

HERMES

Uporabniški priročnik



Materialno poslovanje



1. Materialno poslovanje	8
2. Splošno	9
2.1 Datoteka	9
2.2 Uredi	9
2.3 Predogled	10
2.4 Izbira tiskanja	11
2.5 Okno	14
2.6 O programu	14
2.7 Prevajanje	14
3. Matični podatki	15
3.1 Opis - Matični podatki	15
3.2 Poslovni partnerji	16
3.3 Potniki in blagovne skupine	24
3.4 Šifrant transakcij	25
3.5 Šifrant blaga	27
3.6 Šifrant klasifikacij	33
3.7 Šifrant blagovnih skupin - 3.0	34
3.8 Šifrant blagovnih skupin 2 - 3.0 *	35
3.9 Kombinirana carinska nomenklatura	35
3.10 Splošni šifrant	37
3.11 Šifrant INCOTERMS pogojev	41
3.12 Šifrant držav po ISO standardu	42
3.13 Šifrant vrst mednarodnega transporta	44
3.14 Šifrant namena uvoza / izvoza	44
3.15 Splošni pregled serijskih števil	45
3.16 Pregled trenutne zaloge po serijskih številkah	47
3.17 Davčne tarife in stopnje	48
3.18 Stroškovna mesta	49
3.19 Šifrant lokacij blaga	51
4. Delovni nalogi	52
4.1 Opis - Delovni nalogi	52
4.2 Vnos delovnih nalogov	53
4.2.1 Vnos delovnih nalogov	53
4.2.2 Vstavi nov delovni nalog	62
4.2.3 Vstavi nov storitveni nalog	65
4.3 Knjiženje ur izvajalcev	65



4.4	Knjiženje tujih storitev	66
4.5	Prenos DN in dobavnic v Fature	67
4.6	Cenik storitev	68
4.7	Šifrant vozil	69
4.8	Šifrant delovnih postopkov	71
4.9	Šifrant izvajalcev	72
4.10	(65) Obračun DN	73
4.11	(65a) Obračun DN	74
4.12	(65b) Obračun DN v obdobju	75
4.13	(71) Izračun lastne cene	75
4.14	Prenos lastne cene v zalogo	76
4.15	Prenos v plače	76
4.16	(22) Tisk Delovnega nal. kot sestave	77
4.17	(37) Poročilo porabe materiala po DN	79
4.18	(39) Poročilo porabe materiala po vozilu	80
4.19	(85) Pregled porabe po SM in vozilih	80
4.20	(323) Pregled porabe po DN za artikle	81
4.21	(58) Seznam zahtevanih količin po DN	81
4.22	(23) Pregled dokončnosti DN	82
4.23	(35) Primerjava naročenih in oddanih količin po DN	83
4.24	(73) Pregled stanja materiala za kooperacijo	83
4.25	Izpis certifikatov ustreznosti izdelka	84
4.26	(66) Seznam nedokončanih DN	84
4.27	(67) Seznam nedokončanih DN po izvajalcu	85
4.28	(68) Seznam obračunanih ur po nalogu	85
4.29	(69) Seznam obračunanih ur po osebi	85
4.30	(70) Specificirano poročilo o storitvenih DN	86
4.31	(238) Seznam porabljenih ur po storitvah	86
4.32	(70a) Poročilo o storitvah	87
4.33	(70b) Poročilo o storitvah - razširjeno	88
5.	Materialna evidenca	88
5.1	Opis	88
5.2	Knjiženje vseh poslovnih dogodkov	89
5.2.1	Prejemi, izdaje	89
5.2.1.1	Podpisovanje s podpisovalnikom	97
5.2.2	Preskladiščenja	98
5.2.3	Reverzi, reklamacije	105
5.2.4	Stanje reverzov	108



5.2.5	Razknjižba kosovnice izdelkov	109
5.2.6	Začetna stanja	110
5.2.7	Inventurna stanja	111
5.2.7.1	Inventura	111
5.2.7.2	Popisni listi	112
5.2.7.3	Izbris lanske inventure	113
5.2.7.4	Vnos inventure	114
5.2.7.5	Vnos inventure s čitalci	115
5.2.7.6	Prenos v skladišče	117
5.2.7.7	Lista vrednosti zalog ob inventuri	118
5.2.7.8	Pregled viškov in manjkov	119
5.2.7.9	Avtomatsko knjiženje inventurnih razlik	120
5.2.7.10	Odpis kala	121
5.2.8	Restavracija salda skladišč	123
5.2.9	Prenos iz več prejemov na en prejem blaga - 3.0	123
5.3	Pregled dokumentov	123
5.4	Kartica skladišča	128
5.5	Finančna kartica blaga	131
5.6	(81) Kartica stroškov po stroškovnih mestih	134
5.7	(81) Stroški po vseh stroškovnih mestih	135
5.8	(82) Vsota nabave po skladiščih	136
5.9	Došle fakture	137
5.10	Usklajevanje cen	140
5.11	Pregled uskladitve prevzemov	140
5.12	Seznam prevzetih faktur	141
5.13	Seznam dokumentov prevzemov	142
5.14	Evidenca listin o prevozu nevarnega blaga	143
5.15	Seznam prevoznih listin nevarnih snovi	145
6.	Poročila in analize	146
6.1	Komitenti	146
6.2	(51-53) Šifrant materiala	147
6.3	(40) Analiza količinskega prometa po partnerju in vrsti dok. (reverz)	148
6.4	(91) Poročilo o gibanju cen po artiklu in BS	149
6.5	(305) Poročilo o nabavi ali prodaji blaga s težo - 3.0	150
6.6	(83) Priprava obrazca Grad-PGM	151
6.7	(90) Poročilo o obračunu taks za obremenjevanje okolja	151
6.8	Poročila o prometih in realizaciji	152
6.8.1	(17) Analiza prometa blaga po artiklih (%RVC)	153
6.8.2	(209) Promet po dokumentih podrobno	155
6.8.3	(209a) Promet po dokumentih in kontu podrobno	156
6.8.4	(210) Promet po stroškovnih mestih podrobno	157



6.8.5	(211) Zbir prometa po artiklu	159
6.8.6	(41) Vrednostni promet po partnerju in vrsti dokumenta	160
6.8.7	(41a) Vrednostni promet po klasifikaciji - 3.0	162
6.8.8	(337) Količinski pregled prodaje po kupcu in BS	163
6.8.9	(340) Pregled prometa po kupcu, skladišču in BS - 3.0	164
6.8.10	(325) Pregled prometa v obdobju - 3.0	165
6.8.11	(10) Analiza prometa po poslovnem partnerju in artiklu	166
6.8.12	(09) Analiza prometa po poslovnem partnerju in blagovni skupini	168
6.8.13	(212) Obračun storitev po STRM	170
6.8.14	(06) Analiza prometa blaga po blagovni skupini	170
6.8.15	(45) Pregled prodaje po blagovni skupini (po fakturah)	171
6.8.16	(74) Analiza prometa po blagovni skupini	172
6.8.17	(75) Analiza prometa po blagovni skupini in kupcu (75)	173
6.8.18	(78) Analiza prometa po dokumentih	174
6.8.19	(197) Analiza prodaje in RVC v obdobju	175
6.8.20	(198) Analiza trenda prodaje v obdobju	176
6.8.21	(44) Pregled zbira prometa po področju in kupcu	178
6.8.22	(46) Pregled fakturnega prometa po kupcu in PE	179
6.8.23	(338) Količinski pregled prodaje po kupcu in BS/EM - 3.0	180
6.8.24	(339) Količinski pregled odjav po dobavitelju in BS - 3.0	181
6.8.25	(43) Analiza realizacije po področju glede na dobavitelja	182
6.8.26	Primerjalna analiza prometa Področij (Potnikov)	183
6.8.27	(55) Analiza trenda prodaje po področju in kupcu	184
6.8.28	(159) Analiza prometa po vrsti dokumenta in skladišču - 3.0	184
6.8.29	(323) Pregled prometa po sklad. in kontih - 3.0	185
6.8.30	(323a) Pregled prometa po kontih	186
6.8.31	(241) Pregled prometa po regijah v obdobju - 3.0	187
6.8.32	(226) Obračun RVC po stroškovnih mestih	187
6.8.33	(227) Obračun RVC po dobavitelju	188
6.8.34	(228) Obračunana RVC po potnikih	189
6.8.35	(229) Plačana obračunana RVC	190
6.8.36	(245) Poročilo o prepuščeni marži za veleprodajne kupce	190
6.8.37	(229a) Plačana obračunana RVC II - 3.0	191
6.8.38	(401) Analiza prodaje po kupcu in PE	192
6.9	Analiza kupcev - prodaja	193
6.9.1	(216) Pogostost prodaje po kupcu	194
6.9.2	(224) Analiza trenda prometa	194
6.9.3	(239) Analitično poročilo o prodaji blaga	195
6.9.4	(195) Analitično poročilo po distributerjih	196
6.9.5	(342) Poročilo o aktivnosti poslovnih partnerjev	197
6.10	Analiza razlike v ceni	198
6.10.1	(217) Obračun razlike v ceni po dokumentih	198
6.10.2	(219) Obračun razlike v ceni po dokumentih zbirno	199
6.10.3	(220) Obračun razlike v ceni po artiklih	200



6.10.4	(221) Obračun razlike v ceni po blagovnih skupinah	200
6.10.5	(222) Obračun razlike v ceni po kupcih	201
6.10.6	(223) Obračun razlike v ceni po kupcih - zbirno	201
6.11	(18,31) Kartice materiala	202
6.12	Izpis bloka materialnih kartic v Excel	203
6.13	(19-21) Dnevnik knjiženja materiala	203
6.14	(72) Izpis bloka dokumentov	205
6.15	(402) Poročilo o prometu s kemikalijami - 3.0	208
6.16	(173) Obračun okoljske dajatve za odpadno embalažo - 3.0	209
6.17	Obračun odpadne embalaže	210
6.18	Poročilo o obračunu taks za obremenjevanje okolja	214
6.19	Poročila o stanjih zaloge	215
6.19.1	(63,80) Liste zalog materiala	215
6.19.2	(63a,80a) Liste zalog materiala II	218
6.19.3	(48,49) Pregled rekapitulacij zalog	219
6.19.4	(89) Predloga poročila o konsignacijskih odjavah	221
6.19.5	(15) Pregled zalog po blagovnih skupinah	222
6.19.6	(171) Gibanje prodaje v obdobju z zalogo (zbirno) - 3.0	225
6.19.7	(303) Gibanje prodaje letno - 3.0	226
6.19.8	(91) Izpis zaloge po blagovni skupini z nazivom BS	226
6.19.9	(196) Izpis zaloge po dobavitelju	228
6.19.10	(201) Pregled stanja zaloge po dobaviteljih in skladiščih	230
6.19.11	(05,84) Analiza zalog in prodaje blaga po dobavitelju	231
6.19.12	(306) Izpis zaloge z rezervacijami in naročeno količino - 3.0	232
6.19.13	(33) Nekurantne zaloge	233
6.19.14	(225) Nekurantne zaloge po VD	234
6.19.15	(59) Zaloge po ABC metodi	235
6.19.16	(32) Seznam kritičnih zalog	236
6.19.17	(202) Seznam artiklov brez zaloge	237
6.19.18	(203) Pregled artiklov z negativno zalogo	238
6.19.19	(204) Pregled proste zaloge	239
6.19.20	(230) Pregled zaloge po kosovnem managementu	240
6.19.21	Izpis zaloge - napredno	241
6.19.22	Pregled prometa - napredno	243
6.20	Poročila o obračanju zaloge	244
6.20.1	(34) Obračanje zaloge I.	244
6.20.2	(16) Analiza obračanja zaloge II.	244
6.20.3	(205) Obrat artikla po času	245
6.20.4	(206) Lista mirujočih artiklov	246
6.20.5	(207) Lista artiklov z malim obratom	247
6.21	Poročila o gibanju zaloge	248
6.21.1	(24) Gibanje zalog	249



6.21.2	(24a) Gibanje zalog s filtrom po BS - 3.0	250
6.21.3	(14) Gibanje prodaje v obdobju	252
6.21.4	(208) Poročilo o spremembi cene	254
6.21.5	(194) Gibanje zaloge po BS - 3.0	254
6.22	Finančni obračuni in temeljnice	255
6.22.1	Temeljnice nabave in porabe za GK	256
6.22.2	(47) Rekapitulacija po dokumentih (in kontih)	258
6.22.3	(213) Promet po skladiščih	259
6.22.4	(214) Obračun prometa s stanji	260
6.22.5	(215) Obračun prometa po partnerjih	262
6.22.6	Uskladitev saldov na koncu poslovnega leta	262
6.22.7	Obračun proizvodnje	263
6.23	Priprava podatkov za OLAP analizo prometa	264
6.24	Poročilo o nabavljeni količini - 3.0	265
6.25	Poročilo o nrezaporejeni količini po atributih sklopi	266
7.	Nastavitve	267
7.1	Opis	267
7.2	Obdobje knjiženja	267
7.3	Metoda cen	268
7.4	Nastavitve programa	270
7.5	Nastavitve dolžine šifre	279
7.6	Nastavitve preskladiščenja	279
7.7	Pot arhiva MP	279
7.8	Zaključek leta	279



1 Materialno poslovanje

Program **Materialno poslovanje** je namenjen vodenju analitične evidence zalog materiala, blaga in gotovih izdelkov. Priročnik vsebuje podatke o programu **do verzije 6.232 (3.0 Hermes)** oz. **4.314 (2.0 Hermes)**.

Opozorilo: Pred nadgradnjo programa iz verzije 4.073 ali starejše na višjo, je potrebno stare [reverse](#) zaključiti in jih v novi verziji programa ponovno odpreti!

Omogoča tako količinsko (skladiščno) evidenco materiala, kakor tudi vrednostno evidenco z vsemi potrebnimi obračuni za potrebe računovodstva in glavne knjige. Omogoča vse potrebne obdelave za vodenje nabave, porabe in ostalega.

Omogoča vnos in vse druge obdelave glede inventur.

Program omogoča tudi delo s čitalcem kod, kar pa je potrebno predhodno nastaviti v [Nastavitvah programa](#).

Omogoča tudi vodenje delovnih nalogov in vseh potrebnih operacij na delovnih nalogih. Omogoča tudi povezavo delovnih nalogov s programom za plače. Podrobneje o delovnih nalogih si lahko ogledati v poglavju [Delovni nalogi](#).

Materialno poslovanje se deli na glavna poglavja:

[Datoteka](#)

[Uredi](#)

[Matični podatki](#)

[Delovni nalogi](#)

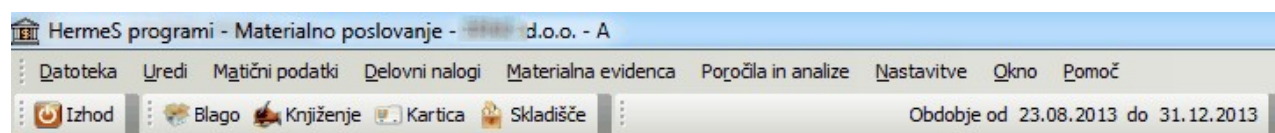
[Materialna evidenca](#)

[Poročila in analize](#)

[Nastavitve](#)

[Okno](#)

Pomoč



Poleg poglavij imamo še štiri gumbе za hitri dostop, to so:

Blago

Hitri dostop do šifranta blaga.

Knjiženje

S tem gumbom dostopamo do modula za knjiženje temeljnic.

Kartica

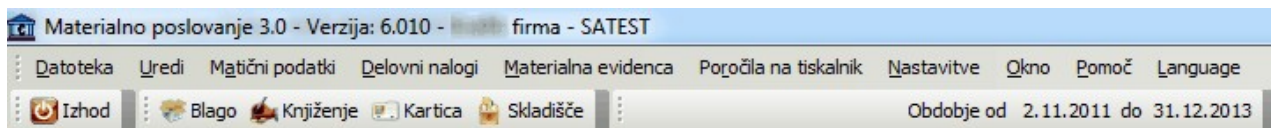
S tem gumbom dostopamo do modula finančnih materialnih kartic.



Skladišče

S tem gumbom dostopamo do modula količinskih materialnih kartic.

Velja za 3.0 HermeS različico.



V 3.0 HermeS različici je na maski programa prikazano kateri program se uporablja in trenutna verzija programa.

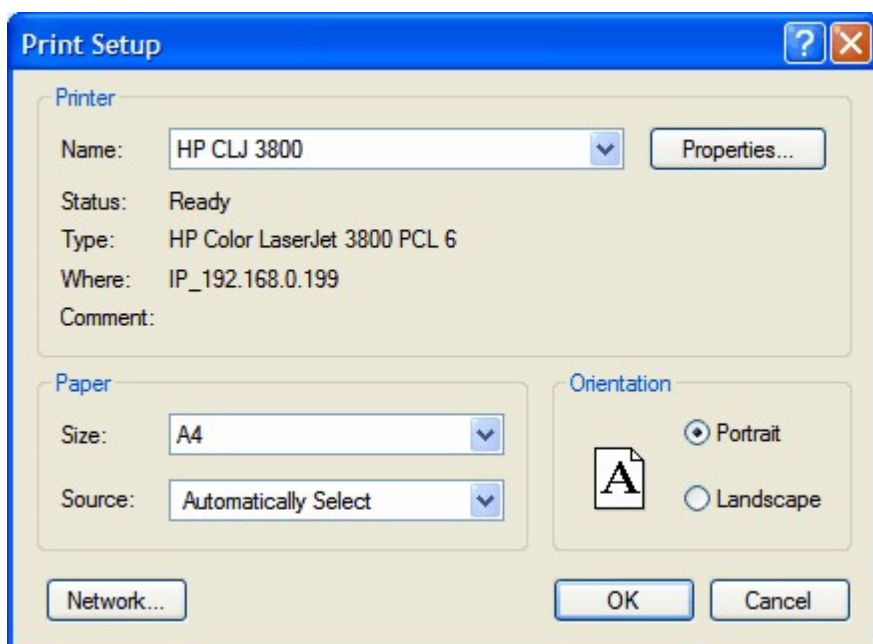
2 Splošno

2.1 Datoteka

Poglavje datoteka ima samo dve alineji, ti sta:

Nastavitve tiskalnika

Pred tiskanjem dokumentov lahko tu navedemo lastnosti tiskanja od vrste tiskalnika za tiskanje, velikosti papirja, itd. Ta del neposredno upravlja Windows okolje, zato je oblika tega formularja odvisna od vrste gonilnika za tiskalnik.



Izhod

Povzroči izhod iz programa.

2.2 Uredi

Ta opcija menija je namenjena urejanju besedil znotraj posameznega dela programa. Omogoča pa delo z odložiščem oz. Clipboard-om.

Meni ima tri alineje, te so:

- Izreži
- Kopiraj



- Prilepi

Uporabljamo jih, kadar želimo določen tekst kopirati iz enega vnosnega polja v drugo ali več drugih. To naredimo tako, da označimo željeni tekst za kopiranje ter kliknemo na Kopiraj. Nato se pomaknemo v prazno polje in kliknemo Prilepi.

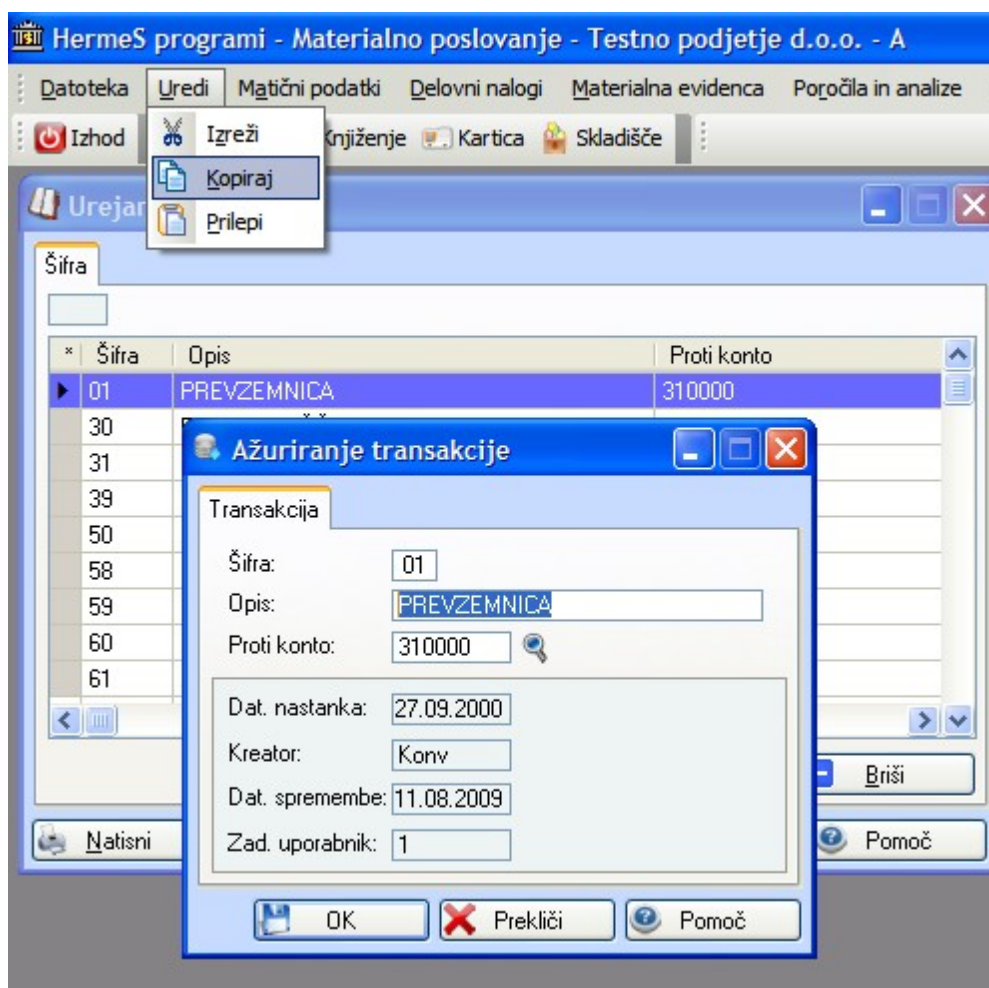
Izreži pa povzroči, da se v originalnem polju tekst briše, ostane pa v spominu in je možno kopiranje z ukazom Prilepi.

Na tipkovnici obstajajo ekvivalenti teh treh operacij s standardnimi Windows kombinacijami tipk:

Izreži = **Ctrl + x**

Kopiraj = **Ctrl + c**

Prilepi = **Ctrl + v**



2.3 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.





- 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



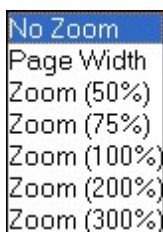
- shranitev enega lista v datoteko



- direktni izvoz v PDF (brez šumnikov)



- izvoz v PDFCreator



- povečevanje velikosti predogleda izpisa

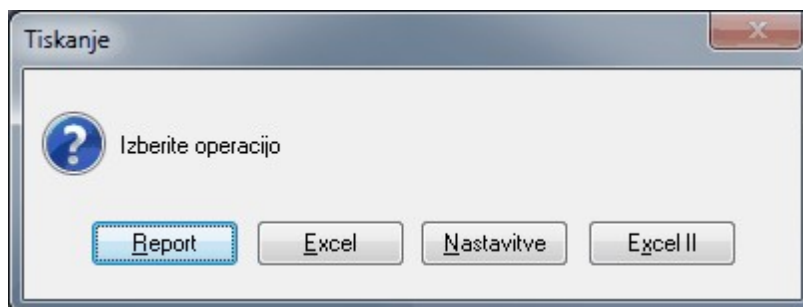
2.4 Izbira tiskanja

V mnogih izbirah izpisov, se pojavi standardno pogovorno okno za vrste izpisa, izvoz v Excel in nastavitve. Na tem mestu so prikazane možnosti, ki so vam na voljo. Na mestih, kjer se to okno pojavi, je narejena povezava na to mesto (oz. v tiskanih navodilih je zapisano, da pogledajte v poglavje "Izbira tiskanja"). Pogovorno okno ni nujno v vseh poročilih enako, s čimer niso omogočene vse možnosti tiskanja/izvažanja. Slike so vzorčne in vsebina se spreminja glede na to iz katerega modula je opcija pognana, vendar je smiselni razpored pri vseh enak.

Tiskanje

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro že dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila (Report)
- Izvoza v Excel (Excel in Excel II, razlika med njima je v oblikovanju)
- Sprememba nastavitvev.



Poročilo ima sledeč izgled (podatki so seveda odvisni od tega, iz katerega menija želimo tiskanje. Slike spodaj so vzorčne.):

Testno podjetje
Cesta 5
Novo mesto

Seznam storitev
Urejeno po stroškovnem nosilcu

15.06.2005, 12:44
Stran 1

ID stor.	Sira stor	Opis	EM	Cena	Tar DDV	Konto	Str. mesto
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2	1	Aranžiranje darila	kom	100,00	DDV08		
3	2	Aranžiranje šopka	kom	150,00	DDV08		

Če izberemo izpis v Excel-u, se podatki poročila preslikajo v Excelovo tabelo:

ID stor.	Sira stor	Opis	EM	Cena	Tar DDV	Konto	Str. mesto
1				0		0	
2	1	Aranžiranje darila	kom	100	DDV08	0	
3	2	Aranžiranje šopka	kom	150	DDV08	0	

Preko gumba **Nastavitve** je možno pogledati nastavitve, kako bo končni izpis izgledal:



Urejanje izpisa

Polja za prikaz: **Urejanje**

* Polje	Naslov	Širina	Font	Font Size	Total	Total Text	Izpiši
Številka	10	0	@P##P	0	0	1	0
Opis transakcije	80	0	@s30	0	0	1	0
Protikonto	20	0	@s6	0	0	1	0

Privzeto Spremeni

Shrani Zapri Pomoč

V tabeli vidimo vse nastavitve za posamezna polja - od **Naslova polja**, njegove širine, fonta ki je uporabljen in velikosti. Polje, ki ga želimo spremeniti, izberemo in kliknemo gumb **Spremeni**.

Urejanje izpisa

Polja za prikaz: **Urejanje**

Ime spremenljivke:

Naslov stolpca:

Širina:

Oblika pisave:

Velikost pisave:

Funkcije na stolpcu:

Besedilo pri funkciji:

☐ Izpiši stolpec

Shrani Prekliči

Odpre se okno, v katerem lahko posameznim delom izpisa spremenimo lastnosti:

- Naslov stolpca: ime stolpca, ki se prikaže na izpisu
- Širina: koliko znakov je stolpec širok
- Oblika pisave: vpišemo ime pisave, ki jo želimo uporabiti
- Velikost pisave
- Funkcije na stolpcu:
 - **Vsota**: podatke v stolpcu sešteje



- **Štetje**: podatke v stolpcu prešteje
- **Prazno**: s podatki ne naredi nič
- Besedilo pri funkciji
- Izpiši stolpec: označimo, če želimo, da se stolpec izpiše. Če kljukice ni, tega stolpca ne bo v poročilu.

2.5 Okno

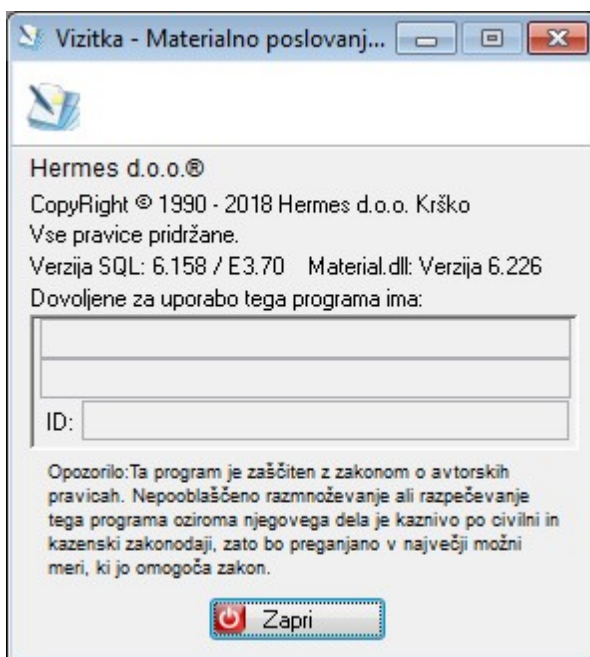
Okno je meni, ki se uporablja za urejanje odprtih oken. Več odprtih oken lahko uredimo kaskadno, kar pomeni, da bodo sovpadala eno pod drugo, lahko pa jih uredimo kot vsa okna, pri čemer bo računalnik izračunal optimalno velikost za vsa okna in prikazal vsa okna.

2.6 O programu

Program **Materialno poslovanje** je namenjen vodenju analitične evidence zalog materiala, blaga in gotovih izdelkov.

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

Na vizitki lahko preverimo zadnjo verzijo programa. V našem primeru je to **6.158**.

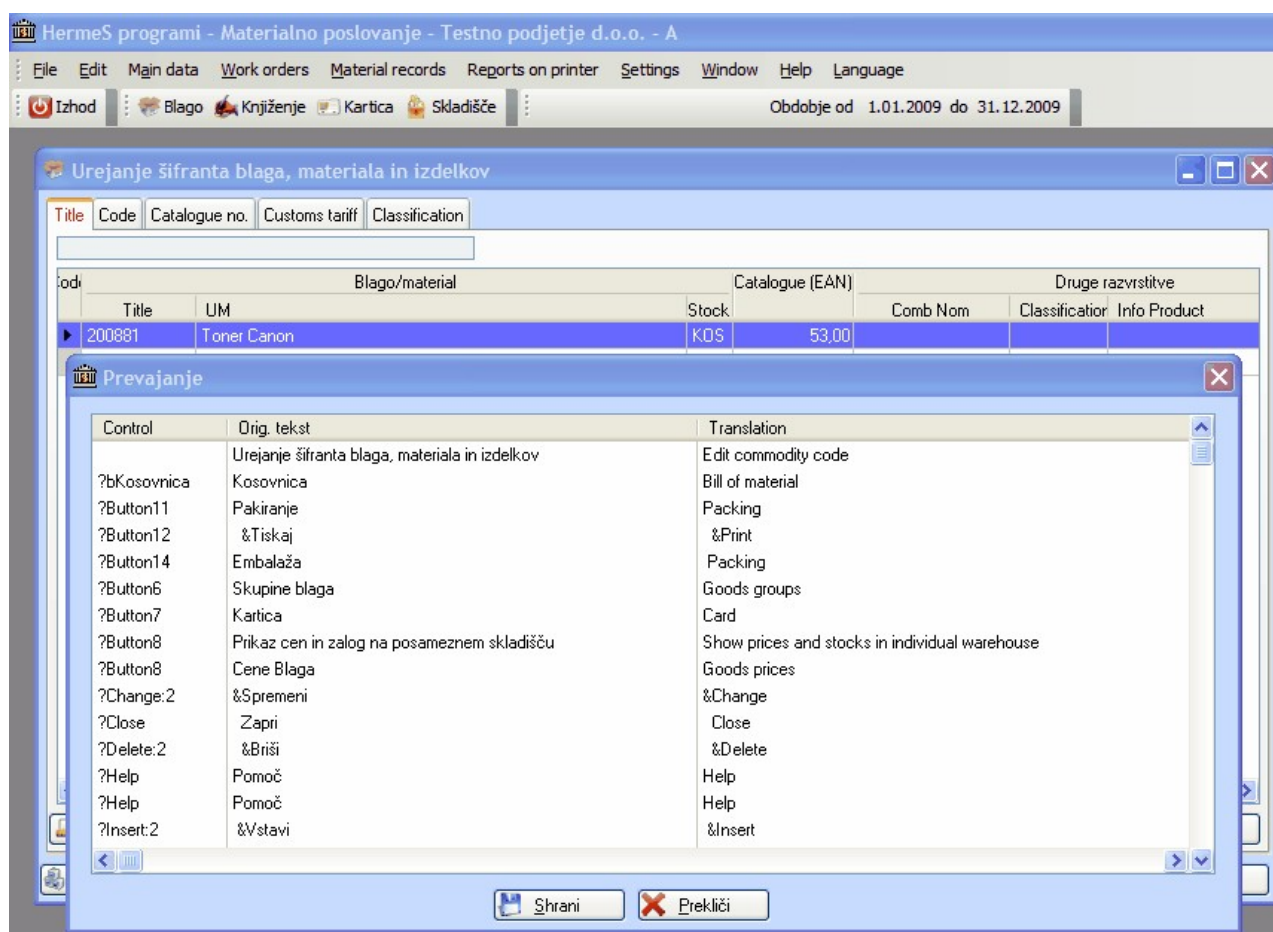


2.7 Prevajanje

S pomočjo **sistema za prevajanje Hermes Translation** lahko uporabniki individualno prevajajo privzete fraze tega programskega modula. Prednost tega sistema je, da si lahko uporabniki fraze prevedejo tako, kot sami želijo in s tem dosežejo, da jim je program prijaznejši za uporabo. Nekatere fraze so že prevedene, možno pa jih je seveda tudi spremeniti po želji uporabnika.

Jezik (Hrvatski, English, Deutsch), ki ga želite prevajati, se izbere v zgornjem desnem delu programskega okna (potrebno je klikniti na **Language** in s spustnega seznama izbrati jezik). Po izbiri jezika je potreben ponoven zagon programa. Da je v programu prikazan meni Language, mora biti v mapi, kjer je nameščen program, ustrezna MTL oblika datoteke (napolnjena s prevodi) - v primeru, da tega nimate, se obrnite na Hermesovo svetovanje.

Sistem deluje tako, da v določenem delu programa, ki ga želimo prevesti, pritisnemo kombinacijo tipk **Ctrl+F12**. S tem se aktivira urejevalnik prevodov za vsa besedila, ki se nahajajo na odprtem oknu.



Posamezno besedilo se spremeni tako, da se nanj dvakrat klikne (z levo miškino tipko) na tekst, ki se nahaja v stolpcu Translation. Sprememba besedila se mora obvezno potrditi s tipko **Enter**.

Ko so spremembe opravljene, se shranijo s pritiskom na tipko na gumb **Shrani** - pri tem se nove fraze shranijo v t.i. slovar. Tako se ob ponovnem pojavu fraze ti prevodi že samodejno poiščejo in uporabijo za prikaz.

S klikom na gumb **Prekliči** ali z zapiranjem okna se spremembe razveljavijo in se ne zapišejo v t.i. slovar.

Poudariti je potrebno, da ima (zaradi varnostnih razlogov) pravico prevajanja samo administratorski uporabnik.

3 Matični podatki

3.1 Opis - Matični podatki

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 ti odločajo o načinu opisovanja dogodkov, procesih in dobljenih rezultatih.

Na matičnih podatkih vnašamo osnovne podatke za:

1. [Poslovne partnerje](#)
2. [Potnike in blagovne skupine](#)
3. [Šifrant transakcij](#)
4. [Blago, material, proizvodi](#)



5. [Šifrant klasifikacij](#)
6. [Kombinirana carinska nomenklatura](#)
7. [Splošni šifrant](#)
8. [Šifrant INCOTERMS pogojev](#)
9. [Šifrant držav po ISO standardu](#)
10. [Šifrant vrst mednarodnega transporta](#)
11. [Šifrant namena uvoza / izvoza](#)
12. [Splošni pregled serijskih števil](#)
13. [Pregled trenutne zaloge po serijskih številkah](#)
14. [Davčne tarife in stopnje](#)
15. [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 nam je klikanje z miško neprimerno lahko uporabimo tudi ekvivalente na tipkovnici.

gumb Vstavi = **Insert** tipka

gumb Spremeni = **Enter** tipka

gumb Briši = **Del** tipka

3.2 Poslovni partnerji

Dostop preko menija **Matični podatki / Poslovni partnerji**

Vnos poslovnih partnerjev se vrši po šifrah opremljenih z ustreznim nazivom poslovnega partnerja. Pregled partnerjev oz. sortiranje je mogoče po nazivu, šifri, davčni številki, kraju, žiro računu in šifri 2. V sami tabeli je možno linearno iskanje.

Primer: Če se nahajamo na jezičku 'Naziv' lahko vtipkamo le del naziva, kazalka v tabeli pa se bo premaknila na možne zadetke.



Urejanje kupcev in dobaviteljev

Naziv Šifra Davčna števil Kraj TRRačun Šifra 2

00000

x	Šifra	Naziv	Pos. enota	Ulica	Pošta	Kraj	Davčna števil	TRR
1					08281	SENOVO		
2					00000			
3					08259	Bizeljsko		
4					08000	NOVO MESTO		
17					01000	LJUBLJANA		
18					08212	Velika Loka		

Transak računi Kontakti Dodatni naziv Uredi PE Telefoni Vstavi Spremeni Briši

Seznam Seznam 2 Seznam PE Išči Zapri Pomoč

Kontaktne osebe

Osebe: Opombe

Oseba 1:

Oseba 2:

Oseba 3:

Oseba 4:

Oseba 5:

OK Prekliči Pomoč

Dodatni naziv - Pri vsakem komitentu imamo možnost vnosa dodatnega naziva, ki je koristen v primerih, ko ima komitent uraden naziv daljši, kot je na voljo znakov za vnos. V tem primeru se postavimo na željenega komitenta, kliknemo na gumb **Dodatni naziv** in vstavimo celoten naziv - lahko tudi v več vrstic.. Pri tiskanju dokumentov, ki zahtevajo tudi podatke o podjetju, bo program uporabil ta naziv. Če izberemo naslednji jeziček **Opombe**, imamo nekaj več prostora za zapis. S klikom na gumb **Briši** izbrišemo vse dodatne **Nazive** in morebitne **Opombe**. Pomembno je, da se postavimo na komitenta, za katerega vstavljamo ali brišemo dodatni naziv.

Dodatni nazivi

Splošno Opombe

Naziv 1:

Naziv 2:

Naziv 3:

Naziv 4:

Naziv 5:

Srabat %:

Briši OK Prekliči



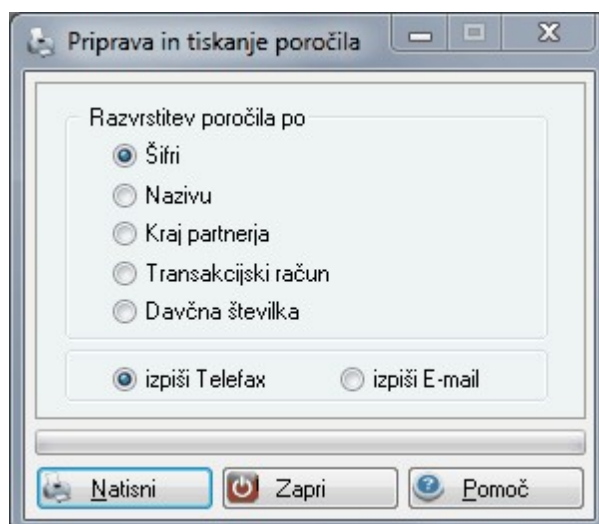
Uredi PE - omogoča dodajanje poslovnih enot izbranega komitenta. Ta razdelitev ima pomen tudi, če se odločite za izvoz podatkov v Excel, kjer lahko natančno proučite prodajo ali nabave po posameznih komitentih in njihovih poslovnih enotah. Uporabni pa so tudi za izvajanje OLAP analize.

* fra PE	Kupec	Naziv PE	Ulica	Kraj	Pošta	Telefon	Fax
2	1	Poslovna enota 1	Cesta 14	Ljubljana	1000		

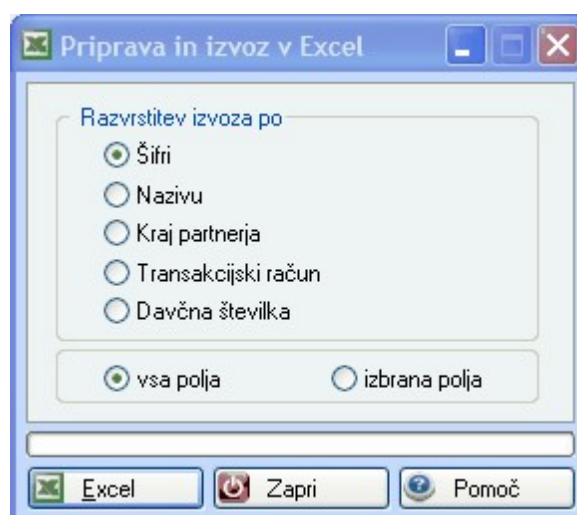
Telefoni - kot naziv sam pove, preko tega gumba lahko vpisujemo dodatne telefonske številke in še nekatere druge podatke, kot je telefaks, elektronski naslov, spletna stran podjetja, oddelek... Posamezne zapise dodajamo v tabelo z gumbom **Vstavi**, spreminjamo pa jih s **Spremeni** (ali z dvoklikom na izbrano številko).

* Telefon	Mobilni Telefon	Telefax	Email	Web Stran	Oddelek	Opomba
01 1234569	041 000 000	01 9876543	info@hermes2.net	http://www.hermes2.net		

Natisni - če kliknemo na ta gumb, imamo možnost predpriprave izpisa vseh poslovnih partnerjev po različnih ključih.

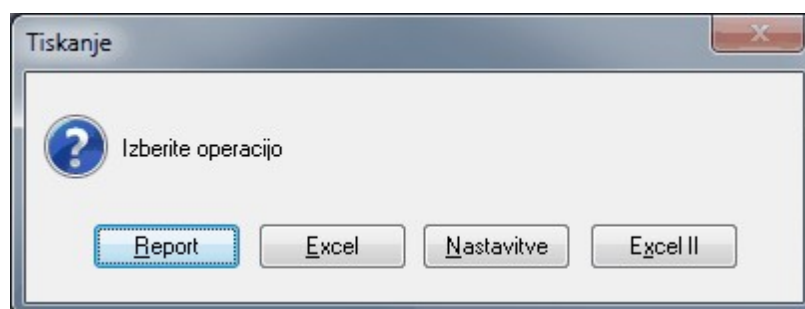


Excel - preko tega gumba je omogočen izvoz v Excel po različnih ključih.



Ko izberemo gumb **Excel** imamo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.



Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

Z gumbi **Vstavi**, **Spremeni** in **Briši** pa urejamo zapise kupcev.



Ažuriranje kupcev in dobaviteljev

Kupec/Dobavitelj

Šifra: **68620** Prosta: 575

Naziv:

Posl. enota:

Ulica:

Pošta,kraj: 00000

Država:

Finančni podatki

Limit: 0,00

Saldo: 0,00

Debet: 0,00

Kredit: 0,00

TRR:

Davčna št.: VIES

Oseba:

Telefon 1:

eMail:

Status: 0 ☐ Mali zavezanec ☐ Fizična oseba

Opomba:

Oznaka države:

Emšo:

Klavzule:

Telefon 2:

Fax:

Valuta poslovanja:

Bonitetni razred: 0 Osnovni Kapital: 0,00

Skupina SKIS: 0 Matična številka:

Šifra dejavnosti:

Komercialni podatki

Dni do val.: Rabat: 0,00% Pogodba: Datum:

BIC banke:

Šifra 2:

Dat. nastanka: 19.03.2013 Kreator: 2

Dat. spremembe: Zadnji uporabnik:

OK Prekliči Pomoč

Velja za 3.0 Hermes različico.



Ažuriranje kupcev in dobaviteljev

Kupec/Dobavitelj ☐ Ostalo

Šifra: **00024** Prosta: 24

Naziv:

Posl. enota:

Ulica:

Pošta, kraj:

Država:

Finančni podatki

Limit: 0,00

Saldo: 0,00

Debet: 0,00

Kredit: 0,00

TRR:

Davčna št.:

Oseba:

Telefon 1:

eMail:

Status: ☐ ☐ Mali zavezanec ☐ Fizična oseba WWW pariteta: ☐ Valuta poslov.:

Oznaka države:

Emšo:

Klavzule:

Telefon 2:

Fax:

Opomba:

Bonitetni razred: 0 Osnovni Kapital: 0,00 Matična številka:

Skupina SKIS: 0 Šifra dejavnosti:

Komercialni podatki

Dni do val.: Rabat: 0,000% Pogodba: Datum:

☐ Uporabi DEPC ☐ Tiskaj EAN ☐ Dobavnico tiskaj brez cen

BIC banke:

Šifra 2:

eRačun

☒ ne prejema ☐ e-mail ☐ Banka/UJP ☐ oboje

☐ Združuj PDF priloge v eno prilogo eMail:

Dat. nastanka: 26.04.2017 Kreator: 1

Dat. spremembe: Zadnji uporabnik:

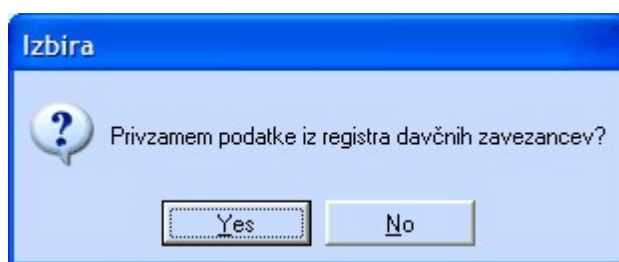
Podatke o partnerju delimo na tri sklope :

1. Splošni podatki : naziv, ulica, kraj ...
2. Komercialni podatki : standardni - plačilni rok, rabat, pogodba in datum pogodbe.
3. Finančni podatki : limiti kupcev

Šifra kupca se generira avtomatsko, vendar jo lahko po želji spremenimo.

Važni podatki za kupca so **naziv, ulica, pošta ter kraj kupca.**

Pri dodajanju novega partnerja je možno v primeru, ko je znana davčna številka partnerja, to uporabiti za vnos partnerja iz seznama davčnih zavezancev Slovenije. Davčna številka se lahko vnese s predpono SI ali brez nje. Program išče podatke po datoteki DavZavSI.tps, v trenutku, ko se (v za to predvideno polje) vnese in potrdi davčna številka v oknu za vnos poslovnega partnerja. Če program najde zapis v seznamu davčnih zavezancev, zastavi vprašanje ali se privzamejo podatki iz registra davčnih zavezancev.

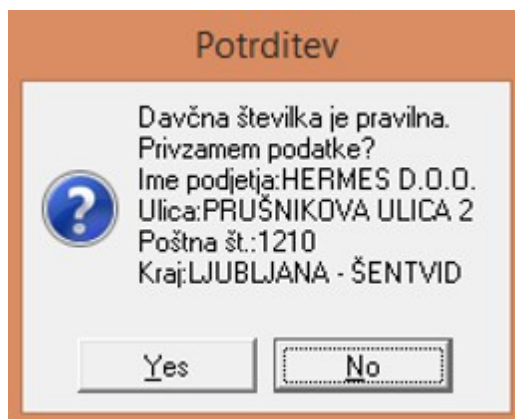


V primeru pozitivnega odgovora se napolnijo polja naziv, ulica, pošta in kraj. Podatki se privzamejo samo v primeru, da je v polje **naziv** ni še ničesar vpisanega.

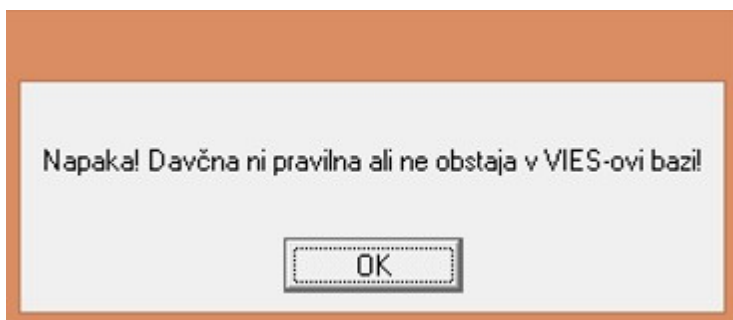
Vse ostale podatke vnašamo po želji, koristni pa so tudi za uporabo v drugih modulih. Npr. Transakcijski račun je koristno vnesti zaradi povezave pri tiskanju virmanov, pri čemer program podatek o TRR potegne iz te baze podatkov. Ob vnosu Poštne številke (slovenske) se kraj avtomatično vnese.

Ob polju **Davčna številka** se nahaja gumb VIES (VAT Information Exchange System), ki je namenjen preverjanju davčne številke na spletnem strežniku Europa. Nastavitev privzetega naslova za odpiranje te spletne strani se nahaja v meniju Glavne knjige pod **Nastavitve / Nastavitve parametrov DDV / zavihek Davčne stopnje**.

V Hermes 3.0 različico smo sedaj vgradili, da lahko ažurirate oziroma preverite podatke poslovnih partnerjev preko spletnega servisa VIES (VAT Information Exchange System), tako da ko imate že vnesene podatke pritisnete na lupo pri davčni številke. V primeru, da davčna številka obstaja v evidenci VIES, so vam običajno na voljo ime podjetja, naslov in pošta. V določenih primerih servis VIES javi samo naziv podjetja. Funkcija je tudi primerna, da preverite ali je davčna številka poslovnega partnerja pravilna, če vam program javi »Davčna številka je pravilna«, pomeni tudi da je poslovni partner zavezanec za DDV.



Spodnje obvestilo se vam prikaže v primeru, ko nimate pravilne davčne številke vašega poslovnega partnerja oziroma da poslovni partner ni zavezanec za DDV.



Program davčne številke uporabi za dostop do spletnega servisa VIES in preverja po naslednjem postopku:

- Če ima davčna številka prefiks države (npr. SI), potem uporabi prefiks kot državo.



- Če davčna številka ne vsebuje prefiksa države, potem preveri ali je vpisana oznaka države.
- Če davčna številka ne vsebuje prefiksa države in ni vpisana oznaka države, potem program predvideva, da je država Slovenija.

Vsi podatki, o komitentih, ki jih vnašamo v matičnih podatkih tega modula, se vežejo tudi na ostale module tega paketa, tako da je vnos npr. komitentov potrebno napraviti samo enkrat, v enem modulu. Vsi ostali moduli avtomatsko prevzamejo te podatke. Enako velja tudi v obratni smeri.

Polje **Status** omogoča določanje posebnega statusa npr. kupca, ki ne poravnava svojih obveznosti do našega podjetja in za katerega želimo, da se mu do nadaljnjega blago ne izdaja - v tem primeru je primeren status 9, ki pomeni blokado knjiženja izdaj za tega kupca.

Vnos poštne številke:

Velja za 3.0 HermeS različico.

V primeru, da poštna številka ne obstaja, se odpre šifrant:

Poštna št.	Naziv kraja	Država	ISO	Regija (komercialna, geografska)	ID
1292	IG				0
1000	LJUBLJANA				0
1215	Medvode				0
1216	Smlednik				0
1217	Vodice				0
1218	Komenda				0
1219	Laze v Tuhinju				0
1221	Motnik				0
1222	Trojane				0
1223	Blagovica				0
1225	Lukovica				0
1230	Domžale				0
1233	Dob				0
1234	Mengeš				0
1235	Radomlje				0
1240	Kamnik				0
1242	Stahovica				0
1251	Moravče				0
1252	Vače				0
1262	Dol pri Ljubljani				0
1270	Litija				0
1272	Polšnik				0
1273	Dole pri Litiji				0
1274	Gabrovka				0

Namenjen je urejanju poštних števil in krajev. Če imamo datoteko poste.txt (nameščena mora biti v istem imeniku kot program), jo s pritiskom na gumb **Uvoz** uvozimo v šifrant.

S pritiskom na gumb VIES lahko preverimo točnost davčne številke - odpre se namreč spletna stran na strežniku Europa, kjer izberemo državo partnerja in vpišemo številko. Seveda moramo imeti dostop do interneta.

Vsi podatki, o komitentih, ki jih vnašamo v matičnih podatkih tega modula, se vežejo tudi na ostale module tega paketa, tako da je vnos npr. komitentov potrebno napraviti samo enkrat, v enem modulu. Vsi ostali moduli avtomatsko prevzamejo te podatke. Enako velja tudi v obratni smeri.

Velja za 3.0 HermeS različico
WPF



Uporabo WPF vklopite v *Nastavitve/Nastavitve programov/Skupno* s kljukico ob opciji "Vklop razširjenega sistema šifrantov". Uporabnik, ki vklopi opcijo mora imeti administratorske pravice, saj se ob vklopu registrira COM objekt, ki omogoča funkcionalnost. Ko opcijo vklopite izberete še seznam šifrantov in oken na katerih želite vklopiti WPF (v tem primeru daste kljukico "Kupci in dobavitelji").

Šifra	Naziv poslo.	Poslovna en.	Ulica	Pošta	Kraj	Davčna štev.	TRR	Opomba	Matična štev.	Oseba	Država	Šifra 2
1	HERMES R.	POSLOVNE	PRUŠNIKO	1210	LJUBLJANA	SI60118407	02980-0014		5431948000		Slovenija	
2	BANKUS	D.O.O., K.D.	KAJUHOVA	1000	LJUBLJANA	SI60118407	02980-0014		5431948000		Slovenija	
3	OSTRIN	PROJEKTIR	MLADINSK	2000	MARIBOR	SI60118407	02980-0014		5431948000		Slovenija	
4	METRO CL	METRO-PL	METRO-PL	0.00	AVSTRUA	SI60118407	02980-0014		5431948000		Slovenija	
5	KOVNAR	CEMENTNA	CESTA KRŠ	8270	KRŠKO	SI60118407	02980-0014		5431948000		Slovenija	
6	JACOB TPL		PAMEČE 167	2380	SLOVENJ G.	SI60118407	02980-0014		5431948000		Slovenija	
7	METRO MAR		Shoppingc	40	AVSTRUA	SI60118407	02980-0014		5431948000		Slovenija	

3.3 Potniki in blagovne skupine

Dostop preko menija **Matični podatki / Potniki in blagovne skupine**

Šifrant potnikov in blagovnih skupin je namenjen vnosu potnikov in skupin.

ID	Naziv	Skupine
1	Potnik 1	1,3

Vnos poteka na naslednji način:



V naziv potnika vpišemo ime potnika, ki ga želimo in potem lahko pri kreiranju računov sestavljamo račune za tega potnika.

Skupine so blagovne skupine, ki jih omenjeni potnik lahko ponuja poslovnim partnerjem.

V programu fakturiranje imamo tudi izpis, ki omogoča izpis neplačanih faktur po področju ali potnikih (17). Omenjen izpis je potem mogoče omejiti na eno ali drugo postavko.

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

Če želimo razvrstitev po nazivu potnika, označimo za to ustrezno okence.

3.4 Šifrant transakcij

Dostop preko menija **Matični podatki / Šifrant transakcij**

Šifrant transakcij nam služi za knjiženje materialnih dogodkov. S transakcijo opredelimo vrsto dogodka. Šifrant se deli na 4 sklope, v katerih je odprtih določeno število šifer za vrsto prometa.



* Šifra	Opis	Proti konto
01	PREVZEMNICA	309000
30	PRESKLADIŠČNA IZDAJA	310000
31	PRESKLADIŠČNI PREJEM	310000
39	KALKULACIJA	310000
50	IZDAJNICA NA DN	400000
58	IZDAJA DN - POSAMIČNA	310000
59	IZDAJA DN - KOSOVNICA	310000
60	REKLAMACIJSKA IZDAJA	310000
61	PRESKLADIŠČENJE IZDAJA	310000

Šifra od 01 - 39 je rezervirana za eksterne prevzeme blaga.

Šifra od 40 - 49 je rezervirana za interne prevzeme blaga.

Šifra od 50 - 59 je rezervirana za izdaje blaga na delovni nalog.

Šifra od 60 - 69 je rezervirana za interne izdaje blaga.

Šifra od 90 - 99 je rezervirana za eksterne izdaje blaga.

Torej so dokumenti od tipa številka 01 do 49 dokumenti prevzema, nad številko 50 pa dokumenti izdaje.

Nekatere operacije, ki jih izvajajo drugi programi samodejno generirajo številke dokumentov. Ti programi zato rezervirajo določene tipe dokumentov za svoje delo. Rezervirani tipi so naslednji :

- 39 - za prenos trgovskih kalkulacij
- 90 - 96 - prenosi dnevnih prodaj iz POS blagajne
- 97 - 98 - odpremnice blaga za nadaljno fakturiranje
- 99 - razknjiževanje postavk računov

Tip 98 in 97 sta rezervirana za odpremnice blaga, ki jih program fakturiranja zaznava in prenaša na fakture brez ponovnega pretipkavanja postavk.

Naziv dokumenta ob izpisu :

Naziv dokumenta ob izpisu dokumenta se vpisuje v obrazec za ažuriranje transakcije. Ime dokumenta, ki ga boste vpisali, naj bo takšno, da bo razpoznavno npr. Prevzemnica, Odpremnica, Prenosnica itd.

Številčenje dokumnetov :

Dokumenti se številčijo avtomatsko ali sami določimo številko dokumenta. Izbira se določi v nastavitvah programa.

Protikonto:

V polje protikonto vpišemo protikonto, ki ga bo za posamezno transakcijo uporabil program pri pripravi temeljnice za glavno knjigo. Medtem ko konto, določite pri vnosu podatkov o artiklih v šifrantu skladišč. Za vsako transakcijo je možno določiti le en protikonto.

V šifrant vnašamo transakcije v standardnem načinu:

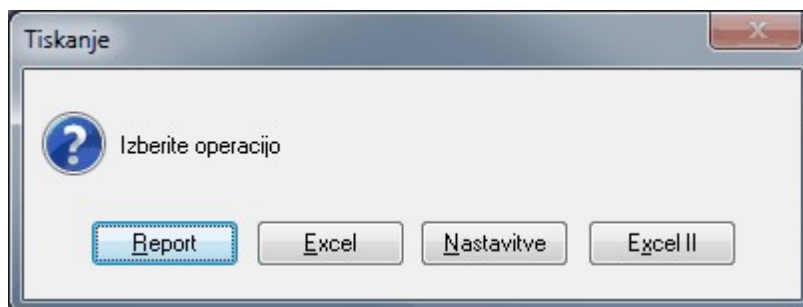


- z gumbom **Vstavi** vstavljamo nove
- z gumbom **Spremeni** jih spreminjamo
- z gumbom **Briši** jih pobrišemo

Seznam lahko natisnemo s pritikom na gumb **Natisni**.

S tem dobimo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.



Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

Če želimo izpis ali izvoz imeti sortiran po opisu, označimo polje s kljukico.

3.5 Šifrant blaga

Dostop preko menija **Matični podatki / Šifrant blaga**

Šifrant blaga, materiala in izdelkov (z eno besedo artikli) 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.

Barkodo vpisujemo v rubriko **kataloška številka**. Barkoda je lahko 8 ali 13 mestna. Dovoljene so tudi druge oblike kot npr. UPC, ali različne alfanumerične kombinacije. Berljivost je odvisna od čitalca črtne kode.

Poleg šifre je tu še oznaka za izdelek, ki programu pove, da le ta artikel vsebuje tudi kosovnico. Ta oznaka se uporablja predvsem za lastne izdelke.

Pomembna polja, brez katerih ni mogoče dokončati vnosa podatkov so naslednja:

- **Tip blaga** = Številka pove za kakšne vrste artikel gre. (lahko je repro material,...) Možno je grupiranje izdelkov po sorodnih skupinah.
- **Grupa** = Številka pove v katero kalkulacijsko skupino spada artikel oz. za kakšen [indeks nabavne cene](#) gre. V primeru, da izvajate prevzem blaga neposredno v materialnem knjigovodstvu, program samodejno izračuna tudi veleprodajne in maloprodajne cene. Pri tem uporablja avtomatiko za določanje marže, ki je vezana na kalkulacijsko grupo. Stopnja marže se vnaša v indexih nabavnih cen.
- **Dav.Tar:** = Vrednost davčne tarife je šifra v šifrantu davčnih tarif, ki pove kolikšen je DDV za izbran artikel.



Urejanje šifrantov blaga, materiala in izdelkov

Naziv	Šifra	Kataloška št.	Carinska tarifa	Klasifikacija
Blago/material				
Šifra	Naziv	EM	Zaloga	Druge razvrstitve
			Kataloška (EAN)	Komb Nom Klasifikacija
122146		KOM	0,00	
122175		KOM	0,00	
544612		KG	0,00	32149000
544383		KOM	0,00	32149000
546041		KOM	0,00	
112163		KOM	0,00	3838991030433
133804		KG	0,00	
133812		KG	0,00	
133906		KG	0,00	
133864		KG	0,00	
133839		KG	0,00	
133903		KG	0,00	
133837		KG	0,00	
133863		KG	0,00	
133856		KG	0,00	541735000125
133806		KG	0,00	
122100		KOM	0,00	

Cene blaga Kartica Pakiranje Embalaža Vstavi Spremeni Briši

Skupine blaga Kosovnica Natisni Zapri Pomoč

Velja za 3.0 Hermes različico.

Urejanje šifrantov blaga, materiala in izdelkov

Naziv	Šifra	Kataloška (EAN)	Carinska tarifa	Klasif./Kat. II
Blago/material				
Šifra	Naziv	EM	Zaloga	Druge razvrstitve
			Kataloška (EAN)	Komb Nom Klasif./Kat. II
11201	MAHA BELA	KOS	34,00 1234567012346	63011000
11202	MAHA CRNA	KOS	40,00 65987452	02012050
11203	Lesni prehod	KOS	65,00	
22200	PELONČER GEL	KOS	23,00 23456785	
22201	PELONČER CEM	KOS	30,00 56987454	
30001	MODEL SLOVENSKA 30001	KOS	0,00 2016	
44400	HUČE BELI	KOS	5,00 12345687	
44401	HUČE CRNE	KOS	44,00 12345670	
50001	Vino Črnok	I	9,90	
50002	Rabenska	I	9,90	
60001	Opice	dl	0,00	
70001	Lesni les	KOS	4,00	
70002	Lesni les	KOS	4,00	
70003	Črna les	KOS	2,00	
80001	Črna les	KOS	2,00	

Cene blaga Kartica Pakiranje Embalaža Naročila Deklaracije Lastnosti Dokumenti Vstavi Spremeni Briši

Skup. blaga Kosovnica Natisni Rezervacije Opomba Iskanje Podvoji Do dne: 2.03.2017 Zapri Pomoč

Multi kos.

Velja za 3.0 Hermes različico
WPF

Uporabo WPF vklopite v *Nastavitve/Nastavitve programov/Skupno* s kljukico ob opciji "Vklop razširjenega sistema šifrantov". Uporabnik, ki vklopi opcijo mora imeti administratorske pravice, saj se ob vklopu registrira COM objekt, ki omogoča funkcionalnost. Ko opcijo vklopite izberete še seznam šifrantov in oken na katerih želite vklopiti WPF (v tem primeru daste kljukico "Šifrant artiklov").



Urejanje šifrantov blaga, materiala in izdelkov

Operacije: Prelom vrstic
Natisni Osežki

Isči...

Postavite stolpec sem za grupiranje

Blago / material			Druge razvrstitve				Standardni dobavitelj									
Šifra	Naziv bl.	EM	Zaloga	Kataloš.	Komb.	Klasif. /	Izdelek	Tarifa D.	Šifra	Naziv	DP	Teža [K.	Dodatni.	Dimenz.	Pakiran.	Rezerv.
11201	MALA IL.	KOS	34,00	123456...	630110...			DDV22	2	BAHUS TRGOVSK.	AT	1,00			0,00	
11202	MALA IL.	KOS	40,00	659874...	020120...			DDV22	4	METRO CASH&CARR.	AT	1.000,00			0,00	
22200	PULOV.	KOS	23,00	234567...				DDV22	4	METRO CASH&CARR.		0,00			0,00	
22201	PULOV.	KOS	30,00	569874...				DDV22	4	METRO CASH&CARR.		0,00			0,00	
44400	HLAČE.	KOS	5,00	123456...				DDV22	2	BAHUS TRGOVSK.		0,00			0,00	
44401	HLAČE.	KOS	44,00	123456...				DDV22	2	BAHUS TRGOVSK.		0,00			0,00	
50001	Nosilci.	I	9,90					DDV22	2	BAHUS TRGOVSK.		0,00			0,00	
50002	Podane.	I	9,90					DDV22	2	BAHUS TRGOVSK.		0,00			0,00	
60001	Oporn.	dl	0,00				DA	DDV22	2	BAHUS TRGOVSK.		0,00			0,00	
70001	Letni listi	KOS	4,00					DDV22	1	HERMES PLOČNINE.		0,00			0,00	
70002	Letni listi	KOS	4,00					DDV22	1	HERMES PLOČNINE.		0,00			0,00	

☑

Cene Blaga Kartica Pakiranje Embalaža Naročila Deklaracije Lastnosti Dokumenti Vstavi Spremeni Briši

Skup. blaga Kosovnica Natisni Rezervacije Opomba Iskanje Podvoji

Do dne: 1.03.2017 Zapri Pomoč

Multi kos.

Podatke o materialu dodajamo in spreminjamo preko gumbov **Vstavi** in **Spremeni**:

Za določanje lastnosti blaga v glavnem uporabljamo gumbe z *lupo* - to so povezave do šifrantov.

V primeru, da je blago lasten izdelek (sestavjen iz podsklopov), to označimo. Kosovnica je seznam vseh artiklov, ki sestavljajo izdelek. Obdelava razknjižbe po kosovnicah je obdelana v poglavju [materialna evidenca](#).



Ažuriranje šifrantu blaga in materiala

Blago / Material

Šifra: 122146 ---> ☐ Izdelek (sestava v kosovnici)

Dobavitelj: 57928

Blag skupina: 11201 OSTALO KROMPIR

Naziv: PLANTA KROMPIR ZGOD.

Naziv 2:

Kataloška št.: Klasifikacija:

EM: KOM Druga EM: Faktor: 0,0000

Kalk grupa: 1 INDEKS NABAVNIH CEN

Dav.Tar: 3

CarinskaTar.:

Alter. enota: 0,0000 Dodatni nazivi:

Teža (Kg): 0,0000 1.

Pakiranje: 0,00 Kom/en 2.

Dobav. Pak.: 0,00 3.

Dimenzija: Poreklo blaga:

Saldo zaloge: 0,00

Dat. kreiranja: 29.02.2008 Kreator: 17

Dat. spremembe: 28.09.2012 Zad. uporabnik: 1

OK Prekliči Pomoč

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

Cene Blaga

Operacija nam prikaže cene artikla v posameznih skladiščih. Iz tega prikaza lahko razberemo kje se nahaja blago, kolikšna je zaloge na tej lokaciji in kolikšne so posamezne cene na tej lokaciji.

Pregled cen blaga na skladiščih

122146 PLANTA KROMPIR ZGOD. KOM

Cene

*	Skl	Naziv skladišča	Zaloga			Cene v domači valuti			Cene v devizah		
			Trenutna	Rezervirana	Prosta	Nabavna	Veleprodajna	Maloprodajna	Devizna VPC	Devizna MPC	Izvozna
1						5,910	6,501	7,054			
2		SYNTEZA				2,300	2,300				

☐ Prikaži cene iz cenika

Zapri Pomoč

Kartica blaga



Operacija nam prikaže promet tega artikla na vseh skladiščih. Gre za skladiščno kartico, ki prikaže količinski promet in stanje zalog po vseh skladiščih. Finančna kartica pa prikaže tudi vrednosti posameznih prometov. To kartico lahko prikažete v drugem delu programa, ki je obdelan posebej.

Evidenca blaga v posameznem skladišču

SKUPNA SKLADIŠČNA KARTICA
122146- PLANTA KROMPIR ZGOD.- KOM

Pozicije

SkI	Datum	VD	St. dok	PO	Opomba	Komitent	Prejem	Izdaja	Saldo	Skupni Saldo
1	31.12.2007	ZZ			Začetno stanje	0				
1	29.02.2008	90	60/08	0016		0		1,00	-1,00	-1,00
1	1.03.2008	90	61/08	0025		0		1,00	-2,00	-2,00
1	3.03.2008	90	63/08	0027		0		1,00	-3,00	-3,00
1	18.03.2008	99	801675/08	0002	R-801675/08-2			1,00	-13,00	-13,00
1	15.04.2008	99	805/08	0001			13,00			

Skupni promet : **KOM** 13,00 13,00 **0,00**

Natisni Zapri Pomoč

Pakiranje

Za izbrano blago v evidenci, lahko dodamo opis, kako je le-to pakirano (teža, volumen, število komadov v paketu...) in kakšna je bar koda paketa.

Urejanje tabele pakiranja

Šifra blaga

PLANTA KROMPIR ZG

* Šifra Blaga	Naziv pakiranja	Volumen	Komadi
---------------	-----------------	---------	--------

Vstavljanje zapisa

Pakiranje

Šifra blaga: 122146

Bar Koda:

Naziv pakiranja:

Teža kg: 0.00

Volumen: 0.000

Komadi: 0

OK Prekliči Pomoč

Vstavi Spremeni Briši

Zapri Pomoč

Embalaža

Ta evidenca je namenjena predvsem prevozu nevarnih snovi. Za le-te moramo vpisati podatke / parametre o statusu nevarnega blaga.

Faktor je množilni faktor, ki dejansko količino poveča, da dobimo nevarnostno količino.



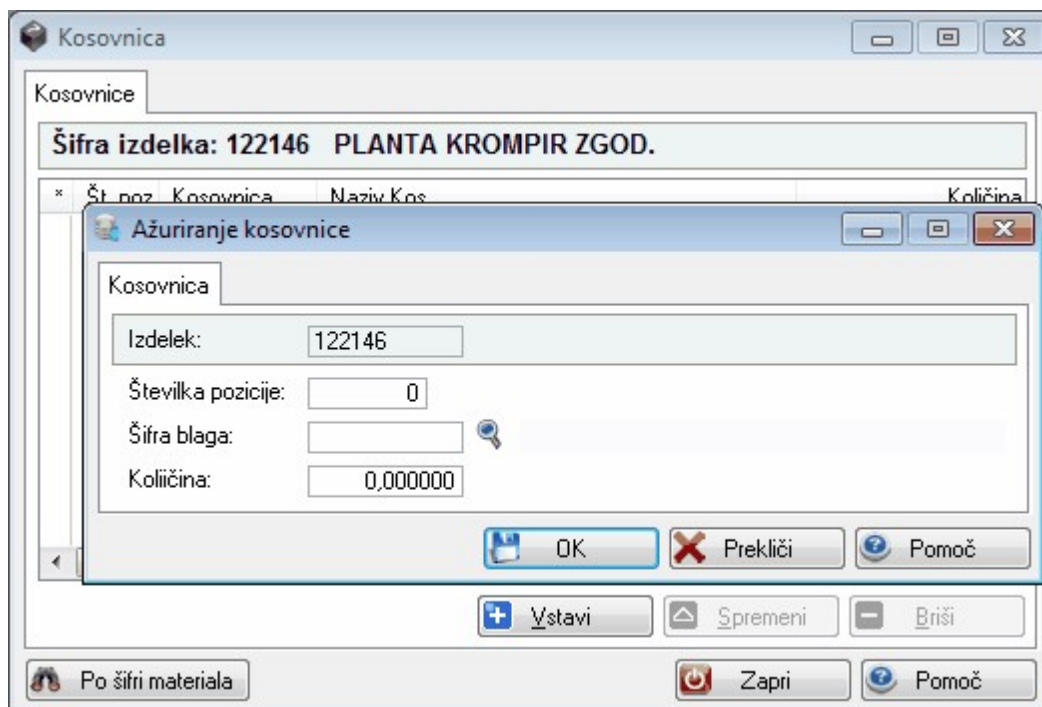
Urejanje skupin blaga

Operacija nam ponudi urejanje skupin blaga, ki jih uporabite pri vnašanju matičnih podatkov o artiklu.

* Šifra skupine	Naziv skupine blaga	Faktor
1	KMETIJSTVO	0,00
2	GRADBENI DEL	0,00
3	OSTALI POTROŠNI MATERIAL	0,00
10	FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA	0,00
11	SEMENA	0,00
12	MINERALNA GNOJILA	0,00
13	MERKANTILNA ŽITA	0,00
14	KRMILA IN MINERALNI VITAM. DOD	0,00
15	SLADKOR	0,00

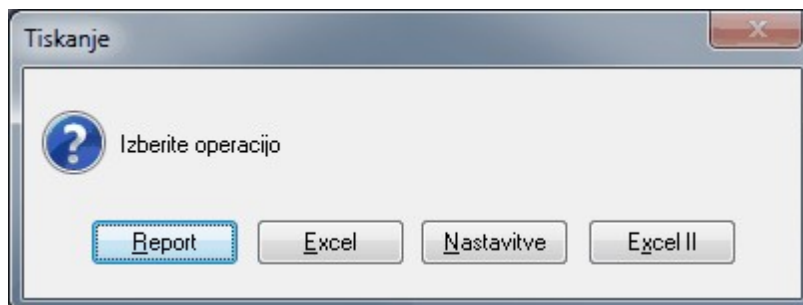
Kosovnica

Operacija kosovnica se aktivira takrat, ko je artikel označen kot izdelek. To pomeni, da je sestavljen iz podsklopov. Kosovnica je seznam vseh artiklov, ki sestavljajo izdelek. Obdelava razknjižbe po kosovnicah je obelana v poglavju [materialna evidenca](#).



S pritiskom na gumb **Tiskaj**, dobimo na izbiro dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.



Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

3.6 Šifrant klasifikacij

Dostop preko menija **Matični podatki / Šifrant klasifikacij**

Klasifikacije nam omogočajo preglednejše razvrščanje blaga v sorodne skupine. Vnesemo šifro in naziv klasifikacije. Ostala polja izpolni program. Kreirano in kreiral sta datum in uporabnik, ki je odprl klasifikacijo. Če je bila nato klasifikacija spremenjena, se zapiše tudi datum spremembe kakor tudi uporabnik, ki je spremembo izvedel.



The main window 'Šifrant klasifikacij' has tabs for 'Šifra klasifikacije' and 'Naziv klasifikacije'. Below the tabs is a table with columns 'Šifra' and 'Naziv'. A dialog box 'Urejanje zapisa o klasifikaciji' is open, showing fields for 'Klasifikacija', 'Šifra', 'Naziv', 'Kreirano' (27.09.2012), 'Spremenjeno', 'Kreiral' (A), and 'Spremenil'. At the bottom of the dialog are buttons 'OK', 'Prekliči', and 'Pomoč'. At the bottom of the main window are buttons '+ Vstavi', 'Spremeni', 'Briši', 'Zapri', and 'Pomoč'.

3.7 Šifrant blagovnih skupin - 3.0

Velja za 3.0 Hermes različico.

Dostop preko menija **Matični podatki / Šifrant blagovnih skupin**

Šifrant vsebuje podatke o blagovnih skupinah.

The window 'Urejanje skupin blaga' has a tab 'Šifra skupine'. Below the tab is a table with columns 'Šifra skupine', 'Naziv skupine blaga', and 'Faktor'. The table contains three rows: 10, 11, and 12. Row 10 has a factor of 1,00. Row 11 has a factor of 0,00. Row 12 has a factor of 0,00. At the bottom of the window are buttons '+ Vstavi', 'Spremeni', 'Briši', 'Zapri', and 'Pomoč'.

Skupine urejamo s pomočjo standardnih gumbov **Vstavi**, **Spremeni** in **Briši**. Za vnos je potrebno vpisati šifro, naziv in faktor blagovne skupine.



3.8 Šifrant blagovnih skupin 2 - 3.0 *

Velja za 3.0 Hermes različico.

Dostop preko menija **Matični podatki / Šifrant blagovnih skupin 2**

Šifrant vsebuje podatke o drugih nazivih blagovnih skupin.

Skupine urejamo s pomočjo standardnih gumbov **Vstavi**, **Spremeni** in **Briši**. Za vnos je potrebno vpisati naziv blagovne skupine.

3.9 Kombinirana carinska nomenklatura

Dostop preko menija **Matični podatki / Kombinirana carinska nomenklatura**

Šifrant namenjen kombinirani carinski nomenklaturi. Lahko jo uvozimo s spletne strani Carinske uprave, seveda pa je omogočen tudi ročni vnos in popravljanje.



* K N	Opis	Dodatna EM	Taksa
1252	Loščilo	29	

Pri urejanju kombinirane carinske nomenklature je vpis takse možen na 4 decimalke.

Kombinirana Nomenklatura

Nomenklatura ID: 1

Šifra: 1252

Opis nomenklature: Loščilo

Dodatna EM: 29

Taksa: 0,0000

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.

Tiskanje

Izberite operacijo

Report Excel Nastavitve Excel II

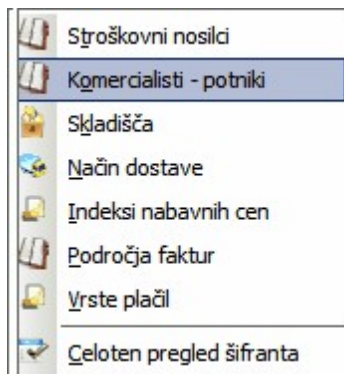
Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).



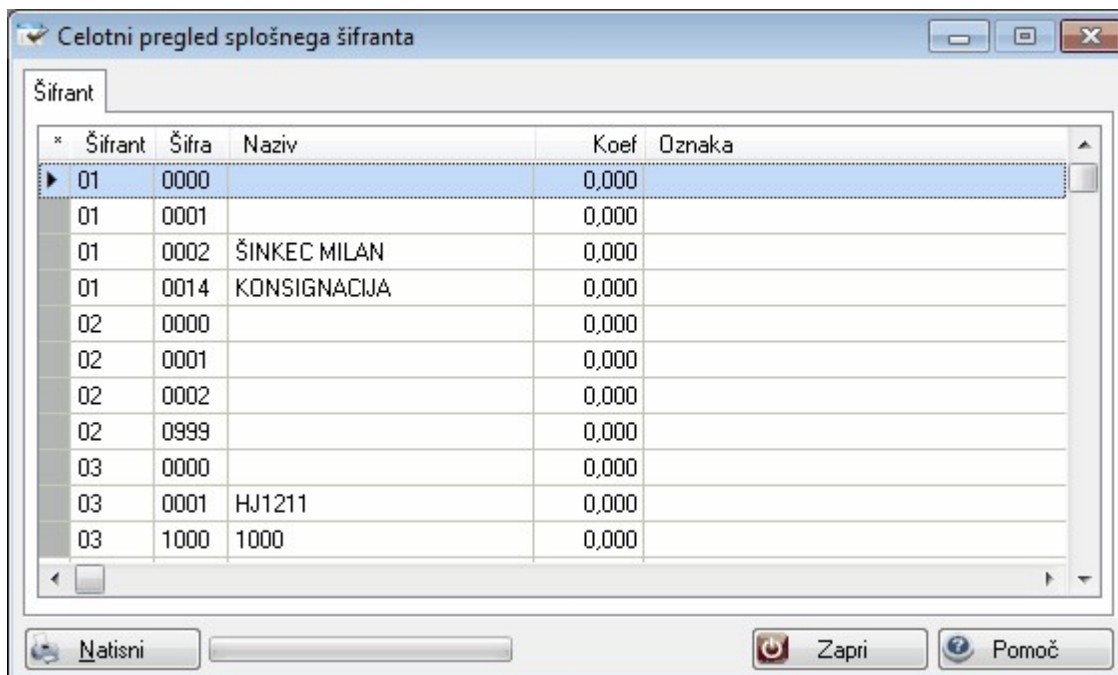
3.10 Splošni šifrant

Dostop preko menija **Matični podatki / Splošni šifrant**

Splošni šifrant je šifrant, ki je enoten za vse programe. Zajema naslednje pomembne šifrante.



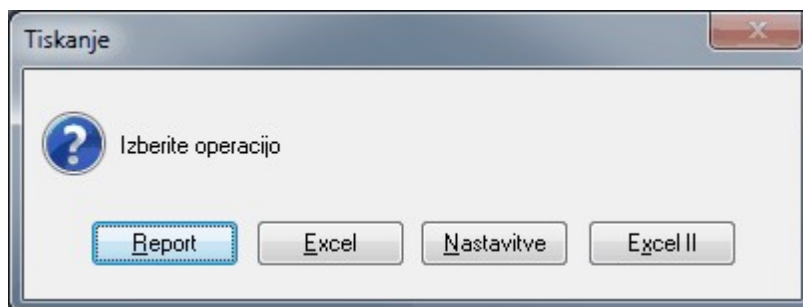
Izgled šifrantov in vnos podatkov sta za vse šifrante identična spreminja se le pomen posameznega šifranta.



Okno ima standardne gumbe **Zapri**, **Natisni** in **Pomoč**, ter možnost razvrščanja izpisa po nazivu (če izberemo to možnost), sicer je izpis razvrščen po šifri.

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.



Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

Pri vnosu novega šifrant oz. popravljanju le tega se odpre naslednje okno za urejanje. To okno je enako za vse šifrante, spreminja se le pomen posameznega šifrant, ki pa je opisan v nadaljevanju.

- **Stroškovni nosilci (10)**

V šifrant Stroškovni nosilci (10) vpisujemo stroškovne nosilce za posamezna stroškovna mesta. Pri vnosu moramo vpisati šifro in naziv. Šifra je v mejah od 1 - 999, medtem ko je naziv poljuben tekst. Polji Koef. in Oznaka sta običajno prazni saj nimata vpliva na delovanje programa.

- **Komercialisti - potniki (12)**

V šifrant Komercialisti - potniki (12) vpisujemo seznam komercialistov, ki sestavljajo fakture in tudi potnike, če jih podjetje ima. Pri sestavi fakture nato obstaja možnost vpisa komercialista oz. potnika in seveda tudi analiza opravljenega prometa. Pri vnosu moramo vpisati šifro in naziv. Šifra je v mejah od 1 - 999, medtem ko je naziv poljuben tekst. Polji Koef. in Oznaka sta običajno prazni saj nimata vpliva na delovanje programa.

- **Skladišča (14)**

V šifrant Skladišča (14) vpišemo vsa skladišča na katerih opravljamo promet. Program omogoča vnos do 999 skladišč. Med skladišča štejemo vsa naša skladišča in tudi konsignacijska skladišča. Tako je mogoče vedno voditi ločeno zalogo za posamezno skladišče. Pri vnosu moramo vpisati šifro in naziv. Šifra je v mejah od 1 - 999, medtem ko je naziv poljuben tekst. Polji Koef. in Oznaka sta običajno prazni saj nimata vpliva na



delovanje programa. Polje Privzeti konto je namenje vpisu konta, ki se največkrat uporablja, saj ga program uporablja oz. prikaže pri avtomatskem odpiranju materialnih kartic, knjiženju ipd.

Pri uporabi prenosa v konsignacijska skladišča, moramo v polje **Oznaka** obvezno vnesti oznako **KONS!**

• Način dostave (17)

V šifrantu Način dostave (17) vnesemo vrste dostave. Primer: ročna dostava, osebni prevzem, lasten prevoz. Pri vnosu moramo vpisati šifro in naziv. Šifra je v mejah od 1 - 999, medtem ko je naziv poljuben tekst. Polji Koef. in Oznaka sta običajno prazni saj nimata vpliva na delovanje programa.

• Indeksi nabavnih cen (20)

V šifrant Indeksi nabavnih cen (20) vnesemo vrste indeksnih skupin. Ta šifrant se uporablja samo v materialnem poslovanju pri vnosu novih artiklov, kar si lahko ogledate v poglavju Šifrant blaga. Pri vnosu novega artikla vas namreč sprašuje tudi za grupo. Namen tega šifranta je, da pri prevzemih sam kreira veleprodajne cene iz nabavnih, tako da množi nabavno ceno z indeksom skupine. Pri vnosu moramo vpisati šifro, naziv in koeficient. Šifra je v mejah od 1 - 999, naziv je poljuben tekst, koeficient pa se vpiše glede na željen indeks. Polje Oznaka sta običajno prazni saj nimata vpliva na delovanje programa.

Polje Koef je za ta šifrant najbolj pomembno polje.

Če imamo na primer 25% maržo med nabavno in veleprodajno ceno, je vrednost koeficienta enaka 1,250.

Če imamo na primer 5% maržo med nabavno in veleprodajno ceno, je vrednost koeficienta enaka 1,050.

Če imamo na primer 100% maržo med nabavno in veleprodajno ceno, je vrednost koeficienta enaka 2,000.

Če imamo na primer 0% maržo med nabavno in veleprodajno ceno, je vrednost koeficienta enaka 1,000.

• Področja faktur (21)

V šifrant področij vnašamo oddelke za katerega fakturiramo. Primer: servis, komercialna, itd. Pri vnosu moramo vpisati šifro in naziv. Šifra je v mejah od 1 - 999, medtem ko je naziv poljuben tekst. Polji Koef. in Oznaka sta običajno prazni saj nimata vpliva na delovanje programa.

• Vrste plačil (22)

V ta šifrant vnesemo vrste plačil, ki pa jih uporablja samo program POS blagajna. Običajne vrste plačil so Gotovina, Kreditne kartice, Čeki in Ostalo. Lahko pa jih poljubno oblikujete. Pri vnosu moramo vpisati šifro in naziv. Šifra je v mejah od 1 - 999, medtem ko je naziv poljuben tekst. Polji Koef. in Oznaka sta običajno prazni saj nimata vpliva na delovanje programa.

• Celoten pregled šifranta

Omogoča pregled tisk ali izvoz v Excel celotnega šifranta. Ne omogoča spreminjanje in vnos posameznih šifrantov.

• Šifrant embalaže **Samo za 3.0 Hermes različico!**

V šifrant embalaže je dodano sledeče:



Pomembno je, da za vrste embalaže grupe A vpišemo šifre od 1 do 7.

Za štiri vrste embalaže grupe B pa ali uporabimo šifre od 8 do 11 ali pa enega od sledečih načinov šifriranja:

- 11,22,33,44
- 11,12,13,14

V zgornjem primeru imamo vpisane šifre 1,2,3 za grupo A in šifri 1,4 za grupo B.

	Emb.1.A	Emb.2.A	Emb.3.A	Emb.4.A	Emb.5.A	Emb.6.A	Emb.7.A	Emb.1.B	Emb.2.B	Emb.3.B	Emb.4.B
	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
2,0		0,5									
1,0		0,2									
5,0	3,7										
5,0	3,7										
1,0			1,3								

Poročilo o odpadni embalaži na tak način prepozna za katero vrsto embalaže gre, zato je upoštevanje takšnega označevanja pomembno.

Možnost vstavljanja vrste embalaže je v programu dodano na dveh mestih in sicer pri:

Vstavljanju ali spreminjanju podatkov o embalaži:

- Vstavljanju ali spreminjanju pakiranja



Urejanje šifrant blaga, materiala in izdelkov

Naziv Šifra | Kataloška (EAN) | Carinska tarifa | Klasif./Kat. II

Šifra	Naziv	EM	Zaloga	Kataloška (EAN)	Komb Nom	Klasif./Kat. II
000041	GELTEX PRIMA 111 MOIRE, 100 X 70 cm	M2	0,00	04110354	48115900	
00010003	DF 12F 130 SIJAJ 220mm X 4000m HLADNA	KG	0,00	3836987562456	39202021	
00010004	DF 12F 130 SIJAJ 230mm X 4000m HLADNA	KG	0,00	35698645	39202021	
00010005	DF 12F 130 SIJAJ 240mm X 4000m HLADNA	KG	83,05	3569875654856	39202021	
00010006	DF 12F 130 SIJAJ 250mm X 4000m HLADNA	KG	123,29	12 F 230 0250	39202021	
00010007	DF 12F 130 SIJAJ 260mm X 4000m HLADNA	KG	0,00	12 F 130 0260	39202021	
00010008	DF 12F 130 SIJAJ 270mm X 4000m HLADNA	KG	0,00	12 F 130 0270	39202021	
00010009	DF 12F 130 SIJAJ 280mm X 4000m HLADNA	KG	24,78	12 F 130 0280	39202021	
00010010	DF 12F 130 SIJAJ 290mm X 4000m HLADNA	KG	0,00	12 F 130 0290	39202021	
00010011	DF 12F 130 SIJAJ 295mm X 4000m HLADNA	KG	0,00	12 F 130 0295	39202021	
00010012	DF 12F 130 SIJAJ 300mm X 4000m HLADNA	KG	107,18	12 F 130 0300	39202021	

Urejanje tabele pakiranja

Šifra blaga | **DF 12F 130 SIJAJ 220mm X 4000m HLADNA**

Šifra blaga	Naziv pakiranja	Bar Koda	Teža kg	Volumen	Komadi
00010003			0,00	0,000	5

Spreminjam zapis

Pakiranje

Šifra blaga: 00010003

Bar Koda:

Naziv pakiranja:

Teža kg: 0,00

Volumen: 0,000

Komadi: 5

Vrsta Embalaže: 11

Pretvornik: 2,0000

OK Prekliči Pomoč

Spremeni Briši Zapri Pomoč

Pri vnosu vrste embalaže se nam odpre šifrant embalaže in lahko izberemo ustrezno vrsto, v polje pretvornik pa je potrebno vpisati, koliko enot(kg) embalaže gre na enoto izdelka.

Poročanje je opisano v poglavju [\(173\) Obračun okoljske dajatve za odpadno embalažo](#).

3.11 Šifrant INCOTERMS pogojev

Dostop preko menija **Matični podatki / Šifrant INCOTERM pogojev**

V tej tabeli so shranjeni Incoterms pogoji. To so sicer mednarodno določeni prodajni pogoji, ki porazdelijo stroške transakcije, in odgovornost med kupcem in prodajalcem. Vedno so vezani na geografsko lokacijo.



ID	Ozn	Opis pogoja	Dodatni opis
6	CIF	stroški, zavarovanje in prevoznina	namembna luka
8	CIP	prevoz in zavarovanje plačana do	namembni kraj
7	CPT	prevoz plačan do	namembni kraj
9	DAF	dobavljeno na meji	kraj dobave na meji
13	DDP	dobavljeno ocarinjeno	namembni kraj
12	DDU	dobavljeno neocarinjeno	namembni kraj
11	DEQ	dobavljeno na obali (ocarinjeno)	namembna luka
10	DES	dobavljeno na ladji	namembna luka
1	EXW	franko tovarna	lokacija tovarne
3	FAS	franko ob ladijski bok	odpremna luka

Šifrant lahko uvozite iz tabele, ki jo dobite na internetni strani SURSa. Polja v CSV datoteki morajo biti ločena s podpičjem. Predno šifrant izpišemo, lahko označimo, po čem bo izvedeno sortiranje. Lahko izberemo opcijo **Sortiraj po opisu pogoja**, sicer bo razvrstitev po Oznaki.

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.

Izberite operacijo

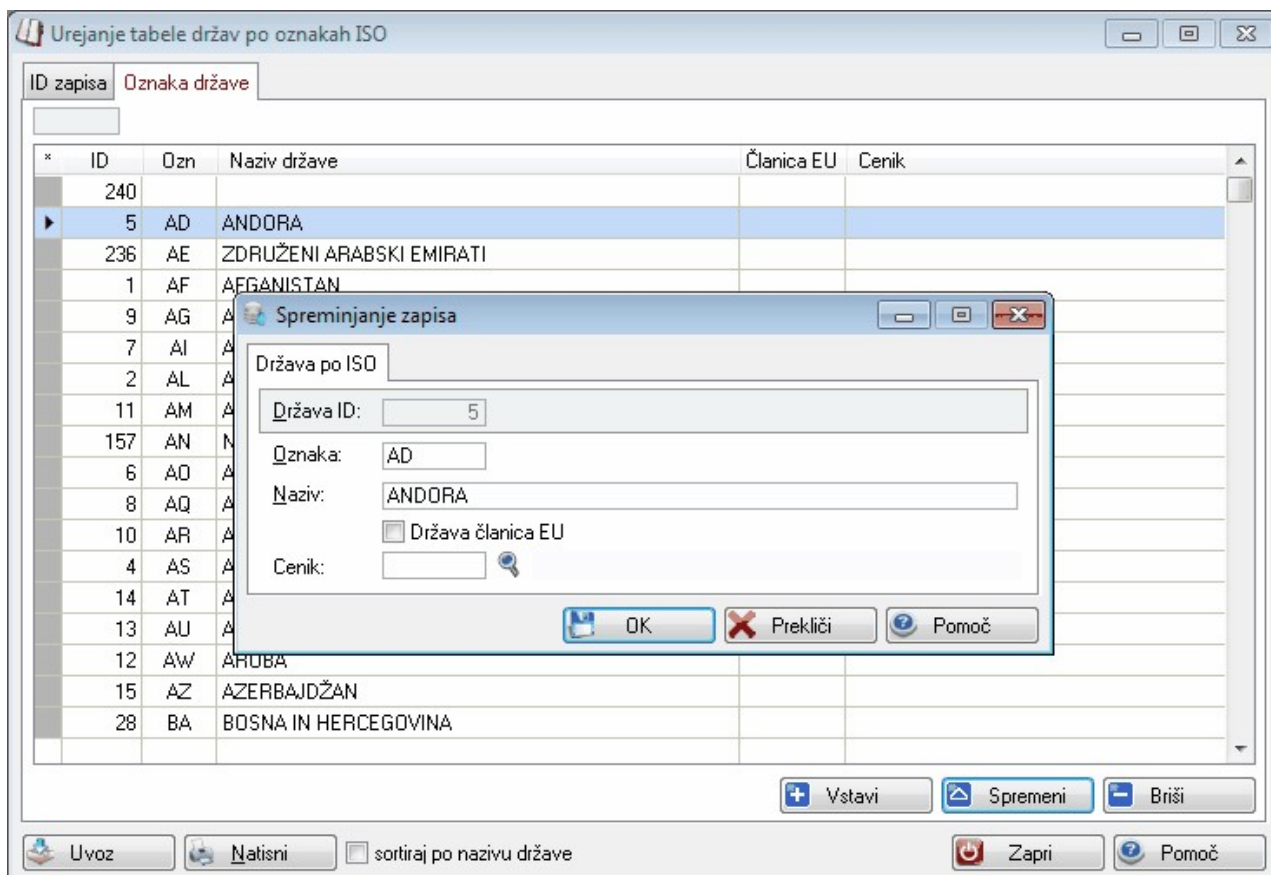
Report Excel Nastavitve Excel II

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

3.12 Šifrant držav po ISO standardu

Dostop preko menija **Matični podatki / Šifrant držav po ISO standardu**

Šifrant držav po nomenklaturi ISO je potreben zaradi določanja porekla blaga.

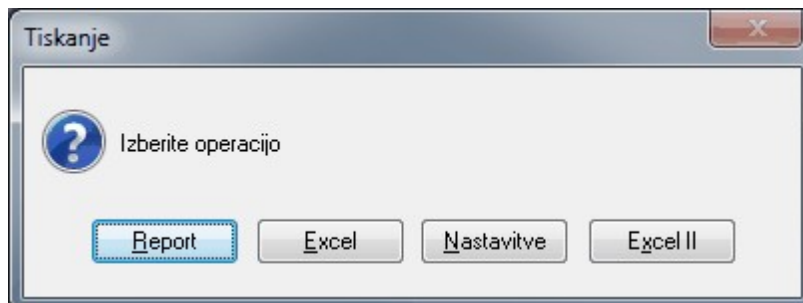


Šifrant lahko uvozite iz tabele, ki jo dobite na internetni strani SURSa. Polja v CSV datoteki morajo biti ločena s podpičjem. Seveda pa je možen tudi ročni vnos oz. popraviljanje, preko gumbov **Vstavi** in **Spremeni**. Če želimo imeti natisnjen šifrant sortiran po nazivu države, to označimo s kljukico, sicer je sortiran po oznaki države.

Vsaki posamezni državi je možno dodati lasten cenik.

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.



Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).



3.13 Šifrant vrst mednarodnega transporta

Dostop preko menija **Matični podatki / Šifrant vrst mednarodnega transporta**

Šifrant je predpisan.

ID	Oznaka	Opis oblike transporta
1	1	Pomorski transport
2	2	Železniški transport
3	3	Cestni transport
4	4	Zračni transport
5	5	Poštni promet
6	7	Transportne napeljave (cekovodi, plinovodi, daljnovodi ipd.)
7	9	Lastni pogon

Šifrant lahko uvozite iz tabele, ki jo dobite na internetni strani SURSa. Seveda pa je možen tudi ročni vnos oz. popravljanje, preko gumbov **Vstavi** in **Spremeni**.

Tiskanje je možno s pritiskom na gumb **Natisni**, za ta izpis pa lahko določimo sortiranje po opisu, če označimo temu namenjeno polje. Dodatne možnosti pri tiskanju:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.

Izberite operacijo

Report Excel Nastavitve Excel II

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

3.14 Šifrant namena uvoza / izvoza

Dostop preko menija **Matični podatki / Šifrant namena uvoza / izvoza**



VP ID	Ozn	Opis vrste posla
1	11	Dokončni nakup/prodaja
2	12	Blago, ki se pošilja na ogled ali preizkušanje, blago, ki se
3	13	Kompenzacijski posli (menjalna trgovina)
4	14	Prodaja tujim potnikom za njihovo osebno porabo
5	15	Finančni lizing
6	21	Vračilo blaga
7	22	Zamenjava oz. nadomestilo za vrnjeno blago
8	23	Zamenjava oz. nadomestilo za nevrnjeno blago (npr. zaradi ga
9	31	Dobave blaga na podlagi programov, ki jih v celoti ali delno
10	32	Druge dobave vladnih pomoči

Šifrant lahko uvozite iz tabele, ki jo dobite na internetni strani SURSa. Seveda pa je možen tudi ročni vnos oz. popravljanje, preko gumbov **Vstavi** in **Spremeni**.

Tiskanje je možno s pritiskom na gumba **Natisni**, za ta izpis pa lahko določimo sortiranje po opisu, če označimo temu namenjeno polje. Dodatne možnosti pri tiskanju:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.

Izberite operacijo

Report Excel Nastavitve Excel II

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

3.15 Splošni pregled serijskih števil

Dostop preko menija **Matični podatki / Splošni pregled serijskih števil**

Za vse prejete in izdane artikule lahko vpišemo tudi serijske številke vsakega posameznega artikla. Vnose serijske številke artiklov je potrebno izvesti pri prejemnih (npr. 01-prejem) in izdajnih vrstah dokumentov (98-odpremnica), s čimer je zagotovljena sledljivost vhodov in izhodov artiklov po serijskih številkah, kjer je tovrstno evidentiranje potrebno oz. zaželeno (uporabno npr. za artikule kot so trdi diski ipd., kjer je serijska številka pomembna zaradi uveljavljanja garancijskega popravila). Način vpisovanja serijskih števil pri knjiženju prejemov in izdaj je opisan v poglavju [Prejemi, izdaje](#).

Na ta način se tvori tabela serijskih števil, ki nam v naslednji fazi služi za boljšo sledljivost vsakega artikla.



5827 Urejanje serijskih števil

Prikaži pregled po serijski številki:

Vrsta dok. / št. dok. Šifra blaga Serijska številka

Dokument			Blago			Serijska številka	Kupec/Dobavitelj	
VD	Št. dok.	Datum	Sklad	Šifra blaga	Naziv blaga		Šifra	Naziv

Iskanje

Natisni ☐ sortiraj izpis oz. izvoz po nazivu artikla F3-Promet Seznam za izdelek Zapri Pomoč

Za lažji pregled in iskanje serijskih števil je namenjen filtrirno polje **Prikaži pregled po serijski številki** - po vpisu iskane serijske in potrditvi filtra preko ikone z lupo (ali tipko Tab) se prikažejo prometni vezani na iskano serijsko številko (če le-ta obstaja).

Prikaz tabele serijskih števil je mogoč glede na **Vrsto. dok. / št. dok.**, **Šifro blaga** in **Serijsko številko**, kar omogočajo istoimenski filtrirni zavihki tabele.

Omogočeno je iskanje serijskih števil preko gumba **Iskanje** (v nadaljevanju prikazanem oknu). Iščejo se lahko serijske številke vezano na partnerja (gumb **Išči kupca**) ali pa za določen artikel (gumb **Išči izdelek**). Gumb **Pojdi na** omogoča, da se po izbiri najdenih serijskih vnemo v tabelo vseh serijskih števil, na tisto, ki smo jo iskali in izbrali.

Iskanje serijskih števil

? Kupec:

? Izdelek:

Serijska številka	Izdelek šifra	Naziv izdelka	Naziv kupca

Tiskanje in izvoz v XLS obliko datoteke sta mogoča preko gumba **Natisni** (urejen po vrsti dokumenta), za ta izpis oz. izvoz pa lahko določimo sortiranje po nazivu artikla, če označimo temu namenjeno polje (**Sortiraj izpis oz. izvoz po nazivu artikla**). Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#). Izpis je sledeče oblike:



Testno podjetje d.o.o.
Ulica 41
Ljubljana

Pregled serijskih števil

Urejeno po vrsti dokumenta

7.08.2009, 8:09
Stran 1

Vr. dok.	Štev. dok.	Datum	Sklad	Šifra art.	Naziv	Serijska št.
1	2	3	4	5	6	7
01	200900007	6.08.2009	2	200881	Toner Canon	7890234
01	200900008	6.08.2009	2	20880	toner hp	6785
98	200900002	6.08.2009	2	200881	Toner Canon	7890234

F3-Promet - prikazana je kartica (tabela) prometov (prejemi in izdaje) serijske številke, na kateri smo bili pozicionirani v tabeli urejanja in pregleda serijskih števil.

Seznam za izdelek - natisniti in izvoziti v XLS obliko datoteke je mogoče seznam serijskih števil filtriran po izdelku(ih). Opredeliti je potrebno od katerega do katerega izdelka ter od katere do katere serijske številke je želen seznam (to se opredeli v sledečem oknu).

Oblika omenjenega izpisa je sledeča:

Testno podjetje d.o.o.
Ulica 41
Ljubljana

Seznam serijskih števil za izdelek

7.08.2009, 8:06
Stran 1

Šifra izdelka	Naziv izdelka	Serijska številka	Šifra kupca	Naziv kupca	Vhodni dokument	Datum	Izhodni dokument	Datum
1	2	3	4	5	6	7	8	9
200881	Toner Canon	7890234	20	3A AUDIO VIDEO SERVIS	01200900007	6.08.2009		..
		7890234	20	3A AUDIO VIDEO SERVIS	01200900007	6.08.2009	98200900002	6.08.2009
20880	toner hp	6785	20	3A AUDIO VIDEO SERVIS	01200900008	6.08.2009		..

3.16 Pregled trenutne zaloge po serijskih številkah

Dostop preko menija **Matični podatki / Pregled trenutne zaloge po serijskih številkah**



Pregled trenutne zaloge serijskih števil

Zaloga

Skladišče: 0000 SKLADIŠČA ☐ Samo z zalogo ☐ Samo s serijsko Filter:

Podatki o artiklu			Zaloga
Šifra	Naziv	Katal	
100105	KAN 27 %	3850117000014	0,00
111046	Š DITHANE S-60 20x200 gr KARSIA	3830027993033	0,00
111072	Š PRIMEXTRA TZ GOLD 500SC 12x1L	3831053936100	0,00
111081	Š PRIMEXTRA TZ GOLD 500 SC 4x5 L	3831053936124	0,00
111096	Š LINTUR 70 WG 20x150g SYNGENT	3831053949445	0,00
111109	Š FRUTAPON 12 x 200 ml AGRORUŠI	3838991031577	0,00
111110	Š FRUTAPON 10x1 L AGRORUŠE		0,00
111191	Š FORCE 1,5G 20 kg SYNGENTA		0,00

Serijska št.

Tiskaj Promet Zapri Pomoč

3.17 Davčne tarife in stopnje

Dostop preko menija **Matični podatki / Davčne tarife in stopnje**

Šifrant davkov vsebuje podatke o davčnih tarifah. Običajno sta tam vpisani dve tarifi in tarifa za neobdavčen promet oz. oproščen promet za npr. izvoz.

Oblikovanje šifre davka je poljubno, svetujemo pa vam, da si izberete šifre, ki bodo spominjale na dejanske stopnje DDV (kot v primeru).

Urejanje davkov

Tarifa

* Tarifa	Opis	Tem. dav.	Rev. charge	Datum velj.	Izjave	Konto
DDV00	BREZ DDV	0,00	0,00%	1.01.1998		
DDV08	DDV 8,5% (prejšnja)	8,50	0,00%	1.01.2002		
DDV09	DDV 9,5%	9,50	0,00%	1.07.2013		
DDV20	DDV 20% (prejšnja)	20,00	0,00%	1.01.2002		
DDV22	DDV 22%	22,00	0,00%	1.07.2013		
RC08	Obr. dav. obv. 8,5% (prejšn)	0,00	8,50%	1.01.2010		
RC09	Obr. dav. obv. 9,5%	0,00	9,50%	1.07.2013		
RC20	Obr. dav. obv. 20% (prejšn)	0,00	20,00%	1.01.2010		
RC22	Obr. dav. obv. 22%	0,00	22,00%	1.07.2013		

+ Vstavi ▲ Spremeni - Briši

Natisni Zapri Pomoč

Sledite možnosti urejanja, ki vam jih ponujajo gumbi v spodnjem desnem vogalu urejevalnika.

Z gumbi **Vstavi**, **Spremeni**, **Briši** urejamo zapise.



Ažuriranje davkov

Davek

Tarifa: DDV00

Opis: BREZ DDV

Stopnja %: 0,00 %

Tipi izjav:

Datum veljave: 1.01.1998

Konto:

Žiro:

Revers charge: 0,00 %

Dat kreiranja: 20.09.1999

Dat spremembe: 27.09.2012

Kreator: 1

Zad uporabnik: 1

OK Prekliči Pomoč

Nujni podatki pri vnosu davčnih tarif so: šifra tarife, opis, stopnja in datum veljavnosti. Vnesite jih tako, kot kaže primer.

Tiskanje je možno s pritiskom na gumba **Natisni**. Dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.

Tiskanje

Izberite operacijo

Report Excel Nastavitve Excel II

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

3.18 Stroškovna mesta

Dostop preko menija **Matični podatki / Stroškovna mesta**

Stroškovna mesta so razdeljena večnivojsko. Program podpira pet (5) nivojev stroškovnih mest. Pomembno je da so stroškovna mesta pet (5) mestna. Nivojska struktura podjetja se oblikuje na naslednji način:

00000 - Nivo Podjetja



- 10000 - Prva skupina stroškovnega mesta
- 11000 - Podskupina znotraj prve skupine
- 20000 - Druga skupina stroškovnega mesta
- 21000 - Podskupina znotraj druge skupine

Številka	Naziv	Sektor
00000		0
10000		0

Stroškovna mesta urejamo s pomočjo standardnih gumbov **Vstavi**, **Spremeni** in **Briši**. Za vnos je potrebno vpisati številko in naziv stroškovnega mesta.

Stroškovno mesto

Številka: 00000

Naziv:

Dat. kreiranja: 12.10.2000

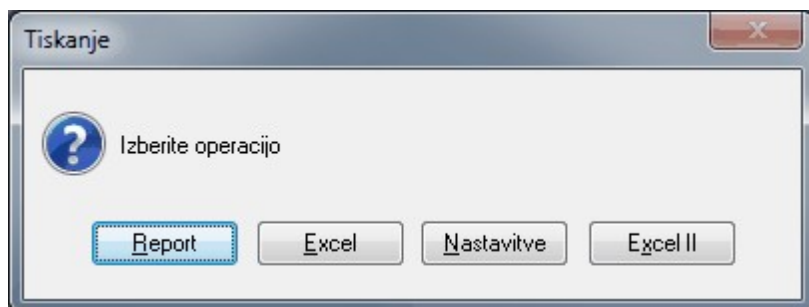
Dat. spremembe: 27.09.2012

Kreator: 1

Zad. uporabnik: 1

Tiskanje je možno s pritiskom na gumba **Natisni**. Če želimo razvrstitev po nazivu, to označimo s kljukico (sortiraj po nazivu). Dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.

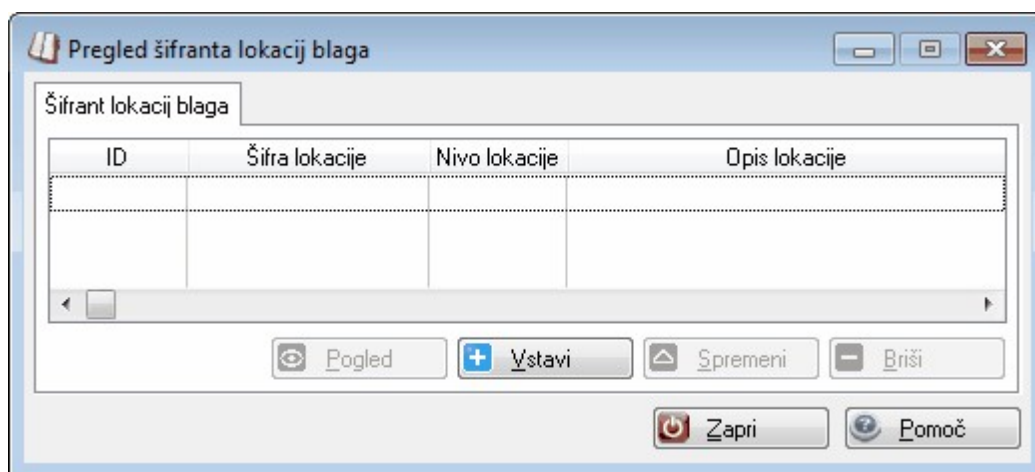


Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

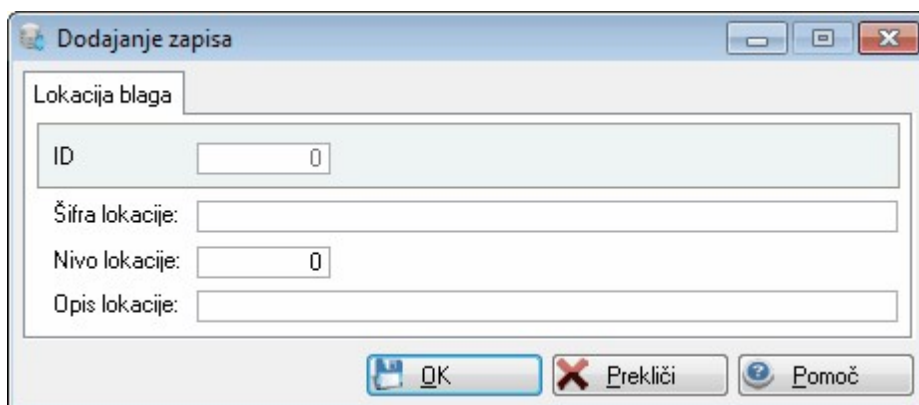
3.19 Šifrant lokacij blaga

Dostop preko menija **Matični podatki / Šifrant lokacij blaga**

Šifrant vsebuje podatke o lokacijah blaga.



Lokacije urejamo s pomočjo standardnih gumbov **Vstavi**, **Spremeni** in **Briši**. Za vnos je potrebno vpisati številko, nivo in opis lokacije.





4 Delovni nalogi

4.1 Opis - Delovni nalogi

Delovni nalog je namenjen naslednjim obdelavam:

- vodenje **delovnih nalogov**. Delovne naloge delimo na :
 - **proizvodne delovne naloge**. Te uporabljamo če imamo proizvodnjo in je rezultat delovnega nalog izdelek za katerega potrebujemo različne materiale.
 - **delovne naloge za vozila**. Te uporabljamo če opravljamo storitve popravila in servisiranja vozil in nanje izdajamo rezervne dele, potrošni material in drugo.
- vodenje **storitvenih nalogov**. Te uporabljamo če opravljamo storitve in je delovni nalog podlaga za izdajo artiklov (blaga, materiala, rezervnih delov itd.), ki jih potrebujemo za opravljanje nalog.

Pri tem je pomembno opozoriti naslednje:

Knjiženje izdaje na delovne naloge (VD 50-59) ni možno, če ne obstaja delovni nalog, na katerega bi izdajo opravili. Zaradi omenjenega je obvezno odprtje delovnega naloga pred izdajo na delovni nalog.

Za vodenje delovnih nalogov je narejen poseben urejevalnik delovnih nalogov.

Postopek obdelave delovnih nalogov poteka po naslednjih poglavjih :

[Vnos delovnih nalogov](#)

[Knjiženje ur izvajalcev](#)

[Knjiženje tujih storitev](#)

[Prenos DN in dobavnic v Fature](#)

[Cenik storitev](#)

[Šifrant vozil](#) - viden je le če imate v nastavitvah programa določeno, da se delovni nalogi nanašajo na vozila, ne pa ne artikle iz skladišča.

[Šifrant delovnih postopkov](#)

[Šifrant izvajalcev](#)

[\(65\) Obračun DN](#)

[\(65a\) Obračun DN](#)

[\(71\) Izračun lastne cene](#)

[Prenos lastne cene v zalogo](#)

[Prenos v plače](#)

Rezultati obdelave delovnih nalogov so razvidni iz naslednjih poročil :

[\(22\) Tisk delovnega nal. kot sestave](#)

[\(37\) Poročilo porabe materiala po DN](#)

[\(39\) Poročilo porabe materiala po vozilu](#)



[\(85\) Pregled porabe po SM in vozilih](#)

[\(323\) Pregled porabe po DN za artikle](#)

[\(58\) Seznam zahtevanih količin po DN](#)

[\(23\) Pregled nedokončanosti DN](#)

[\(35\) Primerjava naročenih in oddanih količin po DN](#)

[\(73\) Pregled stanja materiala za kooperacijo](#)

[Izpis certifikatov ustreznosti izdelka](#)

[\(66\) Seznam nedokončanih DN](#)

[\(67\) Seznam nedokončanih DN po izvajalcu](#)

[\(68\) Seznam obračunanih ur po nalogu](#)

[\(69\) Seznam obračunanih ur po osebi](#)

[\(70\) Specificirano poročilo o storitvenih DN](#)

[\(238\) Seznam porabljenih ur po storitvah](#)

[\(70a\) Poročilo o storitvah](#)

4.2 Vnos delovnih nalogov

4.2.1 Vnos delovnih nalogov

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Vnos delovnih nalogov**

Vnos delovnih nalogov omogoča vnos posameznih delovnih nalogov.

Omogoča tudi vse možne operacije na delovnih nalogih, ki so predstavljene v nadaljevanju. Za tiste, ki želite na delovni nalog dodajati vozila iz šifrant vozil, ne pa artiklov iz skladišča si poglejte potrebne nastavitve v poglavju Nastavitve - [Nastavitve programa](#).

Pri dodajanju, spreminjanju, brisanju delovnih nalogov uporabljajte standardne tipke to so **Vstavi**, **Spremeni** in **Briši**. Za dodajanje novega delovnega naloga pa lahko uporabite tudi tipko Insert na tipkovnici.



Ažuriranje delovnih nalogov

Vrsta naloga: ☒ Delovni ☐ Storitveni

Leto: 2017 Datum zaprtja DN:

Številka: 00001

Dat.naročila: 1.03.2017 Dat.naloga: 1.03.2017 Dat.izvedbe: 1.03.2017

Številka naročila: ☒ Obračunati

Kupec: 00000

Izvajalec: 0

Blago / Storitev:

Količina: 0,00

Str. mesto:

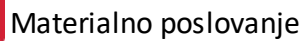
SN:

Opis:

Operacije

* Sifra	Opis
---------	------

Velja za 3.0 Hermes različico.



Ažuriranje delovnih nalogov

Vrsta naloga:

☒ Delovni
☐ Storitveni

Leto:

2017

Tip:

0

Številka:

00002

Datum zaprtja DN:

Dat.naročila:

1.03.2017

Dat.naloga:

1.03.2017

Dat.izvedbe:

1.03.2017

Številka naročila:

☐ Prikaži na WEB
☒ Obračunati

Št. naročila op.:

Kupec:

00000

Izvajalec:

0

SN:

Blago / Storitev:

Str. mesto:

Količina:

0,00

Opis:

Dodatna polja:

Prioriteta:

Operacije

+

 Vstavi
 Spremeni

-

 Briši

Sifra	Opis

OK

Prekliči

Pomoč

V nadaljevanju so opisane posamezne možnosti - operacije na delovnem nalogu. Sam vnos delovnega naloga pa si oglejte v poglavju [Vstavi nov delovni nalog](#) storitveni nalog pa si lahko ogledate v poglavju [Vstavi nov storitveni nalog](#). Začetnikom svetujemo najprej ogled omenjenega poglavja nato pa se vrnite nazaj na to poglavje.



Pregled delovnih nalogov

Nalog	Kupec	Naziv kupca	Predmet	Naziv predmeta	Izvajalec						
* NALOG											
Leto	Številka	Dat. naloga	Dat. izvedbe	Dat. zaprtja	Kupec	Naziv kupca	Predmet	Naziv predmeta	Št. naročila	Izvajalec	me izvajalca
1997	00001	5.01.1997		7.08.2006	59328				11111	0	
1999	00002	1.08.1999			05450					0	
1999	00003	31.08.1999			57790					0	

Vstavi Spremeni Briši

Zapri nalog Tuje Storitve Razpis blaga Shrani DN Naredi fakturo

Operacije DN Opravljene ure F4-Obračun DN Privzem DN F10 - Tiskaj

F3-Pozicije Nalog za proiz. Dobavnica Faktura Išči Storniraj Dobavnice Zapri Pomoč

Velja za 3.0 Hermes različico.

Pregled delovnih nalogov

Nalog	Kupec	Naziv kupca	Predmet	Naziv predmeta	Izvajalec	SN							
* NALOG													
Leto	Številka	Tip	Dat. naloga	Dat. izvedbe	Dat. zaprtja	Kupec	Naziv kupca	Predmet	Naziv predmeta	Prior.	Št. naročila	Izvajalec	
2013	00048	1	7.08.2013	31.12.2013		00001	TESTNI KUPEC			0		14	
2013	00049	1	14.10.2013	31.12.2013		00001	TESTNI KUPEC			0	20131410	14	

Vstavi Spremeni Briši

Zapri nalog F3-Tujske Storitve Razpis blaga Shrani DN Naredi fakturo Plan Dokumenti

Operacije DN Opravljene ure F4-Obračun DN Privzem DN F10-Natisni Opombe Zapri Pomoč

Zapri nalog

V tabeli imamo dve vrsti delovnih nalogov: zaprte in odprte. Ločimo jih po barvi. Odprti delovni nalogi so obarvani **rdede**, zaprti delovni nalogi pa črno.

Delovni nalog zapremo, ko je delo ali izdelek zaradi katerega smo odprli delovni nalog končano. Na zaprti delovni nalog ni mogoče več izdajati artiklov. Lahko pa dodajamo tuje storitve in opravljene ure.

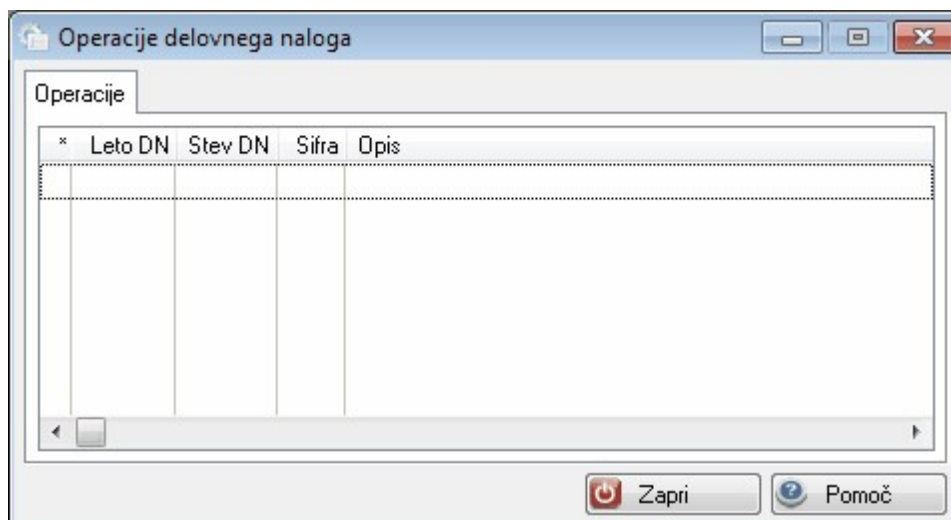
Delovni nalog zapremo s klikom na gumb "Zapri nalog" ali če preko gumba Spremeni vpišemo datum zaprtja delovnega naloga.

Če želimo naknadno odpreti delovni nalog kliknemo na gumb **Spremeni** in izbrišemo datum zaprtja. Tako nalog ponovno postane odprt in nanj je ponovno mogoče izdajati material.

Operacije DN

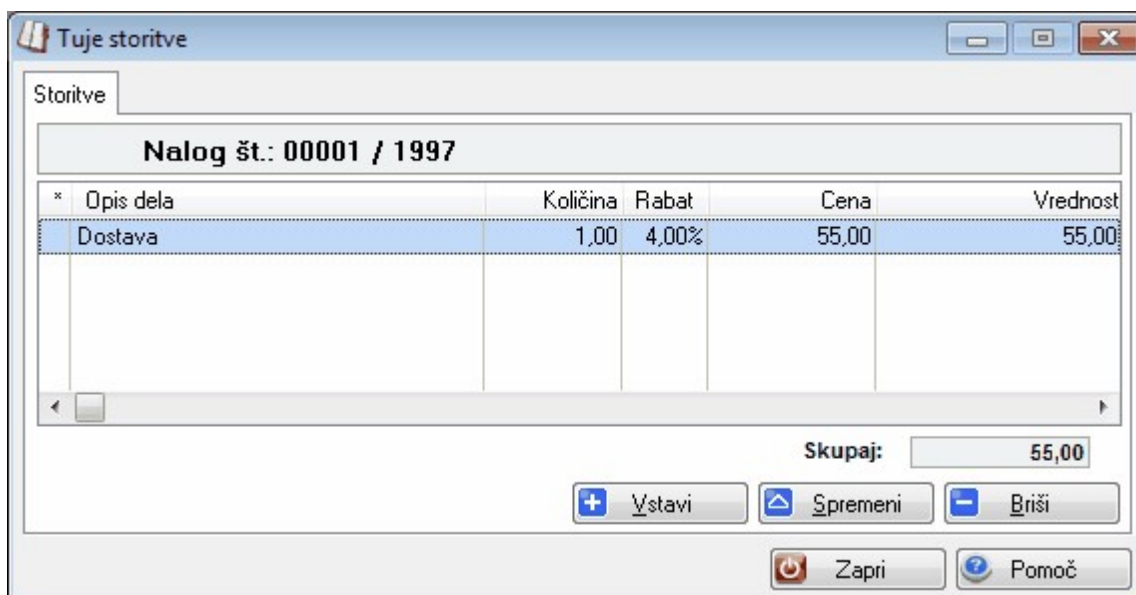
Z sprožitvijo tega gumba dobimo vpogled katere operacije se izvršujejo na delovnem nalogu. Poleg izdaje artiklov na delovni nalog je večkrat potrebno opraviti tudi specifične delovne operacije. Te delovne operacije imenujejo tudi delovni postopki in podobno. Delovne postopke si lahko predhodno nastavite in jih kasneje izbirate iz šifrantov delovnih postopkov (glej poglavje [Šifrant delovnih postopkov](#)).

Vnos operacij delovnih postopkov na delovni nalog si lahko pogledate v poglavju [Vstavi nov delovni nalog](#).



Tuje Storitve

Včasih je za dokončanje delovnega naloga potrebno zagotoviti tudi storitve zunanje izvajalca. Takšne storitve vpišete z klikom na ta gumb. Pojavi se naslednje okno za vnos tujih storitev.



Tuje storitve lahko dodajamo, spreminjamo ali brišemo s standardnimi gumbi Vstavi, Spremeni in Briši. Pri tem se nam pojavi naslednje okno.



Tuje storitve

Nalog št.: 00084 / 2020

Opis dela:

Količina: 0,00

Cena: 0,00

Vrednost: 0,00

Vrsta postavke:

☐ Material ☐ Storitev

Datum storitve:

OK Prekliči Pomoč

V polje Opis dela vpišete poljuben tekst, v polje Količino količino, v polje Cena ceno, ki so nam jo zaračunali. Polje Vrednost program sam izračuna iz polj Cena in Količina. Določite še vrsto postavke ter datum opravljene storitve (vezano na Stroškovnik).

Opravljene ure

Pri večini delovnih nalogov je nujno vpisovati tudi ure porabljene za ta delovni nalog. Če imamo povezavo s programom za plače pa moramo ure OBVEZNO vpisovati.

Opravljene ure

Delovni nalog

Nalog št.: 00001 / 1997

* ID izv.	Izvajalec	Ure	Rabat	Datum	Prevoz Km	Št. stor.	Storitev	Cena
1	DOFA 1763	2,00	0,00%	27.09.2012	15,00	1	DOFA 1763	254,71

Skupaj: 524,43

+ Vstavi Spremeni - Izbrisi

Zapri Pomoč

Opravljene ure moramo vpisovati za vsakega delavca posebej na naslednji način.



Datum je datum opravljenega dela, vnesete ga lahko vsak dan posebej ali zbirno za obdobje, ki ga boste potrebovali za izpise. Izvajalca oziroma delavca morate izbrati iz datoteke izvajalcev, ki ima povezavo s programom plač. Če delavca v šifrantu nimate ga morate dodati. Postopek si oglejte v poglavju [Šifrant izvajalcev](#).

Vpišete število opravljenih ur in izberemo vrsto storitve iz šifranta storitev. Storitve in postopek vnosa storitev si lahko ogledate v poglavju [Cenik storitev](#).

Prevoz je število opravljenih kilometrov, ki jih je delavec opravil za opisano nalogo. Ceno kilometra se določi pri prenosu delovnih nalogov in dobavnic v fakture.

Razpis blaga

Za vsak delovni nalog lahko razpišemo blago, ki je potrebno za dokončanje delovnega naloga.

Razpis blaga uporabljamo za naslednja primera:

1. Proizvodni delovni nalog - proizvodnja določenega artikla. Izberemo proizvodni delovni nalog in izberemo artikel, ki ga bomo naredili. Predhodno za ta artikel naredimo kosovnico. Kako naredimo kosovnico si oglejte v poglavju [Šifrant blaga](#). V tem primeru pod razpisom blaga vidimo blago, ki se nahaja na kosovnici. Količina potrebnega blaga je odvisna od količine izdelkov, ki jih bomo naredili in specifikacije kosovnice.

Primer: Naredili bomo 100 kosov izdelka, seznam razpisanega blaga bo obsegal potreben material za vseh 100 kosov. Ko bomo med proizvodnjo ta material izdajali na delovni nalog, bo program kontroliral, koliko smo že porabili in koliko lahko še porabimo posameznega materiala. Da pa to opcijo usposobimo, je potrebno v [Nastavitvah](#) označiti zahtevo, da program odpre razpis kosovnice izdelka na DN in kontrolira izdajo blaga na DN. To možnost najdete v poglavju **Nastavitve** → **Nastavitve programa** → **Lastnosti delovnega naloga**. S funkcijo **Odknjiži** "lahko" v tem menuju pripravimo izdajnico za razpisan material po pozicijah kosovnice za material, ki je takoj porabljen. Tako lahko v celoti ali deloma obremenimo DN že na tem nivoju. Pri tem upošteva vrsto dokumenta za izdajo na delovni nalog, ki je nastavljena v **Nastavitve** → **Nastavitve programa** → **Lastnosti delovnega naloga** v **Splošno 2** pod nastavitvijo **Razknjižuj** zalogo izdelka po kosovnici.

2. Storitveni nalog ali servisni nalog (proizvodni nalog za vozila). V tem primeru pa lahko v Razpis blaga vpišete blago, za katerega predvidevate, da ga boste porabili pri realizaciji. To blago lahko potem tudi natisnete s klikom na gumb **Tiskaj** kot Zahtevek za izdajo blaga. S tem zahtevkom lahko potem delavec blago tudi prevzame pri skladiščniku. Da pa olajšamo delo skladiščnika, smo naredili še dodatno opcijo **Odknjiži**, ki kar avtomatsko naredi dokument izdaje blaga. Pri tem upošteva vrsto dokumenta za izdajo na delovni nalog, ki je nastavljena v **Nastavitve** → **Nastavitve programa** → **Lastnosti delovnega naloga** v **Splošno 2** pod nastavitvijo **Tip dok. za posamično razknjiženje**.



Razpis blaga po delovnem nalogu

Leto / številka DN

Delovni nalog: 00002 / 2009

* Šifra blaga	Naziv blaga	EM	Razpisana kol.	Porabljena kol.	Prosta
▶ 200881	Toner Canon	KOS	4,00	4,00	

+ Vstavi **↑ Spremeni** **- Briši**

Natisni **Odknjiži** **Zapri** **Pomoč**

Pri zapisih je možno zapisati tudi opombo. Dostop z gumboma **Vstavi** in **Spremeni**.

Vstavljanje zapisa

Zapis

Delovni nalog: 00002 / 2009

Šifra izdelka: 900000
Izdelek

Šifra blaga:

Razpisana kol.:

Porabljena kol.:

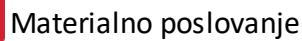
Prosta kol.:

Opombe:

OK **Prekliči** **Pomoč**

F4-Obračun DN

Pregled izdaj na delovnem nalogu nam prikaže že izdan material na ta delovni nalog. Na vpogled dobimo cene in vrednost celotne izdaje. Vrsto cene, ki se bo prikazovala v tabeli določimo v meniju **Nastavitve** -> [Lastnosti programa](#).



Velja za 3.0 HermeS različico.

Pregled izdaj delovnega naloga

Izdaje

Leto DN: 2012 Številka DN: 00001
Komitent: 00008

* Skla	Sifra blaga	Opis	EM	Količina	Cena	Vrednost
1	00010008	DF 12F 130 SIJAJ 270mm X 4000r	KG	10,00	50,00	500,00

Skupaj: 500,00

F11-Natisni obračun

F10-Natisni material

Prevod
☒ Brez
 ☐ Jezik 1
 ☐ Jezik 2
 ☐ Jezik 3

Zapri
 Pomoč

Shrani DN

Privzem DN

Naredi fakturo



S tem ukazom naredimo fakturo za željeni delovni nalog. Program omogoča za vsak delovni nalog samo eno fakturo.

F10-Natisni

Sprožimo tiskanje delovnega naloga. Delovni nalog je možno tiskati na vnaprej pripravljeno predlogo, kar se dogaja običajno takrat, ko tiskamo DN za storitve popravila vozil. Za izpis delovnega naloga za izdelek pa ni potrebne posebne predloge.

Pri tem je potrebno upoštevati, da je to izpis delovnega naloga za proizvodnjo, kar pomeni da na njem ni izpisa porabljenega materiala. Ta izpis je pod **F4-Obračun DN**.

Velja za 3.0 HermeS verzijo: Gumb **Plan** služi pripravi in beleženju plana izvajanja dela za posamezni delovni nalog in deluje v povezavi z mobilno aplikacijo mobileSERVICE.

4.2.2 Vstavi nov delovni nalog

Če ob otvoritvi novega delovnega naloga izberemo kot vrsto **Delovni nalog**:

Podatke o delovnem nalogu vnašamo v naslednjem obrazcu:

Ko vnašamo nov delovni nalog, moramo kot obvezne podatke vnesti leto, številko in komitenta (kupca) delovnega naloga in blago oziroma vozilo za katerega smo odprli delovni nalog.

Opozorilo:

V kolikor vodite evidenco materiala skozi več let in ne zaključujete let, **morate številčiti delovne naloge po zaporedju in ne smete vsako leto začeti s številko 1!** Predlagamo, da prvo številko izenačite z letom npr. 50001 naj bo prva številka naloga v letu 2005. V takem primeru bo program pravilno obračunaval DN in pripravjal fakture.



Ažuriranje delovnih nalogov

Vrsta naloga: ☒ Delovni ☐ Storitveni

Leto: 2013 Datum zaprtja DN:

Številka: 00002

Dat.naročila: 29.10.2013 Dat.naloga: 29.10.2013 Dat.izvedbe: 29.10.2013

Številka naročila: ☒ Obračunati

Kupec: 00000

Izvajalec: 0

Blago / Storitev:

Količina: 0,00

Str. mesto:

SN: STROŠKOVNI NOSILEC

Opis:

Operacije

	* Sifra	Opis
+ Vstavi		
↑ Spremeni		
- Briši		

OK Prekliči Pomoč

Velja za 3.0 Hermes različico.



Ažuriranje delovnih nalogov

Vrsta naloga: ☒ Delovni ☐ Storitveni

Leto: 2013 Tip: 0

Številka: 00056 Datum zaprtja DN:

Dat.naročila: 29.10.2013 Dat.naloga: 29.10.2013 Dat.izvedbe: 29.10.2013

Številka naročila: ☐ Prikaži na WEB ☒ Obračunati

Kupec: 00000

Izvajalec: 0

SN:

Blago / Storitev:

Str. mesto:

Količina: 0,00

Opis:

Dodatna polja:

Prioriteta:

Operacije

Sifra	Opis

OK Prekliči Pomoč

- Za vpis **Blaga / storitev / vozila** določamo tip oz. šifrant maske v meniju **Nastavitve** -> [Lastnosti programa](#). Če uporabljamo delovne naloge za vozila potem v polje **Blago / Storitev** vpisujemo registracijsko številko vozila, drugače pa šifro blaga iz šifranta artiklov.
- **Količina** je količina artiklov, ki jih nameravamo izdelati z delovnim nalogom. Če uporabljamo naloge za servis vozil je količina 1.
- **Stroškovno mesto** in **stroškovnega nosilca (SN)** vstavljamo po potrebi, če podjetje uporablja omenjene podatke. Drugače lahko vpišemo 0 in program bo nadaljeval z vnosom.
- **Operacije** delovnega naloga dodajamo s klikom na gumb **Vstavi**.
- Ko vpišemo vse potrebne podatke in opišemo delovni nalog v polju opis, zaključimo vnos naloga s klikom na gumb **OK**.

Z datumom zaprtja delovnega naloga reguliramo ali je nalog zaprt ali ne. Če je nalog zaprt, nanj ni več mogoče izdajati materiala.

Velja za 3.0 Hermes verzijo: Možnost **Prikaži na WEB** in možnost izbire prioritete (polje **Prioriteta**) delovnega naloga delujeta v povezavi z mobilno aplikacijo mobileSERVICE.



4.2.3 Vstavi nov storitveni nalog

Če ob otvoritvi novega delovnega naloga izberemo kot vrsto **Storitveni nalog**:

Vnesemo vse potrebne podatke, obvezno moramo vnesti leto, številko in komitenta (kupec) naloga. Za storitveni delovni nalog velja, da nanj lahko knjižimo artikle, ki jih uporabimo za izvedbo določeno storitve.

4.3 Knjiženje ur izvajalcev

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Knjiženje ur izvajalcev**

Pri večini delovnih nalogov je nujno vpisovati tudi ure porabljene za ta delovni nalog. Če imamo povezavo z programom za plače pa moramo ure **OBVEZNO** vpisovati.

Ure izvajalcev lahko vpisujemo na samem delovnem nalogu z gumbom **Opravljene ure**, lahko pa tudi tu če vpisujemo ure za več delovnih nalogov oziroma za več delavcev.

Opravljene ure moramo vpisovati za vsakega delavca posebej na naslednji način.



Hitri vnos opravljenih ur

Opravljene ure

Št. DN: Številka Leto Datum: 27.09.2012

Izvajalec: 0

Ure: 0,00 Storitev: 0

Prevoz: Km

Vnos Zapri Pomoč

Velja za 3.0 HermeS različico.

Hitri vnos opravljenih ur

Opravljene ure

Št. DN: Številka Leto Datum: 19.12.2017

Izvajalec: 0

Čas od: Čas do:

Ure: 0,00 Storitev: 0

Prevoz: Km

☐ Dovoli vnos več storitev na enega izvajalca

☐ Število ur izračunavaj iz časa od-do

Vnos Zapri Pomoč

Najprej vnesemo številko in leto naloga. Lahko jih izberemo iz tabele odprtih delovnih nalogov. Datum je datum opravljenega dela, vnesete lahko vsak dan posebej ali zbirno za obdobje, ki ga boste potrebovali za izpise.

Izvajalca oziroma delavca morate izbrati iz datoteke izvajalcev, ki ima lahko tudi povezavo s programom plač. Če številke delavca v šifrantu delavca nimate ga morate dodati. Za ta namen se vam odpre šifrant delavcev. Sam postopek si oglejte v poglavju [Šifrant izvajalcev](#).

Vpišete število opravljenih ur in izberemo vrsto storitve iz šifranta storitev. Storitve in postopek vnosa storitev si lahko ogledate v poglavju [Cenik storitev](#).

Prevoz je število opravljenih kilometrov, ki jih je delavec opravil za opisano nalogo. Ceno kilometra se določi pri prenosu delovnih nalogov in dobavnic v fakture.

4.4 Knjiženje tujih storitev

Dostop preko menija **Delovni nalog / Knjiženje tujih storitev**

Včasih je za dokončanje delovnega naloga potrebno zagotoviti tudi storitve zunanega izvajalca. Takšne storitve vpišete na tem mestu ali pa tudi na samem nalogu z klikom na gumb **Tuje storitve**. Pojavi se naslednje okno za vnos tujih storitev.



Vpisati je potrebno številko in leto delovnega naloga, če ne vemo podatkov lahko nalog tudi izberemo s klikom na iskalnik oziroma lupo.

V opisu dela lahko napišemo poljuben tekst.

Nato vpišemo še količino, ki mora biti različna od nič.

Vrednost program izračuna sam.

Z gumbom **Dodaj** dodamo omenjeno storitev nalogu.

4.5 Prenos DN in dobavnic v Fature

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Prenos DN in dobavnic v Fature**

Velikokrat se pojavi potreba po avtomatskem generiranju faktur iz delovnih nalogov oziroma iz odpremic. Prenos je uporaben, če ne veste ali ste za vse delovne naloge oziroma odpremnice naredili fakture.

Za vsak slučaj, če ne veste kaj so odpremnice si oglejte poglavju [Šifrant transakcij](#).

Odpre se naslednje okno:



V oknu obkljukate kaj želite prenesti v fakture. Na voljo so vam :

- **Storitev** - storitveni nalogi
- **Proizvodnje** - proizvodnji delovni nalogi
- **Vozila** - delovni nalogi za vozila
- **Odpremnice**
- **Združuj fakture istega kupca** - ta možnost je uporabna, če imate več delovnih nalogov ali odpremnic za istega kupca pa ne želite za vsak delovni nalog oziroma odpremnico pisati svoj račun.
- Nato določite še **datum od - do** za katerega želite prenos. Program pogleda vse proste odpremnice in delovne naloge v tem obdobju in jih fakturira.
- **Cena za kilometer** je pomembna če ste pri vnosu ur delavcev vpisovali tudi koliko kilometrov je delavec opravil.

4.6 Cenik storitev

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Cenik storitev**

Pri vnosu opravljenih ur delavcev lahko uporabite tudi šifrant storitev, ki jih delavci največkrat opravljajo. Tako vam ni potrebno vedno znova vpisovati opisa storitev.

* Št. Storitve	Naziv	Cena	DDV	Datum	Da
1	DOFA 1763	254,71	1	15.02.2005	15.6

+ Vstavi ^ Spremeni - Briši

Natisni Zapri Pomoč

Za urejanje cenika imate na voljo standardne gumbе: **Vstavi**, **Spremeni**, **Briši** in **Zapri**.



Spreminjanje zapisa

Splošno

Št. Storitve: 1

Naziv: DOFA 1763

Cena: 254,71

DDV: 1

Datum: 15.02.2005

Datum spremembe: 27.09.2012

Zadnji uporabnik: 1 a

Kreator: 9

OK Prekliči Pomoč

Pri vnosu storitve vpisujete naziv, ceno brez DDV in tarifo DDV iz [šifranta davkov](#).

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.

Tiskanje

Izberite operacijo

Report Excel Nastavitve Excel II

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

4.7 Šifrant vozil

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Šifrant vozil**

Šifrant vozil uporabljajo podjetja, ki poleg proizvodnje lastnih izdelkov opravljajo tudi storitve vzdrževanja vozil. Šifrant vozil uporabljajo servisne delavnice.

Možnost se v meniju pojavi le, če imate v [Nastavitvah programa](#), v zavihku **Lastnosti delovnega naloga** izbrano možnost: Na DN so pozicije iz šifranta vozil.



Reg. št vozila	Naziv vozila	Kupec	Naziv kupca	Šifra	Številka šasije
* KK F3-259	Fiat Punto	67019	test	12	

Vozila dodajamo z standardnimi postopki (**Vstavi**, **Briši** in **Spremeni**). Vozilo se obnaša kot stroškovni nosilec, na katerega razknjižujemo material. Kasneje je mogoče porabo po SN tudi pregledati.

Vozilo

Šifra vozila: 12

Naziv vozila: Fiat Punto

Kupec: 67019 test

Reg. št. vozila: KK F3-259

CCM: 0,00 Moč: 0,00 Kw: 0,00

Nosilnost: 0,00

Teža vozila: 0,00

Barva vozila:

Letnik:

Številka motorja:

Številka šasije:

Proizvajalec:

Serviser:

KM: 0,00

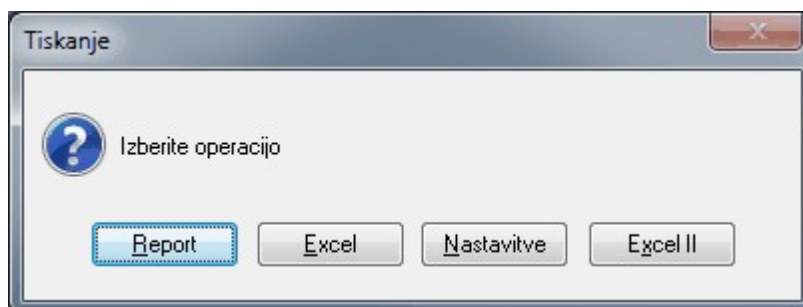
Opomba:

Seznam lahko natisnemo s pritikom na gumb **Natisni**.

S tem dobimo na izbiro še dodatne možnosti:



- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.

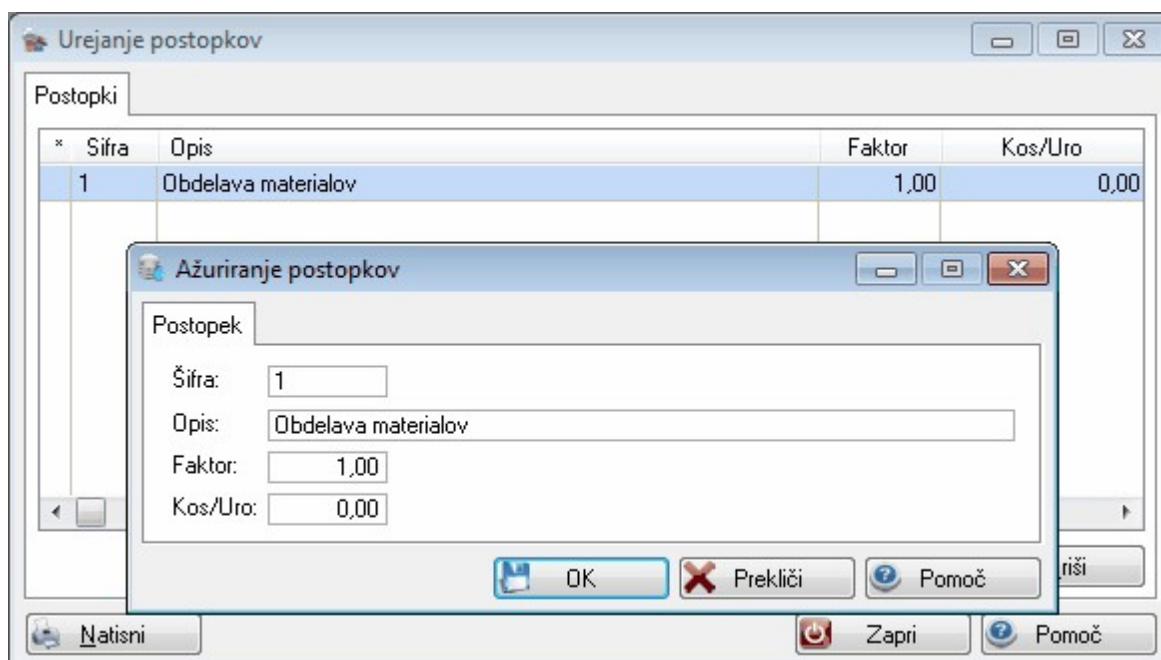


Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

4.8 Šifrant delovnih postopkov

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Šifrant delovnih postopkov**

Postopki na delovnem nalogu predstavljajo skrajšano obliko opisa dela na delovnem nalogu. Standardna dela lahko šifriramo tako, da ni potrebno vedno opisovati za katero vrsto dela bo šlo. Hkrati pa na izpisanem delovnem nalogu pomenijo ti opisi napotek delavcu, kako naj zastavljeno delo opravi.



Za urejanje postopkov, so na voljo standardni gumbi.

Pri vnosu postopkov je potrebno vpisati Šifro in Opis postopka, medtem ko sta faktor in kos/uro pomoč pri opisu nista pa obvezna.

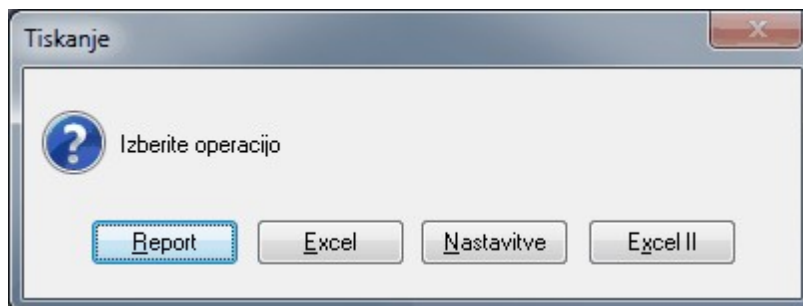
Seznam lahko natisnemo s pritikom na gumb **Natisni**.

S tem dobimo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)



- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.

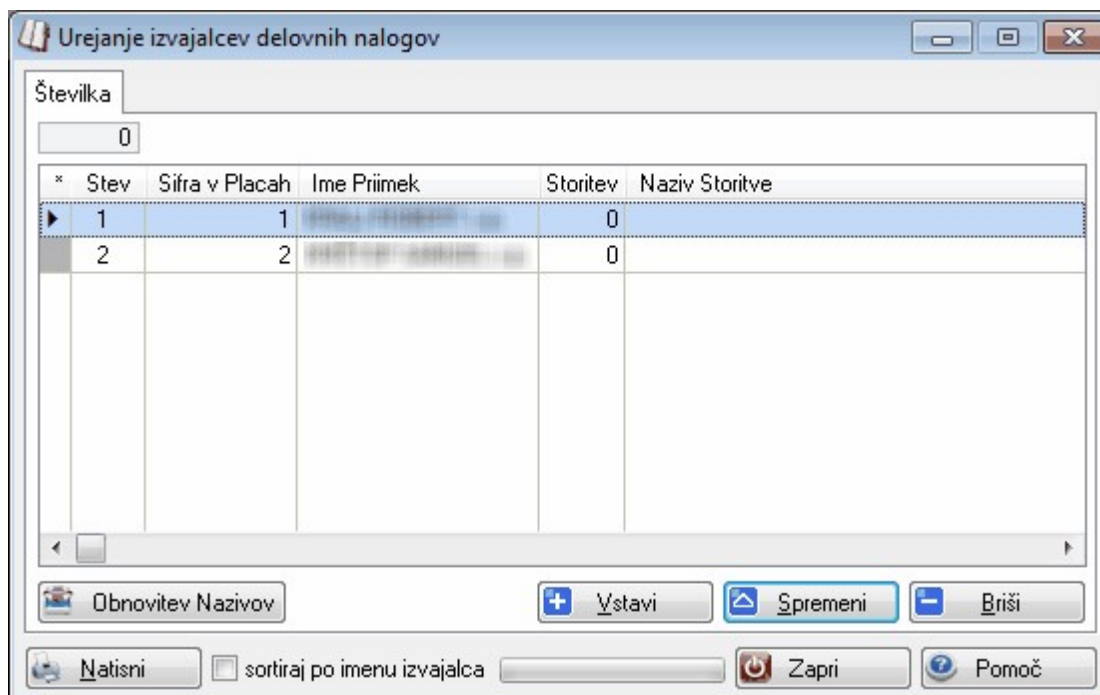


Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

4.9 Šifrant izvajalcev

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Šifrant izvajalcev**

Na delovnem nalogu lahko izvajalce označujemo s šiframi. Vsaka šifra izvajalca ima podatek o imenu izvajalca v posebnem šifrantu izvajalcev. To pomeni, da vsakemu izvajalcu določimo številko in pri odpiranju delovnega naloga specificiramo kdo bo ta delovni nalog zaključil oziroma opravil naštetih dela.



Obnovitev nazivov uporabljate **SAMO** če imate program povezan z programom za plače. Program namreč popravi imena izvajalcev na imena v plačah. Če nimate povezave z plačami in to kliknete bodo vsi delavci brez imen.

Urejanje poteka na naslednji način:



V kolikor imate povezavo z plačami izberete delavca iz šifranta delavcev v plačah, sicer vpišite poljubno številko delavca, ime in priimek. Cenik pa nima pomena lahko pa ga vpišete oziroma izberete iz Cenika storitev.

Tiskanje je možno s pritiskom na gumba **Natisni**, za ta izpis pa lahko določimo sortiranje po imenu izvajalca, če označimo temu namenjeno polje (sortiraj po imenu izvajalca). Dodatne možnosti pri tiskanju:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

4.10 (65) Obračun DN

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Obračun DN**

Večkrat se pojavi potreba po izpisu vseh delovnih nalogov v nekem obdobju.



Izpis omejite glede na obdobje izpisa, uredite ga lahko po številki DN oziroma po stroškovnem mestu Strm. Prav tako pa lahko tudi izpišete vse ali pa samo dokončane delovne naloge. Izpišete lahko tudi DN za samo eno šifro izdelka.

Oblika izpisa:

Testno podjetje
Cesta 5
Novo mesto

OBRAČUN DELOVNIH NALOGOV

Vsi delovni nalogi, od: 3.07.2005, do: 28.03.2008.

28.03.2008
14:34
Stran 1
MP65

D N		Kupec	Dat. DN	Zap. dne	Opis / Storitve	D e l o			Material(nbc)	Tuje stor.	Količina	Vrednost
St.	Leto					Ure	Km	E U R				
Strm:												
00001	2005	Testni servis	1.08.2005	2.08.2005	Sestava PCja "Workstation G:	3,00	0,00		36.274,70	750,00	3,00	37.024,70
00001	2006	Testni kupec2	6.01.2006	..	Sestava PCja večje kapacitete	0,00	0,00		19.000,00		1,00	19.000,00
00002	2006	Testni kupec2	6.01.2006	..	PC z dvojnimi CPU	0,00	0,00					
00003	2006	"GRAFIKA - M"	30.03.2006	..		0,00	0,00					
00001	2007	Testni kupec	2.02.2007	..		0,00	0,00		19.000,00		1,00	19.000,00
Skupaj:												75.024,70

4.11 (65a) Obračun DN

Dostop preko menija **Delovni nalogi / (65a) Obračun DN**

Večkrat se pojavi potreba po izpisu vseh delovnih nalogov v nekem obdobju.

Izpis omejite glede na obdobje izpisa, uredite ga lahko po številki DN oziroma po stroškovnem mestu Strm. Prav tako pa lahko tudi izpišete vse ali pa samo dokončane delovne naloge.



Oblika izpisa:

Testno podjetje
Cesta 5
Novo mesto

OBRAČUN DELOVNIH NALOGOV

Vsi delovni nalogi, od: 27.02.2005, do: 28.03.2008.

28.03.2008
14:32
Stran 1
MP65a

D N		Kupec	Dat. DN	Opis / Storitve	D e l o			Material(mpc)	Tuje stor.	Količina	Vrednost
St.	Leto				Ure	Km	E U R				
Strm:											
00001	2005	Testni servis	1.08.2005	Sestava PCja "Workstation Game"	3,00	0,00		36.274,70	750,00	3,00	37.024,70
00001	2006	Testni kupec2	6.01.2006	Sestava PCja večje kapacitete: AMD 64	0,00	0,00		19.000,00		1,00	19.000,00
00002	2006	Testni kupec2	6.01.2006	PC z dvojnimi CPU	0,00	0,00					
00003	2006	"GRAFIKA - M"	30.03.2006		0,00	0,00					
00001	2007	Testni kupec	2.02.2007		0,00	0,00		19.000,00		1,00	19.000,00
									Skupaj:		75.024,70

4.12 (65b) Obračun DN v obdobju

Dostop preko menija **Delovni nalogi / (65b) Obračun DN v obdobju**

Večkrat se pojavi potreba po izpisu vseh delovnih nalogov v obdobju.

Izpis omejite glede na obdobje izpisa, uredite ga lahko po številki DN oziroma po stroškovnem mestu Strm.

Oblika izpisa:

ZIRNO d.o.o.

RAVNO 13

RAKA

OBRAČUN DELOVNIH NALOGOV

Odprti delovni nalogi za obdobje od 2.05.2000, do 1.06.2012.

1.06.2012

8:37

Stran 1

MP65b

D N		Kupec	Dat. DN	Zap. dne	Opis / Storitve	D e l o			Material(nbc)	Tuje stor.	Količina	Vrednost
St.	Leto					Ure	Km	EUR				
Strm:												
00074	2000	PLANINC BORIS	3.05.2000		KREDIT	0.00	0.00		20.02		1.00	20.02
00075	2000	GRAHEK MIRAN	4.05.2000		IZVEDBA FASADE	0.00	0.00		7.68		1.00	7.68
00076	2000	OBRTNA ZADRUGA HRIST Z O.O. N	5.05.2000		IZVAJANJE V DOL TOPLICAH	0.00	0.00		233.41		1.00	233.41
00077	2000	GRAHEK MIRAN	5.05.2000		IZVEDBA FASADE	0.00	0.00		85.77		1.00	85.77
00078	2000	GRAHEK MIRAN	9.05.2000		IZVEDBA FASADE	0.00	0.00		38.98		1.00	38.98

4.13 (71) Izračun lastne cene

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Izračun lastne cene**

Izračun lastne cene je namenjen izračunu lastne cene izdelkov, ki jih izdelujemo preko proizvodnih delovnih nalogov.



Najprej moramo določiti za katere naloge želimo izračunati lastno ceno. Nato pritisnemo gumb **Natisni**.

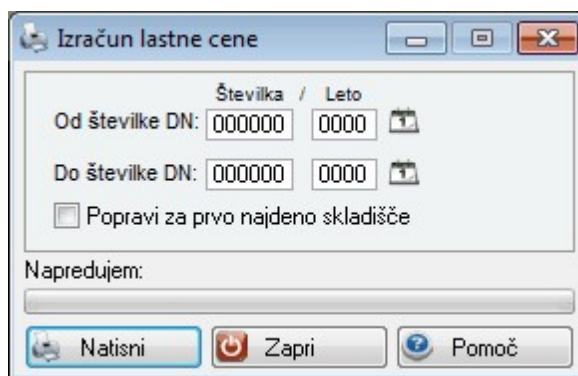
Program upošteva pri izračunu delovne naloge, ki jih določimo in izračuna ceno izdelanega blaga glede na porabljen material, delo in tuje storitve za te delovne naloge.

Program kreira izračun, tako da najprej pregleda za vsak artikel, ki smo ga naredili z izbranimi delovnimi nalogi, koliko smo jih dejansko naredili. To pomeni, da ni dovolj, da zaključite delovni nalog, ampak morate tudi poknjžiti koliko teh artiklov ste dejansko naredili. To naredimo z knjiženjem proizvodnje v poglavju [Prejemi](#), [Izdaje](#).

4.14 Prenos lastne cene v zalogo

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Prenos lastne cene v zalogo**

Prenos lastne cene v zalogo omogoča, da prenesemo cene, ki jih izračunamo preko proizvodnih delovnih nalogov v zalogo po skladiščih.



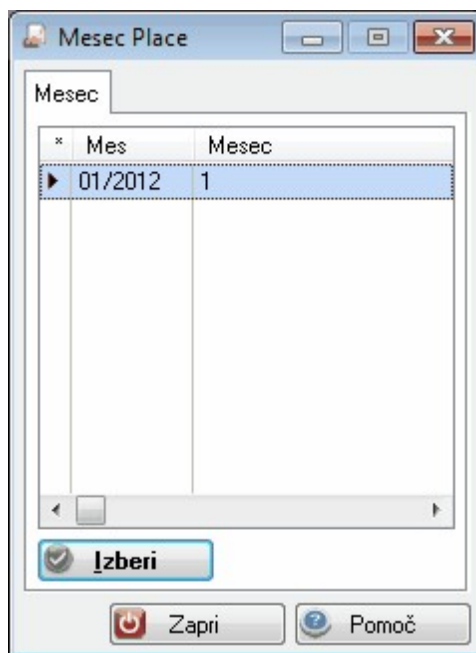
Najprej določimo za katere delovne naloge želimo narediti prenos.

Če postavimo kljukico za popravljanje prvega najdenega skladišča potem vedno popravi ceno na prvem skladišču, drugače išče na katerem skladišču je zaloga.

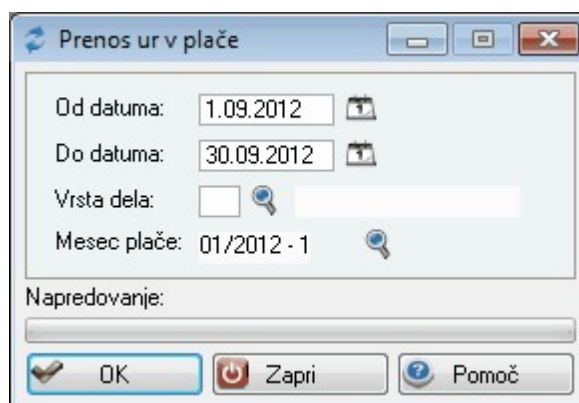
4.15 Prenos v plače

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Prenos v plače**

Prenos v plače je namenjen tistim, ki na delovne naloge vpisujete opravljene ure delavcev. Program vas najprej vpraša za kateri mesec - plačo boste naredili prenos.



Nato vas vpraša še za parametre prenosa.



Vpišete obdobje iz katerega izbira ure po delovnih nalogih, nato morate skupaj z obračunom plač določiti vrsto dela, na katerem boste obračunavali ure delavcem.

4.16 (22) Tisk Delovnega nal. kot sestave

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Tisk delovnega nal. kot sestave**

Program za materialno poslovanje se lahko v segmentu delovnih nalogov uporablja tudi kot orodje za pripravo dela lansirne dokumentacije za proizvodnjo.

Postopek je sledeč:

- Odpremo delovni nalog
- Nanj razknjižimo material za proizvodnjo določenega artikla
- Program ponudi izbiro številke delovnega naloga, katerega sestavo želimo natisniti



Pregled delovnih nalogov

Nalog	Kupec	Naziv kupca	Predmet	Naziv predmeta	Izvajalec
* NALOG					
Leto Številka					
1997 00001		5.01.1997	7.08.2006	59328	SPREJETA NIMA
1999 00002		1.08.1999		05450	HERMES D.O.O. KROŠ
1999 00003		31.08.1999		57790	HERMES D.O.O. KROŠ
1999 00004		14.09.1999		00000	SPRUKA NE TON
1999 00005		14.09.1999		00000	SPRUKA NE TON
1999 00006		15.09.1999		00000	SPRUKA NE TON
1999 00022		3.11.1999		58363	SPRUKA NE TON
1999 00023		3.11.1999		58501	SPRUKA NE TON

Izberi

Vstavi Spremeni Briši

Zapri nalog Tuje Storitve Razpis blaga Shrani DN Naredi fakturo

Operacije DN Opravljene ure F4-Obračun DN Privzem DN F10 - Tiskaj

F3-Pozicije Nalog za proiz. Dobavnica Faktura Išči Storniraj Dobavnice Zapri Pomoč

- Izberemo nalog

Izpis delovnega naloga kot sestave

Delovni nalog:

Natisni Zapri Pomoč

- Potrdimo izbor in pritisnemo na tipko **Natisni**

Program natisne sestavo tega delovnega naloga.

Testno podjetje d.o.o.

Datum: 14.08.2009

Čas: 13:07

Stran: 1 MP22

DELOVNI NALOG:00003/2009

LONG MIHAEL
STRANSKA VAS 84
1000 LJUBLJANA

SKL	ŠIFRA BLAGA	NAZIV	EM	KOLIČINA	SERIJSKE ŠTEVILKE
1	200881	Toner Canon	KOS	1,00	
1	20880	toner hp	KOS	1,00	

Izvajalec: _____

Kontrola S/N: _____

Poraba časa: _____

Izhodna kontrola: _____

Izdal sestavo: A _____

Prejel sestavo: _____

Čemu sploh služi ta izpis?



Predvsem je to predloga, na katero sestavjalci, monterji, oziroma osebe, ki realizirajo ta nalog, vpisujejo opombe, serijske številke in kontrolirajo kakovost in količino izdanega materiala za izvršitev delovnega naloga.

Ta dokument se odloži poleg izdelavne dokumentacije.

4.17 (37) Poročilo porabe materiala po DN

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Poročilo porabe materiala po DN**

Poročilo porabe po delovnih nalogih sešteje izdaje materiala na določen delovni nalog. Filtrirate lahko izpis za en delovni nalog ali večje število delovnih nalogov. Ravno tako lahko omejite stroške na določeno obdobje, kar je še posebej primerno v prehodu poslovnega leta, ko so delovni nalogi še odprti, pa so imeli stroške tako v preteklem, kakor tudi tekočem letu. Dodali smo tudi možnost, da artikle po enem delovnem nalogu sešteva, kar je uporabno če delamo več prejemov in vračil prejemov (knjiženje v minus) na isti delovni nalog.

Velja za 3.0 Hermes različico.

Ko vnesemo vse potrebne podatke od datumskega razpona do vrste cen in filter števil delovnih nalogov s klikom na gumb **Natisni** sprožimo izračun in predogled poročila.

Poročilo naredi zbir za vsak DN in vse DN skupaj.



4.18 (39) Poročilo porabe materiala po vozilu

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Poročilo porabe materiala po vozilu**

Poročilo porabe materiala po vozilu je drug pogled na stroške po DN. Za razliko od filtra po DN je v tem primeru filter nastavljen na vozilo in časovni presek. Rezultat te obdelave je poročilo, ki pove, kolikšni so bili materialni stroški po vozilu v določenem obdobju.

Poraba materiala po vozilu

Od datuma dogodka: 1.09.2012 Funkcija vodje:

Do datuma dogodka: 27.09.2012 Ime vodje:

Od vozila: KK F3-259 ☐ Upoštevaj datum zaprtja DN

Do vozila:

Na izpisu prikaži vrsto cene

☒ Nabavna cena ☐ Veleprodajna cena ☐ Maloprodajna cena ☐ Finančna cena

Natisni Zapri Pomoč

Ko vnesemo datumski razpon, izberemo vrsto cene, vpišemo filter številke vozil, sprožimo izračun in dobimo predogled rezultatov.

Pri izpisu lahko vpišete tudi naziv vodje ter ime in priimek vodja obrata.

4.19 (85) Pregled porabe po SM in vozilih

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Pregled porabe po SM in vozilih**

Pregled porabe po stroškovnih mestih in vozilih je namenjen podrobnemu pregledu celotne porabe po delovnih nalogih.

Pregled lahko omejite za vsako stroškovno mesto, datumsko in po posamičnih dokumentih. Prav tako program ločeno izpisuje delo, material, zunanje storitve, olje, pranje, gume. Izpis lahko omejite tudi na določene šifre artiklov.

Ime izpisa lahko sami določite v polju **Naslov poročila**.

Pregled porabe po SM in vozilu

Od str. mesta: 00000 Do str. mesta: 00000

Od datuma: 1.01.2012 Do datuma: 27.09.2012

Tipi dok.: 50,59

☐ Filter po šifri

Šifre materialov:

Naslov poročila: Poročilo porabe po SM in vozilu

Konto:

Delo: ☐ Material: ☐ Zunanje storitve: ☐ Olje: ☐ Pranje: ☐ Gume: ☐

Natisni Zapri Pomoč



4.20 (323) Pregled porabe po DN za artikle

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Pregled porabe po DN za artikle**

V tem oknu določimo pogoje za izpis porabe artiklov po delovnih nalogih. Izberemo artikel, skladišče ter obdobje za katero nas zanima poraba.

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti:

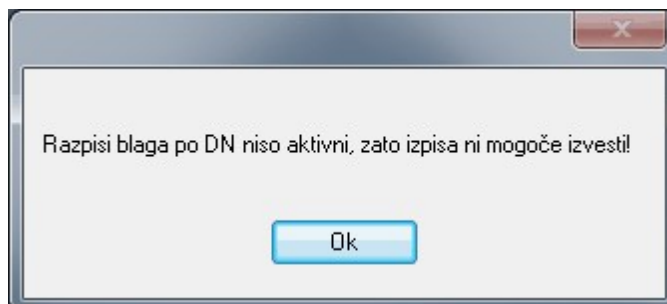
- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

4.21 (58) Seznam zahtevanih količin po DN

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Seznam zahtevanih količin po DN**

Ta seznam je vezan na razpise delovnih nalogov. Poda nam spisek materiala in dela, ki ga potrebujemo, da naredimo izdelke, ki so opredeljeni na nalogih. Program nam odpre *Pregled delovnih nalogov* iz katerega izberemo nalog.





Pregled delovnih nalogov

Nalog	Kupec	Naziv kupca	Predmet	Naziv predmeta	Izvajalec
* NALOG					
Leto	Številka	Dat. naloga	Dat. izvedbe	Dat. zaprta	Kupec
1997	00001	5.01.1997	..	7.08.2006	59328
1999	00002	1.08.1999	..	..	05450
1999	00003	31.08.1999	..	..	57790
1999	00004	14.09.1999	..	..	00000
1999	00005	14.09.1999	..	..	00000
1999	00006	15.09.1999	..	..	00000
1999	00022	3.11.1999	..	..	58363
1999	00023	3.11.1999	..	..	58501

Izberi

Vstavi Spremeni Briši

Zapri nalog Tuje Storitve Razpis blaga Shrani DN Naredi fakturo

Operacije DN Opravljene ure F4-Dobračun DN Privzem DN F10 - Tiskaj

F3-Pozicije Nalog za proiz. Dobavnica Faktura Išči Storniraj Dobavnice Zapri Pomoč

Nato moramo določiti razpon delovnih nalogov, za katere želimo izpis, ter določimo pričakovan kalo.

Seznam zahtevanih količin razpisov DN

Od delovnega naloga: Skladišče: 0

Do delovnega naloga:

Kalo v %: 0.00

☒ Upoštevaj samo odprte

☒ Samo negativne količine

☐ Zaokroževanje na cele

Prikazovanje količin

☐ Celotna razpisana količina ☒ Preostala za dokončanje DN

Natisni Zapri Pomoč

Izberemo lahko še dodatne opcije, ki so opredeljene na desni strani menija in določimo način prikazovanja cen. Nato z opcijo **Natisni** natisnemo rezultate.

4.22 (23) Pregled dokončanosti DN

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Pregled dokončanosti DN**

S tem poročilom sledimo proizvodnji posameznega izdelka. Program na podlagi porabljenega materiala po posameznem nalogu izračuna v kateri fazi proizvodnje se izdelek nahaja. Ta možnost je zelo koristna, kadar imamo veliko serij v proizvodnji in je težko slediti, v kateri fazi smo trenutno s proizvodnjo.

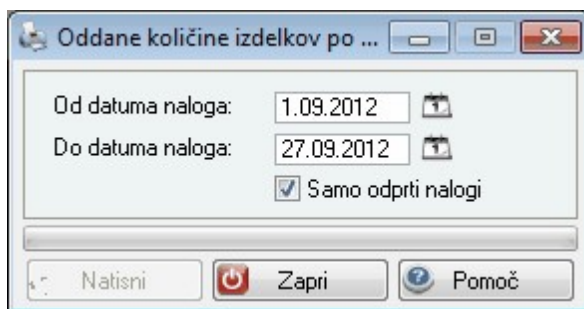
Primer: Naročenih imamo 100 kosov izdelka, v proizvodnjo smo dali materiala za 50 kosov, program pokaže, da je 50% serije gotove.



4.23 (35) Primerjava naročenih in oddanih količin po DN

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Primerjava naročenih in oddanih količin po DN**

S tem pregledom ugotavljamo, koliko izdelkov po posameznem delovnem nalogu je bilo že oddanih kupcem. To program naredi s primerjavo razpisane količine izdelkov in izdaj. Vendar pa je pri tem pomembno, da v opombo na izdajnici vpišemo številko delovnega naloga, po katerem je bil izdelek narejen, ker je to ključ za primerjavo.



4.24 (73) Pregled stanja materiala za kooperacijo

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Pregled stanja materiala za kooperacijo**

Omenjeni izpis omogoča pregled dokončanosti posameznih naročil, ki jih predhodno določimo z delovnim nalogom.

Na primer: Stranka naroči izdelavo določenega števila izdelkov. S tem pregledom dobimo izpis koliko izdelkov je že izdelanih glede na celotno količino. Pogoji je seveda, da redno knjižimo proizvodnjo.



V oknu določimo:

- po katerem skladišču bomo pregledovali blago
- izberemo kriterij (Komitent ali delovni nalog)
 - če izberemo komitenta, lahko izberemo le-tega iz seznama
 - če izberemo delovni nalog, lahko izberemo razpon delovnih nalogov (od - do)
- označimo, če želimo imeti izpisana vsa stanja ali le tista, ki so različna od 0

4.25 Izpis certifikatov ustreznosti izdelka

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Izpis certifikatov ustreznosti izdelka**

Z vsako izdajnico lahko izpišemo tudi certifikat kakovosti za te izdelke. Program vzame za osnovo izdajnice in jim naredi ustrezen certifikat. S tem certifikatom potrjujemo, da so izdelki ustrezni in skladni s standardi kakovosti ipd. Predlogo lahko urejamo tudi sami in sicer s pomočjo *report writerja*.

4.26 (66) Seznam nedokončanih DN

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Seznam nedokončanih DN**

Omenjen izpis omogoča izpis vseh nedokončanih delovnih nalogov v razponu delovnih nalogov.



Seznam nedokončanih DN

Številka Leto

Od DN: 1 2012

Do DN: 99999 2012

Napredovanje:

OK Zapri Pomoč

4.27 (67) Seznam nedokončanih DN po izvajalcu

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Seznam nedokončanih DN po izvajalcu**

Izpišemo nedokončane delovne naloge urejene po izvajalcih delovnih nalogov.

Nedokončani DN po izvajalcu

Številka Leto

Od DN: 1 2012

Do DN: 99999 2012

Napredovanje:

OK Zapri Pomoč

4.28 (68) Seznam obračunanih ur po nalogu

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Seznam obračunanih ur po nalogu**

Izpišemo seznam opravljenih ur na posameznih delovnih nalogih v določenem časovnem obdobju. Pri tem lahko izpis omejimo še na zaprte, se pravi dokončane delovne naloge ali pa izpišemo vse delovne naloge. Datum omejitve upošteva datum delovnega naloga, ne pa datum, ko so bile ure dejansko opravljene.

Obračun ur v obdobju

Od datuma: 28.08.2012

Do datuma: 27.09.2012

Prikaži naloge:

☒ Vse ☐ Zaprte

Napredovanje:

OK Zapri Pomoč

4.29 (69) Seznam obračunanih ur po osebi

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Seznam obračunanih ur po osebi**

Izpis opravljenih delovnih ur za posameznega delavca v obdobju. Datum omejitve upošteva datum delovnega naloga, ne pa datum, ko so bile ure dejansko opravljene.



Obračun ur po izvajalcu

Od datuma: 28.08.2012

Do datuma: 27.09.2012

Od izvajalca: 1

Do izvajalca: 9999

Izpiši naloge:

☒ Vse ☐ Zaprte

Napredovanje:

OK Zapri Pomoč

4.30 (70) Specificirano poročilo o storitvenih DN

Dostop preko menija **Delovni nalogi / Specificirano poročilo o storitvenih DN**

Izpis omogoča tiskanje opravljenega po storitvenih delovnih nalogih. Omejitev po datumu velja za datum delovnega naloga. Sortiranje, oz združevanje je mogoče po delovnem nalogu, kupcu oziroma po izvajalcu. Program izpiše številko in leto delovnega naloga, kupca, opis na delovnem nalogu, material izdan na določen delovni nalog in tuje storitve na določen delovni nalog. Mogoče pa je z dodatnimi kolonami od 1 do 4 izpisati tudi operacije na delovni nalog. Pri tem lahko posamične kolone poljubno poimenujete.

Priprava poročila o storitveni...

Obdobje od: 28.08.2012

Obdobje do: 27.09.2012

Kolona	Opis	Vrsta storitve
1.		
2.		
3.		
4.		

Sortiranje po:

☒ DN ☐ Kupcu ☐ Izvajalcu

Napredujem:

OK Zapri Pomoč

4.31 (238) Seznam porabljenih ur po storitvah

Dostop preko menija **Delovni nalogi / (238) Seznam porabljenih ur po storitvah**

Funkcija omogoča izpis porabljenih ur po storitvah. Izbrati je potrebno **obdobje**, v katerem nas zanima poraba ur za neko **storitev ali obseg storitev**, kar se tudi izbere (Od storitve, Do storitve). Izbrati pa je potrebno še **način poročanja** - sintetično ali analitično.



Izpis porabe ur po storitvi

Za obdobje od: 1.08.2012 do: 31.08.2012

Od storitve: 1 DOFA 1763

Do storitve: 1 DOFA 1763

Način poročanja

☒ Sintetično ☐ Analitično

Natisni Zapri Pomoč

Po sprožitvi na gumb **Natisni** se prikaže okno za tiskanje. Pri izbiri Report, dobimo izpis v sledeči obliki:

Testno podjetje
Cesta 5
Novo mesto

Poročilo o obračunanih urah po vrsti storitev

14.03.2007, 11:40
Stran 1

Za obdobje od: 1.02.2005 do: 28.02.2007
Za storitve od: 1 Pakiranje do: 3 Davčno svetovanje

ID storitve	Opis storitve	Število obračunanih ur
1	2	3
1	Pakiranje	70,00
Vse skupaj:		70,00

4.32 (70a) Poročilo o storitvah

Dostop preko menija **Delovni nalogi / (70a) Poročilo o storitvah**

Velja za 3.0 Hermes različico.

Izpis omogoča tiskanje seznam storitev po izvajalcih na delovnih nalogih. Omejitev po datumu velja za datum delovnega naloga. Sortiranje, oz združevanje je mogoče po šifri oziroma po nazivu izvajalca. Program izpiše šifro in naziv storitve, prevoz v kilometrih, datum opravljene storitve, količino, vrednost, delovni nalog, izvajalca in ime izvajalca.

Parametri poročila

Od dne: 1.01.2017

do dne: 19.12.2017

Sort podatkov

☐ Po šifri izvajalca

☒ Po nazivu izvajalca

Tiskaj II Tiskaj Prekliči



4.33 (70b) Poročilo o storitvah - razširjeno

Dostop preko menija **Delovni nalogi / (70b) Poročilo o storitvah - razširjeno**

Velja za 3.0 Hermes različico.

5 Materialna evidenca

5.1 Opis

V meniju **Materialna evidenca** se nahajo moduli za knjiženje vseh dogodkov. Prav tako pa v tem delu lahko preverjamo stanja na karticah skladišč, trenutne cene, finančne kartice.

V meniju se nahaja tudi celoten postopek za izvrševanje **inventure**.

Meni **Materialna evidenca** se deli na naslednje podmenije:

Knjiženje vseh poslovnih dogodkov

[Prejemi, izdaje](#)

[Preskladiščenja](#)

[Reverzi, reklamacije](#)

[Stanje reverzov](#)

[Razknjižba kosovnice izdelkov](#)

[Začetna stanja](#)

Inventurna stanja

[Popisni listi](#)

[Izbris lanske inventure](#)

[Vnos inventure](#)

[Vnos inventure s čitalci](#)



[Prenos v skladišče](#)
[Lista vrednosti zalog ob inventuri](#)
[Pregled viškov in manjkov](#)
[Avtomatsko knjiženje inventurnih razlik](#)
[Odpis kala](#)

[Restavracija salda skladišč](#)

[Pregled dokumentov](#)
[Kartica skladišča](#)
[Finančna kartica blaga](#)
[\(81\) Kartica stroškov po stroškovnih mestih](#)
[\(81\) Stroški po vseh stroškovnih mestih](#)
[\(82\) Vsota nabave po skladiščih](#)
[Došle fakture](#)
[Usklajevanje cen](#)
[Pregled uskladitve prevzemov](#)
[Seznam prevzetih faktur](#)
[Seznam dokumentov prevzemov](#)
[Evidenca listin o prevozu nevarnega blaga](#)
[Seznam prevoznih listin nevarnih snovi](#)

5.2 Knjiženje vseh poslovnih dogodkov

5.2.1 Prejemi, izdaje

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Knjiženje vseh poslovnih dogodkov / Prejemi, izdaje**

Modul **Prejemi, izdaje** je osnovni modul za knjiženje vseh poslovnih dogodkov. Postopek knjiženja poteka v treh fazah:

1. najprej definiramo tip dokumenta in številko,
2. nato definiramo glavo dokumenta
3. zaključimo z dodajanjem pozicij temeljnici.

Na koncu imamo možnost, da za vsak artikel vstavimo njemu lastno serijsko številko, seznam katerih lahko izpišemo v okviru [Matičnih podatkov](#).

Nastavitve obdobja knjiženja so opisane v poglavju [Nastavitve obdobja](#).

Korak 1 - definiranje dokumenta:

Po vpisu vrste dokumenta, številke, leta in datuma temeljnice smo dokument unikatno definirali. Vrsto dokumenta lahko izberemo tudi iz seznama dokumenov s klikom na gumbek poleg vpisa (lupa). Dodajanje tipov dokumenta pa vršimo v meniju **Matični podatki** --> [Šifrant transakcij](#).

Tipe dokumentov delimo v 5 skupin:

- 01 - 39 so eksterni prevzemi
- 40 - 49 so interni prevzemi
- 50 - 59 so izdaje na delovni nalog
- 60 - 69 so interne izdaje



90 - 99 so eksterne izdaje

Podrobneje o tem preberite v poglavju [Šifrant transakcij](#).

Za boljše evidentiranje je možno pri knjiženju dokumenta vpisati opombo le-tega.

Opomba:

Korak 2 - definiranje glave dokumenta:

Ko zaključimo vpis datuma dokumenta, se nam del maske koraka 1 zapre, pogovorno okno vpraša, če želimo odpreti nov dokument, če potrdimo, se nam odpre maska koraka 2.

Dokumenti 01-39

Eksterni prevzemi Interni prevzemi Izdaja na delovni nalog Interne izdaje Eksterne izdaje

Eksterna št.: Dobavitelj: 0

Št. dospelja: 12

Vr Transporta: 0 Incoterms: Vrsta posla: 0

- Za eksterne prevzeme vpišemo eksterno številko dokumenta. To je številka, ki jo najdemo na dospelju (številka računa). Ta podatek je NEOBVEZEN.
 - Podatek o dobavitelju pa je potrebno obvezno vpisati, sicer nas program ne spusti naprej.
 - Št. dospelja je številka, ki jo vodimo v podjetju za prispele materialne dokumente. Predstavlja številko prejema oziroma vezno številko, ki jo vpisujemo tudi na prispele račune za ta material. Torej je ista številka navedena tako na prevzemnici kakor tudi na prispelem računu. Številka se lahko regulira. Regulirajo jo lahko samo uporabniki z statusom 3 ali supervizor. Nastavimo jo v meniju Nastavitve --> [Obdobje knjiženja](#).
- V tej skupini je rezervirana številka transakcije 39, ki je namenjena za zaknjiževanje zaloge iz trgovskih kalkulacij.

Dokumenti 40 - 49

Eksterni prevzemi Interni prevzemi Izdaja na delovni nalog Interne izdaje Eksterne izdaje

Dobavitelj: 1 LONG MIHAEL

Št. dospelja: 13

- Podatek o dobavitelju je potrebno obvezno vpisati, drugače nas program ne spusti naprej.

Dokument 50 - 59

Eksterni prevzemi Interni prevzemi Izdaja na delovni nalog Interne izdaje Eksterne izdaje

Delovni nalog: 3 Stroškovni nosilec: 1 Stroškovni nosilec

LONG MIHAEL Stroškovno mesto: 00000 Podjetje

Opomba:

- Vpis delovnega naloga poteka preko izbire iz seznama odprtih delovnih nalogov. Seznam aktiviramo tako, da kliknemo z miško na gumb poleg vpisnega mesta delovnega naloga. Direktn vpis številke delovnega naloga je onemogočen zaradi pravilnosti vnosa.



- Vpis stroškovnega nosilca je obvezen podatek
- Vpis stroškovnega mesta je obvezen podatek, šifra stroškovnega mesta pa mora biti dolga 5 znakov brez vodečih ničel.

Dokument 60 - 69

- Podatek o prejemniku je potrebno obvezno vpisati, drugače nas program ne spusti naprej.
- Vpis stroškovnega mesta je obvezen podatek, šifra stroškovnega mesta pa mora biti dolga 5 znakov brez vodečih ničel.

Dokument 90 - 99

Velja za 3.0 Hermes različico.

- Podatek o prejemniku je potrebno obvezno vpisati, drugače nas program ne spusti naprej.
- Vpis stroškovnega mesta je obvezen podatek, šifra stroškovnega mesta pa mora biti dolga 5 znakov brez vodečih ničel.

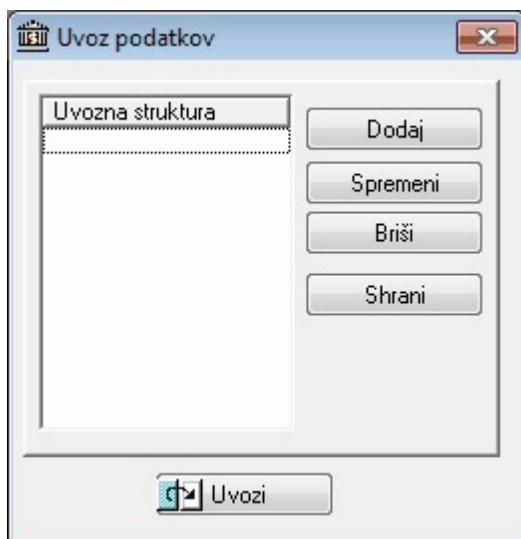
V tej skupini dokumentov so rezervirani naslednji tipi dokumentov :

90-96 za razknjiževanje zalog preko trgovinske blagajne
98 za odpremnice, ki jih zna privzemati program fakturiranja
99 za razknjiževanje zalog preko fakturiranja

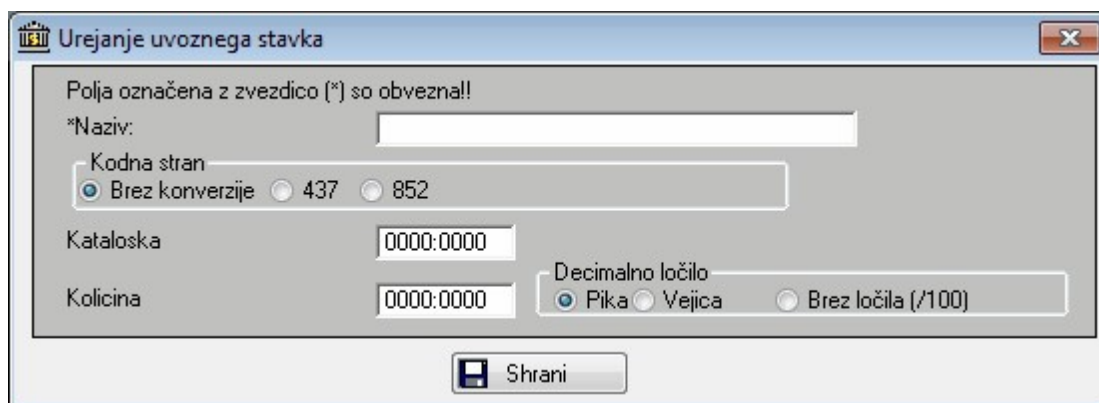
Korak 3 - vnašanje pozicij dokumenta

Ko končamo vnos na glavi dokumenta, se nam ta del maske zapre in odpro se nam polja za vnos pozicij na temeljnico. Pozicije je možno prevzeti tudi iz čitalca. Temu je namenjen gumb **Uvoz poz.**

Za vnos s čitalcem, moramo najprej nastaviti stavek. Ob kliku na gumb **Uvoz poz.** se odpre okno:



Če uvozne strukture še nimamo nastavljene, pritisnemo gumb **Dodaj**. Odpre se okno, v katerem nastavimo pozicije:



Vnesemo naziv. To je poljubno ime, po katerem bomo prepoznali strukturo. Zaradi šumnikov, je potrebno nastaviti kodno stran (odvisno od nastavitve našega čitalca). Nato določimo še lokacijo kataloške številke in količine v datoteki, ki jo naredi čitalec. Poizkati moramo torej mesto v datoteki, kjer se ti števili nahajata in koliko mest zasedeta. V zgornjem primeru, se kataloška številka nahaja na začetku in je dolga do vključno trinajstega mesta. Količina se nadaljuje od štirinajstega mesta in zaključuje na triindvajsetem mestu. Seveda v vašem primeru ni nujno, da se številki nadaljujeta, zato je lahko zapis tudi prekinjen. Npr.:

- kataloška: 0015:0029
- kolicina: 0038:0047

Za količino je potrebno nastaviti še decimalno ločilo. Ali uporabljamo piko, vejico ali brez ločila. V zadnjem primeru, bo program zadnji dve mesti vzel za decimalni.

[illegible]

Velja za 3.0 HermeS različico.

* Sklad	Šifra blaga	Katal. št.	Naziv materiala	EM	Promet	Cena	Vrednost	Op
▶ 1	0001		ČEBULA	KG	1.00	0,40	0,40	

Celotna vrednost: 0,40

5827 Serijske številke

Z gumbi **F2-Dodaj pozicijo**, **Spremeni pozicijo**, **Briši pozicijo** ažuriramo postavke na temeljnici.

Pri brisanju pozicij je vgrajena dodatna kontrola (velja samo za 3.0 Hermes verzijo; od verzije 6.013 dalje), glede zapisa številke zadnje transakcije (AMTra). Ob brisanju zadnje pozicije dokumenta se prikaže opozorilo, da bo celoten dokument pobrisan.





Če želimo dodati novo pozicijo pritisnemo na tipko **F2** na tipkovnici ali pa kliknemo na gumb **F2-Dodaj pozicijo**.

Odpre se nam maska za dodajanje pozicij:

Velja za 3.0 Hermes različico.

Ta od nas najprej zahteva, da vpišemo številko skladišča in šifro materiala. Ko ti dve postavki vnesemo, se nam del maske zapre in je ni mogoče ponovno urejati.

Preostane nam le še vpis količine, cene. Vrednost se izračuna sama. Vpišemo lahko tudi rabat na dobaviteljsko ceno in ta rabat se upošteva pri nabavni ceni, ki velja za ta artikel. Izračun veleprodajne in maloprodajne cene pa lahko opravimo na dva načina:

- računamo ju lahko iz izhodiščne nabavne ali
- dobaviteljske.

Kateri način bo izbran pa se določi v nastavitvah programa.

Če želimo veleprodajno ceno kljub temu poljubno določati je potrebno ponovno s tipko **Enter** oziroma z gumbom **Spremeni** popraviti pozicijo. Pri popravljanju nam program namreč omogoča spremembo veleprodajne cene. Maloprodajno ceno program vedno izračuna sam iz veleprodajne cene ob koncu vnosa, zato maloprodajne cene ne vpisujte!

Nastavitve za graditev cene pri prejemih se nahajajo v meniju Nastavitve --> opcija [Lastnosti programa](#).



Pri izdaji blaga na ceno nimamo vpliva in lahko vpisujemo v polje količina in rabat.

Na koncu knjižbe imamo možnost vnosa serijskih številke za vsak artikel. To storimo tako, da se postavimo na pozicijo, za katero bomo vnašali serijske številke, ter pritismo na gumb **Serijske številke**. Nato vpišemo ustrezno serijsko številko za vsak artikel posebej. Okno za vnos serijskih številke je sledeče:

Za vnos serijske številke (npr. za artikle kot so trdi diski ipd., kjer je serijska številka pomembna zaradi uveljavljanja garancijskega popravila) je potrebno serijsko številko vpisati v polje **Hitri vnos serijske** ter vnos potrditi z gumbom **Vstavi**. Tovrsten vnos serijske številke artiklov se opravlja pri prejemnih (npr. 01-prejem) in izdajnih vrstah dokumentov (98-odpremnica), s čimer je zagotovljena sledljivost vhodov in izhodov artiklov po serijskih številkah, kjer je tovrstno evidentiranje potrebno oz. zaželeno. Sledljivost serijskih številke artiklov je mogoča preko funkcije [Splošni pregled serijskih številke](#).

Velja za 3.0 Hermes različico.



* VD	Štev. dok.	Datum	Sklad	Šifra blaga	Naziv blaga	Serijska številka
01	201300001	3.01.2013	1	00010003	DF 12F 130 SIJAJ 220mm X 400	121212

Podpis prejemnika, Podpis voznika in Podpis izdajatelja - podpisovanje dokumenta z elektronskim podpisovalnikom.

Zadevno funkcionalnost omogoča programski dodatek ePodpis, ki ni vključen v standardni program, zato ga je potrebno posebej naročiti. Dodatek ePodpis je mogoč samo v 3.0 HermeS verziji (od vključno verzije 6.026 dalje).

Programski dodatek ePodpis omogoča [podpisovanje dokumentov s pomočjo tablice za podpisovanje in elektronsko shranjevanje podpisa](#) ter prikaz na izpisnih poročilih.

Z gumbom **Natisni**, tiskamo temeljnico v predogled. Če tiskamo VD 1 - 50, lahko v oknu (spodaj) napišemo kdo je izdajatelj, ter če želimo dodatne izpisane stolpce (konti, kataloška), in če ne želimo izpisati cen ali NBC. Če želimo imeti natisnjeno tudi EAN kodo, moramo to možnost vklopiti v [nastavitvah programa](#)!

Prejemnik:

☐ Izpiši konte ☐ Ne izpiši cen ☐ Brez datuma
☐ Izpiši kataloško ☐ Ne izpiši NBC ☐ Predlagaj "Ne izpiši cen"
☐ Izpiši naziv 2 ☐ Izpiši EM2

Velja za 3.0 HermeS različico.



Pred samim izpisom imamo možnost vpisa prejemnika blaga. Poleg tega lahko določimo ali naj se na dokumentu izpisujejo konti, cene in datum (pri izdajnici). Tak dokument bo lahko kasneje služil kot kontrolna temeljnica za knjiženje v GK.

Testno podjetje d.o.o.

Ulica 41
1000 Ljubljana
ID: SI60118407

Za:

LONIG MIHAEL
STRANSKA VAS 64
6100 ŽUJENBERK
ID:

(14.08.2009, 15:06)

ODPREMNICA**Štev: 000004/2009**

Ext. št.:

Datum: **14.08.2009**

Strm: 00000

VD.....:98

MP02

SkI	Šifra Art	Naziv artikla	Em	Količina	NAB CENA	Rabat	DDV%	NETO CENA	ZNESEK
1	200881	Toner Canon	KOS	1,00	20,0000	0,0%	20,0%	20,0000	20,00
CENE SO NABAVNE !						Skupaj dokument:		20,00	

Izdal: A

Prejel: PO POŠTI

Pri plačilu navedite sklicno številko.

5.2.1.1 Podpisovanje s podpisovalnikom

Uporaba podpisovalnika dokumentov je omogočena z gumbi **Podpis prejemnika**, **Podpis voznika** in **Podpis izdajatelja**, ki so vidni v oknu za [knjiženje prejemov in izdaj](#).

Dodatek je prilagojen podpisovanju s podpisno tablico Signotec SIGMA.

Pritisk omenjenih gumbov aktivira digitalni podpisovalnik kot ga prikazuje naslednja slika.



Na ekranu se pokaže ukazna vrstica, ki omogoča preklic (**Cancel**), ponastavitev (**Reset**) ali Potrditev (**OK**) vnosa podpisa.

5.2.2 Preskladiščenja

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Knjiženje vseh poslovnih dogodkov / Preskladiščenja**

Z modulom preskladiščenja vršimo prenos blaga iz enega skladišča v drugo, oziroma tudi na konsignacijo. Pred tem postopkom je potrebno v Nastavitvah programa obvezno nastaviti vrste dokumentov za [Nastavitve preskladiščenja](#). Program pri tem postopku vzame artikle iz izvirnega skladišča, na katerem moramo imeti zalogo in ga prenese na drugo skladišče ali konsignacijo. To naredi z dvema različnima dokumentoma. Običajno sta to dokumenta 30 - Izdaja v drugo skladišče in 31 - Prezem iz drugega skladišča.

Postopek preskladiščenj se opravlja v naslednjem meniju:



Urejanje konsignacijskih prenosnic

Leto in številka Ident Kupec Blaga

Obdobje: 7.09.2012 do: 31.12.2012

* Stt	Leto	Številka	Datum	Kupec	Naziv	Pos Enota	Kraj
✓	2009	244	23.03.2009	173			RAKA
✓	2009	245	23.03.2009	173			RAKA
✓	2009	246	23.03.2009	173			RAKA
✓	2009	247	23.03.2009	173			RAKA
✓	2009	248	23.03.2009	173			RAKA
✓	2009	249	24.03.2009	173			RAKA
✓	2009	250	24.03.2009	173			RAKA
	2011	1	6.11.2012	66323			NOVO MESTO
	2012	1	6.11.2012	61498			RADEČE

+ Vstavi Spremeni - Briši

F3-Pozicije Natisni Odknjiži Konsignacije Prenos zal. Izvoz poz. Zapri Pomoč

Velja za 3.0 Hermes različico.

Urejanje konsignacijskih prenosnic

Leto in številka Ident Kupec Blaga

Obdobje: 1.09.2016 do: 31.12.2018

* Stt	Leto	Številka	Datum	Kupec	Naziv	Pos Enota	Kraj	Sklad
✓	2015	1	1.07.2015	0				3
✓	2015	2	1.07.2015	0				3
✓	2015	3	2.07.2015	0				3
✓	2015	4	7.07.2015	0				1001
✓	2015	5	28.07.2015	0				2
✓	2015	6	28.07.2015	0				2
✓	2016	1	14.03.2016	0				1
✓	2016	2	14.03.2016	0				1
✓	2016	3	14.03.2016	0				1
✓	2016	4	14.03.2016	0				1
✓	2017	1	26.01.2017	1	HERMES D.O.O.		LJUBLJANA - ŠENTVID	2
✓	2018	1	4.04.2018	1	HERMES D.O.O.		LJUBLJANA - ŠENTVID	1

Podpis prejemnika Podpis izdajatelja Podpis odg. osebe + Vstavi Spremeni - Briši

Natisni Odknjiži F3-Pozicije Prejemni list Prenos zal. Izvoz poz. Kopiraj Zapri Pomoč

Najprej se nam pokaže pregled vseh že sestavljenih konsignacijskih prenosnic - medskladiščnih prenosnic. Tudi tu ločimo prenosnice po statusu, se pravi na odknjižene iz skladišča in na neodknjižene iz skladišč. Ločijo se glede na sličico v polju **Stt** - status in barvo. Neodknjižene prenosnice so črne barve, odknjižene pa sive.

Kot vedno imamo na voljo standardne gumbe za vstavljanje, spreminjanje in brisanje.

Dodani so še gumbi za **Tiskanje** dokumenta preskladiščenja, **Odknjiži**, vnos pozicij **F3-Pozicije**, tisk **Konsignacije**, **Prenos zal.** ter **Izvoz poz.**

Gumb **Odknjiži** uporabimo, če želimo preskladiščnico odknjižiti brez izpisa preskladiščnice, oziroma če nismo prepričani ali smo odknjižili dokument ali ne. Tudi če dokument odknjižimo večkrat, program vedno odknjiži le tisto kar je na dokumentu - ne podvaja odknjižbe.

Gumb **Prenos Zal.** omogoča preskladiščenje celotne zaloge (vseh artiklov) skladišča "X" na zalogo skladišča "Y" (uporabno v primerih masovnega preskladiščenja celotne zaloge skladišča, da ni potrebno ročno vnašati vseh artiklov kot pozicij preskladiščnice). Pri izbiri prej omenjenega gumba se prikaže sledeče okno za vnos



parametrov za preskladiščenje (skladišče, ki ga praznimo, skladišče v katerega prenašamo, naša šifra v [tabeli partnerjev](#), ter cenik iz katerega se prevzamejo VPC cene):

Prenos med skladišči

Vhodno skladišče: 1

Ciljno skladišče: 2

Naša šifra: 1

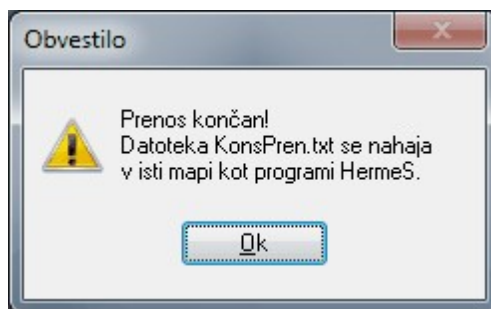
Cenik: 0

☐ Upoštevaj skladišče pri iskanju po ceniku

Napredujem

OK Prekliči

Gumb Izvoz poz. omogoča izvoz pozicij preskladiščenja v tekstovno datoteko. Po izbiri tega gumba se na zaslonu izpiše spodnje obvestilo:



Izpis je sledeče oblike:

100107	120,00	10,00	23,07	0,00	8,50	00000	001210	NPK	15-15-15
100108	189,00	12,96	11,38	0,00	8,50	00000	001200	UREA	46 % 40 KG
100105	192,00	7,50	14,04	0,00	8,50	00000	001200	KAN	27 %

Velja za 3.0 HermeS različico.

Podpis prejemnika, Podpis voznika in Podpis odg(ovorne) osebe - podpisovanje dokumenta z elektronskim podpisovalnikom.

Zadevno funkcionalnost omogoča programski dodatek ePodpis, ki ni vključen v standardni program, zato ga je potrebno posebej naročiti. Dodatek ePodpis je mogoč samo v 3.0 HermeS verziji (od vključno verzije 6.026 dalje).

Programski dodatek ePodpis omogoča [podpisovanje dokumentov s pomočjo tablice za podpisovanje in elektronsko shranjevanje podpisa](#) ter prikaz na izpisnih poročilih.

Oglejmo si postopek kako sestavimo prenosnico za preskladiščenje artikla 1 iz skladišča 1 v skladišče 2.

1. korak : Vnos preskladiščnice



Najprej kliknemo Vstavi za dodajanje nove preskladiščnice.

Najprej smo postavljani na zavihek **Konsignacija**:

ID zapisa je interna številka programa na katero ni mogoče vplivati.

Program nato avtomatsko številči prenosnice z vnosom trenutnega **leta in številke** dokumenta. Seveda lahko kljub temu popravljate obe vrednosti.

Nato izberemo **kupca**. Običajno, če gre za konsignacijski prenos, je to podjetje kateremu dajemo v konsignacijo, oziroma če samo želimo samo preskladiščiti blago iz ene poslovalnice v drugo, naše podjetje.

Datum je datum preskladiščenja.

Rabat lahko upoštevamo in seveda prikažemo ali pa samo prikažemo. Če želimo, da ga program upošteva moramo seveda pisati cene brez rabata, drugače pa že z upoštevanim rabatom.

Nato določimo v katero skladišče bomo preskladiščili blago. **Ciljno skladišče** je za vsak dokument lahko samo eno. Izhodnih skladišč je lahko več.

Pri **vnosu blaga** lahko izbiramo vnos z čitalcem oziroma po barkodi ali pa po šifri.

Če pošiljko pakiramo lahko prejemnika obvestimo tudi o **številu kartonov**, ki mu jih bomo poslali.

Prejemnika lahko tudi vpišemo.

Ko pritisnemo **OK gumb** se vrnemo na osnovni meni.

Po želji, lahko vnesemo tudi Glavo zapisa in opombo. Najprej izberemo zavihek **Glava, opomba**, nato vnesemo besedilo.



Na ciljnem skladišču ne popravi prodajnih cen - možnost, ki jo je potrebno vključiti, če je želeno, da se pri preskladiščenju ne spremenijo cene (VPC in MPC) na ciljnem (prejemnem) skladišču. Pri vstavljanju konsignacijskega prenosa, si program zapomni omenjeno izbiro in tako ponuja ob vsakem novem vnosu.

Od verzije 4.254 je onemogočeno popravljanje glave in pozicij konsignacijske prenosnice, če je že odknjžena - status je 1.

2. korak: Dodajanje pozicij

Seveda moramo nato določiti katere artikle bomo preskladiščili. To storimo tako, da se postavimo na željeno preskladiščno in pritisnemo F3, oziroma gumb **F3-Pozicije**.

Pojavi se okno za vnos pozicij:



Urejanje konsignacijske prenosnice

Prenosnica - pozicije

244/2009 RAKA

* Pozicija	Šifra Materiala	Izh Skl	Opis Blaga	Količina	Em	Vpc	Rabat	Vrednost	D Tarj
1	100107	7	NPK 15-15-15	120,00	KOM	9,217		1.106,02	3
2	100108	7	UREA 46 % 40 KG	189,00	KOM	11,945		2.257,55	3
3	100105	7	KAN 27 %	192,00	KOM	6,912		1.327,18	3

4.690,75

+ Vstavi ^ Spremeni - Briši

Fiksiraj ceno
☒ Veleprodajno ☐ Maloprodajno

3827 Serijske Zapri Pomoč

Pojavijo se pozicije, ki so na tej preskladiščnici. Nove pozicije dodajate, urejate z standardnimi tipkami na desni. Na levi strani pa lahko določite katere cene boste vpisovali. Če kliknete veleprodajne bo program preračunal maloprodajne cene in obratno.

Na prvo stran se vrnemo kot vedno s tipko **Esc** oziroma gumbom **Zapri**.

Vnos nove pozicije se opravi s klikom na Vstavi.

Vstavljanje zapisa

Pozicija preknjižbe

Preknjižba: 174 / 2006

ID Knjižbe:

Pozicija številka:

Šifra Materiala: 🔍

Izhodno skladišče: 🔍

Količina: Trenutna zaloge:

Veleprodajna cena: Maloprodajna cena:

Rabat %:

Davčna tarifa: 🔍

Stopnja DDV %:

Lokacija ciljnega skladišča: 🔍

OK Prekliči Pomoč

ID Knjižbe in **Pozicijska številka** ni mogoče spreminjati, ker to opravi program sam.

Nato izberete **material**, blago oziroma artikel in nato **izhodno skladišče** iz katerega bomo vzeli artikel.

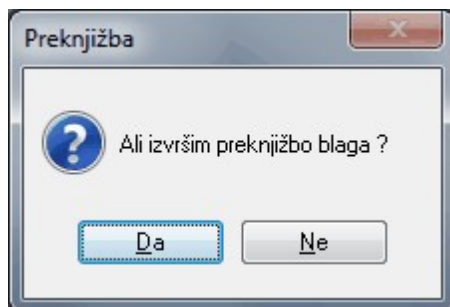
Nato določimo **količino in ceno**, ki jo želimo ohraniti. Torej, če vemo, kakšna je veleprodajna cena jo vpišemo in program bo sam izračunal maloprodajno. Seveda velja tudi obratno če prej določimo da bomo ohranili maloprodajno ceno.



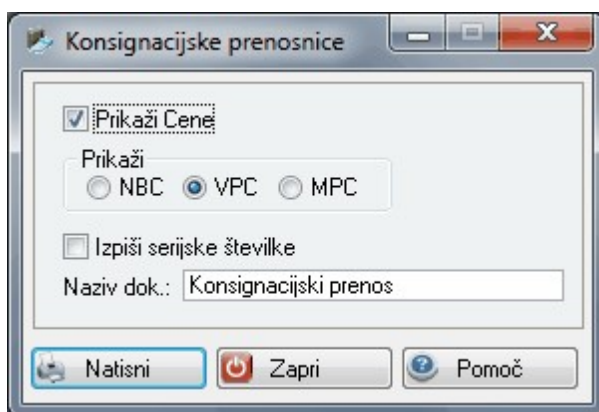
Vpišemo **rabat**, pri tem upoštevajte opis vnosa preskladiščnice. Nadaljujemo z vnosom **davčne tarife** in končamo s potrditvijo gumba **OK**.

3. Korak: Tiskanje

Dokument preskladiščenja tudi natisnemo s klikom na gumb **Natisni**. Pred tiskanjem nas program vpraša ali želimo opraviti preknjižbo blaga. Običajno odgovorimo z **Da**.

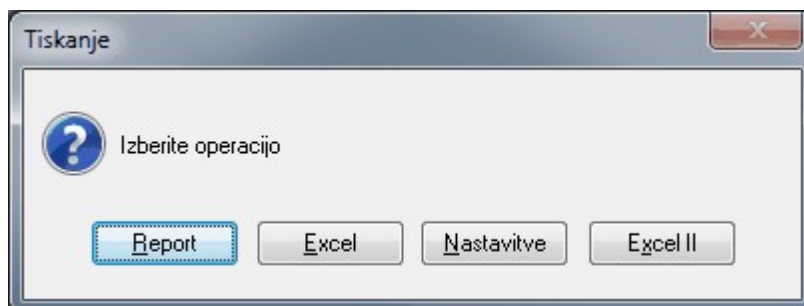


Pri izpisu pa lahko izberemo ali želimo izpis s cenami ali brez, ali izpišemo veleprodajne cene ali nabavne cene, izberemo lahko še možnost izpisa serijske številke in vpišemo poljuben naziv dokumenta.



S pritiskom na gumb **Natisni** se odpre več možnosti za tiskanje:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.



Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#). Program pripravi seznam za izbrano prenosnico.



5.2.3 Reverzi, reklamacije

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Knjiženje vseh poslovnih dogodkov / Reverzi, reklamacije**

Opozorilo: Pred nadgradnjo programa iz verzije 4.073 ali starejše na višjo, je potrebno stare reverze zaključiti in jih v novi verziji programa ponovno odpreti!

Ta modul omogoča izdajanje artiklov na reverz oziroma na reklamacijo, in vso potrebno sledljivost, ki se tu zahteva. Omogoča tudi vrnitve artiklov nazaj na zalogo, ko se blago vrne iz reverza oziroma reklamacije.

Reverze oziroma reklamacije lahko knjižimo na dva načina. Eden je preko osnovnega menija za knjiženje, drugi pa je opisan v nadaljevanju. Za uspešno delo v tem segmentu programa so zopet nujno potrebne ustrezne nastavitve v [nastavitvah programa](#). Priporočamo, da si izberete en dokument za reverze in en dokument za reklamacije. Predlagamo npr. 62 in 63. Za razknjiževanje reverzov je prav tako potrebno nastaviti tip dokumenta. V meniju **Nastavitve / Nastavitve programa**, vpišemo tip dokumenta (predlagamo 98).

Potem lahko začnemo z delom. Pojavi se nam naslednje okno v katerem se prikažejo dokumenti.

The screenshot shows a window titled 'Urejanje reverzov/reklamacij' with a tab 'Reverzi/Reklamacije'. It contains a table with the following data:

Status	ID reverza	Komitent		Datum	Opomba
		Šifra	Naziv		
	1	173		17.11.2005	
	2	173		27.11.2005	
	3	0		11.09.2006	

Below the table are buttons: '+ Vstavi', 'Spremeni', 'Briši'. At the bottom of the window are buttons: 'F3-Pozicije', 'Knjiži', 'Izdajnica', 'Vrni vse', 'Reverz', 'Zapri', 'Pomoč'.

Velja za 3.0 Hermes različico.



Urejanje reverzov/reklamacij

Reverzi/Reklamacije

*	Status	ID reverza	Komitent		Datum	Opomba
			Šifra	Naziv		
▶	Knjiži	1	2300		25.08.2014	

Podpis izdajnice

Podpis reverza

F3-Pozicije Knjiži Izdajnica Vni vse Reverz Zapri Pomoč

Z gumbom **Vstavi** priključimo masko za vnos osnovnih podatkov o reverzu:

Vstavljanje reverza

Reverz/Reklamacija

ID: 4

Komitent:

Datum: 28.09.2012

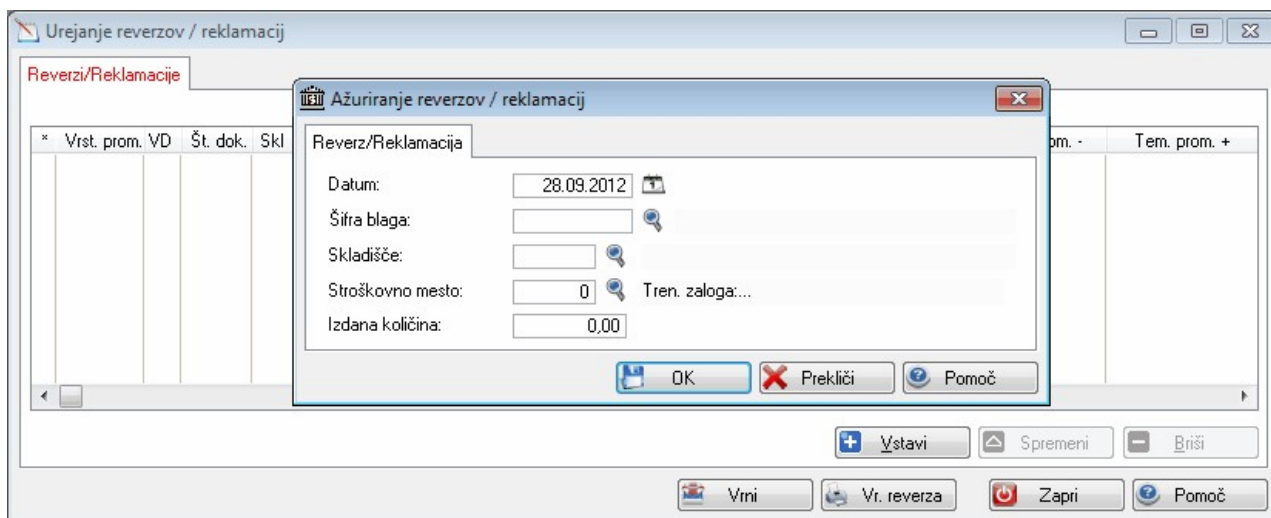
Opomba:

OK Prekliči Pomoč



Po končanem vnosu, se zapis obarva **sivo**. Torej, siva barva pomeni, da je reverz pripravljen za vnos pozicij.

Izberemo pripravljen reverz in kliknemo gumb **Pozicije**.



Pritisnemo na gumb **Vstavi** in na ta način dodamo blago na reverz. Polja, potrebna za vnos so logično razporejena: od datuma, blaga do izdane količine. Potrdimo vnos s pritiskom na gumb **OK**. Po potrebi lahko dodamo več pozicij. Zaključimo vnos s pritiskom na gumb **Zapri**. Trenutni reverz je pobarvan **modro**, z opombo **Knjiži**. To pomeni, da lahko ta reverz še spreminjamo. Vendar ga ne moremo natisniti, dokler ni poknjižen. Ko smo torej z reverzom zadovoljni, pritisnemo gumb **Knjiži**. Zapis se obarva **rdeče**, s tem se podatki shranijo v datoteko promet.

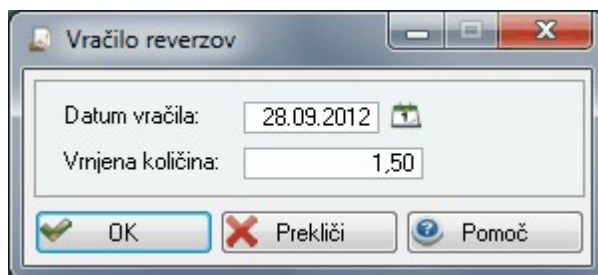
Velja za 3.0 HermeS različico.

Podpis prejemnika, Podpis izdajatelja (posebej za izdajnico in reverz) - podpisovanje dokumenta z elektronskim podpisovalnikom.

Zadevno funkcionalnost omogoča programski dodatek ePodpis, ki ni vključen v standardni program, zato ga je potrebno posebej naročiti. Dodatek ePodpis je mogoč samo v 3.0 HermeS verziji (od vključno verzije 6.026 dalje).

Programski dodatek ePodpis omogoča [podpisovanje dokumentov s pomočjo tablice za podpisovanje in elektronsko shranjevanje podpisa](#) ter prikaz na izpisnih poročilih.

Ob vračilu blaga, ponovno izberemo reverz, ki ga želimo zapreti. V primeru, da je vrnjeno vse blago iz seznama, lahko pritisnemo gumb **Vrni vse**. Tako se izvede prejem, potrebno je le še pritisniti gumb **Poknjiži**. Lako pa pregledamo posamezne pozicije in izvedemo delno vračilo. Pritisnemo gumb **Pozicije** (Osnovnih podatkov o reverzu ne moremo spreminjati). Izberemo vrnjeno blago in pritisnemo gumb **Vrni**. Za datum vračila je ponujen tekoči datum, mi pa moramo vnesti število vrnutih kosov. Program nam ponudi skupno število izbranega artikla, ki je na reverzu.



V okence vnesemo vrnjeno količino in vnos potrdimo s pritiskom na gumb **OK**. V primeru, ko za artikle, ki niso bili vrnjeni, želimo knjižiti izdajo in s tem v zvezi dokument **Izdajnica**, pritisnemo istoimenski gumb. Z klikom



na **Izdajnica** sedaj lahko natisnemo ta dokument. V ponujeno okno lahko vpišemo prejemnika, ter označimo, če želimo izpisane dodatne podatke (konti, kataloška, ali izpiše cene ali ne).

Naj povzamemo:

Sivo	Pripravljeni so osnovni podatki reverza
Knjiži	Pozicije so dodane, potrebno je izvesti knjižene
Poknjiženo	Pozicije so poknjižene
Izdano	Pozicije so izdane - delno ali v celoti (niso več na reverzu)

5.2.4 Stanje reverzov

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Knjiženje vseh poslovnih dogodkov / Stanje reverzov**

Preko tega menija pregledujemo stanje reverzov po različnih izbirah:

- po obdobju (od datuma do datuma)
- po številki reverza
- po šifri materiala
- po komitentih

Za vsake vrste izpis, pa lahko še določimo, ali želimo videti vse reverze ali le odprte. Po pritisku na gumb **Natisni**, se odločimo, ali želimo izpis na tiskalnik (predogled) ali v Excel ([Glej poglavje Izbira tiskanja](#)).

Primer izpisa po obdobju, za vse reverze:



Testno podjetje d.o.o.
Ulica 41
Ljubljana

Stanje reverzov

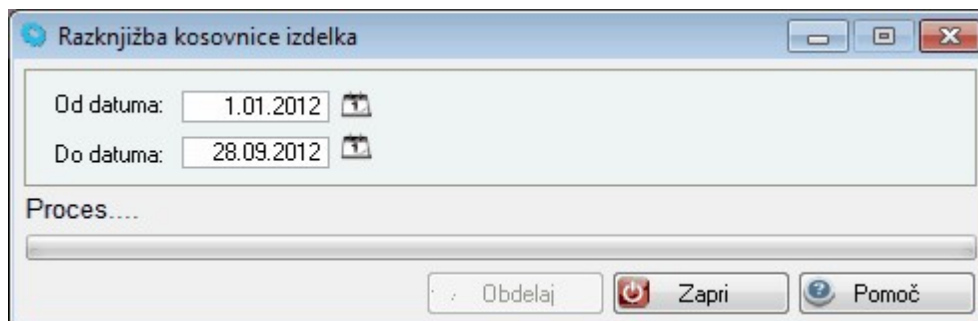
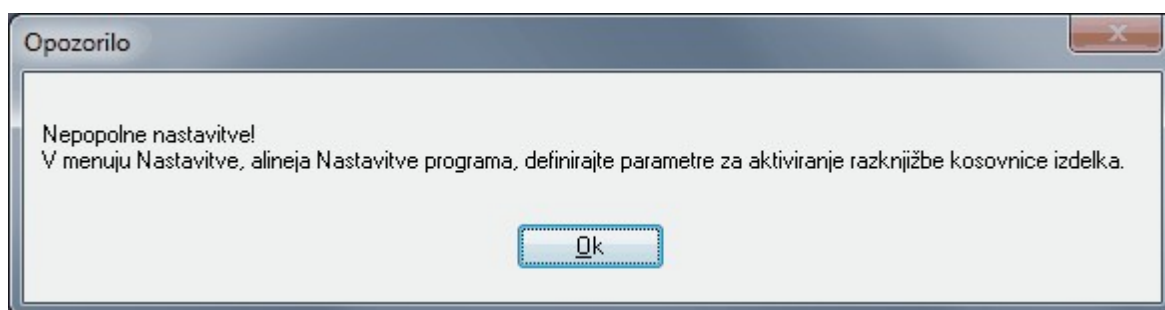
17.08.2009, 9:37
Stran 1

Št. reverza	Šifra mat.	Naziv materiala	EM	Izdana kol.	Št. izdajnice	Vremena kol.	Št. prejemnice	Stanje	Prodano	Št. fakture	Komitent	Naziv komitent
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
6209000001	200881	Toner Canon	KOS	1,00	62090000010001				1,00	98090000050001	1	LONG MIHAEL
6209000001	20880	toner hp	KOS	2,00	62090000010002				2,00	98090000050002	1	LONG MIHAEL
		Skupaj skupina:		3,00					3,00			
		Vse skupaj:		3,00					3,00			

5.2.5 Razknjižba kosovnice izdelkov

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Knjiženje vseh poslovnih dogodkov / Razknjižba kosovnice izdelkov**

S sproženjem te operacije razknjižimo kosovnico izdelka, kar pomeni, da program razknjiži ves material, ki je bil potreben za proizvodnjo izdelkov, na podlagi kosovnic, ki pripadajo posameznemu izdelku. Na ta način si olajšamo delo z ročnim razknjiževanjem, saj je le-tega ob tem postopku precej manj. Seveda velja to le za izdelke, katerim smo predpisali kosovnice.



Ta sistem razknjiževanja se uporablja **SAMO** v primeru, da uporabljate skrajšani proces, torej proces, v katerem naredite samo prevzem gotovega izdelka na zalogo in za tem razknjižbo materiala, ki je na kosovnici teh izdelkov. Postopek priprave je naslednji:

1. V [Nastavitvah, zavihek Splošno 2](#):

- vklopite razknjiževanje po kosovnici izdelka
- določite tip dokumenta za avtomatsko razknjiženje (50-59), to je dokument na katerega se bo razknjiževala zaloga materiala iz kosovnice
- določite šifro skladišča za nižanje zaloge materiala, ki se bo razknjiževal na podlagi kosovnice
- določite vrste dokumentov, ki jih uporabljate za prevzem gotovih izdelkov in bodo podlaga za razknjiževanje materiala (01-38).

2. [Določite kosovnico](#) na določenem gotovem izdelku

3. [Prezemite ta izdelek](#) na zalogo v količini, ki je bila izdelana. Tip dokumenta 01-38.



4. Sprožite postopek razknjiževanja. Ta postopek deluje tako, da pregleda vse prevzeme tipov, ki so navedeni v nastavitvah, v obdobju, ki je navedeno. Za vsak gotovi izdelek, ki ima formirano kosovnico, sešteje prevzeto količino. Na podlagi pripadajoče kosovnice izdela izdajnico tipa 50-59 v količini kosovnice x prejeta količina gotovega izdelka. Številka izdajnice je enaka, kot je številka prevzema, zato je pomembno, da so tako dokumenti prevzema, kakor dokumenti izdaje namenjeni izključno takemu načinu razknjiževanja.

Pri avtomatski razknjižbi kosovnice vas program opozori, če blaga ni na zalogi!

5.2.6 Začetna stanja

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Knjiženje vseh poslovnih dogodkov / Začetna stanja**

Pomen začetnega stanja:

Začetno stanje predstavlja stanje zalog materiala na določen dan, ko smo prenesli stanje v računalnik. Vsaka materialna kartica se začne z začetnim stanjem.

Ob prvem vnašanju materiala v računalnik je treba vpisati stanje zatečene zaloge v začetno stanje. Naslednje leto se ob letnem zaključku poslovanja izvede prenos stanja, kar pa izvrši računalnik samodejno. Takrat stanje na dan 31.12. prenese v začetno stanje, promete v preteklem letu do vključno 31.12. pa izbriše. Tako se kartica naslednjega leta začne z začetnim stanjem, ki predstavlja stanje na zadnji dan preteklega leta.

Postopek vnašanja:

Na začetku vpišemo številko skladišča in šifro blaga. Če za vpisano blago že obstajajo začetna stanja, jih program prikaže.

Če spremenimo količino, nabavno ceno ali datum, program ponovno preračuna vrednost in na podlagi indeksa nabavnih cen (marže) izračuna veleprodajno ceno. Izračuna tudi maloprodajno ceno.

Če kartica materiala na vnešanem skladišču ne obstaja, nas program vpraša tudi po kontu kartice.

Začetna stanja vnašajte samo za kartice s stanjem, kartice brez stanja pa se bodo samodejno odprle ob prvem prevzemu materiala.



Predlagamo, da če ročno vnašate oziroma popravljate kartice, vnesete tudi finančno ceno blaga, le ta je namreč nujno potrebna za pravilen izpis finančnih kartic. Ko smo blago vnesli, ga potrdimo s klikom na gumb **OK** (ali Enter) in odpre se novo, prazno okno za vnos. Ko z vnosom končamo, okno zapremo s klikom na gumb **Prekliči**.

5.2.7 Inventurna stanja

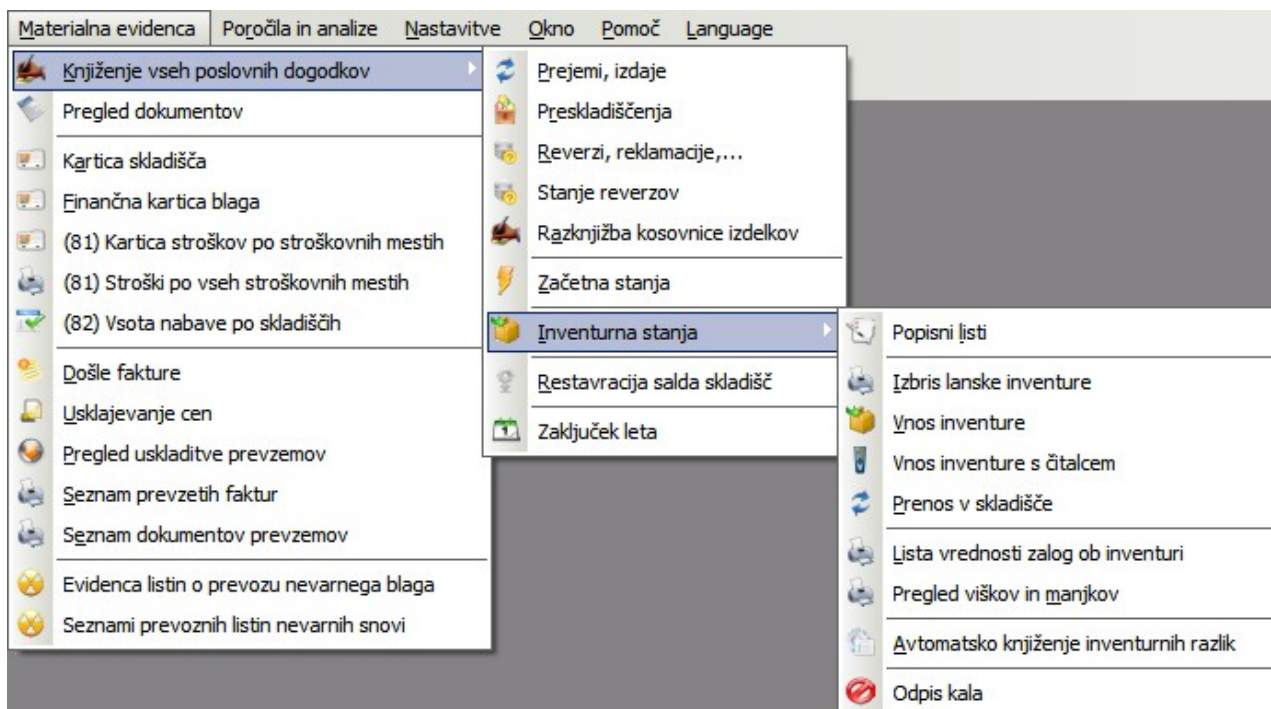
5.2.7.1 Inventura

Inventura je redni letni postopek, ki ga mora vsaka pravna oseba izvršiti enkrat letno. **Namen inventure je uskladitev knjižnega in dejanskega stanja zalog materiala.**

Da bi lahko uspešno opravili inventuro, je potrebno slediti nekaj korakom postopka za inventuro. Ti koraki so naslednji:

- 1. Priprava na inventuro** - popisne komisije, ureditev skladišč, priprava popisnih listov. V tej fazi izpišete popisne liste in jih predate popisni komisiji.
 - 2. Popisovanje** - komisija mora čimbolj natančno popisati material, blago, polizdelke in gotove izdelke. Natančnost je pomembna predvsem v količinah in identifikaciji blaga. Uporabite bar kodo, napisane šifre na artiklih in podobno. Ocenite tudi, kar je nekurantnega ali pokvarjenega blaga.
 - 3. Prenos popisa v računalnik** - Najprej izbrišete lansko inventuro, nato vnesete vse najdene postavke v računalnik.
 - 4.** Ko so vse postavke inventure vnešene v računalnik, naredite **prenos v skladišče**. Izpišite vrednost zalog ob inventuri in pregled manjkov in viškov.
 - 5. Usklajevanje** - velikokrat so manjki in viški posledica tehničnih zamenjav blaga, kar je posledica slabe identifikacije blaga ob prevzemu ali izdaji. Uskladite taka odstopanja in uredite kartice s preknjižbami tako, da bo stanje enako dejanskemu. Torej, če je bil prevzet ali izdan drug material, kot je bil zaveden v računalnik, popravite to s preknjižbo na pravo šifro. Lahko pa pride tudi do napak pri štetju, zato v takih primerih ponovite popis za sporni del zaloge, ter popravite podatek o najdenem stanju.
- Po usklajevanju naredite **dokončni izpis zalog** ob inventuri in **dokončni izpis viškov in manjkov**.
- 6.** Zadnja faza inventure je **prenos viškov in manjkov v zalogo**. Ta faza popravlja materialne kartice in sicer tako, da knjiži nanje viške in manjke. S tem postopkom se uskladi stanje zaloge na kartici z najdenim stanjem zaloge v skladišču.

Dostop do programa inventure je preko glavnega menija:



Na voljo so naslednje opcije:

[Popisni listi](#)

[Izbris lanske inventure](#)

[Vnos inventure](#)

[Prenos v skladišče](#)

[Lista vrednosti zalog ob inventuri](#)

[Pregled viškov in manjkov](#)

[Avtomatsko knjiženje inventurnih razlik](#)

Predlagamo, da opravite celoten postopek tako, da začnete z delom pri prvi postavki in ko končate pri zadnji je inventura končana.

5.2.7.2 Popisni listi

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Knjiženje vseh poslovnih dogodkov / Inventurna stanja / Popisni listi**

Tiskanje popisnih listov je prva faza v postopku inventure.



Določite pogoje izpisa.

- Izpišite listo za vsako skladišče posebej.
- Izberemo zaporedje izpisa
- Natisnemo lahko z zalogo ali brez. To pomeni, da bo ob artiklu izpisano tudi knjižno stanje zaloge.

Praviloma naj bodo popisni listi BREZ zaloge, ker bo to sicer navajalo komisijo k prepisovanju in ne k štetju količin.

- Če označimo **Tiskaj le blago z zalogo**, se izpišejo le artikli, ki imajo stanje različno od 0. Če imamo veliko artiklov ki imajo stanje nič, lahko na ta način povečamo preglednost inventurnih list (in zmanjšamo porabo papirja), vendar v primeru, če se stanje zaloge ne ujema z dejanskim stanjem, nam lahko takšni artikli manjkajo na izpisu.
- **Stanje na dan** - Določimo datum, na katerega se izpiše zaloga (stanje zaloge se preračuna na ta datum). Na ta datum naj se tudi ne bi izvajale nobene knjižbe. Če so knjižbe narejene kasneje, ne moti (jih program ne upošteva)
- **Filter od šifre do šifre** nam omogoča delne izpise v določenem zaporedju.

Opcijsko lahko izpišete popisni list s **klasifikacijo** ter **paletnim mestom** (velja za izvoz v Excel).

5.2.7.3 Izbris lanske inventure

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Knjiženje vseh poslovnih dogodkov / Inventurna stanja / Izbris lanske inventure**

Izbris lanske inventure je namenjen praznjenju **začasne tabele** za zajemanje inventure. Podatki o najdenih količinah se vpisujejo v posebno začasno tabelo. S tem lahko zagotovimo, da isto blago, ki se nahaja na večih lokacijah popišemo tako, kot smo ga našli.

Ob prenosu v skladišče se izvrši seštevanje količin na isti šifri blaga in zapis ene same skupne količine. Po prenosu količin v skladišče ta začasna tabela izgubi pomen.

Pred novim vnosom inventure je potrebno to tabelo izbrisati, da naredimo prostor za nov popis.



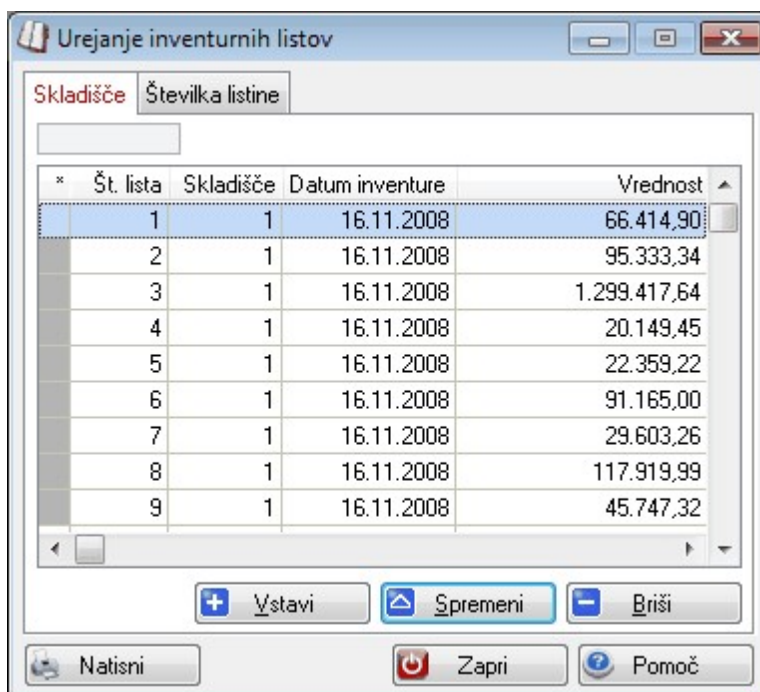
Potrdite začetek brisanja in počakajte, da program izvrši postopek.

5.2.7.4 Vnos inventure

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Knjiženje vseh poslovnih dogodkov / Inventurna stanja / Vnos inventure**

Inventurna stanja vnašamo v posebno tabelo po naslednjem postopku:

Za lažji vnos inventure si odpremo več popisnih listov, lahko pa tudi, če je malo artiklov, vnesemo vse artikle na isti list. **Vnašamo samo artikle, ki smo jih našli pri popisu.** Se pravi tiste, ki so dejansko na zalogi.



- **Številka lista** je številka, ki raste od 1 do nnn. Ponavadi je to številka, ki je identična številki popisnega lista, ki ga ima komisija. Ko gre komisija na delo, se lahko v večjih sistemih razdeli v več skupin. Vsaka skupina dobi v roke nekaj popisnih listov. Popisni listi so označeni s števkami. Komisije potem vračajo v obdelavo popisne liste. Številka iz popisnega lista (originala) se prepiše v rubriko številka lista, tako da je kasneje možno kontrolirati ali je prišlo do kakšne napake pri vnosu podatkov v računalnik. Vsak list je možno izpisati za kontrolo.
- Izberite skladišče, za katero boste vnašali pozicije in številko lista.



Ažuriranje inventurnega lista

Številka lista:

Skladišče:

Datum inventure:

Skupna vrednost:

Pozicije

* Št. pozicije	Šifra blaga	Naziv	Količina	Vrednost
1	144238	AGROSAL LES.SOD št.3/3	3,00	14,37
2	144266	AGROSAL PIPA ZA L.SOD 2/4	8,00	34,64
3	144208	AGROSAL ŠKARJE ZA TRGATEV	9,00	20,43
4	144252	AGROSAL ŠKARJE FELCO 2	1,00	35,82
5	144288	AGROSAL ŠKARJE FELCO 30	1,00	31,30
6	144268	AGROSAL ŠKARJE FELCO 4	2,00	58,28
7	144286	AGROSAL ŠKARJE FELCO 6	3,00	103,65
8	144287	AGROSAL ŠKARJE FELCO 8	1,00	35,81
9	144289	AGROSAL ŠKARJE SADJARSKE	2,00	8,96
10	144254	AGROSAL ŠKARJE TIP LOWE	1,00	8,80
11	511709	AJM HLEVSKO OKNO 100X60	1,00	61,86

- Vnašanje pozicije obsega vnos šifre artikla in količine. Ceno program privzema samodejno.
- **Datum inventure** je datum, ko je bil narejen popis. Če vnašate inventuro pozneje kot je bil opravljen popis obvezno vpišite **datum POPISA**. Ta datum je potem referenca za primerjavo najdenih in zahtevanih količin po karticah blaga. Nepravilen datum lahko povzroči neobičajne viške ali manjke.
-

5.2.7.5 Vnos inventure s čitalci

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Knjiženje vseh poslovnih dogodkov / Inventurna stanja / Vnos inventure s čitalci**

Gumb **F4-Spremeni** nam omogoča spreminjanje količine in cene določenega blaga.

Pri inventuri je obvezno potrebno klikniti na gumb **Nov list**, da napolni privzete podatke in nam omogoči, da odpremo nov list v osnovnem oknu, ker je sicer spreminjanje št. lista in skladišča onemogočena. Nato pa kliknemo na gumb **BHT Uvoz**, ki sproži branje iz čitalca in uvoz v inventuro.



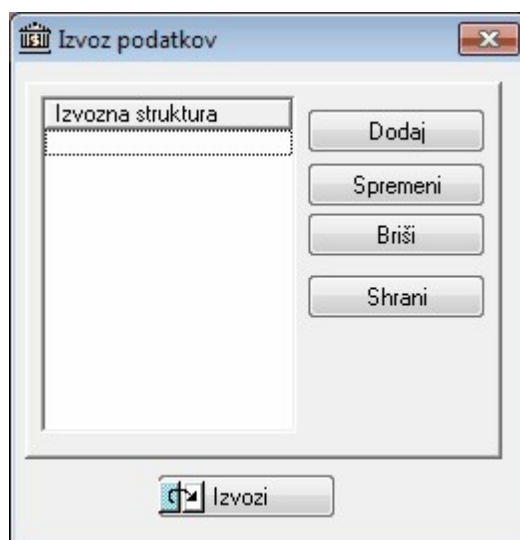
S pomočjo gumba **Uvoz** odpremo datoteko, ki smo jo pripravili z ročnim čitalcem. Obvezno je potrebno nastaviti št. znakov za EAN kodo in količino.

Ko podatke vnašamo prvič, pritisnemo gumb **Dodaj**, sicer pa lahko izberemo uvozno strukturo in pritisnemo gumb **Uvozi**. Po pritisku na gumb **Dodaj**, se odpre okno za nastavev uvozne strukture:



Obvezno je treba vpisati s katerim znakom se začne EAN koda in koliko znakov vsebuje (npr.: 0001:0013 - kar pomeni da se začne na prvem mestu in konča na 13. mestu), ter kje se začne količina in pri katerem znaku se konča (npr.: 0014:0024 - količina se začne na znaku 14 in konča pri znaku št. 24).

BHT Izvoz:



5.2.7.6 Prenos v skladišče

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Knjiženje vseh poslovnih dogodkov / Inventurna stanja / Prenos v skladišče**

Ko so vse postavke na vseh listih vnešene in prekontrolirane, sledi prenašanje teh podatkov na skladiščno kartico. Ta prenos pomeni prepisovanje najdenih količin iz začasne tabele v skladišče. Tam obstaja posebna rubrika, kjer je shranjena količina inventure. Ta prepis **NE POMENI**, da so količine že sknjižene na karticah. **Program zalog v tej fazi ne spreminja**. S tem postopkom je narejena osnova za izpisovanje vseh vrst list stanj zaloge na dan inventure, ter liste manjkov in viškov.

Prenos lahko omejimo od skladišča do skladišča. Tako lahko določimo, katera skladišča želimo najprej polniti. V določenih primerih, ko prenos inventurnih stanj za več skladišč hkrati ni uspešen, je smotno prenašati skladišče po skladišče (posamezno).

Na voljo imamo tudi možnost, da program najprej izvede prenos na konsignacijska skladišča. V spodnjem oknu obkljukamo polje **Polni najprej konsignacijo**. Pogoji je, da vso inventuro vnašamo na eno skladišče.

Pri prenosu napolni najprej konsignacijska skladišča do višine trenutne zaloge. V primeru, da imamo večje število artiklov, kot jih potrebujemo za konsignacijsko skladišče, naredi na skladišču, v katerem smo delali inventuro, zapis razlike količine. Če na tem skladišču ni materiala, naredi novo kartico materiala.

Pri uporabi slednje funkcije prenosa v konsignacijska skladišča, moramo v šifrantu skladišč, vsa konsignacijska skladišča opremiti z oznako **KONS!**
Podrobneje v poglavju [Splošni šifrant!](#)



Potrdite prenos in počakajte, da program zaključi operacijo.

5.2.7.7 Lista vrednosti zalog ob inventuri

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Knjiženje vseh poslovnih dogodkov / Inventurna stanja / Lista vrednosti zalog ob inventuri**

Lista vrednosti zalog ob inventuri vzame za osnovo količino zaloge, ki smo jo vpisali ob vnosu inventure. Vzame tudi ceno, ki jo izračuna na dan, ko je bila narejena inventura. Tukaj je posebnega pomena **datum popisa**, ki mora biti natančno ta dan, ko je bil popis opravljen.

Parametri za vnos so naslednji:

Velja za 3.0 HermeS različico.



Zaporedje - izberite zaporedje, ki vam glede na navade ob preverjanju najbolj ustreza.

Vrsta cene - izberite ceno glede na vrsto poslovanja. Trgovine ponavadi jemljejo bruto prodajno, proizvodnja pa povprečno ali zadnjo nabavno ceno.

Vsi, ki se ukvarjate z maloprodajo morate obvezno izpisati liste po **Kombinirani ceni**.

5.2.7.8 Pregled viškov in manjkov

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Knjiženje vseh poslovnih dogodkov / Inventurna stanja / Pregled viškov in manjkov**

Lista viškov in manjkov je osnova za plačevanje DDV in še pred tem za usklajevanje dejanskih zalog s knjigami ter odpravljanje neskladij, ki so posledica napak v knjiženju.

Potrdite parametre za izpis liste:



Pogoji izpisa

Skladišče:

Zaporedje izpisa po:

- ☒ Šifri blaga
- ☐ Nazivu blaga
- ☐ Kataloški šifri

Filter od šifre:

Filter do šifre:

Vrsta cene

- ☒ Brez cene
- ☐ Nabavna cena
- ☐ Neto prodajna
- ☐ Bruto prodajna
- ☐ Povprečna (Debet - Kredit)
- ☐ Kombinirana (MPC in Finančna)
- ☐ Tektana

☐ Prikaži le kartice z viški ali manjki

☒ Prikaži rekapitulacijo po kontih in DDV

☒ Rekapitulacijo tiskaj na svojo stran

☐ Preračunaj v pogojne enote

☐ Izračun po bruto sistemu

☐ Upoštevaj rabat pri Nbc

☐ Sumiraj po grupah

Natisni Natisni Zapri Pomoč

Pri tej listi je zelo pomembno **kateri datum ste vpisovali za datum inventure**. Program vzame vpisani datum inventure, nato pa se pomika po kartici materiala do konca dneva, ko je bila narejena inventure. Če ugotovi, da je saldo zaloge na tej kartici na dan inventure drugačen od najdenega stanja, potem to razliko smatra kot višek ali manjko.

Če je količina na kartici (zahtevana) večja od dejansko najdene, potem govorimo o manjku, sicer pa o višku. Razlike je potrebno urediti, kot to piše v uvodu v to poglavje, nato pa pripraviti za knjiženje odmikov.

Po urejevanju je obvezen izpis razlik, ker po knjiženju odmikov izpis ni več možen. Razlike se namreč poravnajo in jih ni več, torej tudi viškov in manjkov ni več.

Levi gumb Natisni omogoči izvoz podatkov v Excelovo datoteko.

5.2.7.9 Avtomatsko knjiženje inventurnih razlik

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Knjiženje vseh poslovnih dogodkov / Inventurna stanja / Avtomatsko knjiženje inventurnih razlik**

Zadnja faza v inventuri je knjiženje viškov in manjkov. Ta postopek zaknjiži razlike na kartice in jih dokončno poravna. Po tem postopku ni več možno izpisovanje liste viškov in manjkov.

Vrsti dokumentov :

64 - INVENTURNI MANJKO

65 - INVENTURNI VIŠEK



Knjiženje viškov in manjkov po Inventuri

Številka skladišča od: 0 SKLADIŠČA

Številka skladišča do: 0 SKLADIŠČA

Vrsta dokumenta manjkov:

Vrsta dokumenta viškov:

Datum dokumenta: 31.12.2012

Informacije o dokumentu za viške pred knjiženjem

Informacije o dokumentu za manjke pred knjiženjem

Knjiži Zapri Pomoč

Izberite ustrezno skladišče in vrsto dokumenta za višek in manjko. Za viške običajno uporabimo tip 65 za manjke pa 64. Prenos je mogoče omejiti na določena skladišča (od skladišča do skladišča). Predno se dejansko knjiženje izvede, program od nas zahteva potrditev knjiženja, pod datumom dokumenta pa izpiše številke dokumentov za viške in manjke, ter datum dokumenta. Če se vse ujema, potrdimo knjiženje s pritiskom na gumb **Da**.



Po končanem postopku, lahko izpišete oba dokumenta iz programa za knjiženje vseh poslovnih dogodkov.

5.2.7.10 Odpis kala

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Knjiženje vseh poslovnih dogodkov / Inventurna stanja / Odpis kala**

Modul je namenjen samodejnemu izračunu kala.

Glede na izbrane pogoje (skladišče, blagovna skupina, obdobje) pripravi listo artiklov, kateri zadostujejo vnesenim pogojem, ter pripravi temeljnico v materialnem poslovanju.

Postopek:

- določite pogoje priprave
- podatke pripravite tako, da kliknete na gumb **Pripravi**
- označite artikle, za katere želite poknjižiti kalo
- izpišite seznam (gumb **Izpis**)
- poknjižite dokument v materialno poslovanje (gumb **Knjiži**)



X	šifra	naziv	kalo%
☒	1	KMETIJSTVO	0,0000
☒	2	GRADBENI DEL	0,0000
☒	3	OSTALI POTROŠNI MATERIAL	0,0000
☒	10	FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA	0,0000
☒	11	SEMENA	0,0000
☒	12	MINERALNA GNOJILA	0,0000
☒	13	MERKANTILNA ŽITA	0,0000
☒	14	KRMILA IN MINERALNI VITAM. DOD.	0,0000

X	šifra	Naziv
☒	0001	ZEMELJSKO - RURALNO
☒	0002	POSREDOVANJE
☒	0003	POSREDOVANJE
☒	0004	POSREDOVANJE
☒	0005	POSREDOVANJE
☒	0006	POSREDOVANJE
☒	0007	POSREDOVANJE
☒	0010	POSREDOVANJE

Obdobje
od: 1.01.12
do: 31.12.12

Podatki o dokumentu odpisa
datum: 28.09.12
VD: 60 REKLAMACIJSK.
Komitent: 00000

X	skl.	Artikel		Blagovna skupina		nabava	kalo %	kalo
		šifra	naziv	šifra	naziv			

☒ Označi vse ☐ Odznači ☐ Obrni izbor

Pripravi Izpis Knjiži Zapri Pomoč

Skupine blaga in kalo

Označite tiste skupine blaga, za katere želite, da se obračuna kalo. Procent kala vnesete tako, da z miško dvakrat kliknete na procent pri posamezni blagovni skupini. V kolikor ne vnesete procenta, se kalo za to blagovno skupino ne bo obračunal. Podatke v tabeli sortirate z dvoklikom na naslovno vrstico. Podatki o stopnji kala pri posamezni blagovni skupini se shranijo ob kliku na gumb **Pripravi**.

Primer vnosa stanje kala: dvojni klik na polje kalo%, vpišete podatke, ter nato potrdite vnos s tipko Enter

Obdobje

Vpišite datumsko obdobje, za katero bo program pogledal koliko je bilo nabavljenega blaga.

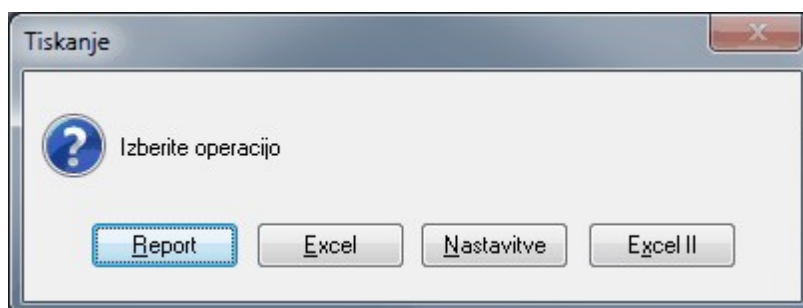
Podatki o dokumentu odpisa

Vpišite datum dokumenta kala, vrsto dokumenta kala in šifro komitenta, ki se bo zapisala na dokument odknjižbe kala. Pomembno je, da je vrsta dokumenta v obsegu med 60 in 69, ter da je datum dokumenta znotraj obdobja knjiženja, sicer vam program ne bo dovolil narediti knjižbe.

Seznam lahko natisnemo s pritiskom na gumb **Izpis**.

S tem dobimo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.



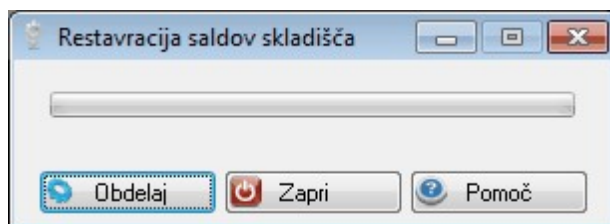
Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).



5.2.8 Restavracija salda skladišč

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Knjiženje vseh poslovnih dogodkov / Restavracija salda skladišč**

Restavracija salda skladišč preračuna promet in vzpostavi pravilno stanje na blagovnih karticah. Poleg tega pa preračuna tudi finančne cene na artiklih. Blagovne kartice imajo za hiter prikaz v tabelarnem urejevalniku kumulirano zalogo. Ta zaloga se ureja sproti s prejemi in izdajami blaga. Zaradi različnih razlogov (najpogosteje izpad elektrike ali drugih težav) pa lahko saldo zaloge odstopa od dejanskega stanja, izračunanega na podlagi prevzemov in izdaj. Da je saldo zaloge usklajen, je potrebno pognati to obdelavo.



Obdelava je lahko kar dolgotrajna, kar je odvisno od števila kartic in velikosti prometa.

Obdelavo lahko poženete kadarkoli, saj samo popravlja stanja na karticah glede na realno.

5.2.9 Prenos iz več prejemov na en prejem blaga - 3.0

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Knjiženje vseh poslovnih dogodkov / Prenos iz več prejemov na en prejem blaga**

Velja za 3.0 Hermes različico.

5.3 Pregled dokumentov

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Pregled dokumentov**



V pregledovalniku so prikazane glave knjiženih dokumentov preko [knjiženja prejemov in izdaj](#), [preskladiščenja](#), prenešenih trgovinskih kalkulacij na zalogo (program Trgovinske kalkulacije), faktur s potrjenih statusom uradnosti (program Fakturiranje) in ostalih dokumentov, kjer je blagovni tok (odknjižbe zaloge glede na dnevne zaključke prodaje preko POS blagajne idr.).

Filtriranje dokumentov je možno glede na številko dokumenta, komitenta in eksterno številko. V pregledovalniku se lahko pregleduje glave knjiženih dokumentov enega meseca - želeni mesec se opredeli.

Urejanje tabele pogojev na vhodno/izhodnih dokumentih

Številka dokumenta: Komitent: Eksterna številka:

Leto in mesec: 201209

* Številka Dok	Datum	Eksterna številka	Kupec ali dobavitelj		Znesek	Intrastat pogoji				Prejem
			Šifra	Naziv		INCO	VP	VT	% Stat Vrd	
▶ 01-000001/12	28.09.2012		67816		0,00		0	0		
01-000002/12	28.09.2012		67816		31,25		0	0		

Pozicije

Spremeni

Zapri Pomoč

Preko tega pregledovalnika dokumentov, je mogoče urejati nekatere osnovne podatke (komitent, poslovna enota, eksterna številka, naziv prejemnika, izdajatelj, poslovna enota, Incoterm pogoj, vrsta posla, vrsta transporta), ki so zapisani v glavi dokumenta. Dostop do spreminjanja je preko gumba **Spremeni**.



Spreminjanje zapisa

Podatki dokumenta

Dokument ID:	9920000483
Datum:	10.08.2020
Znesek:	150,00

Komitent:	04054	🔍
Poslovna enota:		🔍
Št.dospetja:	00001	
Prejemnik:		
Izdajatelj:		
Eksterna št.:		
Pogoj Incoterm:		🔍
Vrsta posla:	0	🔍
Vrsta transporta:	0	🔍

Datum kreiranja:	11.08.2020
Datum spremem.:	11.08.2020
Kreator:	ANA
Zadnji uporabnik:	ANA

📁 OK ✕ Prekliči ? Pomoč

Preko gumba **Pozicije** je možno pregledati, katere pozicije vsebuje posamezen dokument.

[illegible]

V oknu za pregled pozicij je možno natisniti dokument (s pozicijami) preko gumba **Natisni**. Prav tako je mogoče spremeniti količino (gumb **Spremeni**), vstaviti nove pozicije (**Vstavi**) ter urediti **Serijske številke**.

Velja za 3.0 HermesS različico.

V 3.0 Hermes različici lahko zapis podvojite, brišete posamezne pozicije in z gumbom Dokument pregledujete pripete dokumente.



Urejanje dokumentov

Številka dokumenta: Komitent: Eksterna številka: Leto in mesec: 201705

* Številka Dok	Datum	Eksterna številka	Kupec ali dobavitelj		Znesek	Intrastat pogoji			Prejemnik
			Šifra	Naziv		INCO	VP	VT	% Stat Vrd
39-000010/17	30.05.2017	0	00001	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	1.000,00		0	0	
90-000128/17	8.05.2017		00000		0,00		0	0	
91-000144/17	24.05.2017		00000		0,00		0	0	
98-000001/17	31.05.2017		00001	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	-100,00		0	0	Izdajatelj
99-000051/17	3.05.2017		00001	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	1,00		0	0	
99-000052/17	3.05.2017		00001	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	1,00		0	0	
99-000053/17	3.05.2017		00001	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	1,00		0	0	
99-000054/17	3.05.2017		00001	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	1,00		0	0	
99-000055/17	3.05.2017		00001	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	100,00		0	0	
99-000066/17	12.05.2017		00001	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	1,00		0	0	
99-000068/17	12.05.2017		00001	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	1,00		0	0	
99-000069/17	12.05.2017		00001	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	1,00		0	0	
99-000073/17	29.05.2017		00001	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	34,61		0	0	
99-000074/17	29.05.2017		00001	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	34,61		0	0	
99-000075/17	29.05.2017		00001	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	796,98		0	0	
99-000077/17	30.05.2017		00001	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	1,00		0	0	
99-000078/17	30.05.2017		00001	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	85,08		0	0	
99-000079/17	31.05.2017		00001	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	120,08		0	0	
99-000080/17	31.05.2017		00001	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	55,00		0	0	
99-000081/17	31.05.2017		00001	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	297,62		0	0	

Podvoji zapis Brisanje pozicij

Pozicije Dokumenti

Napredno Zapri Pomoč

Velja za 3.0 Hermes različico
WPF

Uporabo WPF pregleda dokumentov vklopite s kljukico pred "Napredno", prikaže se obvestilo *Prosim zaprite in ponovno odprite okno!*, ki ga z OK potrdite ter zaprete okno *Urejanje dokumentov*. V nastavitvah programa *Nastavitve/Nastavitve programov/Skupno* morate imeti vklopljeno opcijo "Vklop razširjenega sistema šifrantov". Uporabnik, ki vklopi opcijo mora imeti administratorske pravice, saj se ob vklopu registrira COM objekt, ki omogoča funkcionalnost.

Urejanje dokumentov

Operacije

Natisni Osveži

Prelom vrstic

Išči...

Postavite stolpec sem za grupiranje

Št. dokumenta	Datum	Eksterna...	Kupec ali dobavitelj		Znesek	Intrastat pogoji			Prejemnik
			Šifra	Naziv		INCO	VP	VT	% Stat Vrd
99-000069/17	12.5.2017		1	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	1,00		0	0	
99-000073/17	29.5.2017		1	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	34,61		0	0	
99-000074/17	29.5.2017		1	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	34,61		0	0	
99-000075/17	29.5.2017		1	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	796,98		0	0	
99-000077/17	30.5.2017		1	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	1,00		0	0	
99-000078/17	30.5.2017		1	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	85,08		0	0	
99-000079/17	31.5.2017		1	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	120,08		0	0	
99-000080/17	31.5.2017		1	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	55,00		0	0	
99-000081/17	31.5.2017		1	HERMES RAČUNALNIŠTVO IN	297,62		0	0	

Podvoji zapis Brisanje pozicij

Pozicije Dokumenti

Napredno Zapri Pomoč



5.4 Kartica skladišča

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Kartica skladišča**

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

Kartice so nanizane v tabelarnem urejevalniku. Posamezno kartico lahko najdemo hitro s pomočjo inkrementalnega dostopa, t.j. z vtipkavanjem šifre. Med vtipkavanjem program samodejno najde najbližji zadetek, ki ga tudi pokaže na zaslonu. Tako lahko že po nekaj znakih šifre najdemo pravi artikel.

Evidenca blaga v posameznem skladišču

Skladišče:

Blago **Kartica blaga**

Šifra

* Šifra	Naziv	EM	Saldo zaloge	Zadnja cena	Vrsta cene
▶ 100105	KAN 27 %	KOM		6,912	VPC
111046	Š DITHANE S-60 20x200 gr KARSIA	KOM		2,594	VPC
111072	Š PRIMEXTRA TZ GOLD 500SC 12x1L	KOM		12,750	VPC
111081	Š PRIMEXTRA TZ GOLD 500 SC 4x5 L	KOM		60,650	VPC
111096	Š LINTUR 70 WG 20x150g SYNGENTA	KOM		11,954	VPC
111109	Š FRUTAPON 12 x 200 ml AGRORUŠE	KOM		1,596	VPC
111110	Š FRUTAPON 10x1 L AGRORUŠE	KOM		6,023	VPC
111191	Š FORCE 1,5G 20 kg SYNGENTA	KOM		156,600	VPC
111548	Š CUPRABLAU Z ultra 20x250 gr CINKA	KOM		2,185	VPC
111560	Š BOXER 12x1 L SYNGENTA	KOM		9,651	VPC
112267	Š GALICA ZELENA 25 kg CINKARNA	KOM		6,707	VPC
114136	Š ŽVEPLENO-APNENA BROZGA 5L	KOM		7,140	VPC

F3-Glava F4 - Spremeni F8 - Natisni F9 - Kartica Zapri Pomoč

Ko najdemo željeni artikel lahko s funkcijskimi tipkami pogledamo podatke o tem artiklu.

S kliki na spodnje gumbе ali s funkcijskimi tipkami **F3**, **F4**, **F8** in **F9** lahko sprožamo sledeče operacije:

F3-Glava

Aktiviramo osnovne informacije o artiklu.



Glava blaga

Glava

Signalna zaloga:	0,00
Rok skladiščenja:	0365 Dni
Konto:	

Šifra blaga: **111096**

Š LINTUR 70 WG 20x150g SYNGENTA KOM

Inventurna zaloga:	0,00
Inventurni datum:	

Dobaviteljska cena:	0,000
Nabavna cena:	11,053
Veleprodajna cena:	11,954
Maloprodajna cena:	12,970

Začetna zaloga: 0,00

Začetna nabavna cena: 0,000

Začetni datum:

Lokacija:

Zapri Pomoč

F4-Spremeni (uredi kartico)

Prikažemo osnovne informacije o artiklu, z dodatno možnostjo popravljanja cen na kartici in ostalih vrednosti.

Popravki se zapišejo s tipko Enter!

Nekontroliranega spreminjanja cen (posebej prodajnih v maloprodajni trgovini) vam ne priporočamo, ker se ustvarjajo nivelacijski učinki!

Na tem mestu, lahko tudi vnašamo **signalno zalogo** za posamezno blago na izbranem skladišču. Za **Signalno zalogo** nastavimo količino, pri kateri naj se blago pojavi na [seznamu kritičnih zalog](#). Torej nekakšen opomnik, da smo prišli do pragu, ko je potrebno naročiti določeno blago. Ker je ta podatek vezan na skladišče, imamo lahko za isto blago v različnih skladiščih, različno signalno zalogo.

Primer - signalna zaloga:

Za nek artikel imamo nastavljeno signalno zalogo 10 kom. Po izdaji tega blaga, je trenutna zaloga 4 kom. Ko izpišemo seznam kritičnih zalog, se na njemu pojavi tudi ta artikel, v polju **Za naročilo** pa je vpisana razlika med signalno in trenutno zalogo. Torej 6 kom.



Evidenca blaga v posameznem skladišču

Skladišče: SKLADIŠČA

Blago | Kartica blaga

SKLADIŠČNI PODATKI

Signalna zaloga:	0,00
Rok skladiščenja:	0365
Konto:	

Inventurna zaloga:	0,00
Inventurni datum:	

Dobaviteljska cena:	0,000
Nabavna cena:	11,053
Veleprodajna cena:	11,954
Maloprodajna cena:	12,970

Lokacija:

Šifra blaga: **111096**

Š LINTUR 70 WG 20x150g SYN KOM

Začetna zaloga:	0,00
Začetna nabavna cena:	0,000
Začetni datum:	

Naročilna količina: 0,00

F3-Glava F4 - Spremeni F8 - Natisni F9 - Kartica Zapri Pomoč

F8-Natisni

Aktiviramo tiskanje kartice za posamezni artikel. To pomeni, da natisnemo kartico artikla z vsem prometom v izbranem obdobju. Kartico lahko omejimo tudi na določenega komitenta. Če pustimo same ničle, bo program prikazal **ves promet na kartici ne glede na komitenta**.

Določite komit...

Komitent: 0000000000

Od datuma:

Do datuma: 28.09.2012

OK Pomoč

F9-Kartica

Aktiviramo ekranski pregled prometa za izbrani artikel. Pred pregledom nas program vpraša še po komitentu in če pustimo same ničle, filter na komitenta ne bo upoštevan.



Evidenca blaga v posameznem skladišču

Skladišče: SKLADIŠČA

Blago **Kartica blaga**

Šifra

* Šifra	Naziv	EM	Saldo zaloge	Zadnja cena	Vrsta cene
100105	KAN 27 %			6,912	VPC
111046	Š DITHANE S			2,594	VPC
111072	Š PRIMEXTRA			12,750	VPC
111081	Š PRIMEXTRA			60,650	VPC
111096	Š LINTUR 70			11,954	VPC
111109	Š FRUTAPON			1,596	VPC
114136	Š ŽVEPLENO-APNENA BROZGA 5L	KOM		7,140	VPC

Določite ko...

Komitent: 0000000000

OK Pomoč

F3-Glava F4 - Spremeni F8 - Natisni F9 - Kartica Zapri Pomoč

Na sliki je vidna t.i. skladiščna kartica, katere posebnost je v tem, da so prikazani samo količinski premiki, medtem ko vrednosti niso.

Evidenca blaga v posameznem skladišču

SKLADIŠČNA KARTICA

100108- UREA 46 % 40 KG- KOM

Začetni saldo: 1.511,000

Blago

* Skl	Datum	VD	St. dok	PO	Opomba	Komitent	Prejem	Izdaja	Saldo
7	3.01.2008	99	800005/08	0002	R-800005/08-2			54,00	1.457,00
7	8.01.2008	99	800086/08	0003	R-800086/08-3			243,00	1.214,00
7	9.01.2008	99	800092/08	0004	R-800092/08-4			81,00	1.133,00
7	9.01.2008	99	800099/08	0001	R-800099/08-1			1,00	1.132,00
7	23.01.2008	99	800324/08	0003	R-800324/08-3			54,00	700,00

Skupni promet :

KOM 12.095,000 13.399,000 **207,000**

Zapri Pomoč

Saldo na dnu kartice predstavlja stanje na zadnji dan izbranega obdobja ter seštevek kolon prometa v breme in dobro oz. prevzemov in izdaj.

5.5 Finančna kartica blaga

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Finančna kartica blaga**

Finančna kartica blaga predstavlja pogled na promet artikla v vrednostnem in količinskem smislu.

Najprej izberemo vrsto cene (nabavna, veleprodajna oz. maloprodajna cena - VPC in MPC z upoštevanjem rabata), nato skladišče. V desnem vogalu, je tudi z velikimi modrimi črkami izpisana izbrana cena. Kartice so nanizane v tabelarnem urejevalniku. Posamezno kartico lahko najdemo hitro s pomočjo inkrementalnega



dostopa. t.j. z vtipkavanjem šifre. Med vtipkavanjem program samodejno najde najbližji zadetek, ki ga tudi pokaže na zaslonu. Tako lahko že po nekaj znakih šifre najdemo pravi artikel.

V tabelarnem urejevalniku so prikazani podatki o artiklu, saldo zaloge na današnji dan in zadnja cena. Poleg polja zadnja cena pa je tudi oznaka VC. Polje VC pomeni vrsto cene.

Če je saldo zaloge $\neq 0$ sledi VC = FI, FI pomeni finančna cena. To je vrednost zaloge deljeno z zalogo po nabavnih cenah. Dejansko predstavlja povprečno ceno po enoti zaloge, izhajajoč iz nabavnih cen. $\{(Skladiščni\ Debet - Kredit) / TrenZal\}$

Če je saldo zaloge = 0 sledi VC = NABC, NABC pomeni nabavna cena

Skupna Finančno - Materialna kartica

Sklad:

Vrsta cen: ☒ NBC ☐ VPC ☐ MPC

Šifra:

* Šifra	Naziv	EM	Saldo Zaloge	Zadnja cena	VC
▶ 100105	KAN 27 %	KOM		14,040	NABC
111046	Š DITHANE S-60 20x200 gr KARSIA	KOM		2,322	NABC
111072	Š PRIMEXTRA TZ GOLD 500SC 12x1L SY	KOM		11,200	NABC
111081	Š PRIMEXTRA TZ GOLD 500 SC 4x5 L SY	KOM		53,257	NABC
112267	Š GALICA ZELENA 25 kg CINKARNA	KOM		5,918	NABC
114136	Š ŽVEPLENO-APNENA BROZGA 5L	KOM		6,554	NABC

F3-Glava F8 - Natisni F9 - Kartica Zapri Pomoč

F3-Glava

Prikažemo osnovne informacije o artiklu.



F8-Natisni

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

Velja za 3.0 Hermes različico.

V primeru izbire gumba **Razširjeno** se izpiše kartica v ležečem izpisu in z dodatnima poljema *komitent* ter *opomba*.

F9-Kartica

Aktiviramo ekranski pregled prometa za izbrani artikel.



Finančna evidenca blaga v posameznem skladišču

BLAGOVNO-MATERIALNA KARTICA

111046- Š DITHANE S-60 20x200 gr k

Konto: 660000
Cena: **NBC**

0,00 Začetno stanje v EUR 0,00

Blago

*	Datum	VD	Številka	Poz	Cena	Prejem	Izdaja	Zaloga	Debet	Kredit	Saldo
	10.10.2008	31	000311/08	0001	2.322	5,00		5,00	11,61		11,61
	11.10.2008	30	000312/08	0001	2.322	-5,00			-11,61		

Skupni promet : 0,00 0,00 0,00 0,00

Končno stanje : KOM 0,00 EUR 0,00

Zapri Pomoč

Kot je iz slike razvidno, je na kartici prikazan promet v količinah in vrednostih. Prikazana je povprečna cena oziroma cena, ki izhaja iz vrste izbrane metode vrednotenja zalog.

5.6 (81) Kartica stroškov po stroškovnih mestih

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Kartica stroškov po stroškovnih mestih**

Za vsako stroškovno mesto, seveda če uporabljamo stroškovna mesta lahko tudi izpišemo koliko je bilo porabljenega blaga. Za izpis se je potrebno postaviti na željeno stroškovno mesto in klikniti Kartica. **Upoštevaj podrejena mesta** se uporabljajo le v primeru posebne delitve stroškovnih mest v povezavi s programom glavna knjiga.

Stroški po stroškovnih mestih

Obdobje od: 1.01.2012 do: 31.12.2012 ☐ Upoštevaj podrejena mesta

Stroškovna mesta

*	Številka	Naziv	Sektor
▶	00000	zaračunani	
	10000	zaračunani	

Kartica ... Zapri Pomoč

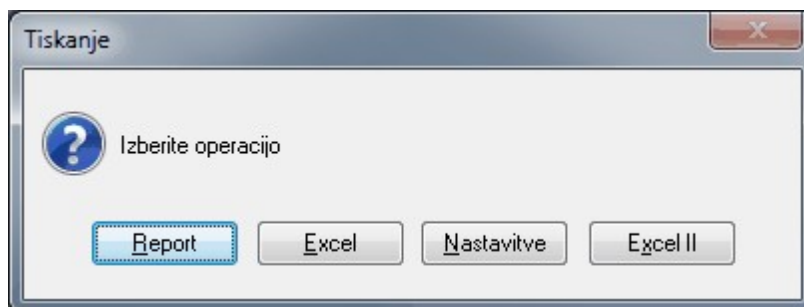


Program nam izpiše zbirno po artiklih koliko je bilo porabe na željenem stroškovnem mestu.

Šifra	Naziv	EM	Količina	Cena / kos	Vrednost
133705	AGRO VREČA BIG 350 KG	KOM	5,00	1,252	6,26

Kartico lahko natisnemo, izberemo pa lahko kako bo blago razvrščeno: po šifri ali po nazivu blaga. Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.



Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

5.7 (81) Stroški po vseh stroškovnih mestih

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Kartica stroškov po vseh stroškovnih mestih**

Izpis je namenjen izpisu stroškov v določenem obdobju, ločeno za porabo in nabavo za posamezno stroškovno mesto ali pa za vsa stroškovna mesta. Predogled izpisa omogoča najprej pregled izpisa na zaslon, šele nato pa tudi na tiskalnik. Izpis je lahko sortiran po šifri ali nazivu blaga, lahko pa naredimo izvoz podatkov tudi v Excel.



Ko izberemo gumb **Natisni** (ali Excel) imamo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

5.8 (82) Vsota nabave po skladiščih

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Vsota nabave po skladiščih**

Izpis omogoča pregled nad celotno nabavo oziroma porabo za določena skladišča. Izpis lahko naredimo za posamezna skladišča ali pa za vsa, ter jih sortiramo po šifri ali nazivu blaga. Omogočen imamo tudi izvoz v Excel.



Ko izberemo gumb **Natisni** (ali Excel) imamo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

5.9 Došle fakture

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Došle fakture**

Predlagamo, da naslednje možnosti **ne uporabljate, če nimate popolnoma usklajenih dokumentov v glavni knjigi in materialnem poslovanju**. Pred uporabo se posvetujete z sodelavci v podjetju Hermes.

Osnovna formula za vrednotenje zalog materiala ali blaga je naslednja:

začetna zaloga + nabava - poraba = končna zaloga

Začetno zalogo podamo v knjiženju začetnih zalog.

Nabava je posledica nabavnih dokumentov. Nabavne dokumente zajemamo ponavadi tako, da so vrednosti usklajene s prevzemnimi dokumenti. Knjigovodja v glavni knjigi knjiži vrednosti na podlagi prejetih faktur za blago. V kolikor pride do razlik med prevzemnim dokumentom in prejemom blaga, je potrebno narediti uskladitev prejemov s prejetimi fakturami.

Tista podjetja, ki imajo relativno majhno število prejetih faktur za material, bodo knjižila popravke neposredno na dokumentu prevzema. Torej bodo primerjali prejeto fakture in prevzemni dokument v materialnem knjigovodstvu. Prevzemni dokument je potrebno uskladiti s prejeto fakture.



Pri velikem številu prejetih faktur je ta postopek zamuden, zato je dana možnost, da se prejete fakture knjižijo tudi v materialnem poslovanju. Te knjižbe so samo za povezavo s prejemi in zato ni potrebno vnašati toliko podatkov, kot v glavni knjigi.

Dokument	VD	Datum	Št. dosp.	Šifra	Naziv	Dobavitelj	Znesek	Konto	PKonto
/ -				62541	BACEJ DANILO S.P.		0,00		
/ -				57397	MORJA - SPANJO FABRIČA S.P.		0,00		

General

Vrsta dokumenta:

Dobavitelj: BACEJ DANILO S.P.

Konto:

Proti konto:

Dokument:

Veza na knjižbo blagovnega prometa:

Št. dospelja: Leto: Dobavitelj:

Dat. knjiženja:

Dat. dokumenta:

Znesek skupaj: Nab vrd:

Prevozni stroški:

Zavarovanje:

Carina:

Drugi odv stož:

☐ Usklajeno

OK Prekliči Pomoč

Vpišemo vse podatke, ki jih program zahteva.

Pomembna podatka:

- Št. dospelja, kakor je bila vpisana v blagovnem poslovanju ob knjiženju prevzema blaga
- Dobavitelj, ki mora biti isti kot na knjiženi temeljnici.

Številka dospelja je tista številka, ki omogoči povezavo med DOFA in prevzemom, zato je pomembno, da je točna.



Fizični popravek prevzemov naredi program avtomatsko s postopkom **Usklajevanje cen**. Končni rezultat tega postopka je, da je vsak prejem usklajen z DOFO in posledično usklajen tudi konto 310 ali 650. Izjema so seveda nefakturirani prejemi, kar pa v primeru, da delamo zaključek meseca ne sme biti več problem, ker so dobavitelji dolžni dostaviti fakture v roku 8 dni od dobave.

Uvoz DOF:**Prevzem:****Dospetje:**

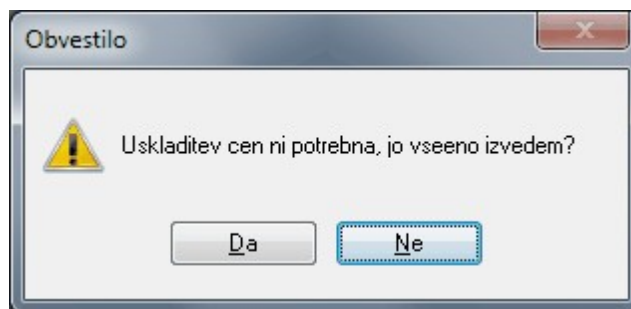


5.10 Usklajevanje cen

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Usklajevanje cen**

V poglavju o došlih fakturah je bilo govora o usklajevanju cen. V tej fazi se izvrši usklajevanje DOFA s prejemi.

Usklajevanje cen je postopek, ki se izvrši po potrebi. Program sam preveri, če je potrebno postopek uskladitve cen sprožiti. Če so cene usklajene, se prikaže pogovorno okno, ali je željeno ponovno usklajevanje cen.



Uskladitev cen poteka tako, da program primerja znesek knjižene DOFE v programu glavna knjiga in znesek knjižene temeljnice v programu materialno poslovanje. Če sta zneska različna, program izračuna razliko in jo zaknjiži v vrednostni del prometa. Originalno knjiženih nabavnih cen ne spreminja. Razliko sknjiži v polje odmik. Te vrednosti so vidne na temeljnici **Nabave za glavno knjigo**.

Do razlik med vknjiženo nabavno ceno in dejansko po fakturi lahko pride iz raznih vzrokov. Najbolj pogosti so:

- Naknadni rabati
- Prevozni stroški
- Odvisni stroški

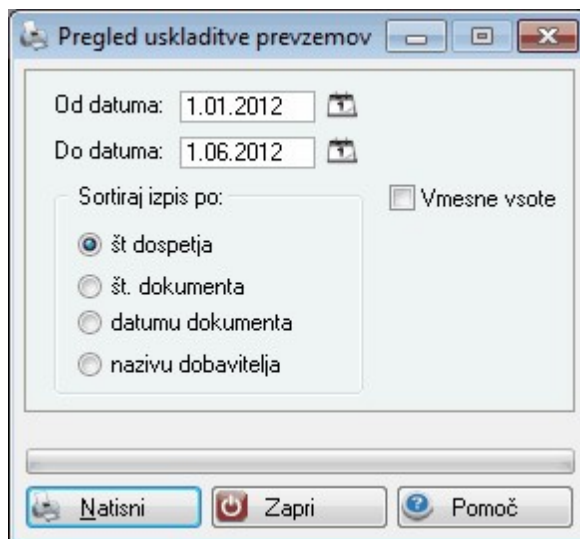
5.11 Pregled uskladitve prevzemov

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Pregled uskladitve prevzemov**



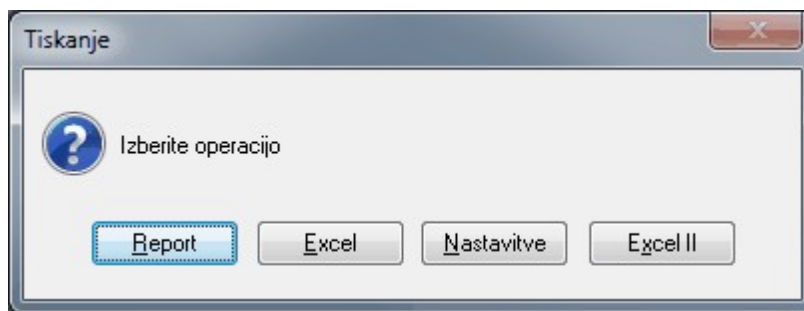
S tem si lahko pripravimo izpis uskladitve prevzemov. Izberemo obdobje, za katero nas zanimajo podatki, nato izberemo način razvrstitve - po:

- št. dospetja
- št. dokumenta
- datumu dokumenta
- nazivu dobavitelja



Ko izberemo gumb **Natisni** (ali Excel) imamo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.



Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

5.12 Seznam prevzetih faktur

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Seznam prevzetih faktur**

Izberemo časovni razpon v katerem nas zanimajo prevzete fakture, nato pa se odločimo katere račune želimo videti (vse, nelikvidirane, likvidirane), ter po čem naj bo izpis sortiran (št. dospetja, št. fakture, datum fakture ali naziv dobavitelja).



Seznam prevzetih faktur

Od datuma: 1.01.2012

Do datuma: 28.09.2012

Filter izpisa:

- ☒ vsi računi
- ☐ nelikvidirani
- ☐ likvidirani

Sortiraj izpis po:

- ☒ št. dospelja
- ☐ št. fakture
- ☐ datumu fakture
- ☐ nazivu dobavitelja

Natisni Zapri Pomoč

Ko izberemo gumb **Natisni** (ali Excel) imamo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.

Tiskanje

Izberite operacijo

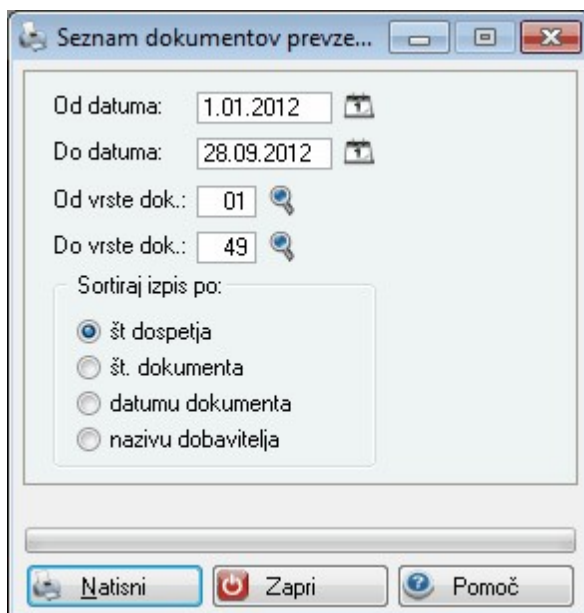
Report Excel Nastavitve Excel II

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

5.13 Seznam dokumentov prevzemov

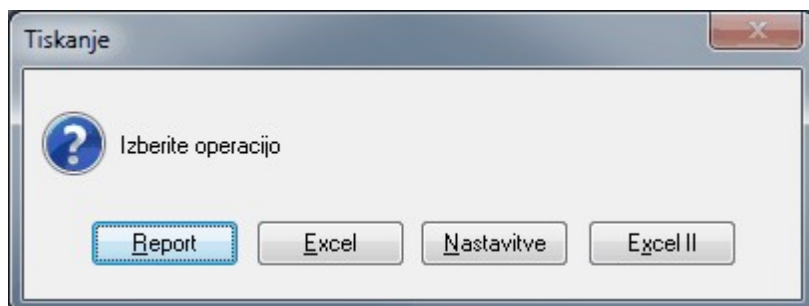
Dostop preko menija **Materialna evidenca / Seznam prevzetih faktur**

Izberemo časovni razpon v katerem nas zanimajo dokumenti prevzemov, nato pa se odločimo katere dokumente želimo videti (od - do), ter po čem naj bo izpis sortiran (št. dospelja, št. dokumenta, datum dokumenta ali naziv dobavitelja).



Ko izberemo gumb **Natisni** (ali Excel) imamo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.



Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

5.14 Evidenca listin o prevozu nevarnega blaga

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Evidenca listin o prevozu nevarnega blaga**

V primeru, da potrebujemo evidenco o prevozu nevarnega blaga, lahko listine vnašamo na tem mestu.

Najprej dodamo novo listino s pritikom na standardni gumb **Vstavi**, kamor vnesemo potrebne podatke.



c

Urejanje evidence prevoznih listin nevarnih snovi

ID Listine Številka listine Dobavnica

ID	Prevozna listina	Dobavnica	Prevoznik	Prejemnik	Voznik
Leto	Številka	Datum			
1	2012 1	28.09.2012	- /	Prevoznik 1	Prejemnik
					g. Voznik

Spreminjanje

Prevozna listina

ID listine: 1

Leto: 2012

Številka listine: 1

Datum listine: 28.09.2012

Dobavnica:

Prevoznik: Prevoznik 1

Prejemnik: Prejemnik

Voznik: g. Voznik

OK Prekliči Pomoč

Seznam Vstavi Spremeni Briši

F3-Pozicije Natisni 1x Uvozi dob. Nastavitev Zapri Pomoč

Nato vnesemo blago, ki je na izbrani listini. To dosežemo s pritiskom na gumb **F3-Pozicije**. Tu vnašamo posamezne pozicije prevozne listine.

Urejanje pozicij prevozne listine

Pozicije prevozne listine

Prejemnik

Šifra blaga	Un	Številka	Blago na listini	Nalepka nevarno	Embalažna Skupi	Število in opis tovorkov
						Opis embalaže Velikos

Vstavljanje zapisa

Pozicija prevozne listine

Poz ID: 1

Prev list ID: 1

Blago:

UN številka:

Naziv blaga:

Nalepka:

Embalažna skupina:

Število Tovorkov:

Skupaj Neto:

Dobavnica:

OK Prekliči Pomoč

Vstavi Spremeni Briši

Zapri Pomoč

Vnos zaključimo s pritiskom na gumb **OK**.

Z gumbom **Nastavitev** dobimo možnost urejanja klavzul za listine o prevozu nevarnega blaga. Delijo se na dve skupini:



- pod 1000 enot in
- nad 1000 enot

Nastavitev klavzul za listine o prevozu nevarnega blaga

Besedilo klavzul pri prevoznikih pod 1000 enot

1:

2:

3:

4:

Besedilo klavzul pri prevoznikih nad 1000 enot

1:

2:

3:

4:

Shrani Prekliči Pomoč

Vnešene klavzule so vidne na izpisu listine o prevozu nevarnega blaga (gumb **Natisni 1x**)

Testno podjetje d.o.o.
Ulica 41
1000 Ljubljana

17.08.2009 13:51

LISTINA O PREVOZU NEVARNEGA BLAGA DOCUMENT OF TRANSPORT OF HAZARDOUS GOODS

Številka listine/Number: 1/2009

Nanaša se na dobavnico (račun) št.: - /

It refers to supply order (invoice) No.:

UN štev. UN No.	Ime blaga Name of the goods	Nalep. nevarnosti Labels	Emb. sk. Pack. grp	Štev. No.	Opis tovorkov Cargo description	Velikost Size	Neto kg Net weight
653625	TESTNO BLAGO	8	II	10,00		0	4,00
				Skupaj bruto Kg: Total gross weight/kg:			4,00
				Izračunana količina: Calculated quantity:			

Tovor ne presega predpisanih količin, določenih v 1.1.3.6

The load does not exceed quantities according to regulations 1.1.3.6

Na dobavnici podpisan voznik tovornega vozila izjavljam, da pred nalaganjem blaga v Podjetju d.o.o. na tem vozilu ni bilo drugega nevarnega blaga, da je vozilo opremljeno s prenosnim gasilnikom na prah (2kg)...

Pošiljatelj/Sender: Testno podjetje d.o.o. Ulica 41 1000 Ljubljana Tel:07 1234567

Prevoznik/Transporter: PREVOZNIK X

Podpis referenta/Referent's signature:

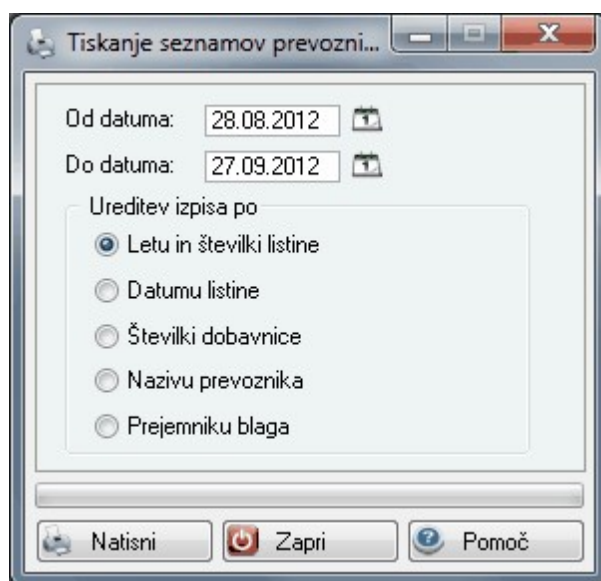
Podpis voznika/Drivers signature:

Prezemnik/Receiver: PREJEMNIK Y

5.15 Seznam prevoznih listin nevarnih snovi

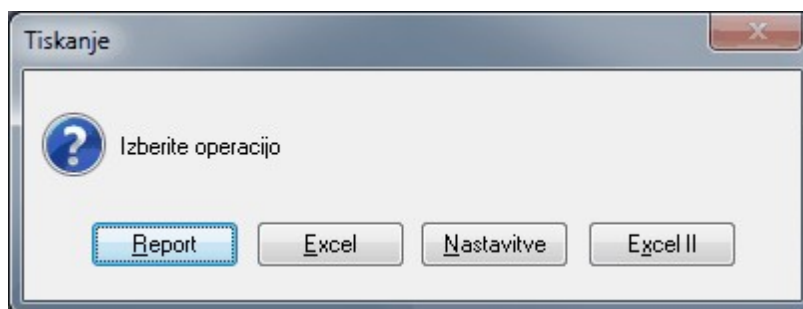
Dostop preko menija **Materialna evidenca / Seznam prevoznih listin nevarnih snovi**

Kot že ime pove, v tem delu lahko natisnemo seznam prevoznih listin nevarnih snovi. Določimo časovni razpon, ki nas zanima, ter razvrstitev izpisa.



Ko izberemo gumb **Natisni** (ali Excel) imamo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.



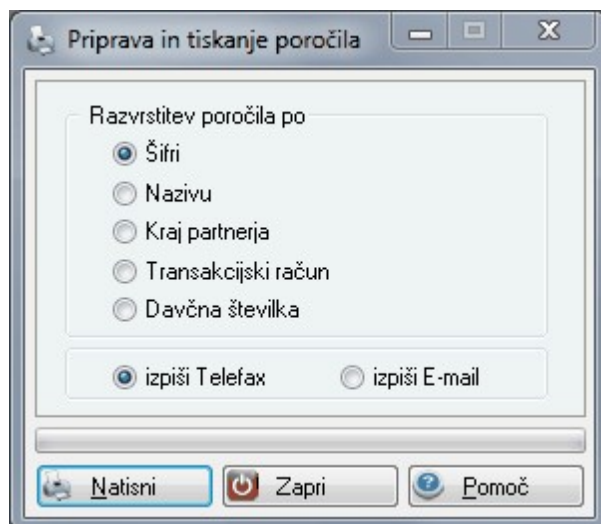
Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6 Poročila in analize

6.1 Komitenti

Dostop preko menija **Poročila in analize / 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.

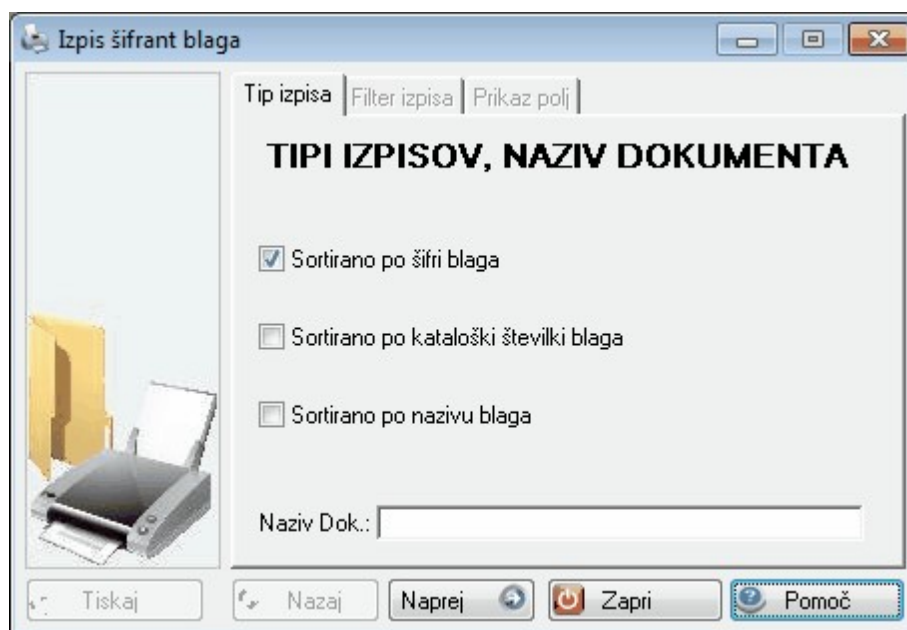


Gre za seznam komitentov razvrščenih po raznih kriterijih.

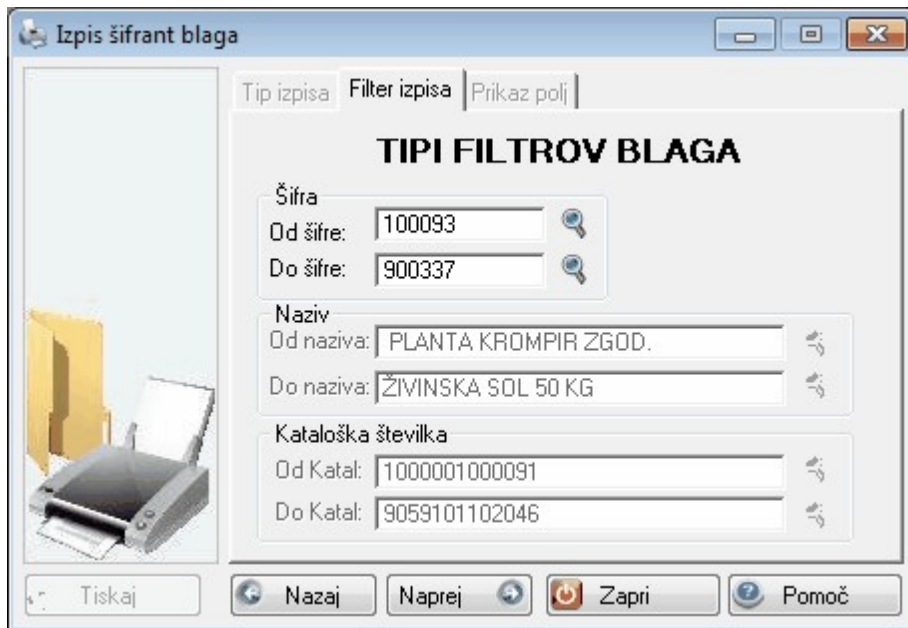
6.2 (51-53) Šifrant materiala

Dostop preko menija **Poročila in analize / Šifrant materiala**

Tiskanje šifranta materiala nudi 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.



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

Po vpisu filtra preklapimo še na zadnjo opcijo, v kateri si izberemo, za katera polja želimo imeti izpisane vrednosti. Gre za določanje kolon v tabelarnem izpisu.



Končno pripravo za izpis sprožimo s pritiskom na gumb **Tiskaj**. Na izbiro dodatne možnosti, o katerih lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.3 (40) Analiza količinskega prometa po partnerju in vrsti dok. (reverz)

Dostop preko menija **Poročila in analize / (40) Analiza količinskega prometa po partnerju in vrsti dok.**

Določene skupine dogodkov v materialnem poslovanju imajo posebno specifiko. Gre za dokumente, ki pomenijo začasno izdajo materiala. Taki dogodki so npr. **reverzi**, **reklamacijske izdaje**. Značilnost teh dogodkov je v tem, da material začasno izdamo, nato pa ga kasneje zopet prevzamemo nazaj. V času, ko je material v obtoku, potrebujemo evidenco, kje se nahaja in v kakšni količini.



Poleg tega se v praksi pojavlja vprašanje o **količinah prodanega ali nabavljenega materiala** v povezavi s komitenti.

Ta izpis ponuja rešitev na oba problema.

- Na obrazcu za določanje parametrov določite razpon komitentov za pregled.
- Določite, katere vrste dokumentov boste pregledovali. Naenkrat je mogoče samo dokumente od VD 01 do 49 oziroma od VD 51 do 99 - pomeni nabava ločeno od prodaje.
- Določite datum, do katerega naj se izdela poročilo.
- Označite, da želite poročilo upoštevati kot reverz.
- Vpišite naziv poročila.

Poročilo ima lahko različne namene.

Če ga želite uporabiti kot **poročilo o reverzih**, potem uporabite dokument 62 za reverze in odkljukajte oznako, da naj program uporabi postopek kot za reverze. Program sumira promet po komitentu. Posebnost reverza je v tem, da ob izdaji na reverz knjižimo količino s plus predznakom, ko pa oseba vrača izposojeno, uporabimo isti dokument, vendar minus predznak. Program poišče nevrnjeno količino in jo izpiše na poročilu.

Če želite izvedeti, **koliko blaga ste kupili** od dobaviteljev v obdobju, potem označite dokumente od 01 do 39, vpišite ustrezen naziv poročila in program bo seštel nabavljeno količino v izbranem obdobju, zbrano po posameznem dobavitelju.

Podobno naredite, če želite izvedeti, **koliko blaga so kupci kupili** od vas, s tem, da uporabite dokumente 90 do 99.

6.4 (91) Poročilo o gibanju cen po artiklu in BS

Dostop preko menija **Poročila in analize / (91) Poročilo o gibanju cen po artiklu in BS**

Za izpis gibanja cen izberemo časovno obdobje, ki nas zanima, ter enega od kriterijev (ali blagovno skupino ali artikle - če izberemo oboje, nas program na to opozori!)



Gibanje cen po artiklu ali BS

Obdobje od: 1.01.2012 do: 28.09.2012

Od artikla: 100093 REŠETKA LTŽ

Do artikla: 900337 PIPA ZA SOD 3/3.4.5

Vrsta prometa: ☐ Nabava ☒ Prodaja

Blagovne skupine

☒ Označi vse ☐ Odznači ☐ Obrni izbor

X	Sifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Blagovna skupina ni vpisana
☒	1	KMETIJSTVO
☒	2	GRADBENI DEL
☒	3	OSTALI POTROŠNI MATERIAL
☒	10	FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA
☒	11	SEMENA
☒	12	MINERALNA GNOJILA
☒	13	MERKANTILNA ŽITA
☒	14	KRMILA IN MINERALNI VITAM. DOD
☒	15	SLADKOR
☒	16	FOILIJ IN MREŽE

Napredujem:

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitve.

Tiskanje

Izberite operacijo

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.5 (305) Poročilo o nabavi ali prodaji blaga s težo - 3.0

Dostop preko menija **Poročila in analize / (305) Poročilo o nabavi ali prodaji blaga s težo**

Velja za 3.0 Hermes različico.

Obrazec omogoča izpis poročila o nabavi ali prodaji blaga s težo.



Priprava podatkov za intrastat

Skladišča:

Obdobje od: 31.12.2012

Obdobje do: 30.01.2013

Tip prometa

☐ Nabava ☒ Prodaja

Natisni Zapri Pomoč

Najprej moramo izbrati datumski razpon ter šifro komitenta, za katerega želimo prikazati promet. V primeru izbire šifre 0 pri komitentu, bo program zajel vse komitente. Izbiremo lahko še med vrstami prikaza in sortiranja podatkov, izberemo pa še poljubna skladišča in blagovne skupine.

S pritiskom na gumb **Natisni** sprožimo obdelavo in dobimo na izbiro dodatne možnosti, o katerih lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.6 (83) Priprava obrazca Grad-PGM

Dostop preko menija **Poročila in analize / (83) Priprava obrazca Grad-PGM**

Obrazec omogoča izpis letnega poročila o nabavo gradbenega in pogonskega materiala v izbranem časovnem obdobju.

Obrazec Grad-PGM

Izpis za

☐ Nabavo ☒ Porabo

Od dne: 1.01.2012

Do dne: 28.09.2012

Napredujem:

Natisni Zapri Pomoč

6.7 (90) Poročilo o obračunu taks za obremenjevanje okolja

Dostop preko menija **Poročila in analize / (90) Poročilo o obračunu taks za obremenjevanje okolja**

S 01. 06. 2005 je stopila v veljavo Uredba o okoljski dajatvi za onesnaževanje okolja zaradi uporabe mazalnih olj in tekočin (Uradni list RS, št. 53/05) s katero nadzor nad plačevanjem navedene dajatve v celoti prevzema Carinska uprava RS. Zavezanec za plačilo okoljske dajatve je pravna ali fizična oseba, ki rabi mazalna olja. Več o tem, si lahko preberete na spletni strani http://carina.gov.si/slov/trosarine/okoljska_dajatev_mazal_olja.htm

Da so prometi artiklov, ki so bili opravljeni, prikazani na poročilu, morajo biti pri artiklu določeni kombinirana carinska nomenklatura, pri slednji navedena višina takse, opredeljena masa artikla ipd.

Izberemo obdobje za katero poročamo, ter vnesemo dokumente, ki morajo biti zajeti.



Primer izpisa:

Obrazec 1: TAKSA - mazalna olja

Stran 1

OBRAČUN TAKSE ZA OBREMENJEVANJE OKOLJA ZARADI UPORABE MAZALNIH OLJ

Za davčno obdobje od: 1.01.2009 do: 17.08.2009

Firma in sedež proizvajalca oz. pridobitelja* / Prebivališče:

*ustrezno obkroži

Testno podjetje d.o.o., Ulica 41, Ljubljana

Davčna številka: SI60118407

Matična št.: 2312093

Zap. št.	Vrsta mazalnega olja *		Taksa se ne plača **	Količina (kg)	Skupaj taksa
	Oznaka	Naziv			
1	900659	FOTOAPARATI, DRUGI		31,00	62,00
				Skupaj takse v EUR	62,00

* tarifna oznaka po uredbi o kombinirani nomenklaturi s carinskimi stopnjami
(Uradni list RS, št. 98/01 in 13/02)

** Vpiši A, B, C:

A - iznos v druge države članice EU

B - izvoz

C - vygradnja v končni izdelek, ki se iznese iz ozemlja Republike Slovenije ali iz območja skupnosti

Potrjujem resničnost podatkov.

V/Na _____ dne _____

Podpis odgovorne osebe: _____

6.8 Poročila o prometih in realizaciji

V meniju Poročila o prometih in realizaciji je pripravljena vrsta poročil.

[\(17\) Analiza prometa blaga po artiklih \(%RVC\)](#)

[\(209\) Promet po dokumentih podrobno](#)

[\(209a\) Promet po dokumentih in kontu podrobno](#)

[\(210\) Promet po stroškovnih mestih podrobno](#)

[\(211\) Zbir prometa po artiklu](#)

[\(41\) Vrednostni promet po partnerju in vrsti dokumenta](#)

[\(337\) Količinski pregled prodaje po kupcu in BS](#)

[\(10\) Analiza prometa po poslovnem partnerju in artiklu](#)

[\(09\) Analiza prometa po poslovnem partnerju in BS](#)



[\(212\) Obračun storitev po STRM](#)

[\(06\) Analiza prometa blaga po blagovni skupini](#)

[\(45\) Pregled prodaje po blagovni skupini \(po fakturah\)](#)

[\(74\) Analiza prometa po blagovni skupini](#)

[\(75\) Analiza prometa po blagovni skupini in kupcu](#)

[\(78\) Analiza prometa po dokumentih](#)

[\(197\) Analiza prodaje in RVC v obdobju](#)

[\(198\) Analiza trenda prodaje v obdobju](#)

[\(44\) Pregled zbira prometa po področju in kupcu](#)

[\(46\) Pregled fakturnega prometa po kupcu in PE](#)

[\(43\) Analiza realizacije po področju glede na dobavitelja](#)

[Primerjalna analiza prometa Področij \(Potnikov\)](#)

[\(55\) Analiza trenda prodaje po področju in kupcu](#)

[\(226\) Obračun RVC po stroškovnih mestih](#)

[\(227\) Obračun RVC po dobavitelju](#)

[\(228\) Obračunana RVC po potnikih](#)

[\(229\) Plačana obračunana RVC](#)

[\(245\) Poročilo o prepuščenih marži za veleprodajne kupce](#)

6.8.1 (17) Analiza prometa blaga po artiklih (%RVC)

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (17) Analiza prometa blaga po artiklih (%RVC)**

Podobno, kot smo naredili analizo za vrednostni promet, lahko naredimo tudi analizo za promet po artiklih. Analizo lahko zopet prikažemo tako z zornega kota prodajalca, kot tudi z zornega kota kupca, saj lahko analiziramo promet ali nabavo posameznih artiklov.



Pregled prometa po blagu

Od datuma: 1.01.2012 Do datuma: 1.06.2012

Koliko artiklov naj bo prikazano: 9,999 (velja za sort 2,3 in 4)

Upoštevaj vrsto prometa:

- ☐ Prodaja - fakture (99)
- ☐ Dobavnice (97-98)
- ☐ Prodaja v maloprodaji (90 -96)
- ☒ Prodaja v celoti (90 - 99)
- ☐ Proizvodnja
- ☐ Proizvodnja in prodaja
- ☐ Nabava - kalkulacije
- ☐ Celotna nabava
- ☐ Uporabniško določeno:

Sortiranje blaga po:

- ☒ Šifri blaga
- ☐ Prodajni vrednosti
- ☐ Ustvarjeni marži
- ☐ Količini prodaje

Izračun marže po:

- ☒ % = M / NBC
- ☐ % = M / VPC

☒ Vsa skladišča

Izvoz Natisni Zapri Pomoč

Velja za 3.0 Hermes različico.

Pregled prometa po blagu

Od datuma: 1.01.2017 Do datuma: 19.12.2017

Koliko artiklov naj bo prikazano: 9,999 (velja za sort 2,3 in 4)

Upoštevaj vrsto prometa:

- ☐ Prodaja - fakture (99)
- ☐ Dobavnice (97-98)
- ☐ Prodaja v maloprodaji (90 -96)
- ☒ Prodaja v celoti (90 - 99)
- ☐ Proizvodnja
- ☐ Proizvodnja in prodaja
- ☐ Nabava - kalkulacije
- ☐ Celotna nabava
- ☐ Seznam dokumentov

Sortiranje blaga po:

- ☒ Šifri blaga
- ☐ Prodajni vrednosti
- ☐ Ustvarjeni marži
- ☐ Količini prodaje

Izračun marže po:

- ☒ % = M / NBC
- ☐ % = M / VPC

☒ Grupiraj po skladiščih

☐ Promet prehodnega skladišča prikaži na glavnem

Izvoz Natisni Zapri Pomoč



Najprej določimo datumski razpon pregleda. Nato izberemo število artiklov, za katere želeli pregled. V polju **Upoštevaj vrsto prometa** imamo na voljo več opcij. Tako lahko opravimo analizo po artiklih z različnih zornih kotov (prodaje ali nabave), znotraj tega pa še podrobneje ločeno po dokumentih. Na koncu se odločimo še za **Sortiranje blaga** po določenem ključu. Pri tem imamo na razpolago štiri ključe: Šifro blaga, Prodajno vrednost, Ustvarjeno maržo in Količino prodaje (izpisi razvrstijo artikle od največje vrednosti do najmanjše po izbranem ključu).

Izračun marže po omogoča, da sami izberete izračun marže. Se pravi ali naj bo procent marže izračunan glede na nabavno ceno ali veleprodajno ceno.

Na voljo pa imamo tudi **izvoz podatkov za Excel**. S tem lahko vse podatke prenesemo v Excel, kjer jih naprej obdelujemo. To storimo tako, da pritisnemo na gumb **Izvoz**, s čimer sprožimo preoblikovanje dokumenta v txt obliko. Izberemo ime novega dokumenta ali pustimo predlagano ime. Nato odpremo program Excel, izberemo opcijo Besedilne datoteke in odpremo izbrano datoteko, ki se nam odpre v obliki tabele. To nato obdelujemo po lastnih željah.

6.8.2 (209) Promet po dokumentih podrobno

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (209) Promet po dokumentih podrobno**

Šifra	Naziv dokumenta
1	PREVZEMNICA
30	PRESKLADIŠČNA IZDAJA
31	PRESKLADIŠČNI PREJEM
39	KALKULACIJA
50	IZDAJNICA NA DN
58	IZDAJA DN - POSAMIČNA
59	IZDAJA DN - KOSOVNICA
60	REKLAMACIJSKA IZDAJA
61	PRESKLADIŠČENJE IZDAJA
62	REVERZ
64	INVENTURNI MANJKO
65	INVENTURNI VIŠEK
66	VRAČILO BLAGA
90	MALOPRODAJA

Za obdobje **od datuma - do datuma**, **izbrano skladišče** in **vrsto dokumentov** se nam na izpisu izpišejo podrobni podatki za promet po dokumentu, kot so:

- tip dokumenta,
- številka in pozicija,
- datum, ter nato
- podatki o artiklu,
- količina,
- cena in



- vrednost.

Izpisana cena je glede na izbrano ceno v področju »Tip cene«. Sortiranje je najprej po tipu dokumenta in nato po številki/poziciji. Po tem pogoju je tudi grupiranje, se pravi ob zamenjavi tipa dokumenta in številke/pozicije se sumirata stolpca količina in vrednost, pod stolpcem **Šifra materiala** pa se izpiše število vrstic za trenutno skupino.

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#).

Oblika poročila je sledeča:

Testno podjetje d.o.o.
Ulica 41
Ljubljana

Promet po dokumentih podrobno

11.08.2009, 11:56

Stran 1

Skladišče: 1 Skladišče 1

Obdobje od 1.08.2009 do 31.08.2009; po finančni ceni

Tip dok.	Številka/pozicija	Datum	Šifra artikla	Naziv artikla	Enota mere	Količina	Cena	Vrednost
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01	000010/0001	10.08.2009	900000	Izdelek	KOS	2,00		
			1	Skupaj dokument:		2,00		
58	000002/0001	10.08.2009	200881	Toner Canon	KOS	4,00	20,00	80,00
			1	Skupaj dokument:		4,00		80,00
			2	Vse skupaj:		6,00		80,00

6.8.3 (209a) Promet po dokumentih in kontu podrobno

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (209a) Promet po dokumentih in kontu podrobno**

Natisni

Od datuma: 1.09.2012 Do datuma: 30.09.2012

Skladišče:

Tip cene

☒ Finančna ☐ Nabavna ☐ Veleprodajna ☐ Maloprodajna

Dokument

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Šifra	Naziv dokumenta
☒	1	PREVZEMNICA
☒	30	PRESKLADIŠČNA IZDAJA
☒	31	PRESKLADIŠČNI PREJEM
☒	39	KALKULACIJA
☒	50	IZDAJNICA NA DN
☒	58	IZDAJA DN - POSAMIČNA
☒	59	IZDAJA DN - KOSOVNICA
☒	60	REKLAMACIJSKA IZDAJA
☒	61	PRESKLADIŠČENJE IZDAJA
☒	62	REVERZ
☒	64	INVENTURNI MANJKO
☒	65	INVENTURNI VIŠEK
☒	66	VRAČILO BLAGA
☒	90	MALOPRODAJA

Natisni Zapri Pomoč



Za obdobje **od datuma - do datuma, izbrano skladišče** in **vrsto dokumentov** se nam na izpisu izpišejo podrobni podatki za promet po dokumentu, kot so:

- tip dokumenta,
- številka in pozicija,
- datum, ter nato
- podatki o artiklu,
- količina,
- cena in
- vrednost.

Izpisana cena je glede na izbrano ceno v področju »Tip cene«.

Sortiranje je najprej po tipu dokumenta in nato po številki/poziciji. Po tem pogoju je tudi grupiranje, se pravi ob zamenjavi tipa dokumenta in številke/pozicije se sumirata stolpca količina in vrednost, pod stolpcem **Šifra materiala** pa se izpiše število vrstic za trenutno skupino.

Poročilo vsebuje vmesne seštevke po kontih.

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#).

Oblika poročila je sledeča:

Testno podjetje d.o.o.
Ulica 41
Ljubljana

Promet po dokumentih podrobno

Skladišče: 1 Skladišče 1

Obdobje od 1.08.2009 do 31.08.2009; po finančni ceni

11.08.2009, 11:59

Stran 1

Tip dok.	Številka/pozicija	Datum	Šifra artikla	Naziv artikla	Enota mere	Količina	Cena	Vrednost
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01	000010/0001	10.08.2009	900000	Izdelek	KOS	2,00		
				SKUPAJ KONTA 310000:		0,00		
			2	Skupaj dokument:		2,00		
58	000002/0001	10.08.2009	200881	Toner Canon	KOS	4,00	20,00	80,00
				SKUPAJ KONTA 310000:		80,00		
			2	Skupaj dokument:		4,00		80,00
			4	Vse skupaj:		6,00		80,00

6.8.4 (210) Promet po stroškovnih mestih podrobno

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (210) Promet po stroškovnih mestih podrobno**



Promet po stroškovnih mestih podrobno

Od datuma: 1.09.2012 Do datuma: 30.09.2012

Od stroškovnega mesta: 00000 Do stroškovnega mesta: 10000

Način prikaza:
☒ Po dokumentih
☐ Po artiklih

Dokument

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Sifra	Naziv dokumenta
☒	50	IZDAJNICA NA DN
☒	58	IZDAJA DN - POSAMIČNA
☒	59	IZDAJA DN - KOSOVNICA
☒	60	REKLAMACIJSKA IZDAJA
☒	61	PRESKLADIŠČENJE IZDAJA
☒	62	REVERZ
☒	64	INVENTURNI MANJKO
☒	65	INVENTURNI VIŠEK
☒	66	VRAČILO BLAGA
☒	90	MALOPRODAJA
☒	98	ODPREMNICA
☒	99	FAKTURA

Natisni Zapri Pomoč

Velja za 3.0 Hermes različico.



Promet po stroškovnih mestih podrobno

Od datuma: 1.07.2016 Do datuma: 31.07.2016

Od stroškovnega mesta: 00000 Do stroškovnega mesta: 00001

Način prikaza:
☒ Po dokumentih
☐ Po artiklih

Vrsta cene:
☒ Nabavna cena
☐ Finančna cena
☐ Prodajna cena
☐ Prodajna cena z DDV

Dokument

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Šifra	Naziv dokumenta
☒	50	Izdajnica
☒	57	Razknjižba kosovnice
☒	59	Delovni nalog
☒	62	Reverz
☒	63	Relamacija
☒	64	Inventurni MANJKO
☒	65	Inventurni VIŠEK
☒	67	Blagajna odpis
☒	90	MP dobavnica
☒	97	Odpremnica

Natisni Zapri Pomoč

Izpis podrobnega prometa po stroškovnih mestih, lahko omejimo za obdobje **od datuma - do datuma**, za **stroškovno mesto** (od - do) in vrsto dokumentov (samo dokumenti od 50-99). V primeru da je pod **Način prikaza** izbrano:

- **Po dokumentih**, izpišejo podrobni podatki za promet po dokumentu, kot so tip dokumenta, številka in pozicija, datum, ter nato podatki o artiklu, količina, cena, vrednost in stroškovno mesto.
- **Po artiklih** se stolpci tip dokumenta, številka/pozicija in datum ne polnijo.

Sortiranje je najprej po stroškovnem mestu in nato po tipu dokumenta ali šifri artikla, odvisno od izbire pri načinu prikaza. Izpisana cena je vedno finančna. Ob vsaki zamenjavi stroškovnega mesta se sumirata stolpca **količina in vrednost**.

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.8.5 (211) Zbir prometa po artiklu

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (211) Zbir prometa po artiklu**



Zbir prometa po artiklu

Od datuma: 1.09.2012 Do datuma: 30.09.2012 Skladišče:

Način prikaza: ☒ Po artiklu ☐ Po blagovni skupini Tip cene: ☒ Finančna ☐ Nabavna ☐ Veleprodajna ☐ Maloprodajna

Dokument

☒ Označi vse ☐ Odznači ☐ Obrni izbor

Sifra	Naziv dokumenta
☒	1 PREVZEMNICA
☒	30 PRESKLADIŠČNA IZDAJA
☒	31 PRESKLADIŠČNI PREJEM
☒	39 KALKULACIJA
☒	50 IZDAJNICA NA DN
☒	58 IZDAJA DN - POSAMIČNA
☒	59 IZDAJA DN - KOSOVNICA
☒	60 REKLAMACIJSKA IZDAJA
☒	61 PRESKLADIŠČENJE IZDAJA
☒	62 REVERZ
☒	64 INVENTURNI MANJKO
☒	65 INVENTURNI VIŠEK
☒	66 VRAČILO BLAGA
☒	90 MALOPRODAJA
☒	98 ODPREMNICA
☒	99 FAKTURA

Blagovna skupina

☒ Označi vse ☐ Odznači ☐ Obrni izbor

Sifra	Naziv blagovne skupine
☒	0 Brez vpisane blagovne skupine
☒	1 KMETIJSTVO
☒	2 GRADBENI DEL
☒	3 OSTALI POTROŠNI MATERIAL
☒	10 FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA
☒	11 SEMENA
☒	12 MINERALNA GNOJILA
☒	13 MERKANTILNA ŽITA
☒	14 KRMILA IN MINERALNI VITAM. DOD
☒	15 SLADKOR
☒	16 FOLJE IN MREŽE
☒	17 VRTNARSTVO
☒	20 SPLOŠNI GRADBENI MATERIAL
☒	21 IZOLACIJA
☒	22 STREŠNA KRITINA IN DODATKI
☒	23 OMETI, MALTE IN TLAKI
☒	24 LEPILA IN IZRAVNALNE MASE

Natisni Zapri Pomoč

Izpis **zbira prometa** lahko omejimo za **obdobje** (od datuma - do datuma), za izbrano skladišče, vrsto dokumentov in blagovne skupine. V primeru da je pod **Način prikaza** izbrano:

- **Po artiklih**, se izpišejo podatki o artiklu, količina prejem, količina izdaja, cena, vrednost prejem, vrednost izdaja in skladišče. Sotiranje je, zaradi grupiranja ob menjavi blagovne skupine, najprej po blagovni skupini in nato po šifri materiala..
- **Po blagovni skupini**, se izpišejo podatki o artiklu, količina prejem, količina izdaja, cena, vrednost prejem, vrednost izdaja in skladišče. Sotiranje je, zaradi grupiranja ob menjavi blagovne skupine, najprej po blagovni skupini in nato po šifri materiala.

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.8.6 (41) Vrednostni promet po partnerju in vrsti dokumenta

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (41) Vrednostni promet po partnerju in vrsti dokumenta**

Naslednjo možnost pregleda ponuja analiza prometa po partnerju in vrsti dokumenta. S to analizo dobimo pregled poslovanja z enim ali s skupino komitentov. Pri tem lahko poljubno izberemo vrsto dokumenta. Torej lahko preverjamo tako našo prodajo kupcem, kot tudi naše nabave pri dobaviteljih. Seveda pa lahko preverimo tudi poslovanje po ostalih vrstah dokumnta v povezavi z izbranim poslovnim partnerjem.

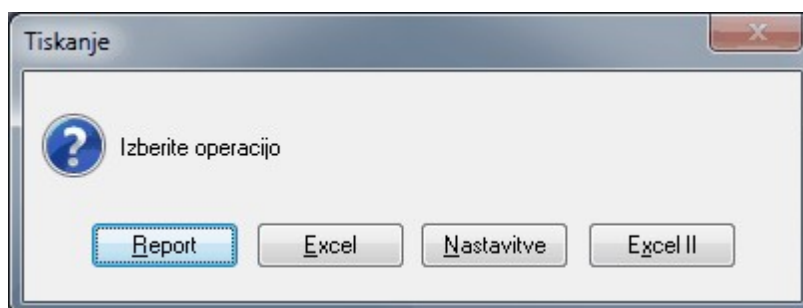


Najprej moramo izbrati filter komitenta. Tu lahko izberemo enega ali več komitentov, odvisno od željenih rezultatov. Nato določimo časovni razpon podatkov. V polje za vpis tipa dokumenta pa vnesemo enega ali pa cel razpon dokumentov, za katere želimo dobiti rezultate, kar je zopet odvisno od željenih rezultatov. Možno je izbrati vrsto cene, ki bo prikazana na poročilu (VPC, MPC in finančna).

V končni fazi lahko označimo opcijo za razporeditev in sumiranje prometa po komitentih in opcijo za upoštevanje rabata. Dokument lahko poljubno poimenujemo.

Izvozi kot mailing listo (Excel) - po prikazu standardnega poročila je možno odpreti še mailing listo, ki je ustvarjena v XLS obliki datoteke, glede na rezultate poročila (oblikuje se preglednica z matičnimi podatki kupca ter nekaterimi podatki poročila). Seznam je uporaben za nadaljnje analiziranje v Excelu, pošiljanje raznih obvestil, nalepk s pomočjo spajanja dokumentov v kombinaciji z Wordom idr.

Izpis se sproži z gumbom **Natisni**.



Standardno poročilo za tiskanje se ustvari s pritiskom na gumb **Report**, gumba **Excel** in **Excel II** pa oblikujeta XLS obliko datoteke (razlika med njima je v oblikovanju).

Testno podjetje
Cesta 5
Novo mesto

2.02.2007, 9:45
Stran 1

IZPIS PROMETA PO KOMITENTIH

Obdobje: 1.01.2007 do 2.02.2007 za dokumente: 99 do 99

Cene so povprečne. Komitent:

Šifra blaga	Kataloška	Naziv	EM	Rabat	Količina	Cena	Vrednost
1	2	3	4	5	6	7	8
		Skupaj skupina:					0,00
		Skupaj vsi komitenti:					0,00



6.8.7 (41a) Vrednostni promet po klasifikaciji - 3.0

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (41a) Vrednostni promet po klasifikaciji**

Velja za 3.0 Hermes različico.

Naslednjo možnost pregleda ponuja analiza prometa po klasifikaciji. Pri tem lahko poljubno izberemo vrsto klasifikacije.

Pregled vrednostnega prometa po klasifikaciji

Od komitenta: 1 TEST

Do komitenta: 11128 Nova stranka

Od datuma: 1.01.2013

Do datuma: 30.01.2013

Od tipa dok.: 01 Prevzem

Do tipa dok.: 99 Faktura

Od klasifikac.: 1 PRIPRAVA

Do klasifikac.: 3C3 ODPIRAČI PLOČEVINK

Vrsta cene:

☐ VPc

☐ MPc

☒ Finančna

☒ Razporedi in sumiraj promet po klasifikaciji

☒ Preračun količine v drugo EM

☒ Upoštevaj rabat

Sortiranje po:

☒ Šifri blaga ☐ Nazivu blaga ☐ Količini ☐ Ceni ☐ Vrednosti ☐ Klasif.

Naziv dokum.:

Natisni Zapri Pomoč

Najprej moramo izbrati filter komitenta. Tu lahko izberemo enega ali več komitentov, odvisno od željenih rezultatov. Nato določimo časovni razpon podatkov. V polje za vpis tipa dokumenta pa vnesemo enega ali pa cel razpon dokumentov, za katere želimo dobiti rezultate, kar je zopet odvisno od željenih rezultatov. Možno je izbrati vrsto cene, ki bo prikazana na poročilu (VPC, MPC in finančna).

V končni fazi lahko označimo opcijo za razporeditev in sumiranje prometa po komitentih in opcijo za upoštevanje rabata. Dokument lahko poljubno poimenujemo.

S pritiskom na gumb **Natisni** sprožimo obdelavo in dobimo na izbiro dodatne možnosti, o katerih lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

Program generira poročilo, ki ima naslednjo obliko.

Izpis prometa po klasifikaciji							
Od: 1.01.2013 do 30.01.2013 za dok.:01 do 99,cene so povpr.							
Klasifikacija: 21111							
Šifra blaga	Naziv	EM	Rabat	Količina	Druga EM	Cena	Vrednost
1	2	3	4	5	6	7	8
00010003	DF 12F 130 SIJAJ 220mm X 4000m HLADNA	KG		0,00		10,00	10,00
Skupaj skupina:				0,00			10,0
Vse skupaj:				0,00			10,0



6.8.8 (337) Količinski pregled prodaje po kupcu in BS

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (337) Količinski pregled prodaje po kupcu in BS**

Če želimo pregledati prodajo po kupcih in blagovni skupini, izberemo ta del menija. Izberemo kupca (ali kupce), blagovno skupino, ki nas zanima in do katerega dneva naj izpis zajame podatke.

X	Sifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Blagovna skupina ni vpisana
☒	1	KMETIJSTVO
☒	2	GRADBENI DEL
☒	3	OSTALI POTROŠNI MATERIAL
☒	10	FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA
☒	11	SEMENA
☒	12	MINERALNA GNOJILA
☒	13	MERKANTILNA ŽITA
☒	14	KRMILA IN MINERALNI VITAM. DOD
☒	15	SLADKOR
☒	16	FOLJE IN MREŽE
☒	17	VRTNARSTVO
☒	20	SPLOŠNI GRADBENI MATERIAL
☒	21	IZOLACIJA
☒	22	STREŠNA KRITINA IN DODATKI

Samo za 3.0 HermeS verzijo

Izpis MP337 možno filtrirati po artiklu ter dodan izpis v Excel, preurejeno naslavljanje obdobja po stolpcih (kos in m2)



Količinski pregled prodaje v obdobju in kupcu

Kupec od: 1 TEST

Kupec do: 11127

Blagovna skupina: 0

Od dne: 1.12.2011

Do dne: 31.05.2012

Artikel od:

Artikel do:

☐ obravnavaj razpon kupcev kot enega kupca (za total prometa)

Natisni Zapri Pomoč

Krško

Količinski pregled prodaje po kupcu in BS

Obdobje od: 1.06.2005 do:30.11.2005, BS: 40 KODAK RA3000

	Mesec:		06/2005		07/2005		08/2005		09/2005		10/2005	
Šifra blaga	Naziv blaga	EM	IK (kos)	AK (m2)	IK (kos)	AK (m2)	IK (kos)	AK (m2)	IK (kos)	AK (m2)	IK (kos)	AK (m2)
00048017	KODAK GEN5 GRD 0,761 X 60m SP989	KOS			7,00	319,62	2,00	91,32	8,00	365,28	2,00	91,32
0048017E	KODAK GEN5 GRD 0,761 X 60m SP989	KOS	7,00	319,62	4,00	182,64						
0048200E	KODAK RA2000 RAZVIJALEC/2x5 L	KPL	6,00		4,00		5,00		4,00		3,00	
0048201E	KODAK RA3000 FIXIR/2x5 L	KPL	6,00		3,00		4,00		5,00		2,00	
Skupaj kupec:			19,00	319,62	18,00	502,26	11,00	91,32	17,00	365,28	7,00	91,32

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.

Tiskanje

Izberite operacijo

Report Excel Nastavitve Excel II

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.8.9 (340) Pregled prometa po kupcu, skladišču in BS - 3.0

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (340) Pregled prometa po kupcu, skladišču in BS**

Velja za 3.0 Hermes različico.

Če želimo pregledati promet po kupcu, skladišču in po blagovni skupini, potem izberemo ta del menija.



Gibanje zaloge po Kupcu in BS

Obdobje od: 1.01.2013 Obdobje do: 30.01.2013 ☐ BS 2

Kupec: 0

Prikaz: ☒ Sintetično ☐ Analitično

Sortiraj po: ☒ Šifri ☐ Nazivu

Skladišča

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Šifra	Naziv skladišča
☒	1	Testno skladišče
☒	2	Skladišče Grafik
☒	300	Prodaja iz skladišča
☒	400	Konsignacija DZS
☒	550	MEŠALNICA1
☒	610	DERPROSA - ne več
☒	630	DIAURES
☒	645	CREO-plošče - ne več
☒	648	KPG-filmi - se prazni
☒	649	KPG-PP3 - se prazni
☒	650	KPG-plošče - se prazni
☒	652	DAY VARN
☒	658	AKZO NOBEL INKS
☒	660	KIMOTO - do 31.03.07
☒	664	DAY BLANKETS

Blagovne skupine

☐ Prikazi tudi BS brez prometa

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Šifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Blagovna skupina ni vpisana
☒	10	DERPROSA
☒	11	FELIX SCHOELLER
☒	12	RAZNI MANJŠI DOBAVITELJI
☒	13	H.ERDMANN
☒	14	ERVISA
☒	15	ECRM
☒	16	OVIT SRL
☒	20	KAMI
☒	21	TETENAL
☒	22	DERPROSA
☒	23	GRAFEX
☒	29	AVERY DENNISON
☒	30	DIAURES

Najprej moramo izbrati datumski razpon ter šifro komitenta, za katerega želimo prikazati promet. V primeru izbire šifre 0 pri komitentu, bo program zajel vse komitente. Izbiremo lahko še med vrstami prikaza in sortiranja podatkov, izberemo pa še poljubna skladišča in blagovne skupine.

S pritiskom na gumb **Natisni** sprožimo obdelavo in dobimo na izbiro dodatne možnosti, o katerih lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

Program generira poročilo, ki ima naslednjo obliko.

30.01.2013, 10:39
Stran 1

Gibanje zaloge po Kupcu in BS
Za obdobje od: 1.01.2013 do: 10.01.2013
Vsi komitenti

Šifra	Naziv blagovne skupine	Nabava	Prodaja	Vrednost nabave	Vrednost prodaje	Zadnja cena
1	2	3	4	5	6	7
0			1,00		29,49	29,49
10	DERPROSA	1,00		10,00		10,00
Vse skupaj:		1,00	1,00	10,00	29,49	

6.8.10 (325) Pregled prometa v obdobju - 3.0

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (325) Pregled prometa v obdobju**



Velja za 3.0 Hermes različico.

Ta izpis nam omogoča izpis poročila o pregledu prometa v določenem obdobju.

Promet v obdobju

Obdobje od: 1.01.2013 Obdobje do: 30.01.2013 Stroški: €: 0,00

Sortiraj: ☒ Šifri materiala ☐ Blagovni skupini

☐ BS2

Naziv stolpca: Vrednost: Komitenti / Skladišča

€: 0,00

%: 0,00

Izračun s faktorjem po skladiščih

Skladišča

☒ Označi vse ☐ Odznači ☐ Obrni izbor

X	Šifra	Naziv skladišča	Faktor
☒	1	Testno skladišče	
☒	2	Skladišče Grafik	
☒	300	Prodaja iz skladišča	
☒	400	Konsignacija DZS	
☒	550	MEŠALNICA1	
☒	610	DERPROSA - ne več	
☒	630	DIAURES	
☒	645	CREO-plošče - ne več	
☒	648	KPG-filmi - se prazni	
☒	649	KPG-PP3 - se prazni	
☒	650	KPG-plošče - se prazni	

Komitenti

☒ Označi vse ☐ Odznači ☐ Obrni izbor

X	Šifra	Naziv
☒	1	
☒	10	
☒	100	
☒	1000	
☒	10002	
☒	10003	
☒	10004	
☒	10005	
☒	10007	
☒	10008	
☒	10009	
☒	1001	

BS

☒ Označi vse ☐ Odznači ☐ Obrni izbor

X	Šifra	Naziv
☒	10	DERPROSA
☒	11	FELIX SCHOELLER
☒	12	RAZNI MANJŠI DOBAVITELJI
☒	13	HERDMANN
☒	14	ERVISA
☒	15	ECRM
☒	16	OVIT SRL
☒	20	KAMI
☒	21	TETENAL
☒	22	DERPROSA
☒	23	GRAFEX
☒	29	AVERY DENNISON

Najprej moramo izbrati datumski razpon in izberemo vrsto sortiranja podatkov. V polja z imenom Naziv stolpca lahko določimo ime za nazive zadnjih štirih stolpcev na poročilu, vrednosti in pa naštejemo komitente/skladišča.

S pritiskom na gumb **Natisni** sprožimo obdelavo in dobimo na izbiro dodatne možnosti, o katerih lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#). Program generira poročilo, ki ima naslednjo obliko.

Promet v obdobju

Za obdobje od: 1.01.2013 do: 10.01.2013

Obdobje od 1.01.2013 do 10.01.2013, Skladišče: 1

Sklad	BS	Šifra blaga	Naziv blaga	EMI	Prejem	Prejem €	Izdaja	Izdaja € NBC	Izdaja € VPC	RVC €				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1		10 00010003	DF 12F 130 SL3AJ 220mm X 4000m HLADN	KG	1,00	10,00								
			Skupaj skupina:		1,00	10,00								
			Vse skupaj:		1,00	10,00								

6.8.11 (10) Analiza prometa po poslovnem partnerju in artiklu

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (10) Analiza prometa po poslovnem partnerju in artiklu**

S to analizo ugotavljamo promet posameznega artikla po področju prodaje, kupcu ali kombinirano kupcu in poslovni enoti. Tukaj torej združimo dve predhodno opisani analizi (Analizo prometa po artiklu in Analizo prometa po partnerju). Pri tem imamo na voljo več možnosti. Tako lahko npr. proučujemo prodajo v celoti po kupcu, sortirano po količini prodaje.



Analiza prometa po partnerju in blagu

Od datuma: 1.01.2012 Do datuma: 28.09.2012

Kupec od: 1 Do: 68619

Artikel od: 100093 Do: 900337

Upoštevaj vrsto prometa:

- ☐ Prodaja - fakture (99)
- ☐ Dobavnice (97-98)
- ☐ Prodaja v maloprodaji (90 -96)
- ☒ Prodaja v celoti (90 - 99)
- ☐ Nabava (01 - 49)
- ☐ Uporabniško določen:

Sortiranje blaga po:

- ☒ Šifri blaga
- ☐ Prodajni vrednosti
- ☐ Ustvarjeni marži
- ☐ Količini prodaje

Zbiranje po ključu:

- ☒ Področje prodaje
- ☐ Kupec
- ☐ Kupec in PE

☐ Preračunaj v pogojne enote

☐ Prikaži dodatno EM

☐ Izvozi kot mailing listo (excel)

Izvoz Natisni Zapri Pomoč

Velja za 3.0 Hermes različico.

Analiza prometa po partnerju in blagu

Od datuma: 1.01.2017 Do datuma: 19.12.2017

Kupec od: 1 Do: 439

Artikel od: 100195 Do: 80001

Upoštevaj vrsto prometa:

- ☐ Prodaja - fakture (99)
- ☐ Dobavnice (97-98)
- ☐ Prodaja v maloprodaji (90 -96)
- ☒ Prodaja v celoti (90 - 99)
- ☐ Nabava (01 - 49)
- ☐ Seznam dokumentov

Sortiranje blaga po:

- ☒ Šifri blaga
- ☐ Prodajni vrednosti
- ☐ Ustvarjeni marži
- ☐ Količini prodaje

Zbiranje po ključu:

- ☒ Področje prodaje
- ☐ Kupec
- ☐ Kupec in PE
- ☐ Seznam področij

☐ Preračunaj v pogojne enote

☐ Prikaži dodatno EM

☒ Sekundarno sortiranje po skla.

Skladišča

Natisni Zapri Pomoč



Izpis oblikujemo tako, da najprej določimo datumski razpon obdelave, določimo kupce za katere želimo izpis, artikle za izpis, nato pa še **Vrsto prometa**. Izpis lahko uredimo po različnih kriterijih. Omogočeno pa je tudi zbiranje po področju prodaje oziroma po kupcu in njegovih poslovnih enotah.

Pračun na pogojne enote - če je imajo artikli določene pogojne enote, je mogoč izpis po le-teh.

Prikaži dodatno EM - možnost za prikaz dodatne enote mere artikla na izpisu.

V primeru, da v Hermes 3.0 obkljukate opcijo *Sekundarno sortiranje po skladiščih* lahko s klikom na gumb *Skladišča*, izbirate skladišča, katera se uporabljajo v poročilu.

Izvozi kot mailing listo (Excel) - po prikazu standardnega poročila je možno odpreti še mailing listo, ki je ustvarjena v XLS obliki datoteke, glede na rezultate poročila (oblikuje se preglednica z matičnimi podatki kupca ter nekaterimi podatki poročila). Seznam je uporaben za nadaljnje analiziranje v Excelu, pošiljanje raznih obvestil, nalepk s pomočjo spajanja dokumentov v kombinaciji z Wordom idr.

Na voljo je izpis podatkov ali pa njihov izvoz v TXT obliko datoteke preko gumba **Excel** (več o tem v poglavju [Analiza prometa blaga po artiklih](#)).

Oblika izpisa je sledeča:

Testno podjetje d.o.o.

Analiza prodaje blaga po kriteriju

Datum: 11.08.2009

Po področju prodaje in PE
Področje: 000 PE:

Po šifri blaga, upoštevana Celotna prodaja (90-99)
Obdobje od 1.01.2009 do 11.08.2009

Stran: 1
9:41
MP 10

Šifra	Naziv blaga	Em	Količina	Vpc	Prod. Znesek	Povp. Cena	Povp. rabat EUR	Povp. Rabat %	Nabav Cena	RVC EUR	RVC %	Donos EUR
200881	Toner Canon	KOS	3,00	60,00	60,00	20,00			40,00	6,67	50.00%	20,00
Skupaj prodaja po kriteriju:			3,00	60,00	60,00				40,00		50.00%	20,00

6.8.12 (09) Analiza prometa po poslovnem partnerju in blagovni skupini

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (09) Analiza prometa po poslovnem partnerju in BS**

Ta analiza je podobna [analizi 10](#), s to razliko, da gre v tem primeru za analizo blagovnih skupin in ne posameznih artiklov.



Analiza prometa po partnerju in blagovni skupini

Od datuma: 1.01.2012 Do datuma: 28.09.2012

Kupec od: 1 Kupec do: 68619

Upoštevaj vrsto prometa:

- ☐ Prodaja - fakture (99)
- ☐ Dobavnice (97-98)
- ☐ Prodaja v maloprodaji (90 -96)
- ☒ Prodaja v celoti (90 - 99)

Sortiranje blaga po:

- ☒ Blagovni skupini
- ☐ Prodajni vrednosti
- ☐ Ustvarjeni marži
- ☐ Količini prodaje

Zbiranje po ključu:

- ☒ Področje prodaje
- ☐ Kupec
- ☐ Kupec in PE

☐ Preračun na pogojne enote

☐ Prikaži dodatno EM

☐ Izvozi kot mailing listo (excel)

Blagovne skupine

Označi vse Odznači Obrni izbor

X	Sifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Blagovna skupina ni vpisana
☒	1	KMETIJSTVO
☒	2	GRADBENI DEL
☒	3	OSTALI POTROŠNI MATERIAL
☒	10	FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA
☒	11	SEMENA
☒	12	MINERALNA GNOJILA
☒	13	MERKANTILNA ŽITA
☒	14	KRMILA IN MINERALNI VITAM. DOD
☒	15	SLADKOR
☒	16	FOLJE IN MREŽE

Izvoz Natisni Zapri Pomoč

Izpis oblikujemo tako, da najprej določimo datumski razpon obdelave, nato pa določimo **Vrsto prometa**, **Sort blaga** in **Ključ zbira**. S tem natančno določimo kakšne podatke o določenem artiklu želimo dobiti. Izpis lahko omejimo tudi po kupcih. Če kupcev ne določimo (pustimo ničle), bo izpis narejen za vse.

Preračun na pogojne enote - če je imajo artikli določene pogojne enote, je mogoč izpis po le-teh.

Prikaži dodatno EM - možnost za prikaz dodatne enote mere artikla na izpisu.

Izvozi kot mailing listo (Excel) - po prikazu standardnega poročila je možno odpreti še mailing listo, ki je ustvarjena v XLS obliki datoteke, glede na rezultate poročila (oblikuje se preglednica z matičnimi podatki kupca ter nekaterimi podatki poročila). Seznam je uporaben za nadaljnje analiziranje v Excelu, pošiljanje raznih obvestil, nalepk s pomočjo spajanja dokumentov v kombinaciji z Wordom idr.

Na voljo je izpis podatkov ali pa njihov izvoz v TXT obliko datoteke preko gumba **Excel** (več o tem v poglavju [Analiza prometa blaga po artiklih](#)).

Oblika izpisa je sledeča:



Testno podjetje d.o.o.

Analiza prodaje BS po kriteriju

Datum: 11.08.2009

Po blagovni skupini, upoštevana Celotna prodaja (90-99), kupec od: 1-LONG MIHAEL, kupec do: 90000-LONG MIHAEL
Obdobje od: 1.01.2009 do 11.08.2009

Stran: 1

9:43

MP 09

Po področju prodaje
Področje: 000

Šifra	Naziv blagovne skupine	Em	Količina	VP vrednost	Prod. Vrednost	Povp. Cena	Povp. rabat EUR	Povp. Rabat %	Nabav Vrednost	RVC/Enoto	RVC %	Donos EUR
1	BLAGOVNA SKUPINA	KOS	3,00	60,00	60,00	20,00			40,00	6,67	50,00%	20,00
Skupaj prodaja po kriteriju:			3,00	60,00	60,00				40,00		50,00%	20,00

6.8.13 (212) Obračun storitev po STRM

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (212) Obračun storitev po STRM**

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.8.14 (06) Analiza prometa blaga po blagovni skupini

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (06) Analiza prometa blaga po blagovnih skupinah**

Analiza prometa po blagovnih skupinah je zelo podobna analizi prometa po artiklih. Razlikuje se le v tem, da smo v prejšnjem primeru proučevali artikle kot posamezne neote, sedaj pa jih proučujemo v okviru blagovnih skupin. Ta analiza je seveda mogoča le, če imamo artikle razporejene v blagovne skupine. Blagovne skupine so lahko poljubno obsežne, vendar pa morajo predstavljati neko smiselno celoto.



Pregled prometa po blagovnih skupinah

Od datuma: 1.01.2012 Do datuma: 28.09.2012

Koliko skupin naj bo prikazano: 50 (velja za sort 2,3 in 4)

Upoštevaj vrsto prometa:

- ☐ Prodaja - fakture (99)
- ☐ Dobavnice (97-98)
- ☐ Prodaja v maloprodaji (90 -96)
- ☒ Prodaja v celoti (90 - 99)
- ☐ Proizvodnja
- ☐ Proizvodnja in prodaja
- ☐ Nabava - kalkulacije
- ☐ Celotna nabava

Sortiranje izpisa po:

- ☒ Blagovni skupini
- ☐ Prodajni vrednosti
- ☐ Ustvarjeni marži
- ☐ Količini prodaje

☐ Preračun v pogojne enote

☐ Prikaz analitično po artiklih

Blagovne skupine

Označi vse Odznači Obrni izbor

Filter grupe: Upoštevaj filter

X	Sifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Brez blagovne skupine
☒	1	KMETIJSTVO
☒	2	GRADBENI DEL
☒	3	OSTALI POTROŠNI MATERIAL
☒	10	FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA
☒	11	SEMENA
☒	12	MINERALNA GNOJILA
☒	13	MERKANTILNA ŽITA
☒	14	KRMILA IN MINERALNI VITAM. DOD
☒	15	SLADKOR
☒	16	FOLIJE IN MREŽE

Natisni Zapri Pomoč

Najprej izberemo datumski razpon, nato določimo obseg blagovnih skupin. V naslednjem koraku zopet izberemo katero vrsto prometa bomo proučevali in določimo ključ za sortiranje izpisa. Rezultate lahko natisnemo, ali pa jih izvozimo v Excel. Postopek je natančneje opisan v poglavju [Analiza prometa blaga po artiklih](#).

Za ovrednotenje prometa v pogojnih enotah je potrebno vključiti (obkljukati) opcijo **Preračun v pogojne enote**.

Za analitični prikaz blagovnih skupin (po artiklih) na izpisu je potrebno vključiti (obkljukati) opcijo **Prikaz analitično po artiklih**.

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.8.15 (45) Pregled prodaje po blagovni skupini (po fakturah)

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (45) Pregled prodaje po blagovni skupini (po fakturah)**

Ta analiza proučuje promet po kalkulacijski skupini ne pa po blagovnih skupinah, proučujemo pa tudi le prodajo, pri čemer lahko natančneje opredelimo pregled in datumsko omejitev. Tako lahko proučimo prodajo po sledečih kriterijih glede pregleda:

- področje fakturiranja



- prodajno področje
- kupci

Glede datumske omejitve pa imamo na voljo datum:

- Dura
- Valute
- Odpreme
- Fakture

Pregled prodaje po blag.skupini (po fakturah)

Od datuma: 1.01.2012 Do datuma: 28.09.2012

Pregled po:

☒ Področju fakturiranja ☐ Prodajnem področju ☐ Kupcih

Datumska omejitev na datum:

☒ Dura ☐ Valute ☐ Odpreme ☐ Fakture

Blagovne skupine

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obriši izbor

X	Sifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Blagovna skupina ni vpisana
☒	1	KMETIJSTVO
☒	2	GRADBENI DEL
☒	3	OSTALI POTROŠNI MATERIAL
☒	10	FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA
☒	11	SEMENA
☒	12	MINERALNA GNOJILA
☒	13	MERKANTILNA ŽITA
☒	14	KRMILA IN MINERALNI VITAM. DOD
☒	15	SLADKOR
☒	16	FOLJE IN MREŽE
☒	17	VRTNARSTVO
☒	20	SPLOŠNI GRADBENI MATERIAL

Izvoz Natisni Zapri Pomoč

Ko smo določili vse kriterije izberemo še blagovno skupino, ki jo želimo proučevati.

Rezultate lahko natisnemo ali jih izvozimo v Excel (več o tem v poglavju [Analiza prometa blaga po artiklih](#)).

6.8.16 (74) Analiza prometa po blagovni skupini

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (74) Analiza prometa po blagovni skupini**

Analiza prometa je mišljena kot **prodaja** blaga po blagovni skupini. In sicer pri izpisu upošteva fakture in plačila faktur v nekem obdobju.

Izpis si lahko uredite po različnih kriterijih. Alternativne enote so pogojne enote.



Analiza prometa po blagovni skupini

Obdobje plačila od: 1.01.2014 do: 17.02.2014

Fakturirano v obdobju od: 1.01.2014 do: 17.02.2014

Globina poročila po

☒ Potniku ☐ Blagovni skupini ☐ Artiklu ☐ Kupcu ☐ Fakturi

☒ Prikaz prometa po plačani realizaciji ☐ Alternativne enote

☐ Računaj maržo iz VPC (namesto iz NBC)

☐ Prikaži dodatno EM

Blagovne skupine

Označi vse Odznači Obni izbor

Filter BS: Upoštevaj Filter

X	Sifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Blagovna skupina ni vpisana
☒	1	KMETIJSTVO
☒	16	FOL LIF IN MREŽE

Napredujem:

Natisni Zapri Pomoč

Velja za 3.0 Hermes različico.

Analiza prometa po blagovni skupini

Obdobje plačila od: 1.01.2014 do: 17.02.2014

Fakturirano v obdobju od: 1.01.2014 do: 17.02.2014

Globina poročila po

☒ Potniku ☐ Blagovni skupini ☐ Artiklu ☐ Kupcu ☐ Fakturi

☒ Prikaz prometa po plačani realizaciji ☐ Alternativne enote

☐ Računaj maržo iz VPC (namesto iz NBC)

☐ Prikaži dodatno EM

Napredujem:

Natisni Izhod Pomoč

6.8.17 (75) Analiza prometa po blagovni skupini in kupcu (75)

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (75) Analiza prometa po blagovni skupini in kupcu**

Analiza prodaje (75) se razlikuje od analize prodaje po blagovni skupini (74) po možnosti urejanja po kupcu. Če želimo, lahko določimo, da je vsak kupec na svoji strani.



Analiza prometa po blag.skup.in kupcu (75)

Fakturirano v obdobju od: 1.01.2015 do: 4.12.2015

Kupec od: 0 Kupec do: 0

Globina poročila po

☒ Potniku ☐ Kupcu ☐ Blagovni skupini ☐ Artiklu

☒ Poročilo sortirano v globino ☐ Alternativne enote

☐ Računaj % marže na VPC (namesto NBC)

☐ Nov kupec - nova stran

Blagovne skupine

☒ Označi ☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Šifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Blagovna skupina ni vpisana
☒	10	DERPROSA
☒	11	FELIX SCHOELLER
☒	12	RAZNI MANJŠI DOBAVITELJI
☒	13	H.ERDMANN
☒	14	ERVISA
☒	15	ECRM
☒	16	OVIT SRL
☒	20	KAMI

Napredujem:

Excel Natisni Zapri Pomoč

6.8.18 (78) Analiza prometa po dokumentih

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (78) Analiza prometa po dokumentih**

Analiza prometa omogoča sortiranje izpisov nabave oziroma porabe po raznih kriterijih.



Analiza prometa

Od datuma: 1.09.2012
Do datuma: 28.09.2012

VD: 99 FAKTURA
Strm: SKLADIŠČA
Skladišče: REŠETKA LTŽ
Od šifra blaga: 100093
Do šifre blaga: 900337 PIPA ZA SOD 3/3.4.5

Blagovne skupine

☒ Označi vse ☐ Odznači ☐ Obrni izbor

X	Sifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Blagovna skupina ni vpisana
☒	1	KMETIJSTVO
☒	2	GRADBENI DEL
☒	3	OSTALI POTROŠNI MATERIAL
☒	10	FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA
☒	11	SEMENA
☒	12	MINERALNA GNOJILA
☒	13	MERKANTILNA ŽITA
☒	14	KRMILA IN MINERALNI VITAM. DOD
☒	15	SLADKOR
☒	16	FOLJE IN MREŽE
☒	17	VRTNARSTVO
☒	20	ODI RČNI GRADBENI MATERIALI

Napredujem:

6.8.19 (197) Analiza prodaje in RVC v obdobju

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (197) Analiza prodaje in RVC v obdobju**

Na izpisu bodo upoštevane obkljukane blagovne skupine, države in regije v želenem vpisanem obdobju, od in do datuma.

V primeru da je pri izbiri države obkljukana vrstica **brez države**, bodo na izpisu izpisani tudi kupci za katere ni vpisana država, prav tako pri izbiri regij ob obkljukani vrstici **brez poštne številke**, bodo na izpisu tudi kupci brez vpisane poštne številke, torej brez regije.

Če je za **Prikaz blaga** izbrano **Posamično blago** potem se na izpisu izpiše vsako blago posebej z šifro in nazivom, v primeru izbire **Blagovna skupina** pa se izpišejo blagovne skupine z šifro in nazivom.

Če je za **Prikaz kupcev** izbrano **Kupci posamezno**, potem je izpis grupiran po kupcu in sortiran po primarnem sortu **Naziv kupca** in sekundarnem sortu **Sifra blaga** ali **Sifra blagovne skupine**, odvisno od izbire pri **Prikaz blaga**. Pri izbiri **Regije** se grupira po regijah in pri izbiri **Države** po državi. Sortira se na enak način kot pri izbiri **Kupci posamezno**, s tem da je primarni sort enak izbiri.



Analiza prodaje in RVC v obdobju

Od datuma: 1.01.2012 Do datuma: 28.09.2012

Blagovna skupina

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

Sifra	Naziv grupe
1	KMETIJSTVO
2	GRADBENI DEL
3	OSTALI POTROŠNI MATERIAL
10	FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA
11	SEMENA
12	MINERALNA GNOJILA
13	MERKANTILNA ŽITA
14	KRMILA IN MINERALNI VITAM. DOD
15	SLADKOR
16	FOILIF IN MREŽE

Država

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

Sifra	Naziv države
0	Brez države
1	AFGANISTAN
2	ALBANIJA
3	ALŽIRIJA
4	AMERIŠKA SAMOA
5	ANDORA
6	ANGOLA
7	ANGVILA
8	ANTARKTIKA
9	ANTIGVA IN BARBUDA
10	ARGENTINA
11	ARMENIJA
12	ARUBA
13	AVSTRALIJA
14	AVSTRIJA
15	AZERBAJDŽAN

Regija

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

Sifra	Naziv Regije
0	Brez poštne št.
1	Pomurska regija
2	Podravska
3	Koroška
4	Savinjska regija
5	Zasavska regija
6	Spodnje posavska regija
7	Jugovzhodna Slovenija
8	Ljubljanska regija
9	Gorenjska regija

Prikaz blaga

☒ Posamično blago ☐ Blagovna skupina

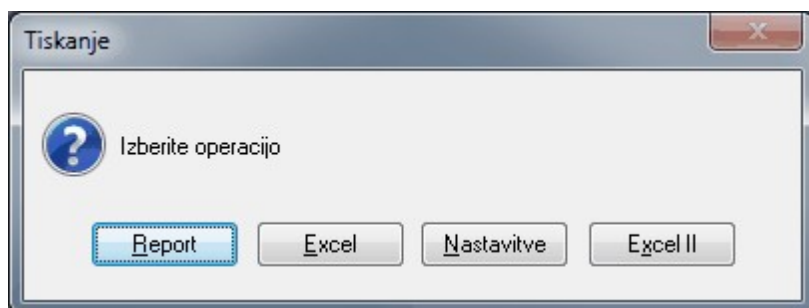
Prikaz kupcev

☒ Kupci posamezno ☐ Regije ☐ Države

Natisni Zapri Pomoč

S pritiskom na gumb **Natisni** sprožimo obdelavo in dobimo na izbiro dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.



Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.8.20 (198) Analiza trenda prodaje v obdobju

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometu in realizaciji / (198) Analiza trenda prodaje v obdobju**



Na izpisu bodo upoštevane obkljukane blagovne skupine, države in regije v zelenem vpisanem obdobju, od in do datuma.

V primeru da je pri izbiri države obkljukana vrstica **brez države**, bodo na izpisu izpisani tudi kupci za katere ni vpisana država, prav tako pri izbiri regij ob obkljukani vrstici **brez poštne številke**, bodo na izpisu tudi kupci brez vpisane poštne številke, torej brez regije.

Če je za **Prikaz blaga** izbrano **Posamično blago** potem se izpiše vsako blago posebej z šifro in nazivom, v primeru izbire **Blagovna skupina** pa se izpišejo blagovne skupine z šifro in nazivom.

Če je za **Prikaz kupcev** izbrano **Kupci posamezno**, potem je izpis grupiran po kupcu in sortiran po primarnem sortu **Naziv kupca** in sekundarnem sortu **Sifra blaga** ali **Sifra blagovne skupine**, odvisno od izbire pri **Prikaz blaga**. Pri izbiri **regije** se grupira po regijah in pri izbiri **Države** po državi. Sortira se na enak način kot, pri izbiri **Kupci posamezno**, s tem da je primarni sort enak izbiri.

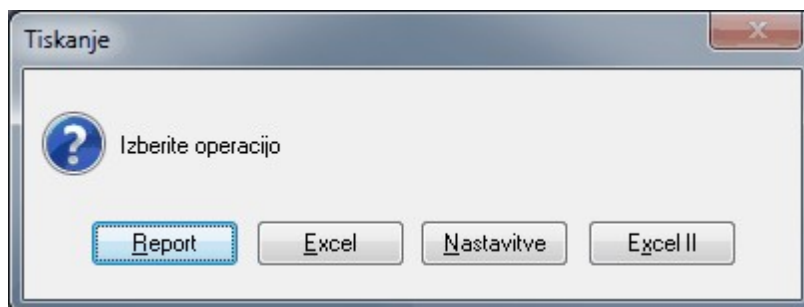
Če je pri izbiri **Časovna globina** izbran »teden« potem imamo na izpisu prikaz za 7 tednov nazaj, za vsak teden posebej vključno z trenutnim tednom. To se izračuna glede na vpisani datum pod **Do datuma**. Enako deluje za izbran **Mesec** in **Kvartal**, s tem da namesto po tednih, se računa po mesecih ali kvartalnih.

Vrednost ki se prikazuje na izpisu za izbrano časovno globino določamo pri izbiri **Prikazana vrednost**.

S pritiskom na gumb **Natisni** sprožimo obdelavo in dobimo na izbiro dodatne možnosti:



- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.



Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.8.21 (44) Pregled zbira prometa po področju in kupcu

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (44) Pregled zbira prometa po področju in kupcu**

S to analizo proučujemo realizacijo prodajnem področju ali pa po kupcu. Zopet imamo na voljo več kriterijev. Omejimo lahko skladišča, tako da za skladišča, ki so vpisana v filter (Skladišča: _____)

- ne upošteva filtra
- izloči skladišča ki so navedena
- izloči ostala skladišča (pomeni, da upošteva samo navedena)

Tako lahko izberemo tip pregleda:

- po področju fakturiranja
- po prodajnem področju
- top X kupcev (število kupcev, za katere želimo prikazane rezultate - Vnesemo v polje **Število prikazanih kupcev:** __)

Prav tako pa lahko izberemo tip datumske omejitve:

- Dur
- Valuto
- Odpremo
- Fakturo

Če želimo, da je upoštevan Super rabat, to označimo s kljukico.



Pregled realizacije po potniku ali področju

Od datuma: 1.01.2012 Do datuma: 28.09.2012

Omejitev skladišča:

☐ Ne upoštevaj filtra
☒ Izloči navedena skladišča
☐ Izloči ostala skladišča

Pregled po:

☐ Področju fakturiranja
☒ Prodajnem področju
☐ Top X Kupcev

Upoštevaj datum

☒ Dura
☐ Valute
☐ Odpreme
☐ Fature

Skladišča:

Število prikazanih kupcev: 20 ☐ Upoštevaj Super Rabat

Področja

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Sifra	Naziv področij
☒	001	...
☒	002	...
☒	003	...
☒	004	...
☒	005	...
☒	006	...
☒	007	...
☒	008	...
☒	009	...
☒	010	...
☒	011	...

Izvoz Natisni Zapri Pomoč

Filter po področju fakturiranja: Filter v bistvu filtrira po polju potnik, ki se vpiše na fakturi.

Rezultate lahko natisnemo ali izvozimo v Excel (posotpek je podrobneje opisan v poglavju [Analiza prometa blaga po artiklih](#))

6.8.22 (46) Pregled fakturnega prometa po kupcu in PE

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (46) Pregled fakturnega prometa po kupcu in PE**

Ta izpis je zelo podoben [predhodnjemu](#), vendar se od njega razlikuje po tem, da ne prikazuje rezultate za top X kupcev, ampak za vse kupce.



Sifra	Naziv skladišča
0	SKLADIŠČA
0	Ročne postavke
1	ZRNO GLAVNO SKLADIŠČE
10	PREHODNO SKLADIŠČE- kmetijstvo
12	SKLADIŠČE GNOJIL-HMEZAD
2	SYNTEZA
20	Križnik Slavko
3	VELEPRODAJA
4	ZRNO GLAVNO SKLADIŠČE 2
5	KONSIGNACIJA

Ko smo določili vse kriterije, lahko rezultate natisnemo ali jih izvozimo v Excel (več o tem v poglavju [Analiza prometa blaga po artiklih](#)). S pritiskom na gumb **Natisni** sprožimo obdelavo in dobimo na izbiro dodatne možnosti, o katerih lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

Samo 3.0 HermeS različica!

Sifra	Naziv skladišča
0	SKLADIŠČA
0	Ročne postavke
1	ZRNO GLAVNO SKLADIŠČE
10	PREHODNO SKLADIŠČE- kmetijstvo
12	SKLADIŠČE GNOJIL-HMEZAD
2	SYNTEZA
20	Križnik Slavko
3	VELEPRODAJA
4	ZRNO GLAVNO SKLADIŠČE 2
5	KONSIGNACIJA

Če želimo izpis z zbirom po kupcu v obdobju, moramo obkljukati možnost **Zbiraj po kupcu**.

6.8.23 (338) Količinski pregled prodaje po kupcu in BS/EM - 3.0

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (338) Količinski pregled prodaje po kupcu in BS/EM**

Velja za 3.0 HermeS različico.



Poročilo je zelo podobno prejšnjemu (337), le da sortira artikle z drugo mersko enoto in brez nje posebej, glede na kupca.

Količin.pregl.prod.v obdobju in kupcu(BS in EM)

Kupec od: 1 TEST

Kupec do: 11127 Banex d.o.o.

Blagovna skupina: 0

Od dne: 1.06.2011

Do dne: 31.05.2012

Artikel od:

Artikel do:

☐ obravnavaj razpon kupcev kot enega kupca (za total prometa)

Natisni Zapri Pomoč

Količinski pregled prodaje po kupcu in BS/EM

Obdobje od: 1.06.2011 do: 31.05.2012, BS: 0

Kupec: 00001 TEST

1.06.2012, 9:00
Stran 1

Mesec:	06/2011	07/2011	08/2011	09/2011	10/2011	11/2011	12/2011	01/2012	02/2012	03/2012	04/2012	05/2012	Skupaj kos	Skupaj m2
Šifra blaga	Naziv blaga	EM	IK(kos) AK(m2)	IK(kos) AK(m2)	IK(kos) AK(m2)	IK(kos) AK(m2)	IK(kos) AK(m2)	IK(kos) AK(m2)	IK(kos) AK(m2)	IK(kos) AK(m2)	IK(kos) AK(m2)	IK(kos) AK(m2)	IK(kos) AK(m2)	IK(kos) AK(m2)
2	test	kg				4,00							4,00	
Skupaj kupec: AK(m2)						4,00							4,00	

6.8.24 (339) Količinski pregled odjav po dobavitelju in BS - 3.0

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (339) Količinski pregled odjav po dobavitelju in BS**

Velja za 3.0 Hermes različico.

Pregled odjav po dobavitelju. Velja enako kot za izpis 337 in 338.

Količinski pregled odjav po dobavitelju in BS

Dobavitelj: 0

Blagovna skupina: 0

Skladišče:

Vr. dokumenta:

Od dne: 1.12.2011

Do dne: 31.05.2012

Artikel od:

Artikel do:

Natisni Zapri Pomoč

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti:



- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel



Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

Tovarniška 12
Krško

Količinski pregled odjav po dobavitelju in BS
Obdobje od: 1.06.2005 do:30.11.2005, BS: 50 KODAK POLYCHROME GRA
Dobavitelj: 10061.

Dokazatelj: 100017													
Mesec:		06/2005			07/2005		08/2005		09/2005		10/2005		11/2
Šifra blaga	Naziv blaga	EM	IK (kos)	AK (m2)	IK (kos)	AK (m2)	IK (kos)	AK (m2)	IK (kos)	AK (m2)	IK (kos)	AK (m2)	IK (kos)
00050016	KPG VIOLET NEWS 298* X 492 X 0,30 WEB	KOS							2.100,00	307,86			
00050022	KPG THERM.NEWS 416* X 592 X 0,30 WEB	KOS	150,00	36,95									
00050024	KPG VIOLET PLATE T 77-1 400 X 510 X 0,15	KOS			500,00	102,00							
00050025	KPG VIOLET PLATE T 77-1 605 X 730 X 0,30	KOS											250,00
00050026	KPG VIOLET PLATE T 77-1 605 X 740 X 0,30	KOS											1.200,00
00050029	KPG VIOLET PLATE T 77-1 790 X 1045 X 0,30	KOS											180,00
00050030	KPG VIOLET PLATE T 77-1 790 X 1030 X 0,30	KOS							210,00	170,88			900,00
00050032	KPG EL.EXCEL HRO 400 X 510 X 0,15	KOS									1.200,00	244,80	
00050033	KPG EL.EXCEL HRO 459 X 525 X 0,15	KOS									3.000,00	723,00	

6.8.25 (43) Analiza realizacije po področju glede na dobavitelja

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (43) Analiza realizacije po področju glede na dobavitelja**

Ta izpis nam prikaže neto prodajo po posameznih prodajnih področjih glede na posameznega dobavitelja. Tako ugotovimo s katerimi dobavitelji in v kolikšnem deležu pokrivalo posamezna prodajna področja.



Pregled realizacije po področju glede na dobavitelja

Od datuma: 1.01.2012 Do datuma: 28.09.2012

Datumska omejitev na datum:

☒ Dura ☐ Valute ☐ Odpreme ☐ Fature

Področja

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Sifra	Naziv področja fakturiranja
☐	2 1	
☐	2 2	
☐	2 3	
☐	2 4	
☐	2 5	
☐	2 6	
☐	2 7	
☐	2 8	
☐	2 9	
☐	2 10	
☐	2 11	
☐	2 12	
☐	2 13	
☐	2 14	

Natisni Zapri Pomoč

Najprej izberemo datumski razpon, nato določimo prodajno področje, za katerega želimo izpis podatkov, v končni fazi pa izberemo še vrsto datumske omejitve.

6.8.26 Primerjalna analiza prometa Področij (Potnikov)

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / Primerjalna analiza prometa Področij (Potnikov)**

Prejšnjo analizo pa lahko opravimo tudi primerjalno, kar pomeni, da lahko med seboj primerjamo dve prodajni področji.

Pregled trenda realizacije po kupcu in področju

Obdobje:

Od datuma: 1.08.2012 Do datuma: 31.08.2012

Oznaka področja: 0

Primerjaj s področjem: 0

Datumska omejitev na datum:

☒ Dura ☐ Valute ☐ Odpreme ☐ Fature

Področje 1 Področje 2 Index 1:2

0.00

Obdelaj Zapri Pomoč



Najprej izberemo obdobje izpisa. Nato izberemo področji, ki ju bomo medsebojno primerjali in datumsko omejitev. Pritisnemo na gumb **Obdelaj**. V okencih Področje 1 in Področje 2 dobimo realizacijo za izbrani področji v izbranem obdobju, v polju Index pa se nam izpiše razmerje realizacije med področji.

6.8.27 (55) Analiza trenda prodaje po področju in kupcu

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (55) Analiza trenda prodaje po področju in kupcu**

S to analizo pa proučimo realizacijo po kupcu v posameznem področju in sicer primerjalno za dve obdobji.

Najprej izberemo obdobje, ki ga želimo primerjati, nato pa obdobje, s katerim ga bomo prvega primerjali. Potem določimo področje, za katerega želimo opravljati analizo in izberemo tip datumske omejitve. Rezultate natisnemo s klikom na gumb **Natisni**.

6.8.28 (159) Analiza prometa po vrsti dokumenta in skladišču - 3.0

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (159) Analiza prometa po vrsti dokumenta in skladišču**

Velja za 3.0 Hermes različico.

Ta izpis nam omogoča izpis analize prometa po vrsti dokumenta in skladišču.



Analiza prometa po vrsti doku...

Tip dokumenta
Od: 01 do: 99

Skladišče
Od: 1 do: 700

Šifra blaga / artikla
Od: 000003 do: 2

Obdobje
Od: 1.01.2013 do: 30.01.2013

Sortiraj po

☒ Dokumentu ☐ Šifri blaga
☐ Vrednosti blaga ☐ Količini blaga
☐ Ceni blaga ☐ Skladišču
☐ Datumu

Natisni Zapri Pomoč

Najprej moramo izbrati razpon tipov dokumenta, skladišč, šifer blaga in obdobje za katero želimo izpis. Na voljo imamo še različne tipe sortiranja podatkov.

S pritiskom na gumb **Natisni** sprožimo obdelavo in dobimo na izbiro dodatne možnosti, o katerih lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

Program generira poročilo, ki ima naslednjo obliko.

Analiza prometa po vrsti dokumenta in skladišču								
Za obdobje od: 1.01.2013 do:10.01.2013; Sortirano po številki dokumenta								
Tip dok.	Št. dokumenta	Datum	Šifra blaga	Naziv blaga / artikla	Skladišče	Količina	Cena	Vrednost
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01	1300000100	3.01.2013	00010003	DF 12F 130 SDAJ 220mm X 4000m HLADNA	1	1,00	10,00	10,00
Vse skupaj:						1,00		10,00

6.8.29 (323) Pregled prometa po sklad. in kontih - 3.0

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (323) Pregled prometa po sklad. in kontih**

Velja za 3.0 Hermes različico.

Ta izpis nam omogoča izpis pregleda prometa po kontih za izbrana skladišča.



Promet po kontih za izbrano skladišče

Obdobje od: 1.12.2012 Obdobje do: 31.12.2012

Skladišče od: 1 Skladišče do: 700

Natisni Zapri Pomoč

Najprej moramo izbrati obdobje in pa razpon skladišč za katera želimo izpis.

S pritiskom na gumb **Natisni** sprožimo obdelavo in dobimo na izbiro dodatne možnosti, o katerih lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

Program generira poročilo, ki ima naslednjo obliko.

30.01.2013, 11:37
Stran 1

PREGLED PROMETA PO KONTIH
Skladišče od: 1 - Testno skladišče do 1 - Testno skladišče
Obdobje od 1.12.2012 do 31.12.2012

SKL	KONTO	ZAČETNO STANJE	PREJEMI	IZDAJE	KONČNO STANJE
1	2	3	4	5	6
1	02		0,00	0,00	
1	160000		0,00	0,00	
1	310000		0,00	0,00	
1	650000		0,00	0,00	
1	659000		0,00	0,00	
1	660000		0,00	0,00	
1	660001		0,00	0,00	
1	660200		0,00	0,00	
			0,00	0,00	
			0,00	0,00	

6.8.30 (323a) Pregled prometa po kontih

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (323a) Pregled prometa po kontih**

Velja za 3.0 Hermes različico.

Ta izpis nam omogoča izpis rekapitulacije prometa in zaloge po kontih.

Promet po kontih

Obdobje od: 1.11.2015 Obdobje do: 30.11.2015

Natisni Zapri Pomoč



Materialno poslovanje
Priročnik 6.232/4.314

4.12.2015, 14:30
MP323

PREGLED PROMETA PO KONTIH

Obdobje od 1.11.2015 do 30.11.2015

Uporabnik: SATEST
Datum izpisa: 04.12.2015

KONTO	Naziv	Začetna količina	Prevzeti količina	Izdaje količina	Končna količina	Začetna vrednost	Prevzeti vrednost	Izdaja vrednost	Končna vrednost
		-39,20			-39,20	10.061,57	0,00	0,00	10.061,57
02	NEPREMIČNINE	1,00			1,00	1,00	0,00	0,00	1,00
120000	DOMAČI KUPCI	15,00			15,00	105,00	0,00	0,00	105,00
121212		1,00			1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160000		60,00			60,00	19.156,70	0,00	0,00	19.156,70

6.8.31 (241) Pregled prometa po regijah v obdobju - 3.0

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (241) Pregled prometa po regijah v obdobju**

Velja za 3.0 Hermes različico.

Ta izpis nam omogoča izpis pregleda prometa po regijah za izbrano vrsto dokumenta v obdobju.

Najprej moramo izbrati obdobje, razpon po številki kupcev in izbrati vrsto dokumenta za katera želimo izpis.

S pritiskom na gumb **Tiskaj** sprožimo obdelavo in dobimo na izbiro dodatne možnosti, o katerih lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.8.32 (226) Obračun RVC po stroškovnih mestih

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (226) Obračun RVC po stroškovnih mestih**



Obračun RVC po stroškovnih mestih

Obdobje od: 1.01.2012 Obdobje do: 28.09.2012

Stroškovno mesto od: 00000 ZRNO D.O.O.

Stroškovno mesto do: 10000 zno

Zbiranje po

☒ Dogodkih ☐ Artiklih ☐ Dokumentih

Sortiraj

☒ STRM ☐ STRM + blago ☐ STRM + dokument

Vrste dokumentov

☒ Označi vse ☐ Odznači ☐ Obrni izbor

X	Sifra	Naziv dokumenta
☒	50	IZDAJNICA NA DN
☒	58	IZDAJA DN - POSAMIČNA
☒	59	IZDAJA DN - KOSOVNICA
☒	60	REKLAMACIJSKA IZDAJA
☒	61	PRESKLADIŠČENJE IZDAJA
☒	62	REVERZ
☒	64	INVENTURNI MANJKO
☒	65	INVENTURNI VIŠEK
☒	66	VRAČILO BLAGA
☒	90	MALOPRODAJA
☒	98	ODPREMNICA
☒	99	FAKTURA

Natisni Zapri Pomoč

S pritiskom na gumb **Natisni** sprožimo obdelavo in dobimo na izbiro dodatne možnosti, o katerih lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.8.33 (227) Obračun RVC po dobavitelju

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (227) Obračun RVC po dobavitelju**



Obračun RVC po standardnih dobaviteljih

Obdobje od: 1.01.2012 Obdobje do: 28.09.2012

Od dobavitelja: 1 KLAVŽAR JOŽE

Do dobavitelja: 68619 SAVNIK ANICA

Zbiranje po: ☒ Artiklih ☐ Dokumentih

Sortiraj: ☒ ID ☐ Nazivu

Vrste dokumentov

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Sifra	stq Naziv
☒	50	IZDAJNICA NA DN
☒	58	IZDAJA DN - POSAMIČNA
☒	59	IZDAJA DN - KOSOVNICA
☒	60	REKLAMACIJSKA IZDAJA
☒	61	PRESKLADIŠČENJE IZDAJA
☒	62	REVERZ
☒	64	INVENTURNI MANJKO
☒	65	INVENTURNI VIŠEK
☒	66	VRAČILO BLAGA
☒	90	MALOPRODAJA
☒	98	ODPREMNICA
☒	99	FAKTURA

S pritiskom na gumb **Natisni** sprožimo obdelavo in dobimo na izbiro dodatne možnosti, o katerih lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.8.34 (228) Obračunana RVC po potnikih

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (228) Obračunana RVC po potnikih**



X	Sifra	Naziv
☒	50	IZDAJNICA NA DN
☒	58	IZDAJA DN - POSAMIČNA
☒	59	IZDAJA DN - KOSOVNICA
☒	60	REKLAMACIJSKA IZDAJA
☒	61	PRESKLADIŠČENJE IZDAJA
☒	62	REVERZ
☒	64	INVENTURNI MANJKO
☒	65	INVENTURNI VIŠEK
☒	66	VRAČILO BLAGA
☒	90	MALOPRODAJA
☒	98	ODPREMNICA
☒	99	FAKTURA

S pritiskom na gumb **Natisni** sprožimo obdelavo in dobimo na izbiro dodatne možnosti, o katerih lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.8.35 (229) Plačana obračunana RVC

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (229) Plačana obračunana RVC**

X	Sifra	Naziv
---	-------	-------

S pritiskom na gumb **Natisni** sprožimo obdelavo in dobimo na izbiro dodatne možnosti, o katerih lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.8.36 (245) Poročilo o prepuščenih marži za veleprodajne kupce

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (245) Poročilo o prepuščenih marži za veleprodajne kupce**



Poročilo o prepuščenih marži za veleprodajne ku...

Obdobje od: 1.01.2012 do: 28.09.2012

Od kupca: 1 KLAJŽAR JOŽE

Do kupca: 68619 SAVNIK ANICA

Združuj

☒ po modelu oz. šifri ☐ po BS (blagovni skupini)

Skladišča

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Sifra	Naziv skladišča
☒	0	
☒	1	
☒	2	
☒	3	
☒	4	
☒	5	
☒	6	
☒	7	
☒	10	
☒	12	
☒	20	

Natisni Zapri Pomoč

Poročilo prikaže razliko med prodajno vrednostjo in vrednostjo, ki jo določimo preko cenika za določeno državo.

6.8.37 (229a) Plačana obračunana RVC II - 3.0

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (229a) Plačana obračunana RVC II**

Velja za 3.0 Hermes različico.

Ta izpis nam omogoča izpis pregleda prometa po kontih za izbrana skladišča.



Plaćana obračunana RVC

Obdobje od: 1.01.2013 Obdobje do: 30.01.2013
Fakture od:

Globina poročila

☒ Blagovna skupina
☐ Blagovna skupina, šifra blaga
☐ Blagovna skupina, šifra blaga, faktura

X	Šifra BS	Naziv BS
☒	10	DERPROSA
☒	11	FELIX SCHOELLER
☒	12	RAZNI MANJŠI DOBAVITELJI
☒	13	H.ERDMANN
☒	14	ERVISA
☒	15	ECRM
☒	16	OVIT SRL
☒	20	KAMI
☒	21	TETENAL
☒	22	DERPROSA
☒	23	GRAFEX

Potnik od: 0 do: 17

☐ Samo fakturirana realizacija
☐ Upoštevaj plačila iz glavne knjige

Natisni Zapri Pomoč

Najprej moramo izbrati obdobje za katera želimo izpis, določimo datum zajetih faktur, izberemo globino poročila, poljubne blagovne skupine ter razpon potnikov.

S pritiskom na gumb **Natisni** sprožimo obdelavo in dobimo na izbiro dodatne možnosti, o katerih lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.8.38 (401) Analiza prodaje po kupcu in PE

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o prometih in realizaciji / (401) Analiza prodaje po kupcu in PE**

Velja za 3.0 Hermes različico.



Seznam prodaje v obdobju - fakturirana realizacija

Parametri poročila

Od dne: 22.08.2017

Do dne: 22.08.2018

Kupec od: 1 HERMES D.O.O.

kupec do: 443 EKSPADNA, GOSTINSTVO, D.O.O.

Šifra od: 11201 MAJA BELA

Šifra do: 70003 Štefica Žilinc

Tiskaj Prekliči Pomoč

Poročilo prikaže fakturiran promet po kupcu, parametre (kupec, datum in artikel) lahko urejate na poročilu in z gumbom "Pošlji" osvežite prikazane podatke.

Poročila

Predogled tiskanja HTML pogled

Shrani Natisni Hitro tiskanje Možnosti Parametri Glava/Noga Merlo Robovi Usmeritev Velikost Najdi Thumbnails Zaznamki Editing Fields Prva stran Prejšnja stran Naslednja stran Zadnja stran

Dokument Natisni Nastavitve strani Navigacija Povečava Ozad... Izvoz

Reporti

Parametri

Kupec od: 1

Kupec do: 443

Datum od: 22. avg. 2017

Datum do: 22. avg. 2018

Šifra artikla od: 11201

Šifra artikla do: 70003

Ponastavi Pošlji

Gospodarska družba d.o.o. MP_401
Ulica 12 22.08.2018 13:39
Krško

Kupec: 1 HERMES D.O.O. Poslenota:

PRUŠNIKOVA ULICA 2

Klas.	Šifra	EAN	Kategorija	Artikel	EM	Količina	Prodajna vrednost
11202	65987452	65987452		MAJA BELA	KOS	5,00	104,22
22200	23456785	23456785		MAJA BELA	KOS	1,00	16,00
44400	12345687	12345687		MAJA BELA	KOS	102,00	3.910,19
						108,00	4.030,38

Stran 1 od 4 100%

6.9 Analiza kupcev - prodaja

V meniju Analiza kupcev - prodaja je pripravljena vrsta poročil.

[\(216\) Pogostost prodaje po kupcu](#)

[\(224\) Analiza trenda prometa](#)

[\(239\) Analitično poročilo o prodaji blaga](#)



[\(195\) Analitično poročilo po distributerjih](#)

[\(342\) Poročilo o aktivnosti poslovnih partnerjev](#)

6.9.1 (216) Pogostost prodaje po kupcu

Dostop preko menija **Poročila in analize / Analiza kupcev - prodaja / (216) Pogostost prodaje po kupcu**

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.9.2 (224) Analiza trenda prometa

Dostop preko menija **Poročila in analize / Analiza kupcev - prodaja / (224) Analiza trenda prometa**

Program primerja nabavo oz. porabo ter izračuna index po različnih izborih. Izbrati moramo končni datum (do kdaj), **časovno globino** (izpis po mesecih ali kvartalu). Nadalje izberemo **vrsto prometa**. V odvisnosti od tega, ali izberemo **nabavo** ali **porabo**, se spremenijo tudi vrste dokumentov v spodnji preglednici. Tam lahko tudi izberemo posamezne vrste.

Izberemo še po kakšni **Ceni** želimo izpis in **Variante** (Partner, Blago, Blagovna skupina ali Stroškovno mesto). Nazadnje izberemo še način sortiranja (po šifri ali nazivu)



Analiza trenda prometa

Obdobje do: 28.09.2012

Časovna globina
☒ Mesec ☐ Kvartal

Vrsta prometa
☐ Nabava ☒ Poraba

Cene
☒ Finančne ☐ NBC ☐ VPC ☐ MPC

Variante
☒ Partner ☐ Blago ☐ BS ☐ Str. mesto

Sortiraj
☒ Šifri ☐ Nazivu

Vrste dokumentov

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Šifra	Naziv dokumenta
☒	50	IZDAJNICA NA DN
☒	58	IZDAJA DN - POSAMIČNA
☒	59	IZDAJA DN - KOSOVNICA
☒	60	REKLAMACIJSKA IZDAJA
☒	61	PRESKLADIŠČENJE IZDAJA
☒	62	REVERZ
☒	64	INVENTURNI MANJKO
☒	65	INVENTURNI VIŠEK
☒	66	VRAČILO BLAGA
☒	90	MALOPRODAJA
☒	98	ODPREMNICA
☒	99	FAKTURA

Natisni Zapri Pomoč

6.9.3 (239) Analitično poročilo o prodaji blaga

Dostop preko menija **Poročila in analize / Analiza kupcev - prodaja / (239) Analitično poročilo o prodaji blaga**

Funkcija omogoča izpis analitičnega poročila o prodaji blaga za določeno obdobje z različnimi pogoji: glede na vrsto dokumenta, statusu kupca, mejnem znesku, klasifikaciji (en, trije ali šest znakov), po grupah oz. skupinah (po kupcu, področju ali državi), za določen razpon kupcev ter z NBC ali VPC.



Analitično poročilo o prodaji blaga

Obdobje od: 1.09.2012 do: 28.09.2012

Tipi dokumentov: 99

Status kupca: 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9

Mejni znesek: 500,00

Klasifikacija (št. znakov)

☒ En znak ☐ Trije znaki ☐ Šest znakov

Grupiraj po:

☒ Kupecu ☐ Področju ☐ Državi

Od kupca: 1

Do kupca: 68619

Meja po

☒ NBC ☐ VPC

Pripravi Zapri Pomoč

6.9.4 (195) Analitično poročilo po distributerjih

Dostop preko menija **Poročila in analize / Analiza kupcev - prodaja / (195) Analitično poročilo po distributerjih**

Velja za 3.0 Hermes različico.



Analitično poročilo po distributerjih

Obdobje od: 1.01.2016 Obdobje do: 15.07.2016

Od kupca: 1 HERMES RAČUNALNIŠTVO IN

Do kupca: 1 HERMES RAČUNALNIŠTVO IN

Skladišče:

Sortiraj po:
☒ Šifri BS ☐ Nazivu BS

☒ Vsa skladišča ☐ BS 2
☐ Prikazi tudi BS brez prometa

Blagovne skupine

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Šifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Blagovna skupina ni vpisana
☒	1	Blagovna skupina 1

Natisni Zapi Pomoč

6.9.5 (342) Poročilo o aktivnosti poslovnih partnerjev

Dostop preko menija **Poročila in analize / Analiza kupcev - prodaja / (342) Poročilo o aktivnosti poslovnih partnerjev**

Velja za 3.0 Hermes različico.



Poročilo o aktivnosti poslovnih p...

Do datuma: 15.07.2016

Vrste dokumentov

☐	Šifra	Opis	☐
☐	01	Prevzem	☒
☐	02	Prevzem kosovnica	☒
☐	03	Prevzem kosovnica-dejansko	☒
☐	30	Preskladiščna izdaja	☒
☐	31	Preskladiščni prejem	☒
☐	38	Kalkulacijski prevzem	☒
☐	39	Kalkulacija	☒
☐	44	Inventurni višek	☒
☐	45	Preskladiščenje	☒
☐	50	Izdajnica	☒
☐	57	Razknjižba kosovnice	☒
☐	59	Delovni nalog	☒

Natisni Zapri Pomoč

6.10 Analiza razlike v ceni

V meniju Analiza razlike v ceni je pripravljena vrsta poročil.

[\(217\) Obračun razlike v ceni po dokumentih](#)

[\(219\) Obračun razlike v ceni po dokumentih zbirno](#)

[\(220\) Obračun razlike v ceni po artiklih](#)

[\(221\) Obračun razlike v ceni po blagovnih skupinah](#)

[\(222\) Obračun razlike v ceni po kupcih](#)

[\(223\) Obračun razlike v ceni po kupcih - zbirno](#)

6.10.1 (217) Obračun razlike v ceni po dokumentih

Dostop preko menija **Poročila in analize / Analiza kupcev - prodaja / (217) Obračun razlike v ceni po dokumentih**



X	Sifra	Naziv dokumenta
☒	50	IZDAJNICA NA DN
☒	58	IZDAJA DN - POSAMIČNA
☒	59	IZDAJA DN - KOSOVNICA
☒	60	REKLAMACIJSKA IZDAJA
☒	61	PRESKLADIŠČENJE IZDAJA
☒	62	REVERZ
☒	64	INVENTURNI MANJKO
☒	65	INVENTURNI VIŠEK
☒	66	VRAČILO BLAGA
☒	90	MALOPRODAJA
☒	98	ODPREMNICA
☒	99	FAKTURA

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.10.2 (219) Obračun razlike v ceni po dokumentih zbirno

Dostop preko menija **Poročila in analize / Analiza kupcev - prodaja / (219) Obračun razlike v ceni po dokumentih zbirno**

X	Sifra	Naziv dokumenta
☒	50	IZDAJNICA NA DN
☒	58	IZDAJA DN - POSAMIČNA
☒	59	IZDAJA DN - KOSOVNICA
☒	60	REKLAMACIJSKA IZDAJA
☒	61	PRESKLADIŠČENJE IZDAJA
☒	62	REVERZ
☒	64	INVENTURNI MANJKO
☒	65	INVENTURNI VIŠEK
☒	66	VRAČILO BLAGA
☒	90	MALOPRODAJA
☒	98	ODPREMNICA
☒	99	FAKTURA

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#).



6.10.3 (220) Obračun razlike v ceni po artiklih

Dostop preko menija **Poročila in analize / Analiza kupcev - prodaja / (220) Obračun razlike v ceni po artiklih**

X	Šifra	Naziv dokumenta
☒	50	IZDAJNICA NA DN
☒	58	IZDAJA DN - POSAMIČNA
☒	59	IZDAJA DN - KOSOVNICA
☒	60	REKLAMACIJSKA IZDAJA
☒	61	PRESKLADIŠČENJE IZDAJA
☒	62	REVERZ
☒	64	INVENTURNI MANJKO
☒	65	INVENTURNI VIŠEK
☒	66	VRAČILO BLAGA
☒	90	MALOPRODAJA
☒	98	ODPREMNICA
☒	99	FAKTURA

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.10.4 (221) Obračun razlike v ceni po blagovnih skupinah

Dostop preko menija **Poročila in analize / Analiza kupcev - prodaja / (221) Obračun razlike v ceni po blagovnih skupinah**

X	Šifra	Naziv dokumenta
☒	50	IZDAJNICA NA DN
☒	58	IZDAJA DN - POSAMIČNA
☒	59	IZDAJA DN - KOSOVNICA
☒	60	REKLAMACIJSKA IZDAJA
☒	61	PRESKLADIŠČENJE IZDAJA
☒	62	REVERZ
☒	64	INVENTURNI MANJKO
☒	65	INVENTURNI VIŠEK
☒	66	VRAČILO BLAGA
☒	90	MALOPRODAJA
☒	98	ODPREMNICA
☒	99	FAKTURA



Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.10.5 (222) Obračun razlike v ceni po kupcih

Dostop preko menija **Poročila in analize / Analiza kupcev - prodaja / (222) Obračun razlike v ceni po kupcih**

X	Sifra	Naziv dokumenta
☒	50	IZDAJNICA NA DN
☒	58	IZDAJA DN - POSAMIČNA
☒	59	IZDAJA DN - KOSOVNICA
☒	60	REKLAMACIJSKA IZDAJA
☒	61	PRESKLADIŠČENJE IZDAJA
☒	62	REVERZ
☒	64	INVENTURNI MANJKO
☒	65	INVENTURNI VIŠEK
☒	66	VRAČILO BLAGA
☒	90	MALOPRODAJA
☒	98	ODPREMNICA
☒	99	FAKTURA

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.10.6 (223) Obračun razlike v ceni po kupcih - zbirno

Dostop preko menija **Poročila in analize / Analiza kupcev - prodaja / (223) Obračun razlike v ceni po kupcih - zbirno**



X	Sifra	Naziv dokumenta
☒	50	IZDAJNICA NA DN
☒	58	IZDAJA DN - POSAMIČNA
☒	59	IZDAJA DN - KOSOVNICA
☒	60	REKLAMACIJSKA IZDAJA
☒	61	PRESKLADIŠČENJE IZDAJA
☒	62	REVERZ
☒	64	INVENTURNI MANJKO
☒	65	INVENTURNI VIŠEK
☒	66	VRAČILO BLAGA
☒	90	MALOPRODAJA
☒	98	ODPREMNICA
☒	99	FAKTURA

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.11 (18,31) Kartice materiala

Dostop preko menija **Poročila in analize / (18,31) Kartice materiala**

Pri izpisu kartic materiala lahko izbiramo dva načina priprave dokumenta. Prvo možnost predstavljajo Vse kartice na izbranem skladišču. Z drugo možnostjo, pa jih lahko omejimo z vpisom šifre od katere do katere kartice naj program obdela izpis.

Tip izpisa | Filter izpisa

BLAGOVNE KARTICE

☒ Vse zbirne kartice

☐ Določene kartice skladišča

Naziv dok.: BLAGOVNE KARTICE

Izberemo skladišče oz. poslovalnico za izpis. Določimo še datum in s klikom na gumb **Dokončaj** sprožimo priravo izpisa.



Vsako kartico na svojo stran pomeni, da naj ob koncu vsake kartice preskoči na nov list. Če ta oznaka ni vklopljena, potem bo šel izpis neprekinjeno naprej.

Izpisujejo se tudi kartice materiala, ki imajo začetno stanje in so brez drugega prometa.

6.12 Izpis bloka materialnih kartic v Excel

Dostop preko menija **Poročila in analize / Izpis bloka materialnih kartic v Excel**

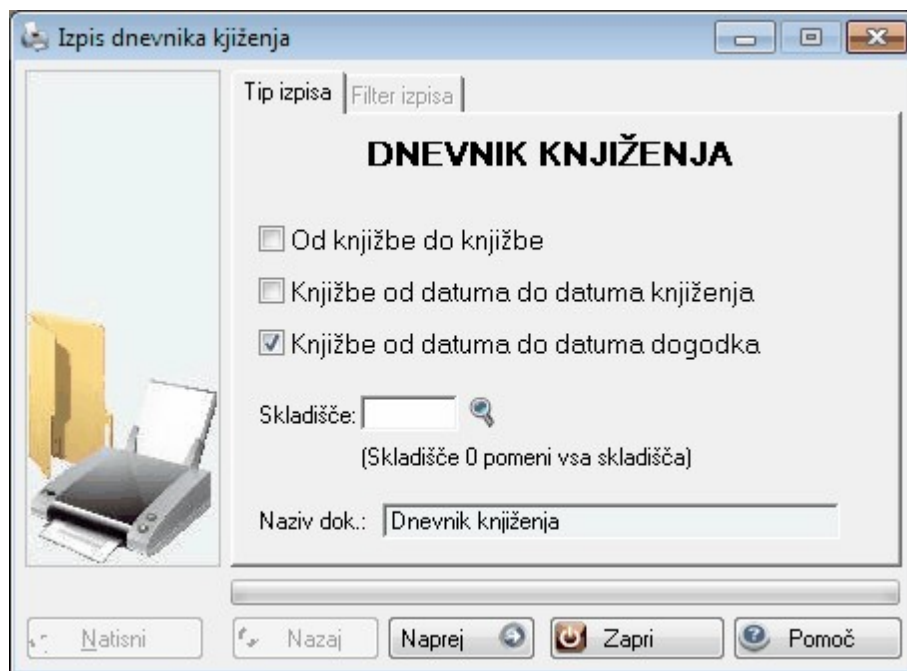
Podatki se izvozijo v Excel.

6.13 (19-21) Dnevnik knjiženja materiala

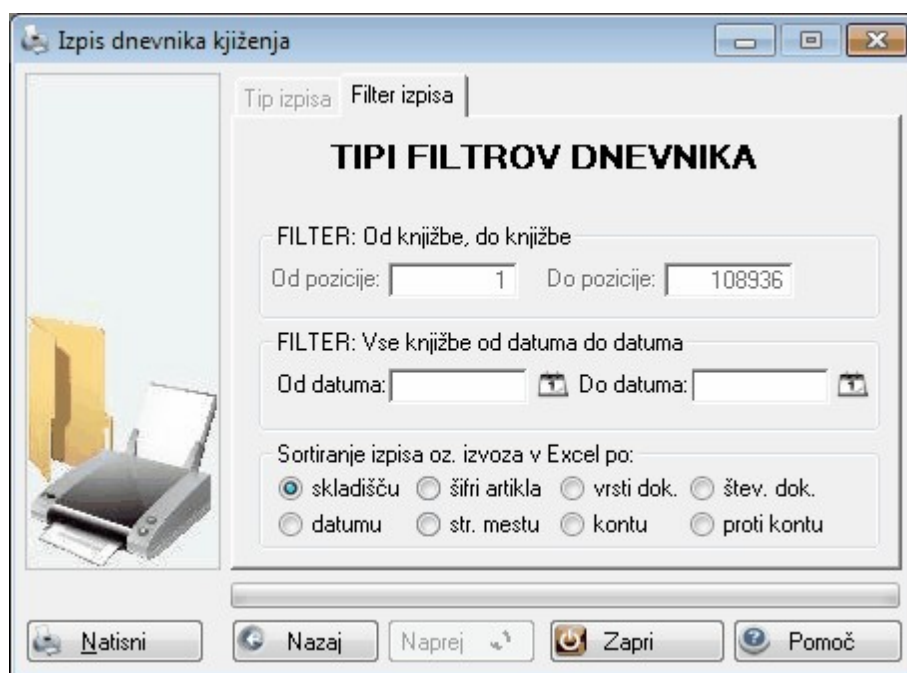
Dostop preko menija **Poročila in analize / (19-21) Dnevnik knjiženja materiala**

Dnevnik knjiženja je poročilo o knjiženju prometa materiala na določeni dan.

Na voljo imamo tri vrste izpisa. Lahko zahtevamo izpis po zaporednih številkah knjiženja ali pa datumski razpon knjižb, pri čemer imamo na voljo datum knjiženja in datum dogodka.

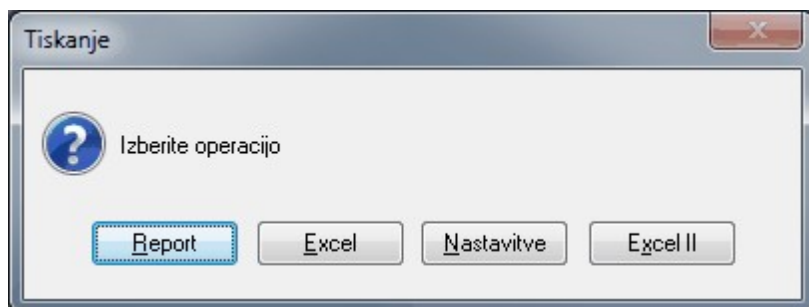


Ko izberemo tip izpisa vpišemo še razpon ter izberemo sortiranje izpisa, v primeru če želimo podatke v Excelu, in sprožimo gumb **Dokončaj**.



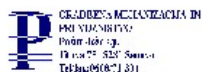
Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.



Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

V primeru izbire **Report**, dobimo rezultate v predogled:



Testno podjetje d.o.o.

Datum: 7.09.2000

DNEVNIK KNJIŽENJA

Skladišče:

Z.	ŠT.	SKL	ŠIFRA BLAGA	VD	ŠT. DOK	DATUM	STRM	CENA	PREJEM	IZDAJA	DEBET	KREDIT	KONTO	PKONTO	KNJIŽIL
2	1		3009001	39	0000000101	21.07.2000	000000	10.000,00	10,00		100.000,00		660000	660000	1
2	1		0219017	39	0000000102	21.07.2000	000000	2.759,89	20,00		55.197,80		660000	660000	1
3	1		1199159	01	0000000101	21.07.2000	000000	0,00	10,00				310000	220000	1
4	1		1199159	01	0000000201	21.07.2000	000000	0,00	25,00				310000	220000	1
5	1		k31001	39	0000000201	26.07.2000	000000	30,00	5.000,00		150.000,00		660000	660000	1
6	1		0219017	45	0000000101	16.08.2000	000000	2.759,89	-5,00		-13.799,45		310000	310000	1
7	1		0219017	45	0000000102	16.08.2000	000000	2.759,89	5,00		13.799,45		310000	310000	1
8	1		0219017	44	0000000101	17.08.2000	000000	2.759,89	-1,00		-2.759,89		310000	310000	1
9	1		0219017	44	0000000102	17.08.2000	000000	2.759,89	1,00		2.759,89		310000	310000	1
10	1		3009001	90	0000000101	18.08.2000	000000	10.000,00		1,00		10.000,00	660000	660000	1
SUMARIJSKE VREDNOSTI									5.065,00	1,00	305.197,80	10.000,00			

Kot je iz slike razvidno, je v dnevniku prikazan promet tako, kot je bil knjižen.

6.14 (72) Izpis bloka dokumentov

Dostop preko menija **Poročila in analize / (72) Izpis bloka dokumentov**

Izpis bloka dokumentov je eden najbolj uporabljanih izpisov.

Omogoča izpis različnih vrst dokumentov z različnimi cenami za določeno obdobje.

Izpis lahko omejimo tudi na posameznega kupca.

[illegible]

Izpis deluje tako, da najprej pripravimo dokumente na zaslone (gumb **Začni**), nato pa jih lahko tiskamo ali direktno prenesemo v Excel.



Pregled bloka dokumentov

Nastavitev izpisa

Tipi dokumentov
od: 01 do: 99

Obdobje
od: 31.05.2005 do: 31.05.2012

Vrsta cene
Nabavna

Poslovni partner
od: 00001 do: 99999

☐ Izvoz v Excel s pozicijami

Začni Končano!

Pozicije

*	Tip D	St Dok	Leto	Znesek	Pozicij
30	000000	08	-13.109,94	1	
30	000001	08	-1.037,30	5	
30	000002	08	-4.714,71	12	
30	000003	08	-32,55	1	
30	000004	08	-2.046,50	1	
30	000005	08	-1.827,10	1	
30	000006	08	-14,20	1	
30	000007	08	-3.417,24	2	
30	000008	08	-2.485,45	3	
30	000009	08	-668,78	1	
30	000010	08	-529,73	1	
30	000011	08	-6.493,35	5	
30	000012	08	-133,92	1	

Skupaj: 0,00

Natisni V excel Zapri Pomoč

Natisni:

31.05.2012, 15:25
Stran 1

Tiskanje bloka dokumentov
Nabavna

TipD	Stev./LL	Datum	Artikel	Promet	Cena	Popust	Skupaj
1	2	3	4	5	6	7	8
39	000002/08	9.06.2008	100107	1.440,000	24,00	0,00%	34.560,00
39	000018/08	10.01.2008	100168	960,000	18,18	0,00%	17.452,80
39	007213/08	21.06.2008	100107	288,000	24,00	0,00%	6.912,00
39	007223/08	21.06.2008	100107	-288,000	24,00	0,00%	-6.912,00
39	010903/08	26.02.2008	100103	441,000	18,00	0,00%	7.938,00
39	010983/08	20.02.2008	100103	441,000	18,00	0,00%	7.938,00

Če Izvoz s pozicijami ne izberemo, se v Excel prenese le zbirna vrednost.

Primer predogleda izpisa na tiskalnik:



Izpis bloka dokumentov Datum: 31.05.2012 Čas: 15:23 Stran: 1 MP72									
Obdobje od 31.05.2005 do 31.05.2012 tipi od 01 do 99									
Vrsta dokumenta: 39 Številka dokumenta: 000002/2008 Stroškovno mesto: 00000 Datum dokumenta: 4.01.2008 Komitent: 00087 KMETIJSKA ZADRUGA TREBNJE, Z.O., BARAGOV TRG 3,Trebnje									
SkI	Šifra Art	Naziv artikla	Em	Količina		Rabat	DDV%	NETO CENA	ZNESEK
1	133972	EMONA PU STARTER OST.BRIK.30/1	KOM	42,00		14,07	0,0%	14,07	591,14
1	133973	EMONA S DOJBE.OSTALI DROB. 30	KOM	10,00		10,22	0,0%	10,22	102,25
1	133988	EMONA NSK-1 KOKOŠI 35/1	KOM	5,00		10,72	0,0%	10,72	53,60
1	133993	EMONA BRO FIN.10/1	KOM	5,00		3,79	0,0%	3,79	18,97
1	133974	EMONA ZP BRIKETI 10/1	KOM	20,00		3,09	0,0%	3,09	61,72
1	133838	EMONA SUI SUPER-PU 30	KOM	6,00		17,95	0,0%	17,95	107,72
1	133975	EMONA K34 SUPER30/1	KOM	21,00		8,19	0,0%	8,19	171,94
1	133976	EMONA SUI SUPER-BEK 30/1	KOM	42,00		10,25	0,0%	10,25	430,60
1	133977	EMONA SUI SUPER-S 30/1	KOM	6,00		12,23	0,0%	12,23	73,40
1	133978	EMONA NSK 30 SUPER 10/1	KOM	20,00		3,42	0,0%	3,42	68,42
1	133986	EMONA NSK SUPER 30/1	KOM	6,00		9,64	0,0%	9,64	57,83

6.15 (402) Poročilo o prometu s kemikalijami - 3.0

Dostop preko menija **Poročila in analize / (402) Poročilo o prometu s kemikalijami**

Velja za 3.0 HermeS različico.

Ta izpis nam omogoča izpis poročila o prometu s kemikalijami.

Priloga: Priprava poročila prometa s kemikalijami

Od klasif.: 010320-01-01

Do klasif.: vv

Od datuma: 1.01.2013

Do datuma: 30.01.2013

VD nabave: 01,39

VD prodaje: 97,98,99

Zaporedje izpisa po:

☒ Klasifikaciji ☐ Nazivu blaga

Natisni Zapri Pomoč

Za izpis moramo vnesti podatke o razponu šifer klasifikacij, podati moramo datumski razpon in vpisati šifri vrste dokumenta nabave ter prodaje. Izbiramo lahko še med dvema zaporedjema izpisa. Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#). Program generira poročilo, ki ima naslednjo obliko.



Poročilo o prometu s kemikalijami					
Obdobje od 1.01.2013 do 10.01.2013					
Klasifikacija / Kat. II	Naziv	EM	Nabava	Prodaja doma	Prodaja tujina
1	2	3	4	5	6
3111	DF 12F 130 SIJAJ 220mm X 4000m HLADNA	KG	1,00		

6.16 (173) Obračun okoljske dajatve za odpadno embalažo - 3.0

Dostop preko menija **Poročila na tiskalnik / (173) Obračun okoljske dajatve za odpadno embalažo**

Velja za 3.0 Hermes različico.

O nastavitvah šifranta embalaže je več zapisano v poglavju [Splošni šifrant](#)

Za tiskanje obrazca po UrL RS 32/06 uporabimo prvi gumb za tiskanje. Potrebno je vstaviti višino zneska za nadomestilo ter znesek na enoto obremenitve, ki se upoštevata pri obračunu in tako izpisu obrazca. Izpis je sledeč:



OBRAČUN OKOLJSKE DAJATVE ZARADI NASTAJANJA ODPADNE EMBALAŽE

Davčno obdobje: Od 1.04.2012 do 30.06.2012

Firma: Grada firmaNaslov: Tavarniška 1220000 KRD410Davčna številka: 881115407Matična številka: 34213463

Zaporedna številka	Vrsta	EO/kg	Količ. dana v promet v RS v kilogramih	Znesek dajatve (EUR)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. EMBALAŽA IZ RAZDELKA A				
1			0.0	
2			0.0	
3			0.0	
4			0.0	
5			0.0	
6			0.0	
7			0.0	
B. PREDMETI IZ RAZDELKA B				
1			0.0	
2			0.0	
3			0.0	
4			0.0	
a) Obrok letnega nadomestila				2.000,0
b) Skupni znesek okoljske dajatve				
c) Znesek za plačilo				2.000,0

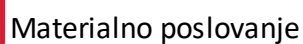
Potrjujem resničnost podatkov

Kraj in datum: KRŠKO, 1.06.2012Žig in podpis odgovorne osebe

Drugi gumb je namenjen tiskanju Analitičnega poročila o odpadni embalaži (MP206), ki nam prikaže analitično poročilo o odpadni embalaži po dokumentih, za vsak material (blago) in vsako vrsto embalaže posebej, ter spodaj seštevek.

6.17 Obračun odpadne embalaže

Dostop preko menija **Poročila na tiskalnik - Obračun odpadne embalaže**.



Priprava odpadne embalaže

Od datuma: 1.09.2020 Do datuma: 30.09.2020

Dokument		Blagovna skupina		Skladišča	
Označi vse	Odznači	Označi vse	Odznači	Označi vse	Odznači
X Šifra	Naziv dokumenta	X Šifra	Naziv blagovne skupine	X Šifra	Naziv
☒	50 IZDAJA NA DN	☒	0 Brez vpisane blagovne skupine	☒	0 SKLADIŠČA
☒	51 ODPIS NEKURANTNEGA MATERIALA	☒	1 MATERIAL	☒	1 SKLADIŠČE 1
☒	64 INVENTURNI MANJKO			☒	2 JHKJHKJHKJH
☒	65 INVENTURNI VIŠEK			☒	99 SKLADIŠČE
☒	98 Dobavnica			☒	100 SKLADIŠČE 2

Pri pripravi lahko sami izberete katere vrste dokumentov, blagovne skupine ter skladišča naj program upošteva pri generiranju poročila.



Pregled odpadne embalaže

Embalaža

Filter:

Dokument ID	Material		Embalaža			Promet	Masa v KG	Datum	Opomba
	Šifra	Naziv	Šifra	Naziv	EO				
9919000007	00000002	MATERIAL	1	Papir in karton	1,00	2,0000	1,000000	20.02.2019	
9919000007	00000002	MATERIAL	2	Steklo	1,00	2,0000	1,500000	20.02.2019	
9919000007	00000002	MATERIAL	4	Plastika	1,500,00	2,0000	1,100000	20.02.2019	
9919000007	00000002	MATERIAL	6	Drugo (tekstil, keramika, bio)	1,00	2,0000	0,700000	20.02.2019	
9819000002	00000002	MATERIAL	1	Papir in karton	1,00	2,0000	1,000000	28.02.2019	
9819000002	00000002	MATERIAL	2	Steklo	1,00	2,0000	1,500000	28.02.2019	
9819000002	00000002	MATERIAL	4	Plastika	1,500,00	2,0000	1,100000	28.02.2019	
9819000002	00000002	MATERIAL	6	Drugo (tekstil, keramika, bio)	1,00	2,0000	0,700000	28.02.2019	

Info Pogled Vstavi Spremeni Briši Pripravi Tiskaj Zapri Pomoč

Program v tabeli prikaže podatke o embalaži analitično na nivoju posameznega materialnega dokumenta. Podatke lahko v tabeli tudi naknadno spreminjate, dodajate ter brišete. Takšno je okno za urejanje podatkov.

Spreminjanje zapisa

Embalaža

ID:

Prom ID:

Šifra materiala:

Šifra embalaže:

Masa v KG:

Opomba:

Datum:

OK Prekliči Pomoč

V kolikor potrebujete dodatno informacijo o materialnem dokumentu iz katerega je bil prenesen podatek o embalaži, lahko uporabite gumb **Info**:



Ko so vsi podatki urejeni lahko pripravite še končno (zbirno) poročilo – gumb **Tiskaj**:

Program pripravi zbirno poročilo o embalaži po vrstah embalaže:

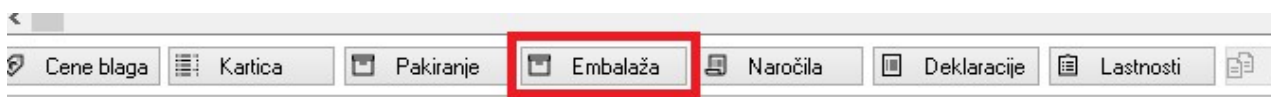
Seznam odpadne embalaže

Za obdobje od 01.02.2019 do 28.02.2019

Uporabnik:
Datum izpisa: 28.02.2019

Šifra	Naziv	Masa v KG
6	Drugo (tekstil, keramika, bio)	1
1	Papir in karton	2
4	Plastika	2
2	Steklo	3
Vse skupaj:		9

Pred pripravo poročila je potrebno urediti še podatke o embalaži v šifrantu blaga. Pri vsakem artiklu za katerega boste poročali podatke o embalaži je potrebno določiti katero vrsto embalaže posamezen artikel vsebuje.





V evidenco vnesete vse vrste embalaže, ki jo uporablja posamezen artikel. Urediti morate podatek **o vrsti embalaže ter o teži embalaže** na posamezno enoto blaga:

The image shows two overlapping windows from a software application. The window in the background is titled 'Urejanje embalaže' (Managing packaging) and contains a table with columns 'Šifra' (Code), 'Naziv' (Name), and 'Masa v KG' (Weight in KG). It lists two items: '1 Papir in karton' with weight '0,002000000' and '5 Les' with weight '0,005000000'. The foreground window is titled 'Dodajanje zapisa' (Adding record) and contains input fields for 'ID:', 'Šifra M:' (with value '00000001' and label 'ARTIKEL'), 'Šifra embalaže:' (with value '0'), and 'Masa v KG:' (with value '0,000000000'). Both windows have buttons for 'OK', 'Prekliči' (Cancel), and 'Pomoč' (Help).

Drugi podatek, ki ga je potrebno urediti je podatek o **standardnem dobavitelju** v šifrantu blaga. Za blago, ki ga uvažate oz. pridobivate iz EU, je potrebno določiti standardnega dobavitelja, ki mora biti iz tujine.

The image shows a form for entering supplier information. The fields are: 'Naziv:' (ARTIKEL), 'EM:' (KOM), 'Davčna tarifa:' (8) with a note 'DDV 22 %', 'Blagovna skupina:' (1) with a note 'MATERIAL', 'Kalkulacijska grupa:' (1) with a note 'LASTNO BLAGO', and 'Dobavitelj:' (99010) with a note 'Deutsche firme'. The 'Dobavitelj' field and its note are highlighted with a red rectangle.

6.18 Poročilo o obračunu taks za obremenjevanje okolja

Dostop preko menija **Poročila na tiskalnik / (90) - Poročilo o obračunu taks za obremenjevanje okolja**.

The image shows a window titled 'Takse za obremenjevanje okolja' (Environmental taxes). It contains input fields for 'Obdobje od:' (1.09.2019), 'Obdobje do:' (25.09.2019), 'Vrste dok.:' (39), 'Od številke:' (000000), and 'Do številke:' (999999). Below these fields is a section labeled 'Napredovanje:' (Progress). At the bottom, there are buttons for 'Natisni' (Print), 'Zapri' (Close), and 'Pomoč' (Help).

Določite obdobje poročila ter vrsto dokumenta z možnostjo omejitve po številki dokumenta ter uporabite gumb Natisni za pripravo poročila.



6.19 Poročila o stanjih zaloge

V meniju Poročila o stanjih zaloge je pripravljena vrsta poročil.

[\(63,80\) Liste zalog materiala](#)

[\(63a,80a\) Liste zalog materiala II](#)

[\(48,49\) Pregled rekapitulacij zalog](#)

[\(89\) Predloga poročila o konsignacijskih odjavah](#)

[\(15\) Pregled zalog po blagovnih skupinah](#)

[\(171\) Gibanje prodaje v obdobju z zalogo \(zbirno\)](#)

[\(303\) Gibanje prodaje letno](#)

[\(91\) Izpis zaloge po blagovni skupini z nazivom BS](#)

[\(196\) Izpis zaloge po dobavitelju](#)

[\(201\) Pregled stanja zaloge po dobaviteljih in skladiščih](#)

[\(05,84\) Analiza zalog in prodaje blaga po dobavitelju](#)

[\(306\) Izpis zaloge z rezervacijami in naročeno količino](#)

[\(33\) Nekurantne zaloge](#)

[\(225\) Nekurantne zaloge po VD](#)

[\(59\) Zaloge po ABC metodi](#)

[\(32\) Seznam kritičnih zalog](#)

[\(202\) Seznam artiklov brez zaloge](#)

[\(203\) Pregled artiklov z negativno zalogo](#)

[\(204\) Pregled proste zaloge](#)

[\(230\) Pregled zaloge po kosovnem managementu](#)

6.19.1 (63,80) Liste zalog materiala

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o stanjih zaloge / (63,80) Liste zalog materiala**

Pregled zalog lahko izpišete v različnih oblikah. Oblikovanje liste zalog se izvede pred pričetkom tiskanja s **pomočjo čarovnika**.

Postopek obsega več zaporednih faz določanja parametrov. V **prvem delu določite način sortiranja podatkov**. Izpis bo lahko zložen po šifri, nazivu, kataloški šifri ali po kontu. Glede na izbrano vpišite tudi naslov izpisa. Ponavadi je to LISTA ZALOG, lahko pa dodate še kako pripono.



Izpis liste zalog

Tip izpisa Filter izpisa Vrsta cene Prikaz polj

TIPI IZPISOV, NAZIV DOKUMENTA

☒ Sortirano po šifri blaga

☐ Sortirano po kataložki številki blaga

☐ Sortirano po nazivu blaga

☐ Sortirano po kontih blaga

Naziv Dok.:

Natisni Nazaj Naprej Zapri Pomoč

Glede na izbor v prvem delu je potrebno vpisati **omejitvene pogoje**. Program odpre samo tiste pogoje, ki so povezani z izbiro v prvem oknu.

Izpis liste zalog

Tip izpisa Filter izpisa Vrsta cene Prikaz polj

TIPI FILTROV ZALOG

Šifra

Od šifre: 100093 Do šifre: 900337

Konto

Od konta: 0 Do konta: 999100

Naziv

Od naziva: PLANTA KROMPIR ZGOD. Do naziva: ŽIVINSKA SOL 50 KG

Kataložka številka

Od Katal: 1000001000091 Do Katal: 9059101102046

Natisni Nazaj Naprej Zapri Pomoč

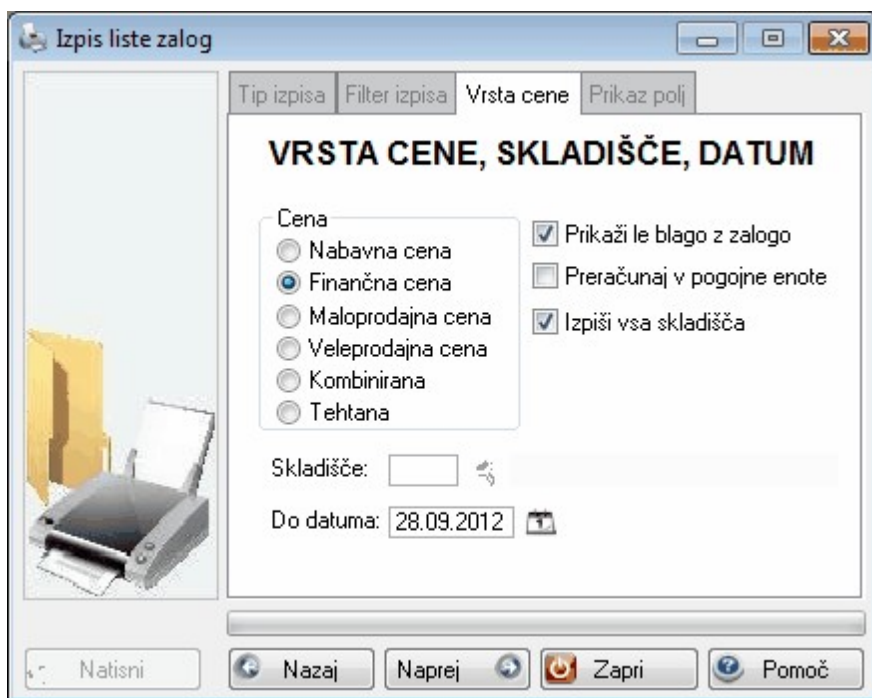
V nadaljevanju **določite vrsto cene**, ki bo tvorila vrednost zaloge. Opozorili bi, da je poročilo o povprečni ceni, ki tvori osnovo za primerjavo med glavno knjigo in materialnim poslovanjem, **poročilo po finančni ceni**. To pravilo velja povsod, v vseh poročilih. Ta cena se izračunava na podlagi prometa v breme in dobro po povprečni ceni. Vrednost se deli s stanjem zaloge. Ta metoda se imenuje tudi **metoda drsečih povprečnih cen**.

Vse ostale cene program jemlje po sistemu "peak vrednosti". Torej gre po materialni kartici do izbranega datuma in vzame zadnjo znano ceno za ta artikel. Vrednost zaloge izračuna šele na koncu, ko pomnoži saldo zaloge z zadnjo znano ceno. Torej te vrednosti **ne morejo biti osnova za primerjavo z GK**. Seveda pa

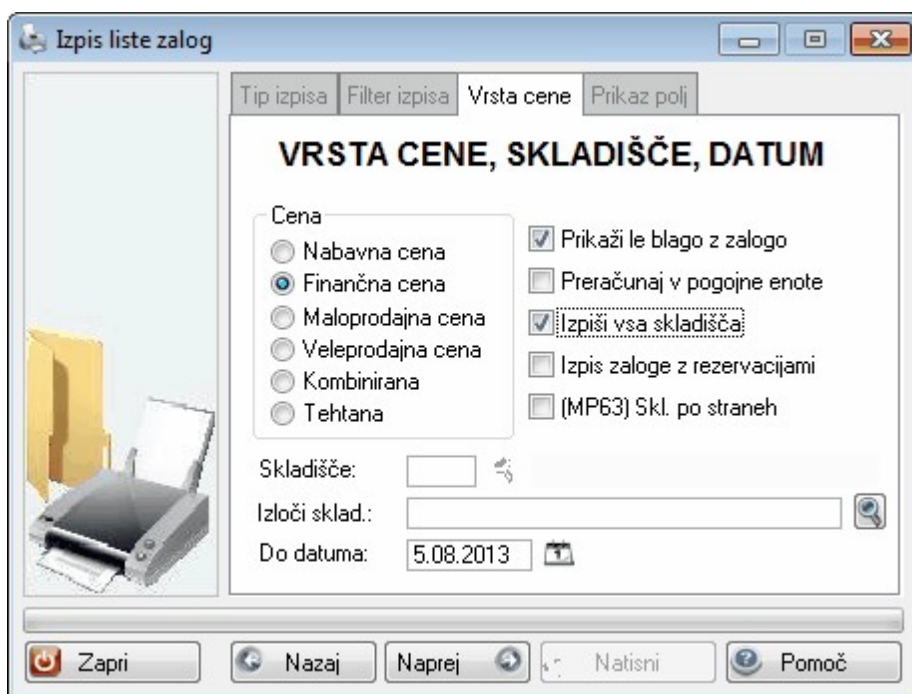


zaloga na dan 31.12. po npr. maloprodajni ceni izraža vrednost zaloge na ta dan in mora biti usklajena z GK. V glavni knjigi morajo biti sknjižene tudi vse nivelacije in drugi popravki vrednosti zaloge po MPC.

Metode cen so razložene tudi v poglavju o temeljnicah za GK in poglavju o metodah cen.



Velja za 3.0 HermeS različico (od verzije 4.234 dalje).



Dodana možnost izključitve določenih skladišč (če se izpisuje zaloga za vsa skladišča).

Na koncu postopka določite še kolone, ki naj jih poročilo vsebuje. Ta del vam omogoča izločanje določenih kolon, ki jih zaradi komercialnih ali drugih razlogov ne želite prikazati prejemniku poročila.



Končno program izdela poročilo, ki lahko izgleda takole :

Testno podjetje d.o.o.

Datum: 18.08.2009
Čas: 9:15
Stran: 1 MP63

ZALOGA po šifri blaga

Zaloga na dan: 18.08.2009

Skladišče: 1 - Skladišče 1

CENE SO FINANČNE !

ŠIFRA	NAZIV	EMI	KONTO	ZALOGA	CENA	VREDNOST
				0,00	0,00	0,00
200661	Toner Canon	KOS	310000	18,00	20,00	360,00
20680	Toner HP	KOS	660100	28,00	27,20	761,60

SKUPNA VREDNOST GRUPE: 1.121,60

SKUPAJ Količina:	46,00
SKUPNA VREDNOST VSEH GRUP:	1.121,60

Rekapitulacija po kontih za skladišče: 1 - Skladišče 1

Konto	Naziv konta	Nabava	Izdaja	Stanje
310000	Material	520,0	160,0	360,0
660100	ZALOGA NOVIH VOZ.VW OSEBNA	972,2	210,6	761,6
Skupaj:		1.492,2	370,6	1.121,6

6.19.2 (63a,80a) Liste zalog materiala II

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o stanjih zaloge / (63a, 80a) Liste zalog materiala II**

Poročilo pripravi identične podatke kot poročila 63 in 80 s to razliko, da za izpis uporabi standardno Hermesovo poročilo, kar pomeni, da je možno nastavljeni polja na izpisu ter izvažati v Excel (glej poglavje [Izbira tiskanja](#)). Poleg privzetih stolpcov lahko dodate naslednja polja, in sicer: neto teža na enoto mero, neto teža na skupaj, bruto teža na enoto mero in bruto teža na skupaj.



Možnost izbira izpisa po finančni ceni se pojavi samo v primeru, ko je izbrana vrsta cene **Kombinirana**. V kolikor je izbrana opcija **Izpiši finančno ceno**, potem se na izpisu izpišejo finančne cene, v nasprotnem primeru pa zadnje nabavne cene.

Izpis Liste zalog materiala, je pri izbiri kombinirane cene dopolnjen s tremi stolpci in sicer: skupna marža, skupen davek in VPC (na kos).

1.06.2012, 9:45
Stran 1

ZALOGA po šifri blaga
Zaloga na dan: 1.06.2012
Finančne cene, vsa skladišča

Šifra	Kataloška	Naziv	Elit	Konto	Zaloga	Cena	Vrednost	Števil
1	2	3	4	5	6	7	8	9
100093	1000001000091	RESETHA LTZ	KOMI	660000	1,0	12,8	12,8	0001
100100	1000001001005	KAIN 21% ARVI	KOMI	660000	1.164,0	9,1	11.398,15	0001
100102	3850117000113	HPK 7-20-30	KOMI	660000	420,0	32,4	13.596,34	0001
100103	3838000189275	HYPERKORIN 0-20-0	KOMI	660000	3.831,0	25,0	95.975,00	0001

6.19.3 (48,49) Pregled rekapitulacij zalog

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o stanjih zaloge / (48,49) Pregled rekapitulacij zalog**

Dostikrat želite videti kolikšna je zaloga ne da bi pri tem tiskali celotno zalogo. Za ta namen je pripravljeno poročilo o rekapitulaciji zalog. To poročilo se, podobno kot lista zalog, pripravi s pomočjo čarovnika.

Tudi tukaj se začne priprava z določitvijo ureditve izpisa in določitvijo naslova izpisa.



Izpis rekapitulacije zalog

Tip izpisa Filter izpisa Vrsta cene

TIPI IZPISOV, NAZIV DOKUMENTA

☒ Sortirano po šifri blaga

☐ Sortirano po kataloški številki blaga

☐ Sortirano po nazivu blaga

☐ Sortirano po kontih blaga

Naziv Dok.:

Natisni Nazaj Naprej Zapri Pomoč

V nadaljevanju določite razpon, ki je odvisen od vrste izbrane ureditve podatkov.

Izpis rekapitulacije zalog

Tip izpisa Filter izpisa Vrsta cene

TIPI FILTROV ZALOG

Šifra

Od šifre:

Do šifre:

Konto

Od konta:

Do konta:

Naziv

Od naziva:

Do naziva:

Kataloška številka

Od Katal:

Do Katal:

Natisni Nazaj Naprej Zapri Pomoč

Določite še vrsto cene. Tudi tukaj velja pravilo, da je finančna cena cena po izbrani knjigovodski metodi, druge cene pa izražajo stanje ob datumskem preseku.



Primer izpisa:

Testno podjetje d.o.o.

Rekapitulacija zalog

Zaloga na dan: 18.08.2009 Skladišče: 1 - Skladišče 1

GRUPA	PODGRUPA	VREDNOST
2	00	360,00
2	08	761,60
Skupna vred. grupe:		1.121,60
9	00	0,00
Skupna vred. grupe:		0,00
SKUPNA VREDNOST VSEH GRUP		1.121,60

6.19.4 (89) Predloga poročila o konsignacijskih odjavah

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o stanjih zaloge / (89) Predloga poročila o konsignacijskih odjavah**

Namenjeno poročilom o konsignacijskih odjavah. Izberemo vrsto dokumenta (VD), do katerega datuma želimo pregled, če želimo prikaz naslova prejemnika, tudi to označimo. Privzeto je poročilo vezano na izpis vseh skladišč, razen tistih, ki jih navedemo v polju **Ne obdelaj**. Če pa želimo obdelati eno samo skladišče, to označimo z ustrezno kljukico. Tako si omogočimo vnos v polje **Skladišče**, kamor vnesemo številko željenega skladišča.



Poročilo o konsignacijskih odjavah

VD: 31 PRESKLADIŠČNI PREJEM

Do datuma: 30.09.2012

☐ Prikazuj trenutno ceno

☒ Prikaz naslova prejemnika

Skladišča

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obriši izbor

X	Sifra	Naziv skladišča
☒	0	SKLADIŠČA
☒	0	Skladišče ni vpisano
☒	1	ZRNO GLAVNO SKLADIŠČE
☒	2	SYNTEZA
☒	3	VELEPRODAJA
☒	4	ZRNO GLAVNO SKLADIŠČE 2
☒	5	KONSIGNACIJA
☒	6	SKLADIŠČE ŠKROPIV-RAKA
☒	7	SKLADIŠČE SEVNO
☒	10	PREHODNO SKLADIŠČE - kmetijstvo
☒	12	SKLADIŠČE GNOJIL-HMEZAD
☒	20	Križnik Slavko

Ob kliku na gumb **Natisni** imamo na voljo še nekaj dodatnih možnosti, o katerih si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.19.5 (15) Pregled zalog po blagovnih skupinah

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o stanjih zaloge / (15) Pregled zalog po blagovnih skupinah**

Ta izpis nam omogoča pregled gibanja zalog po blagovnih skupinah v izbranih skladiščih.



Pregled zalog po blagovnih skupinah

Od šifre: 000000302082  ☐ BS 2
Do šifre: X10001V00KFM  ☐ Preračunaj v pogojne enote
Do datuma: 4.12.2015  ☒ Prikazi le blago, ki ima zalogo
Skladišča:  ☒ Vsa skladišča

Urejanje izpisa:
☒ Šifra artikla
☐ Blagovna skupina
☐ Naziv artikla
☐ Potnik

Vrsta cene:
☐ Zadnja nabavna
☐ Zadnja veleprodajna
☐ Zadnja maloprodajna
☒ Finančna cena
☐ Brez cene

Blagovne skupine

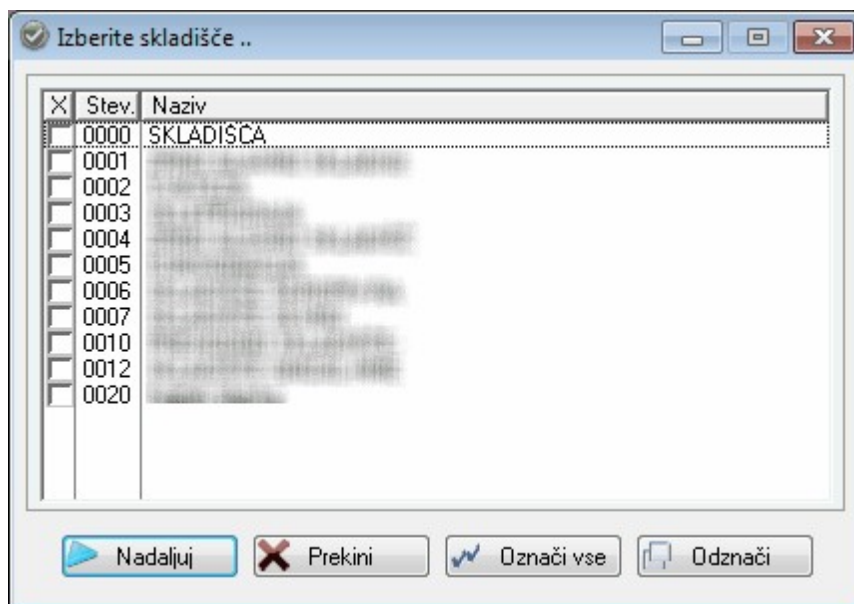
 Označi vse  Odznači  Obrni izbor

X	Šifra	Naziv blagovne skupine
☒	10	DERPROSA
☒	11	FELIX SCHOELLER
☒	12	RAZNI MANJŠI DOBAVITELJI
☒	13	H.ERDMANN
☒	14	ERVISA
☒	15	ECRM
☒	16	OVIT SRL
☒	20	KAMI
☒	21	TETENAL
☒	22	DERPROSA
☒	23	GRAFEX

 Natisni  Zapri  Pomoč

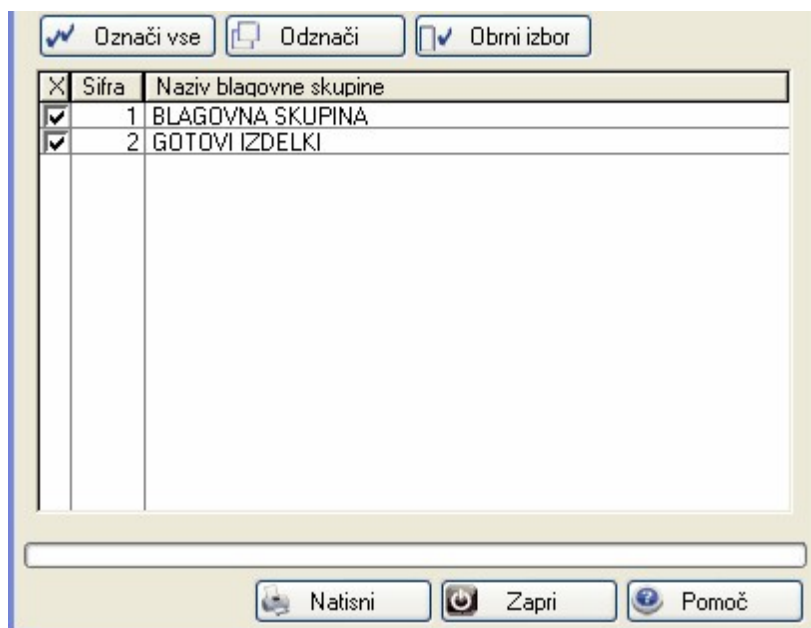
Za izpis moramo vnesti podatke o razponu šifer artiklov, za katere želimo izpis gibanja zalog in do katerega datuma želimo pregled podatkov. Na voljo imamo še opcijo, da program izpiše le blago, ki ima zalogo.

Skladišča: Lahko izberemo izpis za vsa skladišča in grupe ali pa le za izbrane. Pomagamo si lahko z lupo. Ob pritisku se odpre okno, z vsemi skladišči, med katerimi lahko izbiramo:



S klikom na gumb »Označi vse« obkljukamo vsa skladišča, na »Odznači« pa odkljukamo vsa. Če je na začetnem oknu obkljukano »Vsa skladišča«, bodo na izpisu upoštevana vsa skladišča, ne glede na naš izbor v dodatnem oknu.

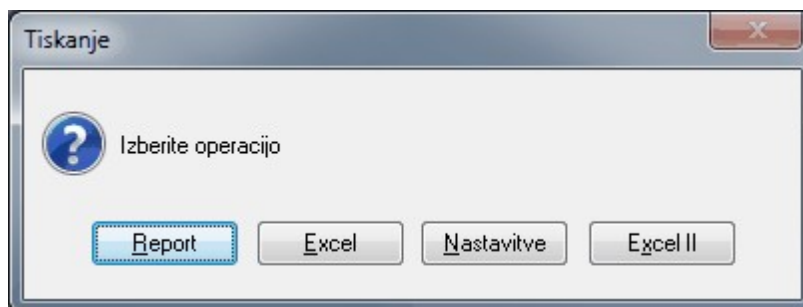
Blagovne skupine: Pri izbiri blagovne skupine obkljukamo želene in neželene blagovne skupine, pri tem imamo možnost s klikom na gumb »izberi vse« obkljukati vse skupine, s klikom na »odzberi vse« pa vse odkljukati in s klikom na »obrne izbor« obrniti vrednosti naše izbire.



Izberemo še način razvrščanja in vrsto cene.

S pritiskom na gumb **Natisni** sprožimo obdelavo in dobimo na izbiro dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitev.



Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#). Podatki za vsak artikel so natisnjeni na posameznem listu.

Izpis izgleda tako:

Testno podjetje d.o.o.
Ulica 41
Ljubljana

Stanje zalog po blagovnih skupinah

18.08.2009, 9:38

Stran 1

Stanje na dan 18.08.2009, Cena: Finančna

Skladišča: Vsa skladišča

Šifra	Pot	Blagovna sk.	Naziv artikla	Enota mere	Klasifikacija	Količina	Cena	Vrednost
1	2	3	4	5	6	7	8	9
200881	0	1,BLAGOVNA SKUPINA	Toner Canon	KOS		46,00	13,91	640,00
20880	0	1,BLAGOVNA SKUPINA	Toner HP	KOS	1	48,00	20,03	961,60
Skupaj skupina:						94,00		1.601,60
Vse skupaj:						94,00		1.601,60

6.19.6 (171) Gibanje prodaje v obdobju z zalogo (zbirno) - 3.0

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o stanjih zaloge / (171) Gibanje prodaje v obdobju z zalogo (zbirno)**

Velja za 3.0 HermeS različico.

Ta izpis nam omogoča pregled gibanja prodaje v obdobju z zalogo.



Za izpis moramo vnesti podatke o skladišču, o razponu šifer artiklov, za katere želimo izpis gibanja prodaje, razpon blagovnih skupin, datumski razpon, šifro vrste prodaje ter izbrati vrsto zaporedja izpisa. Na voljo pa so nam še dodatne možnosti, katere izberemo s klikom/kljukico.

Program pripravi naslednje poročilo:

</

6.19.7 (303) Gibanje prodaje letno - 3.0

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o stanjih zaloge / (303) Gibanje prodaje letno**

Velja za 3.0 Hermes različico.

Ta izpis nam omogoča pregled gibanja prodajev na letnem nivoju.

Gibanje prodaje

Od šifre: 000003

Do šifre: X10001V00KFK X-VISIER HX 80

Od BS:

Do BS:

Od datuma: 1.01.2013

Do datuma: 31.12.2013

VD prodaje: 99

Zaporedje izpisa po:

☒ Šifri blaga ☐ Nazivu blaga

☐ Prikaži le blago, ki je imelo gibanje

☐ Prikaži dodatno EM

☐ Prikaži seštevek po skladiščih

☐ Sintetičen izpis gibanja prodaje

Excel Natisni Zapri Pomoč

Za izpis moramo vnesti podatke o razponu šifer artiklov, za katere želimo izpis gibanja prodaje, razpon blagovnih skupin, datumski razpon, šifro vrste prodaje ter izbrati vrsto zaporedja izpisa. Na voljo pa so nam še dodatne možnosti, katere izberemo s klikom/kljukico.

Program pripravi naslednje poročilo:

</

6.19.8 (91) Izpis zaloge po blagovni skupini z nazivom BS

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o stanjih zaloge / (91) Izpis zaloge po blagovni skupini z nazivom BS**



Kadar želimo izpis po posamezni blagovni skupini, uporabimo to izbiro.

Označimo od katere do katere blag. skupine želimo izpis, oz. obkljukamo **Vse grupe**, če želimo izpis za vse. Do katerega datuma nas zanima zaloga, za katero skladišče (ali za vsa skladišča). Izpis je lahko razvrščen po šifri ali nazivu artikla, določimo še vrsto cene.

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

Primer izpisa:



Testno podjetje d.o.o.
Ulica 41
Ljubljana

Izpis zaloge po blagovni skupini

Datum stanja: 18.08.2009 Skl: vsa skladišča

Blagovna skupina: 1 - BLAGOVNA SKUPINA

18.08.2009, 9:40

Stran 1

Šifra M.	Naziv M.	EM	Sklad	Naziv skl.	Količina	Cena	Vrednost
1	2	3	4	5	6	7	8
200881	Toner Canon	KOS	1	Skladišče 1	46,00	13,91	640,00
20880	Toner HP	KOS	1	Skladišče 1	48,00	20,03	961,60
Skupaj skupina:					94,00		1.601,60
Vse skupaj:					94,00		1.601,60

6.19.9 (196) Izpis zaloge po dobavitelju

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o stanjih zaloge / (196) Izpis zaloge po dobavitelju**

Podoben izpis [\(15\) Pregled zalog po blagovnih skupinah](#) s tem, da izbiramo dobavitelje katere naj vsebuje izpis in sicer od katere do katere šifre dobavitelja. Na voljo je tudi izbira po blagovnih skupinah.

Pregled stanja zaloge po dobavitelju

Od dobavitelja:

Do dobavitelja:

Stanje na dan: ☒ Tiskaj samo artikle z zalogo

Skladišče:

Sortiranje po

☒ Šifra blaga ☐ Kataloška šifra ☐ Naziv blaga ☐ Blagovna skupina

Dobavitelj

☒ Standardni ☐ Dejanski

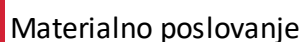
Blagovna skupina

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Sifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Blagovna skupina ni vpisana
☒	1	KMETIJSTVO
☒	2	GRADBENI DEL
☒	3	OSTALI POTROŠNI MATERIAL
☒	10	FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA
☒	11	SEMENA
☒	12	MINERALNA GNOJILA
☒	13	MERKANTILNA ŽITA
☒	14	KRMILA IN MINERALNI VITAM. DOD
☒	15	SLADKOR
☒	16	FOLJE IN MREŽE
☒	17	VRTNARSTVO
☒	20	SPLOŠNI GRADBENI MATERIAL
☒	21	IZOLACIJA
☒	22	STREŠNA KRITINA IN DODATKI
☒	23	OMETI. MALTE IN TLAKI

Natisni Zapri Pomoč

Velja za 3.0 Hermes različico.



Pregled stanja zaloge po dobavitelju

Od dobavitelja: 1 HERMES RAČUNALNIŠTVO IN

Do dobavitelja: 1 HERMES RAČUNALNIŠTVO IN

Stanje na dan: 1.03.2017 ☒ Tiskaj samo artikle z zalogo

Skladišče:

Sortiranje po:

☒ Šifra blaga ☐ Kataloška šifra ☐ Naziv blaga ☐ Blagovna skupina ☐ Klasifikacija

Dobavitelj:

☒ Standardni ☐ Dejanski

Blagovna skupina

☒ Označi vse Odznači Obrni izbor

X	Šifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Blagovna skupina ni vpisana
☒	1	Blagovna skupina 1
☒	2	KMETIJSTVO
☒	3	GRADBENI DEL
☐		

Natisni Zapri Pomoč

Ob izbiri skladišč nam je v pomoč "lupa", s katero lahko izberemo določeno skladišče.



* Šifrant	Šifra	Naziv	Koef	Oznaka	Priv. konto
14	0	SKLADIŠČA	0,000		
14	1		0,000		
14	2		0,000		
14	3		0,000		001100
14	4		0,000		
14	5		0,000	r	008
14	6		0,000		
14	7		0,000		
14	10		0,000		

Izpis lahko izbiramo po Standardnem ali Dejanskem dobavitelju.

S pritiskom na gumb **Natisni** sprožimo obdelavo in dobimo na izbiro dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.

Izberite operacijo

Report Excel Nastavitve Excel II

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.19.10 (201) Pregled stanja zaloge po dobaviteljih in skladiščih

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o stanjih zaloge / (201) Pregled stanja zaloge po dobaviteljih in skladiščih**

Podoben izpisu [\(196\) Pregled stanja zaloge po dobavitelju](#) s tem da imamo tukaj možnost izbire skladišča od šifre do šifre, ter tudi možnost grupiranja po skladišču na izpisu.

V primeru grupiranja na nivoju skladišča ali dobavitelja se na izpisu izvede ob vsaki zamenjavi le teh skok na novo stran. Primarni sort je po skladišču ali po dobavitelju, glede na izbiro grupiranja.



Pregled stanja zaloge po dobaviteljih in skladiščih

Od dobavitelja:

Do dobavitelja:

Stanje na dan: ☒ Tiskaj samo artikle z zalogo ☐ Vsa skladišča

Skladišče od: SKLADIŠČA

Skladišče do:

Sortiranje po

☒ Šifra blaga ☐ Kataloška šifra ☐ Naziv blaga ☐ Blagovna skupina

Dobavitelj

☒ Standardni ☐ Dejanski

Grupiranje po

☒ Dobavitelj ☐ Skladišče

Blagovna skupina

Označi vse Odznači Obrni izbor

☒	Šifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Blagovna skupina ni vpisana
☒	1	KMETIJSTVO
☒	2	GRADBENI DEL
☒	3	OSTALI POTROŠNI MATERIAL
☒	10	FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA
☒	11	SEMENA
☒	12	MINERALNA GNOJILA
☒	13	MERKANTILNA ŽITA
☒	14	KRMILA IN MINERALNI VITAM. DOD
☒	15	SLADKOR
☒	16	FOLIJE IN MREŽE
☒	17	VRTNARSTVO
☒	20	SPLOŠNI GRADBENI MATERIAL
☒	21	IZOLACIJA

Natisni Zapri Pomoč

6.19.11 (05,84) Analiza zalog in prodaje blaga po dobavitelju

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o stanjih zaloge / (05,84) Analiza zalog in prodaje blaga po dobavitelju**

Pogosto želimo podatek o tem, kako se je gibala prodaja blaga posameznih dobaviteljev. Ta izpis nam omogoča, da dobimo omenjene podatke. Poleg tega dobimo tudi podatek o stanju zalog in koeficientu obračanja posameznih artiklov izbranega dobavitelja.

Analiza prodaje blaga po dobavitelju

Dobavitelj:

Zaporedje izpisa po:

☒ Šifri blaga ☐ Nazivu blaga

☐ Prikaži le blago, ki je imelo promet

☐ Prikaži količinsko in finančno nabavo (MP84)

☐ Prikaži dodatno EM

Od datuma: Do datuma:

Natisni Izvoz v TXT Excel Zapri Pomoč



Velja za 3.0 Hermes različico.

Najprej izberemo dobavitelja, določimo sort izpisa in določimo datumski razpon izpisa. Izberemo lahko tudi, ali želimo prikaz tudi za artikle, ki niso imeli prometa, ali ne. S klikom na gumb **Natisni** ali **Excel** imamo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom - enako, kot če pritisnemo Natisni
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.19.12 (306) Izpis zaloge z rezervacijami in naročeno količino - 3.0

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o stanjih zaloge / (306) Izpis zaloge z rezervacijami in naročeno količino**

Velja za 3.0 Hermes različico.

Ta izpis nam omogoča izpis zaloge z rezervacijami in naročeno količino.



Priprava poročila zaloge blaga

Skladišče:

Od šifre:

Do šifre: X-VISIER HX 80

Od BS:

Do BS:

Od datuma:

Do datuma:

VD prodaje:

☐ Prikazi le blago, ki je imelo gibanje

☐ Sintetičen izpis gibanja prodaje

Natisni Zapri Pomoč

Najprej izberemo skladišče, določimo razpon šifer blaga in blagovnih skupin, določimo datumski razpon in izberemo šifro vrste dokumenta. Na voljo imamo še dve možnosti za filtracijo izpisa podatkov.

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#). Program generira poročilo, ki ima naslednjo obliko

30.01.2013, 9:39
Stran 1

Lista zaloge blaga
z rezervirano in naročeno količino
za obdobje od: 1.01.2013, do: 10.01.2013

Šifra	Naziv	EM	Zaloga	Rezervirano	Naročeno D (od-5)	Naročeno K	Prosta Zal. (=4-5)	Popr. Prodaje
1	2	3	4	5	6	7	8	9
00010003	DF 12F 130 SIJAJ 220mm X 4000m HLADNA	KG						
00010003	DF 12F 130 SIJAJ 220mm X 4000m HLADNA	KG						
00010003	DF 12F 130 SIJAJ 220mm X 4000m HLADNA	KG						
00010003	DF 12F 130 SIJAJ 220mm X 4000m HLADNA	KG						
00010004	DF 12F 130 SIJAJ 230mm X 4000m HLADNA	KG						
00010004	DF 12F 130 SIJAJ 230mm X 4000m HLADNA	KG						
00010004	DF 12F 130 SIJAJ 230mm X 4000m HLADNA	KG						
00010004	DF 12F 130 SIJAJ 230mm X 4000m HLADNA	KG						

6.19.13 (33) Nekurantne zaloge

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o stanjih zaloge / (33) Nekurantne zaloge**

Določeni materiali nimajo gibanja ali pa njihovo gibanje ni zadovoljivo. Lista nekurantnih zalog pokaže, kateri so tisti artikli, ki se niso obrnili v pričakovanem obdobju. Pri obdelavi nekurantnih zalog po VD se rok skladiščenja ne upošteva kot pogoj za nekurantno zalogo.



Nekurantne zaloge

Skladišče: SKLADIŠČA

Zaporedje izpisa po:

☒ Šifri blaga ☐ Nazivu blaga

Na dan: 28.09.2012

☐ Prikaži kartice katerih zaloga je <> 0

Natisni Zapri Pomoč

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#).

Testno podjetje
Cesta 5
Novo mesto

Nekurantne zaloge

SKLADIŠČE: 5 Carinsko skladišče

Za izdajo upoštevaj od VD: , do VD:

9.08.2007, 13:06
Stran 1

Šifra	Naziv artikla	EM	Zaloga	Fin.vr.	Dni vezave
1	2	3	4	5	6
			0,00	0,00	1641
000061	Procesor Duron 2500	kom	5,00	67.275,99	707
000063	DDR PC3200 512Mb	Kom	10,00	89.701,32	707
000064	ATI Radeon 9800 PRO	kom	5,00	123.339,32	707
000065	Trdi disk Maxtor 160 Gb SATA 8mb	kom	5,00	89.701,32	707
00010003	Prodnik debeli	kg	150,00	34.500,00	772

6.19.14 (225) Nekurantne zaloge po VD

Dostop preko menija: **Materialna evidenca / Poročila o stanjih zaloge / (225) Nekurantne zaloge po VD**

Nekurantne zaloge možno izpisovati z filtrom po dokumentih izdaje:

- od vrste do vrste dokumenta (zavihek **Upoštevani tipi izdaje**)

Nekurantne zaloge po VD

Skladišče: SKLADIŠČA

Zaporedje izpisa po:

☒ Šifri blaga ☐ Nazivu blaga

Obdobje od: 1.01.2012

Obdobje do: 28.09.2012

☐ Preračunaj v pogojne enote

Upoštevani tipi izdaje Upoštevani tipi izdaje in prejema

Od VD izdaje:

Do VD izdaje:

Natisni Zapri Pomoč



- poljubno izbrani tipi dokumentov izdaje (zavihek **Upoštevani tipi izdaje in prejema**), ki se izberejo preko lupe na desni strani polja Tipi

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.19.15 (59) Zaloge po ABC metodi

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o stanjih zaloge / (59) Zaloge po ABC metodi**

Pregled zalog po ABC metodi je prikaz stanja zalog v smislu vpliva zalog na angažiranje sredstev. V bistvu program prikaže kateri so tisti materiali v zalogi, ki vežejo največja sredstva. Materiale razdelimo v 3 skupine (A,B,C), ki so definirane po višini % glede na celotno zalogo.

V obrazcu vnesemo parametre za oblikovanje poročila. Določimo skladišče in dan stanja.



Nato določimo odstotke udeležbe posamezne skupine v celotni zalogi. Običajno podamo podatek za skupino A cca 70% vse zaloge. Sama struktura je odvisna od strukture zalog. Če je veliko drobnih postavk, potem bo poročilo precej dolgo, če pa je v skladišču manj večjih postavk, bo poročilo kratko. Preglednost poročila lahko torej regulirate z % po posameznih skupinah.

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#).

Določite katere skupine podatkov boste natisnili. Običajni sta grupi A in B, medtem ko grupa C ne predstavlja pomembne vrednosti, vsebuje pa lahko veliko zapisov. Program pripravi naslednje poročilo:

Testno podjetje d.o.o.

Zaloge po ABC metodi

Datum:

Stran:

SKLADIŠČE: 1 Trgovinsko blago

Šifra	Naziv artikla	Em	Količina	Vrednosti
1132046	ALTERNATOR 55A 28V	KOM	1,00	231.955,19
0203065	POPRAVLJENE ŠOBE ZA MOTORJE	KOM	147,00	219.177,00
1137001	AKUMULATORJI 12V	KOM	7,00	195.300,00
1205071	OBTOČNA ČRPALKA	KOM	4,00	155.200,00
ka1001	Kal 1	Kom	5.000,00	150.000,00
1139049	PUŠA	KOM	12,00	111.943,44
0309041	MOTORČEK	KOM	6,00	107.520,00
1149031	RELACIJSKE TABLE	KOM	39,00	97.304,22
1128433	OPL.ZAD.KOLESA	KOM	12,00	95.865,00
1143006	GLIZANTIN	L	309,00	92.755,62
8009001	165/70 R-13 T VIAXER KLEBER	KOM	9,00	90.000,00
1129106	STRANSKO STEKLO MAN	KOM	1,00	87.272,64
0513239	MOTORČEK GRETJA	KOM	5,00	86.675,00
1128169	GRT.PUŠ IN SVORNIKOV	GRT	3,00	85.441,77
1206081	MOTOR BOSCH	KOM	6,00	84.000,00
1116024	MATICE M 18	KOM	128,00	82.929,92
1129127	GLAVA OGLEDALA	KOM	9,00	81.810,00

Kot je razvidno iz slike je poročilo zloženo po padajoči vrednosti zaloge. Na vrhu so torej najbolj pomembni materiali, proti koncu poročila pa najmanj pomembni.

6.19.16 (32) Seznam kritičnih zalog

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o stanjih zaloge / (59) Zaloge po ABC metodi**

Za vsak artikel na skladišču lahko določimo njegovo kritično zalogo, torej zalogo, ko je treba določen artikel ponovno nabaviti, da ne bi bilo moteno poslovanje. To je smiselno predvsem v proizvodnji, ko določamo kritično zalogo materialov, s čimer preprečimo, da bi proizvodnja zastala zaradi pomanjkanja materiala. Kako nastavimo kritično (signalno) zalogo, je opisano v poglavju [Kartica skladišča](#).

S tem izpisom dobimo seznam kritičnih zalog artiklov na skladišču. Izpis lahko uredimo tudi po blagovnih skupinah (označimo s kljukicami, katere skupine želimo imeti vključene v izpisu).



Seznam kritičnih zalog

Skladišče:

Od šifre:

Do šifre:

Blagovna skupina

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Sifra	Naziv blagovne skupine
☒	22000	NATUR INNOVO 12
☒	23300	SILOS TLAKI
☒	2212	ACTUA KORAMIC
☒	1018	AGROLIT FFS FUNGICIDI
☒	1008	AGROLIT FFS HERICIDI
☒	1028	AGROLIT FFS INSEKTICIDI
☒	11200	AGROPLANT KROMPIR
☒	1012	AGRORUŠE FFS FUNGICIDI
☒	1002	AGRORUŠE FFS HERBICIDI
☒	1022	AGRORUŠE FFS INSEKTICIDI
☒	11333	AGROSAAT DETELJE
☒	11010	AGROSAAT JEČMEN

Določimo skladišče, ki nas zanima, ter razpon artiklov za katere želimo izpis. Nato kliknemo na gumb **Natisni**. Na predogled dobimo seznam kritičnih zalog za izbrane artikle. Na izpisu je prikazana tudi šifra in naziv dobavitelja, ker je grupiranje izvedeno po njem.

Testno podjetje d.o.o.
Ulica 41
Ljubljana

Seznam kritičnih zalog

18.08.2009, 10:05
Stran 1

Skladišče: 1 (Skladišče 1)
Od šifre: 200881 do 900000

Šifra artikla	Katalogska št.	Naziv artikla	Blagovna sk.	Enota mere	Pakiranje	Trenutna zaloga	Signalna zaloga	Razika	Dobavitelj
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
20880	40	Toner HP	1	KOS	2	27,00	100,00	74,00	00001 LONG MIHAEL ŽUŽEMBERK SI

6.19.17 (202) Seznam artiklov brez zaloge

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o stanjih zaloge / (202) Seznam artiklov brez zaloge**

Na izpisu bodo izpisani vsi artikli brez zaloge, glede na izbrana skladišča in blagovne skupine. Vse to v zelenem izbranem obdobju do datuma. Možnost izbire sortiranja po:

- šifri artikla,
- blagovni skupini ali
- nazivu artikla.

Grupiranje je po skladišču. Vsako novo skladišče se začne na novi strani. Torej primarni sort je vedno skladišče, potem pa izbira.

Če je obkljukano **Vsa skladišča**, potem dobimo na izpisu artikle brez zaloge, glede na vsa skladišča in ne glede na posamezno skladišče. V primeru da izberemo samo nekaj skladišč pa dobimo na izpisu stanje na vsakem skladišču posebej.



Seznam artiklov brez zaloge

Skladišča: ☒ Vsa skladišča

Do datuma:

Urejanje izpisa:

☒ Šifra artikla ☐ Blagovna skupina ☐ Naziv artikla

Blagovna skupina

☒ Izberi vse ☐ Odzberi vse ☒ Obrni izbor

☒	Šifra	Naziv blagovne skupine
☒	1	KMETIJSTVO
☒	2	GRADBENI DEL
☒	3	OSTALI POTROŠNI MATERIAL
☒	10	FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA
☒	11	SEMENA
☒	12	MINERALNA GNOJILA
☒	13	MERKANTILNA ŽITA
☒	14	KRMILA IN MINERALNI VITAM. DOD
☒	15	SLADKOR
☒	16	FOLIJE IN MREŽE
☒	17	VRTNARSTVO
☒	20	SPLOŠNI GRADBENI MATERIAL
☒	21	IZOLACIJA
☒	22	STREŠNA KRITINA IN DODATKI
☒	23	OMETI, MALTE IN TLAKI
☒	24	LEPILA IN IZRAVNALNE MASE

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.19.18 (203) Pregled artiklov z negativno zalogo

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o stanjih zaloge / (203) Pregled artiklov z negativno zalogo**

Na izpisu bodo izpisani vsi artikli z zalogo manjšo od nič, glede na izbrana skladišča in blagovne skupine. Vse to v zelenem izbranem obdobju do datuma. Možnost izbire sortiranja po:

- šifri artikla,
- blagovni skupini ali
- nazivu artikla.

Grupiranje na izpisu je po skladišču, torej primarni sort je po skladišču nato izbira.



Pregled artiklov z negativno zalogo

Skladišča: ☒ Vsa skladišča

Do datuma:

Urejanje izpisa:

☒ Šifra artikla ☐ Blagovna skupina ☐ Naziv artikla

Blagovna skupina

☒ Izberi vse ☐ Odzberi vse ☒ Obrni izbor

X	Šifra	Naziv blagovne skupine
☒	1	KMETIJSTVO
☒	2	GRADBENI DEL
☒	3	OSTALI POTROŠNI MATERIAL
☒	10	FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA
☒	11	SEMENA
☒	12	MINERALNA GNOJILA
☒	13	MERKANTILNA ŽITA
☒	14	KRMILA IN MINERALNI VITAM. DOD
☒	15	SLADKOR
☒	16	FOLIJE IN MREŽE
☒	17	VRTNARSTVO
☒	20	SPLOŠNI GRADBENI MATERIAL
☒	21	IZOLACIJA
☒	22	STREŠNA KRITINA IN DODATKI
☒	23	OMETI, MALTE IN TLAKI
☒	24	LEPILA IN IZRAVNALNE MASE

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.19.19 (204) Pregled proste zaloge

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o stanjih zaloge / (204) Pregled proste zaloge**



X	Sifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Blagovna skupina ni vpisana
☒	1	KMETIJSTVO
☒	2	GRADBENI DEL
☒	3	OSTALI POTROŠNI MATERIAL
☒	10	FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA
☒	11	SEMENA
☒	12	MINERALNA GNOJILA
☒	13	MERKANTILNA ŽITA
☒	14	KRMILA IN MINERALNI VITAM. DOD
☒	15	SLADKOR
☒	16	FOLJE IN MREŽE
☒	17	VRTNARSTVO
☒	20	SPLOŠNI GRADBENI MATERIAL
☒	21	IZOLACIJA
☒	22	STREŠNA KRITINA IN DODATKI
☒	23	OMETI. MALTE IN TLAKI

Na izpisu se nam izpiše prosta zaloga za **izbrano skladišče** in **izbrane blagovne skupine**. Izpiše se tudi **trenutna zaloga na skladišču**, ter količina rezerviranega blaga v naročilih kupcev, v izdaji, v maloprodaji, konsignaciji, na fakturi, koliko je naročeno dobaviteljem, ter na koncu prosta zaloga glede na vsa skladišča. Sortiranje je glede na izbiro. Le v primeru izbire sortiranja po **blagovni skupini** je na izpisu tudi grupiranje po blagovni skupini, ter prehod na drugo stran ob zamenjavi le-te. Če je obkljukano **Tiskaj samo artikle z zalogo** na izpisu ni artiklov, ki imajo trenutno zalogo enako 0.

Ko izberemo gumb **Natisni** imamo na izbiro še dodatne možnosti, ki so opisane v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.19.20 (230) Pregled zaloge po kosovnem managementu

Velja za 3.0 Hermes različico.

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o stanjih zaloge / (230) Pregled zaloge po kosovnem managementu**

Pregled zaloge po kosovnem managementu

Na dan: dodaj
nov
mesec
let

☐ Prikaži tudi brez zaloge

Iskanje po nazivu: iskanje po dimenziji: Išči

Zaloga

Sklad	Šifra	Kataloška	Naziv	Dimenzija	Zaloga	Rezervirano	Prosta
< >							

Pripravi Tiskaj OK

6.19.21 Izpis zaloge - napredno

Velja za 3.0 HermesS različico
WPF

Dostop preko menija **Poročila na tiskalnik / Poročila o zalogah / Izpis zaloge - napredno**

Report Generator - Zaloga na dan

Operacije

Natisni

Osveži

Natisni enostavno

Dodatno

Filtri

Na dan:

01.06.2017

Nastavitve tiskanja

Pokaži skupni povzetek:

☒

Tiskaj samo povzetke skupin:

☐

Št. decimaln cena:

2

Postavite stolpec sem za grupiranje

Skladiscr	Šifra artikla	Naziv Artikla	EM	Zaloga	Finančna cena	Finančna vrednost
3	11201	...	KOS	-1,00	4,73	-4,73
1	11202	...	KOS	44,00	20,45	900,00
3	11202	...	KOS	-50,00	15,00	-750,00
2	11202	...	KOS	10,00	15,00	150,00
9	11203	...	KOS	65,00	2,87	186,23
1	11203	...	KOS	0,00	0,00	0,00
2	22200	...	KOS	25,00	15,00	375,00
1	22200	...	KOS	19,00	21,68	412,00
3	22200	...	KOS	19,00	10,00	190,00
2	22201	...	KOS	0,00	0,00	0,00
3	22201	...	KOS	30,00	29,89	896,75
1	22202	...	KOS	98,00	10,00	980,00
4	44400	...	KOS	8,00	31,89	255,09
2	44400	...	KOS	3,00	31,09	93,27
3	44400	...	KOS	15,00	15,00	225,00
3	44401	...	KOS	9,00	15,00	135,00
2	44401	...	KOS	33,00	36,27	1.197,01
1	44401	...	KOS	0,00	0,00	0,00
1001	44401	...	KOS	99,00	36,27	3.591,03
4	50001	...	I	9,90	3,00	29,70
4	50002	...	I	9,90	1,00	9,90
5	60001	...	dl	0,00	0,00	0,00
6	70001	...	KOS	4,00	10,00	40,00
				Vsota=506,8	Vsota=12750,78	

Poročilo omogoča izpis zaloge na dan, ki ga določite v zavihku "Dodatno". S spremembo datuma v polju "Na dan:" in s pritiskom na gumb **Osveži**, lahko zelo hitro in enostavno ugotovite npr. zalogo, finančno ceno in finančno vrednost. Seveda pa lahko dodajate dodatne stolpce, tako da z desno miškino tipko kliknete enega izmed stolpcev ter iz menija izberete opcijo "Prilaganje stolpcev", odpre se vam novo okno za izbiro stolpcev, ki jih želite dodati v tabelo.

Ko izberemo gumb **Natisni** lahko izbiramo način tiskanja (pokončno ali ležeče), odpre sam vam predogled tiskanja, ki ga z gumbom **Natisni** natisnete.



Predogled

Natisni Hitro tiskanje Možnosti Parametri Glava/Noga Merilo Usmeritev Velikost Najdi Thumbnails Zaznamki Editing Fields Prva stran Prejšnja stran Naslednja stran Zadnja stran Pomagajšaj Povečava Povečaj Več strani Ozad... Izvoz Zapri

Ulica 12 Kobilja 01.08.2017, 09:55
Odpisanih stroškov (BPPUPD)

Uporabnik: A Datum izpisa: 01.08.2017

Zaloga na dan

Breda	Ena artisa	Naziv Artisa	Rezervirano	EV	Zaloga	Financijska cena	Financijska vrednost
1	100198		0,00 KOB	5,00	0,00	0,00	0,00
1	11201		1,00 KOB	41,00	74,02	3.086,43	
2	11201		0,00 KOB	0,00	0,00	0,00	
3	11201		0,00 KOB	-1,00	4,73	-4,73	
1	11202		0,00 KOB	44,00	22,48	900,00	
2	11202		0,00 KOB	10,00	18,00	180,00	
3	11202		0,00 KOB	-80,00	18,00	-1780,00	
1	11203		0,00 KOB	0,00	0,00	0,00	
2	11203		0,00 KOB	85,00	2,87	186,23	
1	22200		12,00 KOB	18,00	2,18	442,00	
2	22200		0,00 KOB	28,00	18,00	378,00	
3	22200		1,00 KOB	18,00	10,00	180,00	
2	22201		0,00 KOB	0,00	0,00	0,00	
3	22201		0,00 KOB	30,00	28,88	866,16	
1	22202		0,00 KOB	90,00	10,00	900,00	
1	44400		2,00 KOB	9,00	31,88	638,04	
2	44400		0,00 KOB	3,00	31,04	93,27	
3	44400		0,00 KOB	16,00	16,00	256,00	
1	44401		0,00 KOB	0,00	0,00	0,00	
2	44401		0,00 KOB	28,00	38,27	1.072,01	
3	44401		0,00 KOB	9,00	16,00	144,00	
1001	44401		0,00 KOB	90,00	38,27	3.459,03	
4	80001		0,00	9,90	3,00	29,70	
4	80002		0,00	9,90	1,00	9,90	
5	80001		0,00	0,00	0,00	0,00	
6	70001		0,00 KOB	4,00	10,00	40,00	
6	70002		0,00 KOB	4,00	20,00	80,00	
6	70003		0,00 KOB	2,00	80,00	160,00	
7	80001		0,00 KOB	2,00	300,00	600,00	
					504,8000	127.50,7790	

Page 1 Printed by Hermes 2.128

Stran 1 od 1 65%

Z gumbom **Natisni enostavno** lahko izpišete enostavno obliko izpisa podatkov.



Predogled tiskanja

Skla...	Sifra art...	Naziv Artikla	Rezervirano	EM	Zaloga	Finančna...	Finančna...
1	100195	Materialni poslovanje	0,00	kos	8,00	0,00	0,00
1	11201	Materialni poslovanje	1,00	KOS	41,00	74,62	3.059,53
2	11201	Materialni poslovanje	0,00	KOS	0,00	0,00	0,00
3	11201	Materialni poslovanje	0,00	KOS	-1,00	4,73	-4,73
1	11202	Materialni poslovanje	0,00	KOS	44,00	20,45	900,00
3	11202	Materialni poslovanje	0,00	KOS	-50,00	15,00	-750,00
2	11202	Materialni poslovanje	0,00	KOS	10,00	15,00	150,00
9	11203	Materialni poslovanje	0,00	kos	65,00	2,87	186,23
1	11203	Materialni poslovanje	0,00	kos	0,00	0,00	0,00
2	22200	Materialni poslovanje	0,00	KOS	25,00	15,00	375,00
1	22200	Materialni poslovanje	12,00	KOS	19,00	21,68	412,00
3	22200	Materialni poslovanje	1,00	KOS	19,00	10,00	190,00
2	22201	Materialni poslovanje	0,00	KOS	0,00	0,00	0,00
3	22201	Materialni poslovanje	0,00	KOS	30,00	29,89	896,75
1	22202	Materialni poslovanje	0,00	KOS	98,00	10,00	980,00
1	44400	Materialni poslovanje	2,00	KOS	8,00	31,89	255,09
2	44400	Materialni poslovanje	0,00	KOS	3,00	31,09	93,27
3	44400	Materialni poslovanje	0,00	KOS	15,00	15,00	225,00
3	44401	Materialni poslovanje	0,00	KOS	9,00	15,00	135,00
2	44401	Materialni poslovanje	0,00	KOS	33,00	36,27	1.197,01
1	44401	Materialni poslovanje	0,00	KOS	0,00	0,00	0,00
1001	44401	Materialni poslovanje	0,00	KOS	99,00	36,27	3.591,03
4	50001	Materialni poslovanje	0,00	I	9,90	3,00	29,70
4	50002	Materialni poslovanje	0,00	I	9,90	1,00	9,90
5	60001	Materialni poslovanje	0,00	dl	0,00	0,00	0,00
6	70001	Materialni poslovanje	0,00	KOS	4,00	10,00	40,00
6	70002	Materialni poslovanje	0,00	KOS	4,00	20,00	80,00
6	70003	Materialni poslovanje	0,00	KOS	2,00	50,00	100,00

Stran: 1 / 1

6.19.22 Pregled prometa - napredno

Velja za 3.0 Hermes različico
WPF

Dostop preko menija **Poročila na tiskalnik / Poročila o zalogah / Pregled prometa - napredno**

Report Generator - Promet v obdobju

Operacije: Natisni Osveži Natisni enostavno

Dodatno:

Filtri:

Datum od: 01.05.2017

Datum do: 31.05.2017

Nastavitve tiskanja:

Pokaži skupni povzetek: ☒

Tiskaj samo povzetke skupin: ☐

Št. decimalk cena: 2

Postavite stolpec sem za grupiranje

Skladisce	Sifra Artikla	Naziv Artikla	EM	Katalogska	Nabava Kosov	Izdaja Kosov	Fin.Cena	Nabava Fin Vr	Izdaja Fin Vr
1	100195	Materialni poslovanje	kos		0,00	1,00	0,00	0,00	1,00
1	11201	Materialni poslovanje	KOS	1234567012346	25,00	0,00	100,00	2.525,00	0,00
1	11201	Materialni poslovanje	KOS	1234567012346	0,00	-1,00	100,00	0,00	-101,00
1	11202	Materialni poslovanje	KOS	65987452	0,00	1,00	25,00	0,00	26,00
1	11202	Materialni poslovanje	KOS	65987452	10,00	0,00	25,00	260,00	0,00
1	11202	Materialni poslovanje	KOS	65987452	0,00	1,00	25,00	0,00	26,00
1	11202	Materialni poslovanje	KOS	65987452	0,00	1,00	25,00	0,00	26,00
1	11202	Materialni poslovanje	KOS	65987452	15,00	0,00	25,00	390,00	0,00
1	11202	Materialni poslovanje	KOS	65987452	0,00	23,00	25,00	0,00	598,00
1	22200	Materialni poslovanje	KOS	23456785	0,00	1,00	22,00	0,00	23,00
1	22200	Materialni poslovanje	KOS	23456785	0,00	1,00	22,00	0,00	23,00
1	22200	Materialni poslovanje	KOS	23456785	0,00	1,00	22,00	0,00	23,00
1	22200	Materialni poslovanje	KOS	23456785	0,00	1,00	22,00	0,00	23,00
1	22202	Materialni poslovanje	KOS		0,00	1,00	10,00	0,00	11,00
1	22202	Materialni poslovanje	KOS		0,00	1,00	10,00	0,00	11,00
1	22202	Materialni poslovanje	KOS		100,00	0,00	10,00	1.100,00	0,00
1	44400	Materialni poslovanje	KOS	12345687	0,00	1,00	32,00	0,00	33,00
1	44400	Materialni poslovanje	KOS	12345687	0,00	1,00	32,00	0,00	33,00
1	44400	Materialni poslovanje	KOS	12345687	0,00	1,00	32,00	0,00	33,00

Nabava=150 Izdaja=35

V zavihku "Dodatno" določite filtriranje prikaza prometa artikla "Datum od:" in "Datum do:", privzeto sta prikazana datuma za tekoči mesec. Datum lahko sami spremenite in z gumb **Osveži** osvežite podatke glede na nastavljen filter. Pregled prometa lahko natisnete na dva načina, in sicer z gumbom **Natisni** in gumbom **Natisni enostavno**.



6.20 Poročila o obračanju zaloge

V meniju Poročila o obračanju zaloge je pripravljena vrsta poročil.

[\(34\) Obračanje zaloge I.](#)

[\(16\) Analiza obračanja zaloge II.](#)

[\(205\) Obrat artikla po času](#)

[\(206\) Lista mirujočih artiklov](#)

[\(207\) Lista artiklov z malim obratom](#)

6.20.1 (34) Obračanje zaloge I.

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o obračanju zaloge / (34) Obračanje zaloge I.**

Za podjetje je prav tako pomembno, da pozna hitrost obračanja zaloge posameznega artikla. S tem izpisom dobimo željene podatke. Tako dobimo na vpogled podatke o nabavi, izdaji, dnevih in odstotku obračanja zalog. Na ta način lažje ocenimo potrebno nabavo, tako v smislu signalne zaloge kot tudi časovno.

Najprej izberemo skladišče in izberemo razpon artiklov znotraj tega skladišča, za katere podatke želimo pridobiti. Nato izberemo razvrščanje izpisa, v končni fazi pa določimo še datumski razpon. Na voljo imamo tudi opcijo, da nam prikaže le artikle, za katere je bilo v tem obdobju značilno obračanje zalog. S klikom na gumb **Natisni** dobimo na vpogled rezultate.

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.20.2 (16) Analiza obračanja zaloge II.

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o obračanju zaloge / (16) Analiza obračanja zaloge II.**

Tudi s tem izpisom proučujemo obračanje zaloge, vendar je ta izpis bolj podroben, saj prikaže zadnjo zalogo količinsko in vrednostno, poleg tega pa prikaže še količinsko prodajo, datum zadnje nabave, koeficient obračanja in datum zadnje prodaje.



Najprej izberemo skladišče in izberemo razpon artiklov znotraj tega skladišča, za katere podatke želimo pridobiti. Nato izberemo sortiranje izpisa, v končni fazi pa določimo še datumski razpon. Na voljo imamo tudi opcijo, da nam prikaže le artikle, za katere je bilo v tem obdobju značilno obračanje zalog. S klikom na gumb **Natisni** ali **Excel** imamo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom - enako, kot če pritisnemo **Natisni**
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitvev.

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.20.3 (205) Obrat artikla po času

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o obračanju zaloge / (205) Obrat artikla po času**



Obrat artikla po času

Do datuma: 28.09.2012 ☒ Tiskaj samo blago, ki je imelo obračanje

Skladišče:

Prikaz blaga
☒ Posamično blago ☐ Blagovna skupina

Ureditev po
☒ Šifra blaga ☐ Šifra blagovne skupine ☐ Naziv

Oblika
☒ Tedensko ☐ Mesečno ☐ Kvartalno

Blagovna skupina

☒ Izberi vse ☐ Odzberi ☒ Obrni izbor

☒	Šifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Blagovna skupina ni vpisana
☒	1	KMETIJSTVO
☒	2	GRADBENI DEL
☒	3	OSTALI POTROŠNI MATERIAL
☒	10	FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA
☒	11	SEMENA
☒	12	MINERALNA GNOJILA
☒	13	MERKANTILNA ŽITA
☒	14	KRMILA IN MINERALNI VITAM. DOD
☒	15	SLADKOR
☒	16	FOLJE IN MREŽE
☒	17	VRTNARSTVO

Natisni Zapri Pomoč

Za izbrano skladišče in blagovne skupine se nam na izpisu od vpisanega datuma za 7 enot nazaj prikaže obrat določenega artikla v vsakem obdobju posebej. Želeno enoto izberemo pod področjem **Oblika** (Tedensko, Mesečno, Kvartalno). Če je pod **Prikaz blaga** izbrano:

- **Posamično blago**, potem je na izpisu prikaz za vsak artikel posebej, možno sortiranje pa je po šifri artikla ali po nazivu.
- **Blagovna skupina**, pa je na izpisu prikaz za vsako blagovno skupino, možno je sortiranje po šifri blagovne skupine ali njenem nazivu.

Če je obkljukano **Tiskaj samo blago, ki je imelo obračanje**, potem na izpisu ni artiklov, ki v nobenem od sedmih obdobj nimajo obrata.

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.20.4 (206) Lista mirujočih artiklov

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o obračanju zaloge / (206) Lista mirujočih artiklov**



Lista mirujočih artiklov

Datum stanja: 28.09.2012
Število dni (meja): 30
☒ Tiskaj samo blago z zalogo

Ureditev po:
☒ Šifra blaga ☐ Blagovna skupina
☐ Naziv blaga ☐ Dni mirovanja

Skladišče

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Šifra	Naziv Skladišča
☒	0	SKLADIŠČA
☒	0	
☒	1	
☒	2	
☒	3	
☒	4	
☒	5	KONSIGNACIJA

Blagovna skupina

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Šifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Blagovna skupina ni vpisana
☒	1	KMETIJSTVO
☒	2	GRADBENI DEL
☒	3	OSTALI POTROŠNI MATERIAL
☒	10	FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA
☒	11	SEMENA
☒	12	MINERALNA GNOJILA
☒	13	MERKANTILNA ŽITA
☒	14	KRMILA IN MINERALNI VITAM. DOD
☒	15	SLADKOR
☒	16	FOLJE IN MREŽE

Natisni Zapri Pomoč

Za izbrana skladišča in blagovne skupine se nam na izpisu izpišejo artikli, katerih mirovanje v dneh je večje od vpisanega števila v polju **Število dni (meja)**. Ob dnevih mirovanja, se na izpisu izpiše tudi trenutna zaloga artikla ter datum zadnje prodaje. Sortiranje je glede na izbiro. Če je obkljukano **Tiskaj samo blago z zalogo**, potem na izpisu ni artiklov z zalogo enako 0.

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.20.5 (207) Lista artiklov z malim obratom

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o obračanju zaloge / (207) Lista artiklov z malim obratom**



Lista artiklov z malim obratom

Od datuma: 1.04.2012
Datum stanja: 28.09.2012
Število dni obrata (meja): 30

Ureditev po:
☒ Šifra blaga ☐ Blagovna skupina
☐ Naziv blaga ☐ Obrat

☒ Tiskaj samo blago, ki je imelo obračanje

Skladišče

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Sifra	Naziv Skladišča
☒	0	SKLADIŠČA
☒	0	Šifra je 0
☒	1	
☒	2	
☒	3	
☒	4	
☒	5	KONSIGNACIJA

Blagovna skupina

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Sifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Blagovna skupina ni vpisana
☒	1	KMETIJSTVO
☒	2	GRADBENI DEL
☒	3	OSTALI POTROŠNI MATERIAL
☒	10	FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA
☒	11	SEMENA
☒	12	MINERALNA GNOJILA
☒	13	MERKANTILNA ŽITA
☒	14	KRMILA IN MINERALNI VITAM. DOD
☒	15	SLADKOR

Natisni Zapri Pomoč

Na izpisu bodo izpisani vsi artikli v obdobju **Od datuma do Datum stanja**, z obratom večjim od vpisanega v polju **Število dni obrata (meja)**, glede na izbrana skladišča in blagovne skupine. Na izpisu se poleg obrata izpiše tudi zaloga artikla. Sortiranje je po izbiri. Če je obkljukano **Tiskaj samo blago, ki je imelo obračanje**, potem na izpisu ni artiklov brez obrata v obdobju.

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.21 Poročila o gibanju zaloge

V meniju Poročila o gibanju zaloge je pripravljena vrsta poročil.

[\(24\) Gibanje zalog](#)

[\(24a\) Gibanje zalog s filtrom po BS](#)

[\(14\) Gibanje prodaje v obdobju](#)

[\(208\) Poročilo o spremembi cene](#)

[\(194\) Gibanje zaloge po BS](#)



6.21.1 (24) Gibanje zalog

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o gibanju zaloge / (24) Gibanje zalog**

Občasno vas bo verjetno zanimalo, kakšna so blagovna gibanja po skladiščih. Torej koliko določenega blaga smo prevzeli in koliko izdali iz skladišča. Poročilo, ki omogoča tak pregled se imenuje Gibanje zalog. Bistvo tega poročila je pregled, ki pokaže koliko blaga je bilo prevzeto, koliko izdano in kolikšna so bila stanja na začetku opazovanega obdobja in kolikšna na koncu. Izpis je torej dokaj podoben prejšnjemu, s to razliko, da je sedaj v središču pozornosti skladišče in ne artikel kot tak. V prejšnjem primeru smo opazovali gibanje zalog z vidika posameznega artikla, torej koliko je bilo posameznega blaga nabavljenega in izdanega po skladiščih, sedaj pa proučujemo stanje z vidika skladišča, torej nas zanima, kateri artikli in v kolikšni količini se nahajajo v posameznem skladišču.

Izberite zaporedje izpisa, vnesite skladišča, ki nas zanimajo in obdobje. Če ne želimo izpisa blaga s katerim v tem obdobju ni bilo prometa, to označimo. Privzeto je izpis narejen za vse kalkulacijske grupe. Če želimo izpis posamezne to označimo in tako "odklenemo" možnost vpisa željene grupe.

Velja za 3.0 Hermes različico.



Program generira poročilo, ki ima naslednjo obliko.

Testno podjetje d.o.o.

Gibanje zalog
za skladišče: 1 (Skladišče 1)
Obdobje od 1.01.2009 do 18.08.2009

Datum 18.08.2009
Stran: 1
11:28
MP24

Šifra	Naziv artikla	Em	Začetno stanje	Nabava	Izdaja	Končno stanje
200881	Toner Canon	KOS	10,00	16,00	8,00	18,00
			200,00	320,00	160,00	360,00
200880	Toner HP	KOS	20,00	11,00	3,00	28,00
			200,00	772,20	210,60	761,60

Rekapitulacija po vrstah prometa za skladišče 1 Skladišče 1

Tip dok.	Opis	Število dogodkov	Vrednos.
01	PREVZEMNICA		390,,-
39	KALKULACIJA		702,,-
	Skupaj prejemi:		1.092,,-

50	IZDAJNICA NA DN		90,,-
58	IZDAJA DN - POSAMIČNA		80,,-
62	REVERZ		0,,-
98	ODPREMNICA		200,,-
	Skupaj izdaje:		370,,-

Rekapitulacija po kontih za skladišče: 1 Skladišče 1

Konto	Naziv konta	Vred. nabave	Vred. izdaje	Stanje
310000	Material	1.022,,-	160,,-	1.062,,-
660100	ZALOGA NOVIH VOZ.VW OSEBNA	70,,-	210,,-	59,,-
	Skupaj:	1.092,,-	370,,-	1.121,,-

6.21.2 (24a) Gibanje zalog s filtrom po BS - 3.0

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o gibanju zaloge / (24a) Gibanje zalog s filtrom po BS**

Velja za 3.0 Hermes različico.



Gibanje zalog

Zaporedje izpisa po:

☒ Šifri blaga ☐ Nazivu blaga

Od datuma: 1.01.2013 ☒ Ne prikaži brez prometa

Do datuma: 30.01.2013

Od skladišča:

Do skladišča:

Kalk. grupa: ☐ Omejitev na eno kalk. grupo

Blagovne skupine

X	Šifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Brez vpisane blagovne skupine
☒	10	DERPROSA
☒	11	FELIX SCHOELLER
☒	12	RAZNI MANJŠI DOBAVITELJI
☒	13	H.ERDMANN
☒	14	ERVISA
☒	15	ECRM
☒	16	OVIT SRL
☒	20	KAMI
☒	21	TETENAL
☒	22	DERPROSA
☒	23	GRAFEX
☒	29	AVERY DENNISON

Poročilo predstavlja zelo podobno poizvedbo kot poročilo [\(24\) Gibanje zalog](#), s to razliko, da lahko v tem primeru podatke filtriramo še po eni ali več blagovnih skupinah.

Program generira poročilo, ki ima naslednjo obliko.



Grafik firma

Gibanje zalog po BSza skladišče: 1 (Testno skladišče)
Obdobje od 1.01.2013 do 30.01.2013

Datum: 30.01.2013

Stran: 1

9:11

MP24

Za Blagovno skupino: 0 ()

Šifra	Naziv artikla	Em	Začetno stanje	Nabava	Izdaja	Končno stanje
00010015	DF 12F 130 SIJAJ 315mm X 4000m	KG	12,00			12,00
			349,08			349,08
00022360	*DF 30F240 MAT 635mm X 2750m T	KG	26,00			26,00
			3.578,50			3.578,50
1	test1	m	2,00			2,00
			0,12			0,12
2	test	kg	96,00			96,00
			98,00			98,00
SKUPAJ BLAGOVNA SKUPINA			136,00	0,00	0,00	136,00
			4.023,70	0,00	0,00	4.023,70

Za Blagovno skupino: 10 (DERPROSA)

00010003	DF 12F 130 SIJAJ 220mm X 4000m HLADNA	KG	107,00	1,00		108,00
			317,80	10,00		327,80
00010008	DF 12F 130 SIJAJ 270mm X 4000m HLADNA	KG	1,00			1,00
			50,00			50,00
00010010	DF 12F 130 SIJAJ 280mm X 4000m HLADNA	KG	2,00			2,00
			2,00			2,00
00010020	DF 12F 130 SIJAJ 340mm X 4000m HLADNA	KG	11,00			11,00
			22,00			22,00
112233445566	Steklenica	Kos	41,00			41,00
			451,00			451,00
SKUPAJ BLAGOVNA SKUPINA			162,00	1,00	0,00	163,00
			842,80	10,00	0,00	852,80

6.21.3 (14) Gibanje prodaje v obdobjuDostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o gibanju zaloge / (14) Gibanje prodaje v obdobju**

Prav tako nas pogosto zanimajo podatki o prodaji posameznih artiklov. Ta izpis nam omogoča izpis prodaje izbranih artiklov po mesecih, prav tako nam prikaže stanje zaloge (količinsko in vrednostno) na koncu opazovanega obdobja. Poleg tega dobimo na vpogled tudi stanje rezervacij in naročil posameznih artiklov.



Gibanje prodaje z izvozom v Excel

Skladišča:

Od šifre:

Do šifre:

Sortiraj izpis po:

☒ Šifri blaga ☐ Nazivu blaga

☐ Prikaži le blago, ki je imelo gibanje

☐ Prikaži dodatno EM

☐ Tiskaj samo VD:

Od datuma: Do datuma:

Blagovne skupine

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

Šifra	Naziv blagovne skupine
☒ 0	Blagovna skupina ni vpisana
☒ 1	KMETIJSTVO
☒ 2	GRADBENI DEL
☒ 3	OSTALI POTROŠNI MATERIAL
☒ 10	FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA
☒ 11	SEMENA
☒ 12	MINERALNA GNOJILA
☒ 13	MERKANTILNA ŽITA
☒ 14	KRMILA IN MINERALNI VITAM. DOD
☒ 15	SLADKOR
☒ 16	FOLJE IN MREŽE

Najprej navedemo obseg skladišč (polje Skladišča), nato določimo razpon šifer, izberemo razvrstitev izpisa (**Šifra blaga**, **Nazivu blaga**) in datumski razpon (**Od datuma**, **Do datuma**) opazovanih podatkov. Na voljo imamo tudi izpis brez artiklov, ki v izbranem obdobju niso imeli prometa (**Prikaži le blago, ki je imelo gibanje**). Možno je prikazati dodatno EM (**Prikaži dodatno EM**) in izbrati tiskanje samo določenih VD, npr. 97,98,99 (**Tiskaj samo VD**). Možno je izbrati samo določene blagovne skupine (**Označi vse** - označi vse skupine, **Odznači** - odznači izbrano skupino, **Obrni izbor** - obrne izbor med izbranimi in neizbranimi); možno tudi neposredno označevanje blagovnih skupin s kliki na kljukice za posamezne blagovne skupine).

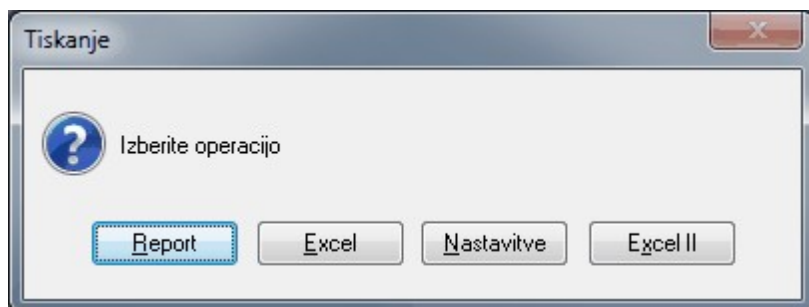
Samo za 3.0 Hermes različico:

Za zadnje tri stolpce:

- Št. kupcev po dokumentih v obdobju
- Rezervirana količina in
- Naročena količina v obdobju, je narejen avtomatični izračun.

S pritiskom na gumb **Natisni** dobimo predogled izpisa. Na voljo imamo še **Izvoz v TXT** datoteko, s pritiskom na tipko **Excel** pa imamo na izbiro še dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom - enako, kot če pritisnemo **Natisni**
- Izvoza v XLS obliko datoteke (gumba Excel in Excel II, razlika med njima je v oblikovanju)
- Sprememba nastavitvev.



Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.21.4 (208) Poročilo o spremembi cene

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o gibanju zaloge / (208) Poročilo o spremembi cene**



Za izbrano **skladišče**, za **artikle** od šifre do šifre, v **obdobju** od datuma do datuma, se nam na izpisu izpiše promet določenega artikla ter njegova cena in vrednost, označeni kot **stara cena** in **stara vrednost**. Pod **nova cena** in **nova vrednost** pa se izpišeta cena ob novem prejemu in vrednost glede na celotno novo nastalo količino. Na izpisu so tudi stolpci: razlika cene, razlika vrednosti, stopnja ddv, ddv vrednost višja ali nižja, ter razlika marže.

Sortiranje je po šifri artikla.

Več o izbirah tiskanja si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.21.5 (194) Gibanje zaloge po BS - 3.0

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročila o gibanju zaloge / (194) Gibanje zaloge po BS**

Velja za 3.0 HermeS različico.



Gibanje zaloge po BS

Obdobje od: 1.01.2013 Obdobje do: 30.01.2013 BS 2

Prikaz: ☒ Sintetično ☐ Analitično

Sortiraj po: ☒ Šifri ☐ Nazivu

Skladišča

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Šifra	Naziv skladišča
☒	1	Testno skladišče
☒	2	Skladišče Grafik
☒	300	Prodaja iz skladišča
☒	400	Konsignacija DZS
☒	550	MEŠALNICA1
☒	610	DERPROSA - ne več
☒	630	DIAURES
☒	645	CREO-plošče - ne več
☒	648	KPG-filmi - se prazni
☒	649	KPG-PP3 - se prazni
☒	650	KPG-plošče - se prazni
☒	652	DAY VARN
☒	658	AKZO NOBEL INKS
☒	660	KIMOTO - do 31.03.07
☒	664	DAY BLANKETS

Blagovne skupine

☐ Prikazi tudi BS brez prometa

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Šifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Blagovna skupina ni vpisana
☒	10	DERPROSA
☒	11	FELIX SCHOELLER
☒	12	RAZNI MANJŠI DOBAVITELJI
☒	13	H.ERDMANN
☒	14	ERVISA
☒	15	ECRM
☒	16	OVIT SRL
☒	20	KAMI
☒	21	TETENAL
☒	22	DERPROSA
☒	23	GRAFEX
☒	29	EVERY DENNISON
☒	30	DIAURES

Natisni Zapri Pomoč

Program na podlagi vpisanih/izbranih podatkov generira poročilo, ki ima naslednjo obliko.

Gibanje zaloge po BS
Za obdobje od: 1.01.2013 do: 30.01.2013

Šifra	Naziv blagovne skupine	Začetno stanje	Nabava	Prodaja	Končno stanje	Vrednost začetnega stanja	Vrednost nabave	Vrednost prodaje	Vrednost končnega stanja	Zadnja cena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
0				1,00						
10	DERPROSA		1,00							
11	FELIX SCHOELLER									
12	RAZNI MANJŠI DOBAVITELJI									
13	H.ERDMANN									
14	ERVISA									

6.22 Finančni obračuni in temeljnice

V meniju Finančni obračuni in temeljnice je pripravljena vrsta poročil.

[Temeljnice nabave in porabe za GK](#)

[\(47\) Rekapitulacija po dokumentih \(in kontih\)](#)

[\(213\) Promet po skladiščih](#)

[\(214\) Obračun prometa s stanji](#)



[\(215\) Obračun prometa po partnerjih](#)

[Uskladitev salдов na koncu poslovnega leta](#)

6.22.1 Temeljnice nabave in porabe za GK

Dostop preko menija **Poročila in analize / Finančni obračuni in temeljnice / (59) Zaloge po ABC metodi**

Posebno poglavje v obdelavi materialnega poslovanja so poročila za knjiženje v glavno knjigo. Poročila se v meniju nahajajo na naslednji lokaciji:

Namen poročil za GK

Poročila za glavno knjigo služijo knjigovodji, da bo primerjal nabavo in knjižil porabo v glavno knjigo. **Pri tem naj omenimo sistem dela tega programa.**

Pri zalogah velja osnovno pravilo:

$$KZ = ZZ + N - P$$

KZ - Končna zaloga

ZZ - začetna zaloga

N - nabava

P - poraba

Pri tem morate upoštevati dejstvo, da morajo biti vse vrednosti izračunane po enotni metodi. Metoda cene oziroma obračunska metoda je lahko ena od izbranih npr. LIFO, FIFO, tehtane ali drseče povprečne cene.

Končna zaloga predstavlja torej seštevek začetne zaloge in prometa blaga v breme in dobro.

Pri kakršni koli primerjavi je potrebno najprej **uskladiti stanje med ZZ in glavno knjigo**. ZZ je zaloga na določen dan oz. zaloga na dan 31.12. preteklega leta oziroma na dan, ko se začne veljavnost glavne knjige.

Nabavo primerjamo z glavno knjigo tako, da vzamemo kot izvirne podatke podatke glavne knjige, usklajujemo pa nabavo v materialnem poslovanju.

Porabo knjižimo v glavni knjigi na podlagi temeljnic iz materialnega poslovanja. Torej je potrebno v primeru odstopanj popravljati knjižbe v glavni knjigi. Temeljnice porabe izpisujete kumulativno, zaradi učinkov popravkov za pretekla obdobja. O tem preberite nekaj več v opisu metod cene.

Končno zalogo oziroma zalogo na določen dan jemljemo iz materialnega poslovanja kot **finančno zalogo po povprečni ceni**. Zaloge po zadnji ceni, po veleprodajni ali maloprodajni ceni se formirajo tako, da program izračunava količinski promet do željenega datuma zaloge, hkrati pa spremlja gibanje cene ob nabavah. Trenutna zaloga po eni od teh cen se na koncu formira tako, da program najdeno količino zaloge pomnoži z zadnjo znano ceno.

Finančna zaloga pa se formira tako, da program šteje gibanje prometa (prejeme in izdaje) in promet v breme in dobro. Končna zaloga se formira ločeno in sicer količina enako kot za prej opisani postopek, vrednost pa je razlika debet - kredit. Cena se izračuna v trenutku izpisa in sicer

$$\text{Cena} = (\text{debet} - \text{kredit}) / \text{zaloga}$$

Torej velja:

$$VZ = \text{debet} - \text{kredit}$$

Pri metodi zadnje cene pa velja:



Cena je zadnja najdena v nabavi

Količina je saldo na dan

VZ = cena x količina

Podatek o zalogi, ki je uporaben za primerjavo je lahko tako samo finančna zaloga.

Zaloga po zadnji nabavni ceni je podlaga za revalorizacijo, ki je razlika med zalogo po zadnji nabavni ceni in povprečno ceno.

Izpise izbiramo po:

- Nabava po SM in kontu
- Poraba po SM in kontu
- Nabava po skladišču in kontu
- Poraba po skladišču in kontu

Analitika po VD: Na izpis temeljnice porabe in nabave je dodana možnost, da se izpiše razširjeno poročilo. Razširitev je mišljena v smislu dodatne analitike prometov po vrsti dokumenta. Originalno poročilo ostaja enako. Analitika po dokumentih se vklopi z označeno kljukico.

Nabava po SM in kontu:

Temeljnica nabave po SM in kontu je podatek o vsoti nabave v določenem obdobju po stroškovnem mestu.

Program izračuna nabavo v obdobju. Pri izračunu upošteva naslednje:

- vrednosti izračunava samo iz nabavnih dokumentov
- v rubriko začasna vrednost zapisuje vrednosti, ki so bile vpisane v trenutku knjiženja
- v rubriko odmik zapisuje vrednosti naknadnih popravkov zaradi uskladitve cen, rabatov in podobno
- v rubriko revalorizacija vpisuje vrednosti revalorizacije
- končna vrednost je seštevek vseh rubrik.

Poraba po SM in kontu:

Poraba po SM in kontu prikazuje porabo v določenem obdobju. To poročilo je podlaga za knjiženje v glavno knjigo.

Program obdeluje podatke po naslenjem postopku:

Pred izpisom samodejno požene obračun cen po metodi cen t.j. povprečne cene

- vrednosti izračunava samo iz izdajnih dokumentov (50 in več)
- v rubriko začasna vrednost zapisuje vrednosti, ki so bile vpisane v trenutku knjiženja



- v rubriko odmik zapisuje vrednosti naknadnih popravkov, ki so posledica obdelave cen po metodi
- v rubriko revalorizacija ne vpisuje nič
- končna vrednost je seštevek vseh rubrik.

Nabava po skladišču in kontu:

Poročilo po skladišču je podobno poročilo, kot po SM in kontu s tem, da je vodilni ključ skladišče. Torej dobimo enake podatke, vendar razvrščene po drugem ključu.

Poraba po skladišču in kontu:

Tudi za poročilo o porabi po skladišču veljajo enaka določila, kot za poročilo o nabavi.

Velja za 3.0 HermeS različico.

V primeru izbire možnosti **Nabava po skladišču in kontu** se pojavi dodatna možnost, in sicer možnost izbire skladišč, za katere se bo naredil izpis (Izberi skladišča za izpis).

6.22.2 (47) Rekapitulacija po dokumentih (in kontih)

Dostop preko menija **Poročila in analize / Finančni obračuni in temeljnice / (47) Rekapitulacija po dokumentih**

V določenih primerih nastopi potreba po pregledu vseh dokumentov, ki so bili knjiženi. To lahko naredite z naslednjim izpisom:

Določite razpon tipov dokumentov in razpon obdobja za obdelavo.



Program izdela naslednje poročilo (rekapitulacija po dokumentih):

4.12.2015, 13:52
MP47

Rekapitulacija po dokumentih

Obdobje od 1.01.2015 do 4.12.2015

Uporabnik: SATEST
Datum izpisa: 04.12.2015

VD	Št.dok.	Št.dosp.	Datum	Dofa	Šifra	Naziv komitenta	Vrednost	Odmik	Vrednost-Nabava	Vrednost-Poraba
01	000001	76	4.05.2015		266		1,25	0,00	1,25	
01	000003	75	29.04.2015		1		12,50	0,00	12,50	
01	000004	77	27.10.2015		13		2,80	0,00	2,80	
						Skupaj vrsta dokumenta:			16,55	
						Skupaj vsi dokumenti:			16,55	

Izpis z izbrano možnostjo združevanja po kontih.

4.12.2015, 13:53
MP47a

Rekapitulacija po dokumentih

Obdobje od 1.01.2015 do 4.12.2015

Uporabnik: SATEST
Datum izpisa: 04.12.2015

VD	Št.dok.	Št.dosp.	Datum	Dofa	Šifra	Naziv komitenta	Šifra mat.	Naziv mat.	Blag.sk.	Vrednost	Odmik	Vrednost-Nabava	Vrednost-Poraba
01	000004	77	27.10.2015		13		00080003	LEPILO MEKOL 1314 / 30 KG	80	2,80	0,00	2,80	
								Skupaj skupina:				2,80	
Konto: 220000													
01	000001	76	4.05.2015		266		00050035	KODAK ELEX HRO 520* X 675 X 0,30 WEB	50	1,25	0,00	1,25	
01	000003	75	29.04.2015		1	TESTNI KUPEC	00050035	KODAK ELEX HRO 520* X 675 X 0,30 WEB	50	12,50	0,00	12,50	
								Skupaj skupina:				13,75	
								Skupaj vsi:				16,55	

Po izpisu rekapitulacije po dokumentih je izpisana še rekapitulacija po kontih:

Testno podjetje d.o.o.
Ulica 41
Ljubljana

Rekapitulacija po kontih

Vrsta dokumenta od 01 do 99

Obdobje od 1.01.2009 do 10.08.2009

10.08.2009, 9:32
Stran 1

Konto	Naziv konta	Vrednost	Odmik	Vrednost-Nabava	Vrednost-Poraba
1	2	3	4	5	6
310000	Material	860,00	0,00	820,00	40,00
	Vse skupaj:	860,00	0,00	820,00	40,00

To poročilo je namenjeno predvsem analitičnemu pregledu knjiženih dokumentov, ki tvorijo poročila o nabavi in porabi.

6.22.3 (213) Promet po skladiščih

Dostop preko menija **Poročila in analize / Finančni obračuni in temeljnice / (213) Promet po skladiščih**

Izberemo si obdobje, za katero nas zanima promet, določimo vrsto cen, ki naj se izpiše (Finančna, Nabavna, Veleprodajna ali Maloprodajna), ter razvrščanje (po šifri materiala ali po blagovni skupini). Nadalje lahko izberemo za katera skladišča nas izpis zanima (posamezna, vsa) in kateri dokumenti naj bodo upoštevani v prometu.



Promet po skladiščih

Obdobje od: 1.01.2012 Obdobje do: 1.10.2012

Vrsta cen

☒ Finančna ☐ Nabavna ☐ Veleprodajna ☐ Maloprodajna

Sortiraj

☒ Šifri materiala ☐ Blagovni skupini

Skladišča

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Šifra	Naziv skladišč
☒	0	SKLADIŠČA
☒	1	POSAMEZNA SKLADIŠČA
☒	2	POSAMEZNA SKLADIŠČA
☒	3	POSAMEZNA SKLADIŠČA
☒	4	POSAMEZNA SKLADIŠČA
☒	5	POSAMEZNA SKLADIŠČA
☒	6	POSAMEZNA SKLADIŠČA
☒	7	POSAMEZNA SKLADIŠČA
☒	10	POSAMEZNA SKLADIŠČA
☒	12	POSAMEZNA SKLADIŠČA
☒	20	POSAMEZNA SKLADIŠČA

Dokumenti

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Šifra	Naziv dokumentov
☒	01	PREVZEMNICA
☒	30	PRESKLADIŠČNA IZDAJA
☒	31	PRESKLADIŠČNI PREJEM
☒	39	KALKULACIJA
☒	50	IZDAJNICA NA DN
☒	58	IZDAJA DN - POSAMIČNA
☒	59	IZDAJA DN - KOSOVNICA
☒	60	REKLAMACIJSKA IZDAJA
☒	61	PRESKLADIŠČENJE IZDAJA
☒	62	REVERZ
☒	64	INVENTURNI MANJKO
☒	65	INVENTURNI VIŠEK
☒	66	VRAČILO BLAGA
☒	90	MALOPRODAJA
☒	98	ODPREMNICA
☒	99	FAKTURA

Natisni Zapri Pomoč

Ob pritisku na gumb **Natisni**, imamo na voljo tiskanje, ali izpis v Excel. Več o tem si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.22.4 (214) Obračun prometa s stanji

Dostop preko menija **Poročila in analize / Finančni obračuni in temeljnice / (214) Obračun prometa s stanji**

Izberemo si obdobje, za katero nas zanima promet, določimo vrsto cen, ki naj se izpiše (Finančna, Nabavna, Veleprodajna ali Maloprodajna), ter razvrščanje (po šifri materiala ali po blagovni skupini). Nadalje lahko izberemo za katera skladišča nas izpis zanima (posamezna, vsa) in kateri dokumenti naj bodo upoštevani v prometu.



Obračun prometa s stanji

Obdobje od: 1.01.2012 Obdobje do: 1.10.2012

Vrsta cen
☒ Finančna ☐ Nabavna ☐ Veleprodajna ☐ Maloprodajna

Sortiraj
☒ Šifri materiala ☐ Blagovni skupini ☐ Prikazi tudi blago brez prometa

Skladišča

Označi vse Odznači Obrni izbor

X	Šifra	Naziv skladišč
☒	0	SKLADIŠČA
☒	1	
☒	2	
☒	3	
☒	4	
☒	5	
☒	6	
☒	7	
☒	10	
☒	12	
☒	20	

Dokumenti

Označi vse Odznači Obrni izbor

X	Šifra	Naziv dokumentov
☒	01	PREVZEMNICA
☒	30	PRESKLADIŠČNA IZDAJA
☒	31	PRESKLADIŠČNI PREJEM
☒	39	KALKULACIJA
☒	50	IZDAJNICA NA DN
☒	58	IZDAJA DN - POSAMIČNA
☒	59	IZDAJA DN - KOSOVNICA
☒	60	REKLAMACIJSKA IZDAJA
☒	61	PRESKLADIŠČENJE IZDAJA
☒	62	REVERZ
☒	64	INVENTURNI MANJKO
☒	65	INVENTURNI VIŠEK
☒	66	VRAČILO BLAGA
☒	90	MALOPRODAJA
☒	98	ODPREMNICA
☒	99	FAKTURA

Natisni Zapri Pomoč

Velja za 3.0 Hermes različico.

Obračun prometa s stanji

Obdobje od: 1.01.2013 Obdobje do: 2.12.2013 ☐ Prikaži tudi blago brez prometa

Vrsta cen
☒ Finančna ☐ Nabavna ☐ Veleprodajna ☐ Maloprodajna

Ureditev po
☒ Šifri materiala ☐ Blagovni skupini

Skladišča

Označi vse Odznači Obrni izbor

X	Šifra	Naziv skladišč
☒	1	Testno skladišče
☒	2	Skladišče
☒	300	Prodaja iz skladišča
☒	400	Konsignacija DZS

Dokumenti

Označi vse Odznači Obrni izbor

X	Šifra	Naziv dokumentov
☒	01	Prevzem
☒	02	Prevzem gotovih izdelkov
☒	10	xxxx
☒	11	xxxx

0 / 0 Natisni Prekliči Pomoč

V 3.0 Hermes verziji je vgrajena možnost upoštevanja tudi artiklov brez prometa.



Ob pritisku na gumb **Natisni**, imamo na voljo tiskanje, ali izpis v Excel. Več o tem si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.22.5 (215) Obračun prometa po partnerjih

Dostop preko menija **Poročila in analize / Finančni obračuni in temeljnice / (215) Obračun prometa po partnerjih**

Izberemo si obdobje, za katero nas zanima promet, izberemo skladišče, določimo vrsto cen, ki naj se izpiše (Finančna, Nabavna, Veleprodajna ali Maloprodajna), ter razvrščanje (po šifri materiala ali po blagovni skupini). Nadalje lahko izberemo za katere blagovne skupine nas izpis zanima (posamezne, vse) in kateri dokumenti naj bodo upoštevani v prometu.

Obračun prometa po partnerju

Obdobje od: 1.01.2012 Obdobje do: 1.10.2012

Skladišče: SKLADIŠČA

Vrsta cen

☒ Finančna ☐ Nabavna ☐ Veleprodajna ☐ Maloprodajna

Sortiraj

☒ Šifri materiala ☐ Blagovni skupini

Dokumenti

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Sifra	Naziv dokumentov
☒	01	PREVZEMNICA
☒	30	PRESKLADIŠČNA IZDAJA
☒	31	PRESKLADIŠČNI PREJEM
☒	39	KALKULACIJA
☒	50	IZDAJNICA NA DN
☒	58	IZDAJA DN - POSAMIČNA
☒	59	IZDAJA DN - KOSOVNICA
☒	60	REKLAMACIJSKA IZDAJA
☒	61	PRESKLADIŠČENJE IZDAJA
☒	62	REVERZ
☒	64	INVENTURNI MANJKO
☒	65	INVENTURNI VIŠEK
☒	66	VRAČILO BLAGA
☒	90	MALOPRODAJA
☒	98	ODPREMNICA
☒	99	FAKTURA

Blagovne skupine

☒ Označi vse ☐ Odznači ☒ Obrni izbor

X	Sifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Blagovna skupina ni vpisana
☒	1	KMETIJSTVO
☒	2	GRADBENI DEL
☒	3	OSTALI POTROŠNI MATERIAL
☒	10	FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA
☒	11	SEMENA
☒	12	MINERALNA GNOJILA
☒	13	MERKANTILNA ŽITA
☒	14	KRMILA IN MINERALNI VITAM. DOD
☒	15	SLADKOR
☒	16	FOLJE IN MREŽE
☒	17	VRTNARSTVO
☒	20	SPLOŠNI GRADBENI MATERIAL
☒	21	IZOLACIJA
☒	22	STREŠNA KRITINA IN DODATKI
☒	23	OMETI, MALTE IN TLAKI
☒	24	LEPILA IN IZRAVNALNE MASE

Natisni Zapri Pomoč

Ob pritisku na gumb **Natisni**, imamo na voljo tiskanje, ali izpis v Excel. Več o tem si lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

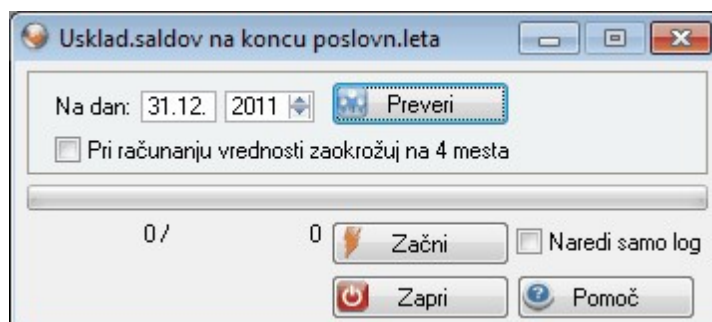
6.22.6 Uskladitev saldov na koncu poslovnega leta

Dostop preko menija **Poročila in analize / Finančni obračuni in temeljnice / Uskladitev saldov na koncu poslovnega leta**



Funkcija omogoča uskladitev saldov na koncu poslovnega leta. Funkcija pregleduje artikke na zalogi - kjer je zaloga 0, preveri, če je tudi saldo 0 - če temu ni tako, knjiži odmike.

V primeru, da vas zanima samo kateri artikli so to (in ne želite usklajevati saldov), vključite opcijo **Naredi samo log** - in izpisala se bo poročilna datoteka, kjer bodo prikazani artikli, ki jih ta funkcija pregleduje (uskladitev saldov ne bo sprovedena).

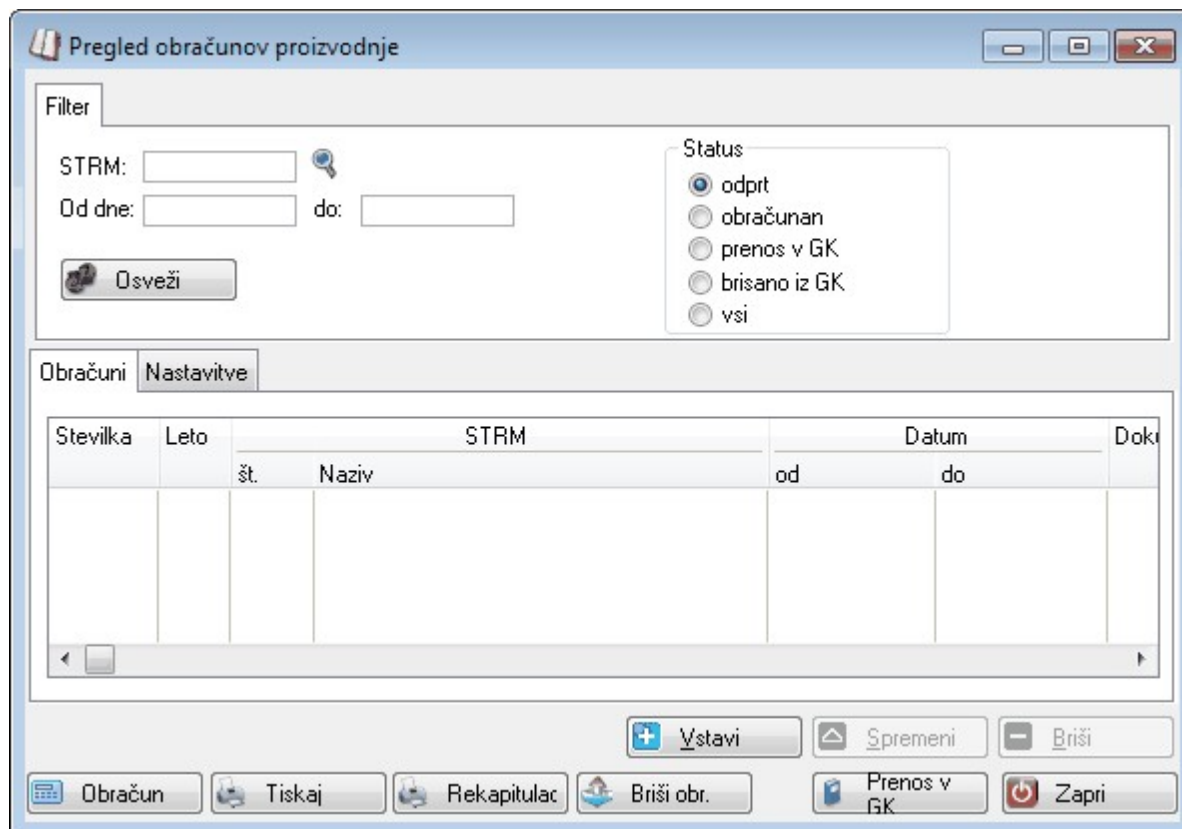


Opcija **Pri računanju vrednosti zaokrožuj na 4 mesta** se pri zgoraj opisani operaciji načeloma ne uporablja oz. se uporablja v posebnih primerih.

6.22.7 Obračun proizvodnje

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročilo o nabavljeni količini**

Velja za 3.0 Hermes različico.





Pregled obračunov proizvodnje

Filter

STRM:

Od dne: do:

Osveži

Status

☒ odprt
☐ obračunan
☐ prenos v GK
☐ brisano iz GK
☐ vsi

Obračuni **Nastavitve**

Tip dokumenta GK:

Pripravil:

Vodja:

Podatki za pošiljanje maila

Prejemniki obvestila:

Zadeva:

Zadeva (ob brisanju):

E-mail pošiljatelja:

Povezava med skladišči in analitiko **Urejanje**

Skladišče	Analitika
-----------	-----------

Vstavi
 Spremeni
 Briši

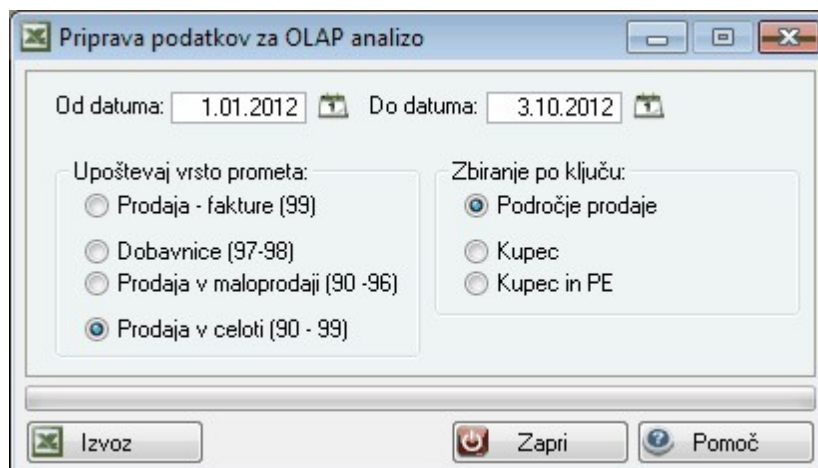
Vstavi Spremeni Briši

Obračun Tiskaj Rekapitulac Briši obr. Prenos v GK Zapri

6.23 Priprava podatkov za OLAP analizo prometa

Dostop preko menija **Poročila in analize / Priprava podatkov za OLAP analizo prometa**

OLAP analiza predstavlja analizo podatkov po vseh nivojih programa, zaradi česar je zelo uporabna tudi za menedžerje v podjetju. S to analizo najhitreje pridete do željenih podatkov, pri čemer si sami izbirate parametre.

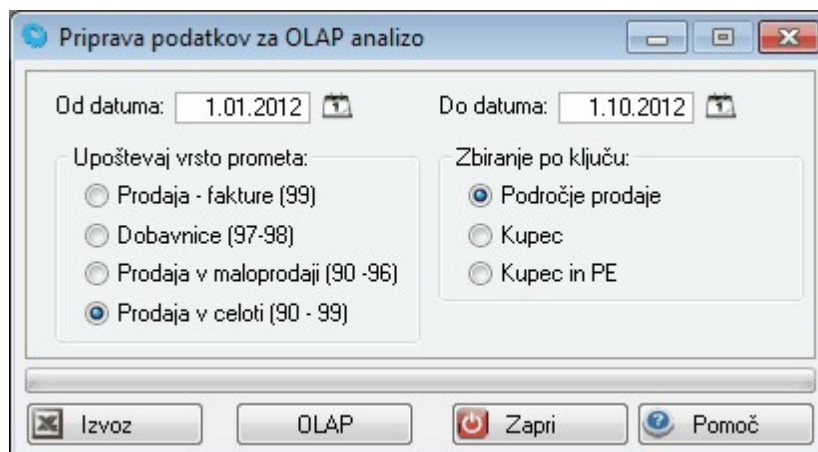


Najprej pripravimo podatke za analizo, nato pa kliknemo na gumb **Izvoz**. S tem podatke preoblikujemo v TXT obliko datoteke, ki jo nato odpremo z Excelom. Pri tem se nam prikaže tabela, ki jo potrebno oblikovati v vrtilno tabelo (Pivot Table), s pomočjo katere nato dodajamo ali odstranjujemo parametre, oblikujemo grafe in na podlagi le-teh pridobivamo ustrezne informacije o poslovanju.

Podatki (nazivi polj), ki se izvozijo za OLAP analizo prometa so sledeči (podatki se lahko razlikujejo glede na izbrani filter):

Kupec/Potnik, Naziv, PE, Naziv PE, Teden, Šifra, Opis materiala, Em, Količina, Polna vrednost, Prodajna vrednost, Rabat, Rabat %, Marža EUR, Marža %, Mesec, Kvartal, Skupina artiklov, Potnik, Pogojne enote, Pošta, Sifra dejavnosti, NazivPP, NaslovPP, KrajPP, OsebaPP, TelefonPP, FaxPP, EMailPP, OpombaPP.

Velja za 3.0 Hermes različico.



6.24 Poročilo o nabavljeni količini - 3.0

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročilo o nabavljeni količini**

Velja za 3.0 Hermes različico.



Za prikaz poročila najprej vpišemo šifro vrste dokumenta ter datumski razpon in nato s pritiskom na gumb Natisni sprožimo obdelavo in dobimo na izbiro dodatne možnosti, o katerih lahko preberete v poglavju [Izbira tiskanja](#).

6.25 Poročilo o nerezaporejeni količini po atributih sklopi

Dostop preko menija **Poročila in analize / Poročilo o nerazporejeni količini po atributih sklopi**

X	Šifra	Naziv blagovne skupine
☒	0	Brez vpisane blagovne skupine
☒	1	MATERIAL

X	VD	Naziv vrste dokumenta
☒	01	PREJEM
☒	02	STORNO PREJEMA
☒	03	INVENTURA
☒	44	INVENTURNE RAZLIKE
☒	50	IZDAJA NA DN
☒	51	ODPIS NEKURANTNEGA MATERIALA
☒	64	INVENTURNI MANJKO
☒	65	INVENTURNI VIŠEK
☒	98	Dobavnica

Določite parametre poročila in program pripravi seznam neskladij med materialno evidenco ter evidenco v atributih.



7 Nastavitve

7.1 Opis

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

[Obdobje knjiženja](#)

[Metoda cen](#)

[Nastavitve programa](#)

[Nastavitve dolžine šifre](#)

[Nastavitve preskladiščenja](#)

[Pot arhiva MP](#)

[Zaključek leta](#)

7.2 Obdobje knjiženja

Dostop preko menija **Nastavitve / Obdobje knjiženja**

Nastavitve obdobja knjiženja, ki so opisane v tem poglavju, se lahko urejajo v programskih modulih Nastavitve sistema (nastavit.exe) in Glavna knjiga.

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

* Šifra	Od datuma	Do datuma	Dat. kreiranja	Kreator
1	1.01.2009	31.12.2009	1.01.2000	1

Od datuma --> Pomeni mejni začetni datum s katerim lahko začnemo knjižiti dogodke (fakture).

Do datuma --> Pomeni mejni končni datum s katerim lahko začnemo knjižiti dogodke.

Nastavitev številke dospelja

Številko dospelja, ki jo uporabljamo za knjiženje prejemov, lahko spremenimo z sprožitvijo gumba. Drugače se nam številka dospelja samodejno inkrementira ob vsakem prejemu.



Za obdobje dovoljenega knjiženja in urejanja dokumentov so relevantne še sledeče nastavitve:

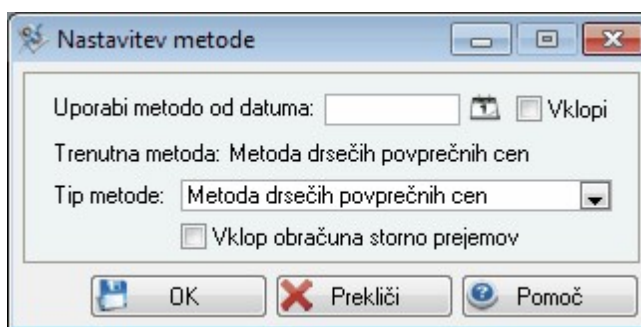
- davčno obdobje v programskem modulu Glavna knjiga
- dovoljeno spreminjanje dokumentov za nazaj:
 - izklop dovoljenega spreminjanja dokumentov za nazaj na samo en dan (dovoljeno spreminjanje za nazaj več kot 1 dan) se lahko izvede v [Nastavitvah programa](#)/zavihek Splošno 1
 - nastavev maksimalnega števila dni dovoljenega spreminjanja dokumentov za nazaj se izvede v programskem modulu Nastavitve sistema (nastavit.exe)/Nastavitve MP/Nastavev blokiranja knjiženja

7.3 Metoda cen

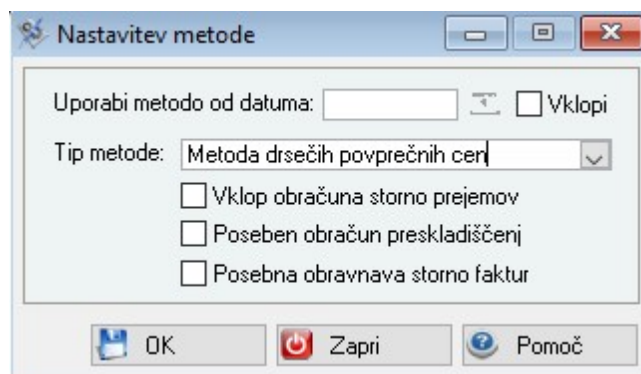
Dostop preko menija **Nastavitve / Metoda cen**

Metoda cen je zelo pomembna nastavev. Nastavlja jo lahko le uporabnik z statusom 3 ali supervisor. Metoda **se po SRS lahko spremeni med letom le izjemoma**, za kar mora biti dana tudi obrazložitev v letnem poročilu. Če se metoda iz preteklega leta v tekočem spremeni, je potrebno ročno prevrednotiti vse zaloge in vzpostaviti nova začetna stanja.

METODE SE NE SME SPREMINJATI MED LETOM!



Velja za 3.0 Hermes različico.



Program podpira 4 metode (metoda FIFO, metoda drsečih povprečnih cen, metoda tehtanih povprečnih cen ter LIFO (slednja se ne uporablja več)).

Program izvrši preračun cen po metodi v trenutku, ko zahtevate izpis temeljnice za glavno knjigo. Preračun po metodi poteka tako, da program vzame vsako materialno kartico posebej, začne pri vrhu kartice t.j. na začetnem stanju. Vzame začetno količino in začetno ceno in iz nji izračuna debetno vrednost začetne zaloge.

Potem gre po kartici do konca. Vse nabave upošteva v debet, vse izdaje pa v kredit. Nabavnih vrednosti ne spreminja. Vsi popravki vrednosti gredo na kreditno stran torej jih upošteva pri izdajah. Pri izdajah ne spreminja



originalno zaknjižene cene, pač pa zaknjiži vrednost v rubriko odmik. Na finančnih karticah so prikazane vrednosti s popravki.

Ne glede na metodo je končni rezultat postopka tak, da v primeru, da se postavi količinski saldo kartice na 0, se na 0 postavi tudi vrednostni saldo.

Pri metodah FIFO in drsečih povprečnih cen se v primeru, da je zaloga po prometu enaka 0, postavi tudi vrednost zaloge na 0. Preostanek vrednosti (razlike v zaokrožitvah in cenah) prenese na zadnjo izdajo, ko nastopi zaloga 0. Zaradi spremembe v metodi, je potrebno blokirati delovanje metode za nazaj (nastavitev metode), tako da se rezultati do "sedaj" ne bodo spreminjali. Posledica te spremembe bo, da na karticah ne bodo ostajali ostanki vrednosti pri zalogi 0.

V morebitnih primerih ostankov vrednosti, kjer je saldo zaloge 0, se uporablja funkcija [Uskladitev saldom na koncu poslovnega leta](#).

Pri metodi drsečih povprečnih cen je možno **vklopiti obračun storno prejemov**.

Metode so uporabljene skladno s principi knjigovodske stroke.

- **Metoda drseče povprečne cene** spreminja povprečno izdajno ceno vsakokrat, ko pride do nove nabave. Ob vsakem novem prejemu izračunamo novo povprečno ceno, ki upošteva prejšnjo vrednost zaloge in novo vrednost prejema. Oddajo vedno obračunamo po zadnji povprečni ceni. Formula za izračun je sledeča:

$$\text{DRSEČA POVPREČNA CENA} = \frac{W \text{ ZALOGE}}{Q \text{ ZALOGE}}$$

- **Metoda tehtane povprečne cene** seštevava vse nabave in njihove vrednosti skozi časovno obdobje in te vrednosti zdeli s celotno nabavo. Tako dobljena cena je tehtana povprečna cena. Porabo vrednotimo po vsakokratnih povprečnih cenah, ki upoštevajo vrednost začetne zaloge in vrednost vseh nabav v razdobju. Formula za izračun je sledeča:

$$\text{TEHTANA POVPREČNA CENA} = \frac{W \text{ ZAČETNE ZALOGE} + W \text{ NABAV}}{Q \text{ V ZAČETNI ZALOGI} + Q \text{ NABAV}}$$

- **Metoda LIFO in FIFO** se uporabita tako, da program razvrsti nabave v posebno čakalno vrsto in iz nje črpa zalogo in sicer pri metodi LIFO od zadnje nabave nazaj, pri metodi FIFO pa od začetka naprej.

Obstaja še vmesna metoda **zadnje nabavne cene**, ki jo dobimo tako, da uporabimo metodo drsečih povprečnih cen s kombinacijo revalorizacije. Revalorizacija ob vsaki nabavi nivelira zalogo, kar pomeni, da je povprečna cena enaka zadnji nabavni ceni.

Pogosto se metodi drseče in tehtane povprečne cene zamenjujeta. Pri metodi tehtanega povprečja je zelo pomembno, da se obdobje veljavnosti metode sproti zapira. Primer:

Obdobje metode: 01.01.2007
Obdobje obračuna: 31.01.2007
Obdelava in temeljnica za januar 2007

Obdobje metode: 01.02.2007
Obdobje obračuna: 28.02.2007
Obdelava in temeljnica za februar 2007

Obdobje metode: 01.03.2007
Obdobje obračuna: 31.03.2007
Obdelava in temeljnica za marec 2007



Več o metodah si lahko preberete v reviji IKS, 6/98.

7.4 Nastavitve programa

Dostop preko menija **Nastavitve / Nastavitve programa**

Nastavitve programa je modul, s katerim določamo, kako se bo program obnašal. Nekatere nastavitve, ki jih nastavimo, veljajo za vse uporabnike programa.

Druge nastavitve pa moramo nastaviti na vsakem računalniku posebej. Te nastavitve so združene v štiri sklope:

- **Splošno 1**

V primeru, da želite hkrati s [prevzemom blaga](#) na zalogo preko modula materialnega poslovanja za knjiženje prometa, izračunavati tudi cene za prodajo (Vpc in Mpc), potem ustrezno označite metodo izračunavanja cene. Cena se izračunava na podlagi nabavne cene, ki jo vnesete in indeksa, ki izvira iz kalkulacijske grupe blaga, ki jo vnesete v matičnih podatkih o blagu. Indekse za kalkulacijo vnašate v [matičnih podatkih](#).

V kolikor želite pri izdaji izvajati kontrolo datuma izdajnice, da bo ta izdajnica novejša od zadnjega prevzema, morate vklopiti "**Pri izdaji blaga upoštevaj datum zadnjega prejema**". V tem primeru program preverja datum zadnjega prevzema za vsak izdani material in blokira izdajo, če je ta kasnejša od datuma izdajnice.

V kolikor želite uporabljati [reverze](#) morate določiti "**Tip dokumentov, ki se knjižijo v modulu reverzi**". Vpišete jih v formatu: 62,63. Namen te oznake je v tem, da program kumulira stanje na določenem komitentu za tip dokumenta 62 ali 63 in določen material. Tako lahko izpišemo stanje zadolžitev komitenta s posameznim materialom, ki je bil izdan na reverz. Tip dokumenta pri razknjiževanju reverzov je namenjen izdaji reverza (98).

V program je vgrajeno omejevanje popraviljanje knjiženih dokumentov na 1 dan - z vključitvijo možnosti **Izklop omejitve popraviljanja dokum. (1 dan)** je mogoče knjižene dokumente urejati tudi kasneje kot 1 dan od knjiženja le-teh (možnost ažuriranje je odvisna še od davčnega obdobja, [nastavitve obdobja knjiženja](#) in nastavitve blokiranja knjiženja za nazaj (prvi dve nastavitvi je možno opraviti v GK, zadnji dve pa v programskem modulu Nastavitve)).



Pri dodajanju artikla obvezen vnos EAN - če je možnost vključena, je pri vnosu artikla zahtevan vnos njegove EAN kode.

Za uporabnike je mogoče določiti, da se pri prejemu/izdaji kontrolira vhodno/izhodno skladišče pri vnosu pozicije prejema oz. izdaje, reverzih, preskladiščenju, inventuri in odpisu kala (uporabno v primerih, ko je več poslovalnic in zato skladišč, da se omeji prejem/izdaja na pravilno skladišče). Nastavitev se vključi v programu Fakturiranje (meni Nastavitve/Lastnosti fakturiranja/zavihek Splošno/možnost Vkllop kontrole izhodnih skladišč); dovoljena skladišča po uporabnikih se nastavijo v programu Trgovinske kalkulacije (meni Nastavitve/Pravice uporabnikov).

• Splošno 2

V kolikor uporabljate sistem razknjiževanja zalog v povezavi s kosovnico blaga in pri tem ne želite spremljati porabe po delovnih nalogih, lahko vklopite sistem "**Razknjižuj zalogo izdelka po kosovnici**". Tak sistem vam omogoča, da lahko na podlagi prejetih količin gotovih izdelkov (GI), program samodejno razknjiži potrebne materiale za izdelavo teh izdelkov.

Poleg vklopa te funkcije je potrebno nastaviti še naslednje:

- Tip dokumenta za avtomatsko razknjiženje: vrsta dokumenta na katero bo program razknjiževal material [med 50 in 59]
- Šifra skladišča za nižanje zaloge blaga: iz katerega skladišča naj bi program zajemal zalogo vhodnih materialov za izdelavo izdelka
- Vrsta dokumentov: katere dokumente vhoda GI mora program pregledati, da bo dobil količino vhodnih GI, na podlagi katere bo izračunal koliko materiala je v kosovnici in ga odknjižil.

Polje Tip dok. za posamično knjiženje se uporablja za določitev VD za razknjiževanje materiala iz kosovnice neposredno na delovnem nalogu. V tem primeru razknjiži program celotno količino materiala, ki je bil razpisan na delovni nalog. Ta operacija se izvede v [vnosu delovnega naloga](#) na delovnem nalogu.

Če želimo na dobavnici in izdajnici izpisano EAN kodo, vklopimo možnost pred poljem **Na izdajnico tiskaj EAN kodo**.

Vkllop blokiranja kupca glede na njegov status (9) - če je možnost vklopljena in je pri nekem partnerju označen status 9, program opozarja pri izdajanju artiklov oz. tega ne dovoljuje za tega partnerja (urejanje statusa je opisano v poglavju [Poslovni partnerji](#)).



- Lastnosti delovnega naloga

Vrsta prometa: V kolikor želite DN za izdelke, poten izberite iz šifranta blaga, sicer pa iz šifranta vozil. Zadnja opcija se uporablja za servise motornih vozil.

Vrsta cene pri porabi materiala na DN: označimo vrsto cene, ki jo uporabimo pri porabi na delovnem nalogu

Pot do plač: povezava na program plače zaradi knjiženja izdelavnih ur v plače.

Enote mere, ki se zaokrožijo navzgor: Vnesite tiste EM, za katere bo program pripravil razpis z zaokrožitvijo navzgor. Torej: Če potrebujete za pakiranje 2,3 kartona, bo program razpisal potrebo za 3 kartone. Karton mora biti vpisan v EM in sicer kot npr. KRT.

Skupina DN: filter za prikaz skupine dn, ki je predstavljena s prvim mestom številke DN. Številka 00023 spada v skupino 0, 10023 pa v skupino 1. Če je prikaz po skupinah vklopljen, potem program filtrira prikaz DN na tiste, ki spadajo v posamezno skupino.

Prikaz po skupinah: S to izbiro nam Brskalnik delovnih nalogov prikazuje material po skupinah

Pot do podatkov o vozilih:
Opcija načeloma ni v uporabi.

Odpri razpis kosovnice: omogoči gumb razpis na DN in hkrati vklop preverjanja razpoložljive količine materiala pri izdaji iz skladišča. Izdaja je kontrolirana glede na razpisano količino.

Ob zapiranju DN zaknjiži prejem GI in izdajo po kosovnici: omogoča avtomatsko knjiženje prejema gotovega izdelka, ki je opredeljen na delovnem nalogu in razknjižbo artiklov po določeni kosovnici tega izdelka ob zapiranju delovnega naloga.

- Prikaz cen



Nastavitve programa...

Splošno 1 Splošno 2 Lastnosti delovnega naloga Prikaz cen Izpisi, cene BHT

Vrsta cene, ki se prikazuje pri knjiženju temeljnic

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 - 69:	☐ Veleprodajna cena	☐ Maloprodajna cena	☒ Finančna cena
Dokumenti 90 - 99:	☐ Veleprodajna cena	☐ Maloprodajna cena	☒ Finančna cena

☒ Prikaži nabavne cene v ekranskem pregledu ☐ Prikaži kupčeve kode na dokumentu izdaje

☐ Kontrola spremembe cene ☐ Upoštevaj odmike pri izpisu dokumenta porabe

OK Prekliči Pomoč

Nastavitve prikaza vrste cen, ki se prikazujejo pri knjiženju temeljnic, si pred uporabo programa primerno pripravite, da bo program deloval skladno z vašimi pričakovanji. Nastavitve je potrebno opraviti na vsaki delovni postaji posebej.

Če želimo, da program kontrolira spremembo cene jo na tem mestu vklopimo (Kontrola spremembe cen). Program nas bo ob spremembi vprašal, ali želite ohraniti spremembo vpisane cene in ali vam nazaj popravi na obstoječo ceno.

Upoštevaj odmike pri izpisu dokumenta porabe - glede na to, da se lahko dokumentom porabe, po preračunu [temeljnice porabe](#), spremenijo finančne cene (nabavna cena +/- odmik, preračunano glede na izbrano [metodo vrednotenja porabe](#)), ki so bile prikazane ob izdaji dokumenta (načeloma je upoštevana zadnja nabavna cena oz. začetno stanje, če ni bilo nabav), je možnost prikaza finančne cene z upoštevanim odklikom pri izpisu omenjenih dokumentov. Torej, če je zelen izpis s cenami, kot je bil izpisan ob izdaji, potem mora biti možnost izklopljena; če pa se dokument primerja z npr. [rekapitulacijo po dokumentih](#) po finančni ceni ipd. oz. je zelen prikaz dejanske finančne cene, naj bo ta možnost vklopljena.

• Izpisi, cene

V tem delu lahko označimo, če želimo za določene vrste dokumentov tiskati izbrane klavzule, ali (in) poljubne vrste besedila:

- Tiskaj za dokumente: vnesemo vrste dokumentov, za katere želimo dodatni tekst
- Tiskaj klavzule:
- Tiskaj besedila temeljnice: v polja Txt1, 2 in 3 vnesemo poljubni tekst, Izdal in Prejel, pa ime in priimek osebe - če tako želimo. Vnešeno besedilo je izpisano na temeljnici na dnu, v enaki razporeditvi kot je v tem, vnosnem oknu
- Obračunska cena prevoženega Km: vnesemo znesek kilometrine
- Nastavimo število decimalnih mest za ceno in količino blaga. To pa se uporablja pri Kartici skladišča, Glavi kartice skladišča, Glava kartice - finančna, Nastavitve začetnih stanj blaga, Urejanje pozicij preskladiščenja in pri Knjiženju.



The screenshot shows the 'Nastavitve programa...' dialog box with the 'Izpis temeljnice' tab selected. The dialog has several tabs: 'Splošno 1', 'Splošno 2', 'Lastnosti delovnega naloga', 'Prikaz cen', 'Izpisi, cene', and 'BHT'. The 'Izpis temeljnice' section contains the following fields and options:

- 'Tiskaj za dokumente:' with an empty text box.
- A checked checkbox for 'Tiskaj klavžule:' with an empty text box.
- An unchecked checkbox for 'Tiskaj besedila temeljnice'.
- 'Txt 1:' with an empty text box.
- 'Izdal:' with an empty text box.
- 'Prejel:' with an empty text box.
- 'Txt 2:' with an empty text box.
- 'Txt 3:' with an empty text box.
- 'Obračunska cena prevoženega Km (DN):' with a value of '1,00'.
- 'Št. decimalk cene:' with a value of '3' and a spin button.
- 'Št. decimalk količine:' with a value of '2' and a spin button.

At the bottom are buttons for 'OK', 'Prekliči', and 'Pomoč'.

- BHT

V program je dodana razširjena funkcionalnost uvoza podatkov. V nastavitvah se nastavijo parametri, ki so potrebni za komunikacijo s čitalcem. Zadeva temelji na predpostavki, da ima čitalec vzpostavljeno komunikacijo z računalnikom. Funkcionalnost je preverjena s čitalcem Denso ter programom za komunikacijo Bht2Win.

The screenshot shows the 'Nastavitve programa...' dialog box with the 'BHT' tab selected. The dialog has the same tabs as the previous screenshot. The 'BHT' section contains the following fields and options:

- 'Datoteka za sprejem:' with an empty text box and a file selection icon.
- 'Ukaz za zagon prejema:' with an empty text box.
- 'Datoteka za oddajo:' with an empty text box and a file selection icon.
- 'Ukaz za zagon oddaje:' with an empty text box.

Below these fields is the text: 'Nastavitve se uporabljajo v povezavi s čitalci Denso in programom BHT2WIN'.

At the bottom are buttons for 'OK', 'Prekliči', and 'Pomoč'.

Postopek nastavitve je naslednji: v nastavitvah je potrebno vnesti ukaz za zagon prejema, ter vpisati ime in pot do datoteke, ki se kreira iz čitalca.

Velja za 3.0 Hermes različico.



Za 3.0 HerMeS različico je okno za nastavitve nekoliko drugačnega izgleda:

- Splošno

- Izpis



Nastavitve programov

Skupno Fakturiranje Materialno poslovanje Naročila Skladiščni modul

Splošno Izpis Knjiženje Cena Ostalo

Izpis temeljnice

Tiskaj za dokumente:

☐ Tiskaj klavzule:

☐ Tiskaj besedila temeljnice

Txt 1:

Izdal:

Prejel:

Txt 2:

Txt 3:

Odkupni obračun

Dokument tiskaj kot odkupni obračun

Dobavnica

☐ Na dobavnico tiskaj EAN kodo ☐ Izpis šifre partnerja na dobavnicah

Upoštevanje cen pri analizah

☐ Nabavna cena ☒ Finančna cena

☐ Pri izpisu izdajnic uporabi zadnji skenirani podpis izdajatelja

☐ Za dokumentarni sistem pri knjiženju tiskaj na PDFCreatorMP

☐ Podpis izdajatelja dokumentov preberi iz nastavitvev

OK Zapri Pomoč

- Knjiženje



Nastavitve programov

Skupno | Fakturiranje | Materialno poslovanje | Naročila | Skladiščni modul

Splošno | Izpis | Knjiženje | **Cena** | Ostalo

Konsignacijske prenosnice

Dokument izdaje: 30 (30)

Dokument prevzema: 31 (31)

Kosovnica

☒ Razknjižuj zalogo izdelka po kosovnici

Tip dok. za avtomatsko razknjiženje: 57

Tip dok. za posamično razknjiženje: 58

Šifra skladišča za nižanje zaloge blaga: 6

Dovoljena skladišča za odknj. materiala:

Vrsta dokumentov: 03, vhoda gotovih izdelkov

Reverz

Tipi dok., ki se knjižijo v modulu reverzi: 62

Kontrola knjiženja na vrsto dokumenta in skladišče

☐ Vklp kontrole VD-skladišče ☐ Blokiraj izdajnice za kupce s statusom 0

Sistem knjiženja v GK

☐ Vklp sistema ONLINE knjiženja blagovnega dela v GK

Tip dokumenta GK: 700 Lastna temeljnica

☐ Računaj odvisne stroške

Tranzitna skladišča

Tranzitna skladišča:

Posebnosti

☐ Vklp hkratnega knjiženja izdaj

☐ Omogoči vnost Strm pri knjiženju nabave

OK Zapi Pomoč

- **Cena**



Nastavitve programov

Skupno Fakturiranje Materialno poslovanje Naročila Skladiščni modul

Splošno Izpis Knjiženje Cena Ostalo

Graditev cene eksternim prejemom

☐ Z nabavno ceno in maržo računaj veleprodajno ceno
☐ Z dobaviteljsko ceno in maržo računaj veleprodajno ceno
☒ Prejem nima vpliva na Vpc

[OPOMBA: Razlika med dobaviteljsko in nabavno ceno je je rabat dobavitelja ob prevzemu blaga.]

Vrsta cene, ki se prikazuje pri knjiženju temeljnic

Dokumenti 01 - 39:	☐ Veleprodajna cena	☐ Maloprodajna cena	☒ Finančna cena	☐ Uporabi cene po tabeli
Dokumenti 40 - 49:	☐ Veleprodajna cena	☐ Maloprodajna cena	☒ Finančna cena	Podrobneje
Dokumenti 50 - 59:	☐ Veleprodajna cena	☐ Maloprodajna cena	☒ Finančna cena	
Dokumenti 60 - 69:	☐ Veleprodajna cena	☐ Maloprodajna cena	☒ Finančna cena	
Dokumenti 90 - 99:	☒ Veleprodajna cena	☐ Maloprodajna cena	☐ Finančna cena	

Posebnosti

☒ Prikaži nabavne cene v ekranskem pregledu
☒ Kontrola spremembe cene

OK Zapri Pomoč

- Ostalo

Nastavitve programov

Skupno Fakturiranje Materialno poslovanje Naročila Skladiščni modul

Splošno Izpis Knjiženje Cena Ostalo

Nastavitev poti arhiva

Pot:

BHT

Datoteka za uvoz:

Ukaz za zagon:

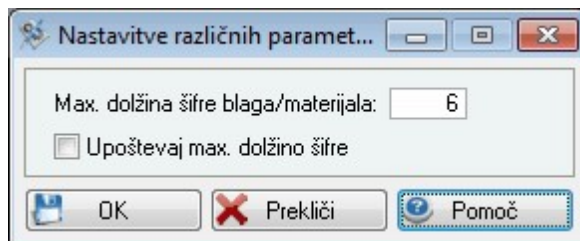
Privzeto skladišče: (Velja za uvoz pri pozicijah naročila kupcev: 0000 za samodejno iskanje)



7.5 Nastavitve dolžine šifre

Dostop preko menija **Nastavitve / Nastavitve dolžine šifre**

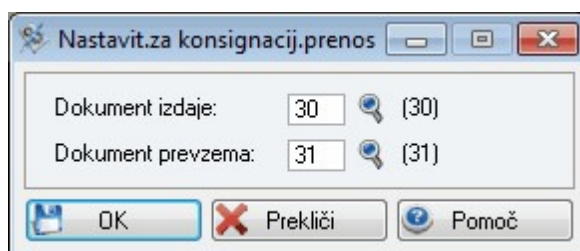
Dolžino šifre artiklov je možno regulirati, kar storite z nastavitvami v tem meniju.



7.6 Nastavitve preskladiščenja

Dostop preko menija **Nastavitve / Nastavitve preskladiščenja**

Predlagamo vam, da pri nastavitvah uporabite predlagane nastavitve.



7.7 Pot arhiva MP

Dostop preko menija **Nastavitve / Pot arhiva MP**

Pred arhiviranje v nastavitvah določite pot do arhiva MP.

Samo arhiviranje izvedete v obdelavi [Nastavitve / Zaključek leta](#). Postopek poteka avtomatsko. Pred zaključkom postopka program samodejno naredi kopijo podatkov na direktorij, ki ste ga predhodno določili.



7.8 Zaključek leta

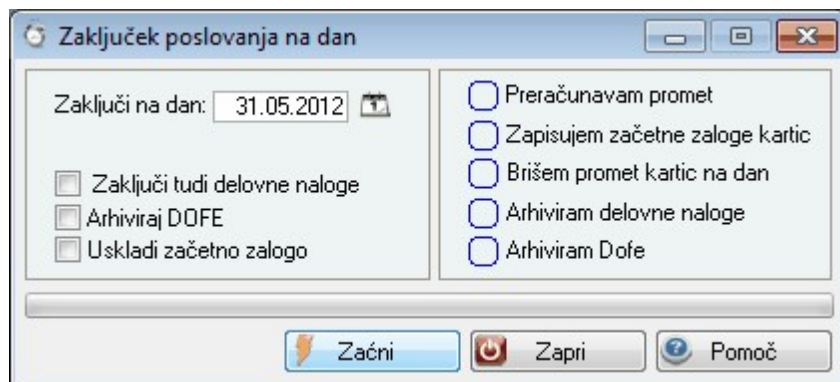
Dostop preko menija **Nastavitve / Zaključek leta**

POZOR!

Zaključek leta opravite šele, ko ste prepričani, da to želite. V nasprotnem primeru boste ostali brez vpogleda v promet do dneva, ki ga boste izbrali kot dan zaključka.



Operacijo zaključevanja leta sprožimo, ko smo končali z inventuro in uskladili vse viške in manjke in jih zaknjižili, torej takrat, ko je stanje na karticah urejeno in enako dejanskemu.



Najprej izberemo dan zaključka ter po potrebi izberemo dodatne možnosti. Nato pritisnemo na gumb **Začni**. S tem sprožimo prenos stanja na dan 31.12. v začetno stanje naslednjega leta, prometi v preteklem letu, do vključno 31.12. pa se izbrišejo. Kartica naslednjega leta se tako začne s stanjem, ki je enako stanju na zadnji dan preteklega leta.

Velja za 3.0 Hermes različico.

Dostop preko menija **Materialna evidenca / Knjiženje vseh poslovnih dogodkov / Zaključek leta**

