

Inventura i prijenos početnog stanja - upute

Objavljeno: 30.12.2016. na www.e-sustavi.hr

Preporučeni postupak za izradu Inventure i prijenos skladišnog početnog stanja u sljedeću godinu:

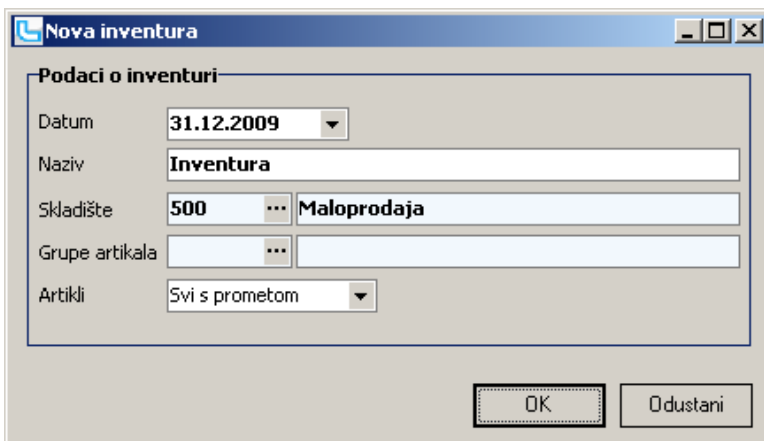
1. Kontrole prije inventure

Kao preduvjet za inventuru potrebno je:

- završiti sa unosom skladišnih dokumenata do datuma inventure (ulazni dokumenti, izlazni dokumenti, povrati (reversi), kalkulacije)
- za maloprodaje: provjeriti da li su svi dani zatvoreni, usporediti saldo Knjige popisa sa stanjem zalihe (Stanje MPC)
- svi međuskladišni izlazi po kojima je roba zaprimljena trebaju biti preuzeti u međuskladišne ulaze
- ne preporuča se unos novih skladišnih dokumenata i računa sa datumom inventure, jer će naknadnim ažuriranjem stanja i ti dokumenti biti uzeti u stanje

2. Kreiranje inventurne liste (Skladište > Inventura)

Kreiranje inventurne liste pokrećete kroz **Izbornik > Dodaj**, nakon čega se otvara prozor u koji se unose potrebni podaci o inventuri (datum inventure, naziv i skladište).



Slika 1: Kreiranje inventurne liste

Kreiranje inventurne liste je završeno kada se pojave artikli u listi i kada za sve artikle Luceed izračuna PNC na datum inventure (100% na grafičkom prikazu).

3. Ispis inventurne liste (Lista za upisivanje količina)

Ispis inventure pokreće se preko funkcije **Izbornik > Ispis**. Na ispisu se pojavljuju stupci koje je korisnik postavio na ekranu (ispis nema zadanu formu, korisnik prilagođava stupce svojim potrebama).

Preporuka prije ispisa liste:

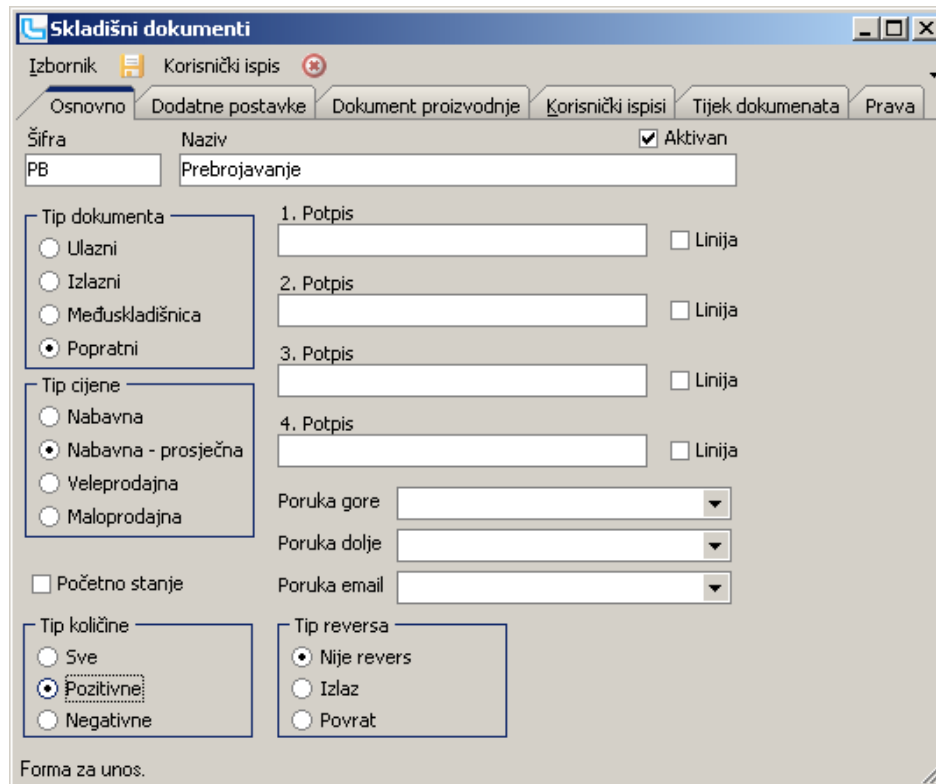
- Inventurnu listu sortirajte po jednom ili više stupaca za lakšu pretragu artikala (po šifri, nazivu, grupi artikala, robnoj marci...)
- Možete ukloniti stupce s financijskim i/ili količinskim podacima.
- Također možete izvući stupac "**Prazno**" koji vam može poslužiti za upis prebrojane količine artikala.

4. Unos prebrojanog stanja u inventuru

Nakon prebrojavanja stanja zalihe unos podataka u listu može se raditi preko dokumenta prebrojavanja ili unosom podataka direktno preko inventurne liste.

Naša je preporuka svim korisnicima, a posebice korisnicima s većim skladištima gdje više ljudi istovremeno vrši brojanje zalihe, da koriste dokumente prebrojavanja.

4.1. Preko dokumenata prebrojavanja



The screenshot shows a software window titled "Skladišni dokumenti" with a sub-tab "Korisnički ispis". The main form is for "Prebrojavanje" (Inventory Counting). It includes fields for "Šifra" (code) and "Naziv" (name), both containing "PB" and "Prebrojavanje" respectively. A "Aktivan" checkbox is checked. The form is divided into several sections with radio button options: "Tip dokumenta" (Ulazni, Izlazni, Međuskladišnica, Popratni), "Tip cijene" (Nabavna, Nabavna - prosječna, Veleprodajna, Maloprodajna), "Tip količine" (Sve, Pozitivne, Negativne), and "Tip reversa" (Nije revers, Izlaz, Povrat). There are also four "Potpis" (Signature) fields, each with a "Linija" checkbox. At the bottom, there are three dropdown menus for "Poruka gore" (Up message), "Poruka dolje" (Down message), and "Poruka email" (Email message). A "Početno stanje" (Initial state) checkbox is unchecked. The text "Forma za unos." (Form for entry.) is visible at the bottom left.

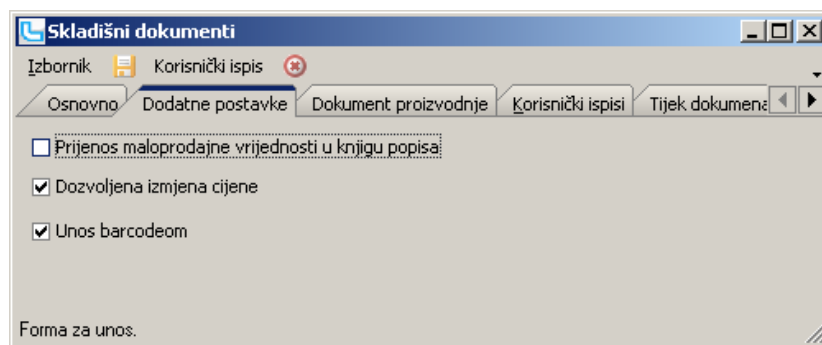
Slika 2: Dokument prebrojavanja

Unos zalihe preko dokumenata prebrojavanja omogućava vam:

- paralelni unos više dokumenata prebrojavanja odjednom, što znači da svaki djelatnik može unijeti svoju listu izbrojanih artikala
- evidenciju redosljeda brojanja (ukoliko se jedan artikl nalazi na više pozicija u skladištu/trgovini, vezanjem dokumenata zbraja se stanje dotičnog artikla sa svih unesenih listi)
- dokumentima prebrojavanja imate evidenciju po pojedinim listama brojanja.

Postupak je sljedeći:

- Unos podataka
 - Kroz opciju **Skladište > Unos skladišta** odaberete skladište za koje se radi inventura i unose se „Dokumenti prebrojavanja“ (ako je korisnik već radio inventuru na ovaj način, moguće je da se dokument zove drugačije, npr. „Brojanje inventure“ ili „Prebrojavanje“ i isti se može koristiti umjesto navedenog. Ako ni jedan od tih dokumenata ne postoji, potrebno ga je unijeti preko opcije **Matični podaci > Skladišni dokumenti** s parametrima kako je objašnjeno u Dodatku na Slici 3.
 - U dokument „Prebrojavanje“ podaci se mogu unositi i preko barkod čitača (očitavanje šifre, *za količinu - isto kao na unosu računa). Da bi se aktivirala ova mogućnost, treba u dokumentu „Prebrojavanje“ u kartici „Dodatno“ uključiti opciju „Unos barcodeom“.



Slika 3: Dokument prebrojavanja - Dodatne postavke > Unos barcodeom

- Povezivanje podataka
 - kada su dokumenti prebrojavanja uneseni, potrebno ih je povezati na inventuru preko opcije **Inventura > Izbornik > Dodaj dokumente prebrojavanja**
- Ažuriranje stanja u inventuri
 - podatak „Stanje inventure“ potrebno je automatski ažurirati kroz opciju **Inventura > Izbornik > Ažuriranje po vezanim dokumentima**; u stupcu „Količina“ u inventurnoj listi sumirat će se izbrojane količine sa svih vezanih dokumenata prebrojavanja
 - *Ako se nakon ažuriranja napravi ispravak bilo kojeg podatka u dokumentima prebrojavanja (dodavanje stavke, izmjena stavke, izmjena količine i slično), treba ponoviti postupak ažuriranja!*

Napomena:

prilikom izvođenja postupka Povezivanja i Ažuriranja treba paziti da bude označena ispravna inventurna lista u popisu inventura.

4.2 Unos iz pregleda inventure

Pokreće se preko opcije **Inventura > Izbornik > Izmjena** (ili **F3**) na odgovarajućoj inventurnoj listi.

Sam unos može se raditi na tri načina:

1. odabirom šifre artikla
 - u polje „Artikl“ na dnu liste unijeti šifru (utipkavanjem ili preko barkod čitača)
 - pritiskom na Enter program automatski evidentira +1 komad u koloni „Količina“ (praktično kod djelatnosti gdje su komadno male zalihe pojedinog artikla ili ako se cijela inventura radi pomoću barkod čitača)
2. odabirom šifre artikla i unosom količine
 - nakon unosa artikla u dnu liste desno se u polje „količina“ upisuje popisana količina artikla (za ovu opciju u zaglavlju inventure treba uključiti „unos količine“)
3. direktnom izmjenom količine
 - podatak o količini se unosi upisivanjem u kolonu „Količina“ u inventurnoj listi (za ovu opciju u zaglavlju inventure treba uključiti „dozvoli direktnu izmjenu“; ako je sve ispravno postavljeno kolona „Količina“ postaje žute boje).

Napomena:

Ako unos na istoj listi radi više djelatnika (na različitim računalima) količine se **ne zbrajaju nego prepisuju jedna preko druge** (u ovom slučaju obavezno je korištenje dokumenta prebrojavanja, kako je opisano pod 4.1.).

5. Izmjena dokumenata prebrojavanja

Ukoliko se uoče razlike između stvarnog stanja na skladištu i količine unesene preko dokumenata prebrojavanja, izmjene obavezno radite na samim dokumentima prebrojavanja, a nikako izravno u inventuri!

Nakon svake izmjene dokumenata prebrojavanja potrebno je u *Inventuri* ponovno pokrenuti ažuriranje po vezanim dokumentima.

6. Ispravak knjigovodstvenog stanja zalihe

Ukoliko se tijekom unosa inventure (a prije knjiženja!) uoče razlike na knjigovodstvenom stanju zalihe (neproknjiženi dokumenti, nezatvoreni dani u maloprodaji i slično) potrebno je:

- napraviti ispravak pogrešnih podataka (unijeti novi ili ažurirati stari dokument, zatvoriti dan u maloprodaji, ispraviti kalkulaciju i slično)
- u opciji Inventura preko opcije **Izbornik > Osvježi stanje zalihe** izvršiti ažuriranje stupca „Stanje“, a time će se ažurirati i svi ostali stupci Stanja i Razlike.
- Po potrebi mogu se ažurirati i prosječne nabavne cijene inventure opcijom „**Ažuriraj PNC za inventuru**“ iz izbornika.

7. Knjiženje razlika i prijenos početnog stanja

Nakon unosa podataka potrebno je izvršiti knjiženje razlike inventure kako bi se stanje na skladištu svelo na stvarno stanje (viškovi, manjkovi...) i prenijelo stanje u sljedeću godinu. Odabirom opcije **Inventura > Izbornik > Knjiženje - višak, manjak, PS** moguće je istovremeno knjižiti u odabrane skladišne dokumente podatke kako slijedi:

- Inventurne razlike ili
- odvojeno dokument Višak i Manjak
- Početno stanje kao knjigovodstveno stanje zalihe ili
- Početno stanje prema stvarnom inventurnom stanju (prebrojane količine).

Preporuka za knjiženje u slučaju postojanja inventurnih razlika je da odaberete odvojeno knjiženje viška i manjka (dokumente Višak i Manjak, a ne Inventurnu razliku) zbog uvida u financijsku vrijednost viška i manjka odvojeno što je potrebno u knjigovodstvene svrhe.

Slika 4: Knjiženje inventure

Tip knjiženja početnog stanja korisnik odabire samostalno, uz napomenu da knjiženje po knjigovodstvenoj vrijednosti isključuje knjiženje razlika uopće.

Potrebno je postaviti dokument PS u odgovarajućoj kućici.

8. Potvrda odabira

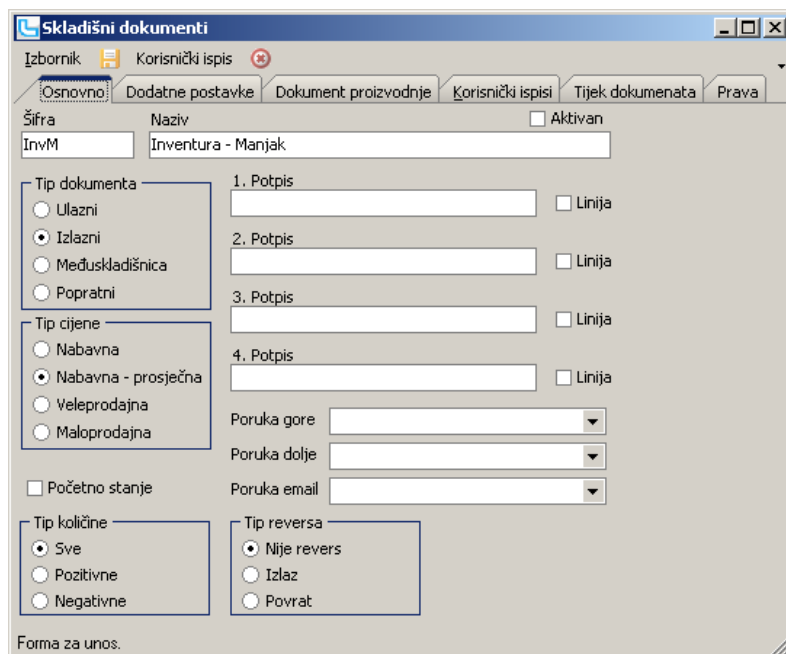
Nakon postavljanja potrebnih dokumenata opcijom **Izbornik > Snimi** pokreće se knjiženje.

Napomene vezano za automatski kreirane dokumente:

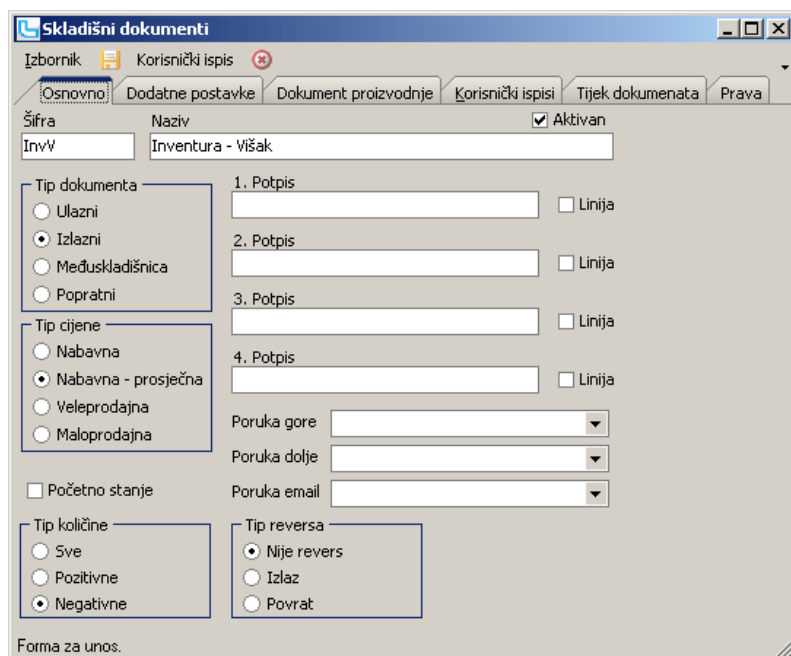
- Svi dokumenti zadani u ovoj opciji automatski se knjiže po tipu cijene pripadajućeg skladišnog dokumenta
- Početno stanje bit će preneseno u dva dokumenta početnog stanja (jedan sa količinama početnog stanja, a drugi za evidenciju prosječne nabavne cijene artikala bez stanja)

- Za maloprodaju se na temelju maloprodajne vrijednosti dokumenta Početno stanje automatski snima stavka Početno stanje u Knjigu popisa
- Automatski kreirani dokumenti zaključani su za ručne izmjene

Za pomoć oko definicije skladišnih dokumenata pogledajte sljedeće tri slike.



Slika 5: Dokument za knjiženje manjka



Slika 6: Dokument za knjiženje viška

Slika 7: Dokument Početnog stanja

Napomena za maloprodaje:

Ukoliko knjižite dokumente i prenosite početno stanje maloprodajnih skladišta, prije potvrde obavezno provjerite da li je za dokument PS u opciji „Dodatne postavke“ uključena opcija „Prijenos maloprodajne vrijednosti u Knjigu popisa“.

Slika 8: Dodatne postavke kod definicije skladišnih dokumenata

Napomena za knjiženje po knjigovodstvenom stanju:

Ako se prenosi početno stanje po knjigovodstvenom (zatečenom) stanju, program neće dozvoliti prijenos ako postoje stavke s negativnom količinom.

- U tom slučaju treba:
 - napraviti potrebne ispravke (dodatni ulaz koji nedostaje, dokument za zamjenu šifre ili drugi potreban ispravak)
 - ažurirati stanje zalihe u inventurnoj listi i
 - ponovno pokrenuti prijenos početnog stanja

9. Provjera podataka

Nakon uspješnog knjiženja inventure, za provjeru podataka odjavite se iz programa i prijavite u godinu u koju je knjiženo početno stanje.

U pregledu skladišnih dokumenata pojavit će se dva dokumenta Početno stanje. Prvim dokumentom preneseno je stanje zalihe, a s drugim PNC za artikle bez stanja.

Provjerite da li je vrijednost početnog stanja za maloprodajna skladišta prenesena u Knjigu popisa (ako nije potrebno je unijeti stavku ručno).

ZAVRŠNE NAPOMENE:

1. Nakon svake naknade izmjene u godini u kojoj se radi inventura potrebno je u inventuri ažurirati stanje zalihe i po potrebi ažurirati PNC.
2. Ponovno knjiženje Inventure u PS zbog eventualnih izmjena prepisat će staro početno stanje.
3. Ukoliko imate uključenu kontrolu odlaska u minus dok ne prenesete početno stanje program će vam javljati poruku „Nemate dovoljnu količinu proizvoda na skladištu“. U slučaju da je uključena zabrana odlaska u minus prenesite knjigovodstveno početno stanje kako biste omogućili nesmetan rad. Nakon završetka inventure prenesite ponovno početno stanje.