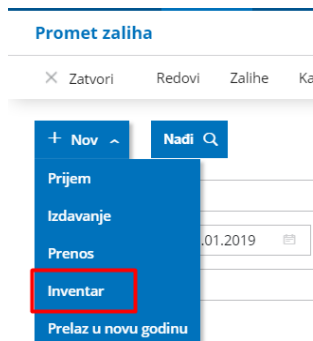


Inventar zaliha

Poslednja izmena 05/12/2019 10:47 am CET

U meniju izaberemo **Poslovanje > Zalihe > Nov.**



1. Kliknemo na dugme **Inventar**.

2. Odredimo **Vrstu inventara**:

- **Ustanovljavanje viška i manjka** (u ovom slučaju će se obračunati i proknjižiti evidentirani višak i manjak).

- **Ustanovljavanje potrošnje** (u ovom slučaju će se na osnovu inventarnih podataka umanjiti ili povećati količine u zalihama).

3. Unesemo **Datum** inventara.

4. Unesemo **Opis**.

5. Ako smo odabrali ustanovljavanje potrošnje sada imamo i red **Analitika...** njega ostavimo praznim.

6. Kliknemo na **Sačuvaj**.

A screenshot of the 'Inventar' form. At the top, there are two buttons: 'Odustani' and 'Sačuvaj'. Below the buttons, the form contains the following fields:

- Vrsta inventara:** Two radio button options. The first is 'Ustanovljavanje viška i manjka' (selected) and the second is 'Ustanovljavanje potrošnje (ispavka količina bez knjiženja)'.
- Datum:** A date input field containing '16.08.2019'.
- Opis:** A text input field containing 'Inventar'.
- At the bottom, there is a checked checkbox with the label 'Količine neka se prenesu u stvarne količine'.

Pripreme se podaci za potrebe inventara po skladištima.

1. **Izaberemo skladište**, koje želimo da obrađujemo.

2. Inventarnu listu možemo odštampati klikom na dugme

Odšampaj inventarnu listu:

- Štampanje sa količinama (*na inventarnoj listi se odštampaju količine iz stanja zaliha i stvarne količine na datum inventara*).
- Štampanje bez stvarne količine (*na inventarnoj listi se odštampaju količine iz stanja zaliha na datum inventara*).
- Štampanje bez količina (*na inventarnoj listi se ne štampaju količine iz stanja zaliha na datum inventara*).

3. Ako želimo da unosimo količine iz popisa, kliknemo na **Unos stvarnih količina**, gde izaberemo stranu iz inventarne liste.

4. Nakon konačnog unosa stvarnih količina određene strane kliknemo na **Potvrdi**.

5. Ako smo pronašli artikal koji nije odštampan na listi, kliknemo **Nov inventarni višak**.

- Izaberemo **Artikal**, koji je inventarni višak.
- Unesemo **Stvarnu količinu**.
- Unesemo **Vrednost**.

6. Ako ispravljamo zalihe, nakon formiranja inventara kliknemo na **Osveži** (popraviće se vrednosti artikala i količine).

7. Kliknemo na dugme **Zatvori**.

NAPOMENA: uvek pre potvrđivanja inventara kliknemo na dugme OSVEŽI

Kada su stvarne količine unete, napravimo rezultat inventara.

1. Kliknemo na **Rezultat inventara**. U pregledu je prikazan rezultat inventara sa viškom i manjkom.
2. Rezultat inventara možemo odštampati klikom na **Odšampaj rezultat inventara**.
3. Ako smo zadovoljni rezultatom inventara, kliknemo na **Potvrdi inventar** (*poknjiži višak i manjak u zalihama i dvojnomo knjigovodstvu tj. ako smo drugi tip inventara odabrali samo evidentira robno promenu u zalihama*)
4. Kliknemo na **Zatvori**.

(16.08.2019) Inventar za skladište: Skladište

× Zatvori Unos stvarnih količina Osveži Odšampaj inventarnu listu

+ Novi višak inventara

Artikal	Količina	Stvarna	Vrednost	Vrednost razlike
(010) Artikal 10	25	25	64.440,12	0,00
(05) Artikal 5	10	10	950,00	0,00
(1000) Artikal 1	204	204	4.318,59	0,00
(20) ruc	101	101	1.100,00	0,00
(5) kifla	1	1	50,00	0,00
(55) artikal opšta stopa	5	5	150,00	0,00
(6) novi proizvod	1	1	1,98	0,00
(sda) materijal	20	20	4.666,67	0,00
(sdg) proizvod	99	99	196,04	0,00