

## Inventura

Inventuro uporabljamo za pripravo in izdelavo inventure na izbranem skladišču.

Za razliko od materialnega obračuna delamo inventuro **za vsako skladišče posebej**.

**Datum inventure ni pomemben**, je pa pomembno, da do tega meseca, v katerem bomo delali inventuro, **naredimo končne mesečne obračune zaloge**. Za mesec, v katerem delamo inventuro, naredimo mesečni obračun zaloge po končani inventuri.

**V nadaljevanju je najprej opisan postopek izdelave inventure po korakih, v nadaljevanju pa še vse ostale možnosti inventure kot modula !!!**

Po izbiri odpremo naslednje okno:

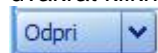
Inventura	Datum inventure	Skladišče	Naziv skladišča	Status	Dejanska količina	Dejanska nabavna vrednost	Dejanska vrednost marže	Dejanska vrednost DDV	Dejanska maloprodajna vrednost	Ključna količina
3/15	20.7.2015	1	VELEPRODAJA	Inventura v pripravi	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Obstoječe inventure lahko poiščemo s pomočjo **Iskanja po kriteriju, Mojih pogledov** ali s pomočjo enega izmed vnaprej pripravljenih **pogledov**.

Rezultati iskanja se izpišejo v **preglednici**, ki predstavlja izhodišče za delo z obstoječimi inventurami.

V spodnji vrstici se nahajajo **gumbi** za nadaljevanje dela.


Če želimo posamezno obstoječo inventuro odpreti za popravljanje ali pregled podrobnosti, nanjo dvakrat kliknemo v preglednici. Ali pa jo izberemo z enojnim klikom in odpremo na gumbu

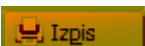


. V nadaljevanju je delo enako kot na vnosu nove inventure, le da podatke pregledujemo ali popravljamo.

Na gumbu  najdemo naslednje možnosti:

- **Odpri zapiske**, ki neposredno odpre zapiske, ki so na izbranem dokumentu, ne da bi ta dokument odpirali.
- **Odpri priponke**, ki neposredno odpre priponke, ki so na izbranem dokumentu, ne da bi ta dokument odpirali.
- **Fakturiraj (Interni račun)**, ki omogoča, da inventuro fakturiramo oziroma za manjke izdamo interni račun.
- **Prenesi inventurne razlike na blagovno temeljnico**, ki omogoča da inventurne razlike neposredno prenesemo na blagovno temeljnico.
- **Prenos dejanskega stanja na odpremnico**, ki omogoča, da dejansko stanje neposredno prenesemo na odpremnico.
- **Briši**, ki omogoča brisanje izbrane inventure, če še ni končana.
- **Izvoz**, ki omogoča izvoz podatkov preglednice v enega izmed izbranih formatov za obdelave podatkov izven programa Calculus.
- **Izpis (Izbrani)**, ki omogoča, da na tiskalniku izpišemo samo izbrane podatke preglednice.

Na gumbu  vnesemo nov obračun inventurnih razlik.

Na gumbu  izpišemo prikazane podatke preglednice .

Na gumbu  zaključimo z delom na inventuri.

**Pa si pogledjmo postopek izdelave inventure od začetka do konca.**

## Postopek izdelave inventure

Postopek izdelave inventure je sestavljen iz naslednjih korakov:

- Priprava inventurne liste
- Zajem dejanskega stanja
- Obračun inventurnih razlik
- Posebnosti
- Prepis knjižnega stanja v dejansko
- Zaključek inventure

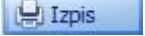
Po izbiri gumba  odpremo naslednje okno:

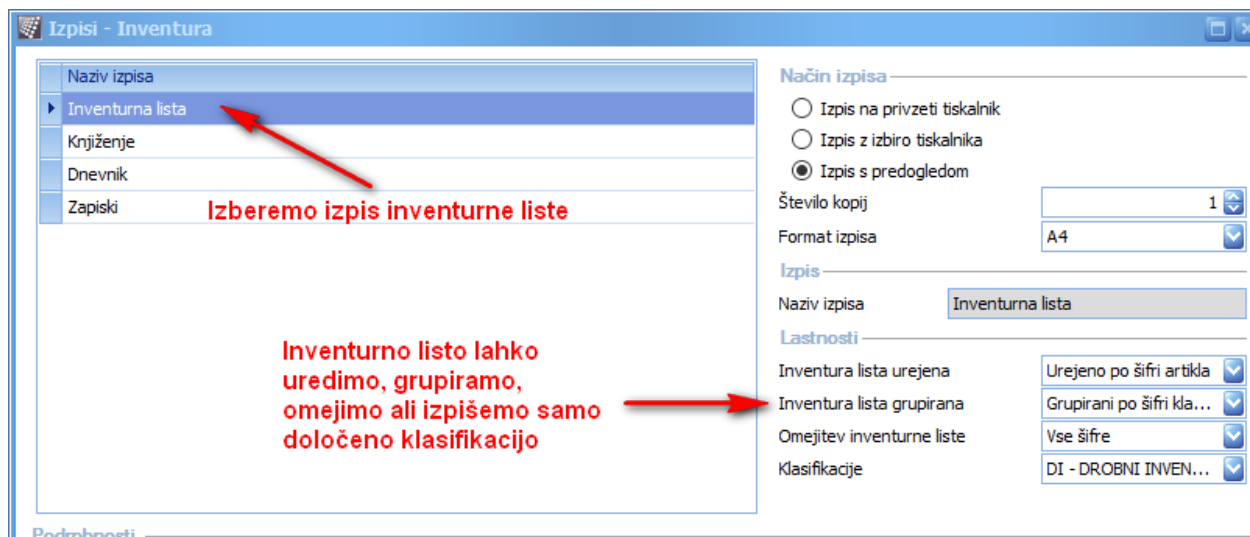
Na zavihku **Splošno** vnesemo splošne podatke o inventuri, kot so **Skladišče** in **Datum inventure**.  
Nato določimo **status** inventure (Inventura v pripravi).

Ko vnesemo osnovne podatke, izberemo gumb . Program inventuri dodeli **Številko**.

Sledi Priprava inventurne liste.

### ***Priprava inventurne liste***

Nato si izpišemo inventurno listo za popis blaga. Izberemo gumb  in si uredimo izpis inventurne liste.



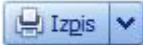
Izberemo izpis **Inventurne liste** (zgoraj levo).

V polju **Inventurna lista urejena** si lahko inventurno listo uredimo po šifri artikla ali po nazivu artikla.

Lahko pa artikle v polju **Inventurna lista grupirana** tudi grupiramo (združimo) po šifri klasifikacije.

V polju **Omejitev inventurne liste** lahko izberemo, ali naj izpiše vse šifre ali samo tiste, ki imajo stanje.


V polju **Klasifikacije** pa lahko izberemo samo določeno klasifikacijo.

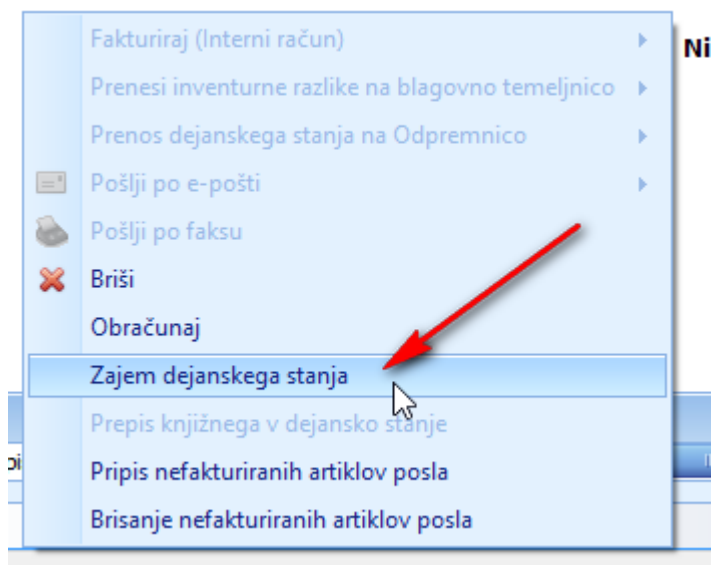
Na gumbu  izpišemo inventurno listo za popis blaga.

Ko je blago popisano, moramo vnesti dejansko stanje. V začetnem oknu izberemo vnešeno inventurno listo v pripravi in jo odpremo.

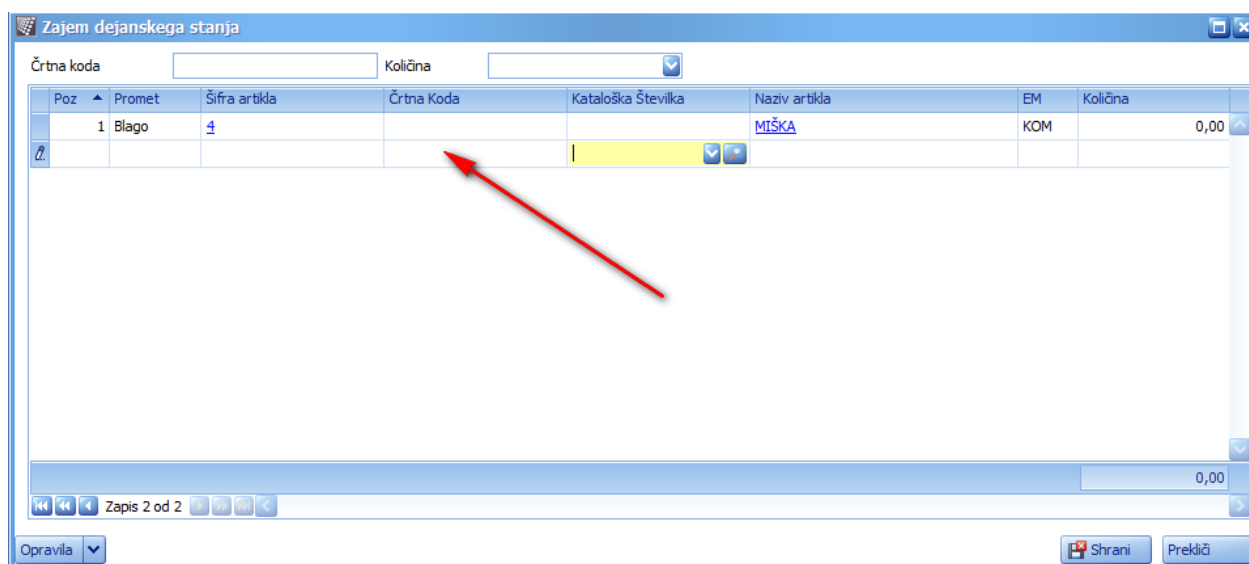
Sledi Zajem dejanskega stanja.

### ***Zajem dejanskega stanja***


Ko je odprta, na gumbu  izberemo ukaz **Zajem dejanskega stanja**:

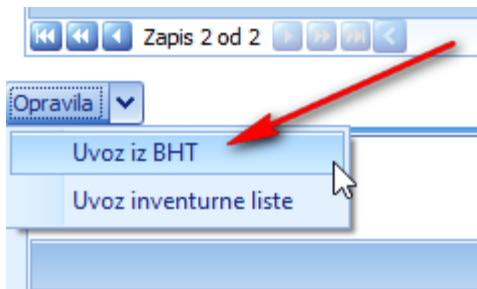



S tem odpremo naslednje okno:

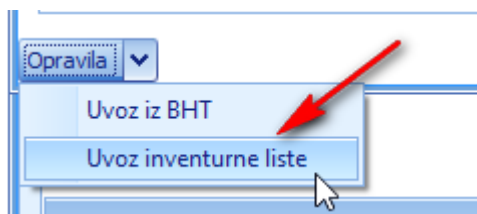


Vnesemo dejanski popis inventurnega stanja. Vnašamo **blago** in **dejansko količino**, ugotovljeno s popisom.

Če pa imamo nastavljeno možnost popisa inventurnega stanja s čitalcem, pa stanje prenesemo tako, da na gumbu  izbreemo ukaz **Uvoz iz BHT**:



Poleg tega si lahko **na vnos inventure prepisemo inventurno listo**, tako da nam ni potrebno vnašati artiklov, ampak vnašamo samo količine. V tem primeru izberemo na gumbu  ukaz **Uvoz inventurne liste**:






Ko to izberemo, se na vnos inventurnega stanja prepíše inventurna lista brez količin:

Zajem dejanskega stanja

Črna koda  Količina

Poz	Promet	Šifra artikla	Črna Koda	Kataloška Številka	Naziv artikla	EM	Količina
14	Blago	599			gratis roba	KOM	0,00
13	Blago	555			ARTIKEL	KOM	0,00
12	Konsignaci...	6			SERVER	KOM	0,00
11	Konsignaci...	999			KONSIGNACIJSKO BLAGO	KOM	0,00
10	Blago	30			RAČUNALNIK - SESTAVLJEN KOMPLET	KOM	0,00
9	Repro mat...	500			Ajvar 500g	KOM	0,00
8	Blago	4P			MIŠKA-PAVŠALIST	KOM	0,00
7	Blago	21			OMARA	KOM	0,00
6	Proizvod	100			Proizvod 1	KOM	0,00
5	Blago	5			TISKALNIK	KOM	0,00
4	Blago	2			MONITOR	KOM	0,00
3	Blago	1			MIŠKA	KOM	0,00
							0,00

Zapis 1 od 14

Opravila   

Paziti moramo, če smo pred prepisom že kaj vnašali, ker so potem pozicije lahko podvojene. Najboljše je, če se za to možnost odločimo pred vnosom.

**Postopek zajema dejanskega stanja lahko večkrat ponovimo, dokler ne vnesemo celotnega stanja.**

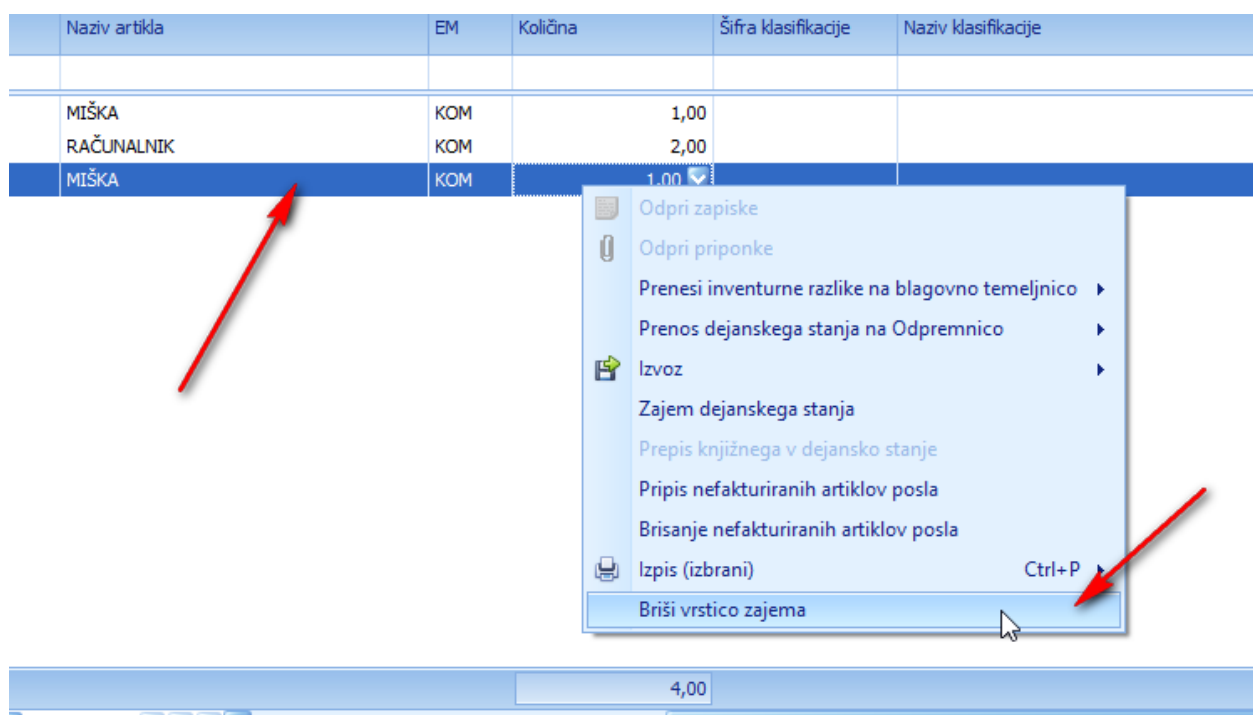
Vnešene podatke shranimo na gumbu  in s tem tudi zapremo okno za zajem dejanskega stanja.

V kolikor želimo preklicati vnešene podatke, izberemo gumb .

Ko vnos inventurnega stanja shranimo, se vnešene količine prepisejo na osnovno stran (zavihek **Splošno**).

V kolikor smo na zajemu stanja naredili napako, moramo v začetnem oknu celotno pozicijo tega artikla zbrisati tako, da ga označimo in na desni klik miške odpremo menu, kjer izberemo ukaz **Briši**. Na ta način zberišemo celotno pozicijo in jo moramo kot celotno tudi ponovno vnesti. Ne moremo samo popraviti količine.

Naziv artikla	EM	Količina	Šifra klasifikacije	Naziv klasifikacije
MIŠKA	KOM	1,00		
RAČUNALNIK	KOM	2,00		
MIŠKA	KOM	1,00		



The screenshot shows a table with columns: Naziv artikla, EM, Količina, Šifra klasifikacije, and Naziv klasifikacije. The table contains three rows: MIŠKA (KOM, 1,00), RAČUNALNIK (KOM, 2,00), and MIŠKA (KOM, 1,00). A red arrow points to the third row. A context menu is open over the third row, listing various actions. The 'Briši vrstico zajema' option is highlighted at the bottom of the menu, with another red arrow pointing to it. Below the table, a summary bar shows a total value of 4,00.

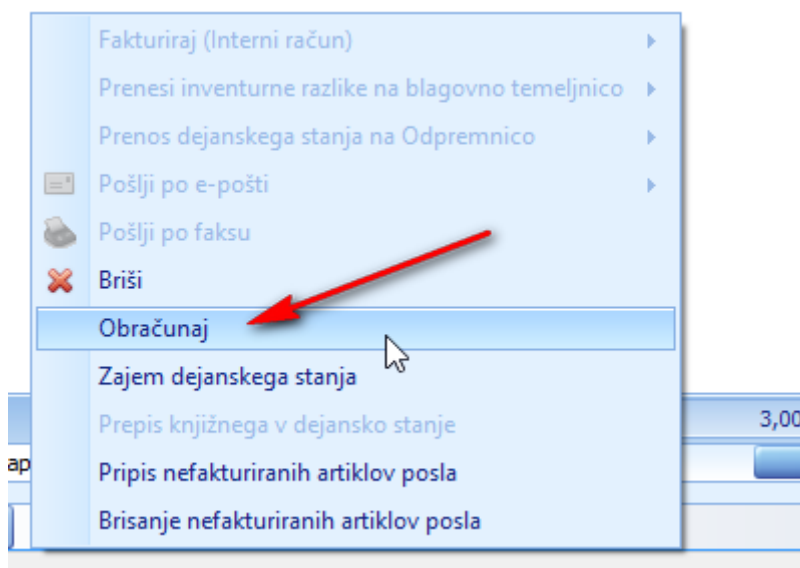
Prav tako se vse, kar še dodatno vnesemo na **Zajemu dejanskega stanja** doda na inventurno stanje.

Ko je dejansko stanje vnešeno, sledi obračun inventurnih razlik.

Sledi Obračun inventurnih razlik.

### **Obračun inventurnih razlik**

Na zavihku **Splošno** na gumbu  izberemo ukaz **Obračunaj**.



Program obračuna inventuro in odpre dodaten zavihek **Obračun inventure**, kjer so prikazani vsi potrebni podatki.

A screenshot of a software window titled 'Inventura : 3/15'. The window has several tabs: Splošno, **Obračun inventure** (highlighted with a red arrow), Podrobnosti, Knjižbe, Dnevnik, Zapiski, and Povezave. Below the tabs is a header for the table: 'Sem povleci stolpec po katerem želiš združevati podatke'. The table has the following columns: Promet, Šifra artikla, Črtna Koda, Kataloška številka, Naziv artikla, EM, Nabavna Cena, Dejanska količina, and Dejanska nabavna vrednost. The table contains 14 rows of data. A red arrow points to the 'gratis roba' row.

Promet	Šifra artikla	Črtna Koda	Kataloška številka	Naziv artikla	EM	Nabavna Cena	Dejanska količina	Dejanska nabavna vrednost
Blago	21			OMARA	KOM	165,00 €	0,00	0,00
Blago	1		49498494	RAČUNALNIK	KOM	500,00 €	2,00	2,00
Blago	4P			MIŠKA-PAVŠALIST	KOM	0,00 €	0,00	0,00
Blago	3			TIPKOVNICA	KOM	100,62 €	0,00	0,00
Repro mat...	500			Ajvar 500g	KOM	100,00 €	0,00	0,00
Blago	30			RAČUNALNIK - SESTAVLJEN KOMPLET	KOM	731,45 €	0,00	0,00
Blago	4			MIŠKA	KOM	10,83 €	1,00	1,00
Blago	2			MONITOR	KOM	120,00 €	0,00	0,00
Konsignacij...	999			KONSIGNACIJSKO BLAGO	KOM	100,00 €	0,00	0,00
Konsignacij...	6			SERVER	KOM	0,00 €	0,00	0,00
Blago	5			TISKALNIK	KOM	220,67 €	0,00	0,00
Blago	555			ARTIKEL	KOM	10,00 €	0,00	0,00
Blago	599			gratis roba	KOM	0,02 €	0,00	0,00

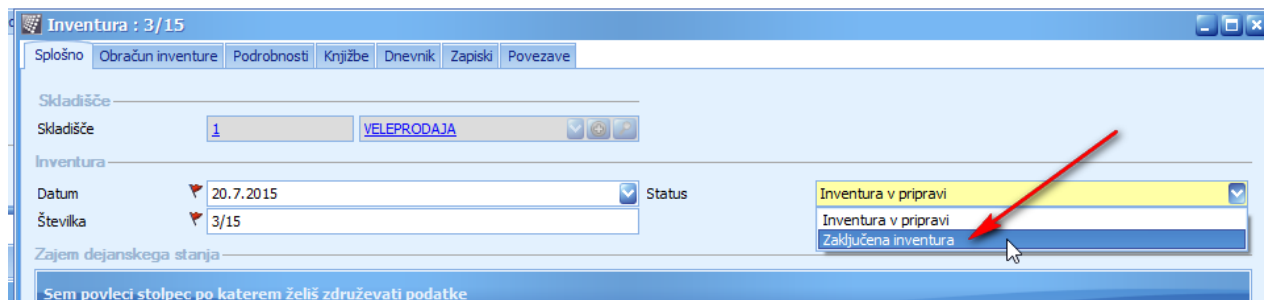
se nadaljuje ...

Dejanska nabavna vrednost	Knjižna količina	Knjižna nabavna vrednost	Razlika količine	Razlika nabavne vrednosti	Vrednost inventurnega manjka
0,00 €	25,00	3.357,00 €	-25,00	-3.357,00 €	4.125,00 €
1.000,00 €	30,00	4.841,67 €	-28,00	-3.841,67 €	14.000,00 €
0,00 €	100,00	0,00 €	-100,00	0,00 €	0,00 €
0,00 €	28,00	100,62 €	-28,00	-100,62 €	2.817,36 €



Preverimo stanje inventure.

Če je ustrezno, inventuro dokončamo tako, da spremenimo **status** v **Zaključena inventura**:



Če pa stanje ni ustrezno, potem sknjižimo popravke, ki so potrebni, in potem samo **ponovimo obračun inventure**.

Sledijo Posebnosti ali Zaključek inventure.

### **Posebnosti**

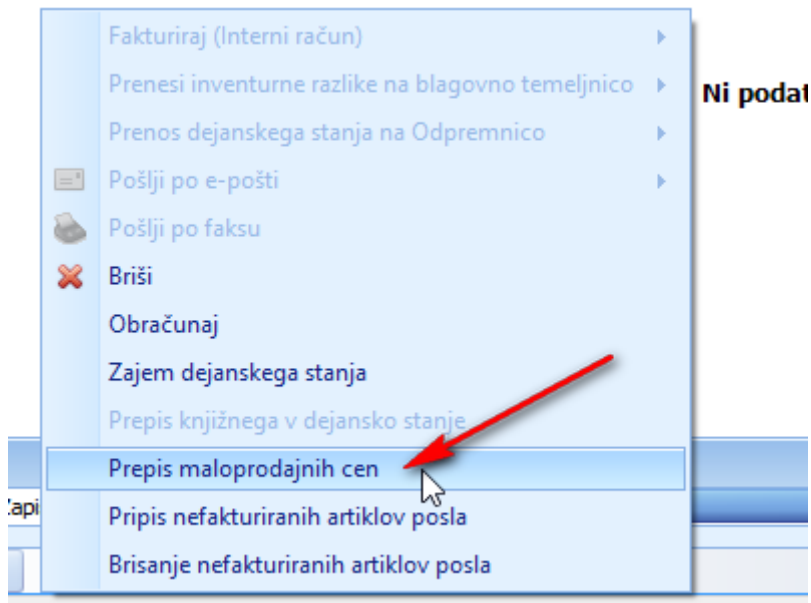
Če na obračunu inventure manjkajo nabavne cene, jih je potrebno vnesti ročno. To naredimo na zavihku **Obračun inventure**. Vnesemo kljukico v polje poleg **Nabavne cene** in s tem omogočimo vnos nabavne cene v polje.

	EM	Nabavna Cena	<input type="checkbox"/>	Dejanska količina	Dejavnost
	KOM	120,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>		0,00
	KOM	500,00 €	<input type="checkbox"/>		2,00
IST	KOM	0,00 €	<input type="checkbox"/>		0,00

Vse uskladitve inventure v plus ali minus delamo na **blagovni temeljnici**.

Posebnost je tudi inventura na **MALOPRODAJNEM SKLADIŠČU**. Ko delamo inventuro za skladišče tipa Prodajalna (maloprodajno skladišče), moramo potem, ko vnesemo stanje in pred obračunom

inventure izbrati na gumbu  ukaz **Prepis maloprodajnih cen**.




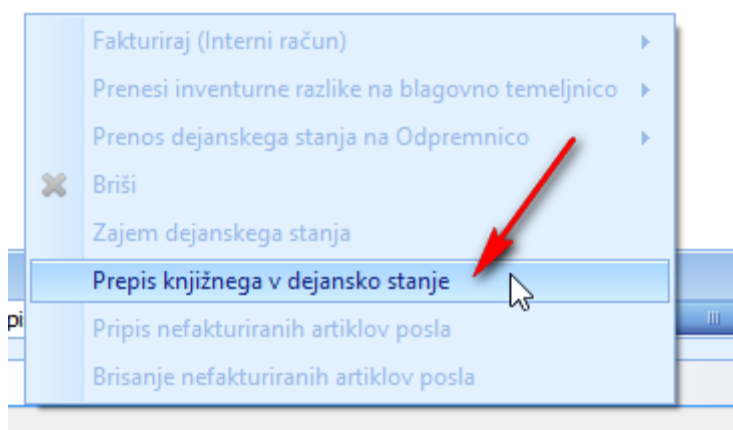
Z tem ukazom v inventurno listo prepisemo maloprodajne cene iz cenika. Inventuro dokončamo po že opisanem postopku.

Sledi Zaključek inventure.

### ***Prepis knjižnega stanja v dejansko***

Pri inventuri obstaja še ena posebnost in sicer v primeru, ko ne želimo delati popisa dejanskega stanja, ampak samo prepisemo knjižno stanje v dejansko. V tem primeru na že opisan postopek

pripravimo novo inventuro in PREDEN JO PRVIČ SHRANIMO, izberemo na gumbu  ukaz **Prepis knjižnega v dejansko stanje**.



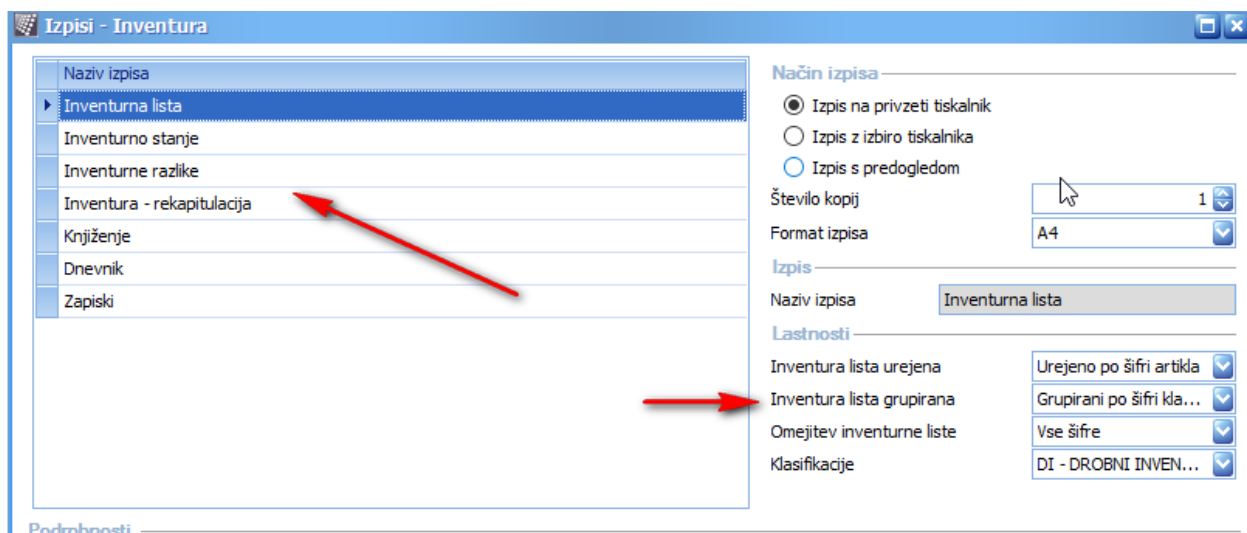
Program prepíše vse knjižne količine v dejanske količine, tako da potem inventuro samo še obračunamo in končamo.

Pri tem postopku tudi nimamo nobenih inventurnih razlik (ne viškov, ne manjkov).

## Zaključek inventure

Ko zaključimo inventuro, izpišemo inventurne razlike.


To naredimo tako, da na zavihku **Obračun inventure** izberemo gumb .

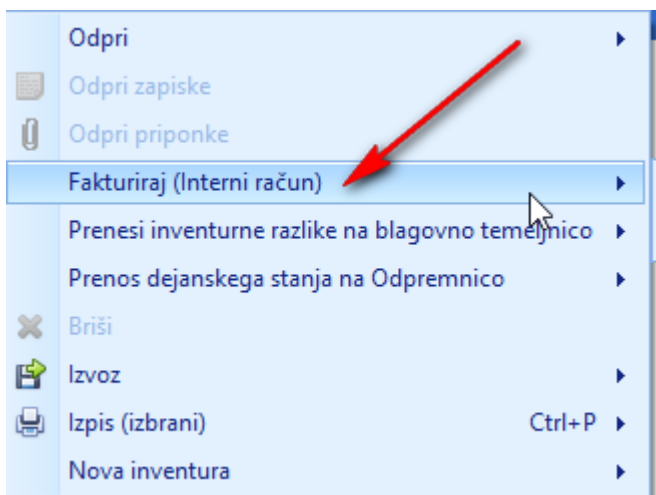


Zgoraj levo izberemo željeni izpis (izpišemo lahko razlike, rekapitulacijo, ...).

Na **Lastnosti** pa izberemo različne urejenosti izpisa.

Nato izdamo še interni račun za inventurne manjke, ki sknjiži davek od manjka v DDV.

To naredimo tako, da izberemo na osnovnem ekranu inventuro, za katero želimo izdati interni račun in na gumbu  izberemo ukaz **Fakturiraj (Interni račun)**:



To je bil opis celotnega postopka izdelave inventure, zdaj pa sledi še tehnični opis modula.

## **Ostale možnosti inventure**

Poleg že opisanih postopkov inventure imamo na modulu še naslednje možnosti.

Na inventuri najdemo poleg zavihka **Splošno** in zavihka **Obračun inventure** še naslednje zavihke:

- **Podrobnosti**, kjer zajamemo podrobnosti o dokumentu, kot so lastništvo, ...
- **Knjižbe**, kjer program izpiše knjižbe inventure na ustrezne konte.
- **Dnevnik**, ki omogoča pregled dnevnika inventure.
- **Zapiski**, ki omogočajo dodajanje zapiskov na dokument.
- **Povezave**, ki prikažejo povezave obračuna inventure na druge dokumente.