



UPUTE ZA IZRADU IZDATNICE U
CENTRALIZIRANIM SUSTAVIMA

1. OPĆENITO

Izdatnice robe služe kako bi se stanja zaliha razdužio sitni potrošeni materijal ili sredstva za održavanje, a koja se nalaze na lageru, odnosno koja su zadužena na lager stanja. U nekim poslovnim sustavima na stanje zaliha se razdužuju vrećice za zamatanje, brašno za posip i slični potrošni artikli koji se ne razdužuju automatski sa prodajom već ih je potrebno periodično razdužiti sa stanja zaliha prema nekom okvirnom utrošku istih. Periodičnost razduženja, kao i metodologiju po kojoj se razdužuju artikli određuje uprava tvrtke.

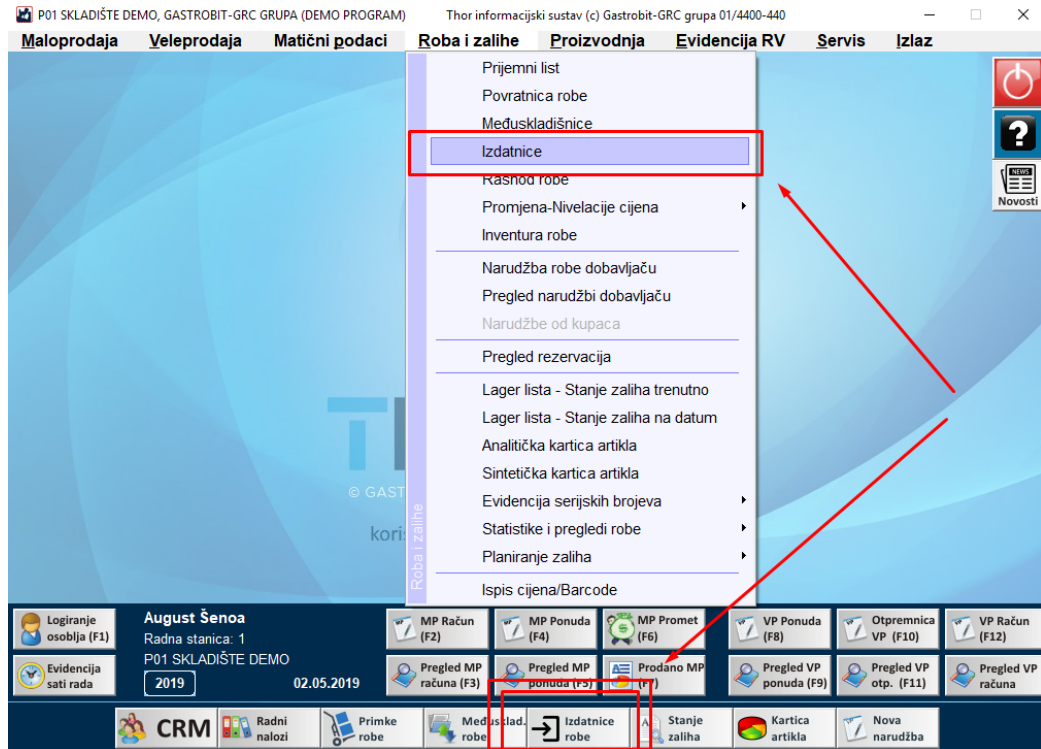
Primjer artikala koje treba periodično razduživati:

Šifra	Naziv artikla
3100323	BRAŠNO OŠTRO
3100377	DRESSING-PRELJEV-UMAK
3100377	DRESSING-PRELJEV-UMAK
3100353	FEFERONI LJUTI
3100383	KUPUS BIJELI
3100159	ORIGANO
3100385	RAJČICA SALATA GRAPPOLO
3100381	SALATA KRISTAL,ENDIVIJA
3100369	SENF ESTRAGON
3100158	VEGETA

Šifra	Barkod	Naziv
1110056		KRASTAVCI KISELI
1110057		KEČAP
1110058		MAJONEZA
1110059		AJVAR
1110060		TEKUĆI JOGURT 1L LIDL
1110066		PAPIR OMOTNI
1110067		PAPIR FOLIJA
1110068		MIVIT VREĆICE TISAK 0,25KG
1110069		MIVIT VREĆICE TISAK 1 KG
1110070		MIVIT VREĆICE TISAK 1 KG PRODULJE
1110071		MIVIT VREĆICE TISAK 3 KG

2. IZRADA

- U izborniku „Roba“ ili putem brzih tipki otvorite izbornik IZDATNICE



- Ekran izdatnica izgleda ovako:

Izdatnica robe

ST	Broj	M.T.	Datum	Opis izlaza	Iznos NC	Iznos MPC
41	040	30.04.2019		Troškovi otpisa sitnog inventara Otpis sitnog inve 15	216,92	501,25
40	113	08.04.2019		Lik:1091/19, Informatička oprema veće vrijednosti Sitni inventa Prodaja - OM	940,00	1.527,50
39	081	05.04.2019		Lik:1083/19, Uredski materijal (papir, olovke, toneri, USB, rok Serviseri - KK	156,00	250,00
38	081	03.04.2019		Lik:1082/19, Uredski materijal (papir, olovke, toneri, USB, rok Servis	211,26	570,00
37	111	31.03.2019		Lik:908/19, Roba koja se veže za VP račun BELIVE UGOSTITELJSTVO, 2018.g.	3,81	17,50
36	040	25.03.2019		Lik:851/19, Troškovi otpisa sitnog inventara Otpis sitnog inve Kliješta za alat u p...	24,37	100,00
35	111	25.03.2019		Lik:850/19, Roba koja se veže za VP račun Kablovi uz prodana Fujitsu SFF raču...	55,22	145,00
34	040	25.03.2019		STORNO Troškovi otpisa sitnog inventara Otpis sitn Kablovi uz prodana Fujitsu ...	-55,22	-145,00
33	040	25.03.2019		Lik:849/19, Troškovi otpisa sitnog inventara Otpis sitnog invS Kablovi uz prodan...	55,22	145,00
32	111	25.03.2019		Lik:848/19, Roba koja se veže za VP račun Kablovi za Orderman Bixolon POS pri...	80,78	268,26
31	081	25.03.2019		Lik:847/19, Uredski materijal (papir, olovke, toneri, USB, rok Kabel za odjel prod...	38,86	78,94
30	113	25.03.2019		Lik:846/19, Informatička oprema veće vrijednosti Sitni inventa Servis - KK - Doda...	150,00	243,75
29	081	25.03.2019		Lik:845/19, Uredski materijal (papir, olovke, toneri, USB, rok Baterije za razne ur...	50,07	300,00
28	081	25.03.2019		Lik:844/19, Uredski materijal (papir, olovke, toneri, USB, rok Baterije za tipkovic...	3,02	20,00
27	113	21.03.2019		Lik:814/19, Informatička oprema veće vrijednosti Sitni inventa Mobitel za servise...	1.000,00	1.625,00
26	081	21.03.2019		Lik:813/19, Uredski materijal (papir, olovke, toneri, USB, rok Oprema za rad u se...	478,76	908,38
25	081	21.03.2019		Lik:812/19, Uredski materijal (papir, olovke, toneri, USB, rok Prodaja - LC	327,25	531,79
24	081	21.03.2019		Lik:811/19, Uredski materijal (papir, olovke, toneri, USB, rok Oprema za aute	305,34	513,26
23	113	21.03.2019		Lik:810/19, Informatička oprema veće vrijednosti Sitni inventa Servis (KK+ostali)...	2.284,00	4.942,50
22	081	19.03.2019		Lik:786/19, Uredski materijal (papir, olovke, toneri, USB, rok Toneri za prodaju	253,76	495,63
21	084	11.03.2019		Lik:685/19, Troškovi zamjene/reklamacija u jamstvenom roku Zam Dr.Višnja Ma...	112,71	194,45
20	040	06.03.2019		Lik:641/19, Troškovi otpisa sitnog inventara Otpis sitnog inve printer krivo isprint...	23,63	510,00
19	081	06.03.2019		Lik:631/19, Uredski materijal (papir, olovke, toneri, USB, rok Serviseri - pult	33,65	150,00

At the bottom of the table, there are several buttons: 'Pregled ekran', 'Ispis A4 dokumenta', 'Pošalji na e-mail', 'Ispis na POS printer (F5)', 'Unos nove Izdatnice', 'Izmjena Izdatnice', 'Storno Izdatnice', 'Zaključni dokument', 'Rekapitulacija dokumenata', 'Materijalna rekapitulacija', and 'Izlaz (ESC)'. A red box highlights the 'Unos nove Izdatnice', 'Izmjena Izdatnice', 'Storno Izdatnice', and 'Zaključni dokument' buttons. There is also a checkbox 'Na ispisu prikaži nabavne cijene? (F11)' which is checked.

- Za kreiranje izdatnice potrebno je odabrati „+UNOS NOVE IZDATNICE“ (slika gore) i odabrati ispravnu vrstu troška (slika dolje). VRLO je važno odabrati ispravnu vrstu troška, a ukoliko ne postoji odgovarajući trošak za ono što razdužujete, obratite se administratoru sustava da vam istu otvori ili sami otvorite ukoliko niste u centraliziranom sustavu.

Izbor troška - IZDATNICA

ŠIF	Opis	Naziv komitenta	Mjesto	konto
040	Troškovi pomoćnih materijala (posip, vrećice, priloz i sl.)	Troškovi pomoćnih materijala...		4003
041	Utrošene sirovine za proizvodnju po radnom nalogu	Sirovine za proizvodnju		4000
080	Izravni troškovi poslovanja i opći troškovi pogona	Izravni/opći troškovi		4009
081	Uredski materijal (papir, olovke, toneri, USB, rokovnici...)	Uredski materijal		4010
082	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	Čišćenje i održavanje		4011
083	Potrošeni dijelovi za popravak vlastite opreme	Dijelovi za popravak vlastite opreme		4050
084	Troškovi zamjene/reklamacija u jamstvenom roku	Zamjena/reklamacija u jamstvu		4057
085	Roba/poluproizvodi naplaćeni uslugom na određenom računu	Naplaćeno po računu usluge		7100
158	Pretvorba u stari kruh	Milit Pekara - stari kruh		400099

Datum dokumenta: 02.05.2019 --
napomena:

Vrlo je važno odabrati ispravnu vrstu, a nakon odabira program će prebaciti kursor na unos napomene koju je obavezno upisati. U napomenu se upisuje o čemu se radi, odnosno o kakvoj se vrsti otpisa radi. Svojim riječima realno za što će roba biti/je utrošena.

- Artikli se na izdatnicu dodaju kao i u svakom drugom dijelu programa, putem šifre, barkoda, naziva ili slično, a po završetku unosa artikala koje stavljamo na izdatnicu, istu je potrebno pohraniti (Spremi podatke).
- Na kraju, spremljenu izdatnicu je potrebno zaključiti na glavnom izborniku izdatnica kako bi se artikli razdužili sa skladišta i kako bi ista mogla biti proknjižena u računovodstvu.
- Preporučeno je izdatnicu ispisati (na POS ili A4 printer) i poslati je u upravu tvrtke radi daljnjih knjiženja.

✓	24	081	21.03.2019	Lik:811/19, Uredski materijal (papir, olovke, toneri, USB, rok Oprema za aute
✓	23	113	21.03.2019	Lik:810/19, Informatička oprema veće vrijednosti Sitni inventa Servis (KK+ostali)...
✓	22	081	19.03.2019	Lik:786/19, Uredski materijal (papir, olovke, toneri, USB, rok Toneri za prodaju
✓	21	084	11.03.2019	Lik:685/19, Troškovi zamjene/reklamacija u jamstvenom roku Zam Dr.Višnja Ma...
✓	20	040	06.03.2019	Lik:641/19, Troškovi otpisa sitnog inventara Otpis sitnog inve printer krivo isprint

Na ispisu prikazi nabavne cijene? (F11)