

Popis artikala

Modul za evidenciju popisa artikala. Podržane su opcije za evidenciju popisa, iskazivanje viškova i manjkova, itd. Treba razlikovati dve vrste popisa: popisi koji se rade na početku godine povećavaju vrednost magacina i kontrolni popisi koji se po potrebi rade u toku godine i kod njih su važni samo viškovi i manjkovi. Pri kreiranju svakog zapisnika o popisu na početku se određuje da li je popis početni ili kontrolni i ovaj podataka se kasnije ne može menjati. Inače, popisi takođe poštuju logiku ostatka programa: radi se o standardnim dokumentima, koji se mogu kreirati, brisati ili menjati, sve dok se ne proknjiže ili zaključe.

Najbolje je da popis radite na standardni način: na praznom formularu (F8) se broje količine i ručno unose. Zatim se oformljava zapisnik o popisu, koristi komanda F5 za preuzimanje tekućeg stanja i onda se u kolonu POP.KOL. (popisana količina) unose podaci o popisu. Na osnovu ovoga se pravi zapisnik sa iskazanim viškovima i manjkovima. Obratite pažnju da se komandom F5 preuzima TEKUĆE stanje, pa ako je u međuvremenu bilo izmena ponuđeno stanje neće biti korektno. Takođe, ako posle kreiranja zapisnika menjate stanje, to se NEĆE odraziti na zapisnik koji je pre toga kreiran. Za to se koristi komanda F5 u stavkama popisa.

Popis pre zaključenja nema uticaja na stanje magacina. Posle zaključenja menja stanje.

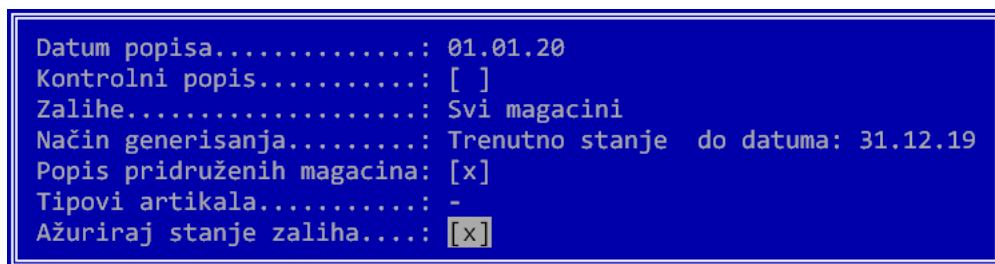
Kontrolni popis se upisuje u trgovačku knjigu i to sav višak kao zaduženje, a manjak kao razduženje.

Postoje sledeće komande:

Alt-F1 - Istorijat transakcija.

F2 - 0Kreiranje novog popisa. Ovom komandom se kreira novi popis, tj. upisuje se zapisnik o popisu.

Ctrl-F2 - Generisanje popisa za sve magacine i za sve pridružene magacine. Ova opcija ima više mogućnosti:



```
Datum popisa.....: 01.01.20
Kontrolni popis.....: [ ]
Zalihe.....: Svi magacini
Način generisanja.....: Trenutno stanje do datuma: 31.12.19
Popis pridruženih magacina: [x]
Tipovi artikala.....: -
Ažuriraj stanje zaliha.....: [x]
```

Prvo se zadaje datum pod kojim želite da se popis generiše. Zatim se bira početni ili kontrolni popis, biraju se magacini za koje treba raditi popis. Način generisanja je način rada i bira se jedna od opcija:

- **Trenutno stanje** - Program uzima trenutno stanje zaliha u poregledu artikala.
- **Prethodna godina** - Ova opcija uzima trenutno stanje iz pregleda artikala, ali iz prethodne godine. Ova opcija radi samo ako su razdvojene poslovne godine.
- **Stanje na dan** - Ova opcija generiše stanje na zadati datum i to stanje upisuje u popis.

Uzimaju se dokumenta do datuma sa desne strane ovog polja.

Takođe se može izabrati popis pridruženih magacina. Opcija tipovi artikala određuje tipove artikala koji ulaze u popis. Na taj način se mogu razdvojiti različite vrste robe – recimo komisiona i klasična. Opcija “ažuriraj stanje zaliha” se koristi kad ne želite da se menja tekuće stanje zbog popisa (na primer, generišete popis pod 01.01. a postoje dokumenta uneta posle tog popisa). Prenos se obavlja isključivo po ID brojevima, pa je neophodno da budu usklađeni ID-ovi u programu.

F3 – Brisanje popisa. Briše se zapisnik o popisu. Važno je znati da ova operacija ne utiče na stanje magacina: jedino se briše sam dokument o popisu.

F4 – Izmena popisa. Mogu se menjati podaci uneti u zapisnik o popisu.

Ctrl-F4 – Konverzija početnog u kontrolni popis i obrnuto.

F5 – Štampanje zapisnika. Ovom komandom se štampa zapisnik o popisu po **prodajnim** ili nabavnim cenama. Prilikom kreiranja popisa mogu se uneti i nabavne i prodajne cene, bez obzira na to po kojim se cenama zaista vrši popis. U opcijama za štampu se može izabrati i štampa za jednog dobavljača, kao i štampanje samo razlika ili negativnih količina u popisu. Opcija TIP ARTIKLA opciono određuje tipove artikala koji ulaze u štampu: prazno označava sve tipove, a slovna oznaka artikla određenog tipa.

Alt-F5 – Specifikacija popisa sa poreskim stopama. Ovaj izveštaj se koristi za sravnjenje KEPU koja se vodi sa PDV.

Ctrl-F6 – Rekapitulacija popisa po tipovima artikala.

F8 – Štampanje praznog formulara – zapisnika o popisu. Omogućena je štampa više različitih lista.

1. Prvo treba izabrati magacin (prodavnicu) za koji se popis radi. Može se izabrati i deo zaliha po vrsti artikla. Zatim se bira način sortiranja zapisnika – po šifri, nazivu artikla ili po vrsti artikla. Artikli na zapisniku mogu biti SVI (štampa se ceo šifarnik artikala), <> 0 – samo oni koji trenutno imaju stanje ili samo oni artikli koji su imali promet u prethodnom periodu. Ako se uključi opcija ZAGLAVLJE NA SVAKOJ STRANI, na početku svake strane se štampa heder sa brojem strane, nazivima kolona, a na dnu tekst “popisna komisija” sa mestom za potpis.

2. Štampanje formulara za popis, slično kao prethodna opcija, ali u drugoj formi. Ovaj zapisnik se prilagođava specifičnim potrebama svakog korisnika.

3. Štampanje popisne liste, bazirane na tekućem unetom popisu.

F9 – Unos popisa bar-kod čitačem. Kada se kreira popis, popunjava se samo kolona “knjigovodstvena količina”, a ovom opcijom se redom unose šifre i količine stvarno popisanih količina. Uneti zapisnik se automatski unosi u popis (kolona “popisano”). Komandom Alt-B se mogu učitavati podaci sa prenosnog bar-kod terminala. Važna osobina ove opcije jeste da se može koristiti istovremeno na više radnih stanica i to na istom zapisniku o popisu – popisane količine se sabiraju i upisuju u kolonu “popisano”. Operacija neće biti dozvoljena ako je u toku izmena popisa. Komandom Ctrl-F6 se mogu učitavati podaci o popisu iz sistemskog clipboarda ili ASCII datoteke. Prilikom korišćenja ove komande svaki put kad se upišu podaci na popis,

stavke se upisuju u registrator izveštaja (Ostalo/Alatke/FAscikla za izveštaje). Na taj način možete proveriti kada je i šta upisano, a u slučaju havarije mogu se ponovo upisati te stavke u popis.

Ctrl-F9 – Kopiranje nabavnih referentnih cena u sve popise u nabavne cene. Sa ovom komandom treba biti jako oprezan, jer se njen efekat ne može poništiti!

Alt-W – Popis se kopira u clipboard.

Alt-R – Učitavanje popisa iz clipboarda. Iz ponuđenog spiska se bira željeni popis koji se učitava. Artikli se određuju po šifri (ili nazivu, u skladu sa sistemskim podešavanjem) ili po ID broju.

Alt-G – Učitavanje tekućih cena u zapisnik o popisu.

Alt-Y – Izbor tekuće godine.

Z – Zaključavanje popisa. Ova operacija se radi kada su unete sve količine i popis je završen. Tako se popis zaključuje i upisuje u zalihe. Posle zaključivanja popis se ne može menjati! Prilikom zaključivanja mogu se izabrati opcije:

UPIS CENA IZ POPISA U ZALIHE – Da li prodajne cene iz popisa treba upisati u tekuće cene u pregledu zaliha. Ukoliko se radi o novom popisu, ovu opciju obavezno treba uključiti.

PROVERA KNJIGOVOD.KOLIČINA – Ukoliko se uključi ova opcija, na osnovu kartica se generiše stanje na određeni dan i količine se porede sa količinama u popisu. Ako postoji razlika, dobija se izveštaj sa listom problematičnih stavki.

KONVERZIJA U INT.NALOGE – Ova opcija se koristi kada želite da popis konvertujete u interni ulaz. U interni ulaz ulaze samo iskazane razlike po popisu, a sam popis se briše iz evidencije.