

BIZNISOF v9.0

PROIZVODNJA

Modul Proizvodnja prati proces prelaska nabavljenih sirovina i materijala u gotov proizvod. Ovaj modul se sastoji iz sledećih delova:

- Radni nalog
- Prijemnica materijala
- Izdatnica materijala
- Faktura materijala
- Prijem proizvoda (poluproizvoda)
- Interni račun gotovih proizvoda
- Faktura gotovih proizvoda
- Prodaja proizvoda
- Prenos proizvoda u materijal
- Prenos materijala u proizvod
- Receptura proizvoda
- Šifarnik radnih operacija
- Unos obavljenog posla
- Materijal na obradi/doradi: Slanje materijala, Prijem materijala
- Proizvodi/Poluproizvodi na obradi doradi: Slanje proizvoda, Prijem proizvoda

Prvi uslov koji mora da bude ispunjen da bi se radilo u ovom modulu je da se otvore objekti: Magacin repromaterijala (TIP objekta 10), Proizvodna jedinica (TIP objekta 18) i Magacin gotovih proizvoda (TIP objekta 09). Ako se vodi evidencija poluproizvoda, onda pored ova tri objekta mora da bude otvoren i objekat magacin poluproizvoda (Tip objekta 11).

Drugi uslov za rad u ovom modulu je da se svim sirovinama i gotovim proizvodima u šifarniku artikala dodaju određeni podaci. Da bi se to postiglo potrebno je pri unosu sirovine u Šifarnik artikala kliknuti na polje Podaci o artiklu i štiklirati kućicu Artikal je sirovina. Polje Planska cena artikla se popunjava ukoliko evidenciju materijala vodimo po planskim cenama, a ako se vodi po nabavnim ili fifo metodi – planska cena se ne unosi. Izmene se potvrđuju klikom na OK/Upiši. Kod artikala koji su gotovi proizvodi takođe treba kliknuti na polje Podaci o artiklu i štiklirati kućicu Artikal je poluproizvod/proizvod, u polje Planska cena artikla uneti njegovu plansku cenu i u polje VP cena sopstvenih proizvoda uneti njegovu veleprodajnu cenu. Kod artikla koji je poluproizvod treba štiklirati da je Artikal sirovina i štiklirati Artikal je poluproizvod/proizvod, i upisati plansku cenu proizvoda i VP cenu poluproizvoda.

1. Receptura proizvoda

U ovom šifarniku sastavlja se receptura proizvoda. U Biznisoftu, moguće je voditi proizvodnju i bez definisane recepture na gotovom proizvodu. Ukoliko je receptura definisana, program automatski formira utrošak materijala, ukoliko nije definisana, korisnik sam kuca utrošene količine u opciji Izdatnica materijala.

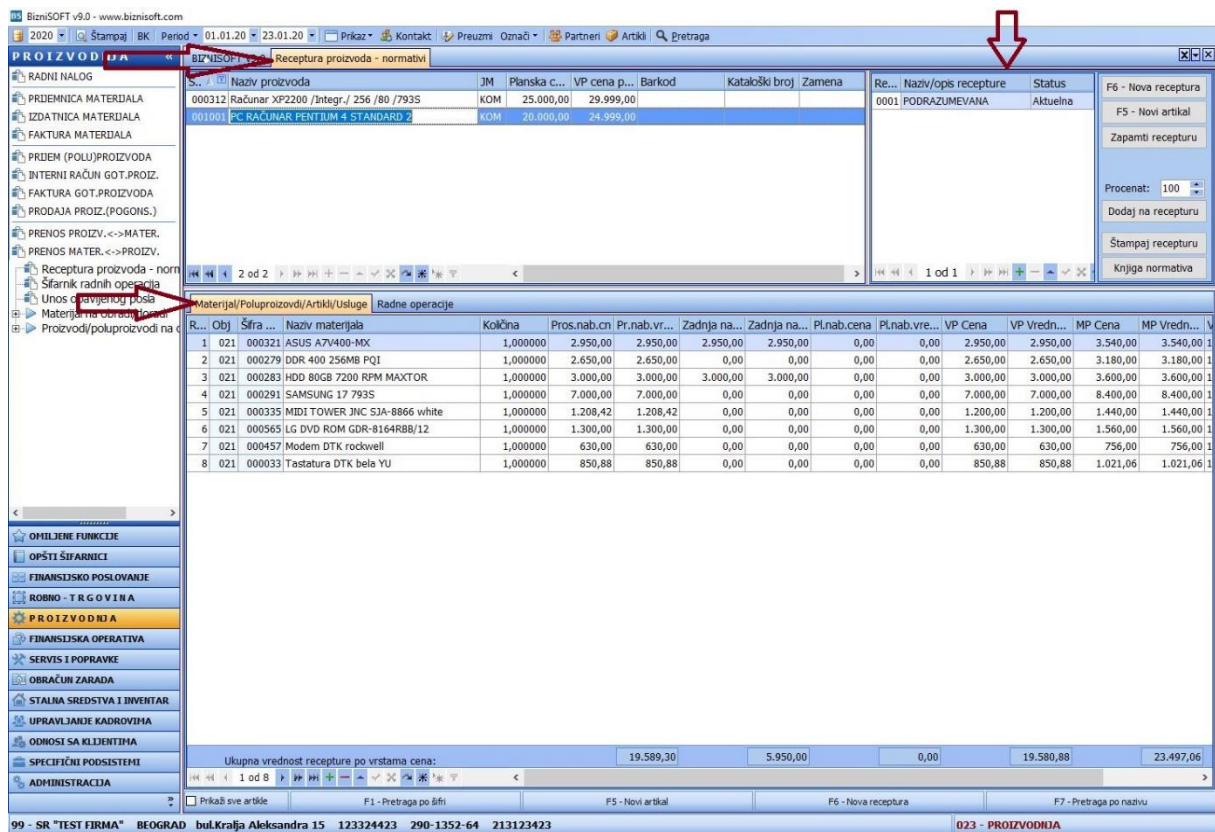
Prozor receptura proizvoda se sastoji iz tri dela – slika 1. U gornjem levom delu nalaze se gotovi proizvodi i poluproizvodi (samo ako je u šifarniku artikala u ostalim podacima štiklirana opcija Artikal je poluproizvod/ proizvod), a u gornjem desnom delu nalaze se vrste recepture, a u donjem delu ekrana unose se artikli koji ulaze u sastav gotovog proizvoda.

U recepturi se vide artikli koji imaju karakter Proizvod. Ukoliko se u donjem levom uglu čekira polje Prikaži za sve artikle, prikazaće se ceo šifarnik artikala.

Da bi se sastavila receptura za neki proizvod potrebno je kliknuti na taj proizvod, odn. selektovati ga, pa na komandu F6-Nova receptura. U polju status program automatski dodeljuje status Aktuelna. Kada formiramo novu recepturu, u polju status treba izabrati „U pripremi“. Time će se u donjem prozoru aktivirati zeleni + za dodavanje stavki recepture. Stavka se može dodati i klikom na F5. U polju Obj. klikom na taster + otvara se spisak objekata, selektuje se objekat Magacin Materijala ili Magacin poluproizvoda iz koga će se trošiti materijal i klikom na Ok/Upiši se povlači u tabelu, zatim se unosi Šifra materijala koji ulazi u taj proizvod – klikom na tastere + i Enter otvara se Šifarnik artikla i odatle se bira i sa Esc povlači u tabelu. Polje Naziv materijala se automatski popunjava, i u polje Količina unosi se količina koja ulazi u sastav proizvoda. Enterom se prelazi u donji red u koji se unosi neki drugi artikal koji ulazi u sastav tog proizvoda.

U recepturu proizvoda pored materijala, mogu da se unesu i radne operacije koje se sprovode nad izradom tog gotovog proizvoda. Kada se unesu svi artikli (materijal koji ulazi u proizvod), klikne se u polje Radne operacije, pa na krstić za dodavanje novog reda u kome se unose Šifra radne operacije, klikom na + i enter otvara se šifarnik radnih operacija, tu se otvori i sa ok/upiši se povlači u recepturu, unese se količina i enterom se prelazi u novi red.

Kada se sastavi receptura proizvoda, u polju status se postavlja status „Aktuelna“. Omogućeno je formiranje više receptura za jedan proizvod sa različitim statusima: "U pripremi", "Aktivna", "Aktuelna" i "Arhivirana". U jednom momentu može biti samo jedna "Aktuelna" receptura, ali može biti više „Aktivnih“, „U pripremi“ i „Arhiviranih“. Prilikom pregleda recepture iz šifarnika artikla prikazuje se isključivo "Aktuelna" receptura. Brisanje recepture kao funkcija je i onemogućeno. Ukoliko neko baš želi da obriše recepturu potrebno je da obriše svaki pojedinačni artikal i operaciju iz recepture. Generalno, recepture koje nisu potrebne trebalo bi da budu arhivirane.



Slika 1. Receptura materijala

2. Prijemnica repromaterijala

Ova funkcija se koristi za knjiženje nabavke materijala. S donje strane ove funkcije nalazi se dugme Magacin repromaterijala i klikom na ovo dugme otvara se prozor Prijemnica materijala. Na ovaj način direktno se ulazi u objekat Magacin repromaterijala, međutim unos sirovina i materijala može da se evidentira i kroz deo Robna trgovina > Ulaz robe – Kalkulacija, a da se pre toga uđe u objekat Magacin repromaterijala. Klikom na F5-Nova kalkulacija otvara se novi red u gornjem zaglavlju u kome se nalazi šifra objekta u koji ulazi roba (Magacin repromaterijala), Broj kalkulacije, Datum, kod polja Dobavljač preko tastera + otvara se šifranik poslovnih partnera, klikne se na traženog i sa Esc se povlači u kalkulaciju, unesu se broj dokumenta, datum dokumenta, tasterom Enter se prelazi u donje zaglavlje gde se u polju šifra pritiskom na taster + otvara šifranik artikala i odatle se bira i povlači odgovarajući artikal. Unese se količina, fakturna cena i eventualno ostali podaci (rabat...), pređe se u novi red i kad se donje zaglavlje ispuni svim odgovarajućim stavkama pristupa se knjiženju kalkulacije klikom na polje Knjiženje.

BizniSOFT v9.0 - www.biznisoft.com

2020 | Štampaj | BK | Period | 01.01.20 | 23.01.20 | Prkaz | Kontakt | Preuzmi | Oznaci | Partneri | Artikli | Pretraga

PROIZVODNJA | BIZNISOF V9.0 | Prijemnica repromaterijala

RADNI NALOG

PRIDEMNICA MATERIJALA

IZDATNICA MATERIJALA

FAKTURA MATERIJALA

PRIDEM (POLU)PROIZVODA

INTERNI RAČUN GOT.PROIZ.

FAKTURA GOT.PROIZVODA

PRODAJA PROIZ.(POGONS.)

PRENOS PROIZV.<->MATER.

PRENOS MATER.<->PROIZV.

Receptura proizvoda - norm

Šifarnik radnih operacija

Unos obavljenog posla

Materijal na obradi/doradi

Proizvod/popolproizvodi na

OBJ	Broj doku...	Datum	Dob...	Naziv partnera - dobavljača	Broj dokume...	Datum d...	Datum v...	Datum PDV	Iznos za d...	Prehod...	Razika ...	Vrednost s...	ST	Operator	POP...	Vrsta
021	KL021-00001	20.01.20	00038	NETJKS DOO	1	20.01.20		20.01.20	17.825,28	2.970,88	0,00	17.825,30	46	DEMO	Ba.2	Dobra

1 od 1

PRIKAŽI SVE DOKUMENTE

NETJKS DOO

PROKNJIŽENO

Osveži

Šifra	Naziv artikla	Količina	Fakturna ...	%rab.	Rabat	% ...	Iznos e...	% R...	Iznos ra...	Cena be...	Cena sa ...	Mesto TR	Nosioc TR	Vrednost ...	Konto
000033	TASTATURA DTK BELA YU	5,000	850,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	850,88	1.021,06			5.105,28	10101
000279	DDR-400 256MB PQI	4,000	2.650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.650,00	3.180,00			12.720,00	10101

UKUPNO ZA DOKUMENT:

0,00 0,00 0,00 17.825,28

1 od 2

F5 - Nova | Qbriši | F3-Knjiženje | Štampaj | Obriši stavku | Skener/Data t. | LB | LBS | LbN

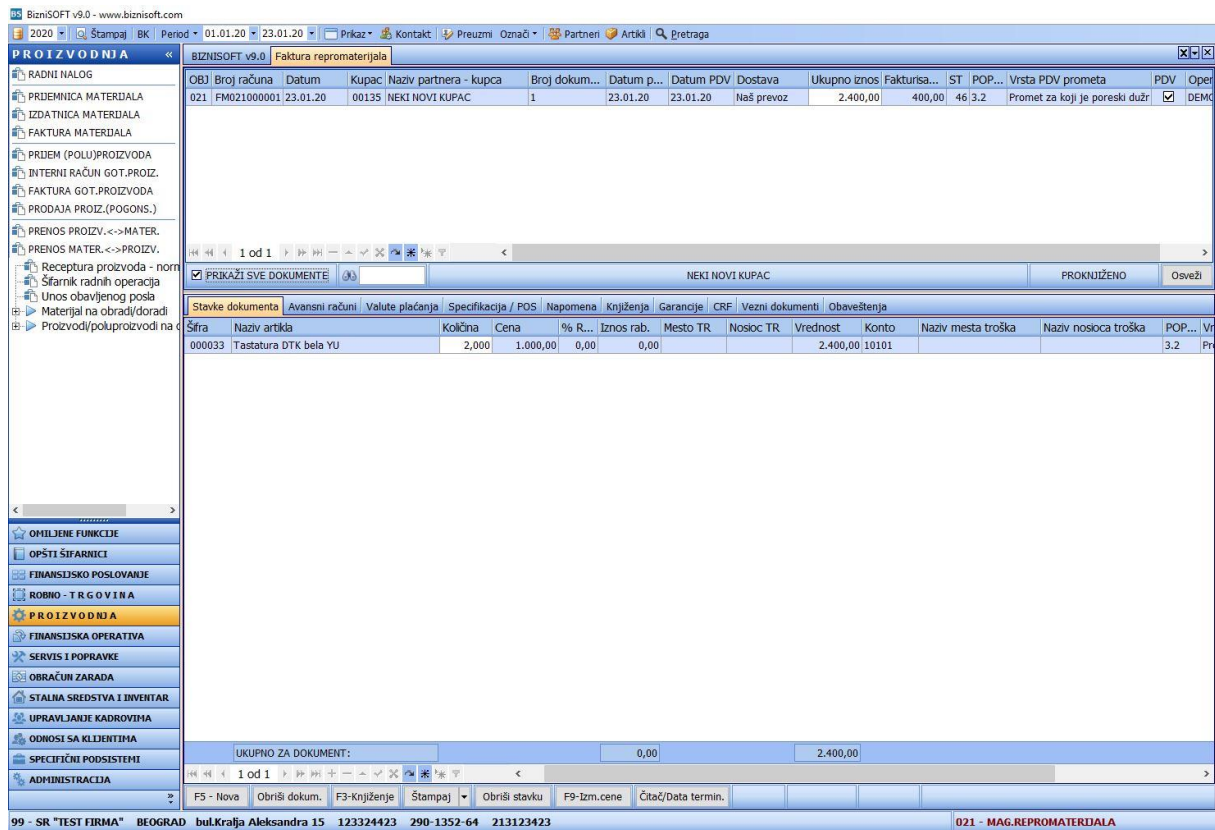
99 - SR "TEST FIRMA" | BEOGRAD | bu.kralja Aleksandra 15 | 123324423 | 290-1352-64 | 213123423

021 - MAG.REPROMATERIJALA

Slika 2. Prijemnica repromaterijala

3. Faktura - prodaja repromaterijala

Ova opcija koristi se u slučajevima kada se materijal prodaje kupcu. Klikom na F5-Nova otvara se novi nalog čija je oznaka FM, popunjava se polje datum, zatim se u polju Kupac preko tastera + bira traženi kupac iz šifarnika poslovnih partnera, popunjavaju se polja Broj dokumenta i Datum dokumenta i tasterom Enter prelazi se u stavke fakture do polja Šifra. Tu se preko tastera + bira traženi materijal iz šifarnika artikala i tasterom Esc povlači u stavku fakture. Ako je prodajna cena materijala viša ili niža od nabavne klikne se na F9- Izm. cene, upiše se odgovarajuća prodajna cena materijala, i enterom se pređe u novu stavku. Kada se unesu sve stavke, klikne se na polje Knjiženje, štiklira se polje Proknjiži svuda, klikne se na Ok/Proknjiži, javlja se poruka Faktura je proknjižena i potvrdi se sa Ok. Faktura repromaterijala prikazana je na slici 3.

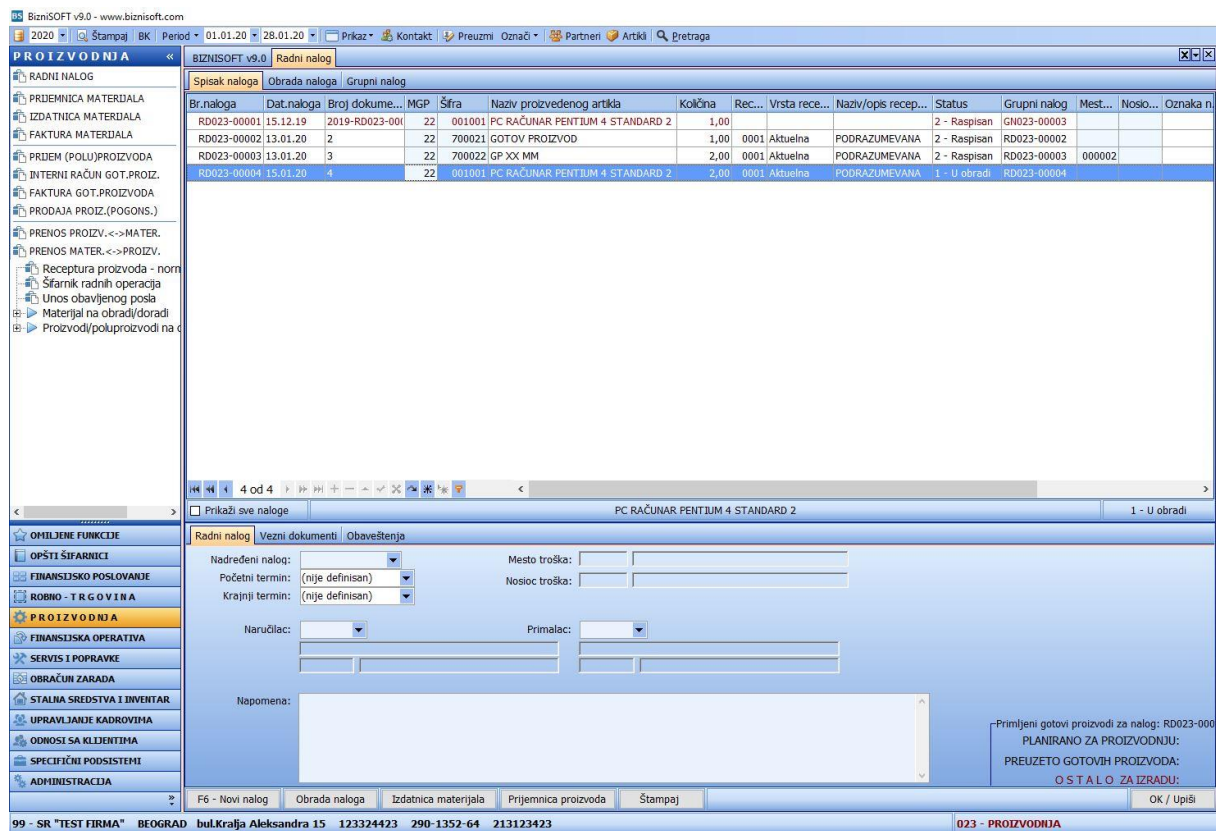


Slika 3. Faktura materijala

4. Radni nalog

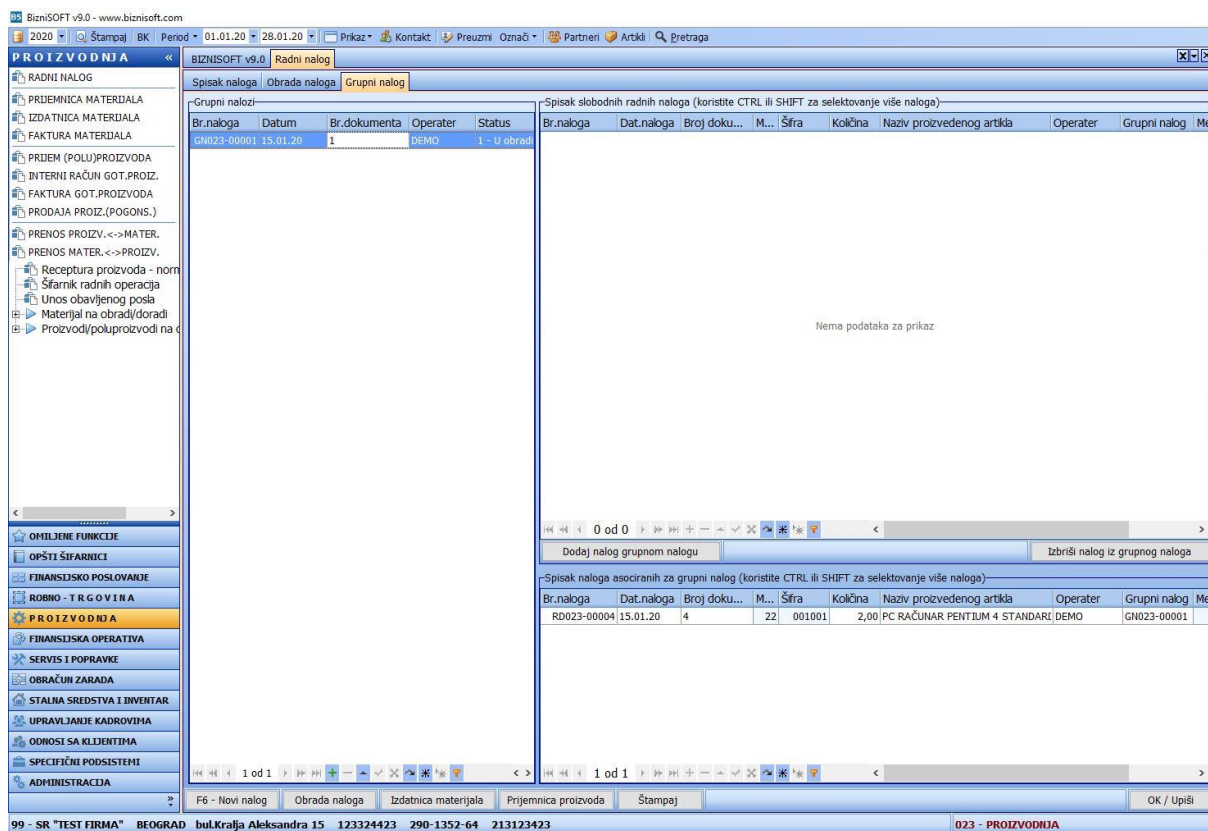
U funkciji Radni nalog, odn. s njegove donje strane nalazi se dugme Proizvodnja čijim se klikom otvara prozor Radni nalog. Pokretanjem ove funkcije direktno se ulazi u objekat Proizvodnja, tako da nije neophodno pre toga ulaziti u ovaj objekat. Funkcija Radni nalog prati proces prelaska sirovina iz magacina repromaterijala u proizvodnu jedinicu i prijem gotovih proizvoda u magacin gotovih proizvoda. Takođe prati proces prijema poluproizvoda u magacin i njihov prelazak u gotove proizvode. Gornji deo Radnog naloga sastoji se iz tri dela, a to su Spisak naloga u kom se vide svi napravljeni radni nalozi, Obrada naloga u kojoj se vide knjiženja radnog naloga, i Grupni nalog. U donjem delu radnog naloga nalaze se opcije koje se sprovode nad radnim nalogom, a to F6-novi nalog, Obrada naloga, Izdatnica materijala, Prijemnica gotovih proizvoda. Radni nalog unosi se klikom na dugme F6 iz donjeg dela ekrana čime se otvara red u kome je upisan Broj naloga, unese se Datum naloga, zatim se unosi Broj dokumenta, zatim se prelazi u polje MGP u kom se klikom na taster + otvara se spisak objekta firme koji su tip magacin gotovih proizvoda i tip magacin poluproizvoda, selektuje se objekat u kome dobijamo proizvode i klikne se na Ok/Upiši. Zatim se popunjava polje Šifra gde se unosi šifra gotovog proizvoda, taster + se koristi za pretraživanje iz Šifarnika artikala, u polje Količina unosi se količina gotovog proizvoda koja treba da se proizvede. U sledećem polju Receptura ponuđena je Aktuelna receptura za artikal. U ovom polju klikom na taster + otvara se spisak receptura za izabrani artikal. Selektovanjem željene recepture, pa klikom na Esc ili x za zatvaranje prozora, receptura se upisuje u radni nalog. Tasterom Enter prelazi se u polje Mesto troška, koje kao i polje Nosioc troška, nije obavezno da se popuni. U polju Mesto TR se pritiskom na taster + otvara Šifarnik mesta troškova i ukoliko je potrebno izabere se odgovarajući, zatim se unosi ukoliko ima potrebe šifra Nosioca troška gde se takođe taster +

koristi za pretraživanje Šifarnika Nosioca troška i prelazi se u novi red (mesto troška i nosioc troška nisu obavezni da se upišu). Kada se zaglavlje radnog naloga popuni, klikne se na dugme Obrada naloga u donjem delu ekrana gde se otvara spisak funkcija među kojima se bira prva opcija Raspiši nalog i klikom na nju javlja se Sistemska poruka „Potvrdite raspisivanje naloga i potvrdi se sa OK.“ Sledeći postupak je formiranje izdatnice repromaterijala klikom na dugme Izdatnica materijala gde se bira opcija Formiraj i proknjiži izdatnicu materijala/Obavljen posao i time se ispunjava deo Obrada naloga Izdavanje materijala internim računa. U zaglavlju internog računa nalaze se Šifra objekta iz koga se prenosi roba (objekat magacin repromaterijala), Broj računa, Datum, Šifra objekta u koji se roba prenosi (objekat proizvodnja), Broj dokumenta, Status i Operater. U donjem delu prozora ispisane su stavke računa, odn. sve sirovine koje ulaze u sastav gotovog proizvoda (po recepturi), sa količinama, cenom i ostalim podacima. U donjem delu ekrana nalazi se još funkcija koje mogu da se koriste, a to su: Nova izdatnica, Obriši, Knjiženje, Obriši stavku, Štampaj, Čitač, Serijski broj. Nakon knjiženja izdatnice formira se prijemnica gotovih proizvoda. Za to je potrebno kliknuti na opciju Prijemnica proizvoda koja se nalazi u donjem delu ekrana prozora Spisak naloga. Klikne se na opciju Formiraj i proknjiži pijemnicu.. U zaglavlju internog računa koji se vidi u delu Obrada naloga nalaze se šifra objekta iz koga se prenosi roba (Proizvodnja), Broj računa, Datum, šifra objekta u koji se prenosi roba (Magacin gotovih proizvoda), Broj dokumenta, Status i Operater. U donjem delu ekrana u stawkama računa nalaze se Šifra gotovog proizvoda, količina po radnom nalogu, cene. U donjem delu ekrana nalazi se još funkcija koje mogu da se koriste, a to su: Nova prijemnica, Obriši, Knjiženje, Štampaj, Obriši stavku, Čitač, Serijski broj. Radni nalog prikazan je na slici 4.



Slika 4. Radni nalog

Grupni radni nalog. Kroz jedan grupni radni nalog može da se unese više radnih naloga, i da se to automatski proknjiži kroz jednu izdatnicu materijala i jednu prijemnicu proizvoda. Razlika između funkcija Pojedinačni radni nalog i Grupni nalog je u broju naloga za glavnu knjigu. Svaki pojedinačni radni nalog ima svoj nalog za glavnu knjigu. Ukoliko je više radnih naloga priključeno jednom grupnom radnom nalogu, dobiće se jedan nalog za knjiženje koji će obuhvatiti podatke iz svih pojedinačnih naloga. Da bi formirali grupni nalog, potrebno je pre toga uneti radne naloge koji će kasnije ući u grupni nalog kroz deo Spisak naloga. Kada se svi nalozi unesu, klikne se na deo Grupni nalog čime se otvara nova maska koja se sastoji iz tri dela: Grupni nalozi, Spisak slobodnih radnih naloga i Spisak naloga asociраних на grupni nalog. Klikom na polje F6 otvara se novi grupni nalog u kom se upisuje datum, broj dokumenta. U delu spisak slobodnih radnih naloga vide se svi nalozi koje smo prethodno uneli, selektuje se nalog koji hoćemo da ubacimo u grupni nalog i klikne se na polje Dodaj nalog grupnom nalogu. Kada dodamo željene naloge, klikne se na polje Obrada naloga, pa na Raspiši grupni nalog. Zatim se klikne na polje Izdatnica materijala, na opciju Formiraj i proknjiži izdatnicu/Obavljen posao. Zatim se klikne na polje Prijemnica proizvoda, na opciju Formiraj i proknjiži prijemnicu. Sav materijal utrošen po grupnom nalogu smešten je u jednu izdatnicu – jedan nalog i svi gotovi proizvodi u jednu prijemnicu-jedan nalog. Grupni radni nalog prikazan je na slici 5.



Slika 5. Grupni radni nalog

5. Izdatnica repromaterijala

Ova funkcija se koristi ukoliko utrošak materijala ne knjižimo preko funkcije Radni nalog. Klikom na ovu funkciju otvara se prozor Internog računa u kome se evidentira prelazak materijala iz objekta repromaterijala u objekat proizvodnje. Štikliranjem polja Svi računi sa leve strane ekrana pojavljuju se svi interni računi – izdatnice repromaterijala koji su rađeni kroz funkciju Radni nalog. Ako ne postoji standardna receptura za gotov proizvod, onda se ova funkcija knjiženje utroška materijala. Kod artikala kod kojih nije poznata receptura potrebno je u Šifarniku artikala u ostalim podacima štiklirati opciju Artikal je sirovina (Planska cena kod artikala se unosi ukoliko se zalihe materijala vode po planskim cenama). Interni račun se otvara klikom na F5- Novi račun i u gornjem zaglavlju se otvara novi red u kome se nalaze Šifra objekta iz koga se prenosi roba (magacin repromaterijala), Broj računa, Datum, kod polja Obj2 pritiskom na taster + otvaraju se Objekti firme, klikne na objekat Proizvodna jedinica i sa Esc ili Ok/Upiši povlači se u interni račun. Zatim se unosi broj dokumenta i enterom se prelazi u donje zaglavlje gde se u polju Šifra pritiskom na taster + otvara Šifarnik artikala, klikne se na traženi artikal i sa Esc se povlači u stavku računa, unese se količina tog artikla i enterom se pređe do novog reda.

Zatim se klikne na dugme Knjiženje, štiklira se opcija Proknjiži svuda, klikne se na Ok/Proknjiži, javlja se systemska poruka Interni račun je proknjižen i potvrdi se sa Ok.

Obj	Broj računa	Datum	Obj2	Objekat u koji roba ide	Rad.na/brd...	ST	Obj1-vrednost	Obj2-vrednost	Operater	Oz...
021	IR021000001	13.01.20	023	PROIZVODNJA	RD023-00002	14	850,88	850,88	DEMO	
021	IR021000002	13.01.20	023	PROIZVODNJA	RD023-00003	14	1.701,76	1.701,76	DEMO	

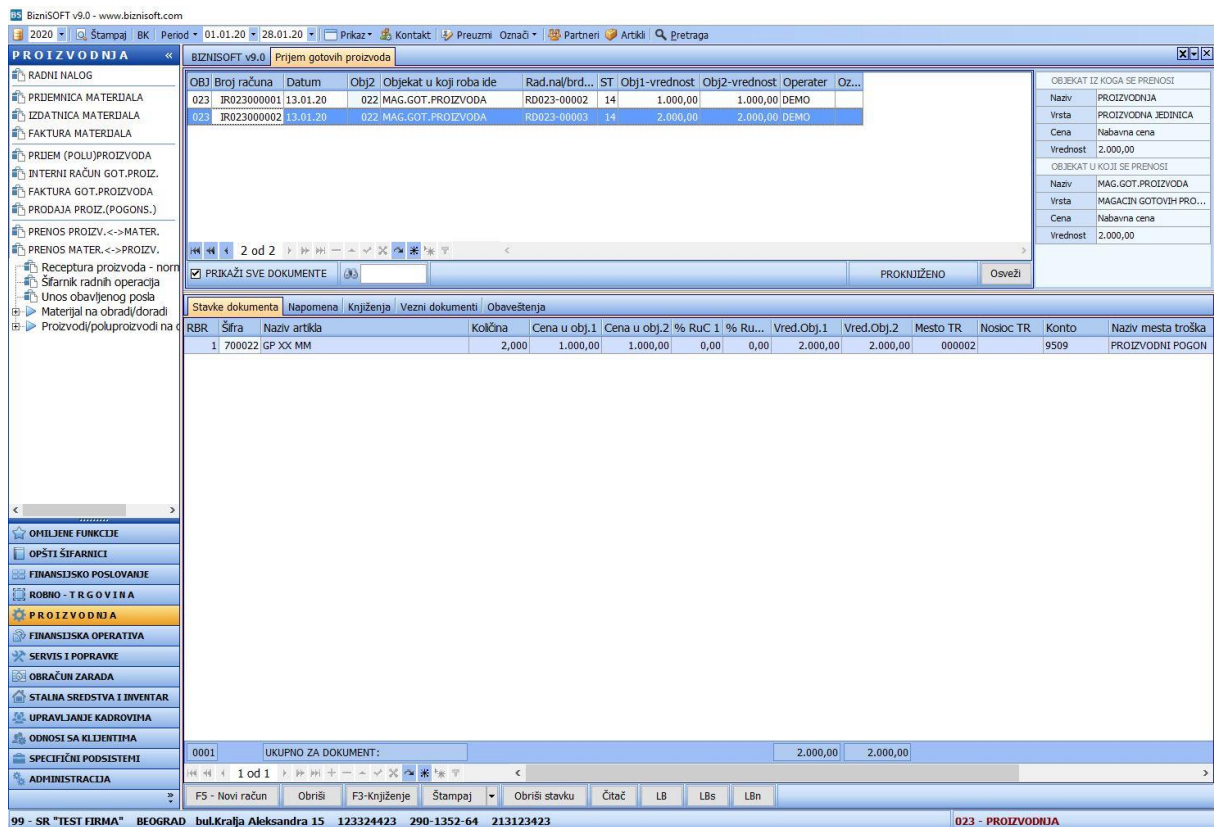
RBR	Šifra	Naziv artikla	Količina	Cena u obj.1	Cena u obj.2	% RuC 1	% Ru...	Vred.Obj.1	Vred.Obj.2	Konto troška	Mesto TR	Nosioc TR	Konto	Naziv
1	000033	Tastatura ĐTK bela YU	2,000	850,88	850,88	0,00	0,00	1.701,76	1.701,76	5110	000002	10101		PROIZVODNJA

Slika 6. Izdatnica materijala

6. Prijem gotovih proizvoda

Ova funkcija se koristi ukoliko Prijem proizvoda/ili poluproizvoda na zalihe ne knjižimo preko funkcije Radni nalog. Klikom na polje prijem (polu)proizvoda otvara se prozor Internog računa u kome se evidentira prelazak gotovih proizvoda iz Proizvodnje u Magacin gotovih proizvoda.

Štikliranjem polja Svi računi sa leve strane ekrana pojavljuju se svi interni računi – prijemnice gotovih proizvoda koje su rađene kroz funkciju Radni nalog. Kod proizvoda koji nemaju standardnu recepturu u ovom delu koristi se opcija F5-Novi račun za otvaranje internog računa. U zaglavlju internog računa – u novom otvorenom redu ispisani su: Šifra objekta (iz koga se prenosi roba – Proizvodna jedinica), Broj internog računa, Datum, kod polja Obj2 pritiskom na taster + otvaraju se objekti firme, selektuje se objekat Magacin gotovih proizvoda i klikom na Esc ili Ok/Upiši šifra ovog objekta se upisuje u račun, ispisuje se sledeće polje Broj dokumenta i enterom se prelazi u donje zaglavlje odn. stavke računa u kom se u polju Šifra pritiskom na taster + otvara Šifarnik artikala, klikne se na traženi artikal (koji je prethodno kroz funkciju Izdatnica repromaterijala proknjižen iz Magacina repromaterijala u Proizvodnju), sa Esc se povlači u stavku računa, unese se Količina, i Enterom se prelazi do novog reda. Zatim se klikne na dugme Knjiženje, štiklira se opcija Proknjiži svuda i klikne se na Ok/Proknjiži, javlja se Sistemska poruka Interni račun je proknjižen i potvrdi se sa Ok. Kada se promeni poslovni objekat, odn. uđe u objekat Magacin gotovih proizvoda i otvori Šifarnik artikala, selektovanjem tog artikla vidi se njegovo stanje, cena i tu je evidentiran kao gotov proizvod.



Slika 7. Prijem proizvoda

7. Interni račun gotovih proizvoda

Ova funkcija koristi se za prenos gotovih proizvoda iz magacina GP u druge objekte firme – veleprodaja, maloprodaja itd. Klikom na ovu opciju otvara se prozor Interni račun robe i u njemu se iz objekta Magacin gotovih proizvoda, roba prenosi u ostale objekte. Klikom na F5-Novi račun otvara se novi red u gornjem zaglavlju u kome su ispisana polja OBJ (šifrom objekta Magacin gotovih proizvoda), Broj računa i Datum, enterom se prelazi u polje Obj2 u kom se pritiskom na taster + otvaraju Objekti firme, selektuje se traženi objekat, npr. veleprodaja i sa

Esc ili Ok/upiši šifra tog objekta se povlači u interni račun, popunjava se sledeće polje Broj dokumenta i enterom se prelazi u donje zaglavlje-stavke računa gde se u polju Šifra pritiska taster +, otvara se Šifarnik artikala, klikne se na traženi gotov proizvod, sa Esc se povlači u stavku internog računa, unese se Količina i enterom se prelazi do novog reda. Zatim se klikne na dugme Knjiženje, štiklira se opcija Proknjiži svuda, klikne se na Ok/Proknjiži, javlja se Sistemaska poruka Interni račun je proknjižen i potvrdi se sa Ok.

BizniSOFT v9.0 - www.biznisoft.com

2020 Štampaj BK Period 01.01.20 28.01.20 Prkaz Kontakt Preuzmi Označi Partneri Artki Bretraga

PROIZVODNJA BizniSOFT v9.0 Interni račun proizvoda

RADNI NALOG

OBJ	Broj računa	Datum	Obj2	Objekat u koji roba ide	Rad.na/brd...	ST	Obj1-vrednost	Obj2-vrednost	Operater	Oz...
022	IR022000001	28.01.20	011	MALOPRODAJA	RN011000003	14	20.000,00	24.000,00	DEMO	

OBJEKAT IZ KOGA SE PRENOSI

Naziv	MAG.GOT.PROIZVODA
Vrsta	MAGACIN GOTOVH PRO...
Cena	Nabavna cena
Vrednost	-

OBJEKAT U KOJI SE PRENOSI

Naziv	MALOPRODAJA
Vrsta	MALOPRODAJA
Cena	Maloprodajna cena
Vrednost	24.000,00

1 od 1

PRIKAŽI SVE DOKUMENTE PROKNIŽENO Osveži

Stavke dokumenta Napomena Knjiženja Vezni dokumenti Obaveštenja

RBR	Šifra	Naziv artikla	Količina	Cena u obj.1	Cena u obj.2	% RuC 1	% Ru...	Vred.Obj.1	Vred.Obj.2	Mesto TR	Nosioc TR	Konto	Niv.količina	Niv.cena
1	001001	PC RAČUNAR FENITUM 4 STANDARD 2	1,000	20.000,00	24.000,00	0,00	0,00	20.000,00	24.000,00			96001	-2,000	10.000

0001 UKUPNO ZA DOKUMENT: 20.000,00 24.000,00

F5 - Novi račun Obriši F3 - Knjiženje Štampaj Obriši stavku Čitač LB LBS LBN

99 - SR "TEST FIRMA" BEOGRAD bu.Kralja Aleksandra 15 123324423 290-1352-64 213123423 022 - MAG.GOT.PROIZVODA

8. Faktura gotovih proizvoda

Preko ove opcije vrši se fakturisanje proizvoda direktno iz magacina gotovih proizvoda. Klikom na ovu funkciju otvara se prozor Izlaz robe-Račun gde se preko F5-Novi račun otvara nova faktura. U gornjem zaglavlju ispisani su šifra objekta, Broj računa, Datum, kod polja Kupac pritiskom na taster + otvara se Šifarnik poslovnih partnera, selektuje se određeni kupac i sa Esc se povlači u fakturu. Unosi se broj dokumenta, datum prometa, i enterom se prelazi do donjeg zaglavlja u stavke fakture do polja Šifra gde se preko tastera + otvara Šifarnik artikala, klikne se na traženi gotov proizvod, sa Esc se povlači u fakturu, unese se količina i enterom se prelazi do novog reda. Zatim se klikne na dugme Knjiženje, štiklira se opcija Proknjiži svuda, klikne se na Ok/Proknjiži, javlja se Sistemska poruka Faktura je proknjižena i potvrdi se sa Ok.

9. Prodaja proizvoda (pogonsko)

Ova opcija koristi se kada je već izdata faktura kupcu za proizvode, a naknadno se radi razduživanje proizvoda sa zaliha tj. iz magacina gotovih proizvoda. Kroz ovu opciju dobija se nalog koji je proknjižen u robnom i finansijskom na kontima 9600 Gotovi proizvodi – Potražuje i 9800 Troškovi prodatih proizvoda – Duguje. Klikom na F5-novi nalog otvara se novi nalog koji ima oznaku GP, unese se datum naloga, šifra kupca, broj dokumenta, datum dokumenta, prelazi se enterom do polja šifra gde se preko tastera + bira proizvod iz šifarnika artikala i sa Esc povlači u nalog, unese se količina i enterom pređe u novu stavku. Kada se unesu sve stavke, klikne se na dugme Knjiženje, štiklira se polje Proknjiži svuda, klikne se na Ok/Proknjiži, javlja se poruka Nalog je proknjižen i potvrdi se sa Ok.

10. Prenos proizvoda u repromaterijal

Ova opcija koristi se kada se iz magacina gotovih proizvoda prebacuju proizvodi u magacin repromaterijala. Klikom na F5-Novi račun otvara se novi nalog u kom se unose datum, kod polja Obj.2 preko tastera + preuzima se odgovarajući objekat repromaterijala, unese se broj dokumenta i enterom prelazi u stavke računa do polja šifra, gde se preko tastera + preuzima odgovarajući proizvod iz šifarnika artikala, unese se količina i enterom prelazi u novu stavku. Zatim se klikne na polje Knjiženje, štiklira se polje Proknjiži svuda, klikne se na Ok/Proknjiži, javlja se poruka Interni račun je proknjižen, i potvrdi se sa Ok.

11. Prenos repromaterijala u proizvod

Ova opcija koristi se kada se iz magacina repromaterijala prebacuje materijal u magacin gotovih proizvoda. Klikom na F5-Novi račun otvara se novi nalog u kom se unose datum, kod polja Obj.2 preko tastera + preuzima se odgovarajući objekat gotovih proizvoda, unese se broj dokumenta i enterom prelazi u stavke računa do polja šifra, gde se preko tastera + preuzima odgovarajući materijal iz šifarnika artikala, unese se količina i enterom prelazi u novu stavku. Zatim se klikne na polje Knjiženje, štiklira se polje Proknjiži svuda, klikne se na Ok/Proknjiži, javlja se poruka Interni račun je proknjižen, i potvrdi se sa Ok.

12. Materijal na obradi/doradi

12.1. Slanje materijala

Opcija Slanje materijala koristi se u slučajevima kada se materijal šalje na obradu/doradu. Klikom na F5 – Nova otvara se novi nalog u kome se popunjava Datum, u sledećem polju unosi se šifra poslovnog partnera kome se materijal šalje na doradu (klikom na + otvara se pretraga po nazivu), Broj dokumenta, pa se enterom spustamo u stavke fakture, gde se u polju šifra unosi šifra materijala koji se šalje na doradu, unese se količina i enterom prelazimo u novi red.

Kada se unesu sve stavke, klikne se na Knjiženje, čekira se Proknjiži svuda, klikne se na OK/Proknjiži, javlja se poruka Faktura je proknjižena i potvrđi se na OK.

12.2. Prijem materijala

Prijem materijala se koristi kada se materijal vraća sa dorade. Klikom na F5-Nova otvara se novi nalog gde se unosi Datum, šifra dobavljača, broj dokumenta, datum dokumenta, i enterom prelazimo u stavke dokumenta, gde u polju šifra unosimo šifru materijala koji se vraća sa dorade, količinu, fakturnu cenu i enterom prelazimo u novi red. Usluge obrade/dorade materijala unose se kad se klikne u polje Eksterni troškovi. Tu se klikne na polje Izračunaj, mišem se klikne na krstić (+) za dodavanje novog reda, gde se u polju Šifra dobavljača unosi šifra dobavljača koji je izvršio uslugu, broj fakture, datum fakture, opis troska, i iznos – osnovica sa fakture ako je dobavljač u sistemu pdv-a upisuje se u polje Osnovica pdv, a ako dobavljač nije u sistemu pdv-a upisuje se iznos u polje Bez odbitka pdv- a. Kada se sve stavke unesu klikne se na polje Rasporedi troškove. Posle toga klikne se na Knjiženje, čekira se proknjiži svuda, klikne se na OK/Proknjiži, javlja se poruka Kalkulacija je proknjižena i potvrđi se na OK.

13. Proizvodi/poluproizvodi na obradi doradi

13.1. Slanje proizvoda

Opcija Slanje proizvoda koristi se u slučajevima kada se gotov proizvod ili poluproizvod šalje na obradu/doradu. Šifra Gotovog proizvoda ili poluproizvoda mora da bude definisana u šifarniku i kao sirovina i kao proizvod. Klikom na F5 – Nova otvara se novi nalog u kome se popunjava Datum, u sledećem polju unosi se šifra poslovnog partnera kome se proizvod šalje na doradu (klikom na + otvara se pretraga po nazivu), Broj dokumenta, pa se enterom spustamo u stavke fakture, gde se u polju šifra unosi proizvoda koji se šalje na doradu, unese se količina i enterom prelazimo u novi red. Kada se unesu sve stavke, klikne se na Knjiženje, čekira se Proknjiži svuda, klikne se na OK/Proknjiži, javlja se poruka Faktura je proknjižena i potvrđi se na OK..

13.2. Prijem proizvoda

Prijem proizvoda se koristi kada se proizvod vraća sa dorade. Klikom na F5-Nova otvara se novi nalog gde se unosi Datum, šifra dobavljača, broj dokumenta, datum dokumenta, i enterom prelazimo u donje zaglavlje, gde u polju šifra unosimo proizvod koji se vraća sa dorade i količinu. U polje fakturna cena upisuje se planska cena proizvoda i enterom se prelazi u donji red. Kada se sve stavke unesu, klikne se na dugme Knjiženje-Proknjiži svuda. Javiće se poruka „Kalkulacija je proknjižena“. Preko opcije Prijem proizvoda evidentira se prijem gotovih proizvoda na zalihe, i ovim nalogom evidentira se knjiženje u robnom i na kontima iz klase 9. Knjiženje fakture od dobavljača koji je izvršio uslugu dorade knjiži se pored ove, i kroz funkciju Račun troškova iz modula Finansijsko poslovanje, da bi se trošak usluge dorade iskazao preko klase 5, i da bi se stvorila obaveza prema dobavljaču.