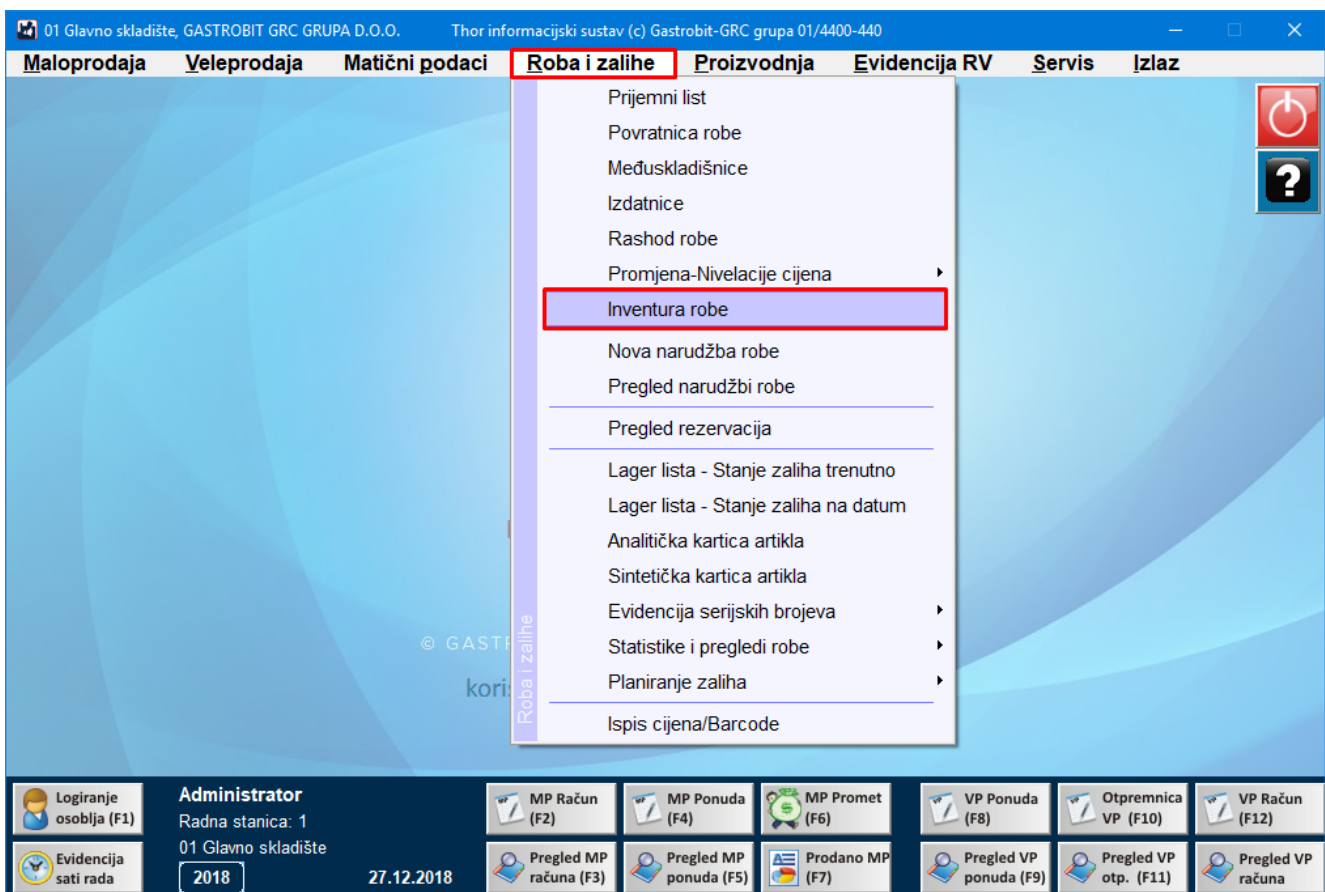
Upute za izradu

inventure

1) VAŽNE NAPOMENE

- Prije inventure obavezno zaključiti sve dokumente koji nisu zaključeni kao i promet maloprodaje. Sljedeće dokumente obavezno provjerite jesu li zaključeni prije početka inventure:
 - Primke kalkulacije
 - Povratnice
 - Međuskladišnice
 - Izdatnice
 - Rashode robe
 - Dnevne promete (i promet tekućeg dana ako postoji)
 - Napraviti „Pregled usklade knjige i lagera“ -> „Napravi uskladu salda“ – ako je razlika ispod 2 % (unutar knjige popisa)

Odaberite Izbornik „Inventura Robe“

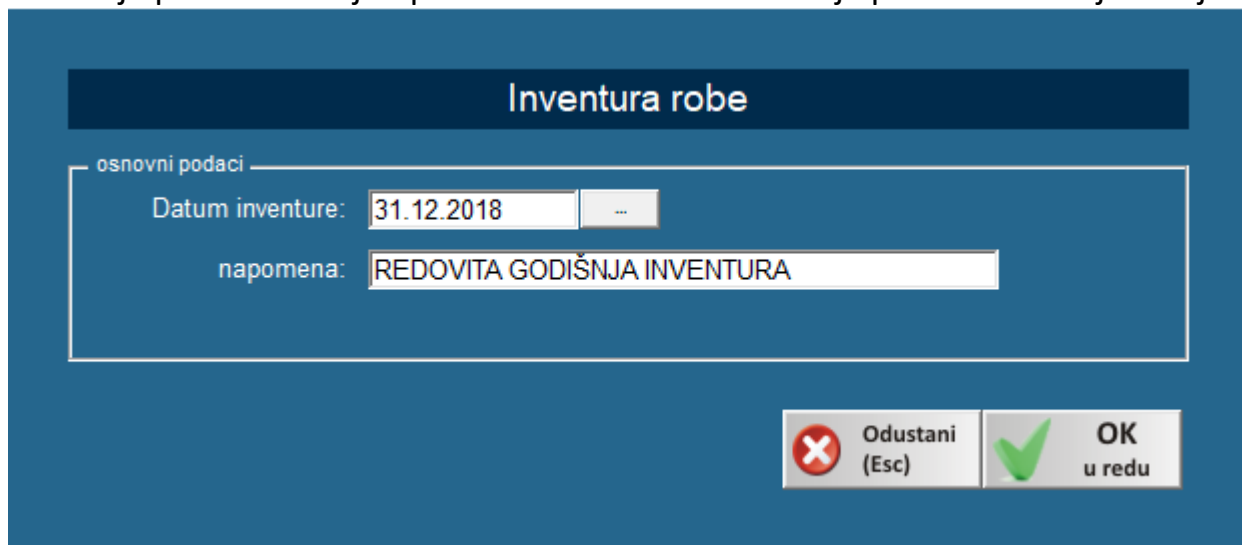


2) POČETAK RADA

Kako bi započeli izradu nove inventure pritisnite :



Zatim je potrebno unijeti podatke o inventuri kao što je prikazano na sljedećoj slici:



U polje „Datum inventure“ unosite datum izrade inventure odnosno datum kada je roba brojana. Datum može biti i drukčiji od tekućeg ali u tom slučaju pripazite da unosite količinu robe koja je bila na stanju lagera taj dan a ne trenutno.

Polje „napomena“ je pomoćna varijabla u koju se obično upisuje neka napomena vezana uz inventuru kao npr. tip inventure ili povod izrade inventure (REDOVITA INVENTURA, BLIC INVENTURA, NADZOR....). Svakako preporučamo da u to polje upišete neki podatak, kako bi u slučaju izrade više inventura znali o čemu je riječ.

3) UNOS INVENTURE – ARTIKALA

Inventura se može unositi na više načina u program. Osnovni način unosa je tako da se odabirom artikla unosi njegova količina koja je zatečena na stanju i tako jedan po jedan artikl. U slučaju da se radi o djelomičnoj inventuri, potrebno je unijeti samo one artikle na koje se „blic“ inventura odnosi.

Kod unosa količine robe vrlo je važno da pratite što program traži od vas kako bi se izbjegao krivi unos. Važno je napomenuti da kod unosa robe u inventuru program upisanu količinu pribraja već postojećoj količini na toj istoj inventuri. Drugim riječima, ukoliko neku robu unesete na inventuru i ponovo je unosite nakon nekoliko drugih stavaka jer ste zatekli dodatnu količinu te robe na drugom mjestu (polici), program će novo unesenu količinu pribrojiti već postojećoj na toj istoj inventuri. Ovako će program raditi u slučaju da ste taj artikl odabrali pomoću unosa šifre ili naziva robe. Ukoliko artikl odaberete na način da pritisnete gumb „Izmjena“ (ili enter) onda je potrebno unijeti ukupnu količinu tog artikla na lageru. Svakako je potrebno pratiti što program traži od vas; **unos samo nove količine**:

The screenshot shows the 'Unos artikla na inventuru' screen. The top section, 'osnovni podaci', contains the article number 'Šifr 105064', P/N 'A0000995', and the name 'Naziv artikla: ALFA 155 MASKA CRNA'. Below this, it shows 'Trenutno stanje: - KOM' and 'Porez (TB): R25'. The bottom section, 'podaci o količini', has input fields for 'Dodaj Paketa: 0,000' and 'Dodaj količinu: 2,000'. A red warning box in the center reads: 'Već unesena količina: 0,000 KOM' and '<- UNESITE SAMO NOVU KOLIČINU ROBE'. At the bottom, there are buttons for 'Odustani (Esc)' and 'OK u redu'.

ili **unos ukupne količine robe**:

The screenshot shows the 'Unos artikla na inventuru' screen. The top section, 'osnovni podaci', contains the article number 'Šifr 105064', P/N 'A0000995', and the name 'Naziv artikla: ALFA 155 MASKA CRNA'. Below this, it shows 'Trenutno stanje: - KOM' and 'Porez (TB): R25'. The bottom section, 'podaci o količini', has input fields for 'Paketa na inventuri: 0,000' and 'količina na inventuri: 10,000'. A message in the center reads: '<- UNESITE UKUPNU KOLIČINU ROBE'. At the bottom, there are buttons for 'Odustani (Esc)' and 'OK u redu'.

5) UVOZ (IMPORT) PODATAKA SA UREĐAJA ILI DOKUMENTA

Podaci se u inventuru mogu osim na manualni način unosa unijeti i sa uređaja za inventuru ili dokumenta iz programa. Za uvoz podataka potrebno je pritisnuti gumb „Uvoz/Skini podatke“ nakon čega ćete morati odabrati neku od sljedećih opcija:

a. Skini podatke sa Metrologic ScanPal uređaja

Učitava podatke sa Metrologic ScanPal uređaja na način da ih doda već postojećim podacima na inventuri. Prije odabira potrebno je na uređaju za inventuru odabrati opciju „SKINI PODATKE“ i postaviti ga u ležište. Pripazite da uređaj u ležište postavite ravnomjerno i da „sjedne“ do kraja.

Također pripazite da to obavezno napravite prije odabira ove opcije

b. Skini podatke sa Unitech uređaja

Učitava podatke sa Unitech uređaja na način da ih doda već postojećim podacima na inventuri. Prije odabira potrebno je na uređaju za inventuru odabrati opciju „DOWNLOAD DATA“ i priključiti ga na računalo

c. Povuci podatke iz PDA INVENTURE

Učitava podatke iz SQL baze podataka povezane sa PDA uređajem za izradu inventure/evencije na način da ih doda već postojećim podacima na inventuri. Potrebno je odabrati ovu opciju te samo upisati broj PDA INVENTURE u koju su skenirani artikli. Broj inventure se vidi na PDA uređaju.

d. Povuci podatke iz MP ponude

Učitava podatke sa postojeće Maloprodajne ponude na način da ih doda već postojećim podacima na inventuri. Ovaj način se koristi kod velikih inventura kada svaki djelatnik unosi svoje podatke koje je obrađivao u neku MP ponudu pa se sa ovom opcijom oni dodaju u inventuru. Naravno podaci se mogu unijeti sa više MP ponuda koje mogu biti napravljene na više različitih računala (radnih stanica)

e. Povuci podatke iz VP ponude

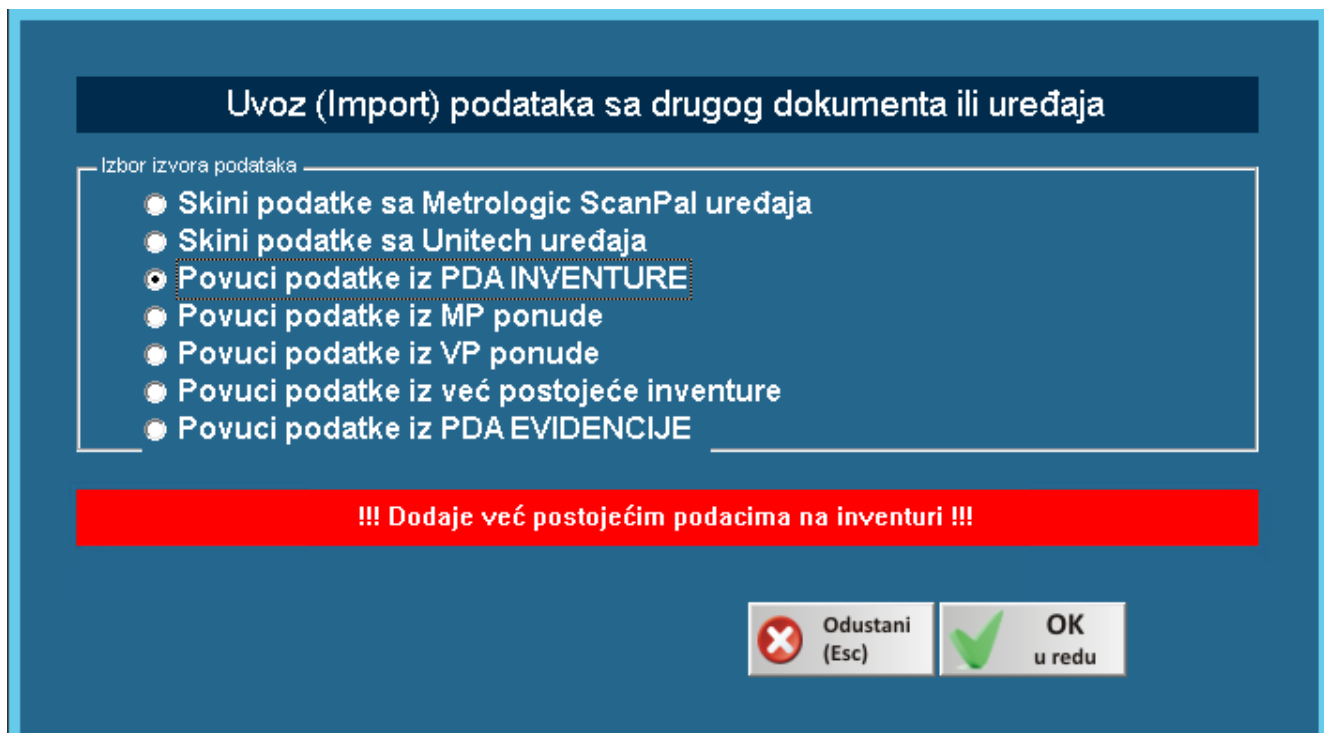
Isto kao i prethodna opcija

f. Povuci podatke iz već postojeće Inventure

Ova opcija služi u slučaju kada svaki odjel broji inventuru za sebe ali ni jedan od njih je ne zaključuje već mu samo služe za utvrđivanje njihovog individualnog manjka-viška. U tom slučaju kada svi završe inventure po odjelima, svaka se inventura doda u ovu „novu“ inventuru tako da dobijemo jednu inventuru za cijeli lager. Naravno ova opcija je samo u slučaju da to tako zahtijeva računovodstvo a moguće je i da svaki odjel zaključi svoju inventuru bez da se spajaju u jednu.

g. Povuci podatke iz PDA EVIDENCIJE

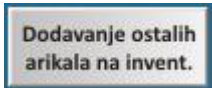
Učitava podatke iz SQL baze podataka povezane sa PDA uređajem za izradu inventure/evidencije na način da ih doda već postojećim podacima na inventuri. Potrebno je odabrati ovu opciju te samo upisati broj PDA EVIDENCIJE u koju su skenirani artikli. Broj evidencije se vidi na PDA uređaju.



6) Dodavanje ostalih artikala na inventuru

Ukoliko se radi inventura cijelog lagera robe potrebno je dodati ostale artikle. To znači dodati artikle koje niste unijeli u inventuru, iz razloga što ih niste našli odnosno unijeli. Dodavanje takvih artikala napraviti ćete pomoću gumba

„Dodavanje ostalih artikala na inv.“ nakon čega će vam program ponuditi sljedeće 2 opcije odnosno mogućnosti:

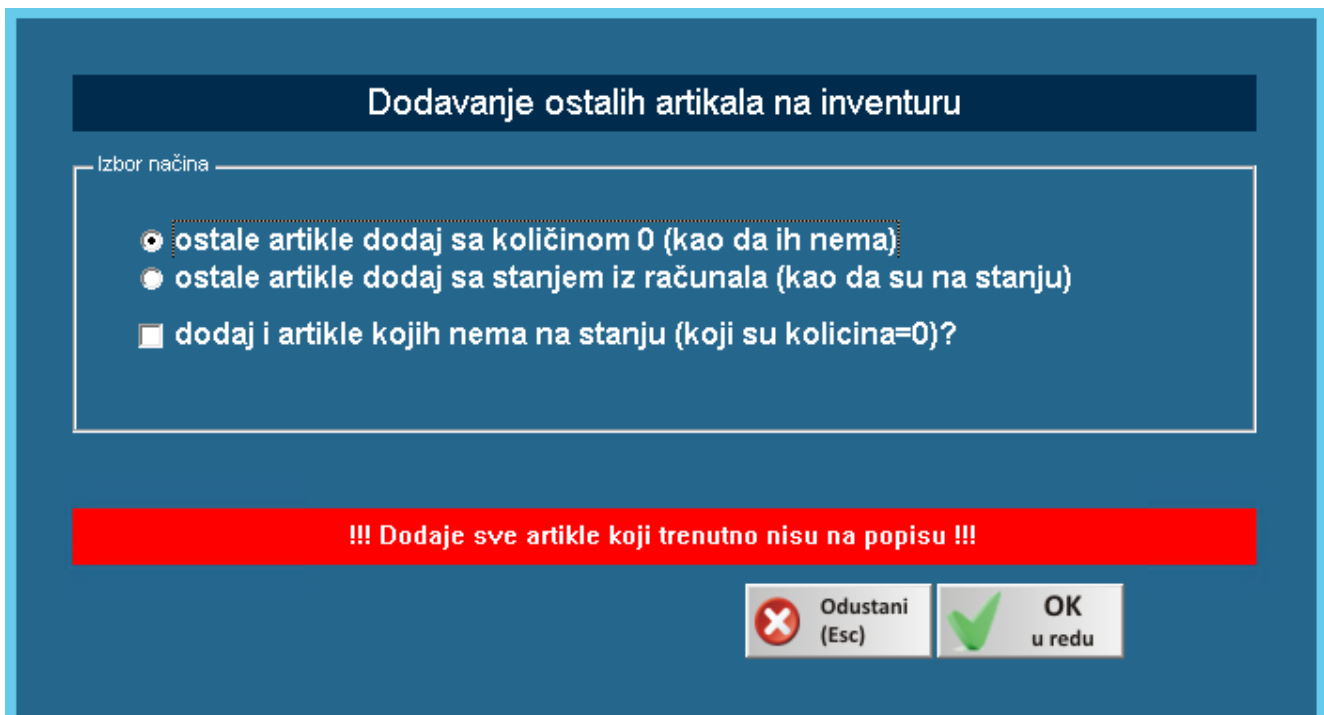


a) Ostale artikle dodaj sa količinom 0 (kao da ih nema)

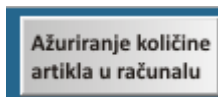
Ovaj način dodaje na inventuru sve artikle koje niste obradili u dosadašnjem tijeku inventure odnosno niste ih unijeli i to na način da u rubriku stanje stavi 0 komada. To znači da će artikli koji se eventualno nalaze na stanju u računalu a niste ih obradili na inventuri biti manjak robe.

b) Ostale artikle dodaj sa stanjem iz računala (kao da su na stanju)

Ovaj način dodaje na inventuru sve artikle koje niste obradili u dosadašnjem tijeku inventure odnosno niste ih unijeli i to na način da u rubriku stanje stavi količinu koja je trenutno u računalu. Ova se opcija koristi isključivo u slučaju kada ste sigurni da stanje tih „ostalih“ artikala odgovara onom u računalu



*Naravno, nakon što se pokrene ova opcija, potrebno je pokrenuti:



Ažuriranje količine artikala u računalu.

7) Pohrana podataka

Nakon što završite sa unosom inventure, potrebno je istu i pohraniti što činite pritiskom na tipku „Spremi podatke“. U inventuru možete ulaziti (prepravljati) je neograničen broj puta ali samo prije nego što istu zaključite. U već postojeću inventuru ulazite sa početnog ekrana inventure (gdje je lista svih inventura) i to pritiskom na tipku „Izmjena inventure“.

8) Zaključivanje

Ukoliko ste sigurni da je inventura točno unesena i da više nećete imati nikakvih prepravki možete inventuru zaključiti i to sa gumbom „Zaključni inventuru“. Nakon odabira ove opcije, program će vam pokazati eventualne razlike i stanje inventure da još jednom potvrdite točnost podataka nakon čega izmjene neće biti moguće. Stanje i razlike u inventuri također vidite cijelo vrijeme tijekom izrade inventure ili nakon pohrane ukoliko odaberete opciju „Financijski pregled V/M“.

NAPOMENA: Inventura se zaključuje na 2 načina:

- 1.** Zaključni po financijskoj razlici knjige popisa i vrijednosti MPC (samo za one koji ne vode stanje zaliha, već samo financijsko. U knjigu popisa biti će upisan iznos inventure po MPC umanjen ili uvećan za prethodnu razliku knjige popisa i stanja zaliha. Vidljivo po slici niže biti će upisan iznos „1573,00“
- 2.** Zaključni po robno financijskoj razlici između stanja u računalu i na skladištu, što je i **preporučeno**. Upisat će točan iznos viška/manjka po inventuri. Vidljivo po slici niže biti će upisan iznos „1725,00“ . Vrlo bitna stvar kod zaključenja inventure načinom br.2: Prije zaključenja inventure potrebno je otvoriti Knjigu popisa u izborniku maloprodaje - > pritisnuti gumb ok -> Pregled usklade knjige i lagera te napraviti uskladu pritiskom na gumb „Napravi uskladu salda KP-Lager lista“. Ukoliko uskladu nije moguće napraviti inventuru tada morate zaključiti na način br.1 pošto niste točno vodili robno stanje.

(slika na idućoj stranici)

Zaključivanje inventure		
Inventura robe br: 1 (31.12.2018)		
A) Inventurno stanje:	nabavna cijena robe:	0,00 Kn
	prodajna cijena sa porezom (MPC):	1.725,00 Kn
B) Inventurna razlika:	nabavna cijena robe:	0,00 Kn
	prodajna cijena sa porezom (MPC):	1.725,00 Kn
Stanje zaliha po MPC u knjizi popisa na dan 31.12.2018 :		152,00 Kn
Financijska razlika knjige popisa i Inventure po MPC:		1.573,00 Kn

Izbor načina zaključivanja

1 Zaključi po fin. razlici knjige popisa i vrijednosti MPC (SAMO ZA ONE KOJI NE VODE STANJE!)

2 Zaključi po rob/fin. razlici između stanja u računalu i na skladištu (preporučeno)

OBAVEZNO PROVJERITE PREGLED USKLADE U KNJIZI POPISA PRIJE ZAKLJUČENJA

 Odustani (Esc)
 OK u redu

*** Inventuru ne morate zaključiti odmah, možete je zaključiti i neki drugi dan pa se svakako preporuča da ukoliko niste 100% sigurni u ispravnost podataka ne zaključujete inventuru.

PREPORUKA je inventuru utipkati u više MP/ VP ponuda te ih onda importirati u inventuru. Prednost je što se ponude mogu raditi na više računala i sigurnije je. Kasnije se samo te ponude importiraju u Inventuru (objašnjeno gore u tekstu), dodaju ostali artikli sa stanjem „0“, ažuriraju podaci te se spremi inventura i zaključi.

9) Ispisi

Ispis inventure se može napraviti na 2 načina. Prvi način je ispis komplet inventure koji prikazuje stanje zatečeno na inventuri i MPC, odnosno iznos po MPC. Ovaj je način za tvrtke koje tijekom godine ne vode računa o stanju zaliha već ih samo zanima financijsko stanje u knjizi popisa robe pa će na taj način izračunati manjak ili višak. Ova se opcija ispisa nalazi na gumbu „Pregled Inventure“ odnosno „Ispis komp. Inventure“ a može se poslati i na e-mail sa gumbom „Pošalji na e-mail INV“.

Drugi je način za tvrtke koje vode točno stanje zaliha putem računala i potreban im je ispis viškova odnosno manjkova za obračun inventure. Na ovaj će način ispisati odvojeno viškove i manjkove kao i financijsku razliku po istima. Pripadajući gumbi za ovaj ispis se nalaze zadnji u dnu ekrana te kao i prethodna opcija imaju 3 mogućnosti ispisa ili slanja na e-mail.

