Inventura v Osnovnih sredstvih z ročnimi terminali

V tem prispevku

Zadnja sprememba 29/01/2026 8:08 am CET | Objavljeno 01/04/2021

Preden pričnemo s postopkom inventure je potrebno narediti rezervno kopijo podatkov. Rezervno kopijo pripravimo v ***Administracija*** / ***Pripomočki*** / ***Izdelava rezervne kopije podatkov***. Dovolj je, da rezervno kopijo pripravimo samo za modul OSD za uporabnika (podjetje) kjer bomo izvajali inventuro.

Sam postopek inventure z ročnimi terminali izvedemo po korakih:

- oblikujemo in tiskamo etikete,

- uredimo nastavitve ročnih terminalov,

- izvozimo podatke na terminal,

- pripravimo inventuro,

- uvozimo popisana sredstva in odpise iz terminala,

- dopolnimo podatke v inventuri,

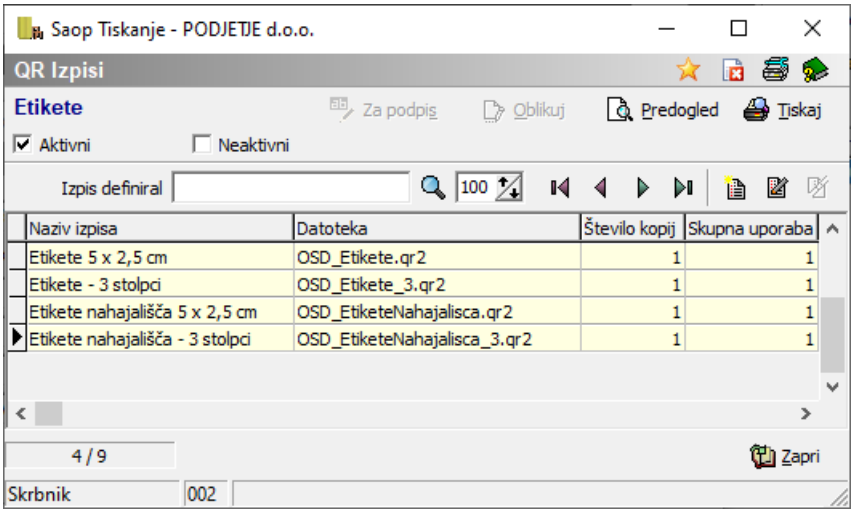
- izpišemo Inventurni elaborat,

- poknjižimo inventurne razlike.

Oblikovanje in tiskanje nalepk

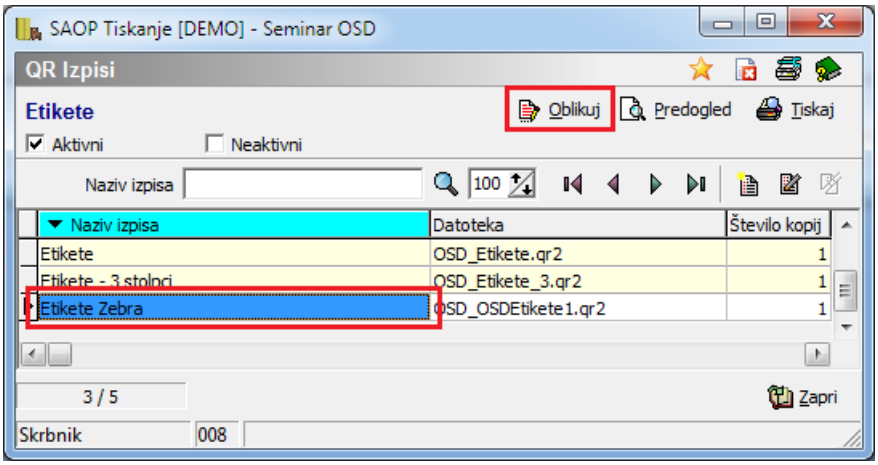
V kolikor želimo inventuro izvajati s pomočjo ročnih terminalov je potrebno sredstva in nahajališča (lokacije) opremiti s črtnimi kodami. Črtne kode lahko oblikujemo in tiskamo v samem programu OSD. Najdemo jih nad preglednico osnovnih sredstev pod izbiro ***Tiskalnik*** / ***Etikete***.

V programu so pripravljeni 4 osnutki. Izpis *Etikete 5 x 2,5 cm* in *Etikete nahajališča 5 x 2,5 cm* je namenjen tiskanju na kolut (Zebra tiskalniki), izpis *Etikete–3 stolpci* in *Etikete nahajališča – 3 stolpci* pa tiskanju na A4 format.

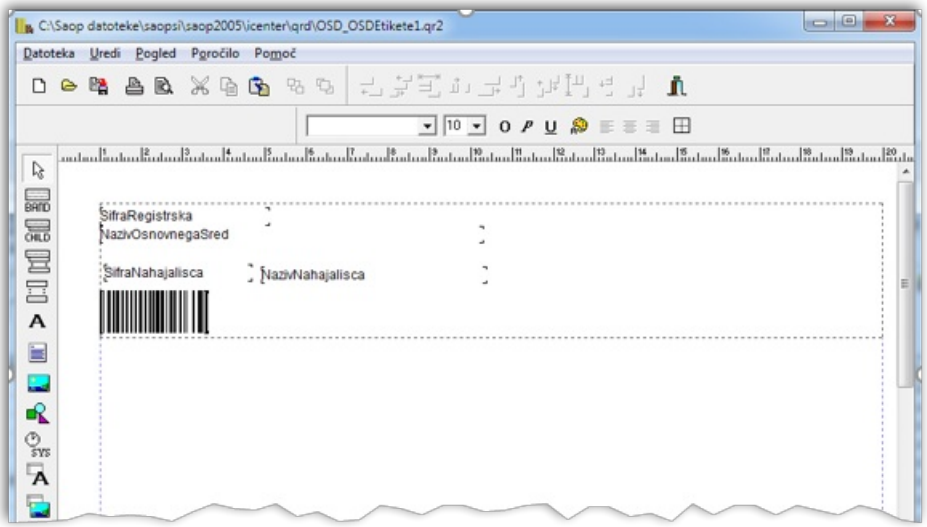


Pripravljene vzorce je potrebno dodatno oblikovati, glede na velikost etikete, ki jo bomo tiskali. Oglejmo si primer oblikovanja etikete velikosti d=5cm in v=2,5 cm – kolut.

Postavimo se na vzorec Etikete 5 x 2,5 cm in kliknemo na gumb ***Vnesi zapis***. Odpre se nam okno, kjer vnesemo naziv novega izpisa npr. Etikete Zebra in potrdimo. V seznamu izpisov označimo novo nastali izpis ter izberemo gumb *Oblikuj*.

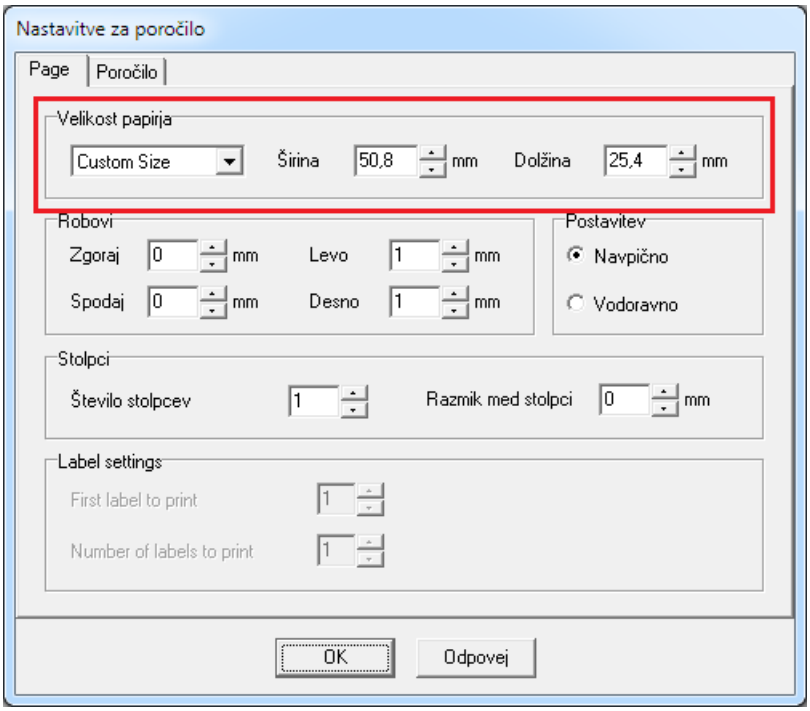


Odpre se okno QRD urejevalnika.

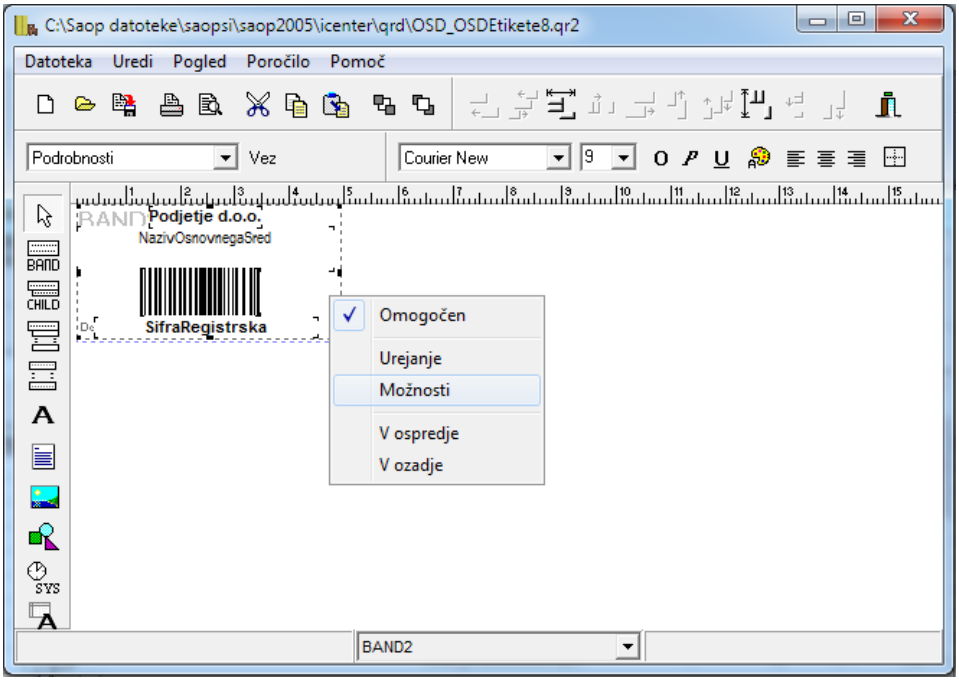


Najprej oblikujemo velikost papirja. Izberemo ***Poročilo / Nastavitve***. *Nastavitve* so namenjene določitvi velikosti lista papirja na katerega se bo poročilo tiskalo, robov strani, postavitvi strani, številu stolpcev in njihovemu razmiku ter v primeru nalepk še pozicije prve nalepke za tiskanje in ponovitvi tiskanja iste nalepke.

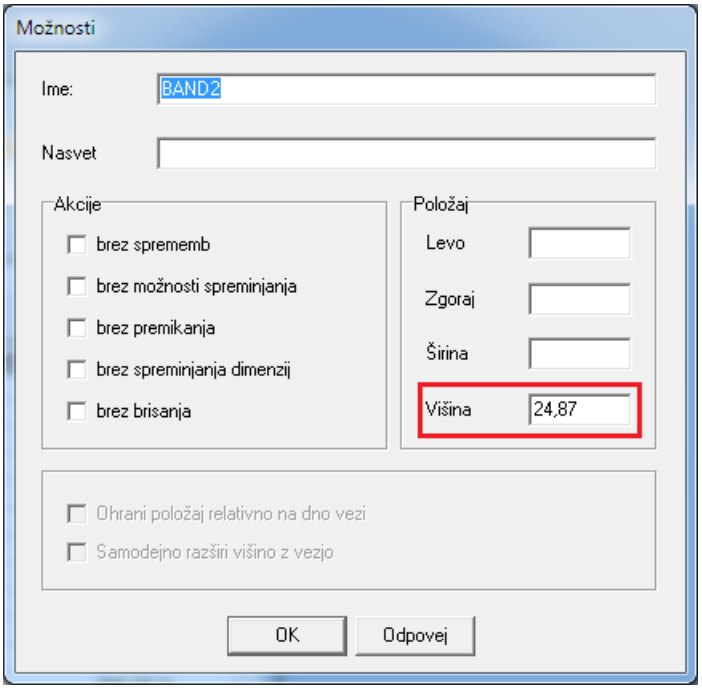
V našem primeru določimo velikost papirja: Custom size, vpišemo širino in višino etikete in potrdimo.



V naslednje koraku oblikujemo band - podlago na katero dodajamo elemente etikete. Kliknemo z desno miškino tipko na band in izberemo Možnosti.



Odpre se nam okno, kjer določimo višino banda, ki naj bo malček nižja kot je velikost nalepke in potrdimo.



Sledi oblikovanje nalepke. Oglejmo si nekaj funkcij, ki jih pri oblikovanju QRD izpisov najpogosteje uporabljamo:

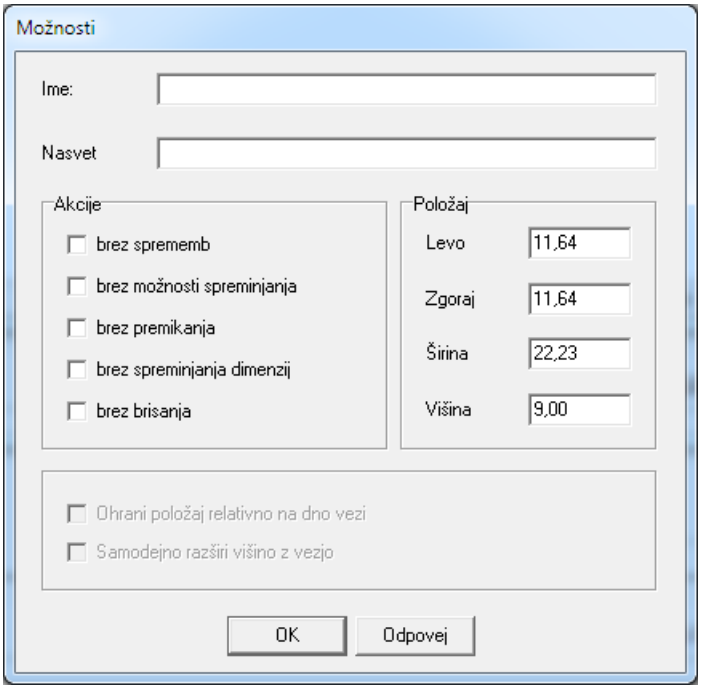
a) Označevanje

Označevanje polj, ki jih želimo urejati poteka po principu windows standardov. To pomeni, da lahko polje označimo tako, da kliknemo levi gumb na miški. Več polj na enkrat označimo tako, da z miško označimo

prvo polje, nato pa držimo tipko »Shift« in označujemo (levo klikamo) še druga polja.

b) Premikanje

Označena polja lahko premikamo po delu poročila v katerem se nahajajo, bodisi z miško (držimo levi gumb miške in polja premaknemo na želeno mesto), bodisi s smernimi tipkami na tipkovnici. Za zelo natančno premikanje oziroma določitev pozicije polja pa si pomagamo s funkcijo »Možnosti«, ki jo aktiviramo tako, da kliknemo desni gumb na miški tipko za izbrano polje. V oknu, ki se odpre lahko določimo položaj polja preko podatkov o oddaljenosti od levega roba lista izpisa (levo), od zgornjega roba (zgoraj), dolžino polja (širina) ter višino polja (višina):



c) Poravnave

Več izbranih polj lahko med seboj poravnamo. Izbiramo lahko med naslednjimi poravnavami:

- Poravnava levih robov
- Poravnava desnih robov
- Poravnava zgornjih robov
- Poravnava spodnjih robov
- Poravnava na vodoravno sredino

 Poravnava na navpično sredino

 Postavitev na sredino po širini dela izpisa

 Postavitev na sredino po višini dela izpisa

 Enakomerni razmiki vodoravno

 Enakomerni razmiki navpično

 Pošlji element v ozadje

 Pošlji element v ospredje

d) Urejanje teksta

Označenim poljem, ki predstavljajo izpis teksta ali števila lahko urejamo tekst:

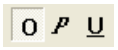


Vrsta pisave



Velikost pisave

 Barva pisave

 Odebeljena, poševna, podčrtana pisava

 Poravnava teksta v odstavku levo, sredinsko ali desno

e) Delo z dokumentom

QRD vsebuje tudi standardne funkcije dela z dokumentom:

 Naredi novo poročilo (*Datoteka – Nova*)

 Odpri poročilo (*Datoteka – Odpri*)

 Shrani poročilo (*Datoteka – Shrani*)

 Tiskaj poročilo (*Datoteka – Tiskaj*)

 Prikaži predogled (*Datoteka – Predogled*)

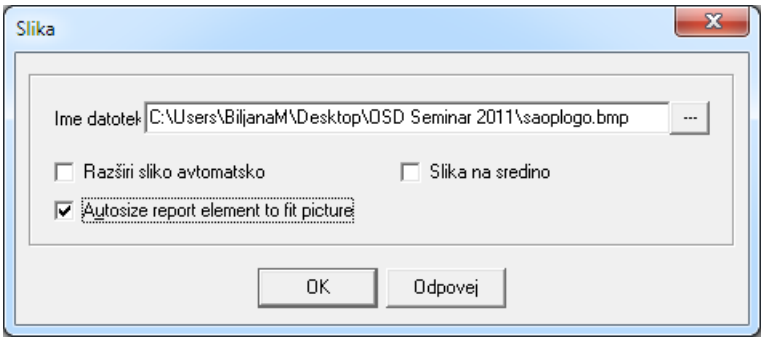
 Izreži v odlagališče (*Uredi – Izreži*)

 Kopiraj v odlagališče (*Uredi – Kopiraj*)

Prilepi vsebino odlagališča (*Uredi – Prilepi*)

f) Orodni gumbi

Med orodnimi gumbi oglejmo si uporabo gumba za dodajanje slik . Funkcija je namenjena dodajanju slike v poročilo. Na etiketo lahko dodamo logotip podjetja. Po izboru tega gumba se odpre okno v katerem vpišemo (ali poiščemo) pot do slike ter nastavimo razširitve in pozicijo slike v oknu polja (na sredino). Dodajamo lahko samo slike bmp, wmf, emf in ico formata.



Primer etikete:



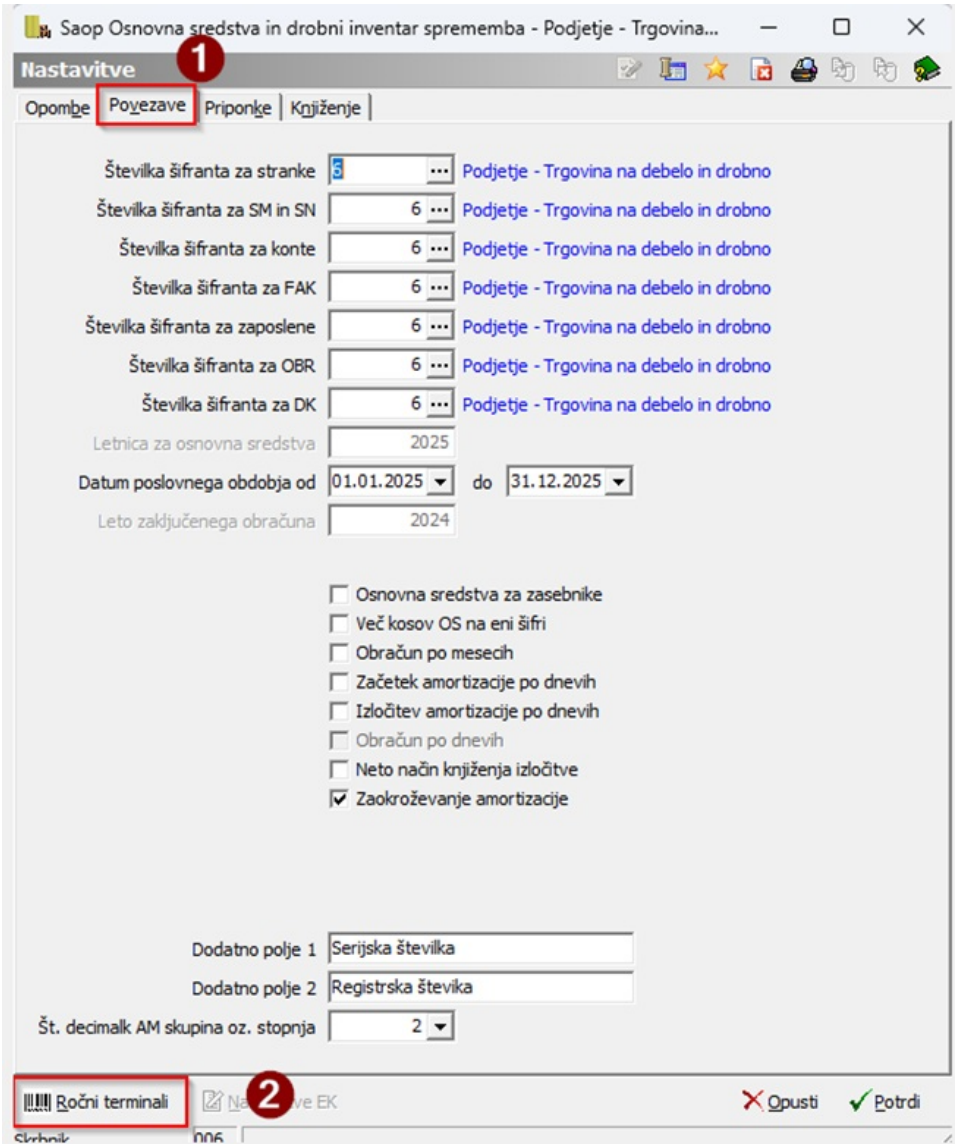
Nastavitve RT

Ročni terminal je naprava, ki združuje laserski čitalec črtne kode ter prenosni mini računalnik. Ker je klasičen popis s pomočjo popisnih list zelo zamuden in je možnost napak večja so v praksi vse več v uporabi ročni terminali. Z ročnimi terminali si bistveno skrajšamo čas popisa in hkrati preprečimo možnost napake.

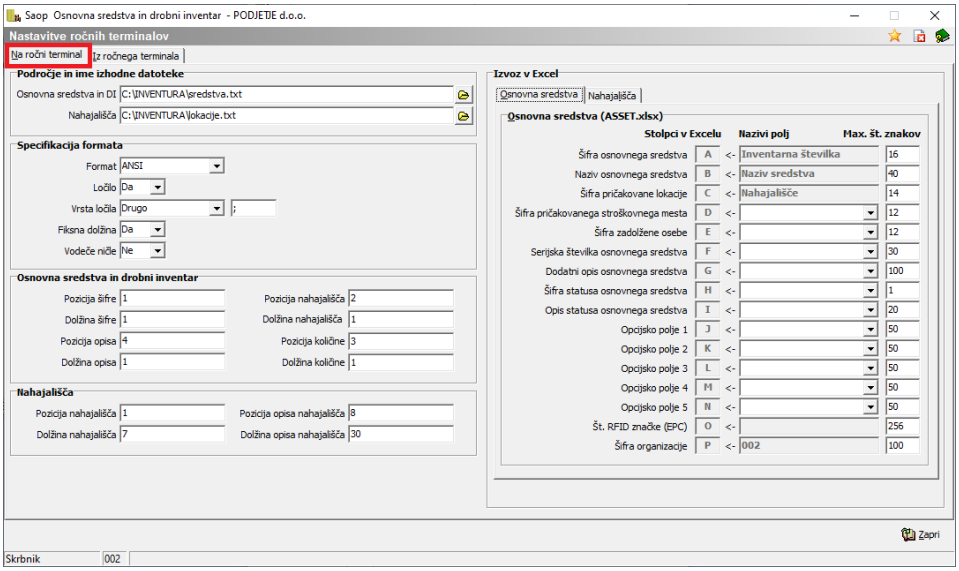
Ker na trgu obstaja vrsta različnih terminalov vam nastavitve ročnih terminalov v programu OSD uredi že sam dobavitelj opreme ali naša podpora.

Potrebno je urediti nastavitve za izvoz podatkov na ročni terminal in

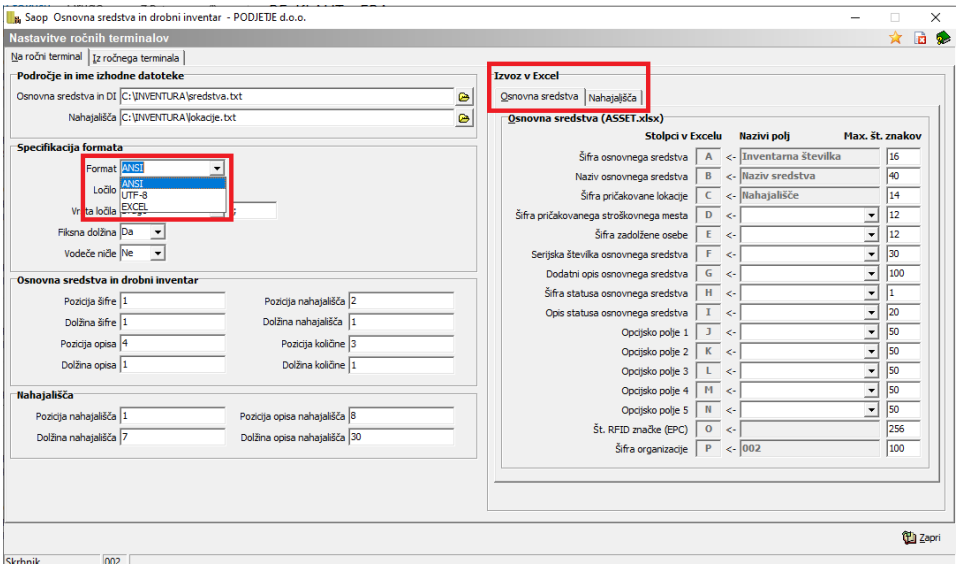
nastavitve za uvoz podatkov iz ročnega terminala v inventuro. Nastavitve za ročni terminal urejamo v nastavitvah modula OSD – zavihek povezave – gumb spodaj Ročni terminali.



V nadaljevanju primer ene izmed možnih nastavitev za izvoz podatkov na terminal:

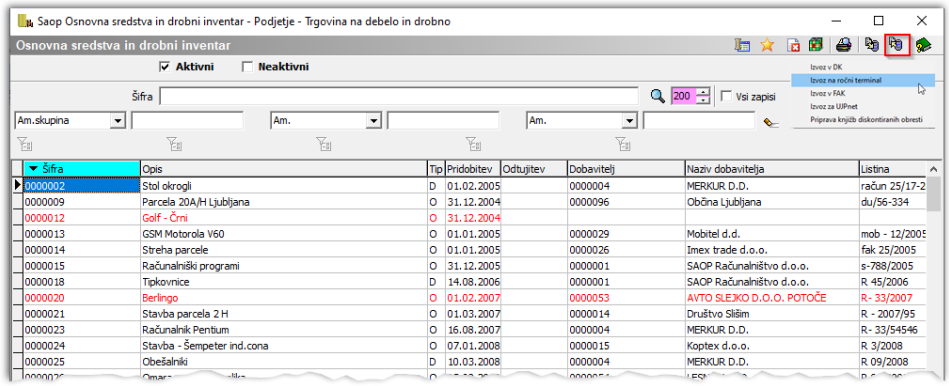


Pri izvozu podatkov na ročni terminal lahko izbiramo ali želimo izvoz v tekstovne datoteke ali pa izvoz v excelove datoteke.

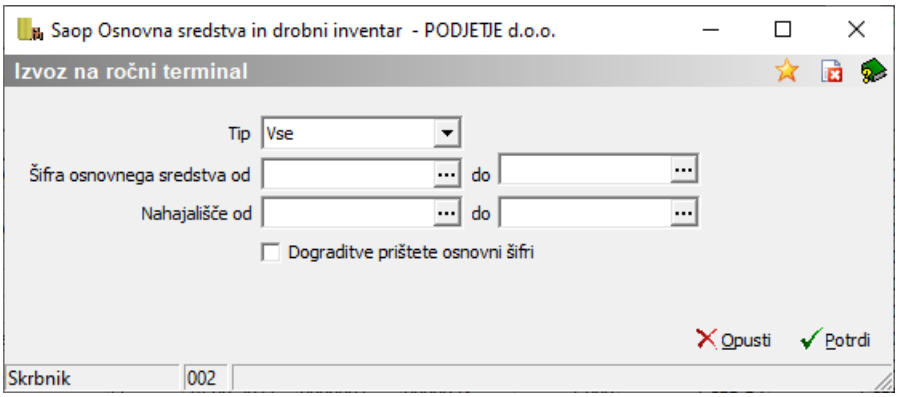


Izvoz podatkov na terminal

Ko so nastavitveni podatki za prenos na ročni terminal urejeni, sledi izvoz podatkov, ki ga naredimo na preglednici osnovnih sredstev na ikoni *Izvoz* v desnem zgornjem kontu zaslona.



Pri pripravi datoteke se lahko omejimo samo na *Osnovna sredstva*, *Drobni inventar* ali pa izvozimo *Vsa* sredstva. Pripravo datoteke lahko omejimo na *sredstva od...do* ali pa pripravimo datoteke po *nahajališčih*. Kaj bomo zapisali v datoteko je odvisno od tega katera sredstva želimo s čitalci obdelati. Če označimo polje dograditve pristete osnovni šifri se nam bo v datoteko zapisal le nosilec dograditve, če polje ni označeno se zapišejo vse inventarne številke.

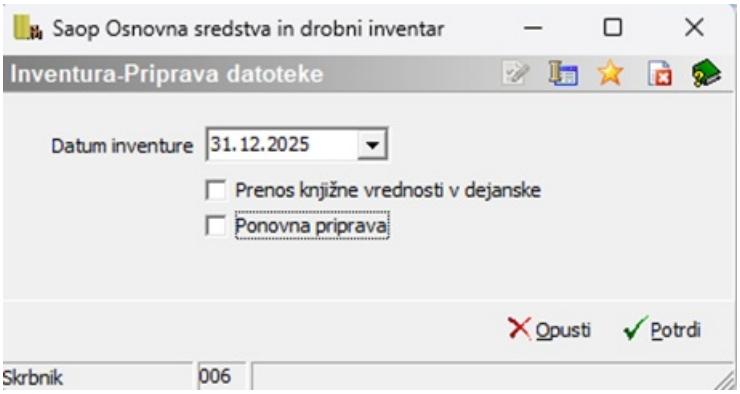


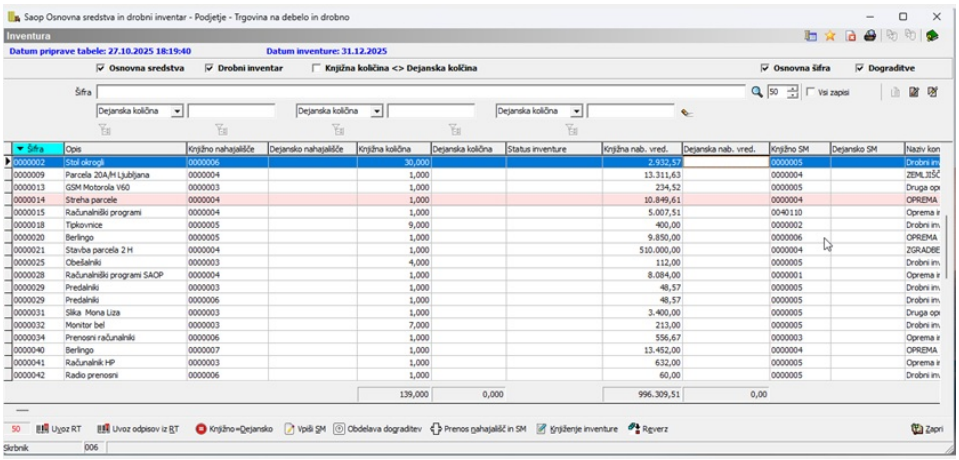
Tako pripravljene datoteke se potem prenesejo – uvozijo na ročni terminal. Sledi sam popis sredstev z ročnim terminalom. Ko je popis narejen se rezultat inventure izvozi iz terminala in uvozi v program OSD.

Uvoz podatkov iz terminala

Priprava inventure

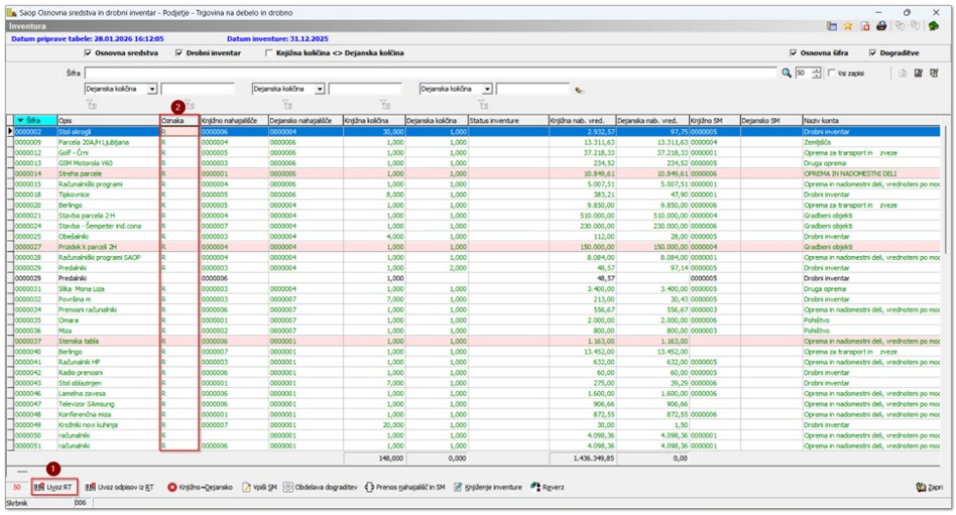
Ko je narejen končni obračun amortizacije, se v programu postavimo na ***Obračuni in inventura / Inventura / Priprava inventure***. Obdelava pripravi datoteko za vnos inventure. Pri obdelavi inventure z ročnim terminalom, obvezno pustimo izbiro ***Prenos knjižne količine v dejansko***, prazno, ker bo program pridobil dejansko stanje iz datotek, ki jih pripravi ročni terminal.





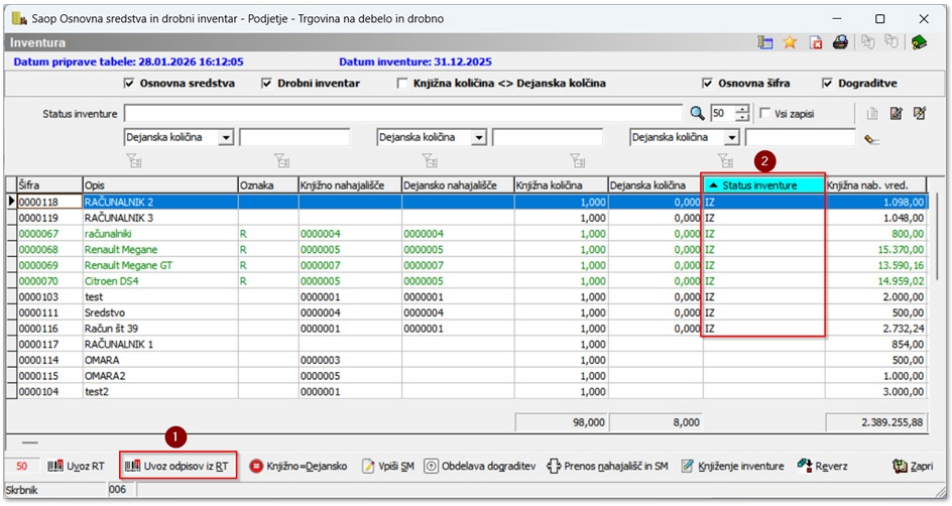
Uvoz iz RT

Ko ročni terminal odloži inventurno datoteko z rezultatom inventure v dogovorjeno mapo (mapo iz nastavitev za uvoz podatkov iz ročnega terminala), sledi uvoz inventure. Ob kliku na gumb ***Uvoz iz RT*** program uvozi podatke iz datoteke in napolni stolpca *Dejanska količina* in *Dejansko nahajališče*. Podatke, ki smo jih uvozili iz datoteke program obarva zeleno in v stolpec Oznaka zapiše »R« kar pomeni, da je bil podatek uvožen iz ročnega terminala.

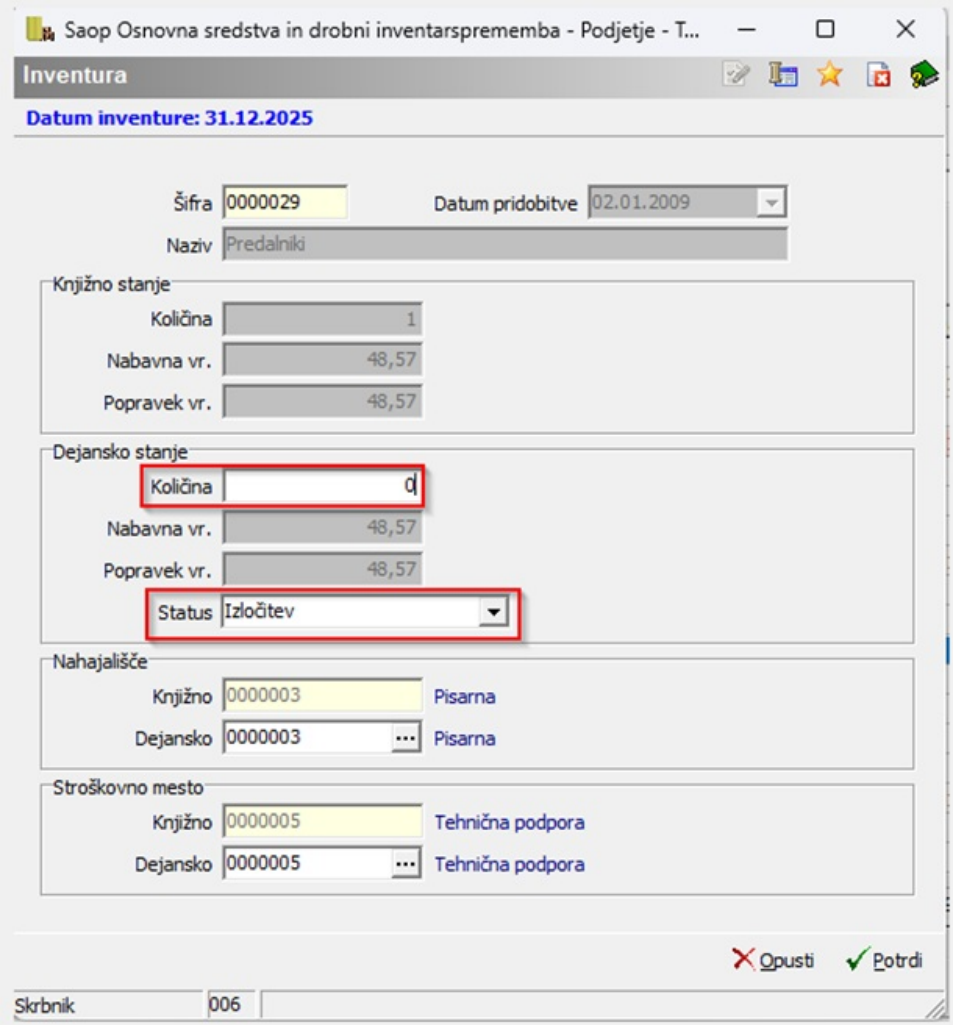


Uvoz odpisov iz RT

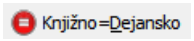
Sledi Uvoz odpisov iz RT. V kolikor vaš ročni terminal pripravi ločeno datoteko z odpisi se lahko le-ta uvoziji v program. Sredstva, ki jih je inventurna komisija med popisom odpisala pridobijo status IZ.



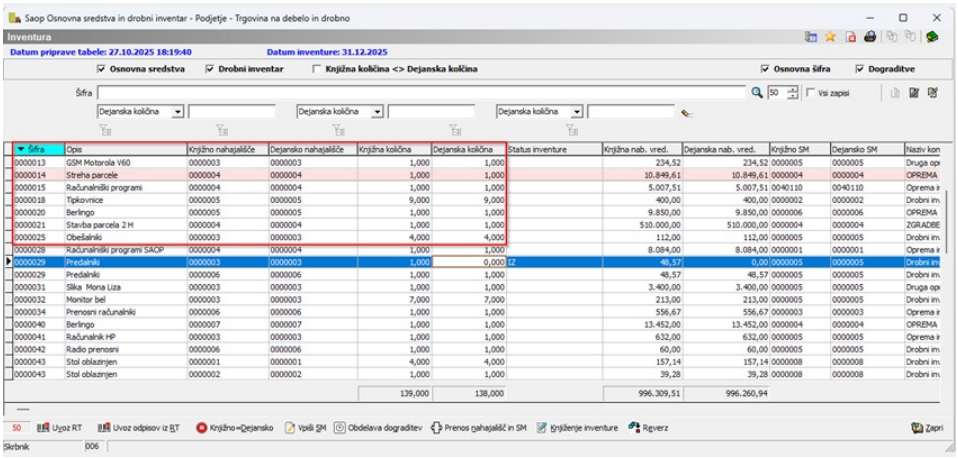
V kolikor vaš terminal ne omogoča evidence odpisov se odpisi v inventuro vnesejo ročno, kot je že opisano v navodilih za ročni popis sredstev.



Knjižno = Dejansko

Vrstice, ki so v inventuri ostale črne je potrebno preveriti in ustrezno urediti. To so vrstice, ki jih z ročnim terminalom nismo odčitali. Pri urejanu teh vrstic si najprej pomagamo z gumbom 

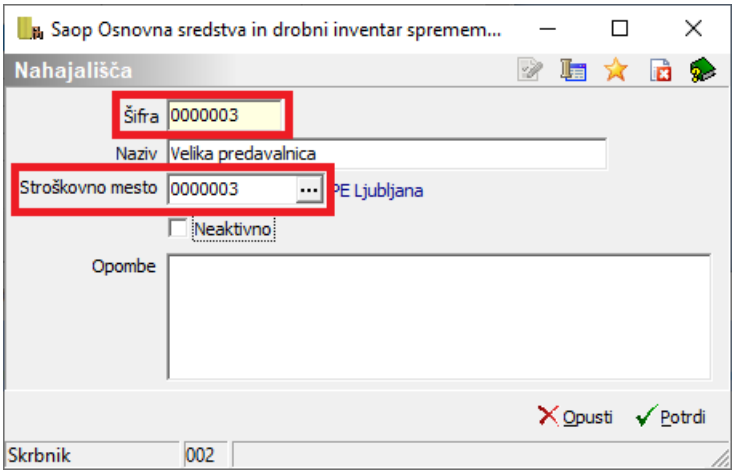
. Program bo vsem sredstvom, ki niso bila popisana z ročnim terminalom (nimajo oznake statusa »R«) prepisal knjižno stanje v dejansko. Morebitne spremembe nahajališča in stroškovnega mesta lahko potem ročno uredimo, tako kot že opisano v delu navodil za ročni popis.

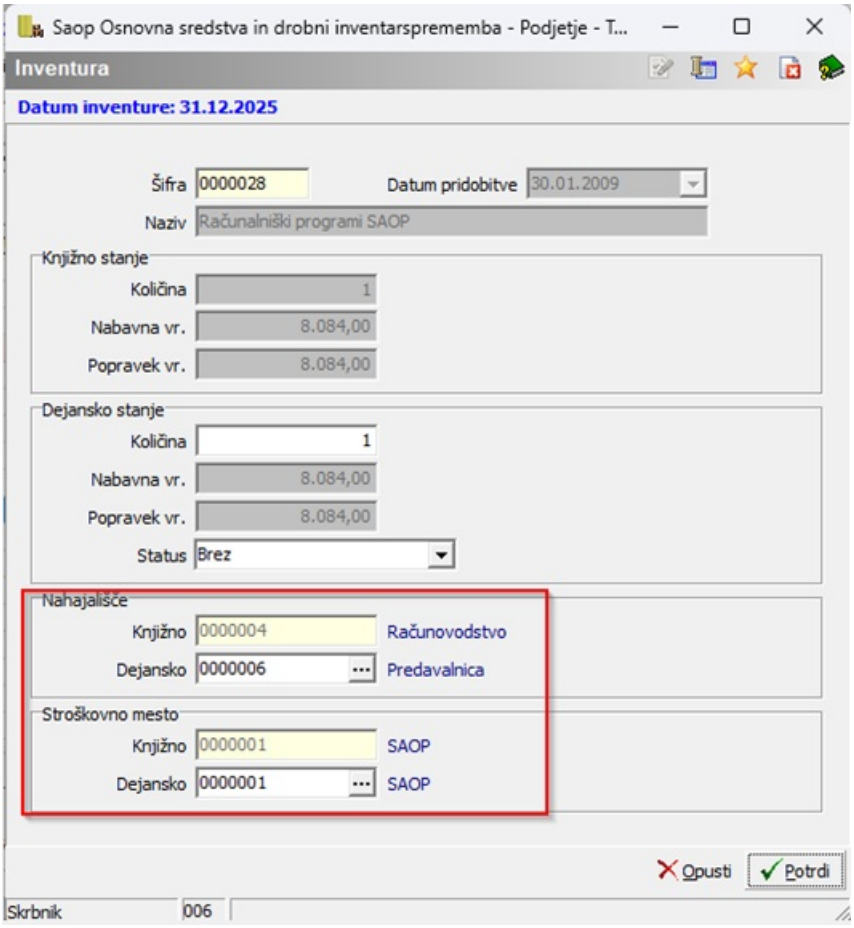


Vpiši SM

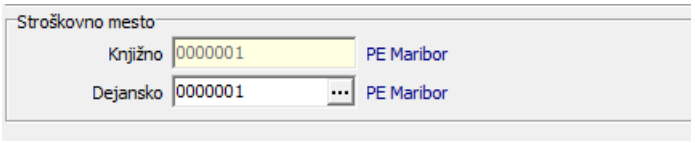
Z gumbom 

nam bo program na podlagi vpisanega dejanskega nahajališča, ki smo ga uvozili iz ročnega terminala pripisal pripadajoče stroškovno mesto. Kateremu stroškovnemu mestu pripada nahajališče določimo v šifrantu nahajališč.





V kolikor v šifrantu nahajališč nimamo navedenih stroškovnih mest bo obdelava prepisala knjižno stroškovno mesto v dejansko.

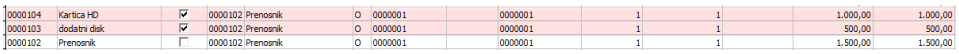


Obdelava dograditev

Z gumbom 

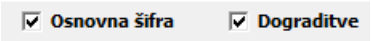
prepišemo spremembe narejene na nosilcu dograditve na vse pripadajoče dograditve. Dograditve v preglednici se ločijo že po barvi, obarvane so rožnato.

Na spodnji sliki vidimo da je šifra 0000102 nosilec dograditve, šifri 0000103 in 0000104 sta pa pripadajoči dograditvi.

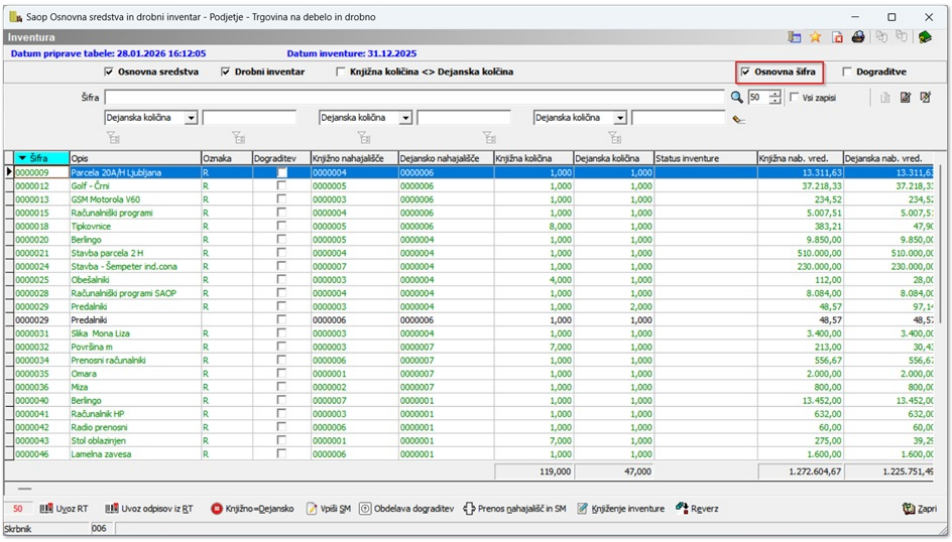


0000104	Kartica HD	☑	0000102	Prenosnik	O	0000001	0000001	1	1	1.000,00	1.000,00
0000103	dodatni disk	☑	0000102	Prenosnik	O	0000001	0000001	1	1	500,00	500,00
0000102	Prenosnik	☐	0000102	Prenosnik	O	0000001	0000001	1	1	1.500,00	1.500,00

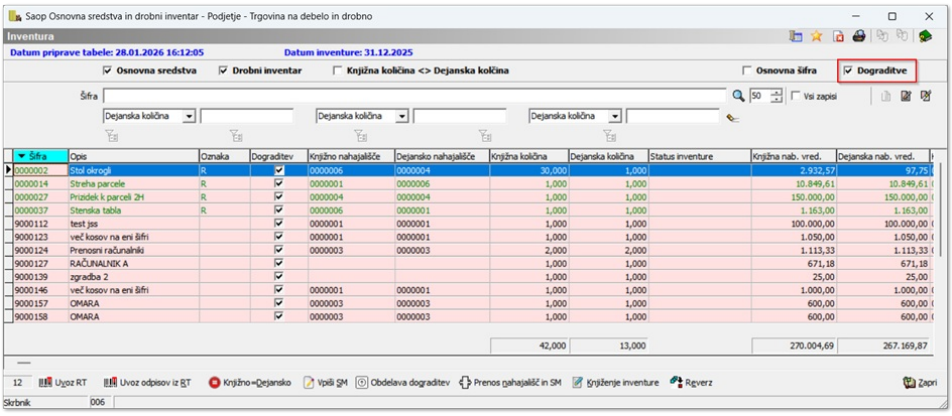
Dograditve lahko v preglednici tudi filtriramo. Na vrhu preglednice imamo

dva filtra  s katerimi lahko filtriramo in si uredimo pogled naše preglednice.

Če izberemo da želimo prikaz samo osnovnih šifer, dograditve izginejo.

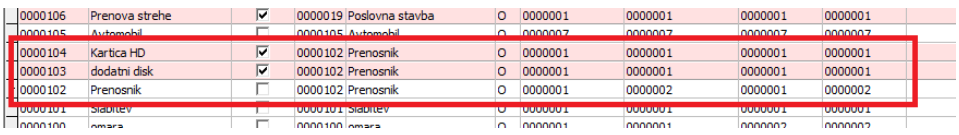


Če izberemo prikaz samo dograditev, vidimo v preglednici le dograditve.

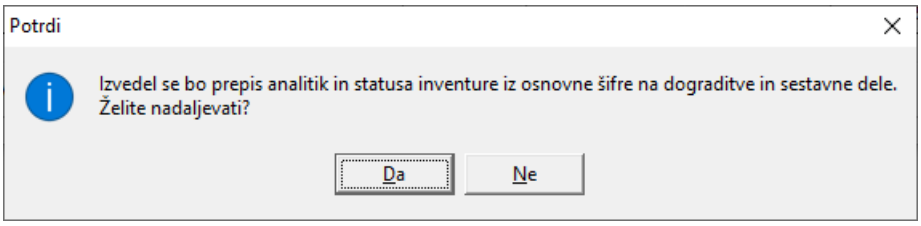


Z ročnimi terminali v večini primerov popišemo samo nosilca dograditve. Same dograditve ostanejo v preglednici črno obarvane, brez dejanske količine in ostalih sprememb, ki so se zgodile na nosilcu. S pomočjo gumba Obdelava dograditev lahko status, količino, dejansko nahajališče in dejansko stroškovno mesto prepišemo iz nosilca dograditve na pripadajoče dograditve.

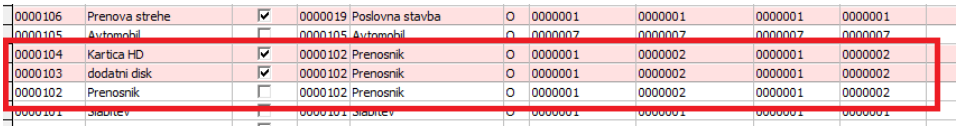
Primer: Na nosilcu s številko 0000102 smo zamenjali nahajališče in SM. Te spremembe bi radi zabeležili tudi na dograditvah.



Pritisnemo na gumb Obdelava dograditev. Program nas obvesti da se bo izvedel prepis iz nosilca na dograditve.



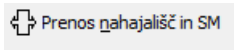
Potrdimo in vidimo da se je nahajališče in stroškovno mesto prepisalo na dograditve.



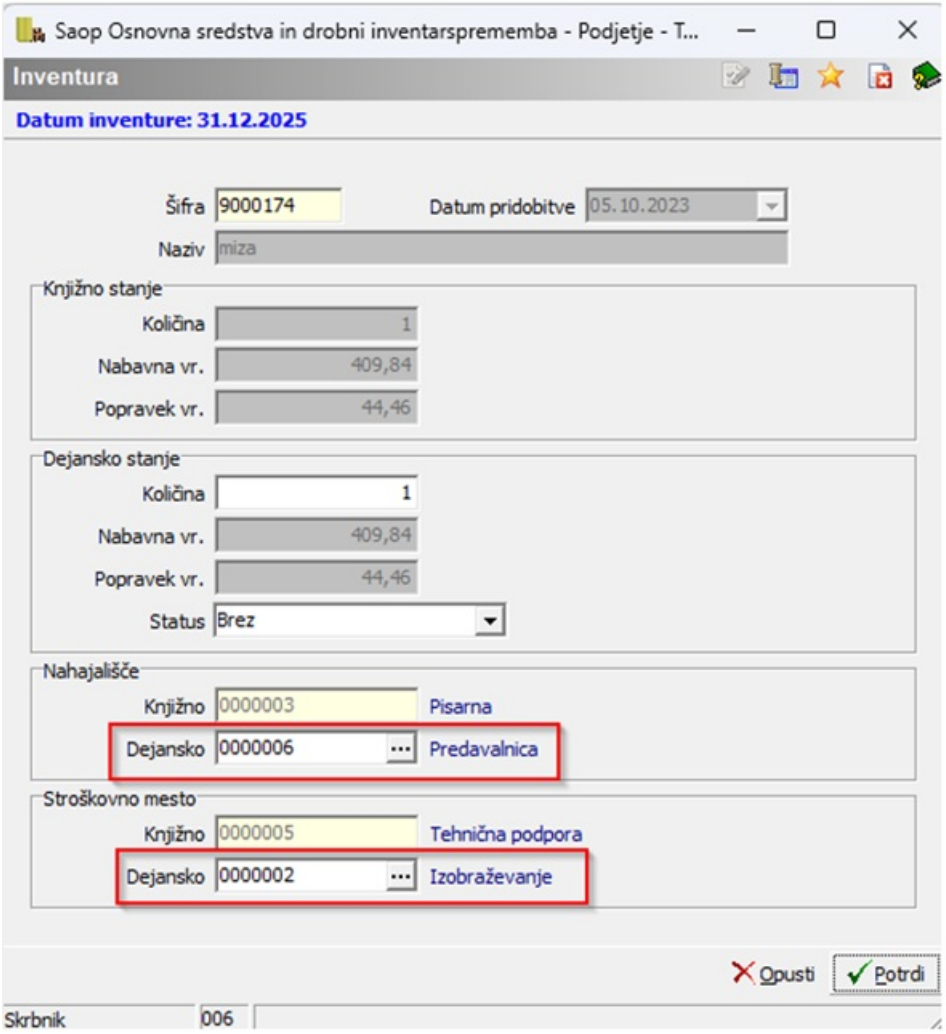
0000106	Prenova strehe	☑	0000019	Poslovna stavba	O	0000001	0000001	0000001	0000001
0000105	Avtomobil	☐	0000105	Avtomobil	O	0000007	0000007	0000007	0000007
0000104	Kartica HD	☑	0000102	Prenosnik	O	0000001	0000002	0000001	0000002
0000103	dodatni disk	☑	0000102	Prenosnik	O	0000001	0000002	0000001	0000002
0000102	Prenosnik	☐	0000102	Prenosnik	O	0000001	0000002	0000001	0000002
0000101	Slabitev	☐	0000101	Slabitev	O	0000001	0000001	0000001	0000001

Enako velja če bi nosilca odpisali, se pravi mu dodelili status Izločitev, ta status lahko tudi prepišemo na dograditve.

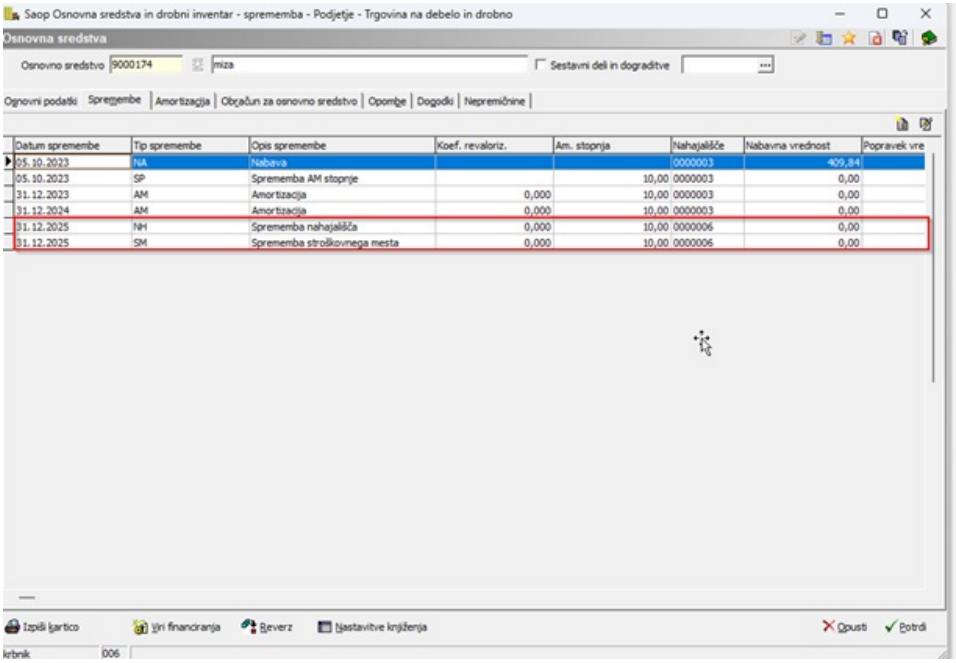
Prenos nahajališč in stroškovnih mest

V kolikor smo ob popisu ugotovili, da se dejanska nahajališča in/ali stroškovna mesta razlikujejo od knjižnih je potrebno to ugotovitev zabeležiti na kartice. Sam prenos oz. knjiženje na kartice osnovnih sredstev in drobnega inventarja naredimo s gumbom 

, ki se nahaja na dnu preglednice za vnos inventure. Na kartico se zapiše sprememba *NH sprememba nahajališča* in *SM sprememba stroškovnega mesta* na datum inventure oz. sprememba *Prenos* v kolikor gre za drobni inventar.

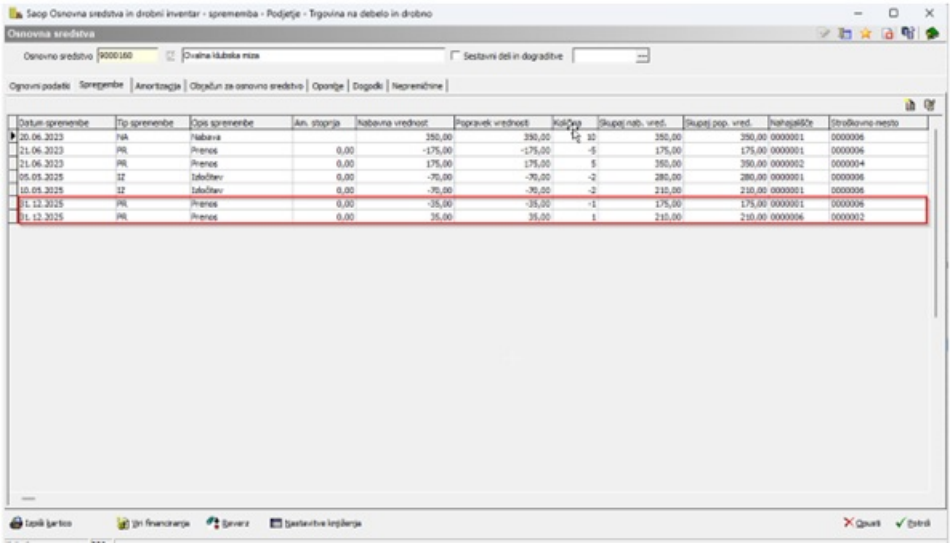


Primer spremembe nahajališča in SM na osnovnem sredstvu:



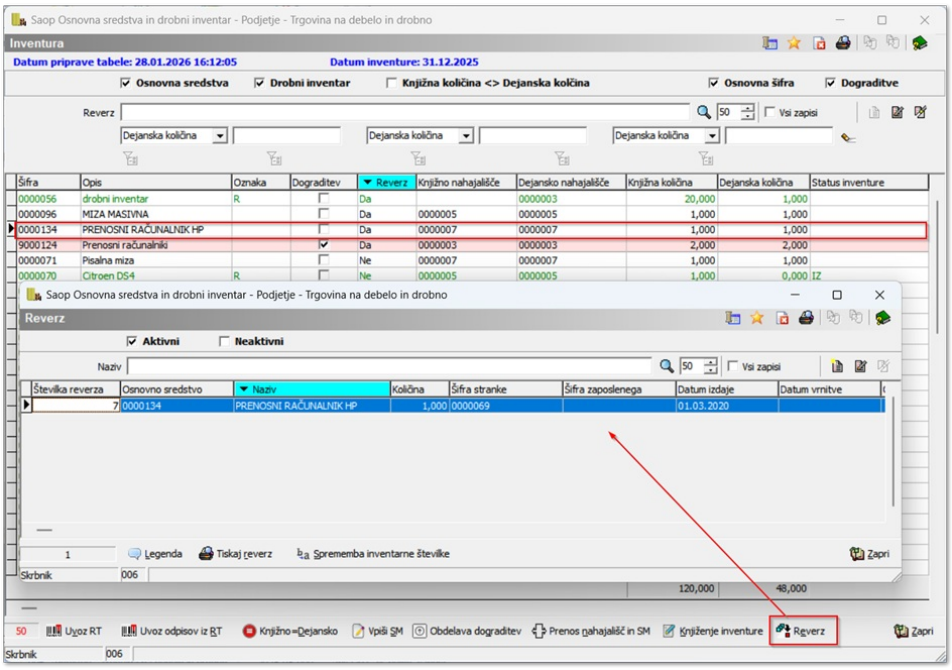
V kolikor vam ročni terminal to omogoča, lahko na eni inventarni številki vodite več kosov drobnega inventarja, vendar samo v primeru, da je celotna količina razporejena na eno nahajališče. V takem primeru spremembo v inventuri beležimo enako kot v prejšnjem primeru, ampak se mora sprememba nanašati na celotno količino drobnega inventarja. V primeru da se sprememba nahajališča nanaša samo na del drobnega inventarja to naredimo direktno na kartici drobnega inventarja z izbiro *Tipa spremembe* ***Prenos,*** enako kot pri ročnem popisu. Inventura z ročnimi terminalni za take primere ni podprta, zato se svetuje posamično vodenje sredstev.

Primer prenosa drobnega inventarja iz enega nahajališča in SM na drugo – prenos celotne količine:

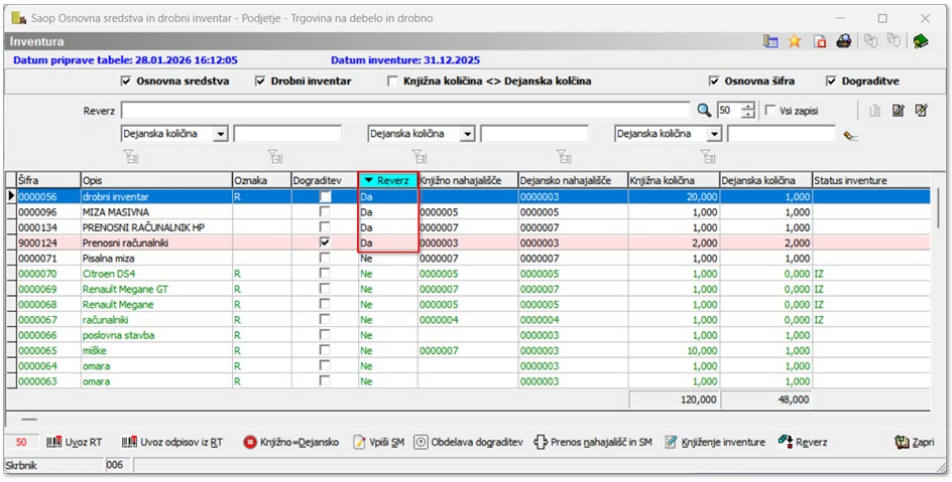


Reverz

Pod preglednico inventure je gumb Reverz, s pomočjo katerega lahko preverimo vse podrobnosti o sredstvu danem na reverz.

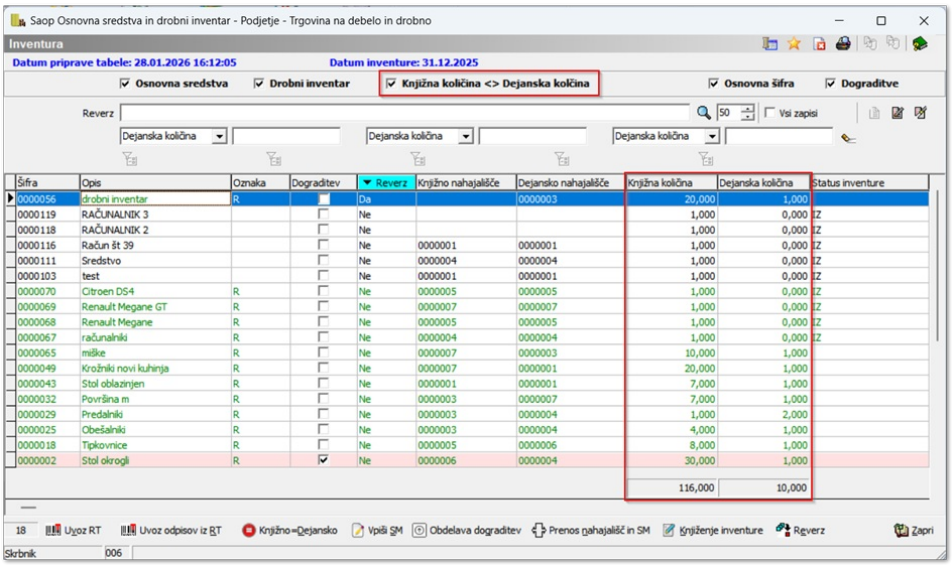


V tabelo inventure si dodamo stolpec reverz, tako vidimo katera osnovna sredstva imamo na reverzu.



Knjižna količina <> Dejanska količina

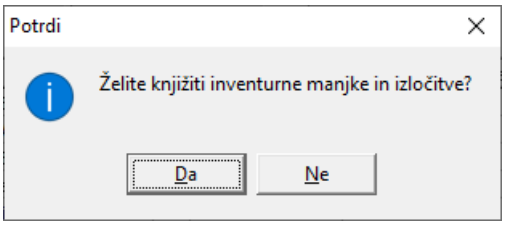
S pomočjo filtra **Knjižna količina <> Dejanska količina** se nam v preglednici prikažejo sredstva kjer se dejanska količina razlikuje od knjižne skupine. Dejanska količina je količina, ki je bila prenesena iz ročnega terminala, knjižna količina je stanje iz našega registra. Sredstva, kjer se ti dve količini razlikujeta med sabo in nimajo vpisanega statusa je potrebno urediti.



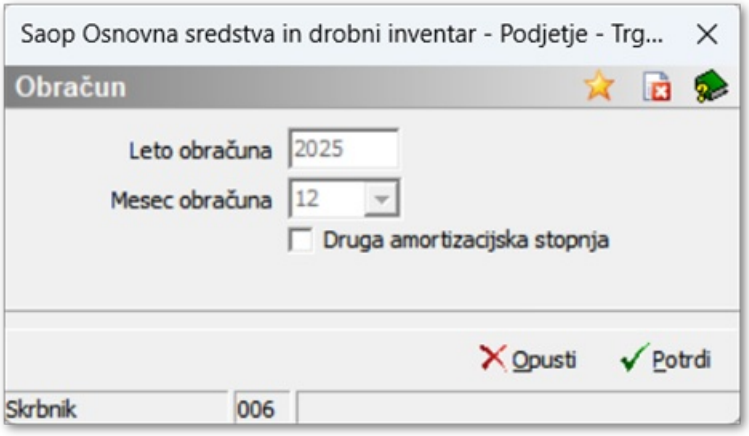
Knjiženje inventure

Ko je inventura končana in preglednica inventure urejena, lahko inventuro poknjižimo. V preglednici inventure je dodana bližnjica do knjiženja inventure, gumb Knjiženje inventure . Pred knjiženjem inventure preverimo vse podatke in naredimo rezervno kopijo podatkov.

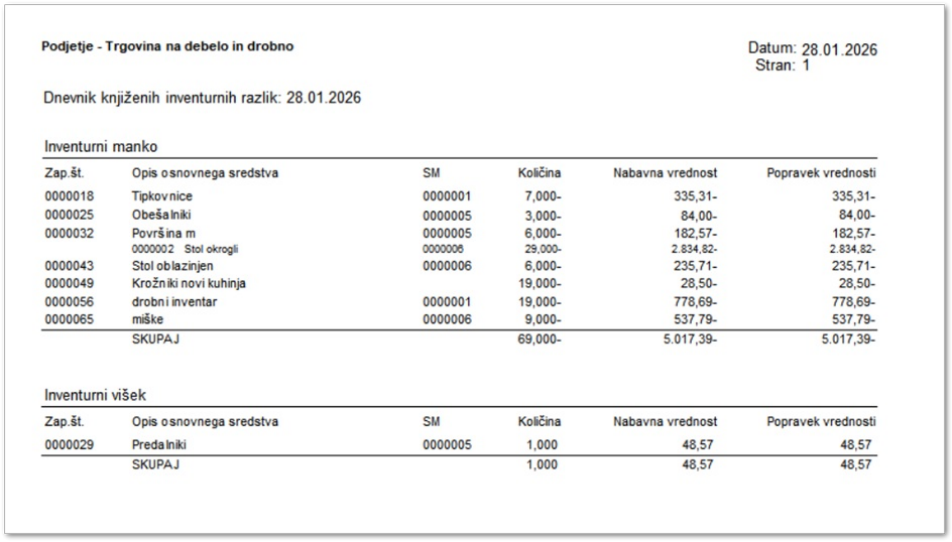
Ob kliku na gumb nas program vpraša, če želimo knjižiti tudi inventurne manjke in izločitve.



S klikom na *Da* nadaljujemo s knjiženjem inventure. Program nam odpre okno za knjiženje amortizacije za vsa izločena osnovna sredstva, ki imajo sedanjo vrednost. Potrdimo.



Sledi izpis dnevnika inventurnih razlik.



Podjetje - Trgovina na debelo in drobno Datum: 28.01.2026 Stran: 1

Dnevnik knjiženih inventurnih razlik: 28.01.2026

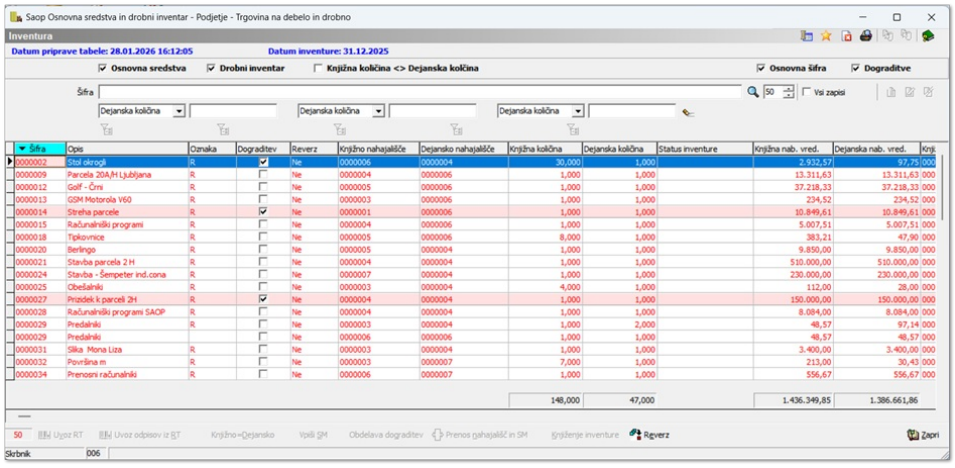
Inventurni manko

Zap.št.	Opis osnovnega sredstva	SM	Količina	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti
0000018	Tipkovnice	0000001	7,000-	335,31-	335,31-
0000025	Obešalniki	0000005	3,000-	84,00-	84,00-
0000032	Površina m	0000005	6,000-	182,57-	182,57-
	0000002 Stol okrogli	0000006	29,000-	2.834,82-	2.834,82-
0000043	Stol oblazinjen	0000006	6,000-	235,71-	235,71-
0000049	Krožniki novi kuhinja		19,000-	28,50-	28,50-
0000056	drobni inventar	0000001	19,000-	778,69-	778,69-
0000065	miške	0000006	9,000-	537,79-	537,79-
	SKUPAJ		69,000-	5.017,39-	5.017,39-

Inventurni višek

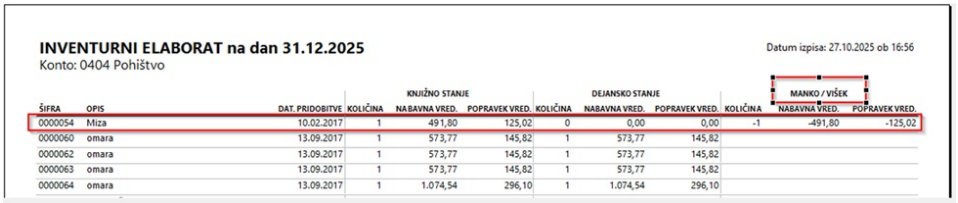
Zap.št.	Opis osnovnega sredstva	SM	Količina	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti
0000029	Predalniki	0000005	1,000	48,57	48,57
	SKUPAJ		1,000	48,57	48,57

Po končanem obračunu je inventura knjižena.



Inventurni elaborat

Ko je inventura vnesena lahko izpišemo Inventurni elaborat. Inventurni elaborat se izpiše po kontih. Na izpisu imamo podatke pri katerih osnovnih sredstvih oz. drobnem inventarju je prišlo do manjkov ali viškov.

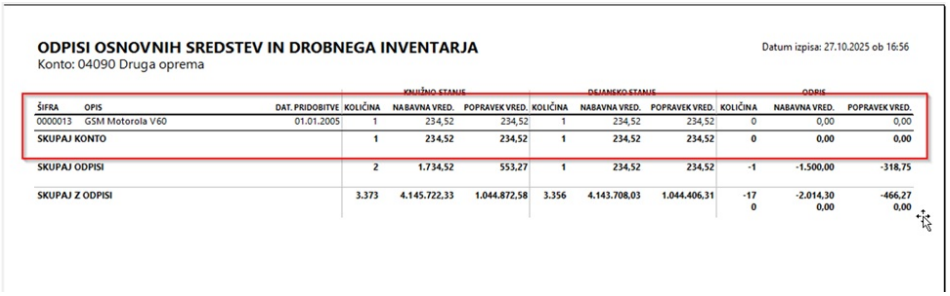


INVENTURNI ELABORAT na dan 31.12.2025 Datum izpisa: 27.10.2025 ob 16:56

Konto: 0404 Pohištvo

				KNJIŽNO STANJE			DEJANSKO STANJE			MANKO / VIŠEK	
ŠIFRA	OPIS	DAT. PRIDOBITVE	KOLIČINA	NABAVNA VRED.	POPRAVEK VRED.	KOLIČINA	NABAVNA VRED.	POPRAVEK VRED.	KOLIČINA	NABAVNA VRED.	POPRAVEK VRED.
0000054	Miza	10.02.2017	1	491,80	125,02	0	0,00	0,00	-1	-491,80	-125,02
0000060	omara	13.09.2017	1	573,77	145,82	1	573,77	145,82			
0000062	omara	13.09.2017	1	573,77	145,82	1	573,77	145,82			
0000063	omara	13.09.2017	1	573,77	145,82	1	573,77	145,82			
0000064	omara	13.09.2017	1	1.074,54	296,10	1	1.074,54	296,10			

Na koncu inventurnega elaborata pa se izpiše lista ***Odpisi osnovnih sredstev in drobnega inventarja*** oz. seznam sredstev, ki so ob uvozu odpisov iz RT pridobila status IZ.



ODPISI OSNOVNIH SREDSTEV IN DROBNEGA INVENTARJA

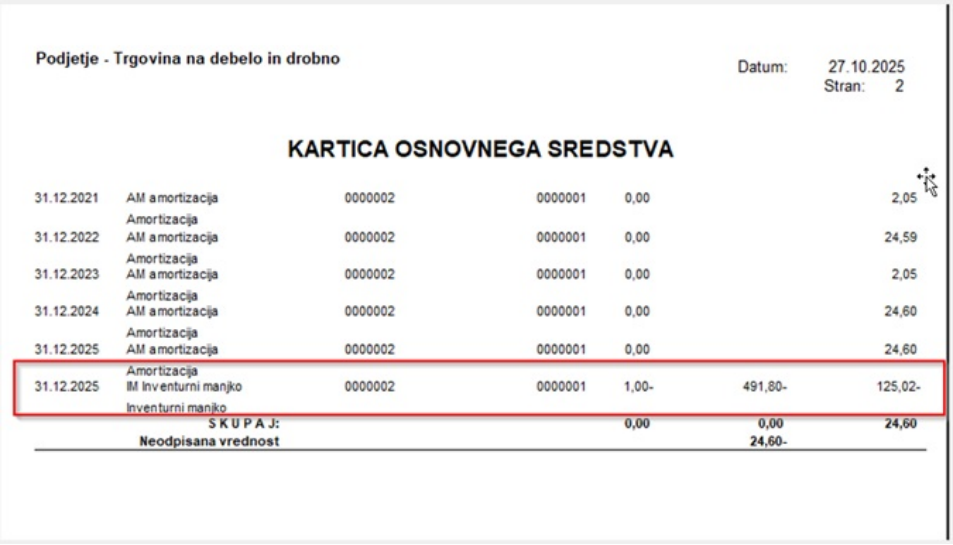
Konto: 04090 Druga oprema

Datum izpisa: 27.10.2025 ob 16:56

			KNJIŽNO STANJE			DEJANSKO STANJE			ODPIS		
ŠIFRA	OPIS	DAT. PRIDOBITVE	KOLIČINA	NABAVNA VRED.	POPRAVEK VRED.	KOLIČINA	NABAVNA VRED.	POPRAVEK VRED.	KOLIČINA	NABAVNA VRED.	POPRAVEK VRED.
0000013	GSM Motorola V60	01.01.2005	1	234,52	234,52	1	234,52	234,52	0	0,00	0,00
SKUPAJ KONTO			**1**	**234,52**	**234,52**	**1**	**234,52**	**234,52**	**0**	**0,00**	**0,00**
SKUPAJ ODPISI			**2**	**1.734,52**	**553,27**	**1**	**234,52**	**234,52**	**-1**	**-1.500,00**	**-318,75**
SKUPAJ Z ODPISI			**3.373**	**4.145.722,33**	**1.044.872,58**	**3.356**	**4.143.708,03**	**1.044.406,31**	**-17** **0**	**-2.014,30** **0,00**	**-466,27** **0,00**

Razlika med izločitvijo in inventurnim manjkom

Pri inventurnem manjku gre za manjko, ki smo ga ugotovili pri samem popisu oz. inventuri. V tem primeru ne razpolagamo več s sredstvom in to ugotovitev zabeležimo na kartico kot IM na datum inventure, najpogosteje na 31.12.yyyy.



Podjetje - Trgovina na debelo in drobno

Datum: 27.10.2025
Stran: 2

KARTICA OSNOVNEGA SREDSTVA

31.12.2021	AM amortizacija	0000002	0000001	0,00		2,05
31.12.2022	Amortizacija AM amortizacija	0000002	0000001	0,00		24,59
31.12.2023	Amortizacija AM amortizacija	0000002	0000001	0,00		2,05
31.12.2024	Amortizacija AM amortizacija	0000002	0000001	0,00		24,60
31.12.2025	Amortizacija AM amortizacija	0000002	0000001	0,00		24,60
31.12.2025	Amortizacija IM Inventurni manjko Inventurni manjko	0000002	0000001	1,00-	491,80-	125,02-
	S K U P A J:			**0,00**	**0,00**	**24,60**
	Neodpisana vrednost				**24,60-**	

Osnovna sredstva in drobni inventar, ki jih zaradi uničenja ali drugih razlogov ne moremo uporabljati več lahko že med letom odpišemo in to spremembo zabeležimo na kartici kot IZ - izločitev, za osnovna sredstva pa vnesemo datum odtujitve.



Podjetje - Trgovina na debelo in drobno

Datum: 27.10.2025
Stran: 1

KARTICA DROBNEGA INVENTARJA

Drobni inventar: 9000171 Kalkulator SHARP
Datum prve pridobitve: 05.10.2023
Številka knjigovodske listine: Pr111
Dobavitelj: DZS, d.d.
Amortizacijska skupina: 4 Drobni inventar 100
Konto: 0410 Drobni inventar

SM: 0000005 Tehnična podpora
Referent:
SN:
DN:
Serijska številka:
Registrska številka:
A1:
A2:
A3:

Datum	Sprememba	Količina	Cena	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti
Nahajališče: 0000003 Pisarna			**SM: 0000005 Tehnična podpora**		
05.10.2023	NA nabava	10,00	90,00	900,00	900,00
05.10.2023	SP procent AM	0,00	0,00		
13.11.2023	IZ izločitev	2,00-	90,00	180,00-	180,00-
15.05.2025	IZ izločitev	3,00-	90,00	270,00-	270,00-
	S K U P A J:	5,00		450,00	450,00
	S K U P A J:	**5,00**		**450,00**	**450,00**
	Neodpisana vrednost			**0,00**	

Kontrola knjižene inventure z registrom

V inventuri izpišemo inventurni elaborat in preverimo skupaj dejanska stanja po kontih s stanjem v registru.

Na zadnjih straneh preverimo odpise po kontih, seštevek teh odpisov mora po knjiženju biti enak, kot na izpisu izločitev DI in OS (Dnevnik – tip spremembe IZ, Dnevnik izločenih OS), ki ga imamo v registru.



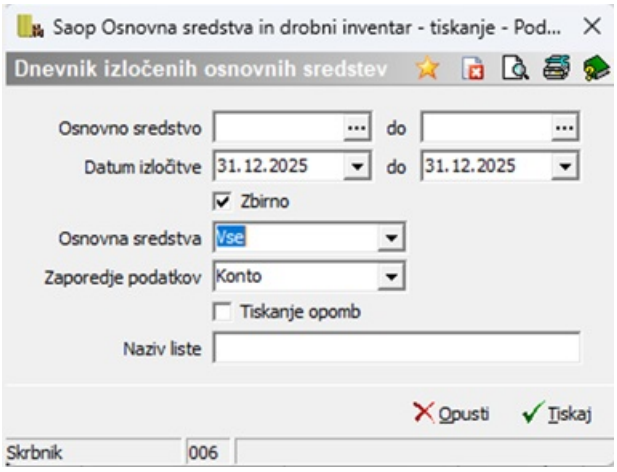
ODPISI OSNOVNIH SREDSTEV IN DROBNEGA INVENTARJA

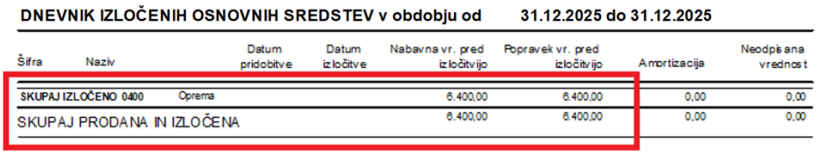
Konto: 0400 Oprema

Datum izpisa: 24.10.2023 ob 12:48

			KNJIŽNO STANJE			DEJANSKO STANJE			ODPIS		
ŠIFRA	OPIS	DAT. PRIDOBITVE	KOLIČINA	NABAVNA VRED.	POPRAVEK VRED.	KOLIČINA	NABAVNA VRED.	POPRAVEK VRED.	KOLIČINA	NABAVNA VRED.	POPRAVEK VRED.
0000017	računalnik	23.08.2011	1	1.200,00	1.200,00	0	0,00	0,00	-1	-1.200,00	-1.200,00
0000053	Nova nabava	12.12.2013	1	5.200,00	5.200,00	0	0,00	0,00	-1	-5.200,00	-5.200,00
SKUPAJ KONTO			**2**	**6.400,00**	**6.400,00**	**0**	**0,00**	**0,00**	**-2**	**-6.400,00**	**-6.400,00**

Dnevnik izločenih osnovnih sredstev na dan inventure:

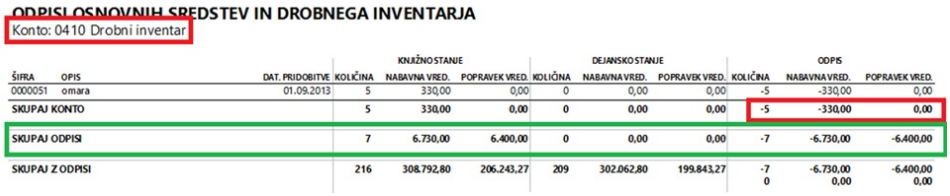




DNEVNIK IZLOČENIH OSNOVNIH SREDSTEV v obdobju od 31.12.2025 do 31.12.2025

Šifra	Naziv	Datum pridobitve	Datum izločitve	Nabavna vr. pred izločitvijo	Popravek vr. pred izločitvijo	Amortizacija	Neodpisana vrednost
SKUPAJ IZLOČENO 0400	Oprema			6.400,00	6.400,00	0,00	0,00
SKUPAJ PRODANA IN IZLOČENA				6.400,00	6.400,00	0,00	0,00

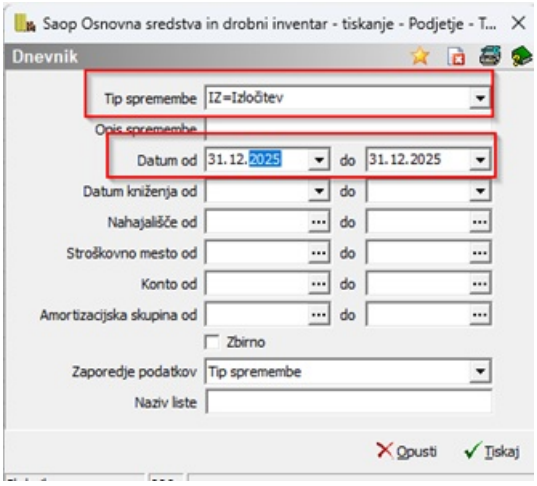
Za izločeni drobni inventar izločitve pri inventuri preverimo na izpisu *Dnevnik* za tip spremembe *Izločitev*:

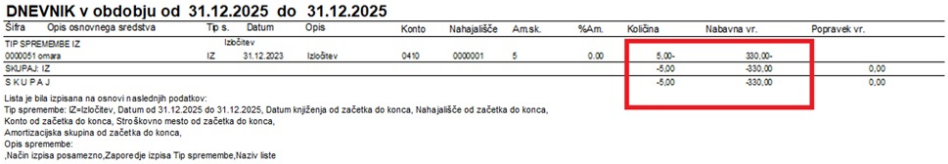


ODPISI OSNOVNIH SREDSTEV IN DROBNEGA INVENTARJA

Konto: 0410 Drobni inventar

			KNJIŽNO STANJE			DEJANSKO STANJE			ODPIS		
ŠIFRA	OPIS	DAT. PRIDOBITVE	KOLIČINA	NABAVNA VRED.	POPRAVEK VRED.	KOLIČINA	NABAVNA VRED.	POPRAVEK VRED.	KOLIČINA	NABAVNA VRED.	POPRAVEK VRED.
0000051	omara	01.09.2013	5	330,00	0,00	0	0,00	0,00	-5	-330,00	0,00
SKUPAJ KONTO			5	330,00	0,00	0	0,00	0,00	-5	-330,00	0,00
SKUPAJ ODPISI			7	6.730,00	6.400,00	0	0,00	0,00	-7	-6.730,00	-6.400,00
SKUPAJ Z ODPISI			216	308.792,80	206.243,27	209	302.062,80	199.843,27	-7 0	-6.730,00 0,00	-6.400,00 0,00





DNEVNIK v obdobju od 31.12.2025 do 31.12.2025

Šifra	Opis osnovnega sredstva	Tip s.	Datum	Opis	Konto	Nahajališče	Am.sk.	%Am.	Količina	Nabavna vr.	Popravek vr.
TIP SPREMEMBE IZ				Izločitev							
0000051	omara	IZ	31.12.2023	Izločitev	0410	0000001	5	0.00	5,00-	330,00-	
SKUPAJ IZ									-5,00	-330,00	0,00
S K U P A J									-5,00	-330,00	0,00

Lista je bila izpisana na osnovi naslednjih podatkov:
Tip spremembe: IZ=Izločitev, Datum od 31.12.2025 do 31.12.2025, Datum knjiženja od začetka do konca, Nahajališče od začetka do konca,
Konto od začetka do konca, Stroškovno mesto od začetka do konca,
Amortizacijska skupina od začetka do konca,
Opis spremembe:
,Način izpisa posamezno,Zaporedje izpisa Tip spremembe,Naziv liste