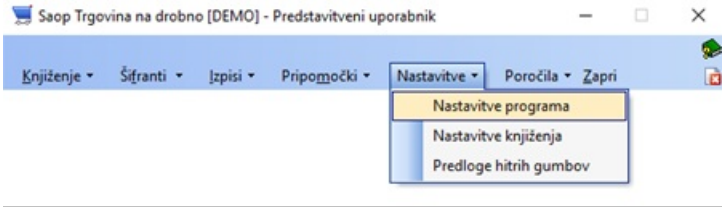
Inventura v Trgovini na drobno s povezavo na Materialno skladiščno poslovanje

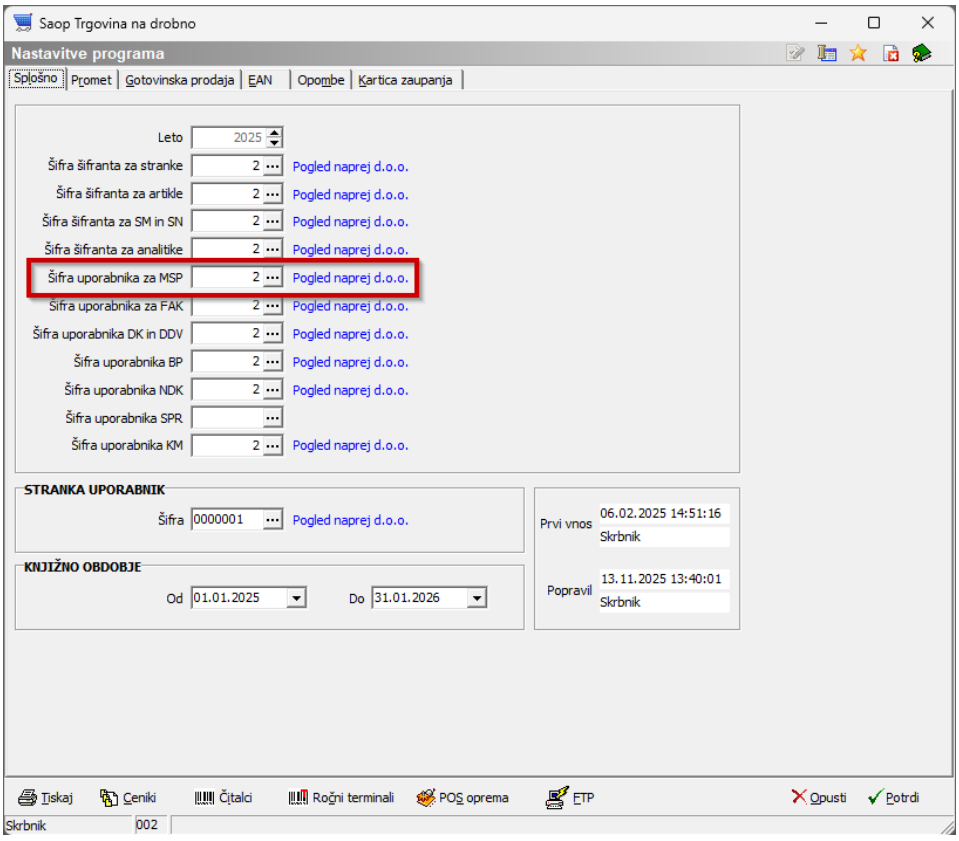
V tem prispevku

Zadnja sprememba 13/11/2025 3:15 pm CET | Objavljeno 11/12/2020

Ta navodila so namenjena izključno uporabnikom SAOP iCentra za modul Trgovina na drobno, ki imajo v nastavitvah modula **povezavo na Materialno skladiščno poslovanje – Šifra uporabnika za MSP mora biti izpolnjena!**

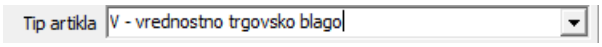
****Za inventuro brez povezave na Materialno skladiščno poslovanje obstajajo navodila Inventura v Trgovini na drobno brez povezave na Materialno skladiščno poslovanje.*





Poleg tega imate na zalogi artikle, za katere se vodi le količinska zaloga – **v inventuri ne popisujete artiklov tipa: V –**

Vrednostno trgovsko blago.



****Za inventuro artiklov tipa V – vrednostno trgovsko blago so na voljo navodila Inventura v Trgovini na drobno za Vrednostno trgovsko blago (trgovine z mešanim blagom [količinsko, vrednostno] izvajajo dve inventuri ločeno.*

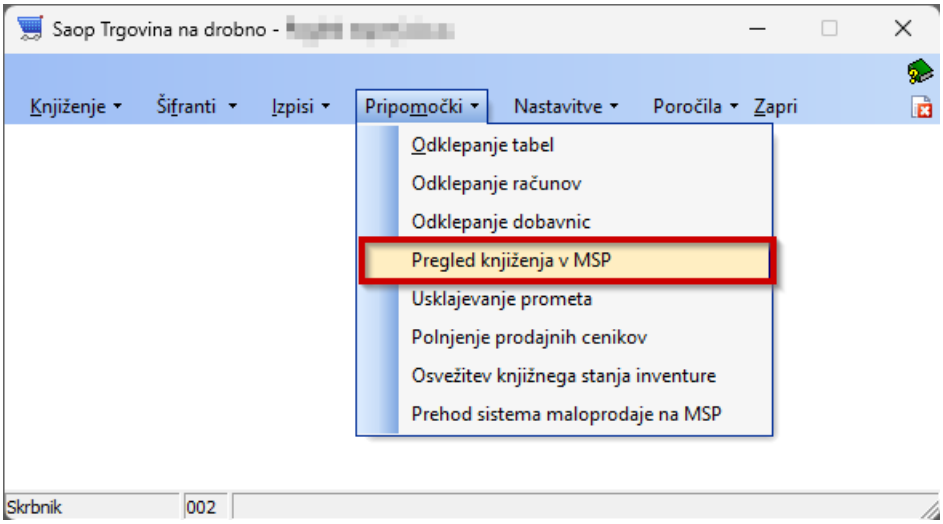
Pred pripravo inventure

> NASVET:
> Ne knjižite prejemov z datumom, ki je večji od datuma inventure v tej poslovalnici! V nasprotnem se zaradi spremembe nabavne ali maloprodajne cene knjižna vrednost ne bo ujemala z zalogo oz. TDR evidenco.

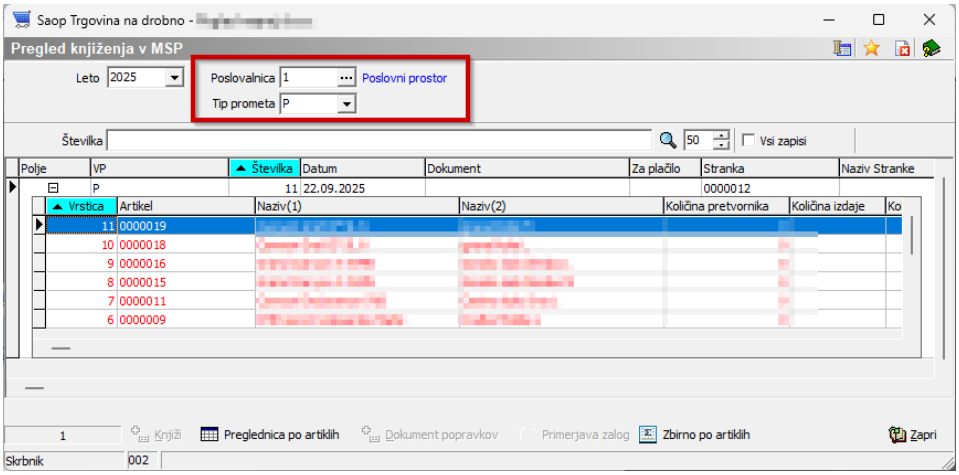
Pred pripravo inventure moramo izvesti nekaj kontrol nad podatki, da bomo pripravili knjižno stanje v inventuro brez nepotrebnih zapletov.

Kontrola knjiženja dokumentov TDR v MSP

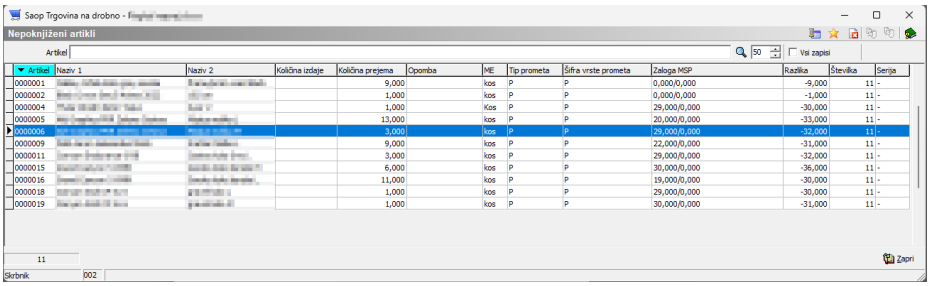
V pripomočkih modula na meniju izberemo Pregled knjiženja v MSP – Materialno skladiščno poslovanje.



Odpre se preglednica, kjer za vsako poslovalnico tekočega poslovnega leta preverjamo neskladja za vsak tip prometa posebej.



V kolikor se v preglednici pojavijo zapisi, so to neskladni dokumenti med Trgovino na drobno in Materialno skladiščnim poslovanjem. Za vsak neskladen dokument lahko preko plusa ⊞ v vrstici preverite neskladne vrstice – le-te so obarvane v rdeče.
Hitrejši pregled neskladnih artiklov je omogočen preko gumba spodaj Preglednica po artiklih Preglednica po artiklih , ki prikaže vse artikle vseh tipov prometa za izbrano leto in poslovalnico.



Šele ko je ta preglednica popolnoma prazna, lahko nadaljujemo z naslednjimi preverjanji usklajenosti podatkov. Lahko si pomagate še z Avtomatskim urejanjem neskladij.

Avtomatsko urejanje neskladij

Za tip prometa N – negotovinska prodaja in tip prometa G – gotovinska prodaja nam je na preglednici neusklajenih dokumentov na voljo spodaj gumb Knjiži Knjiži . Gumb za vsak tip prometa ločeno knjiži dokument za dokumentom, kot bi ga že enkrat potrdili ročno enega za drugim. V kolikor imamo v nastavitvah programa označeno Knjiženje – prikaz liste napak, v tem primeru se odpre dnevnik knjiženja za dokumente, ki jih program sam ne uspe urediti.

> POZOR: ker se knjiženje izvaja v ozadju, morate pustiti določen čas, da se vse zaključi in ne takoj pregledovat, kaj se še ni uskladilo (daljši kot so dokumenti, dalj časa se knjiženje še izvaja, tudi ko program več tega ne prikazuje – nasvet: za cca 500 vrstc po dokumentih mu le pustite vsaj 3 min).

Za ostale tipe prometa (P, V, Z in I) je potrebno dokumente vsakega posebej ponovno knjižiti na način, da dokument po dokumentu v prometu potrdimo na gumb Knjiži 

na določeno vrsto prometa in skladišče.

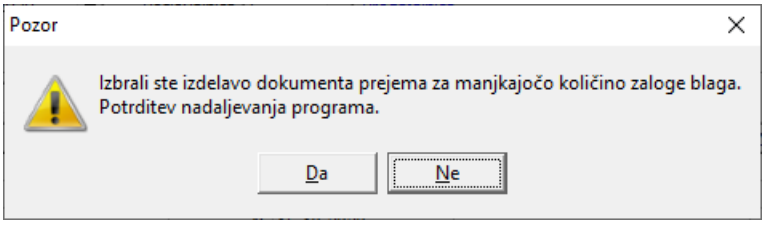
V kolikor ne uspemo izprazniti neskladij v preglednici, moramo za te artikle izvesti dodatna knjiženja, da se zaloga ustrezno poveča. Omenjeno knjiženje lahko naredimo preko ročnega vnosa negativne izdaje ali prejema.

Na voljo je tudi pripomoček preko gumba Dokument popravkov 

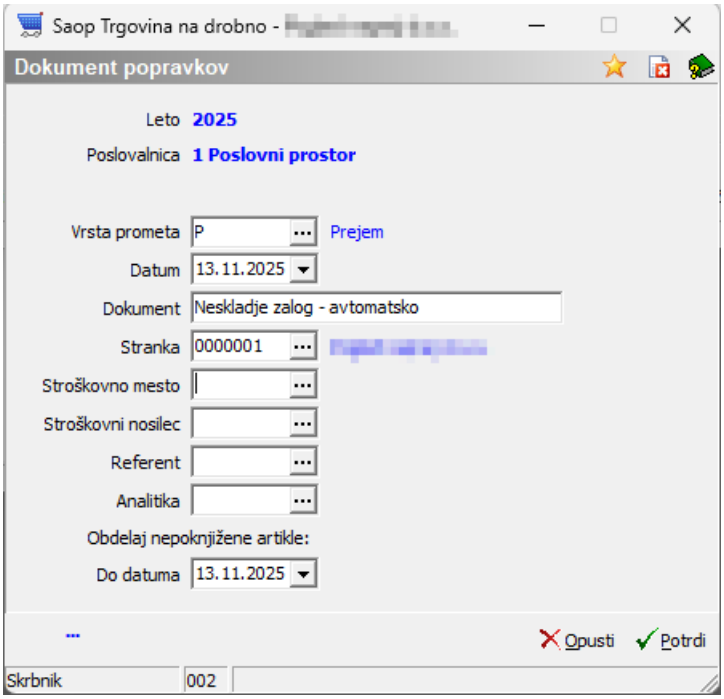
, ki omogoča za vsa neskladja pripravo dokumenta prejema na izbrano vrsto prometa prejema ter nadaljnje knjiženje v Materialno skladiščno poslovanje.

****V kolikor se le-tega poslužujete, se zavedajte, da si lahko obetate večje inventurne razlike zaradi zamenjav artiklov ali ne knjiženih dokumentov prejema.*

Dokument se pripravi po potrditvi predhodnega opozorila.



Na potrditev **Da** se odpre nastavitveno okno s parametri.



Na **Potrdi** se pripravi naslednja zaporedna številka prejema z vrsticami, ki so neskladne. Dokument ni še Knjižen v Materialno skladiščno poslovanje, zato program predlaga knjiženje. Na Da se odpre okno za izbiro vrste prometa ter skladišča.

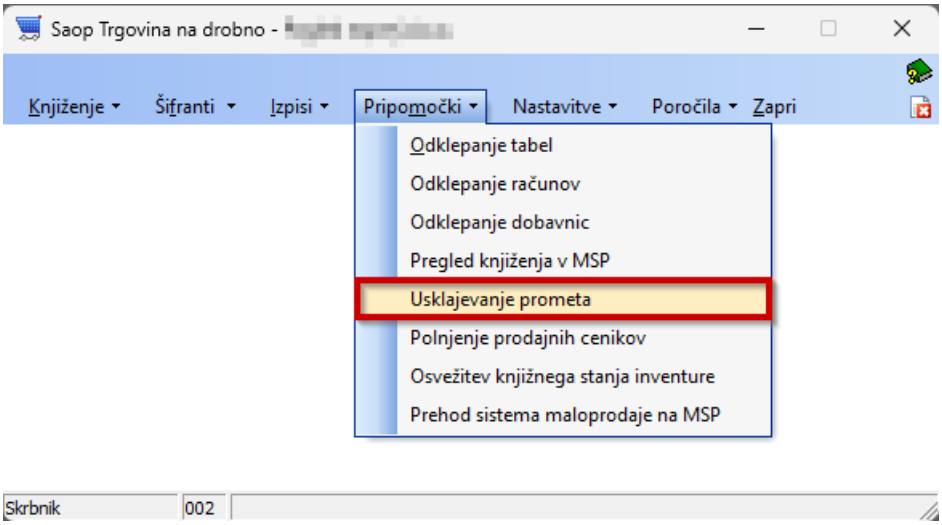
Po potrditvi je zaloge dovolj, da lahko dokumente ponovno knjižimo.

Usklajevanje prometa

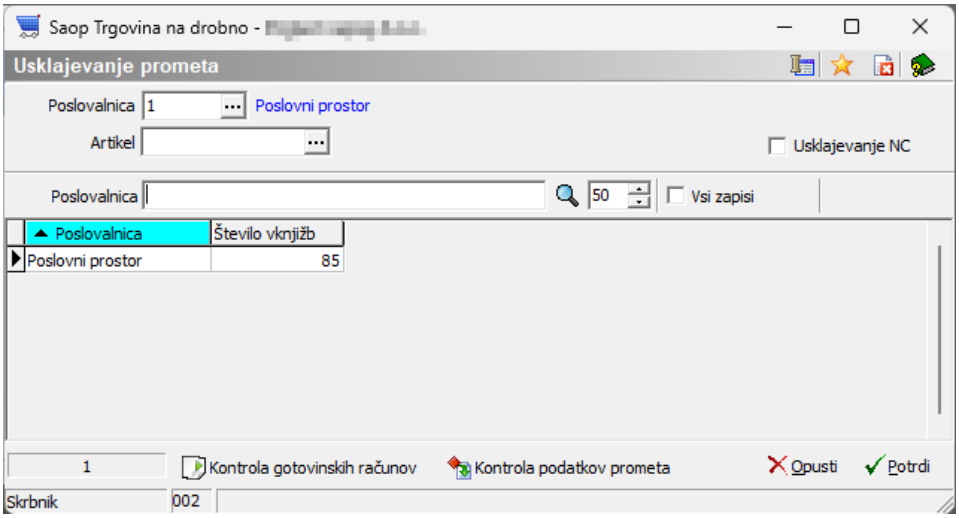
Pred obdelavo je priporočljivo narediti dodaten arhiv podatkov!

Obdelavo je priporočljivo sprožiti pred inventuro, prehodom v novo leto in ostalimi kontrolami.

Med obdelavo se **ne sme** izvajat knjiženj na modulu preko tega ali drugih računalnikov, niti v drugih modulih, navezanih na Trgovino na drobno.



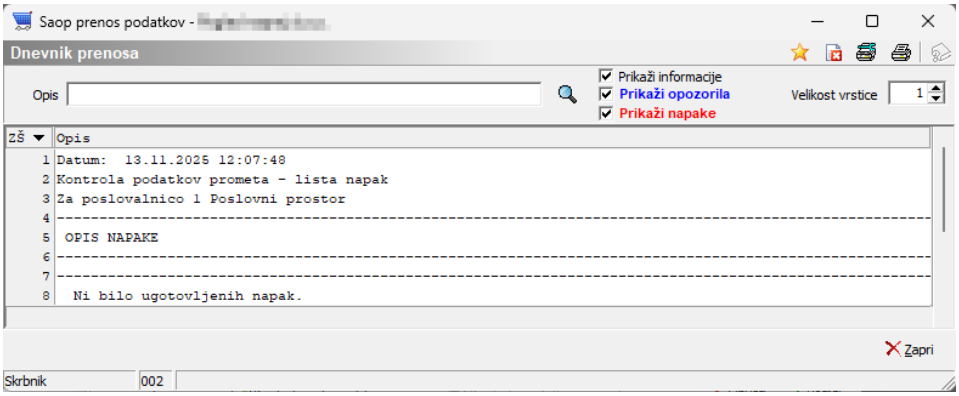
Obdelavo sprožimo za vsako poslovalnico posebej!



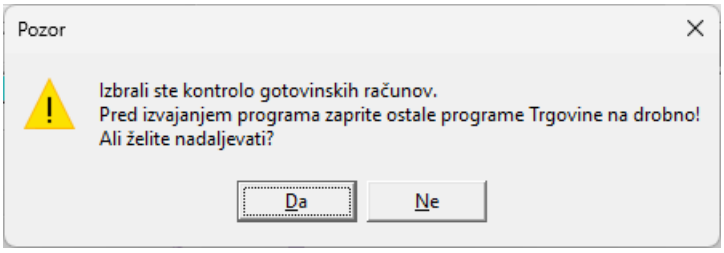
Usklajevanje prometa ima več kontrolnih obdelav:

- ***Kontrola podatkov prometa:***
  – ali obstajajo v šifrantu artikli, ki imajo promet
  – ali je tip artikla v šifrantu usklajen s tipom v prometu
  – ali imajo prometni podatki serije
  – ali imajo prometni podatki potrebne davke
  – ali se ujemajo količine storno vrstic

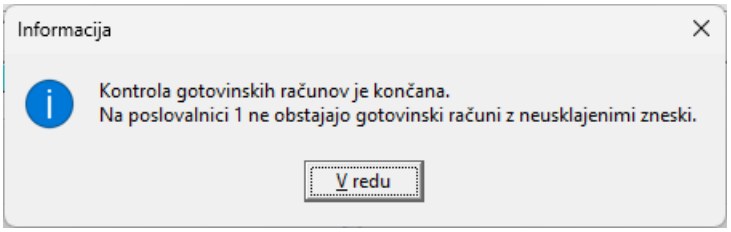
  Po pognani obdelavi se prikaže dnevnik obdelave, kjer mora javit 'Ni bil ugotovljenih napak'.



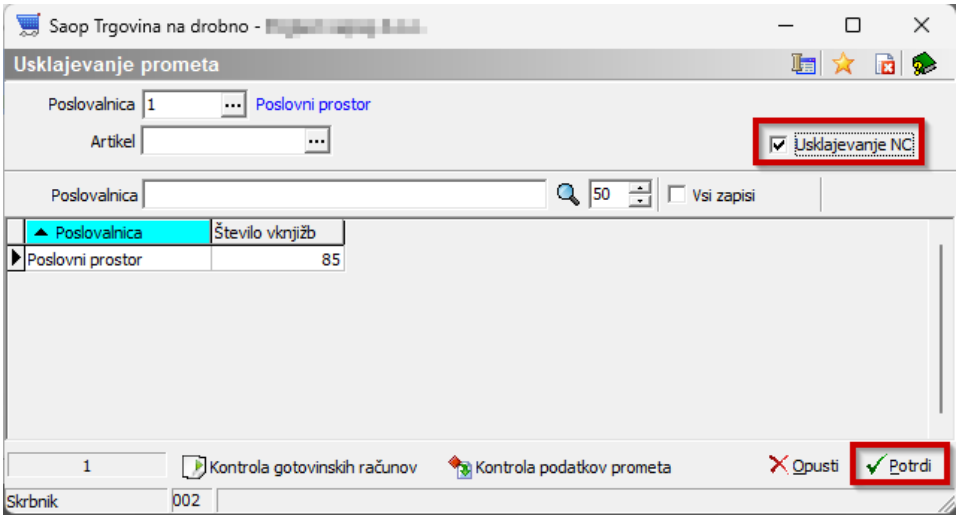
- ***Kontrola gotovinskih računov***:
  – preveri morebitne zneske dokumenta, ki ne vsebuje vrstic
  odpre se opozorilo – potrdite z Da



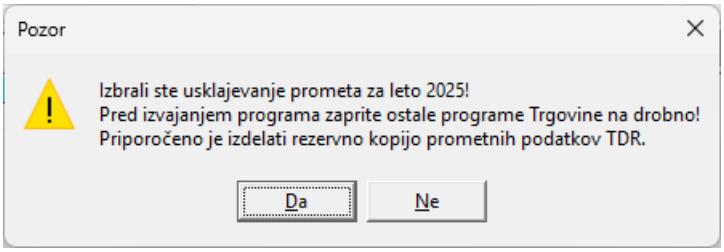
po končanem javi:



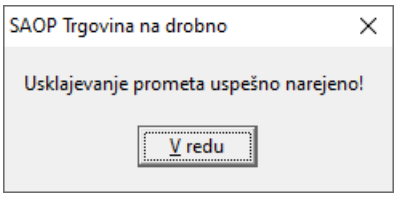
Po dodatnih obdelavah potrdimo še **usklajevanje prometa** s klikom na gumb Potrdi, ki lahko traja dalj časa (čas obdelave je odvisen od hitrosti strojne opreme – velik vpliv ima hitrost zapisovanja podatkov na disk strežnika). Vsem uporabnikom materialno skladiščnega poslovanja predlagamo, da označijo tudi kljukico na Usklajevanje NC. Obdelava nabavne cene vrstic prejemov preverja ali so enake v Materialnem skladiščnem poslovanju.



Odpre se obvestilo – potrdimo na Da.



Obdelave ne prekinjajte in počakajte na konec obdelave, ko se pojavi obvestilo.



Usklajevanje je končano.

Kontrola stanja zaloge

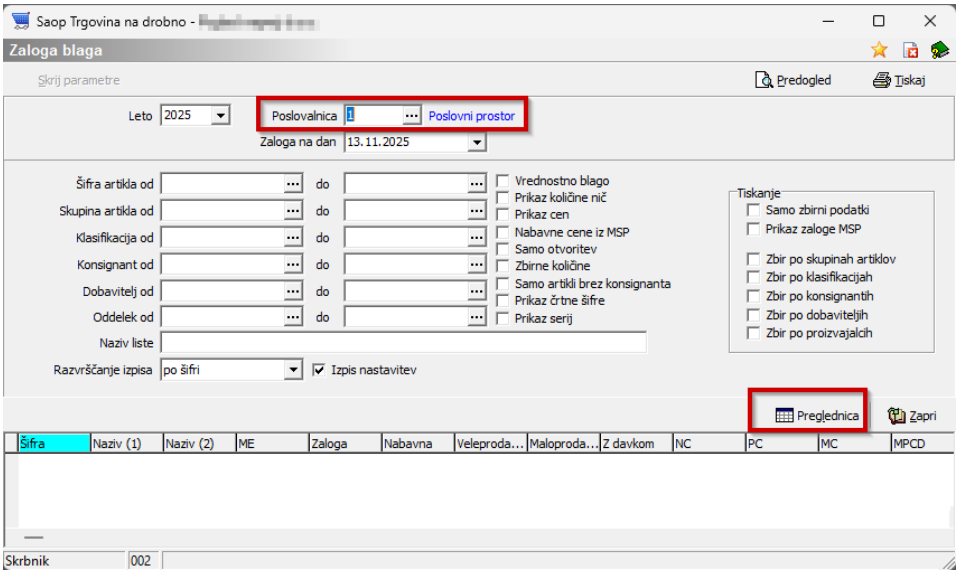
Zaloga količinsko ne sme biti negativna!

Velja predvsem za uporabnike, ki si v nastavitvah modula z nastavitvijo omogočite prodajo brez zaloge – tako nastane brez težav negativno količinsko stanje.



Ravno tako se lahko pojavijo izredni primeri negativnega količinskega stanja z zaporo.

Kontrolo negativnega stanja najlažje izvedemo na meniju Izpisi –>Zaloge-> Zaloga blaga, kjer določimo potrebne nastavitvene parametre:

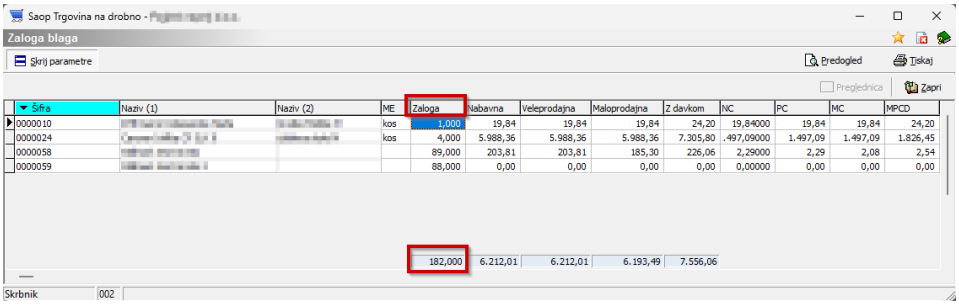


Po izbiri Preglednice izvedemo še razvrstitev preglednice naraščajoče na stolpcu Zaloga
V preglednici tako dobimo negativno stanje v prvih zapisih, če le-teh ni, so podatki pripravljeni za inventuro, v nasprotnem primeru se moramo znebiti negativnih zalog.

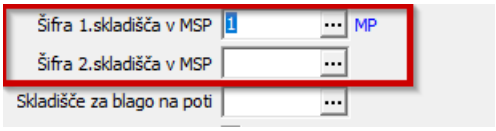
Obvezno se je potrebno negativnega stanja pred pripravo inventure znebiti tako, da izvedemo dodatna knjiženja!

Kontrola skupnega seštevka količin zaloge Trgovina na drobno in pripadajoča skladišča v Materialno skladiščnem poslovanju!

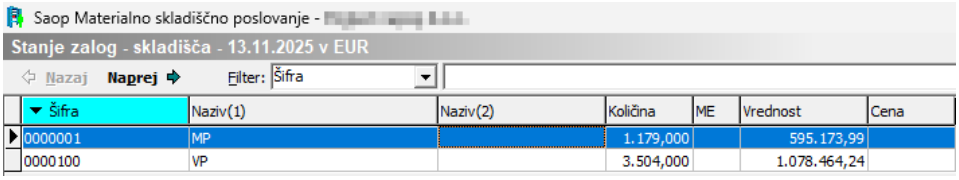
Zaloga blaga v Trgovini na drobno na preglednici vsebuje spodaj seštevek količin.



Enakovreden seštevek najdemo na obeh skladiščih poslovalnice. Katera skladišča pripadajo, se vidi v šifrantu poslovalnic:



Preko izpisov v modulu Materialno skladiščno poslovanje s ustreznimi nastavitvenimi parametri na meniju Izpisi -> Zaloga -> Stanju zalog in seštevkom na preglednici.

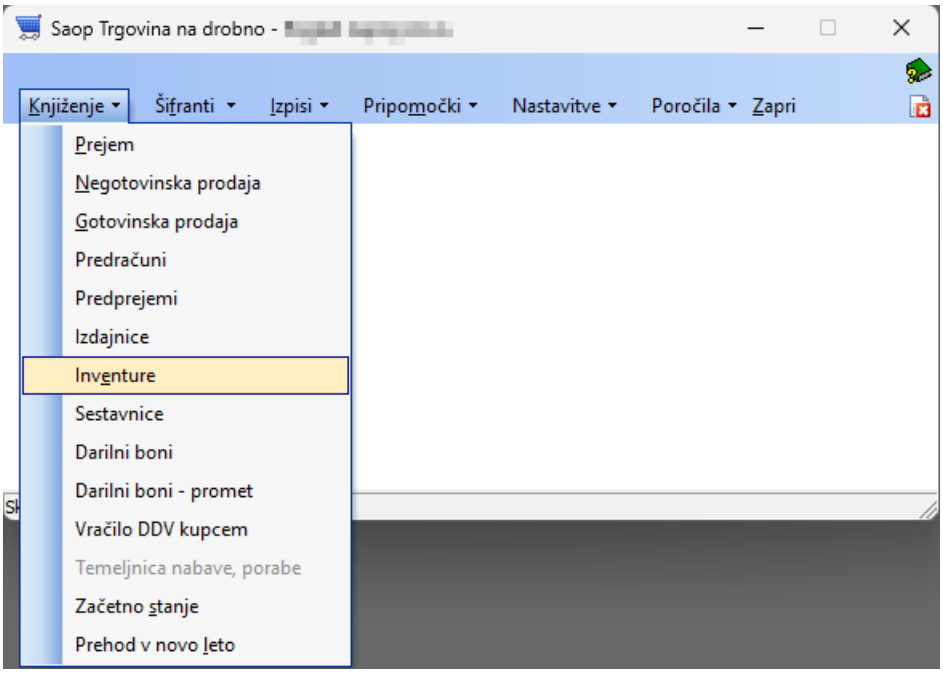


V primeru neskladji predlagamo izvoz obeh preglednic zaloge po artiklih s prikazom količin 0 v datoteko preko desnega klika ter primerjavo podatkov. Za ugotovljena neskladja predlagamo kontrolo kartic artiklov na strani **Trgovine na drobno** in kartice na strani **Materialno skladiščnega poslovanja**.

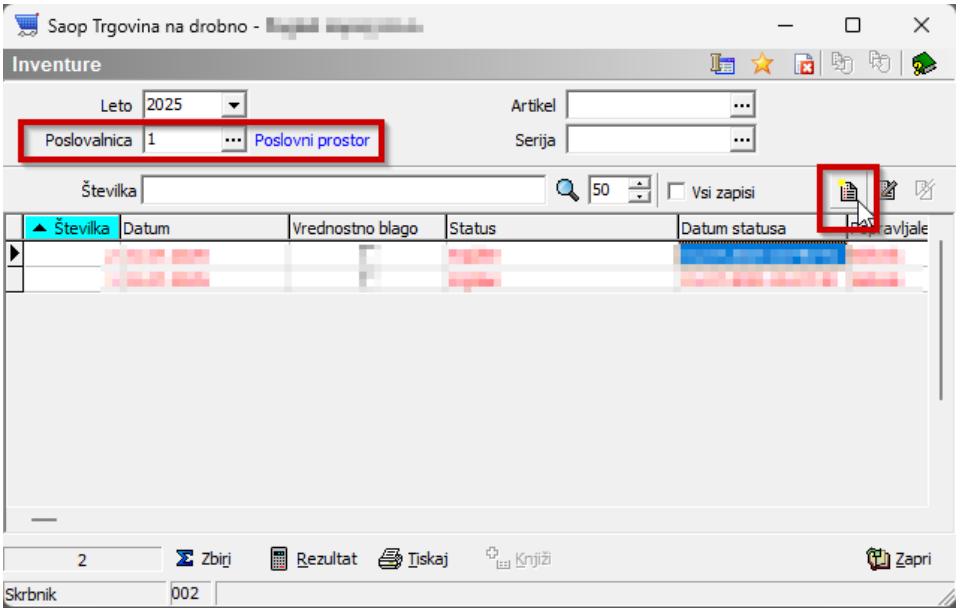
V kolikor kartice niso usklajene, lahko pričakujete težave pri knjiženju inventurnih razlik ali prehodu v novo leto.

Priprava inventure

Pripravo izvedemo po predhodni kontroli na meniju Knjiženje –> Inventure:

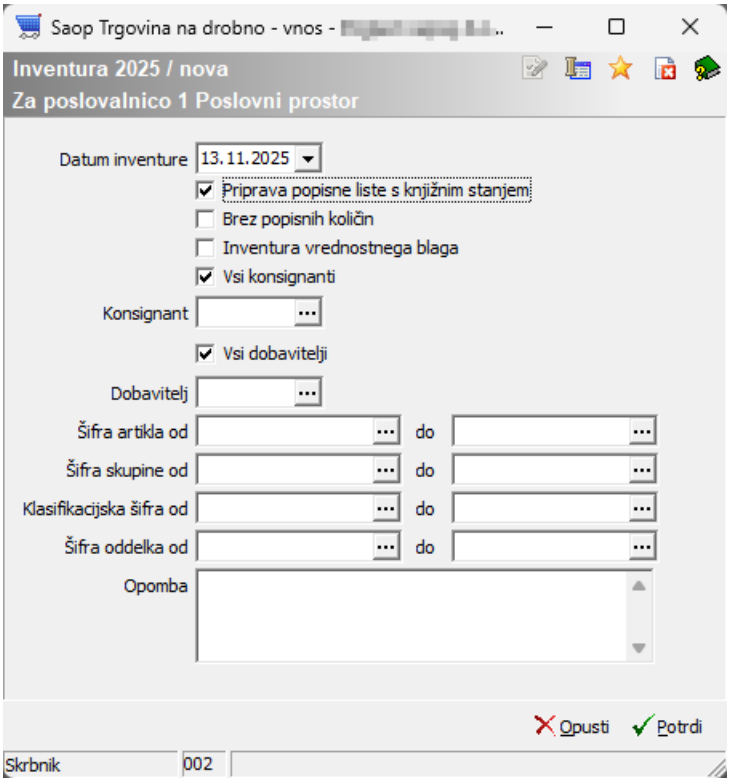


Odpre se preglednica, kjer za tekoče leto določimo poslovalnico, na kateri bomo pripravili inventuro in kliknemo na Vnesi zapis. Inventuro moramo delati za vsako poslovalnico posebej.



Vnos nove inventure

Nadaljujemo preko gumba Vnesi zapis, ko se nam odpre nastavitveno okno za pripravo inventure.



Okno prikazuje nov vnos inventure za izbrano leto ter poslovalnico z naslednjimi nastavitvenimi podatki:

- **Datum inventure** – program ponudi tekoči datum, katerega lahko spremenimo. Datum je ključnega pomena pri zajemu podatkov iz prometa in na ta datum se izvaja osvežitev knjižnega stanja inventure ter dalje pripravi dokument inventurnih razlik v negotovinsko prodajo in zabeleži v trgovsko evidenco.

- **Priprava popisne liste s knjižnim stanjem** – to kljukico se izbere, če želimo, da se nam avtomatsko pripravi popisna lista s stanjem, kot je knjižno in pri popisu moramo artikel po artikel iskati na popisnem listu ter preko popravljanja vnašati inventurne razlike – počasnejši vnos ni primeren pri uporabi terminala ali čitalca pri popisu dejanskega stanja.

- **Brez popisnih količin** – Kljukica je aktivna samo, kadar imamo izbrano prejšnjo opcijo 'Priprava popisne liste s knjižnim stanjem'. Pomeni pa, da nam pripravi popisno listo s knjižnim stanjem, vendar so vse popisne količine postavljene na 0 (nič). Če kljukice ni, pa se dejanska (pisna) količina že kar izpolni in je enaka knjiženi količini. Potem pa po potrebi lahko to popravimo. To se priporoča, če se inventuro dela samo zato, da se bo določene količine uredilo in se ne bo preverjalo (štelo) celotnega šifranta artiklov.

- **Inventura vrednostnega blaga** – kljukica omogoča pripravo vrednostne inventure – za količinsko inventuro kljukice ne sme biti!

- **Vsi konsignanti** – v kolikor je kljukica izbrana, se v knjižno stanje pripravijo vsi artikli, ne glede na to, kaj je vneseno na artiklu v polje konsignant – brez kljukice so zajeti samo artikli z navedenim konsignatarjem. Če pustimo polje Konsignant prazno, so samo artikli brez izpolnjenega konsignanta.

- **Konsignant** – v kolikor izberemo konsignanta, se v knjižno stanje pripravijo samo artikli, ki imajo v šifrantu artiklov določenega tega konsignanta.

- **Vsi dobavitelji** – v kolikor je kljukica izbrana, se v knjižno stanje pripravijo vsi artikli, ne glede na to, kaj je vneseno na artiklu v polje dobavitelj – brez kljukice so zajeti samo artikli z navedenim dobaviteljem. Če pustimo polje Dobavitelj prazno, so samo artikli brez izpolnjenega dobavitelja.

- **Dobavitelj** – v kolikor izberemo dobavitelja, se v knjižno stanje

pripravijo samo artikli, ki imajo v šifrantu artiklov določenega tega dobavitelja.

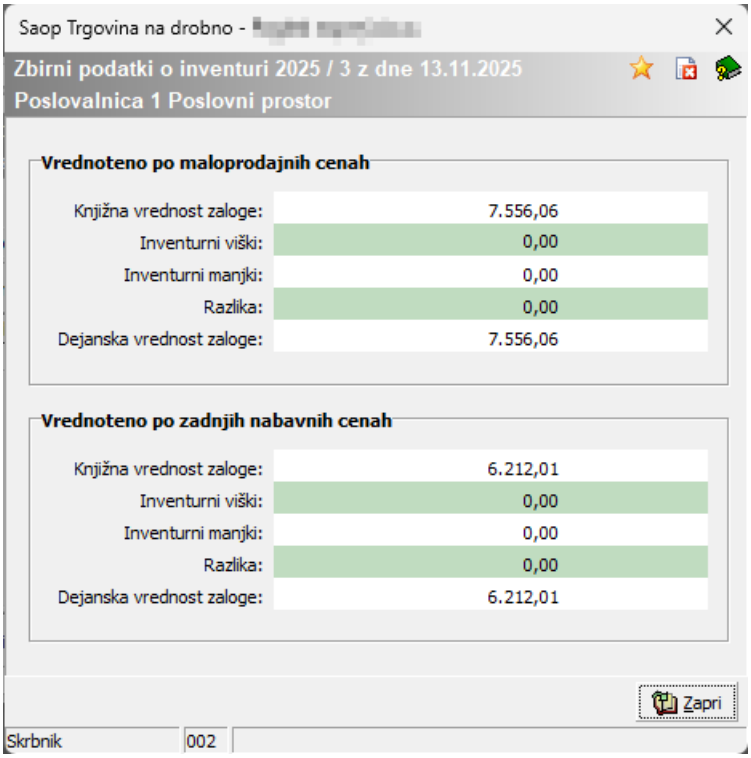
- **Od do šifra artikla** – deluje kot vsi filtri in v kolikor ga izpolnimo, se v knjižno stanje pripravijo samo artikli, ki odgovarjajo temu razponu šifer artiklov.
- **Od do skupine** – deluje kot vsi filtri in v kolikor ga izpolnimo, se v knjižno stanje pripravijo samo artikli, ki odgovarjajo temu razponu šifer skupin artiklov.
- **Od do klasifikacije** – deluje kot vsi filtri in v kolikor ga izpolnimo, se v knjižno stanje pripravijo samo artikli, ki odgovarjajo temu razponu šifer klasifikacij artiklov.
- **Od do oddelka** – deluje kot vsi filtri in v kolikor ga izpolnimo, se v knjižno stanje pripravijo samo artikli, ki odgovarjajo temu razponu šifer oddelkov artiklov.
- **Opomba** – poljubno besedilo, za interne potrebe – ne vpliva na knjiženje inventure.

Odpre se okno pripravljene inventure, katero preko potrdi potrdimo. S tem se v preglednici inventur pojavi nova inventura s statusom Pripravljen – črne barve.

Kontrola pravilnosti priprave inventure

Na preglednici inventur lahko naredimo hitro kontrolo pravilnosti priprave preko gumba Zbiri 

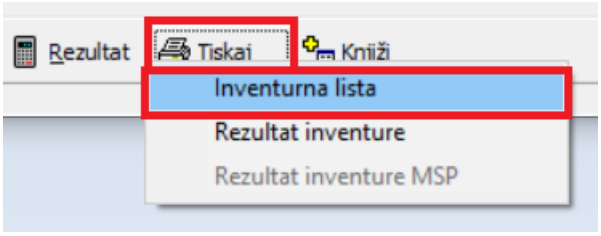
, kjer v knjižnem stanju morajo biti enake vrednosti, kot so v izpisu stanja zalog pri enakih nastavitvenih parametrih. Kontrolo izvajamo na Maloprodajni vrednosti z DDV ter na nabavni vrednosti.



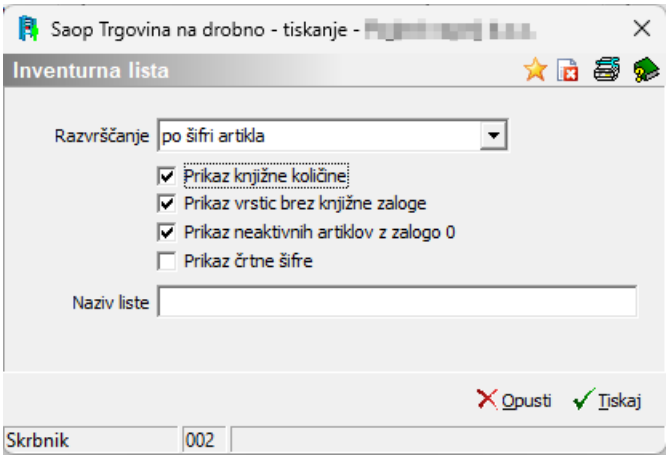
Zaradi zaokrožitev podatkov po posameznih dokumentih je dovoljena minimalna razlika med Stanjem zaloge in znesku v Evidenci o nabavi in prodaji TDR, kar se odraža tudi v Knjižni vrednosti zaloge po maloprodajnih cenah z DDV!

Izpis inventurnih list

Na preglednici inventur je omogočeno preko spodnjega gumba Tiskaj izpis inventurnih list za izvajanje ročnega / papirnatega popisa (v kolikor popis izvajate izključno s terminalom oziroma direktnim vnosom, tisk tega ni potreben).

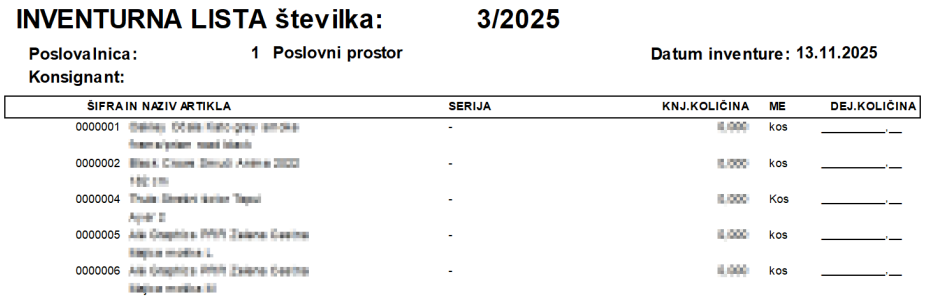


Odpre se nastavitveno okno z naslednjimi nastavitvenimi parametri:



- **Razvrščanje** – omogoča na izpisu naraščajočo razvrstitev po naslednjih podatkih: Šifra artikla, Nazivu artikla, Skupini artikla, Klasifikaciji artikla ali Črtni šifri
- **Prikaz knjižne količine** – na izpisu popisnega lista je vidna količina knjižnega stanja v zalogi pred vnosom popisa
- **Prikaz črtne šifre** – na izpisu liste se prikaže podatek črtna šifra iz šifranta artiklov
- **Naziv liste** – v kolikor navedemo vsebino v polje, se le-ta izpiše na inventurno listo zgoraj

Preko gumba tiskaj je omogočen izpis, pred izpisom lahko preverimo na predogledu, kaj se bo tiskalo in koliko je potrebnih strani za tisk.


INVENTURNA LISTA številka: 3/2025

Poslovalnica: 1 Poslovni prostor Datum inventure: 13.11.2025
Konsignant:

ŠIFRA	IN NAZIV ARTIKLA	SERIJA	KNJ.KOLIČINA	ME	DEJ.KOLIČINA
0000001		-		kos	
0000002		-		kos	
0000004		-		Kos	
0000005		-		kos	
0000006		-		kos	

Vnos popisa inventure

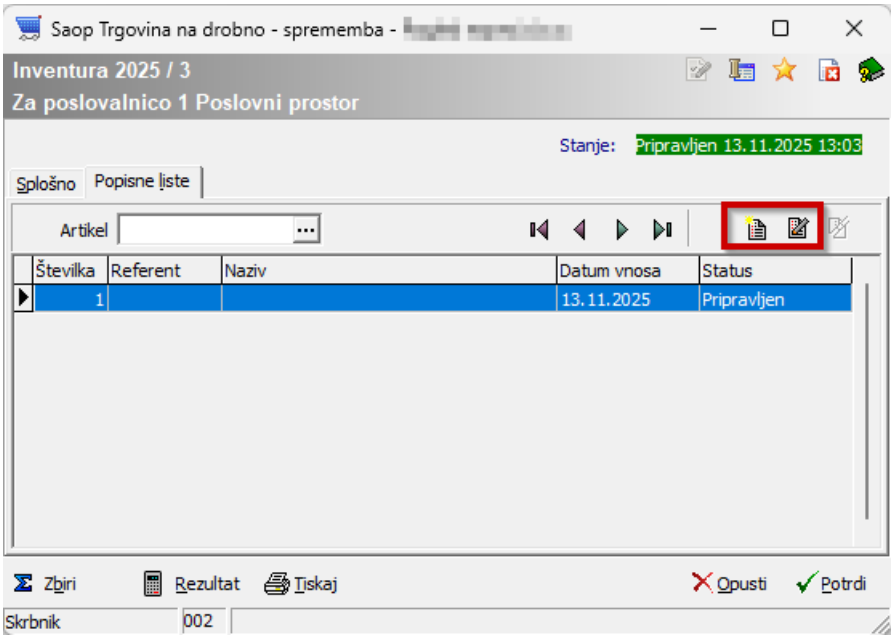
Pri popisu stanja v inventuro moramo na pripravljeni inventuri vnesti popisno listo, na katero bomo vnašali popisno stanje artiklov ročno ali s pomočjo terminala.

Vnos nove popisne liste

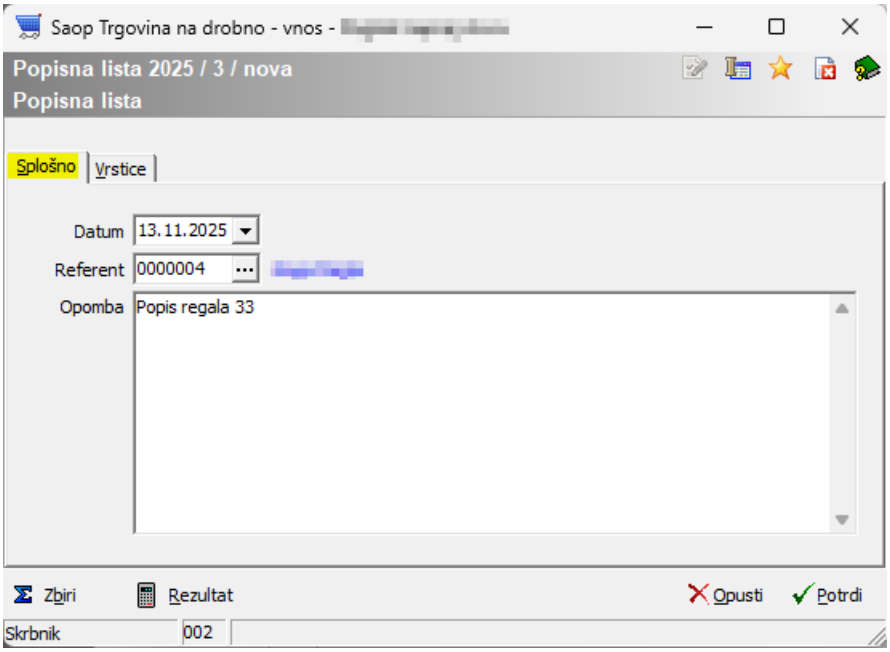
Popisna lista lahko nastane avtomatsko s pripravo inventure – glede na

nastavitev kljukic ob vnosu nove inventure. V večini primerov priprave inventure se popisne liste ne tvorijo in jih moramo samo vnesti. Ena inventura ima lahko neomejeno število popisnih list.

Najprej inventuro označimo in izberemo popravi zapis . Nato nadaljujemo na drugem zavihku inventure Popisne liste. Če smo inventuro kreirali s popisno listo, potem je tukaj popisna lista že izpolnjena, če ne, je prazna. Z gumboma lahko obstoječo popisno listo odpremo ali vnesemo novo.



Na popisni listi lahko določimo referenta, kdo je kaj popisal ali v Opombo zabeležimo, kaj smo na tej popisni listi popisali.



Popisnih list je lahko več in vsi popisani podatki se seštejejo na nivoju inventure skupaj v dejansko stanje.

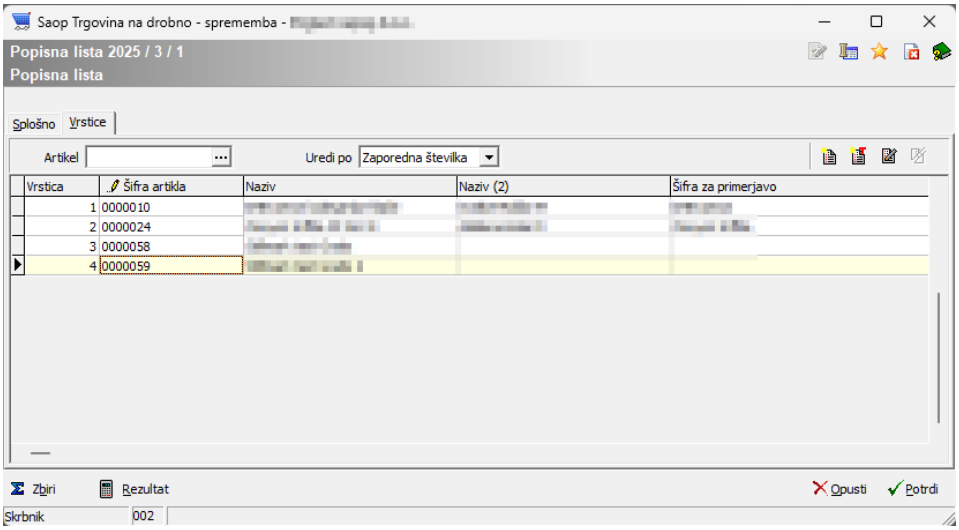
Vnos vrstic popisne liste

Sistem omogoča dva načina ročnega vnosa dejanskega stanja ter vnos s pomočjo ročnega terminala.

Vnos s pomočjo vrstičnega vnosa

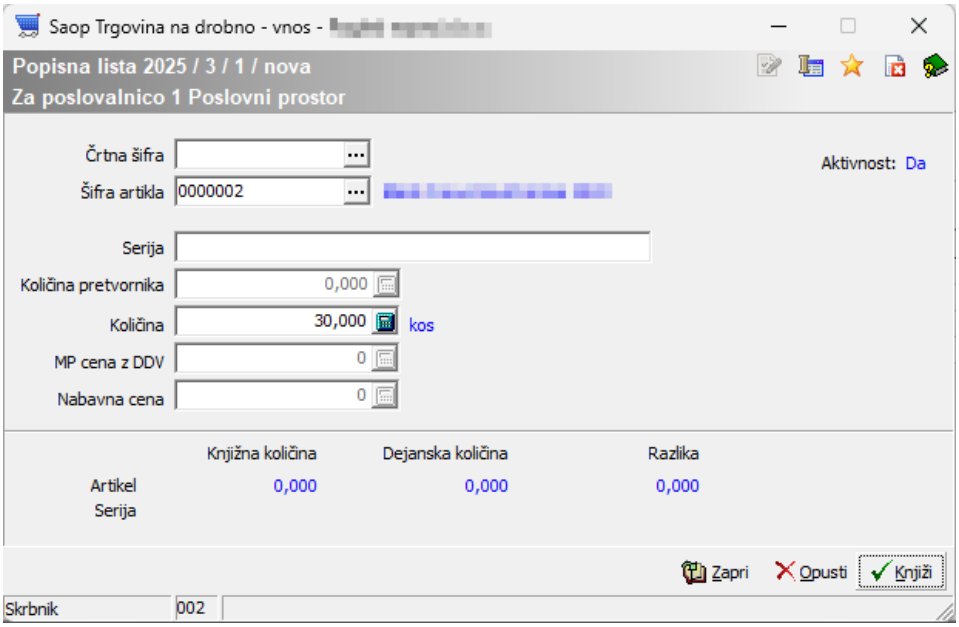
To je hitrejši način vnosa in temu primerno je vidnih manj informacij o stanju.

Preglednica vrstic popisne liste, posamezni stolpci imajo oznako rumenega svinčnika , kar predstavlja možnost neposrednega vnosa podatkov preko preglednice. Ob vnosu podatkov v vrstice se posamezen zapis potrdi s preskokom v naslednjo vrstico s pomočjo smerne puščice na tipkovnici navzdol ↓.
Vnašamo lahko šifre ročno iz inventurne liste ali neposredno s čitalcem v polje artikel ter dalje izpolnimo potrebne podatke: serija, količina oz. v primeru uporabe črtne šifre pretvornika izpolnimo količino pretvornika, ki ustrezno preračuna količino popisa.
Pri vnosu moramo paziti, da vnašamo samo artikle, ki so zajeti v inventuro, ker v kolikor bi želeli popisati artikel, ki je izven obsega popisa, se tako zaveden artikel barva rdeče oziroma se ne zavede v inventuro.
Ravno tako moramo ob popisu paziti, da popisujemo **samo aktivne artikle**, ker v kolikor bi knjižili inventuro z razlikami na neaktivnih artiklih, bi se srečali še z dodatnim opozorilom v primeru preverjanja. Za take primere je najbolje, da za čas knjiženja inventure označimo, da so artikli aktivni.



Vnos s pomočjo vnosnega okna

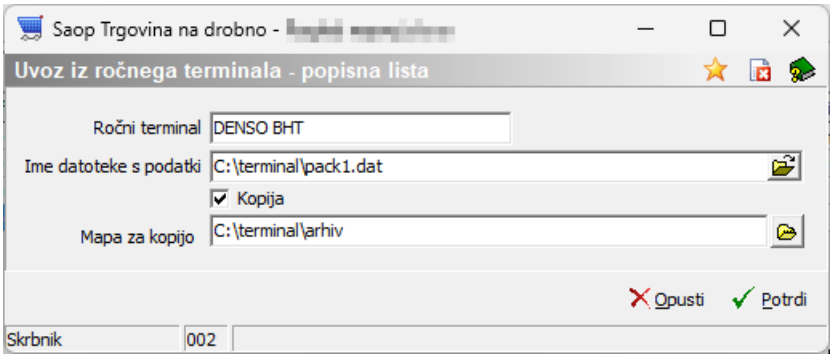
Na posamezni popisni listi lahko vrstice artiklov vnašamo preko Vnesi vrstico , ko se nam odpre okno za vnos podatkov.



Vnosno okno omogoča vnos artikla ročno ali s čitalcem. Po izboru se nam prikažejo podatki in dosedanje stanje popisa artikla ter dosedanje odstopanje brez trenutne količine, ki še ni potrjena. Po potrditvi na gumb Knjiži ali **Alt+K** se podatki vnesejo na vrstico popisne liste in okno se izprazni za naslednji vnos.

Vnos s pomočjo praznjenja terminala

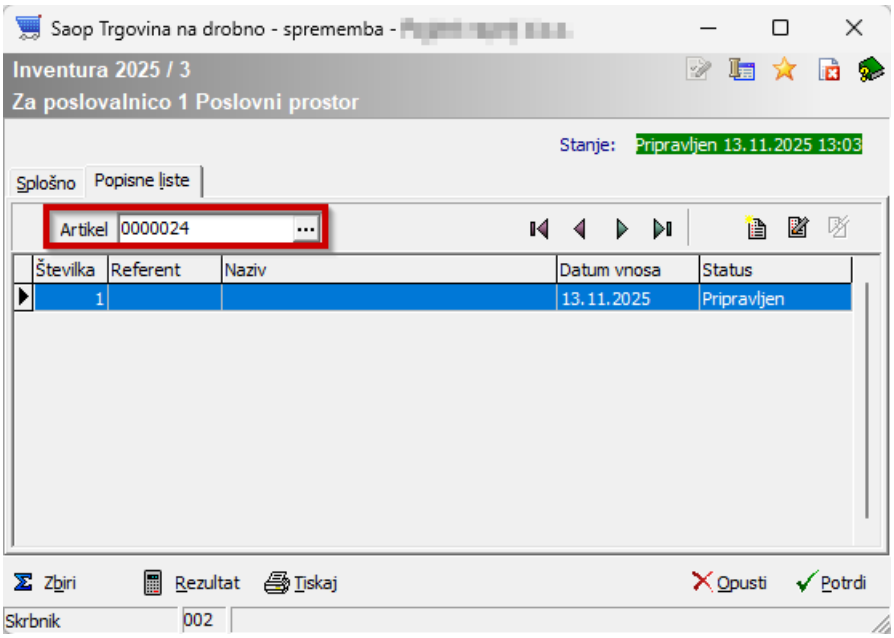
Vnos popisnih vrstic izvedemo preko gumba Uvoz iz RT . Ko se nam odpre že poznano okno za uvoz podatkov, ki smo jih spraznili iz prenosnega terminala.



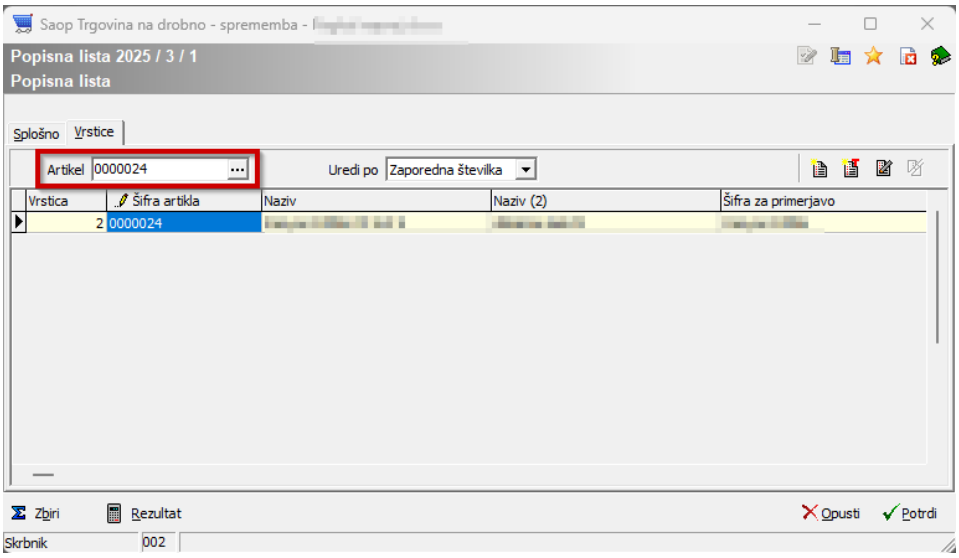
Po potrditvi sistem za prebrane podatke odpre dnevnik prenosa, katerega predlagamo, da si natisnete, v kolikor ni bil prenos v celoti uspešno izveden.

Iskanje, kje je bil kakšen artikel popisan

Na inventuri lahko en artikel popišemo večkrat na več popisnih listah. Temu je namenjen filter za iskanje določenega artikla na nivoju popisnih list.



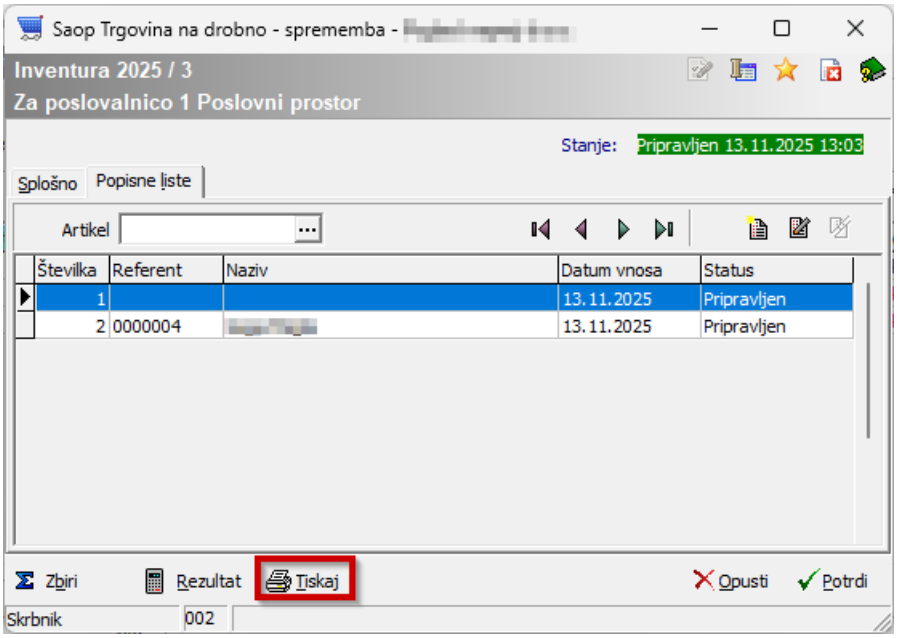
Preglednica prikaže samo popisne liste, ki vsebujejo izbran artikel. Ravno tako je nivoju popisne liste omogočeno v vrsticah iskanje izbranega artikla.



V preglednici se pojavijo samo vrstice s to izbrano šifro artikla.

Tisk posamezne popisne liste

Ko smo na posamezni popisni listi, imamo možnost tiska popisne liste spodaj preko gumba Tiskaj.



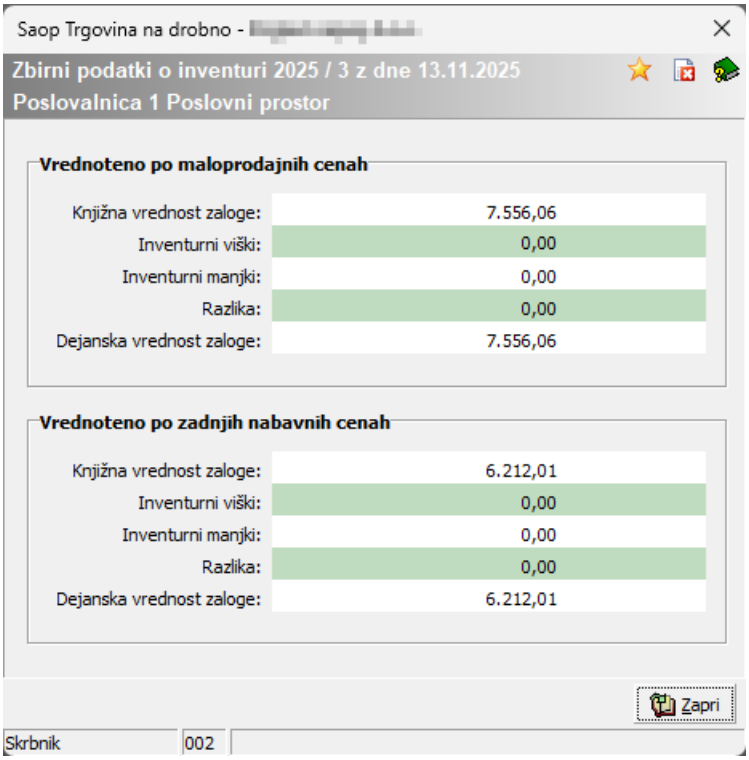
Izpis vsebuje popisno stanje ter knjižno stanje artiklov ter popisne liste.

Hitri pregled rezultata inventure

Sistem omogoča takoj pregled popisanega stanja brez dodatne obdelave na popisni listi, na inventuri ali preglednici inventur.

Pregled preko gumba Zbiri

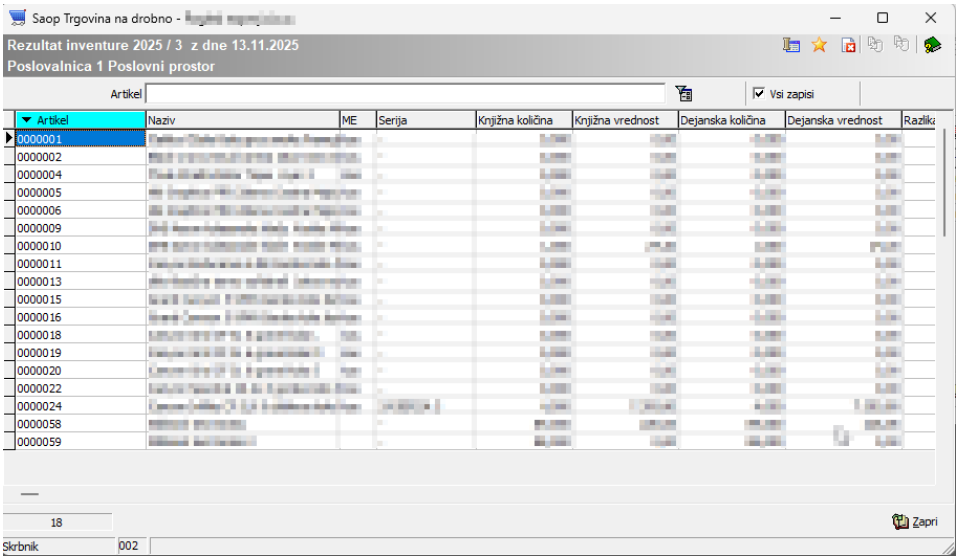
Gumb Zbiri Zbiri prikaže vrednostne podatke Knjižna vrednost zaloge (trenutna vrednost – vrednost pred inventuro), inventurne razlike (viški in manjki) in novega, dejanskega stanja (do sedaj prešteto in popisano) po maloprodajni ceni z DDV. Ter vse skupaj še enkrat po zadnji nabavni ceni.



Pregled stanja preko gumba Rezultat

Gumb rezultat 

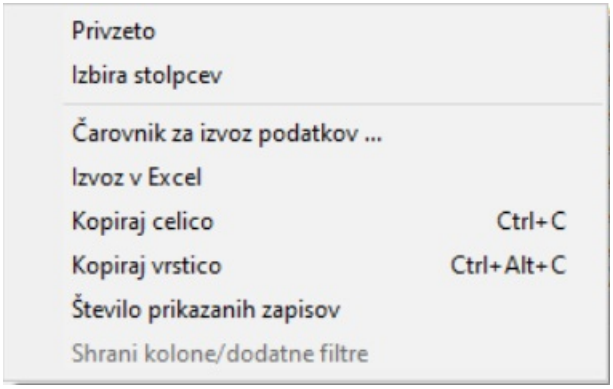
prikazuje knjižno in dejansko količino ter razlike inventure, tako v enotah mere, kot v vrednostih. Preko te preglednice najhitreje s poljubnim razvrščanjem in dodatnimi filtri preverite inventurna odstopanja, ali najdete morebitne artikle, ki ste jih med popisom pozabili popisati. Lahko poiščete največja količinska odstopanja ali največja vrednostna odstopanja.



Prenos podatkov v datoteko

Preglednica preko desnega klika omogoča tudi s pomočjo Čarovnika za

izvoz podatkov prenos podatkov v razne datoteke.

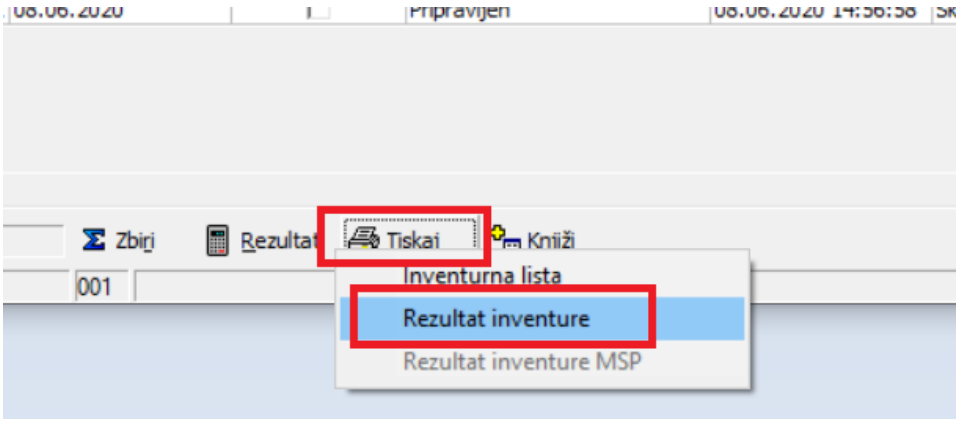


Uporaba posebnega filtra po lastni izbiri

Preglednica ima za lažje obvladovanje v vrstici iskanja lupo , ki na desni miškin klik omogoča dodatne nastavitve kriterijev, ki si jih lahko nastavite za uporabo. Ob uporabi omenjenega filtra se lupa spremeni v sito .

Pregled rezultata na predogled ali izpis začasnega rezultata

Na preglednici inventur, preko gumba Tiskaj spodaj lahko natisnete trenutni / začasni rezultat inventure na papir ali ga samo preverite preko predogleda.



Tiskanja začasnega rezultata ne svetujemo, saj se ob morebitnih dodajanjih ali spreminjanjih popisa do knjiženja inventure, le ta lahko še spremeni. Tisk rezultata predlagamo, ko je že vse zaključeno.

Vnos popravkov knjižnega stanja in osvežitev inventure

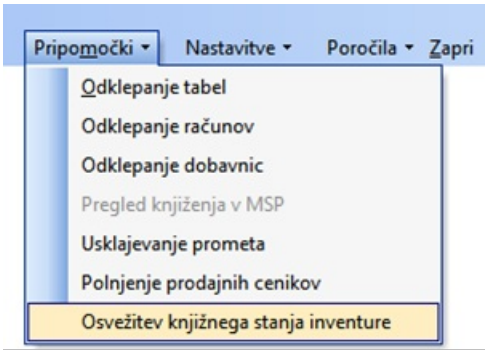
Ko je inventura pripravljena, se vsakršno knjiženje prometa [prejemi, spremembe cen, vračila, prodaja] v knjižnem stanju inventure ne upošteva brez ročnega zagona obdelave – Osvežitev knjižnega stanja inventure.

Popravek knjižnega stanja inventure

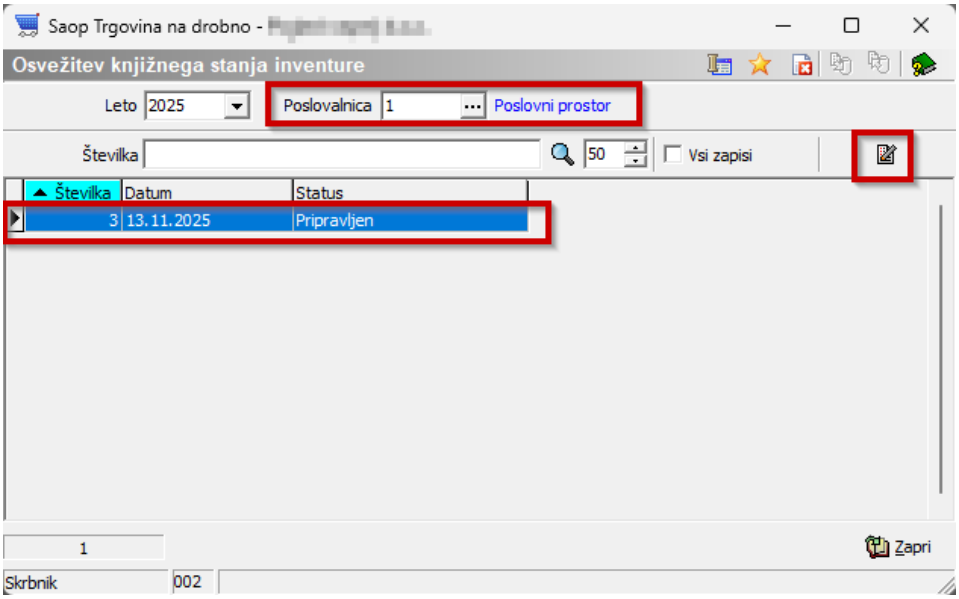
Pri potrebi popravka knjižnega stanja za inventuro je potrebno narediti ustrezne dokumente v knjiženju. Primer: menjave enakovrednih artiklov med različnimi šiframi. Te dokumente lahko naredite na strani prejema ali na strani izdaje, pomembno je le, da so dokumenti z datumom pred datumom inventure.

Osvežitev knjižnega stanja inventure

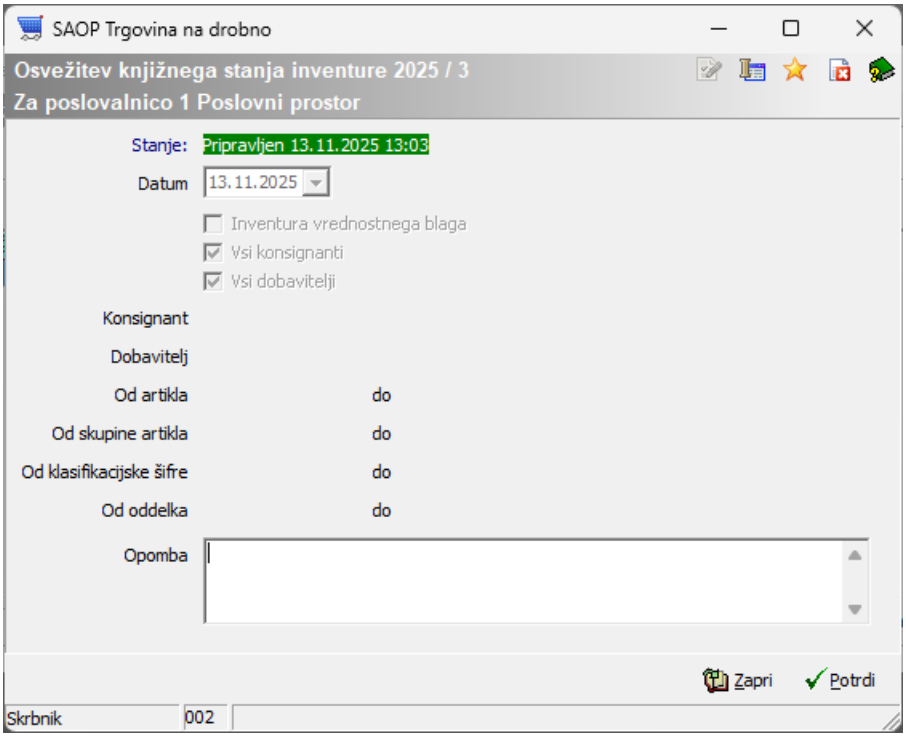
Osvežitev ni potrebna, v kolikor od priprave inventure dalje v prometu nič več ne knjižimo, ker bi želeli, da se upošteva na inventuri!
Na glavnem meniju med pripomočki je obdelava Osvežitev knjiženega stanja inventure.



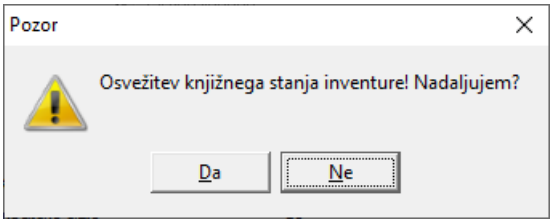
Odpre se preglednica inventur izbranega leta in poslovalnice, ki imajo status Pripravljen.



Za izbrano inventuro izberemo ikono popravi zapis in odpre se okno inventure.

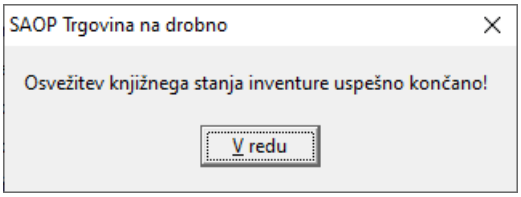


Na gumb potrdi nas sistem opozori



in na potrditev na gumb Da se izvede osvežitev knjižnega stanja

inventure ter preračun inventurnih razlik glede na že popisano dejansko stanje. **Obdelava ne spreminja podatkov vnosa na popisne liste inventure!**
Inventura je po uspešnem zaključku osvežena in lahko se vrnemo na inventuro ter preverjamo nove rezultate inventure.



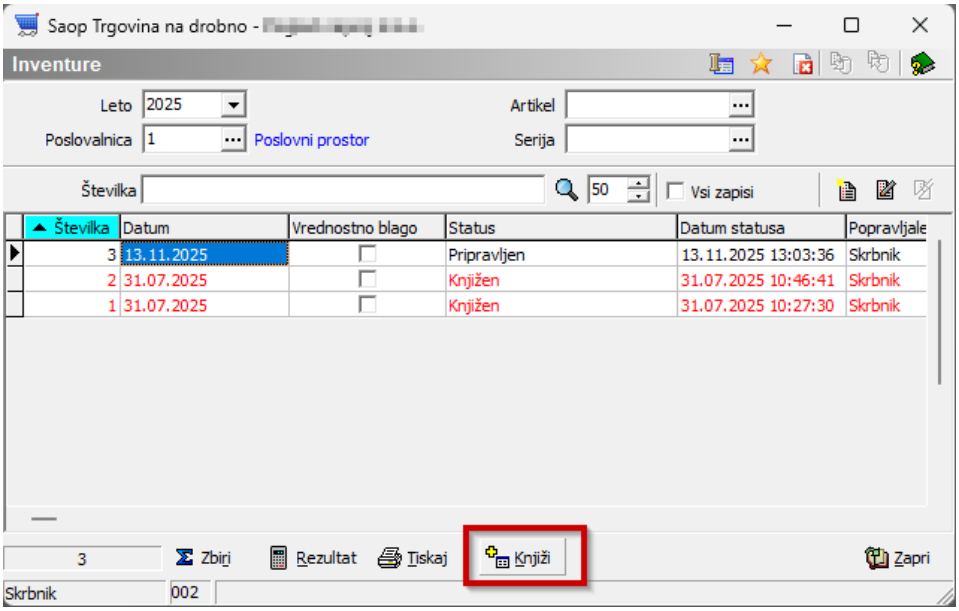
POMEMBNO ! V kolikor se ob osvežitvi inventure odpre dnevnik osvežitve inventure z napakami predlagam, da si to obvestilo izpišete in javljene težave odpravite.

Knjiženje inventurnih razlik

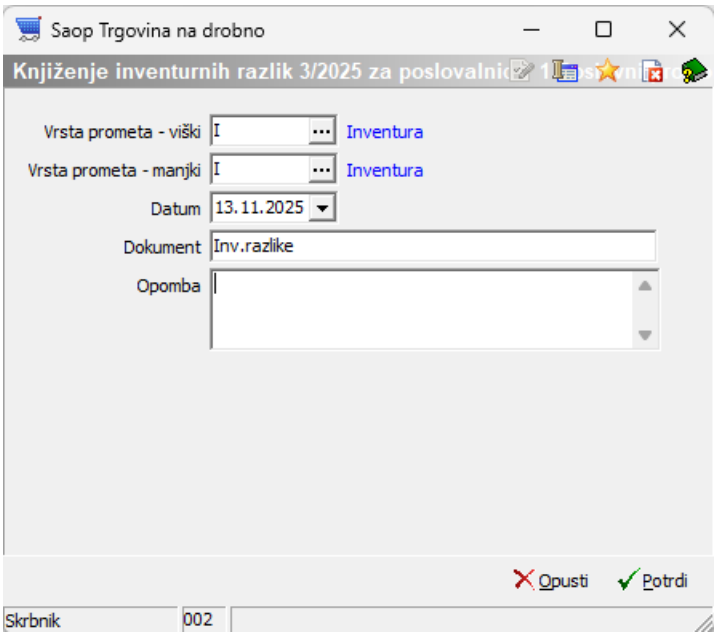
Ko smo že vse popisali, uredili viške in manjke, popravili morebitne napake vnosa in se z rezultatom dejanskega stanja količinsko in vrednostno strinjamo, takrat predlagamo ponovno pripraviti dodatni arhiv podatkov.

Knjiženje inventure – na preglednici inventur

Po knjiženju inventure ni več mogoče spreminjati – omogočen je samo pregled in izpis.
Na preglednici inventur preko spodnjega gumba Knjiži.



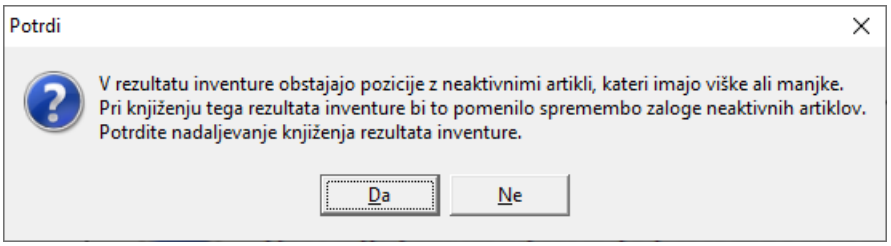
Odpre se okno za nastavitev parametrov za prenos inventurnih razlik v negotovinsko prodajo.



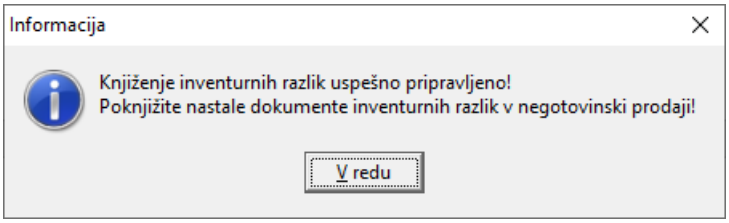
Vrsta prometa - viški – izberemo vrsto prometa tipa I – Inventura za pripravo dokumenta v negotovinski prodaji, kjer se bodo vpisali vsi viški inventure
Vrsta prometa - manjki – izberemo vrsto prometa tipa I – Inventura za pripravo dokumenta v negotovinski prodaji, kjer se bodo vpisali vsi manjki inventure (obe vrsti prometa sla lahko isti ali različni)
Datum – predlaga se datum inventure, obenem je to datum dokumenta v Evidenci o nakupu in prodaji
Dokument – poljubno lahko v polje navedemo besedilo, ki se prenese v negotovinsko prodajo
Opomba – poljubno besedilo – prenese se na opombo v promet

Preveri zalogo – kljukica nam ob morebitnih znanih napakah v naprej prikaže dnevnik prenosa in v kolikor so znane napake, inventure ne knjiži, da lahko še opravimo potrebne dopolnitve (primer: knjiženje na neaktivne artikle, ni dovolj blaga na zalogi za knjiženje inv. manjka, ...)

V primeru popisanih neaktivnih artiklov se srečamo z opozorilom, ko lahko nadaljujemo ali ne, glede na našo odločitev. Če prekinemo, se vrnemo korak nazaj in lahko še urejamo inventuro.

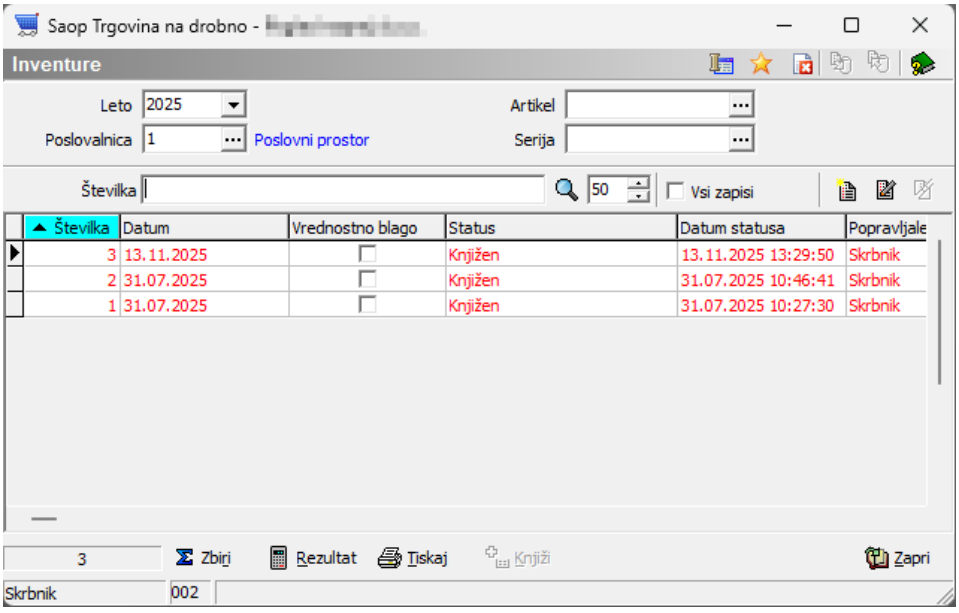


Če pa neaktivnih artiklov ni, pa nam program javi, da je knjiženje inventurnih razlik pripravljeno in nadaljujemo preko gumba V redu.



V primeru, da se knjiženje ne izvede uspešno, se odpre dnevnik knjiženja, katerega predlagamo, da si natisnete!

Sistem nas vrne na preglednico inventur, kjer se inventura obarva v rdeče in status se spremeni v Knjižen.

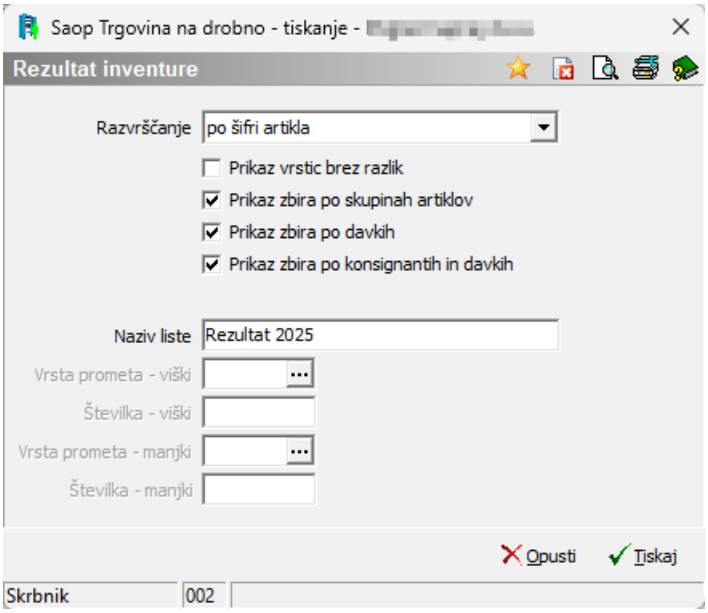


Tisk dokumenta inventurnih razlik

Dokončni tisk rezultata predlagamo, ko je inventura že knjižena.

Tisk podatkov iz Trgovine na drobno

Na preglednici inventur lahko preko spodnjega gumba Tiskaj natisnemo dokument inventurnih razlik z nastavitvami naslednjih parametrov:



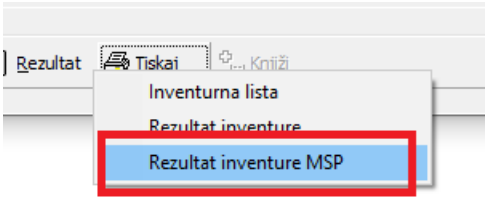
Natisnejo se podatki iz Trgovine na drobno.

Razvrščanje – naraščajoče razvrščanje na izpisu po izbranem kriteriju
Prikaz vrstic brez razlik – v kolikor je kljukica izbrana, se izpišejo vsi artikli iz inventure, temu primerno je izpis daljši
Prikaz zbira po skupinah artiklov – v kolikor imamo skupine na šifrantu artiklov, je omogočen na koncu rezultata tudi finančni zbir inventurnega stanja
Prikaz zbira po davkih – na koncu izpisa se izpiše rekapitulacija inventurnih razlik po davčnih stopnjah
Naziv liste – vnesemo poljubno besedilo, ki se izpiše v glavi dokumenta

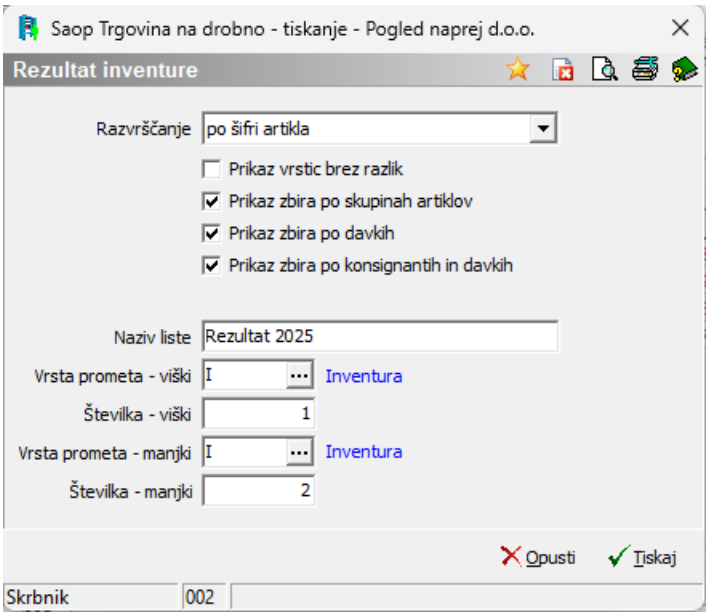
Izpis izvedemo preko gumba tiskaj - še pred tiskom nam je desno zgoraj na voljo predogled na ekran.

Tisk podatkov iz Materialno skladiščnega poslovanja

Preko izbire tiska rezultata inventure MSP vstopimo v nastavitveno okno.



Enakovredni parametri kot pri predhodnem izpisu z dvema dodatnima nastavitvama:



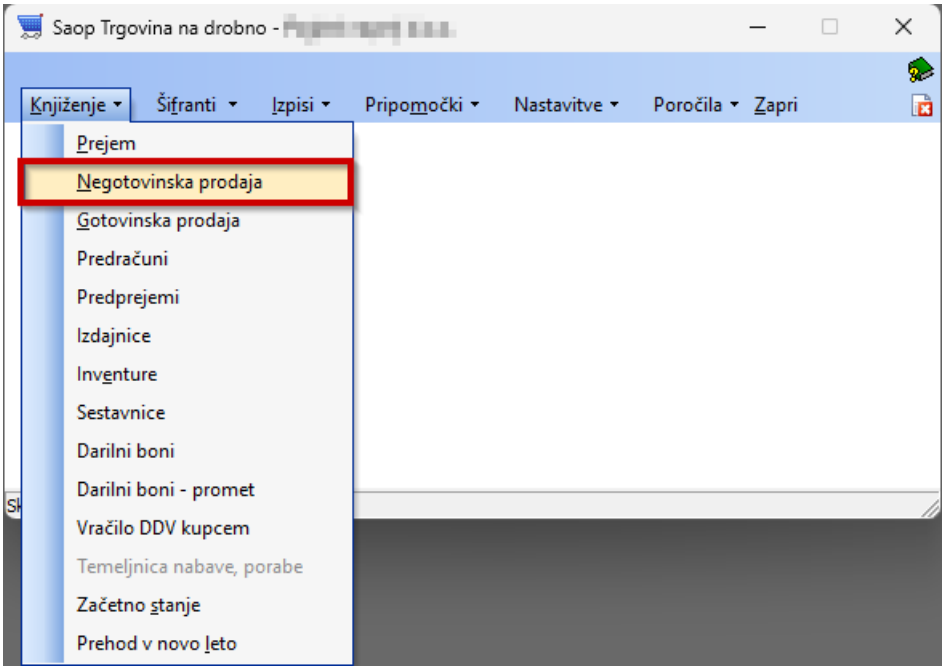
Vrsta prometa – izberemo ali vpišemo vrsto prometa, na katero smo v negotovinsko poslovanje knjižili dokument inventurnih viškov in dokument, kjer smo knjižili dokument inventurnih manjkov.
Številka – vnesemo številko nastalega dokumenta inventurnih razlik v negotovinski prodaji

Prikažejo se podatki po skladiščih iz Materialno skladiščnega poslovanja.

Dokončanje knjiženja razlik v Negotovinski prodaji

Ko je inventura v preglednici Knjižena, se knjiženje še ni zaključilo!

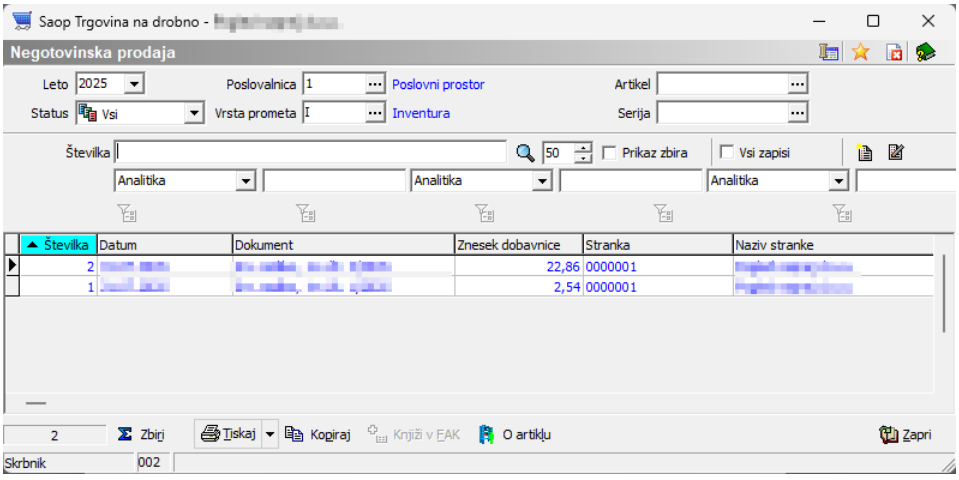
Nadaljujemo na Knjiženje – Negotovinska prodaja



Kjer izberemo poslovalnico ter vrsto prometa, ki smo jo določili na knjiženju inventure.

Na preglednici se pojavi dokument s statusom Pripravljen. Ta dokument odpremo s pomočjo ikone Popravi zapis in dokument samo potrdimo na gumb Potrdi (**Alt+P**).

Ob potrditvi se izvede zadnji del knjiženja razlik v Materialno skladiščno poslovanje preko nastavitvenega okna za vrsto prometa in skladišče.



Izvede se knjiženje, v kolikor je neuspešno, se odpre dnevnik prenosa, katerega predlagamo, da si ga natisnete. Ob uspešnem dokončanju knjiženja na preglednici dokument pridobi status Knjižen ter izpolni se veza MSP.
Tako je knjiženje inventure zaključeno. Če smo ob knjiženju inventure

izbrali različne vrste prometa za viške oziroma manjke, moramo sedaj ta postopek naredit v obeh prometih.

Po potrebi dokument razlik lahko natisnemo.

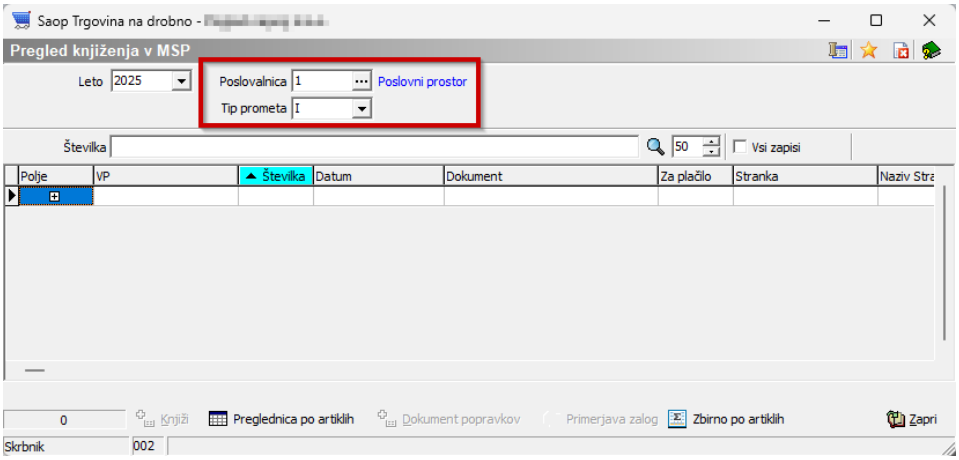
Kontrola pravilnosti knjiženja inventurnih razlik

V kolikor smo uspešno izvedli knjiženje inventurnih razlik, le to lahko preverimo na več izpisih.

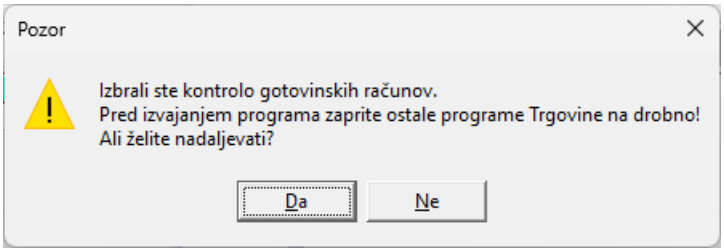
- Kontrolo predlagamo na izpisu **Zaloga blaga**, kjer se mora vrednost zaloge po zadnji nabavni ceni in maloprodajni ceni z DDV ujemati z dejanskim stanjem inventure. Predlagamo tudi kontrolo določene šifre ali se je količinska sprememba pravilno upoštevala.

- Kontrolo izvedemo na izpisu **Evidence o nakupu in prodaji** ali je dokument zaveden v evidenci TDR. Na ta dan v evidenci je stanje usklajeno po maloprodajni ceni z DDV na dejansko stanje inventure. **Zaradi zaokrožitev podatkov po posameznih dokumentih je dovoljena minimalna razlika med Stanjem zaloge in znesku v Evidenci o nabavi in prodaji TDR!**

- Kontrola neskladji v meniju Pripomočki –> Pregled knjiženja MSP, kjer za tip prometa I – Inventura mora biti preglednica prazna.



- Predlagamo še kontrolo med izpisi Zaloga blaga v Trgovini na drobno ter Stanjem zalog v Materialno skladiščnem poslovanju za pripadajoča skladišča ali je količinsko stanje usklajeno po knjiženi inventuri.


Pozor
Izbrali ste kontrolo gotovinskih računov.
Pred izvajanjem programa zaprite ostale programe Trgovine na drobno!
Ali želite nadaljevati?
Da
Ne