HERMES

Uporabniški priročnik Drobni inventar

Hermes d.o.o. Prušnikova 2 1210 Ljubljana-Šentvid www.hermes2.net info@hermes2.net



1. Uvo	d	4
1.1	O programu	. 4
1.1.1	Drobni inventar	. 4
1.1.2	Datoteka	. 5
1.1.3	Uredi	. 5
1.1.4	Predogled	. 6
1.1.5	Okno	. 7
2. Mat	ični podatki	7
2.1	Opis	. 7
2.2	Poslovni partnerji	. 7
2.3	Šifrant transakcij	. 9
2.4	Šifrant drobnega inventarja	10
2.5	Skladišča	13
2.6	Stroškovna mesta	16
3. Evid	lenca drobnega inventarja	L 7
3.1	Opis	17
3.2	Nabave, izločitve	18
3.3	Prenosi med skladišči	21
3.4	Začetna stanja	23
3.5	Obračun odpisov	23
3.6	Brisanje dokumenta odpisov	24
3.7	Inventurna stanja	24
3.7.1	Opis	24
3.7.2	Popisni listi	25
3.7.3	Izbris lanske inventure	25
3.7.4	Vnos inventure	25
3.7.5	Prenos v skladišče	27
3.7.6	Lista vrednosti zalog ob inventuri	27
3.7.7	Pregled viškov in manjkov	28
3.7.8	Avtomatsko knjiženje inventurnih razlik	29
3.7.9	Pot arhiva	29
3.7.10	Zaključek leta - arhiv	29
3.8	Restavracija salda skladišč	29
3.9	Restavracija kontov na prometu	30
3.10	Kartica skladišča	30
3.11	Finančna kartica drobnega inventarja	33
3.12	Kartica stroškovnega mesta	35
4. Pore	očila na tiskalnik	37

Hermes d.o.o. ©, info@hermes2.net



4.1	Opis	37
4.2	Komitenti	37
4.3	Šifrant drobnega inventarja	37
4.4	Kartice drobnega inventarja	39
4.5	Dnevnik knjiženja drobnega inventarja	40
4.6	Seznam sredstev po stroškovnem mestu	41
4.7	Poročila o zalogah	41
4.7.1	Opis	41
4.7.2	Liste zalog drobnega inventarja	42
4.7.3	Pregled rekapitaulacij zalog	43
4.7.4	Gibanje zalog	44
4.7.5	Obračanje zalog	44
4.7.6	Zaloge po ABC metodi	45
4.7.7	Poraba drobnega inventarja za skladišča	45
4.8	Temeljnice za GK	46
4.8.1	Opis	46
4.8.2	Skupni pregled prometa DI	46
4.8.3	Količinski pregled prometa DI	47
4.8.4	Lista nabav, odpisov in izločitev	47
4.8.5	Lista porabe DI po STRM	48
4.8.6	Lista porabe DI po STRM in VD	48
4.8.7	Temeljnica GK - izpis in elektronska temeljnica	49
4.8.8	Rekapitulacija po dokumentih	49
5. Nas	tavitve	49
5.1	Opis	49
5.2	Obdobje knjiženja	50
5.3	Nastavitve programa	51
		- 4



1 Uvod

1.1 O programu

Program **Drobni inventar** je namenjen vodenju analitične evidence zalog drobnega inventarja.

Omogoča tako količinsko (skladiščno) evidenco drobnega inventarja, kakor tudi vrednostno evidenco z vsemi potrebnimi obračuni za potrebe računovodstva in glavne knjige.

Priročnik vsebujejo podatke o programu do verzije 6.021 (3.0 HermeS) oz. 1.057 (2.0 HermeS).

🔌 Vizitka - Drobni inventar 🛛 🗖 💌
<u>S</u>
Hermes d.o.o.®
CopyRight © 1990 - 2018 Hermes d.o.o. Krško Vse pravice pridržane.
Verzija: SQL 6.012 / E3.60
Dovoljene za uporabo tega programa ima:
ID:
Opozorilo:Ta program je zaščiten z zakonom o avtorskih pravicah. Nepooblaščeno razmnoževanje ali razpečevanje tega programa oziroma njegovega dela je kaznivo po civilni in kazenski zakonodaji, zato bo preganjano v največji možni meri, ki jo omogoča zakon.
🕙 Zapri

1.1.1 Drobni inventar

Drobni inventar se deli na glavna poglavja:

<u>Datoteka</u>	
<u>Uredi</u>	
<u>Matični podatki</u>	
Evidenca drobnega inventarja	
Poročila na tiskalnik	
Nastavitve	
<u>Okno</u>	
🛞 HermeS programi - Drobni inventar 1.057 - 👘 👘 🗛 - A	
Datoteka Uredi Matični podatki Evidenca drobnega inventarja Poročila na tiskalnik Nastavitve	<u>O</u> kno <u>P</u> omoč
🗄 🔯 Izhod 📲 🤅 🏠 Drobni inventar 🔹 Knjiženje 🖭 Kartice 😩 Skladišče 📑	26.12.2013 - 31.12.2013



Zraven poglavij imate še pet gumbov za hitro izbiro, to so:

Drobni inventar

S tem gumbom dostopate do modula za drobni inventar.

<u>Knjiženje</u>

S tem gumbom dostopate do modula za knjiženje temeljnic.

<u>Kartice</u>

S tem gumbom dostopate do modula finančnih materialnih kartic.

<u>Skladišče</u>

S tem gumbom dostopate do modula količinskih materialnih kartic.

<u>Izhod</u>

S tem gumbom zapustite program.

1.1.2 Datoteka

Poglavje datoteka ima samo dve alineji, to je:

Priprava izpisa

Pred raznim tiskanjem dokumentov lahko tu navedete lastnosti tiskanja od vrste tiskalnika, velikosti papirja, itd.

Print Setup)	? 🗵
Printer		
Name:	HP CLJ 3800	Properties
Status:	Ready	
Type:	HP Color LaserJet 3800 PCL 6	
Where:	DOT4_001	
Comment:		
Paper		Orientation
Size:	A4 🗸	O Portrait
		A a
Source:	Automatically Select	
Network.		OK Cancel

<u>Izhod</u> Povzroči izhod iz programa.

1.1.3 Uredi

Poglavje uredi ima tri alineje, to so:

<u>Izreži, Kopiraj, Prilepi</u>, Uporabljate jih, ko želite določen tekst kopirati iz enega vnosnega polja v drugo ali več drugih. To naredite tako, da označite željeni tekst za kopiranje ter kliknete na Kopiraj. Nato se pomaknete v prazno polje in kliknete Prilepi.

Izreži pa povzroči, da se v orginalnem polju tekst briše ostane pa v spomini in je možno kopiranje z ukazom Prilepi.

Na tipkovnici obstajajo ekvivalenti teh treh operacij:

Izreži = Ctrl + x Kopiraj = Ctrl + c



Prilepi = Ctrl + v



1.1.4 Predogled

Vsi izpisi dokumentov imajo možnost predogleda. To pomeni, da jih lahko pregledamo, preden jih pošljemo na tiskalnik.

Za pravilno delo s predogledovalnikom je potrebno poznati ukazne gumbe le-tega.

🖨 🐹 🥥 🕫 🔹 🕨 🎾 🌽 📎 🔛 🖉 💌 🔽 💽 🛚 No Zoom 🖃	1
- tiskanje celotnega predogleda dokumentov	
- preklic tiskanja	
- tiskanje trenutno prikazane strani	
- pomik na prvi list oz. dokument	
- pomik za en list v levo	
- pomik za en list v desno	
- pomik na zadnji list oz. dokument	
- skok na določen list	
- markiranje, demarkiranje listov	
- brisanje enega lista	
- razpostavitev listov	
- shranitev celotnega predogleda v datoteko	
- shranitev enega lista v datoteko	
- direktni izvoz v PDF (brez šumnikov)	
Pošlji dokument preko elektronske pošte (izvoz v Outlook)	
No Zoom Page Width Zoom (50%) Zoom (75%) Zoom (100%) Zoom (200%) Zoom (300%) - povečevanje velikosti predogleda izpisa	



1.1.5 Okno

Okno je meni, ki se uporablja za urejanje odprtih oken. Več odprtih oken lahko uredimo kaskadno kar pomeni, da bodo sovpadala eno pod drugo, lahko pa jih uredimo kot vsa okna, pri čem bo program izračunal optimalno velikost za vsa okna in prikazal vsa okna.

🐎 HermeS programi - Drobni inventar 1.057 - Nova Firma - A 💿					
Datoteka Uredi Matični podatki Evidenca drobnega inventarja Poročila na tiskalnik Nastavitve	Okno Pomoč				
🗄 🕑 Izhod 📲 🤅 🏡 Drobni inventar 🎪 Knjiženje \min Kartice 🍟 Skladišče 📑	Prekrito				
	🔁 Kaskadno				
	Preuredi ikone				

2 Matični podatki

2.1 Opis

V matičnih podatkih se nahajajo vse tabele, ki služijo kot osnova za delo z ostalimi deli programa. Pri vnosu matičnih podatkov je potrebno biti pazljiv, saj le te odločajo o načinu opisovanja dogodkov, procesih in dobljenih rezultatih.

Na matičnih podatkih vnašate osnovne podatke za:

- 1. Poslovne partnerje
- 2. <u>Šifrant transakcij</u>
- 3. Šifrant drobnega inventarja
- 4. <u>Skladišča</u>
- 5. Stroškovna mesta

Za vsak vnos ali popravek podatkov se vodi interni zapis datuma in imena uporabnika, ki je to storil. Pri vseh začetnih vnašalnih oknih se pojavljajo gumbi Vstavi, Spremeni, Briši.

Če vam klikanje z miško ne ustreza lahko uporabimo tudi ekvivalente na tipkovnici.

gumb Vstavi = Insert tipka

gumb Spremeni = Enter tipka

gumb Briši = Del tipka

2.2 Poslovni partnerji

Vnos poslovnih partnerjev se vrši po šifrah opremljenih z ustreznim nazivom poslovnega partnerja. Pregled partnerjev oz. sortiranje je mogoče po nazivu, šifri, žiro računu in kraju. V sami tabeli je možno linearno iskanje. Primer: Če se nahajate na mapi 'Naziv' lahko vtipkate le del naziva in kazalka v tabeli se bo premaknila na možne zadetke.



2	🕯 Urejanje kupcev in dobaviteljev 📃 🔲 🔀							
Γ	Naziv Šifra Žiro Kraj							
	×	Šifra	Naziv	Poslovna enota	Ulica	Pošta	Kraj	^
		1	Testni dobavitelj		Cesta 5	8000	NOVO MESTO	-1
		2038	Testni kupec		Stara cesta 5	8270	Krško	
		2	Testni kupec2	Ljubljana	DUNAJSKA 5	1000	LJUBLJANA	
		2226	Testni lastnik		DUNAJSKA	1000	LJUBLJANA	
		252	Testni servis		LETALIŠKA CESTA	0000	Cerklje ob Krki	
		2672	Testni tuji kupec			####	ZAGREB	
		2666	Testno podjetje		Tovarniška ulica	0000	Krško	
		1650			×	1370	LOGATEC	
		1134			K	8000	NOVO MESTO	
	Þ	641			E	1231	LJUBLJANA-ČRNUČE	all
	<						>	~
	🚹 🛂 Stavi 🔂 Spremeni 📃 Briši							
	è.	Natisni			0) Zap	ri 🧕 🥹 Pomoč	

Poleg tabele imate še gumbe, ki vam služijo za različne operacije.

<u>Tiskaj vse</u> - če kliknete na ta gumb imate možnost predpriprave izpisa vseh poslovnih partnerjev po različnih ključih.

💩 Priprava tiskanja	
Izberite ureditev podatkov:	
◯ Ključ:Šifra ◯ Ključ:Žiro račun ◯ Ključ:Naziv ◯ Ključ:Kraj	
💾 OK 🕑 Zapri 🧕	Pomoč

Z gumbi <u>Vstavi</u>, <u>Spremeni</u> in <u>Briši</u> pa urejate zapise kupcev.



🔍 Ažuriranj	je kupcev in dobaviteljev			
Kupec/Dobav	itelj			
Šifra: Naziv: Posl. enota: Ulica: Pošta,kraj: Država: Žiro račun: Davčna Št: Oseba : Telefon 1: eMail: Oznaka: Opomba:	00252 Testni servis LETALIŠKA CESTA 3 0000 Cerklje ob Krki 02085-0011995676 S167472826 548 32 00 0 Sta 5359830	Komercialni podatki- Dni do val.: 30 Rabat: 0, Pogodba: 0 Datum: 1 Telefon 2: Fax: 548321 atus: 0 Va	Finančni podal Limit: Saldo: Debet: Kredit: Kredit:	tki
Dat. nastanł Dat. spreme	ka: Kreator: mbe: 30.11.2007 Zad. uporabni	k: 2		
		🕑 ОК	🔀 Prekliči 🧕 🥝	Pomoč

Šifra partnerja se generira avtomatsko, sa s tem ohranite koesistentnost številk partnerjev. Pomembni podatki za partnerja so naziv, ulica, pošta ter kraj partnerja.

2.3 Šifrant transakcij

Šifrant transakcij vam služi za knjiženje dogodkov drobnega inventarja. S transakcijo opredelite vrsto dogodka.

4	l u	Irejan	je transakcij		<	
٢	Šifra	3				
	×	Šifra	Opis	Proti konto		
		01	Nabava	320000		
		40	Preskladiščni prejem	320000		
		60	Preskladiščna izdaja	320000		
		64	Inventurni MANJKO	320000		
		65	Inventurni VIŠEK	320000		
		80	Izločitev	404000		
		90	Odpis	433000		
	<			>		
	🕒 <u>V</u> stavi 🔼 <u>S</u> premeni 🔚 <u>B</u> riši					
(4	Natisn	i	じ Zapri 🥯 Pomoč]	

Šifra 01 je rezervirana za nabave drobnega inventarja.



Šifra 40 je rezervirana za preskladiščni prejem v skladišče. To vrsto transakcije ustvari program sam, pri prenosu drobnega inventarja iz enega skladišča v drugo.

Šifra 60 je rezervirana za preskladiščno izdajo iz skladišča. To vrsto transakcije ustvari program sam, pri prenosu drobnega inventarja iz enega skladišča v drugo.

Šifra 64 je rezervirana za inventurni manjko.

Šifra 65 je rezervirana za inventurni višek.

Šifra 80 je rezervirana za izločitev drobnega inventarja iz skladišča.

Šifra 90 je rezervirana za odpis drobnega inventarja. S tem se drobni inventar prenese med stroške.

2.4 Šifrant drobnega inventarja

Šifrant drobnega inventarja je prikaz vseh obstoječih artiklov, ki se nahajajo v obdelavi. Vsak ima svojo šifro, ki je lahko dolga največ 12 znakov. Šifra je lahko številskega in znakovnega tipa. Pregled drobnega inventarja lahko razvrstite po nazivu, šifri ali kataloški številki. V sami tabeli je možno linearno iskanje. Primer: Če se nahajate na mapi 'Naziv' lahko vtipkate le del naziva, kazalka v tabeli pa se bo premaknila na možne zadetke.

3	🔊 Urejanje drobnega inventarja 🔹 🗐 🔲 🔀							
N	aziv Šifra Katalo	ška št.						
•	· Šifra	Naziv	EMI	Saldo zaloge	Katal	🗌 Dav. skupina	~	
	001089	BRIZGALKA ZA AVTOŠAMPON	KOS	0,00	OR	01		
	001509	BRUSILNIK KOTNI BWS 115	КОМ	1,00	OR	01		
	001471	BRUSILNIK KOTNI BWS 125	КОМ	2,00	OR	01		
	000757	CEDILO	KOS	2,00	OR	01		
	007571	CEDILO	KOS	1,00	OR	01		
	001213	CEDILO ZA ČAJ	KOS	2,00	OR	01		
	000020	CEPIN	KOS	0,00	OR	01		
	000028	CESTNI KRIVULNIKI	KOS	0,00	OR	01		
	001218	CEV GASILSKA Q 52×15M	KOS	0,00	OR	01		
	000021	CEV GUMI	KOS	0,00	OR	01		
	001352	CEV GUMI 10 M	KOS	1,00	OR	01		
	🛛 Cene 🗌	🐑 Kartica	•	<u>V</u> stavi 🤇	<u>S</u> premeni	Briši		
2	Skupine				近 Zapri	🛛 🥹 Pomoč		

Z gumbi <u>Vstavi</u>, <u>Spremeni</u> in <u>Briši</u> pa urejate zapise drobnega inventarja. S pritiskom na gumb <u>V</u>stavi ali <u>S</u>premeni se odpre okno za ažuriranje drobnega inventarja.

🌲 Ažuriranje šifranta drobnega inventarja	
Zapis	
Šifra: 00000000001	
Dobavitelj: 00000	
Tip drob. inv.: 1 🔍 🔍	
Naziv: Črpalka - potopna	
Kataloška št.: 1234656	
EM: KOM	
Dav.Tar: Ddv19 🔍	
Slika:	
% odpisa: 100,00% letno	
Saldo zaloge: 0,00	
Dat. kreiranja: 30.11.2007	
Dat. spremembe:	
🞦 OK 🔀 Prekliči 🥥	Pomoč

Od pomembnih polj, brez katerih vnos artikla ne bo mogoč naj omenim:

Šifra - vpisati morate šifro drobnega inventarja.

Tip drob.inv. - številka pove za kakšno vrsto drobnega inventarja gre.

Dav.Tar: - vrednost davčne tarife je šifra v šifrantu davčnih tarif, ki pove kolikšen je DDV za izbran drobni inventar. % odpisa - v tem polju določite koliko % vrednosti drobnega inventarja boste odpisali vsako leto. To je uporabo pri drobnem inventarju, katerega ne želite odpisati v enem letu. Primer: če ga želite odpisati v dveh letih, določite 50% letno, v treh - 33,33% itd. Če pustite 100 ali 0%, bo program celotno vrednost odpisal v enem letu (inventar bo prenesel med stroške, ko bo le ta prišel v uporabo).

Kot dodatno možnost imate vpis kataloške številke, kjer lahko drobni inventar vodite še z eno šifro. Vpis kataloške številke ni nujen. Prav tako lahko artiklu dodate sliko.

Poleg standardnih gumbov za vstavljanje, spreminjanje in brisanje artiklov imate na levi strani okna še dodatne gumbe, ki jih bomo sedaj podrobneje predstavili.

<u>Cene Blaga</u>

Operacija vam prikaže cene artikla v posameznih skladiščih. Prikaže vam zalogo, nabavno ceno in celotno vrednost.



ŀ	Pregled cen drobnega inventarja na skladiščih							
	1	akumolator			kom			
ſ	Skl	Naziv skladišča	Zaloga	Nabavna	Vrednost			
	1	Glavno skladišče	23,00	500,00	11.500,00			
	3	Skladišče 2	5,00	500,00	2.500,00			
Î				Zani	🖉 Bomož			
				L Zapri	g romoc			

Kartica drobnega inventarja

Operacija vam prikaže promet tega artikla na izbranem skladišču. Preden se kartica izpiše vas program vpraša o številki skladišča in nato prikaže celoten promet na atriklu.

Evide	Evidenca drobnega inventarja v posameznem skladišču								
SKLADIŠČNA KARTICA									
1- a	kumolato	r- k	om					Začetni saldo:	0,00
SkI	Datum	VD	St. dok	PO	Opomba	Komitent	Prejem	Izdaja	Saldo
1	18.09.2003	01	3/03	01		142	20,00		20,00
1	19.09.2003	60	1/03	00	Preknj 1->3	0		5,00	15,00
1	19.09.2003	80	1/03	01		0		2,00	13,00
		·		1			· · · · ·		► I
Sku	pni prom	et :				kom	20,00	7,00	13,00
									💽 Zapri

Urejanje skupin drobnega inventarja

Operacija vam ponudi urejanje skupin drobnega inventarja. Odpre se seznam skupin drobnega inventarja. S pritiskom na gumba <u>V</u>stavi ali <u>S</u>premeni vnašate oziroma spreminjate skupine drobnega inventarja.



Urejanje skupin drobnega inventarja				
Šifra skupine				
Sifra skupine	Naziv skupine drobnega inventarja			
	splosno blago			
<u></u>	<u>V</u> stavi 📴 <u>S</u> premeni <u>👆 B</u> riši			
	🚺 Zapri 🦻 Pomoč			

Pri ažuriranju skupine drobnega inventarja morate vnesti naziv skupine. Šifro skupine dodeli program avtomatično.

Ažuriranje skupin drobnega inventarja						
Šifra skupine: 2 Naziv skupine:						
OK	Prekini	Pomoč				

2.5 Skladišča

Šifrant skladišč je prikaz vseh skladišč, v katerih skladiščite drobni inventar. Tu lahko vstavljate, urejate ali brišete skladišča. Po želji lahko tudi natisnete seznam skladišč.

4	🔱 Urejanje splošni šifrant - Skladišča 🛛 🗧						
Šifr	ant						
×	Šifrant	Šifra	Naziv	Koef	Oznaka	^	
	14	5013	ŠKODA FAVORIT KK-64-24D	1,000	V uporabi		
	14	5015	LADA NIVA KK-30-83K	1,000	V uporabi		
	14	5016	TAM 80T KK-R4-081	1,000	V uporabi		
	14	5017	KOMBI MERCEDES KK-82-09D	1,000	V uporabi		
	14	5019	LAND ROVER KK-40-76J	1,000	V uporabi		
	14	5020	MERCEDES MB 1828 KK-90-55E	1,000	V uporabi		
	14	5021	SMETAR KK-14-37K	1,000	V uporabi		
	14	5022	TAM 80 KK-A1-131	1,000	V uporabi		
	14	5023	TOV.VOZ.KIA KK-52-64C	1,000	V uporabi		
	14	5024	ŠKODA FORMAN KK-M7-145	1,000	V uporabi		
	14	5025	PASSAT_KK-J2-512	1,000	V uporabi		
	14	5026	SEAT INCA KK-N2-182	1,000	V uporabi		
<							
	🚹 🖄 Spremeni 📄 Briši						
	Natisni				🕑 Zapri 🧕	Pomoč	



Velja za 3.0 HermeS različico.

U	rejanje s	splošni	šifrant - Skladišča			- • ×		
Prikaži samo aktivne 🛛 Filter:								
Šifra	ant							
×	Šifrant	Šifra	Naziv	STRM	Oznaka	Neaktiven		
Þ	14	1	Sklad. v zalogi	00000	V zalogi	0		
	14	2	Sklad. v uporabi 1	00000	V uporabi	0		
	14	3	Sklad. v uporabi 2	00000	V uporabi	0		
						7		
			•	<u>V</u> stavi 🔼	<u>S</u> premeni	😑 <u>B</u> riši		
4	Natisni			6	Zapri	🙆 Pomoč		

S pritiskom na bumb <u>V</u>stavi ali <u>S</u>premeni se vam odpre okno za ažuriranje šifranta skladišč.

🕏 Ažuriranje splošnega šifranta 🛛 🔲 🔀				
Zapis				
Šifrant:	14			
Šifra:	0005			
Naziv:	SKLADIŠČE DROB.INVENTARJA			
STRM:	00000			
Oznaka —				
⊙ V za	ogi 🔿 V uporabi			
Dat. kreiranja:	6.03.2003			
Dat. spremembe	30.11.2007			
Kreator:	7			
Zad. uporabnik:	2			
💾 ок	🗌 🔀 Prekliči 🛛 🥹 Pomoč			



Velja	za 3.0 Herme	S različico.	
è Ažuriranje splo	ošnega šifranta		• ×
Splošni šifrant			
Šifrant:	14		
Šifra:	0001		
Naziv:	Sklad. v zalogi		
STRM:	00000		
Oznaka			
⊙ V za	logi	⊖ V uporabi	
Neaktiven			
Dat. kreiranja:	26.08.2016		
Dat. spremembe	20.02.2018		
Kreator:	1		
Zad. uporabnik:	1		

Pri vstavljanju ali spreminjanju skladišč, morate vnesti podatke v naslednja polja:

ΟK

Šifra - vnesti morate šifro skladišča

Naziv - navedete ime skladišča

Oznaka - določite ali bo skladišče v uporabi ali v zalogi. Oznaka je zelo pomembna, saj bo program na podlagi tega podatka različno obravnaval artikle v skladišču. Če se odločite, da bo skladišče v zalogi, program za artikle na tem skladišču ne bo obračunaval odpisa. Program bo odpisoval samo artikle, ki so v skladiščih v uporabi.

Prekliči

Pomoč

0

V 3.0 Hermes različici lahko določite, da je določeno skladišče neaktivno. Nato lahko pri urejanju skladišč prikažete samo aktivna skladišča.

Za lažjo predstavo o transakcijah, ki so možne po posameznih vrstah skladišč, je spodaj grafičen prikaz:





Uporabljene so naslednje šifre transakcij:

- 01 nabava drobnega inventarja
- 40 preskladiščni prejem v skladišče
- 60 preskladiščna izdaja iz skladišča
- 80 izločitev drobnega inventarja iz skladišča
- 90 odpis drobnega inventarja

Kot vidite iz zgornjega prikaza, so za artikle, ki so v skladiščih v zalogi, možne samo naslednje transakcije: nabava, prenos v drugo skladišče in izločitev. V odpis gredo lahko samo artikli v skladiščih v uporabi. Program izračuna odpis na podlagi nabavne vrednosti inventarja ter %odpisa letno, ki ste ga določili pri vnosu drobnega inventarja (glej <u>šifrant</u> <u>drobnega inventarja</u>).

Za več informacij o obračunavanju odpisa poglejte poglavje Obračun odpisov.

2.6 Stroškovna mesta

Stroškovna mesta so razdeljena večnivojsko. Program podpira 5 nivojev stroškovnih mest.

00000 - Nivo Podjetja

10000 - Prva skupina stroškovnega mesta

11000 - Podskupina znotraj prve skupine

20000 - Druga skupina stroškovnega mesta



🦺 Urejanje	stroškovnih mest
Številka	
_×L Številka	Naziv
▶ 00000	PODJETJE
10000	UVOZ IN LOGISTIKA
20000	PRODAJA
21000	PRODAJA IZ SKLADIŠČA
40001	Reklamna akcija 1. faza 📃
40002	Reklamna akcija 2. faza
40100	Izdelava novega prodajnega artikla
50000	SKLADIŠČA
	> ~
	🛨 Vstavi 🔼 Spremeni 🔚 Briši
	😈 Zapri 🔮 Pomoč

Stroškovna mesta lahko dodajate, spreminjate ali brišete. Pri vnosu je potrebno vpisati številko in naziv stroškovnega mesta.

🚨 Ažuriranje s	troškovnega mesta 🛛 🔲 🔀
Stroškovno mesto	
Številka:	50000
Naziv:	SKLADIŠČA
Dat. kreiranja:	21.12.2001
Dat. spremembe	30.11.2007
Kreator:	1
Zad. uporabnik:	2
💾 ок	🔰 💢 Prekliči 🛛 🥹 Pomoč

3 Evidenca drobnega inventarja

3.1 Opis

V modulu evidenca drobnega inventarja se nahajajo moduli za knjiženje vseh dogodkov. Prav tako pa v tem delu lahko preverjate stanja na karticah skladišč, trenutne cene in še veliko drugih stvari. V meniju se nahaja tudi celotna mehanika izvrševanja inventure.



🌦 HermeS programi - Drobni inven	tar 1.057 - Nova Firma - A			•
Datoteka Uredi Matični podatki	Evidenca drobnega inventarja Poročila na tis	kalnik	<u>N</u> astavitve <u>O</u> kno <u>P</u> omoč	
🕴 🕑 Izhod 📲 🤅 🏠 Drobni inventar 🧯	📉 Nabave, izločitve		1.09.2013 - 31.12.2014	-
-	Prenosi med skladišči			
	👂 Začetna stanja			
	Obračun odpisov			
	🧭 Brisanje dokumenta odpisov			
	🃁 Inventurna stanja	6	Popisni listi	
	😤 <u>R</u> estavracija salda skladišč	Ø	Izbris lanske inventure	
	😤 Restavracija kontov na prometu	۵	<u>V</u> nos inventure	
	🐑 Kartica skladišča	Ş	Prenos v skladišče	
	🖭 Einančna kartica drobnega inventarja	6	Lista vrednosti zalog ob inventuri	
	🐑 Kartica stroškovnega mesta	6	Pregled viškov in <u>m</u> anjkov	
		企	<u>A</u> vtomatsko knjiženje inventurnih razlik	
		A	Pot arhiva	
		۰	Zaključek leta - Arhiv	

V meniju evidenca drobnega inventarja najdete:

Knjiženje

<u>Nabave, izločitve</u> <u>Prenosi med skladišči</u> <u>Začetna stanja</u> <u>Obračun odpisov</u> <u>Brisanje dokumenta odpisov</u>

Inventura

Popisni listi Izbris lanske inventure Vnos inventure Prenos v skladišče Lista vrednosti zalog ob inventuri Pregled viškov in manjkov Avtomatsko knjiženje inventurnih razlik Zaključek leta - arhiv Restavracija salda skladišč Restavracija kontov na prometu Kartica skladišča Finančna kartica drobnega inventarja Kartica stroškovnega mesta

3.2 Nabave, izločitve

Modul nabave, izločitve je centralni modul za knjiženje vseh poslovnih dogodkov. Postopek knjiženja poteka v treh fazah. Najprej definirate tip dokumenta in številko, nato definirate glavo dokumenta in na koncu dodajate pozicije temeljnici.

Korak 1 - definiranje dokumenta:



1	🍝 Knjiženje nabav in izločitev				- • ×
	Obdobje: 1.09.2013 do 31	.12.2014	Nab	ave, Izločitve	
	Dokument VD: 01 🔍	Št. Dok.: 1	Leto: 14	Z dne: 25.03.2014 🕅	

Po vpisu vrste dokumenta (01 - nabava ali 80 - izločitev), številke, leta in datuma temeljnice ste dokument unikatno definirali.

Vrsto dokumeta lahko izberete tudi iz seznama dokumenov s klikom na gumbek zraven vpisa. Dodajanje tipov dokumenta pa vršite v meniju Matični podatki --> <u>Šifrant transakcij</u>.

Korak 2 - definiranje glave dokumenta:

Ko zaključite vpis datuma dokumenta, se vam del maske koraka 1 zapre in odpre se vam maska koraka 2.

Dokumenti 01

🎪 Knjiženje nabav in izločitev	
Obdobje: 1.09.2013 do 31.12.2014 Eks	sterni prevzem
Dokument VD: 01 🚓 Št. Dok.: 000001 Leto: 14	Z dne: 25.03.2014 💽
Eksterni prevzemi Interni prevzemi Interne izdaje Eksterna izdaje Eksterna št.: Dobavitelj: Image: State and State a	
Št. dospetja: 1	

- Za nabave vpišete eksterno številko dokumenta. To je številka, ki jo najdete na dospetju (številka računa). Ta podatek je neobvezen.
- Podatek o dobavitelju pa je potrebno obvezno vpisati drugače vas program ne spusti naprej. Dobavitelja lahko izberete iz šifranta poslovnih partnerjev.
- Št. dospetja pa je številka, ki jo vodite v podjetju za prispele dokumente. Številka se lahko regulira. Regulirajo jo lahko samo uporabniki z statusom 3 ali supervizor. Nastavite jo v meniju Nastavitve --> <u>Obdobje knjiženja</u>.

🎪 Knjiženje nabav in izločitev	
Obdobje: 1.09.2013 do 31.12.2014	nterna izdaja
Dokument VD: 80 ≤ Št. Dok.: 000001 Leto: 14 Eksterni prevzemi Interni prevzemi Interne izdaje Eksterne izdaje	Z dne: 25.03.2014
Prejemnik:	

- Prejemnika lahko izberete iz šifranta poslovnih partnerjev. Ker gre za izločitev drobnega inventarja, lahko kot partnerja vpišete podjetje, ki poskrbi za odpad, komunalno podjetje itd.
- Vpis stroškovnega mesta je obvezen podatek in stroškovno mesto mora biti dolgo 5 znakov brez vodečih ničel.



Ko končate vnos na glavi dokumenta se vam ta del maske zapre in odpro se vam polja za vnos pozicij na temelnjico.

€	Knjižer	ije nabav in iz	ločitev					
Obdobje: 1.01.2016 da	31.12.2016		Eksterni prevzem					
Dokument VD: 01 🐇] <u> </u>							
Št. dospetja: 1			acober 6.0.0.					
Pozicije Vsebina pozicije								
D	Irobni inventar		Promet	Cena	Vrednost			
Sklad Šifra Kata	al. št. Naziv	EM						
5 000007		.KA KUS	1.00	25,00	25,00			
3, Popravi ceno	I		🚹 F2-Dod	laj 🔼 Spremeni	E Briši			
			Celo	itna vrednost:	25,00			
🎒 Tiskaj II			🎒 Tiska	aj 🦊 Zapri	? Pomoč			

Z gumbi <u>F2-Dodaj pozicijo</u>, <u>Spremeni pozicijo</u>, <u>Briši pozicijo</u> ažurirate postavke na temelnjici. Če želite dodati novo pozicijo pritisnete na tipko F2 na tipkovnici ali pa kliknete na gumb <u>F2-Dodaj pozicijo</u>.

Odpre se vam maska za dodajanje pozicij:

Pozicije Vsebina pozicije	
Štev. skladišča: 5 式 Šifra: 000007 式 式 AVTOTLAČILKA	
Katal. štev.: OR	
Količina: 0,00 KOS Trenutna zaloga= 1 Zadnj. prejem= 3	.12.2007
Cena: 13,00	PK opto: 220000
Vrednost: 0,00	
Opomba:	

Ta od vas najprej zahteva, da vpišete številko skladišča in šifro drobnega inventarja. Ko ti dve postavki vnesete se vam del maske zapre in je ni mogoče ponovno urejati.

Preostane vam le še vpis količine in cene, vrednost pa program izračuna sam. Nastavitve za prikaz cen pri knjiženju nabav in izločitev se nahaja v meniju Nastavitve --> opicja <u>Nastavitve programa</u>



Z gumbom Tiskaj tiskate temeljnico v predogled.

Z gumbom Tiskaj II lahko izpišete reverz.

3.3 Prenosi med skladišči

Z modulom preknjižbe vršite prenos blaga iz enega skladišča v drugo. Najprej se vam odpre seznam preknjižb. Vsaka preknjižba ima naslednje podatke:

status (če je ob preknjižbi kljukica, pomeni, da so bile pozicije na preknjižbi že odknjižene, če je listek, pozicije še niso bile odknjižene),

leto, številka in datum preknjižbe,

šifra in naziv skladišča, v katerega se pozicije preknjižijo ter

šifra in naziv stroškovnega mesta.

¢ P	ren	os v u	porabo								
Leto	in š	tevilka	Ident K	upec Blaga							
]						Obdobje	: 1.01.2005	do: 31.12.2007
×	Stt		Preknjiž	žba		Skladišče			Stroškovno m	esto	^
		Leto	Številka	Datum	Šifra	Naziv	Šifra	Naziv			
	\checkmark	2004	205	30.04.2004	1140		12110				
	\checkmark	2004	206	29.04.2004	1176		61601				
	\checkmark	2004	207	26.04.2004	2332	Name / 200 / 1000	11102				
	\checkmark	2004	208	26.04.2004	2332		11102				
	\checkmark	2004	209	3.05.2004	1165	2	11104				
	\checkmark	2004	210	3.05.2004	2946		26297				
	\checkmark	2004	211	3.05.2004	2642	- THITSI THE CAP	11101				
	\checkmark	2004	212	3.05.2004	2332		11102				
	\checkmark	2004	213	3.05.2004	1616		26297				
	\checkmark	2004	214	3.05.2004	2816	Carrier	26297				
	\checkmark	2004	215	3.05.2004	2202		11101				
	\checkmark	2004	216	3.05.2004	3223	For any contraction of the	11101				
	\checkmark	2004	217	26.05.2004	3202	Towned Connet	13123				
	\checkmark	2004	218	26.05.2004	2204		11101				
	\checkmark	2004	219	31.05.2004	1121	Drame or 2	16147				
	<u>-D-</u>	2007	1	3.12.2007	5027	RENAULT ESPACE	20000	PRODAJA			
<											> ~
								🔁 <u>V</u> s	tavi 🔼 🔼	<u>S</u> premeni	😑 <u>B</u> riši
	F3-F	^p ozicije) 🚑 N	latisni 🛛	純 Oc	lknjiži			0	Zapri	🞯 Pomoč

Knjiženje je sestavljeno iz dveh delov. Na začetku vnesete glavo dokumenta.

Vpišete leto, ciljno skladišče in stroškovno mesto. Številko preknjižbe določi program sam. Program omogoča tudi vnašanje artiklov z barkodo.



🔍 Vstavljanje zapisa		
Prenosnica Glava, opomb	a	
ID zapisa:	819	
Leto:	2007	
Številka:	0	
Datum:	3.12.2007	
Ciljno skladišče:		
Stroškovno mesto:		
	Barkodni vnos:	
	🔘 Vnašaj z barkodo 🛛 💿 Po šifri	
Št Kartonov:		
Prejemnik:		
Status:	0	
	📔 OK 🛛 🔀 Prekliči 🥥	Pomoč

Ko ste sestavili glavo dokumenta lahko nadaljujete z vnašanjem pozicij na dokument. Za dodajanje pozicije morate pritisniti tipko F3 ali klikniti na gumb F3-Pozicije. Pri vsakem vnosu pozicije morate določiti šifro materiala, ki ga boste prenesli, izhodno skladišče ter količino in nabavno ceno.

6	Prenos	v uporabo - l	Urejanj		ricij									
	1	/2007												
	* Pozicija	Šifra Materiala	Izh Skl	Opis	drobnega inventarja				Količina	Em	Nbc		Vrednos	st
	• 1	000007	5	AVTO					1,0	IO KOS	13			13,00
					s vstavijanje zapis	a								
					Pozicija preknjižbe									
					Preknjižba:	1	/ 2007							
					ID Knjižbe:		818							
					Pozicija številka:		2							
					Šifra Materiala:			Q						
					Izhodno skladišče:			٩						
					Količina:		0,00		Trenutna zaloga	: 0),00			
					Nabavna cena:		0,00							
	< []							ſ	Μοκ	🗶 Prek	diči 🛛 🞯	Pomoč	5	12.00
								l						13,00
L										stavi	<u>Sprer</u>	meni	<u>B</u> ris	8
											🙋 Za	pri 🔰 🔇	Por	noč

Ko ste enkat vstavili vse pozicije, ki jih nameravate odknjižiti, lahko zaženete odknjižbo s pritiskom na gumb Odknjiži. S tem bo program sam odknjižil pozicije na izhodnem skladišču in jih prenesel na ciljno skladišče.

Opomba: Če je preskladiščen drobni inventar namenjen tudi odpisu je potrebno je 2x pognati odpise, da se preračunajo odmiki tudi na prejemnih skladiščih.



3.4 Začetna stanja

V modulu začetna stanja vnašate začetna stanja kartic. To uporabljate, ko začnete z uporabo programa in moramo vnesti začetna stanja drobnega inventarja ali ob začetku poslovnega leta. Najprej vnesete šifro skladišča in šifro drobnega inventarja. Odpre se vam drugi del maske, kjer vnesete še datum začetnega stanja, začetno količino in nabavno ceno drobnega inventarja.

💛 Začetna stanja drobnega inventarja	
Šifra skladišča: Šifra drobnega inventarja:	
Datum začetnega stanja: 31.12.2012 Začetna količina: 0,00 Začetna nabavna cena: 0,00	
💾 OK 🔀 Prekliči	🔮 Pomoč

3.5 Obračun odpisov

Program omogoča obračunavanje odpisov drobnega inventarja. V začetno masko vnesete do katerega dneva želite obračunati odpise, nato pritisnete na gumb obdelaj in program obračuna odpise drobnega inventarja.

Obračun je mogoče opraviti vsak mesec. V tem primeru program obračuna odpise na naslednji način: nabavno vrednost drobnega inventarja pomnoži s % odpisa letno, ki ste ga določili pri vnosu drobnega inventarja in deli z 12. S tem dobi mesečni znesek odpisa. To pomnoži še s številom mesecev, za katere želite obračunati odpis (npr. 8, če želite obračunati odpis do avgusta).

lsti postopek naredi tudi naslednji mesec, s tem, da odšteje že prej obračunane odpise. Tako dobi mesečni odpis.

Ker program omogoča mesečno obračunavanje odpisov, vam priporočamo, da obračun zaženete vsak mesec. Če opravite prvi obračun odpisa šele npr. aprila, bo program upošteval odpise prvih štirih mesecev kot odpis tega meseca (**kasneje ne morete več obračunavati odpisov za pretekle mesece** - januar, februar, marec - ker so že vključeni v aprilskem obračunu; program takšen obračun onemogoči).

Opomba: Če je preskladiščen drobni inventar namenjen tudi odpisu je potrebno je 2x pognati odpise, da se preračunajo odmiki tudi na prejemnih skladiščih.

😒 Obračunavanje odpisov DI	
Obračun odpisov do dne: 🛛 31.08.2013 🖄	
S Obdelai 🔯 Zapri	🕘 Pomoč

Kako obračunati odpise za drobni inventar, ki je v uporabi več let, a ga do sedaj niste odpisovali?

Primer: v uporabi imate drobni inventar, katerega ste lani dali v uporabo. Sedaj želite obračunati odpis za letošnje leto. Če boste v tem primeru pognali obračun do tekočega meseca, vam bo program obračunal odpis za letos in za preteklo leto. V takšnem primeru ponujamo naslednjo rešitev: najprej obračunate odpis do 31.12. preteklega leta, nato pa še do tekočega meseca. Tako boste imeli v tekočem mesecu obračunan samo odpis tekočega leta.



3.6 Brisanje dokumenta odpisov

S proceduro brisanja dokumentov odpisov izbrišete dokument odpisa. To proceduro sprožite, če ste pomotoma sprožili obračun odpisov. Najprej se vam odpre naslednje okno:

🧭 Brisanje knjiženih odpisov	X
Leto Dokumenta: 2013 Številka: 0	
UK 🕑 Zapri	Pomoč

V maski določite leto in številko dokumenta odpisa (leto in številko dokumenta odpisa lahko vidite v kartici drobnega inventarja glejte <u>Kartica skladišča</u>).

Preden program sproži brisanje dokumenta odpisa vam zastavi še varnostno vprašanje:

Brisanje dokumenta
POZOR ! Postopek bo brisal dokument: 90-000001/2007! Nadaljujem?
Yes No

S pritiskom na gumb Yes dokončamo proceduro brisanja dokumenta odpisov.

3.7 Inventurna stanja

3.7.1 Opis

Program Drobni inventar ima vgrajeno tudi podporo za celotno izvedbo inventure. Izpeljete lahko naslednje inventurne postopke:

Popisni listi

Izbris lanske inventure

Vnos inventure

Prenos v skladišče

Lista vrednosti zalog ob inventuri

Pregled viškov in manjkov

Avtomatsko knjiženje inventurnih razlik

Pot arhiva

Zaključek leta - arhiv



3.7.2 Popisni listi

Ob izvajanju inventure potrebujete popisne liste. Program vam omogoča tiskanje poljubnih list. Najprej se vam odpre okno v katerem določite pogoje izpisa. Izberete skladišče, za katerega želite inventurno listo (če želite popisne liste za vsa skladišča, to označite). Nato določite po kakšnem vrstnem redu naj program izpiše artikle in ali naj prikaže tudi zalogo. Na koncu izberete še datum stanja in filter, s katerim določite za katere artikle želite seznam.

🍇 Pogoji izpisa	
Skladišče: 🤤 🍕 📃	
Zaporedje izpisa po: Sifri drobnega inventarja Kataloški šifri Stanje na dan: 16.09.2013	Zaloga
Filter do šifre:	🔍 🕑 Zapri 🞯 Pomoč

Program vam ponudi izpise v predogled, če z njimi niste zadovoljni, lahko spremenite pogoje izpisa.

3.7.3 Izbris lanske inventure

Preden začnete z vnosom letošnje inventure, morate izbrisati lansko. Program vam postavi varnostno vprašanje. Prepričati se morate, da ste dokončali lansko inventuro - da ste jo prenesli v skladišče in poknižili inventurne razlike. Po izbrisu lanske inventure lahko začnete z vnosom letošnje.



3.7.4 Vnos inventure

Pri vnosu inventure se vam najprej pokaže seznam inventurnih listov (ko izbrišete lansko inventuro, je ta seznam prazen). Inventurne liste lahko razporedite po skladiščih ali po številki listine.



🐌 ບ	I Urejanje inventurnih listov 💼 📼 💌					
Skla	adišče Št	evilka listine				
×	Št. lista	Skladišče	Datum inventure		Vrednost	
•					Þ	
				<u>V</u> stavi	B riši	
" ,	<u>P</u> ozicije		٢	Zapri	🥝 Pomoč	

S pritiskom na gumb Vstavi začnete z urejanjem inventurnega lista. Odpre se vam okno za ažuriranje inventurnega lista.

🗟 Ažuriranje	e inventurne	ga lista			
Številka list Skladišče: Datum inve Skupna vre Pozicije	ia:				
* Poz	Šifra	Drobni inventar Naziv		Količina	Vrednost
•			🛨 🛛 🛨 Stavi		meni <u>B</u> riši
			💾 ок	🗙 Pre	kliči 🥝 Pomoč

Najprej določite številko inventurnega lista. Nato izberete skladišče in vnesete datum inventure. S tem je narejena glava inventurnega lista in lahko začnete z vstavljanjem pozicij.



🚯 Ažuriranje invent	turnega lista						-x -
Inventurni list							
Številka lista: Številka pozicije:	0	Skladišč	ie:				
Šifra drob. inven.: Količina: Cena:		0,00 0,00					
Vrednost:		0,00					
		8	OK	Prekliči	0	Pomo	č

Pri vnosu pozicije morate izbrati šifro drobnega inventarja, ugotovljeno količino ter ceno. Tako naredite za vse artikle na inventurnem listu. Ko vnesete vse inventurne liste, je vnos inventure zaključen.

3.7.5 Prenos v skladišče

Ko ste končali z vnosom inventure, morate prenesti inventurne količine v skladišča. Prenos potrdite s pritiskom na tipko OK.

🥏 Prenos	- • •
Potrdite prenos !!	
Prenos inventurnih količin	
CK Prekliči	Pomoč

3.7.6 Lista vrednosti zalog ob inventuri

Po prenosu inventure v skladišče lahko pregledate vrednosti zalog. Najprej izberete skladišče (če označite izpiši za vsa skladišča, vam bo program izpisal listo vrednosti zalog za vsa skladišča), zaporedje po katerem naj vam program prikaže artikle in vrsto cene.

lmate tudi dodatne možnosti: izpišejo se lahko samo kartice, katerih inventurna zaloga je različna od 0; prikaže nam lahko rekapitulacijo po kontih in DDV, kar lahko tudi tiska na svojo stran. Če se odločite za kakšno od dodatnih možnosti, morate izbrano možnost obkljukati. Nato pritisnete gumb Tiskaj.



😓 Pogoji izpisa	- • •
Skladišče: 🔍 🍳 📃	
Zaporedje izpisa po: Šifri drobnega inventarja Nazivu drobnega inventarja Kataloški šifri	Vrsta cene Brez cene Nabavna cena Neto prodajna Bruto prodajna Povprečna (Debet - Kredit)
 Prikaži le tiste katice, ki imajo invent Prikaži rekapitulacijo po kontih in DI Rekapitulacijo tiskaj na svojo stran Filter od šifre: Filter do šifre: 	turno zalogo <> 0 DV Q
🦾 Natisni	🕑 Zapri 🛛 🤨 Pomoč

3.7.7 Pregled viškov in manjkov

Pregled viškov in manjkov vam prikaže razlike med stanjem v skladiščih in ugotovljenim inventurnim stanjem. Najprej določite pogoje izpisa: skladišče ali vsa skladišča, zaporedje izpisa in vrsto cene. Imate tudi možnost izpisa rekapitulacije po kontih in DDV, kar lahko prikaže na svoji strani. Ko določite vse parametre pritisnete Tiskaj.

💩 Pogoji izpisa	
Skladišče: 🔍 🍳 📃	
Zaporedje izpisa po: Šifri drobnega inventarja Nazivu drobnega inventarja Kataloški šifri	Vrsta cene Brez cene Nabavna cena Neto prodajna Bruto prodajna Povprečna (Debet - Kredit)
 Prikaži le tiste katice, ki imajo inver Prikaži rekapitulacijo po kontih in D Rekapitulacijo tiskaj na svojo stran Filter od šifre: Filter do šifre: 	nturno zalogo <> 0)DV © ©
😂 Natisni	🕑 Zapri 🛛 🥑 Pomoč



3.7.8 Avtomatsko knjiženje inventurnih razlik

Program vam omogoča avtomatsko knjiženje inventurnih razlik. Določite skladišče, vrsto dokumenta manjkov (64) in viškov (65) ter pritisnete gumb Knjiži. Program vam avtomatično knjiži inventurne viške in manjke. Če želite poknjižiti inventurne viške in manjke za vsa skladišča, to označite v okencu.

🐇 Knjiženje viškov in manjkov po Inventuri	- • •
Številka skladišča:	
Vrsta dokumenta manjkov: 64 Vrsta dokumenta viškov: 65	
Datum dokumenta:	
🥌 Knjiži 🗾 🙆 Zapri	Pomoč

3.7.9 Pot arhiva

Nastavitev poti arhiva.

🤝 Pot arhiva	
Pot:	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
🚩 OK 🛛 🔀 Prekliči	🕑 Pomoč

3.7.10 Zaključek leta - arhiv

Zaključek leta omogoča zaključevanje leta.

🔰 Zaključek drobnega inventarja na dar	
Zaključi na dan: 🗌 1.01.2009 🖄	 Preračunavam promet Zapisujem začetne zaloge kartic Brišem promet kartic na dan
Start	🛛 🕑 Zapri 🥑 Pomoč

3.8 Restavracija salda skladišč

Zaradi izvajanja različnih transakcij (nakupi, preskladiščenja, odpisi), lahko kartica skladišča kaže napačne količine artiklov. Ko zaženete restavracijo salda skladišč, program pregleda ves promet, ki se je odvijal po skladiščih in vzpostavi pravilno stanje na karticah drobnega inventarja.

Napredovanje
Resta∨riram stanja
100% Complete
Prekini

3.9 Restavracija kontov na prometu

S to proceduro boste v prometu zamenjali konte s konti iz skladišča kateremu ta promet pripada.

🐐 Restavracija kontov na prometu	
Postopek, ki ste ga pognali, bo v prometu zama prometa s konti iz skladišča, katerim pripada pr	enjal konte romet
COK Zapri	Pomoč

Program vas najprej seznani s proceduro, ki jo boste zagnali. Po pritisku na gumb OK vam program postavi še varnostno vprašanje:

Popravek prometa
POZOR ! Postopek bo trajno spremenil konte v prometu s konti skladišča! Nadaljujem?
Yes No

S pritiskom na gumb Yes izvršite trajno zamenjavo kontov.

3.10 Kartica skladišča

Kartica skladišča vam predstavi vse artikle, ki se pojavljajo na tem skladišču ter njihovo zalogo na izbranem skladišču.

Med artilki se lahko sprehajate po delih šifre. Postopek je sledeč. Z miško kliknete v tabelo artiklov in odtipkate del šifre artikla in kazalka se bo glede na delne šifre začela samostojno pozicionirati na pripadajoči artikel.



	🗷 Evidenca drobnega inventarja v posameznem skladišču 📰 🗖 🔀										
9	Skladišče: 5 🛠 SKLADISCE DROB.INVENTARJA										
Drobni inventar Kartica drobnega inventarja											
Šifr	Šifra										
×	Šifra	Naziv	EM	Saldo zaloge	Zadnia cena	Vrsta cene					
	000007	AVTOTLAČILKA	KOS	1,00	13,00	NBC					
	000030	ČEVLJI DELOVNI	KOS	71,00	6.700,00	NBC	·				
	000031	ČEVLJI ORTOPEDSKI	KOS	36,00	3.600,00	NBC					
	000050	DRŽALO ZA NAVOJNE ČELJUSTI	KOS	1,00	2.157,40	NBC					
	000063	GORILNIK PLINSKI	KOS	1,00	2.930,00	NBC					
	000065	GRABLJE	KOS	0,00	854,99	NBC					
	000069	GRABLJE ŽELEZNE	KOS	3,00	1.425,00	NBC					
	000070	HALJA DELOVNA	KOS	69,00	3.540,00	NBC					
	000071	HLAČE DELOVNE	KOS	7,00	2.350,00	NBC					
	000076	IZVIJAČ	KOS	3,00	711,55	NBC					
	000081	KAPA DELOVNA	KOS	84,00	850,00	NBC	1				
	000082	KAPA ZIMSKA	KOS	0,00	3.990,00	NBC	1				
	000091	KASETA ZA ORODJE	KOS	0,00	2.560,00	NBC					
							×				
	F3-Glava	🛛 🔀 F4-Popravi kartico 💩 F8-Natis	ni kartic	o 🖭 F9-Kartica	🕘 Zapri	🞯 Pomoi	č				

Ko najdete željeni artikel lahko zanj pogledate še dodatne podatke.

S kliki na spodnje gumbe ali s funkcijskimi tipkami F3,F4,F8 in F9 lahko sprožate sledeče operacije:

<u>F3-Glava</u>

Aktivirate osnovne informacije o artiklu.

🛄 Glava drobnega inventarja								
Kartica blaga								
Signalna zaloga: 0,00	Šifra drobnega inventarja	a:						
Rok skladiščenja: 0365 Dni	000007							
Konto: 041000	AVTOTLAČILKA	коѕ						
Inventurna zaloga: 0,00	Začetna zaloga:	0,00						
Inventurni datum:	Začetna nabavna cena:	0,00						
Dobaviteljska cena: 13,00	Začetni datum:							
Nabavna cena: 13,00								
Zapri 🕑 Pomoč								

F4-Popravi kartico

Aktivrate osnovne informacije o artiklu, z dodatno možostjo popravljanja cen in ostalih vrednosti na kartici. Popravke potrdite s tipko Enter. Slaba lastnost ročnega spreminjanja cen je ustvarjanje nivelacije.



🎫 Evidenca drobnega inventarja v posamezne	em skladišču	
Skladišče: 5 🛠 SKLADISCE DRO	B.INVENTARJA	
SKLADIŠČNI PODATKI Signalna zaloga: Rok skladiščenja: 0365 Konto: 041000 Inventurna zaloga: 0,00 Inventurni datum: 🚵	Šifra drobnega inventarja: 000007 AVTOTLAČILKA Začetna zaloga: Začetna nabavna cena: Začetni datum:	KOS 0,00 0,00
Dobaviteljska cena: 13,00 Nabavna cena: 13,00		
F3-Glava 🦿 F4-Popravi kartico 🦛 F8-Natis	sni kartico 📖 F9-Kartica 🚺 Zapri	Pomoč

F8-Tiskaj kartico

Aktivirate tiskanje kartice za posamezni artikel. To pomeni, da prikažete ves promet v izbranem obdobju. Lahko se omejite tudi na določenega komitenta. Če pustite same ničle, bo program prikazal ves promet na kartici ne glede na komitenta.

👗 Določite komitenta 📃 🗖 🔀
Komitent: 000000000 🔍 🔍 Do datuma: 3.12.2007 🖄
💾 OK 🔯 Zapri 🥥 Pomoč

F9-Kartica

Aktivirate ekranski podrobni pregled dogodkov za izbrani artikel. Pred pregledom vas program vpraša še po komitentu in če pustite same ničle, filter komitenta ne upošteva.



Za izbrani artikel vam program podrobno izpiše vse dogodke. Izpiše vam datum, vrsto in številko dokumenta, komitenta, prejeme, izdaje in saldo.



	Evid	enca drobn	ega	inventarja	v po	osameznem s	kladišču				
	SKLADIŠČNA KARTICA										
Ka	Kartica										
	000007- AVTOTLAČILKA- KOS Začetni saldo: 0,00										
×	Sk	I Datum	VD	St. dok	PO	Opomba	Komitent	Prejem	Izdaja	Saldo	
	5	3.12.2007	01	11/07	01		Testni dob	1,0	0	1,00	
•	Skupni promet : KOS 1,00 0,00 1,00										
									🕑 Zapri	0 Pomoč	

3.11 Finančna kartica drobnega inventarja

Finančna kartica drobnega inventarja nam predstavi vse artikle, ki se pojavljajo na tem skladišču ter njihovo zalogo na izbranem skladišču.

Med artilki se lahko sprehajamo po delih šifre. Postopek je sledeč. Z miško kliknemo v tabelo artiklov in odtipkamo del šifre artikla in kazalka se bo glede na delne šifre začela samostojno pozicionirati na pripadajoči artikel. Izpis nam prikaže saldo zaloge, zadnjo ceno in vrsto cene.



<u>F3-Glava</u>

S pritiskom na gumb F3-Glava aktiviramo osnovne informacije o artiklu.



🖿 Glava drobnega inventarja	
Kartica blaga	
Signalna zaloga:0,00Rok skladiščenja:0365Konto:041000Inventurna zaloga:0,00Inventurni datum:0	Šifra drobnega inventarja: 000007 Začetna zaloga: 0,00 Začetna nabavna cena: 0,00 Začetni datum: 0,00
Dobaviteljska cena: 13,00 Nabavna cena: 13,00	

F8-Tiskaj kartico

Pred tiskom kartice izbranega artikla, nam program ponudi vpis datumskega razpona tiskanja dogodkov, ki so se zgodili na kartici.

🍓 Tiskaj kartico 👘 🔲 🔀
Od datuma: 1.01.2007 🖄 Do datuma: 3.12.2007 🖄
OK 🔮 Pomoč

<u>F9-Kartica</u>

Aktiviramo ekranski podrobni pregled dogodkov za izbrani artikel.



en F	inančna eviden	ca drobnega	inventarj	a v posan	neznem skl	ladišču		
Kart	iica							
		KARTIC	A DROB	NEGA IN	IVENTAR	JA	Konto: 04	1000
00	0007- AVTOT	LAČILKA- K	OS		0,00	Začetno s	tanje EUR :	0,00
×	Datum VD	Cena	Prejem	Izdaja	Zaloga	Debet	Kredit	Saldo
	3.12.2007 01	13,00	1,00		1.00	13,00		13,00
5								2
S	kupni promet	:	1,00	0,00		13,00	0,00	
K	ončno stanje	:	K	os 📃	1,00		EU	13,00
						🕑 Z	apri 🧕 🧕	Pomoč

3.12 Kartica stroškovnega mesta

Kartica stroškovnega mesta nam prikaže vrednosti porabe drobnega inventarja po stroškovnih mestih. Določiti moramo obdobje, za katerega želimo pregled in stroškovno mesto. Imamo tudi dve dodatni možnosti: program lahko upošteva podrejena stroškovna mesta in zbira dokumente po šifri blaga.



4	itroški po	stroškovnih mestih								
0	bdobje od:	1.01.2003 🖄 do: 31.12.2003 🖄	📃 Upošteva 📃 Zbiraj po ŝ	j podrejena mesta šifri						
Stro	oškovno me	sto								
×	Šifra SM	Naziv		Sektor 🔥						
•	00000	PODJETJE								
	10000	UVOZ IN LOGISTIKA								
	20000	PRODAJA								
	21000	PRODAJA IZ SKLADIŠČA								
	40001	Reklamna akcija 1. faza								
	40002	Reklamna akcija 2. faza								
	40100	Izdelava novega prodajnega artikla								
	50000	SKLADIŠČA								
	51000	CARINSKO SKLADIŠČE								
	52000	PRIROČNO SKLADIŠČE								
	60000	UPRAVA IN RAČUNOVODSTVO								
	70000	Servis								
	8000	Programski oddelek								
	8500	Svetovalna služba								
	90000	SKUPNI								
<										
	Kartica		🕑 Zapri	🔮 Pomoč						

Ko smo vnesli vse potrebne podatke pritisnemo gumb Kartica in izpiše se nam kartica stroškov po stroškovnih mestih.

en k	artica stroško	ov po stroši	kovn	em mestu	1							X
Kart	ica											
00000 - PODJETJE Obdobje: 1.01.2003 31.12.20										31.12.2007		
×	Dokum	ent			Blac	10	E	м 📋		Skupaj		
	Številka	Datum	Skl	Šifra	Naziv				Količina	Cena / kos	Vredno	ost
	80-000002/03	31.12.2003	1001	000030	ČEVLJI DELOVN		K	DS	2,00	6.700,00	13.400	.00
	80-000002/03	31.12.2003	1001	000030	ČEVLJI DELOVN	l	KI	DS			-13,400,	,00
	80-000002/03	31.12.2003	1003	000030	ČEVLJI DELOVN	I	KI	DS	1,00	6.700,00	6.700,	,00
	80-000002/03	31.12.2003	1003	000030	ČEVLJI DELOVN	I	KI	DS			-6.700,	,00
	80-000002/03	31.12.2003	1005	000030	ČEVLJI DELOVN	I	KI	DS	2,00	6.700,00	13.400,	,00
	80-000002/03	31.12.2003	1005	000030	ČEVLJI DELOVN		KI	DS			-13.400,	,00,
	80-000002/03	31.12.2003	1013	000030	ČEVLJI DELOVN	I	KI	DS	3,00	6.700,00	20.100,	,00,
	80-000002/03	31.12.2003	1013	000030	ČEVLJI DELOVN	I	KI	DS			-14.670,	,90
	80-000002/03	31.12.2003	1107	000030	ČEVLJI DELOVN		KI	DS	1,00	6.700,00	6.700,	,00,
	80-000002/03	31.12.2003	1107	000030	ČEVLJI DELOVN	1	KI	DS			-6.700,	,00,
	80-000002/03	31.12.2003	1112	000030	ČEVLJI DELOVN	I	KI	DS	2,00	6.700,00	13.400,	,00
	80-000002/03	31.12.2003	1112	000030	ČEVLJI DELOVN		KI	DS			-13.400,	,00,
	80-000002/03	31.12.2003	1120	000030	ČEVLJI DELOVN	I	KI	DS	1,00	6.700,00	6.700,	,00,
	80-000002/03	31.12.2003	1120	000030	ČEVLJI DELOVN	I	KI	DS			-6.700,	,00
	80-000004/03	31.12.2003	1121	000030	ČEVLJI DELOVN		KI	DS	1,00	6.700,00	6.700,	,00,
	80-000004/03	31.12.2003	1121	000030	ČEVLJI DELOVN	I	KI	DS			-6.700,	,00
	80-000004/03	31.12.2003	1142	000030	ČEVLJI DELOVN	I	KI	DS	1,00	6.700,00	6.700,	,00
	80-000004/03	31.12.2003	1142	000030	ČEVLJI DELOVN		KI	DS			-6.700,	,00,
	80-000004/03	31.12.2003	1143	000030	ČEVLJI DELOVN		K	DS	1,00	6.700,00	6.700,	,00
											156.388,	70
	Natisni									🕑 Zapi	i 🧕 🙆 Pomoč	



4 Poročila na tiskalnik

4.1 Opis

V menuju poročila na tiskalnik se srečamo z več poročili. Delimo jih na splošna, poročila o zalogah ter temelnjice za glavno knjigo.

<u>Komitenti</u>

<u>Šifrant drobnega inventarja</u>

Kartice drobnega inventarja

Dnevnik knjiženja drobnega inventarja

Seznam sredstev po stroškovnem mestu

Poročila o zalogah

Temeljnice za GK

4.2 Komitenti

Če sprožimo tiskanje komitenov, se nam pred prikazom rezultatov pojavi okno v katerem lahko zahtevamo vrsto sortiranja podatkov. V izpisu bodo komitenti urejeni po željeni razvrstitvi.



4.3 Šifrant drobnega inventarja

Za tiskanje šifranta imamo na voljo množico kombinacij, ki jih nastavimo s pomočjo čarovnika.





Na začetku izberemo tip sortiranja in po želji vpišemo naziv dokumenta, ki se bo tiskal na vrhu vsakega lista. Nato sledi vpis filtra.

🍓 Izpis šifrant drob	onega inventarja	- • •
	Tip izpisa Filter izpisa Prikaz polj	
	TIPI FILTROV DROB.	INV.
	Šifra	
	Od šifre:	
	Do šifre:	
	Naziv	
	Do naziva:	
	Kataloška številka	
	Od Katal:	
	Do Katal:	
🔄 Natisni	🕼 Nazaj 🛛 Naprej 🕥 🔯 Zapri	🤎 Pomoč

Za sprehod po čarovniku klikamo na gumba << Nazaj in Naprej >>.

Po vpisu filtra preklopimo še na zadnjo opcijo v kateri si izberemo za katera polja želimo imeti izpisane vrednosti.





Končno pripravo za izpis sprožimo, ko kliknemo na gumb Natisni. Če izpis ne ustreza našim zahtevam, poskusimo z drugačnimi parametri v Čarovniku.

4.4 Kartice drobnega inventarja

Pri izpisu kartic drobnega inventarja lahko izbiramo dva načina priprave dokumenta. Lahko izpišemo vse kartice v skladišču ali pa se odločimo za določene kartice.

🍓 Izpis blagovnih	kartic	
5	Tip izpisa Filter izpisa	
	Kartice DI	
	☑ Vse zbirne kartice	
	🔲 Določene kartice skladišča	
17	🗖 Tiskaj vsa skladišča	
Ś	Naziv dok.: Kartice DI	
📺 Natisni	🕼 Nazaj 🛛 🔊 🔯 Zapri	🔮 Pomoč

Izberemo skladišče oz. poslovalnico za izpis ter določimo datum. Če smo v prvem koraku obkljukali, da želimo samo določene kartice skladišča, se nam tu aktivira spodnji del maske, kjer vpišemo od katere do katere kartice želimo izpis.



💩 Izpis blagovnih	cartic 📃 🗖 💌
	Tip izpisa Filter izpisa
	LASTNOSTI
	OSNOVNI podatki Skladišče: 1
	Od datuma: 1.01.2013 🛅 Do datuma: 16.09.2013 🛅
	Konto: 310000 Vsako kartico na svojo stran
1,7	FILTER: Šifra kartice
	Od kartice:
	Do kartice: 📔 🐇
🍓 Natisni	📀 Nazaj 🛛 Naprej 🧈 🙋 Zapri 🖉 Pornoč

Ko dokončamo pritisnemo gumb Natisni in program nam prikaže predogled kartice drobnega inventarja.

4.5 Dnevnik knjiženja drobnega inventarja

Dnevnik knjiženja nam izpiše pozicije temelnjic knjiženja. Na voljo imamo dve vrsti izpisa. Lahko zahtevamo izpis po zaporednih številkah knjiženja ali datumski razpon knjižb. Izberemo tudi skladišče za katerega želimo dnevnik.

💩 Izpis dnevnika k	jiženja 🗖 🗖 🗾	
	Tip izpisa Filter izpisa	
	DNEVNIK KNJIŽENJA	
	🔲 Od knjižbe do knjižbe	
	🗐 Knjižbe od datuma do datuma knjiženja	
	🗹 Knjižbe od datuma do datuma dogodka	
117	Skladišče: 🥄 🍕	
	Naziv dok.: DNEVNIK KNJIŽENJA	
📺 Natisni	🕼 Nazaj 🛛 Naprej 🔕 💽 Zapri 🖉 Pomoč	

Ko izberemo tip izpisa vpišemo še razpon in sprožimo gumb Natisni.



💩 Izpis dnevnika k	jiženja	- • •
	Tip izpisa Filter izpisa	
	OMEJITVE IZ	PISA
	FILTER: Od knjižbe do knjižbe	
	Od pozicije: 1	
	Do pozicije: 0	
	FILTER: Vse knjižbe od datuma do	datuma
	Od datuma: 16.09.2013	άn.
	Do datuma: 16.09.2013	Ξ.
😂 Natisni	🕼 Nazaj 🛛 Naprej 🤍 🔯 Z	apri 🕘 Pomoč

Rezultate dobimo v predogled.

4.6 Seznam sredstev po stroškovnem mestu

Za izpis seznama sredstev po stroškovnih mestih, lahko opredelimo "Kataloško številko" (v primeru, da pustimo prazno - izpiše vse kataloške), nato določimo od - do dneva izpisa ter pritisnemo gumb "Natisni".

🛗 Seznam sre	dstev po stroškovnih mestih	×
Kataloška:		(prazno - izpiše vse)
Od dne:	1.01.2018	
Do dne:	20.02. 2018 🧰	
	🧠 Natisni 🛛 👗 <u>P</u> rekliči	

4.7 Poročila o zalogah

4.7.1 Opis

Program podpira kreiranje različnih poročil o zalogah:

Liste zalog drobnega inventarja

Pregled rekapitulacij zalog

Gibanje zalog

Obračanje zalog

Zaloge po ABC metodi

Poraba drobnega inventarja za skladišča



4.7.2 Liste zalog drobnega inventarja

Do izpisa liste zalog drobnega inventarja pridemo s pomočjo čarovnika, ki nam pomaga sestaviti želeno kombinacijo parametrov. Z gumbi <<Nazaj in Naprej>> se lahko premikamo med različnimi deli čarovnika. Najprej izberemo, kako želimo imeti artikle na izpisku sortirane. Vpišemo tudi naziv dokumenta, ki ga bo program prikazal na vrhu izpiska.

💩 Izpis liste zalog	
	Tip izpisa Filter izpisa Vrsta cene Prikaz polj
	TIPI IZPISOV, NAZIV DOKUMENTA
	▼ Sortirano po šifri DI
	🔲 Sortirano po kataloški številki DI
	🔲 Sortirano po nazivu DI
the 1	🔲 Sortirano po kontih DI
	Naziv Dok.:
🖛 Natisni	🕼 Nazaj 🛛 Naprej 🕥 🔯 Zapri 📝 🥸 Pomoč

V drugem koraku določimo vrednosti filtrov izpisa. Tu je aktiven tisti tip filtra, ki smo ga določili v prvem koraku. Če smo želeli izpis sortiran po šifri se nam odpre filter po šifri, če smo želeli izpis sortiran po kontih, se nam bo odprl ta filter itd.

💩 Izpis liste zalog	
5	Tip izpisa Filter izpisa Vrsta cene Prikaz polj
	TIPI FILTROV ZALOG
	Šifra Od šifre: 1 Do šifre: Do konta: 0 Do konta: 999100
1-	Naziv Od naziva: 0 4 Do naziva:
	Kataloška številka Od Katal: 0 Do Katal:
Natisni	🕼 Nazaj Naprej 🕥 🕑 Zapri 🥑 Pomoč

V naslednjem koraku določimo vrsto cene ter datum stanja. Imamo tudi dodatne možnosti: prikaže nam lahko le drobni inventar z zalogo, preračuna ga lahko v pogojne enote in nam daje možnost izbire skladišč.





🝇 Izpis liste zalog		
	Tip izpisa Filter izpisa Vrsta	cene Prikaz polj KLADIŠČE, DATUM
	Cena Nabavna cena Finančna cena Kombinirana Tehtana Skladišče: 4 Do datuma: 16.09.2013	 Prikaži le DI z zalogo Preračunaj v pogojne enote Izpiši vsa skladišča
Natisni	🕼 Nazaj 🗍 Naprej 🚭	🕑 Zapri 🧕 🥸 Pomoč

Na koncu določimo še katera polja želimo imeti tiskana.

💩 Izpis liste zalog	
	Tip izpisa Filter izpisa Vrsta cene Prikaz polj
	IZBIRA TISKANIH POLJ
	📝 ŠIFRA (Šifa blaga ali kataloška)
	V NAZIV
	V ENOTA MERE
	🔽 ZALOGA (količina)
-	CENA
	VREDNOST
	▼ KONTO
	SKUPNA VREDNOST
🔄 Natisni	🚱 Nazaj 🛛 Naprej 📣 🔯 Zapri 🖉 Pomoč

Ko določimo vse parametre pritisnemo tipko Tiskaj. Program nam najprej pokaže predogled tiskanja, če nismo zadovoljni, lahko spremenimo parametre.

4.7.3 Pregled rekapitaulacij zalog

Program nam pripravi izpis rekapitulacije zalog drobnega inventarja, urejen po nahajališčih. V masko vnesemo samo datum, za katerega želimo izpis in pritisnemo gumb Tiskaj.



🔄 Rekapitulacija zalog	
Stanje na datum: 16.09.2013	Ξ.
🔄 Natisni 🕑 Zapri	Pomoč

4.7.4 Gibanje zalog

lzpis gibanja zalog nam prikaže gibanje zaloge drobnega inventarja v skladišču. Določimo skladišče, za katerega želimo izpis, zaporedje izpisa in časovni razpon. Obkljukamo lahko tudi možnost, da nam program izpiše samo drobni inventar z obračanjem.

🔄 Gibanje zalog 💦 👘 💌
Skladišče:
Zaporedje izpisa po:
💿 Šifri drobnega inventarja 🛛 🔘 Nazivu drobnega inventarja
Od datuma: 🔄 1.01.2013 🖾 📄 Tiskaj samo DI z obračanjem
Do datuma: 16.09.2013
🄄 Natisni 🛛 🕑 Zapri 🔍 🥯 Pomoč

V izpisku je prikazano začetno stanje, nabave, izdaje in končno stanje inventarja v izbranem skladišču.

4.7.5 Obračanje zalog

Program omogoča tudi pregled obračanja zalog. Določiti moramo naslednje parametre: skladišče ter šifre artiklov, za katere želimo izpis, zaporedje izpisa in datumski termin. Prikaz lahko omejimo samo na drobni inventar, ki je imel obračanje. Ko smo končali vnašanje pritisnemo gumb Tiskaj.

🔄 Obračanje zalog 📃 🗖 🔳
Skladišče:
Od šifre:
Zaporedje izpisa po: Šifri drob. invent.
Od datuma: 1.01.2013 🖾 Do datuma: 16.09.2013 🛍 🔲 Prikaži le drob. invent., ki je imel obračanje
Natisni 🕑 Zapri 🥝 Pomoč



4.7.6 Zaloge po ABC metodi

Vrednosti zalog lahko pregledamo tudi s pomočjo ABC metode. Najprej izberemo skladišče in datum izpisa. Nato določimo približne procentualne vrednosti grup in pritisnemo gumb Obdelaj. Program nam izračuna vrednosti posameznih grup. Določimo še grupe, za katere želimo izpis ter vrsto cene. Kliknemo če na tipko Tiskaj in program nam pripravi izpis zalog po grupah.

😓 Zaloge po ABC metodi 📃 👘 📼				
Skladišče:				
Na dan: 16.09.2013 🕮				
Približne procentualne vrednsoti grup				
Grupa A: 70,00% Vrednost grupe A: 0,00				
Grupa B: 20,00% Vrednost grupe B: 0,00				
Grupa C: 10,00% Vrednost grupe C: 0,00				
Izpiši grupe V Grupo A 🔲 Grupo B 🔲 Grupo C				
Vrsta cene				
💿 Nabavna cena 🛛 💿 Veleprodajna cena				
🛇 Obdelaj 🕼 Natisni 😈 Zapri 🥝 Pomoč				

4.7.7 Poraba drobnega inventarja za skladišča

Velja za 3.0 HermeS različico.

Program omogoča tudi pregled porabe drobnega inventarja za skladišča. Pregled lahko priprave za določeno skladišče ali za vas skladišča.



🏋 🛛 Poraba drobnega inventarja za skladišča 🛛 📼 🖾			
Obdobje od: 1.01.2016 🖄 do: 31.12.2016 🖄			
Skladišča			
* Šifra 🔺 Naziv skladišča			
00001 Sklad. v zalogi			
00002 Sklad. v uporabi 1			
00003 Sklad. v uporabi 2			
🗌 Vsa skladišča			
Od katalške: OR do katalške: ZS			
🐑 Kartica 🦣 Natisni 🕑 Zapri 🥯 Pomoč			

4.8 Temeljnice za GK

4.8.1 Opis

V menuju temeljnice za GK srečamo več poročil. To so:

Skupni pregled prometa DI

Količinski pregled prometa DI

Lista nabav, odpisov in izločitev

Lista porabe DI po STRM

Lista porabe DI po STRM in VD

<u>Temeljnica GK</u>

Rekapitulacija po dokumentih

4.8.2 Skupni pregled prometa DI

Za tiskanja skupnega pregleda prometa drobnega inventarja moramo najprej vpisati obdobje katerega želimo obdelati. S pritiskom na gomb OK, nam program prikaže skupen pregled prometa drobnega inventarja za izbrano obdobje.



😓 Skupni pregled prometa DI 👘 📼 💌
Obdobje od: 1.09.2013
Obdobje do: 16.09.2013
Sortiranje po
Skladišću
🔄 Natisni 🛛 🕑 Zapri 🕘 Pomoč

4.8.3 Količinski pregled prometa DI

Pri količinskem pregledu prometa, določimo obdobje za katerega želimo obdelavo. Po kliku na gumb OK nam program pripravi količinski pregled prometa drobnega inventaraja po skladiščih.

マ Količinski pi	regled prometa DI 👝 🗉 💌
Od datuma: Do datuma:	1.09.2013 🖄 16.09.2013 🖄
🍓 Natisni	🛛 🕑 Zapri 🛛 🥝 Pomoč

4.8.4 Lista nabav, odpisov in izločitev

Za tiskanja liste nabav, odpisov ali izločitev drobnega inventarja moramo najprej izbrati kateri izpis želimo:

- listo nabave po skladišču
- listo odpisov v uporabo
- listo izločitev.

Določiti moramo tudi obdobje obdelave in skladišča, ki naj bodo obdelana.



😓 Lista nabav,odpisov oz.izločit 💼 🔳 💌			
Izbira liste Eista nabave po skladišču Lista odpisa v uporabo Lista izločitev			
Obdobje obdelave			
Ud: <u>1.01.2013</u>			
Do: 16.09.2013			
Skladišče Od: @ Do: @			
🍋 Natisni 🕑 Zapri 🥝 Pomoč			

S pritiskom na gumb Natisni dobimo v predogled listo nabav, odpisov v uporabo oziroma izločitev, razdeljeno po skladiščih.

4.8.5 Lista porabe DI po STRM

Program nam lahko pripravi temeljnico s pregledom porabe drobnega inventarja po stroškovnih mestih. Določiti moramo kako želimo imeti temeljnico urejeno (po stroškovnih mestih ali po skladiščih) ter datum obdelave. Če želimo, da program upošteva tudi interne premike, označimo to možnost.

🍇 Temeljnica GK - poraba po STF	
Temeljnica bo urejena po: Sifri stroškovnega mesta	🔘 Skladišču / nahajališču
0d datuma: 1.01.2013 🛍 Do datuma: 16.09.2013 🛍	🔲 Upoštevaj interne premike
🛃 Natisni	🕑 Zapri 🥑 Pomoč

4.8.6 Lista porabe DI po STRM in VD

Program nam lahko pripravi temeljnico s pregledom porabe drobnega inventarja po stroškovnih mestih. Določiti moramo kako želimo imeti temeljnico urejeno (po stroškovnih mestih ali po skladiščih), datum obdelave ter izberemo še poljubne vrste dokumentov. Če želimo, da program upošteva tudi porabo skladišč v uporabi, označimo to možnost.



🍇 Temeljnica GK - poraba po STRM	
Temeljnica bo urejena po:	🔘 Skladišču / nahajališču
Od datuma: 1.01.2013 🛍 Do datuma: 16.09.2013 🛍	🔲 upoštevaj porabo skl. v uporabi
Upoštevaj:	٩
🛃 Natisni 💽 Za	pri 🥝 Pomoč

4.8.7 Temeljnica GK - izpis in elektronska temeljnica

Program lahko pripravi izpis temeljnice in ustvari elektronsko temeljnico za prenos v Glavno knjigo. Določiti moramo obdobje ter tip temeljnice. Če želimo temeljnico prenesti v Glavno knjigo, izberemo še alinejo Generiraj TXT temeljnico. Program nam najprej prikaže predogled temeljnice in hkrati ustvari temeljnico v formatu TXT. Nato lahko v Glavni knjigi uvozimo to TXT temeljnico in jo poknjižimo.

💗 Temeljnica Gł	
Od datuma:	1.01.2013
Do datuma:	16.09.2013
Tip temeljnice:	700
	📝 Generiraj TXT temeljnico
💾 ОК	🕑 Zapri 🔮 Pomoč

4.8.8 Rekapitulacija po dokumentih

Pri rekapitulaciji po dokumentih izberemo vrste dokumenta in časovno obdobje. Ko pritisnemo gumb Tiskaj, nam program pripravi predogled rekapitulacije po dokumentih.

🗞 Rekapitulacija po dokumentih	- • -
Od vrste dokumenta: 🤍 🔍 📃 Do vrste dokumenta: 🔍 🍳	
0d datuma: 1.01.2013 🖄	
Do datuma: 16.09.2013 💼	
🍓 Natisni 📃 😈 Zapri	🥑 Pomoč 🚽

5 Nastavitve

5.1 Opis

V meniju nastavitve se nahajajo različne opcije, ki odločajo o delovanju samega programa. Velika vrsta izpisov črpa osnovne podatke prav iz teh nastavljivih možnosti.

Obdobje knjiženja



Nastavitve programa

Nastavitev metode cene

5.2 Obdobje knjiženja

Pred samim dejanskim knjiženjem poslovnih dogodkov je potrebno nastaviti obdobje knjiženja. Drugače nas program sam na to opozori. Knjižiti ne moremo, če obdobje ni nastavljeno.

1	1 1 1	Irejanj	e obdobja					×
	Šifra	3						_
	×	Šifra	Od datuma	Do datuma	Dat, kreiranja	Kreator		I D
	Þ	1	1.01.2005	31.12.2007	20.12.2001	1		
	<							2
				🔁 🛛 🗹 Stavi	<u>S</u> p	remeni	😑 <u>B</u> riši	
	123	Nastavi	tev številke do	ospetja	🕑 Z	apri	🥑 Pomoč	

Od datuma --> Pomeni mejni začetni datum s katerim lahko začnemo knjižiti dogodke. Do datuma --> Pomeni mejni končni datum do katerega lahko knjižimo dogodke.

🚨 Ažuriraj obdobje 📃 🗖 🔀			
Obdobje			
Šifra: 1			
Od datuma: 1.01.2005			
Do datuma: 31.12.2007 🛍			
Dat. kreiranja: 20,12,2001			
Kreator: 1			
Dat. spremembe: 3.12.2007			
Zad. uporabnik: 2			
Prekliči 🕘 Pomoč			

Nastavitev številke dospetja

Številko dospetja, ki jo uporabljamo za knjiženje prejemov, lahko spremenimo s sprožitvijo gumba. Regulirajo jo lahko samo uporabniki z statusom 3 ali supervizor. Drugače se nam številka dospetja samodejno inkrementira ob vsakem prejemu.





5.3 Nastavitve programa

Nastavitve programa nam omogočajo dve vrsti nastavitev: splošne nastavitve in prikaz cen. Pri splošnih nastavitvah lahko izberemo, da program pri izdajah drobnega inventarja upošteva datum zadnjega prejema (datum temeljnice izdaje mora biti višji ali enak datumu zadnje temeljnice prejema).

🕺 Nastavitve programa	
Splošno Prikaz cen	
Pri izdaji drobnega inventarja, upoštevaj datum zadnjega prejema (<u>OPOMBA: Pomeni, ko knjižimo pozicije temelnjice izdaje mora biti datum le te (pri invent. na delovni naloq) večji ali enak datumu temeljnice s katerim smo drob. inve</u>	<u>mer izdaje drob.</u> ent. nazadnje prejeli)
. OK Prekliči	🕘 Pomoč

Pri prikazu cen lahko nastavimo kakšno vrsto cene se bodo prikazovale pri knjiženju različnih temeljnic. Ker pri drobnemu inventarju nimamo veleprodaje oziroma maloprodaje lahko pri vseh dokumentih obkljukamo finančno ceno.

💖 Nastavitve program	na			
Splošno Prikaz cen				
Vrsta cene, ki se prikazuje pri knjiženju temelnjic				
Dokumenti 01 - 39:	🔘 Veleprodajna cena	🔘 Maloprodajna cena	Finančna cena	
Dokumenti 40 - 49:	🔘 Veleprodajna cena	🔘 Maloprodajna cena	Finančna cena	
Dokumenti 50 - 59:	🔘 Veleprodajna cena	🔘 Maloprodajna cena	Finančna cena	
Dokumenti 60 - 89:	🔘 Veleprodajna cena	🔘 Maloprodajna cena	Finančna cena	
Dokumenti 90 - 99:	🔘 Veleprodajna cena	🔘 Maloprodajna cena	Finančna cena	
🞦 OK 🛛 🔀 Prekliči 🥝 Pomoč				

5.4 Nastavitev metode cene

Metoda cen je zelo pomembna nastavitev. Nastavljaja jo lahko le uporabnik z statusom 3 ali supervizor. Metoda se po zakonu lahko določa le enkrat letno na začetku leta. Če se metoda iz preteklega leta v tekočem spremeni je potrebno ročno prevrednotiti vse zaloge in vzpostaviti nova začetna stanja.

METODA SE NE SME SPREMINJATI MED LETOM.



🎋 Nastavitev metode	
Uporabi metodo od datuma:	立 📄 Vklopi
Tip metode:	•
🕑 OK 🔀 Prekliči	🕑 Pomoč

Metoda vpliva na finanče cene in na izpise kot so vrednosti zalog drobnega inventarja. Vpliva tudi na finančno kartico in kartico drobnega inventarja, ter povzroči spremembe tudi na temeljnici za glavno knjigo.