

AdamshopEU navodila

2008, Adamsoft, d.o.o., Slovenija

Kazalo

I O podjetju	10
1 Uvod	10
2 Kartica	11
II Splošni napotki	12
1 Uvod	12
2 Tehnicni podatki.....	12
Priporočljiva oprema	12
Tiskalnik	13
3 Gumbi	14
4 Tipke	18
5 Navigacija brez miške.....	18
6 Nacini šifriranja.....	22
7 Nova koda/šifra.....	23
8 EAN-UPC crtne kode.....	24
9 Iskanje artiklov.....	26
10 Iskanje dokumentov.....	28
11 Iskanje klientov.....	29
12 Prenosi v glavno knjigo.....	30
Prenos v glavno knjigo	30
Direkten prenos	34
13 Prenos v placilni program.....	35
14 Manipulacija z dokumenti.....	37
15 Oblikovanje izpisov dokumentov.....	38
16 Novo poslovno leto.....	39
Prenos leta	42
III Blago	43
1 Uvod	43
2 Artikli	44
Artikli	44
Osnovni podatki	46
Cene in kalkulacije	51
Zaloga in narocanje	55
Sestavnica	57
Ekvivalenti	59
Kartica artikla	60
Nova koda	62
Tabelarni prikaz artiklov	63

Ostalo	66
3 Pregled artiklov.....	69
4 Skupine artiklov.....	70
5 Vzdrževanje cenikov.....	72
6 Izpis cenikov.....	77
7 Embalažni listi.....	79
8 Embalažne kartice.....	79
9 Statistike artiklov.....	79
10 Trenutno stanje zalog.....	87
11 Evidenca TDR in TDE.....	90
 IV Šifranti	 91
1 Uvod	91
2 Klienti	92
Klienti	92
Vnos klienta	96
Vnos tujega klienta	107
Vnos klienta s pomočjo interneta	108
Iskanje klientov	109
Vnos potnika	111
Katalog-osebni cenik	112
Izpis klientov	115
3 Klubske kartice.....	117
4 Projekti	118
5 Prazniki in dela prosti dnevi v RS.....	118
6 Embalaža	119
7 Stopnja DDV.....	119
8 Oprostitve DDV.....	120
9 Obrestne stopnje.....	121
10 Denarne valute.....	123
11 Tecaj evra	125
12 Placilna sredstva.....	125
13 Kreditne kartice.....	127
14 Natakari	129
 V Prodaja	 129
1 Uvod	129
2 Delo z dokumenti.....	130
3 Vnos postavke.....	135
4 Izpis dokumenta.....	138
5 Predračun	142
6 Prednarocilo.....	147

7	Narocilo kupca.....	147
8	Veleprodaja.....	151
	Racun/dobavnica	151
	Racun za predplacilo	158
	Racun za predracun turbo	160
	Dobropis	161
	Datum obracuna dddv-dobropisa	163
	Dobropis turbo	164
	Dnevni promet	165
	Kartica kupca	166
	Zbirni pregledi	170
	Pregled po kontih	172
	Pregled zacasnih dobavnic	175
9	Maloprodaja.....	176
	Prodaja	176
	Prenos podatkov na blagajno	179
	Nastavitev blagajn	182
	Obracun prometa	184
	Kontrolni trak	185
	Pregled po kontih	190
	Zbirni pregledi	192
	Spremeni klienta na dobavnici	195
	Rocni popust na blagajni	195
10	Reverz - konsignacija.....	197
11	Obracun DDV	200
12	Dodatne knižbe v KIR.....	202
13	Knjiga izdanih racunov.....	203
14	knjiga izdanih racunov za dobave iz EU.....	204
15	Prodajne akcije.....	205
VI	Nabava	210
1	Uvod	210
2	Delo z dokumenti.....	211
3	Narocilo	215
4	Izpis narocil.....	219
5	Prevzem	222
6	Konsignacijski prevzem.....	229
7	Odjava konsignacije.....	234
8	Avtomatsko narocanje.....	234
9	Dobljeno blago na konsignacijo.....	240
10	Prejem racuna.....	243
11	Vnos DDV od uvoza.....	249
12	Zbirni pregledi prevzemov.....	250
13	Odprti prevzemi.....	253
14	Kontiranje prevzemov.....	254

15	Prejeti racuni po kontih.....	255
16	Kartica dobavitelja.....	258
17	Knjiga prejetih racunov.....	259
18	Knjiga prejetih racunov za nabave v EU.....	260
19	Evidenca o vstopnem DDV pri uvozu.....	261
20	Embalaža	261
VII	Interni	263
1	Uvod	263
2	Interni prevzemi in izdaje.....	263
	Interni dokumenti	263
	Interna izdaja.....	266
	Interni prejem.....	267
	Interno narocilo - izdano.....	269
	Nov vnos	269
3	Delovni nalogi.....	271
	Delovni nalogi	271
	Servisiranje	277
	Vnos materialov	279
	Vnos izdelkov	280
4	Nivelacija	281
	Nivelacija-rocna	281
	Nivelacija-avtomatska	284
	Prehod v novo leto	285
5	Zbir internih dokumentov.....	287
VIII	Finance	288
1	Uvod	288
2	Placilni racuni.....	289
3	Dnevnik racuna.....	291
4	Gotovinska blagajna.....	293
5	Placila	296
6	Placilo deviznih racunov.....	300
7	Dolgovi	306
	Pregledovanje dolgov	306
	Placevanje - dobavitelji	311
	Placevanje - kupci	314
	Izpis opominov	315
8	Kompenzacije.....	316
9	Zamudne obresti.....	317
10	Uvoz placil.....	319
11	Nakazilo v tujino.....	323
IX	Ostalo	324
1	Glavna knjiga.....	324

O programu	324
Šifrant	325
Kontni plan	325
Vrste dokumentov	328
Stroškovna mesta	328
Knjiga	329
Zajem	329
Vnos knjižbe	333
Popravljanje potrjenega dnevnika	335
Kartica kontov	337
Iskanje knjižb	338
Bruto bilanca	340
Bilance	342
Prenos v novo leto	345
Program	347
Izberi leto	347
Novo leto	348
2 Osnovna sredstva	351
O programu	351
Zagon	352
Osnovna sredstva	352
Register osnovnih sredstev	352
Vrste sredstev-šifrant	354
Lokacije sredstev-šifrant	355
Otvoritev	356
Dodaj-nov vnos	361
Poglej ali popravi	364
Izlocitev	366
Dogodki	369
Revalorizacija	369
Amortizacija-skupna	370
Amortizacija-posamezno	371
Izpisi	373
Izpisi	373
3 Place	374
O programu	374
Zagon	375
Šifranti	375
Delavci	375
Prispevki	384
Olajšave	386
Stopnja dohodnine	387
Davek na place	389
Kolektivne pogodbe	390
Dodatno zavarovanje	390
Obcine	391
Oddelki	392
Delovna mesta	393
Izobrazba	394
Urne postavke	396
Placilne liste	397
Mesecni podatki	397
Placilne liste	398

Porodniška	405
Bolniška	405
Sprememba obveznih ur	407
Regres	408
obracun za zasebnike	409
Izpisi	411
Izpis mesečnih placilnih list	411
Izpis virmanov	413
Zaključni placilne liste po mesecu	417
Obrazec 1- ZAP/M	418
Letni izpis za DURS	420
Sporočila o dohodnini	420
Place delavca v obdobju	421
Obrazec M4/M8	423
Zbirni pregledi	424
4 TopLista	427
TopLista	427
5 Izpis crtnih kod	430
O programu	430
Zagon	431
Izpis crtnih kod	432
Crtne kode	432
6 Intrastat	440
Uvod	440
Kratek opis	440
Opravila na začetku	440
Priprava šifrantov	441
Šifrant držav	441
Šifrant artiklov	442
Vnos podatkov na dokumente	442
Nacin vnosa	442
Dodatni podatki na prevzemu	443
Intrastat poročanje	443
Uvodni opis	443
Priprava novega poročila	444
Odpiranje obstoječega poročila	444
Pomen podatkov na poročilu	445
Izračun poročila	446
Predpisani šifranti	447
Šifrant enote mere	447
Pogoji dobave	448
Vrsta posla	448
Vrsta transporta	449
7 Potni nalog	449
O programu	449
Zagon	449
Šifranti	450
ŠifrantDelavcev	450
ŠifrantVozil	452
ŠifrantDnevnic	453
Šifrant kilometrine	453
Uporaba programa	453
Osnovno okno	453

Potni nalog.....	456
Obracun potnega naloga.....	460
Zbirni pregled obracunanih nalogov.....	466

X Program 466

1 Vizitka	466
2 Nastavitve programa.....	468
3 Nova poslovna enota.....	469
4 Nastavitve poslovne enote.....	471
5 Delovno mesto.....	474
6 Potrditev placila.....	478
7 Izbira leta in PE.....	479
8 Nastavitve uporabnikov.....	479
9 Sprememba gesla.....	484

XI Dodatni programi 484

1 POS blagajna.....	484
Opis uporabe	484
Osnovna prodaja.....	484
Delno placevanje.....	486
Placilno sredstvo.....	487
Dodaj artikel.....	488
Zakljucitev racuna.....	489
Dodatne funkcije	489
Dodatne funkcije	489
Popravljanje vnešenih postavk.....	491
Kupec	493
Izbira blagovne skupine.....	494
Popusti	495
Tuja valuta.....	496
Preverjanje artikla.....	497
Kupuje na dobavnice.....	498
2 Obnova kartic artiklov.....	499
Obnova kartic artiklov	499
3 Zacasne dobavnice	502
Zacasne dobavnice	502
4 Inventura	504
Osnovni namen	504
Potrebna oprema	504
Uvodni napotki	505
Odpiranje nove inventure	506
Vnašanje novega stanja - rocno	507
Vnašanje novega stanja - terminali	508
Ugotavljanje razlik	510
Dolocanje zamenjav	511
Obdelave	512
Izpisi	514
5 Prevozni listi.....	515

Osnovni namen	515
---------------------	-----

XII Dodatki 515

1 Izpis v tujem jeziku.....	515
2 Sklopi	516
3 Projekti	519
4 Okoljska dajatev.....	521
5 Komisijska prodaja.....	522
6 Gostinstvo.....	525
Šifriranje	525
Postavitev šifrantov	525
Natakarji	528
Tiskalniki na blagajni	528
Slika na blagajni	528
Reklame	528
Gostinska blagajna	528
7 Vodenje vračljive embalaže.....	528
Vodenje vračljive embalaže	528
Embalažni listi	530
Embalažne kartice	532

XIII Zgodovina dopolnitev 534

1 11.7.2008	534
2 23.7.2008	534
3 22.8.2008	534

1 O podjetju

1.1 Uvod

Adamsoft je podjetje z omejeno odgovornostjo, ki se ukvarja z razvojem programske opreme za mala in srednja podjetja.

Prednosti našega podjetja so v hitri odzivnosti na spremembe poslovnega okolja (in na zahteve uporabnikov, tehnologije, zakonodaja) Z uporabo Vnc software-a vam usposobljeno osebje omogoča hitro, natančno podporo in pomoč. Učinkovita orodja, nadgradnje in nasvete najdete na spletni strani www.adamsoft.si.

Prednosti podjetja Adamsoft d.o.o..

- Rešitve, celotno pokrivajo poslovanje podjetja.
- Uporaba najnovejših informacijskih tehnologij.
- Predpripravljene rešitve za podjetja s posebnimi zahtevami
- Redne obnove (zakonske in funkcionalne rešitve).
- Uvajanje in pomoč uporabnikom na daljavo.
- Odločno poznavanje poslovnih procesov in poslovne prakse.

Adamshop je v osnovi sodoben program za vodenje materialnega knjigovodstva in za dovršeno izvajanje prodajnih aktivnosti v malih in srednjih podjetjih različnih dejavnosti. Programu dajo dimenzije spremljajoče rešitve za finančno, davčno poslovanje, za računovodske in poslovne statistike in tako tvorijo celoto, ki pokriva vse vidike vašega poslovnega procesa.

Program omogoča tudi učinkovito in praktično prepletanje med poslovanjem maloprodaje, veleprodaje in storitev.

Zasnovan je tako, da omogoča izredno učinkovito in enostavno delo, kar zagotavljamo v operacijskih sistemih podjetja Microsoft.

Program je po dolgoletni zgodovini in ob nenehnem preverjanju novih idej pri več uporabnikih, ki so pripomogli, da je sedanja verzija postala to kar resnično potrebuje vsako podjetje.

Nekatere od prednosti programa Adamshop EU :

- združevanje več načinov dela,
- vodenje več poslovnih enot,
- vodenje dolgov kupcev in dobaviteljev,
- delovanje v mreži (več delovnih mest),
- interni prenosi med poslovnimi enotami,
- elektronsko poslovanje,
- določanje pravic delavcem,
- enostavna proizvodnja,
- uvoz plačil iz bančnih programov,

- prenos tečaja eura z interneta....,
- prenos klientov z interneta,
- avtomatski prenosi v glavno knjigo.

1.2 Kartica



Adamsoft d.o.o., programska oprema

Kebetova 10
1215 Medvode
Slovenija

Telefon: +386 (0)1
361-60-60
Telefax: +386 (0)3 428
60 51

E-Pošta:
info@adamsoft.si
Spletna stran:
www.adamsoft.si

Krajši naziv: Adamsoft
d.o.o.
Direktor: Adam Flis
Davčna št.: 33498849
Matična št.: 5824338
Osnovni kap.: 3.000.000 SIT

PE CELJE

Kidričeva 25
3000 Celje
Slovenija

Tel.: +386 (0)3 428 60 50
Telefax: +386 (0)1 361-60-61

2 Splošni napotki

2.1 Uvod

Za lažje razumevanje in delo s programom vam svetujemo, da si pred pričetkom, preberete navodila! Le tako boste lahko iz programa izčrpali maksimalno vrednost in si s tem polepšali vaš delovni vsakdan.

Pomoč je zasnovana na podlagi menijev v programu, splošnimi napotki, ki zajemajo nekatere osnovne načine dela s programom, sledijo poglavja [Blago](#), [Šifranti](#), [Prodaja](#), [Nabava](#), [Interno](#), [Finance](#), [Ostalo](#) in [Program](#).

Da bi se lažje prebili skozi navodila, vam v tem poglavju predstavljamo splošne napotke in pojasnila.

Poglavje *Splošni napotki* predstavlja pomen najpogostejših [gumbov](#), [pomembnih tipk](#), [nasvete pri šifriranju](#) (ločeno tudi za [gostinsko dejavnost](#)), [iskanje artiklov](#), [klientov](#) in [dokumentov](#).

Na tem mestu vas seznanimo s [prenosi v glavno knjigo](#) in s [prenosi v/z programa za elektronsko bančništvo](#) oziroma iz plačilnega programa.

Navodila ni nujno uporabljati v napisanem zaporedju. Priporočljivo pa je najprej prebrati *Splošne napotke*.

2.2 Tehnicni podatki

2.2.1 Priporočljiva oprema

Minimalne zahteve za uporabo programa so:

Osební računalnik s procesorjem 700 MHz, 128 Mb RAM, 400Mb prostega trdega diska in operacijski sistem Windows 98. Obsežnost poslovanja delno upočasní delovanje programa in posledíčno zahteva hitrejší računalnik.

Priporočene zahteve:

Osební računalnik s procesorjem 1GHz ali več z 256Mb RAM in 500Mb prostega trdega diska in operacijskim sistemom Windows 2000 professional ali Windows XP profesional.

Operacijski sistem Windows XP professional ni primeren za uporabo kot strežnik za podatke programa Adamshop. Če potrebujete takšno rešitev uporabite Windows 2000 professional ali pa poseben strežnik tipa Linux ali Windows 2000/2003.

Pri določitvi primerne strojne opreme morate upoštevati tudi priporočila o minimalnih konfiguracijah za izbrani operacijski sistem.

Zaradi nestabilnosti delovanja operacijskega sistema Windows 98 ME tega odsvetujemo in v primeru uporabe sistema ne odgovarjamo za pravilnost delovanja programske opreme.

2.2.2 Tiskalnik

Za razliko od večine ostalih programov, ki jih uporabljate v okolju Windows in imajo načeloma samo eno vrsto izpisa, se v programu Adamshop izpisuje veliko različnih vrst dokumentov in pregledov, pri tem pa je zaradi poslovnega procesa in razpoložljive strojne opreme (tiskalnikov) potrebno izbrati najboljši možni način izpisovanja.

Večini uporabnikov bo zadostovalo izpisovanje preko Windows gonilnika, nekateri zahtevnejši pa bodo potrebovali bolj natančno definirano izpisovanje.

V glavnem se nastavitev oblike izpisa nastavlja za vsako delovno mesto posebej. Izjema so le originalni dokumenti, ki se pošiljajo izven podjetja. Oblika teh dokumentov se nastavlja globalno za vsako poslovno enoto posebej.

V meniju *Program / Tiskalniki* lahko v razdelku *Izbira tiskalnikov* za tri skupine nastavite kam naj se izpisujejo. Te nastavitve veljajo za klasične izpise, ki jih v nekaterih delih programa imenujemo tekstovni izpisi. Standard SLO znakov določa katero kodno tabelo uporablja tiskalnik in tudi možnost uporabe posebnega mini tiskalnika (Epson TM 300/TM 950,...). Vrata določajo kam se izbrani dokumenti izpisujejo. Če so izbrana vrata WIN pomeni, da bo program vse izpise opravljal preko privzetega Windows gonilnika (na privzeti tiskalnik v operacijskem sistemu Windows). Če pa nastavite za vrata katero koli drugo vrednost (LPT1 - LPT3 ali COM1 - COM4), program obide gonilnik programa Windows in izpisuje dokumente direktno na tiskalnik po Epsonovem ESC standardu. Ti izpisi so podobni izpisom iz MS-DOS programov in so primerni predvsem za uporabo na igličnih tiskalnikih. Običajno se uporabljajo za izpisovanje virmanov in položnic, ter v veleprodaji pijač in hrane, kjer želite imeti izpisane dokumente v kopijah na samokopirnem papirju.

Če uporabljate inkjet ali laserske tiskalnike, smete nastaviti izpis samo na WIN vrata, saj ti ne podpirajo ESC standarda.

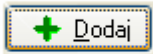
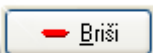
V tem delu pomeni maloprodaja mesto izpisa maloprodajnih računov, če za maloprodajo uporabljate osnovni program (glej Nastavitve Maloprodaje).

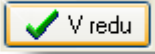
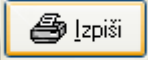
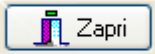
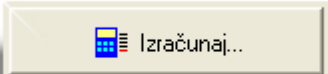
Privzeti windows tiskalnik prikaže kateri tiskalnik je trenutno privzet v sistemu Windows. Če to vrednost spremenite, se sistemsko ne bo spremenil privzeti Windows tiskalnik, bo pa sprememba ostala aktivna v programu Adamshop dokler ne boste programa zaprli.

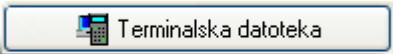
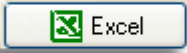
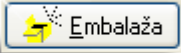
Windows tiskalnik za FAX se nastavi, če imate na računalniku inštaliran fax modem, ali imate dostop do omrežne fax storitve. Na ta način lahko pošiljate dokumente (predračun, račun-dobavnico in naročilnico) direktno na FAX, brez da bi morali ročno izbirati FAX tiskalnik.

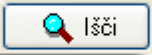
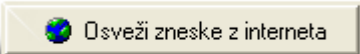
Nastavitve izpisa obrazcev se uporabljajo za nastavitev zgornjega levega položaja za začetek izpisa virmana ali položnice. Posebnega navodila kako bi lahko to nastavili ni. Edina možnost je poizkušanje in s tem uničenje nekaj obrazcev. Pri tem se morate držati pravila, da ko enkrat nastavite izpis obrazcev, nikoli več ne premikate levega vodila za neskončni papir na tiskalniku za virmane in položnice. V kolikor to naredite vam vpisane nastavitve ne bodo več veljale. Če morate spremeniti širino neskončnega papirja vedno premikajte desno vodilo.

2.3 Gumbi

GUMBI	POMEN GUMBOV
	Z gumbom "<i>Pokaži</i>" sprožite obdelavo podatkov za prikaz. Pri nekaterih pregledih ta gumb nadomesti gumb . Potrebno ga je uporabiti po vsaki spremembi filtra, pogoja.
 ali 	Z gumbom "<i>Dodaj postavko na dokument</i>", odprete okno za vnos nove postavke.
 ali 	Gumb "<i>Popravi</i>" omogoča pregledovanje in popravljanje, predhodno označenih, že vnešenih postavk na dokumentu. Okno, ki se odpre je identično oknu za dodajanje postavk. Popravljanje je omogočeno do trenutka, ko dokument povežete z nadrejenim dokumentom (npr. prevzema ne morete popraviti, če ste ga že povezali račun), do zaključka DDV ali do prenosa v glavno knjigo. Pregledovanje pa je možno v vsakem trenutku.
 ali 	S pomočjo gumba "<i>Briši</i>" izbrišete označeno postavko na dokumentu. Za brisanje dokumentov veljajo enaka pravila kot, pri popravljanju le-teh.

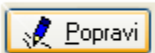
 ali 	Gumb "V redu" ali tipka <i>Enter</i> omogoča potrjevanje novo vnešenih dokumentov, oziroma postavk.
 ali 	Gumb "Izpiši" omogoča izpis in hkrati shranjevanje dokumentov, prikazov, kalkulacij,... Pri posameznih dokumentih s tem gumbom odprete okno v katerem imate možnost nastavitve izpisa.
 ali 	Gumb "Prekliči" omogoča izbris vseh neshranjenih podatkov v oknu in vas prestavi na izhodiščno polje. Enak rezultat dosežete s tipko <i>Esc</i>.
 ali 	Gumb s katerim zapustite okno. Ob tem se nepotrjeni podatki ne shranijo.
	Izračuna podatke s pomočjo nastavljenih formul.
 	Gumb "Shrani" ali "V datoteko" omogoča prenose preko lokacije, kjer boste shranjevali podatke, v druge dele progama ali druge programe, (ki podpirajo uvoz podatkov).

 	Ta gumb omogoča prenose podatkov v druge dele programskega paketa. Z uporabo vas program obvesti o številki terminalne datoteke, s pomočjo katere v drugem delu uvozite podatke. V nekaterih delih programa je ta možnost dodana v menije gumbov "Iz drugih dokumentov" ali "Ostalo".
	Gumb "Excel" omogoča prenos podatkov v MS Excel, kjer lahko še dodatno oblikujete in analizirate vaše podatke.
 	Ta gumb omogoča pošiljanje sporočil preko elektronske pošte. (V program/nastavitve uporabnikov je potrebno vnesti podatke o vašem predalu za elektronsko pošto).
	Gumb omogoča uvažanje podatkov iz drugih dokumentov v programu, po kliku se odpre seznam v katerem izberete željen dokument.
	Pod gumbom <i>Ostalo</i> se nahaja seznam z dodatnimi funkcijami, ki jih uporabite v zvezi z odprtim dokumentom.
	Gumb "Embalaža" omogoča vpogled v embalažni list in obračunano embalažo pri izbranem dokumentu.
	Namenjen je ponovnemu izračunu embalaže.

	
	"Kontiranje" je gumb s pomočjo katerega definirate konte, ki služijo kot osnova za avtomatsko kontiranje v programu.
 ali 	Gumb "Išči" je namenjen lažjemu iskanju dokumentov. V primeru, da ne poznate številke željenega dokumenta, si pomagajte s tem gumbom.
 	S tem gumbom vpišete podatke za Intrastat poročila, ki jih morajo zavezanci redno pošiljati Carinskemu uradu RS.
	Ta gumb je namenjen pregledu terjatev in obveznosti, ki se nanašajo na izbranega klienta.
	Gumb omogoča, da si določene podatke osvežite direktno iz interneta. Omogoča hitrejše ažuriranje podatkov.

2.4 Tipke

Predstavljamo pomen funkcijskih tipk, v programu. Za POS blagajno imajo le-te drug pomen, kar si preberite v navodilih za [POS blaganje](#).

TIPKE	POMEN
F1	Tipka F1 omogoča odpiranje pomoči, ko se nahajate v podprogramih za pisanje različnih dokumentov.
F2	Tipka ima na določenih mestih identično funkcijo kot gumb  ali <i>dvoklik na levo miškino tipko</i> (ko se nahajate na postavki dokumenta), ta možnost je omogočena na naročilih kupca, izdanih računih, pri naročilih dobavitelju in prejetih računih pa je popravilo omejeno, kar si oglejte v poglavju naročila, prejeti računi.
F3	Ko se nahajate na polju za vnos klienta (kupca, dobavitelja,...), lahko s pomočjo tipke F3 odprete seznam klientov, kurzor pa se nahaja v polju za vpis začetnih črk naziva, s pomočjo katerih si skrbimo seznam.
F4	F4 omogoča odpiranje vseh ostalih seznamov (kot so projekt, valuta,...), ki so pripravljeni iz šifrantov, iskanje pa je enako kot pri F3 .
F8	Ko se nahajate na polju za vnos kode, si lahko pomagate tudi s tipko F8 , s pomočjo katere izberete blagovno skupino iskanega artikla.
F10	F10 omogoča da se ponovno vrnete na izhodiščno okno.

2.5 Navigacija brez miške

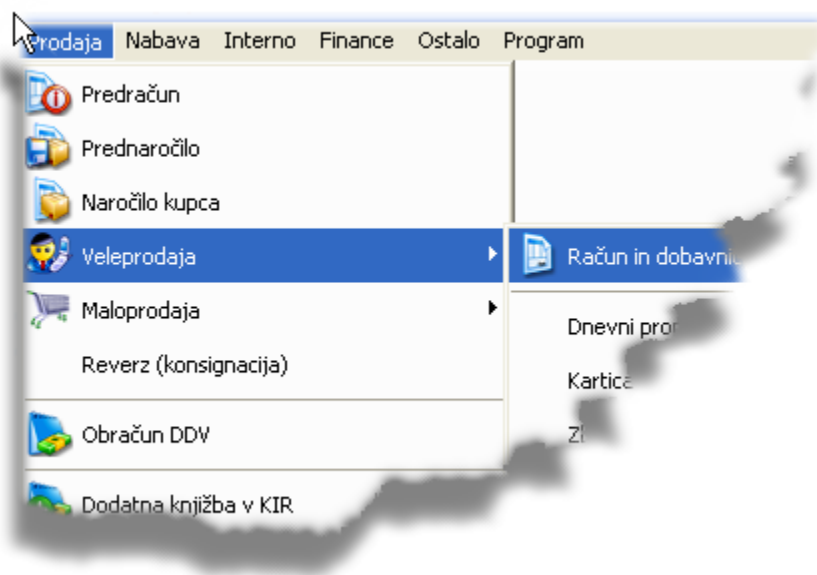
Program omogoča tudi premikanje po programskih oknih s pomočjo tipkovnice, kar izkušenim uporabnikom omogoči hitrajše delo.

Ko zaženete program in se odpre osnovno okno programa kliknete tipko **Alt**.

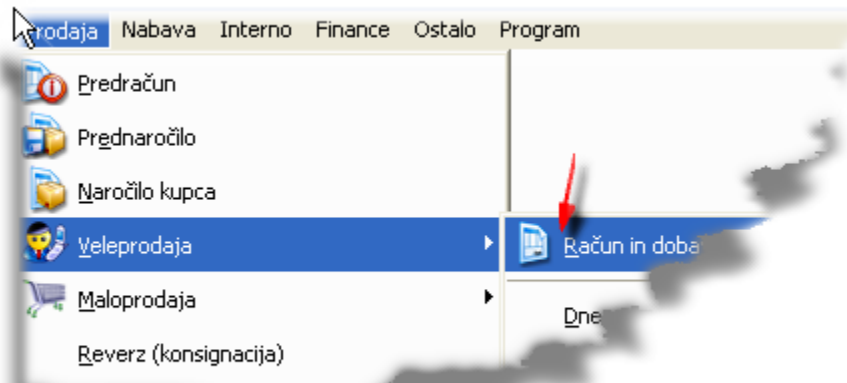


S tem ukazom se pri vsakem meniju prikaže črtica pod črko, s pomočjo katere lahko odprete meni.

Naprimen, če želite odpreti okno za pisanje računov ali dobavnic:
Pritisnete tipko **P** (prodaja).



V meniju, ki se odpre, znova pritisnete črko, ki je podčrtana; pritisnete **V**.

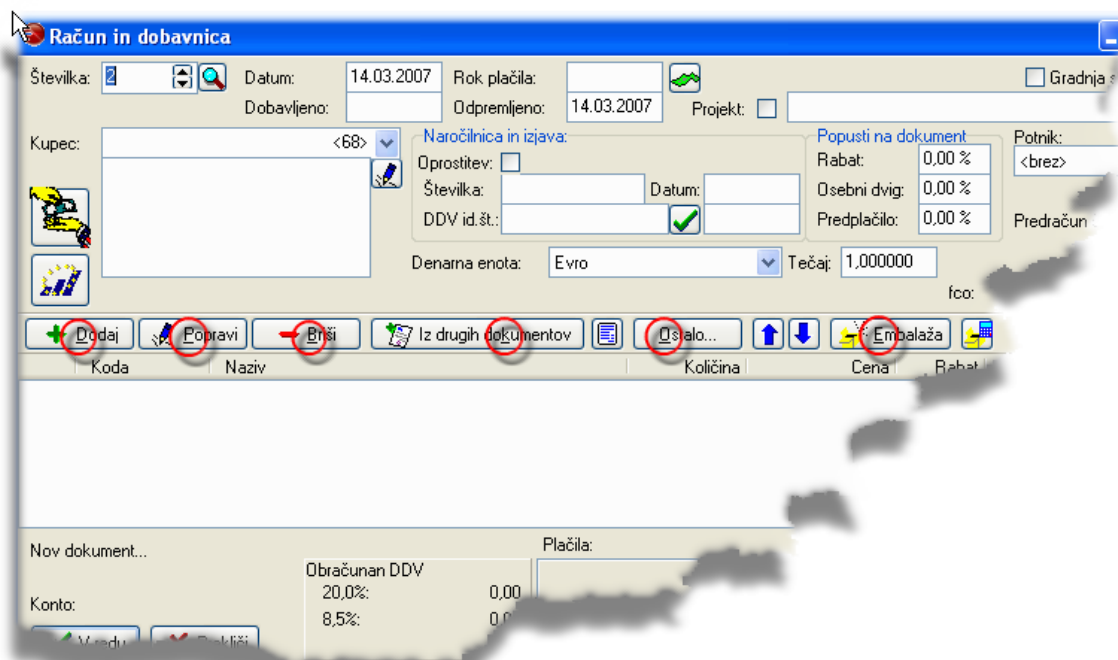


S pomočjo tipke **V** se odpre veleprodaja v kateri odprete *Račun in dobavnica* s pomočjo podčrtane črke **R**.

Po tem postopku na hitrejši način pridete do programskih oken. Po istem principu lahko s pritiski na tipke, ki so podčrtane odprete vsa okna v programu Adamshop.

V programskem oknu

Tudi v programskih oknih imate na gumbih podčrtane črke s katerimi odprete določen gumb.



V programskem oknu se od polja do polja pomikate s tipko **Tab**.

Po seznamih (klienti, valute na dokumentu, potniki,...) se pomikate s pomočjo *smernih tipk* na tipkovnici.

Za aktiviranje gumba si pomagajte s tipko **Alt in črke, ki je podčrtana**. Dokument shranite s pomočjo tipke **Enter**.

V menijih, ki se odprejo po izbiri določenih tipk se željena možnost aktivira le s **pritisком na tipko podčrtane črke** (ali s pomočjo smernih tipk in tipke *Enter*).

Za primer napišimo izdani račun:

Pomikate se po poljih (**Tab**) in vpisujete ustrezne podatke.

Kupca vnesete s pomočjo tipke **F3**. Odpre se seznam klientov. Kupca poiščete z vpisom črk in pomikanjem po seznamu.

Za vpis nove postavke dokumenta kliknete **Alt + D**,

v oknu Postavka dokumenta vpišete kodo artikla ali jo poiščete z različnimi [iskalnimi parametri](#), po vnosu kode vas program postavi na polje *Količina*, ki ga izpolnite in če vse ustreza, potrdite postavko s tipko **Enter**.

Kljukice (v okenca) pred besedilom vnašate s pomočjo **preslednice** (space bar).

Dokument natisnete s pomočjo ukaza **Alt + I**, potrdite s tipko **Enter**, ali prekličete (**Esc**).

Tipka **Esc** vas iz katerega koli polja v dokumentu vrne na polje *Številka*.

2.6 Nacini šifriranja

Pred začetkom dela s programom se je potrebno odločiti za najboljši način kodiranja artiklov, ki ustreza vašemu poslovnemu procesu. Če je nabor artiklov, ki jih boste uporabljali majhen ta odločitev ni zelo pomembna, v nasprotnem primeru, pa vam napačna odločitev lahko povzroči veliko težav pri uporabi programa.

V osnovi se morate odločiti med sistemom EAN črtnih kod (vključuje tudi UPC) in med sistemom lastnih šifer.

Za sistem EAN črtnih kod se morate odločiti v primeru, ko je velika večina artiklov, ki jih kupujete in prodajate že opremljena z EAN črtno kodo in je vaš način dela maloprodaja ali pa veleprodaja, kjer pričakujete, da bodo med vašimi kupci tudi takšni, ki se ukvarjajo s trgovino na drobno. Izbira takšnega načina šifriranja omogoča tudi uporabo posebne strojne opreme za pomoč pri delu (čitalci črtne kode, prenosni terminali), je pa ne pogojuje. Program je narejen tako da je uporaba sistema EAN črtne kode zelo enostavna tudi brez teh tehničnih pripomočkov.

V kolikor ne boste imeli opravka s takšnimi artikli in bo nabor vaših artiklov manjši je primerna odločitev za šifriranje s številčnimi šiframi ali pa s šiframi, ki imajo dve začetni črki in zaporedno pet mestno številko. V tem primeru se lahko odločite tudi za delno govorečo šifro vendar se je dobro zavedati, da je uporaba govorečih šifer zastarela in se praviloma ne uporablja v sodobnih računalniških sistemih. Iz tega razloga program Adamshop nima nikakršnih mehanizmov, ki bi olajševali iskanje ali obdelave po kakršnih koli govorečih šifrah. Priporočeno je tudi, da ne uporabljate šifer, ki so krajše od treh števil (1, 28, 99) in ne daljših od šest števil. Kljub temu program vse šifre vedno prikazuje kot osem (8) mestne šifre tako da na manjkajoča mesta postavi ničle. Pri vpisu šifer vam ni potrebno vpisovati vodilnih ničel, je pa pomembno, da se zavedate da je šifra 000101 enaka šifri 101.

Omeniti je potrebno, da lahko vedno kombinirate oba načina šifriranja, čeprav se v osnovi odločite za enega.

Zaradi možnosti vodenja vračljive embalaže so za redno uporabo zasedene šifre iz skupine 9900 do 9999 in 99000 do 99999. Vse artikle, ki so vpisani s to šifro, program avtomatično obravnava kot artikle vračljive embalaže in jih zato ne prikazuje kot rezultate pri iskanju artiklov.

Zaradi zahtev ZDDV je tudi rezervirana skupina šifer z začetnico AR, ki se uporablja za izstavljanje računov za prejete avanse. Ob inštalaciji sta avtomatično že vnešena artikla AR00001 in AR00002 (znižana stopnja), lahko pa si jih vnesete še več.

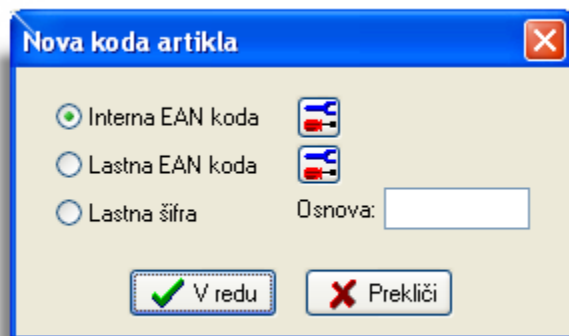
Glede na izbrani način kodiranja uporabljate tudi okno za [avtomatično določitev nove kode](#).

Uporabniki, ki uporabljate program za vodenje gostinskega obrata si oglejte še Pravila šifriranja za gostince!

2.7 Nova koda/šifra



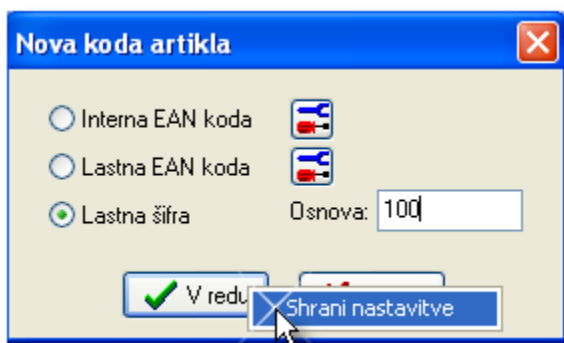
S pomočjo gumba / določite šifro za nov artikel, če je že nima določene s strani proizvajalca (uporaba EAN sistema črtnih kod). Ko ga aktivirate se odpre okno *Nova koda artikla*, kjer izberete eno izmed možnih vrst kodiranja:



- **Interna EAN koda** - naslednja zaporedna interna črna koda 22xxxxxxxxxxC.
- **Lastna EAN koda** - naslednja zaporedna lastna EAN črna koda. Nabor kod si morate pridobiti pri nacionalnem EAN združenju. To enoznačno kodo lahko uporabljajo tudi vaši kupci ali katerikoli trgovec na svetu.
- **Lastna šifra** - z vnosom osnove določite od kod naprej naj program išče prvo prosto zaporedno šifro. Te šifre so lahko številčne ali z dvočrkovnim predznakom. Tako da je lahko osnova katerakoli številka (npr. 1000) ali pa dve črki (npr. XY).

Pri nastavitvah Lastne EAN kode morate vnesti od EAN združenja določeno osnovo za vaše črtne kode (s pomočjo gumba ). Namesto trinajste cifre, ki tipično predstavlja kontrolno cifro morate vedno vpisati cifro nič (0). Program zna določati samo kode iz sistema EAN13. Kode iz sistema EAN8, UPC-A in UPC-E morate določati sami.

Ko se odločite kakšen način šifriranja boste uporabljali, ga v programu določite tako, da vstavite zeleno piko pred izbranim načinom šifriranja, vpišete osnovo in nastavitve shranite. Shranite jih tako, da z desno miškino tipko kliknete na gumb



. S to možnostjo ste shranili nastavitve.

2.8 EAN-UPC crtne kode

EAN sistem črtnih kod je mednarodni standard za kodiranje izdelkov, ki zagotavlja, da ima vsak izdelek enoznačno kodo povsod po svetu. Razvil se je iz ameriškega sistema UPC, ki je sedaj podsistem EAN sistema in je popolnoma kompatibilen z EAN sistemom.

Za označevanje artiklov se uporabljajo EAN13, EAN8, UPC-A in UPC-E oblike črtne kode. V natančen način kodiranja se ne bomo spuščali, bi pa vas želeli opozoriti na določene posebnosti, ki so pomembne za uporabo programa Adamshop EU.

Pri nas so najpogostejše kode tipa EAN13. Sestavljene so iz trinajstih (13) cifr od katerih prvih dvanajst cifr predstavlja državo, proizvajalca in artikel, trinajsta cifra pa je vedno kontrolna cifra preračunana iz prvih dvanajstih. Program deluje tako da v primeru vnosa dvanajstmestne kode avtomatično izračuna kontrolno cifro (trinajsto cifro). S tem se zelo zmanjša možnost napake pri ročnem vnosu črtne kode, saj lahko vnašalec preverja, če je zadnja cifra enaka tisti na artiklu.

EAN8 je osem mestna koda artikla, za katero pa program ne podpira izračuna kontrolne cifre. Takšna koda se uporablja predvsem na manjših artiklih (žvečilni gumiji), kjer bi bilo tiskanje EAN13 kode nemogoče.

UPC-A je 11 mestna ameriška koda za označevanje artiklov. Tipično se prikazuje z vodilno ničlo in ločeno kontrolno cifro, tako da dejansko dobimo dvanajst (12) mestno kodo. Kot takšno jo prepozna tudi večina čitalcev črtne kode. Zaradi sorodnosti z EAN13 kodo se večinoma uporablja pretvorba UPC-A koda v EAN13 kodo, kar se zagotovi z dodatkom še ene vodilne ničle, tako da koda postane 13 mestna. Za uporabo v programu Adamshop je to nujno, saj bi jo drugače program upošteval kot nepopolno EAN13 kodo in bi ji samodejno dodal kontrolno cifro, kar pa bi povzročilo vnos popolnoma napačne kode.

UPC-E je sedem mestna kratka koda, ki se zelo redko uporablja. Pri nas smo uporabo te kode zasledili samo na dveh vrstah cigaret.

Interne črtne kode

Ker vsi artikli niso kodirani s strani proizvajalca, je v sistemu EAN rezerviran nabor kod, ki

se uporabljajo samo interno v vsakem podjetju. To so kode, ki se začnejo s številko 2.

Te kode se ne smejo uporabljati izven podjetja v katerem so bile narejene. Tudi če vam dobavitelj dobavi izdelke, ki so označeni s kodami, ki se začnejo s številko 2 teh kod ne smete uporabiti. Obstaja namreč zelo velika možnost, da vam bo drug dobavitelj pod isto šifro dobavil povsem drug artikel.

Edina izjema pri tem so v Sloveniji artikli katerih kode se začnejo s 25 ali 26. To so tehtani artikli, katerih kode določa slovensko EAN združenje in pri njih ne more priti do napak.

Interne kode se lahko uporabljajo za označevanje števnih izdelkov, ki se prodajajo v celih kosih, lahko pa se na poseben način z njimi označujejo tehtani izdelki.

Za označevanje tehtanih izdelkov se ponavadi uporabljajo kode z začetnicama 24 ali 28, v svetu kjer ni nacionalno priznanih vnaprej tehtanih artiklov pa tudi 25 in 26. Struktura te kode je takšna, da je del kode fiksni, del pa se spreminja. Tako v strukturi 25AAAAAPPPPPC pomeni AAAAA šifro artikla (nespremenljivi del), PPPPP pa podatek vsebovan v kodi. Ta podatek je lahko količina v gramih ali pa znesek v desetinih tolarjev. Pri slovenskem EAN združenju je tipično določeno, da je podatek v kodah, ki se začnejo s 25 vedno znesek, v kodah, ki se začnejo s 26 pa količina.

Pri kodah, ki jih izdelujete sami s svojimi tehnicami pa si vsebino podatka vedno izberete sami.

Pri tem je potrebno povedati, da nikoli ne smete uporabiti kod od dobavitelja, ki se ne začnejo s 25 ali 26 pa čeprav gre za tehtane izdelke, saj v tem primeru te kode zagotovo niso standardizirane.

V določenih primerih so manjša podjetja zelo močno vezana na večje dobavitelje (franšizne prodajalne), ki uporabljajo tudi svoj sistem internih črtnih kod. Ker je nabava blaga večinoma od enega samega dobavitelja, lahko podjetje pogojno uporablja tudi njegove interne črtne kode, vendar se mora strogo držati načela, da se to ne sme delati tudi z morebitnimi drugimi dobavitelji.

Za interne kode artiklov, ki se prodajajo na cele kose uporablja program Adamshop kode, ki se začnejo s številko 22. To je zaradi tega, da bi se izognili križanju kod z prej omenjenimi večjimi dobavitelji, ki ponavadi uporabljajo kode z začetnicama 20 ali 21.

Posebni dodatki pri uporabi črtnih kod

Ker je sistem uporabe črtnih kod lahko precej zamuden v primeru, da podjetje ne uporablja čitalcev črtnih kod smo v programu razvili možnost iskanja artiklov, ki zajema del naziva in del črtne kode. Več o tem si preberite v odstavku [Iskanje artiklov](#).

2.9 Iskanje artiklov

Ker so baze artiklov lahko zelo obsežne ponuja program Adamshop EU štiri osnovne načine iskanja artiklov. Vsi ti načini se lahko uporabljajo vedno, ko se nahajate na polju za vnos kode, neglede na to kateri dokument pripravljate ali v katerem pregledu se nahajate. V POS maloprodajni blagajni pa se ti načini praviloma ne upoštevajo, razen če ima podjetje aktiviran ročen vnos artiklov.

Artikle je možno iskati:

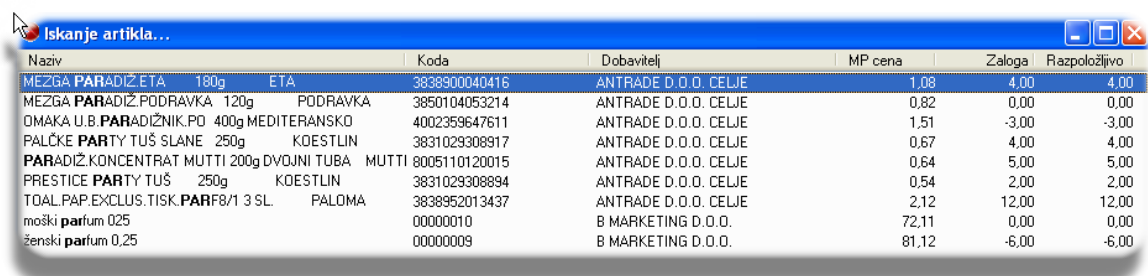
1. Po kodi artikla

Ta način je najbolj direkten in vedno vrne samo en rezultat iskanja, saj v bazi ne moreta biti dva artikla z isto kodo. Vpišete točno kodo artikla, po pritisku na tipko **Tab** se izpiše podatek iz baze artiklov.

2. Po nazivu artikla

Koda:

V polje za kodo vpišete del naziva in pritisnete tipko **Tab**. Program bo odprl posebno okno z vsemi artikli, ki v svojem nazivu vsebujejo iskano zaporedje znakov.



Naziv	Koda	Dobavitelj	MP cena	Zaloga	Razpoložljivo
MEZGA PARADIŽ ETA 180g ETA	3838900040416	ANTRADE D.O.O. CELJE	1,08	4,00	4,00
MEZGA PARADIŽ PODRAVKA 120g PODRAVKA	3850104053214	ANTRADE D.O.O. CELJE	0,82	0,00	0,00
OMAKA U.B. PARADIŽNIK PO 400g MEDITERANSKO	4002359647611	ANTRADE D.O.O. CELJE	1,51	-3,00	-3,00
PALČKE PARTY TUŠ SLANE 250g KOESTLIN	3831029308917	ANTRADE D.O.O. CELJE	0,67	4,00	4,00
PARADIŽ KONCENTRAT MUTTI 200g DVOJNI TUBA MUTTI	8005110120015	ANTRADE D.O.O. CELJE	0,64	5,00	5,00
PRESTIGE PARTY TUŠ 250g KOESTLIN	3831029308894	ANTRADE D.O.O. CELJE	0,54	2,00	2,00
TQAL PAP EXCLUS.TISK. PARF8/1 3 SL. PALOMA	3838952013437	ANTRADE D.O.O. CELJE	2,12	12,00	12,00
moški parfüm 0,25	00000010	B MARKETING D.O.O.	72,11	0,00	0,00
ženski parfüm 0,25	00000009	B MARKETING D.O.O.	81,12	-6,00	-6,00

Iskanje ni občutljivo na velikost črk. Tudi ni potrebno, da se nazivi artiklov začnejo z iskanim zaporedjem.

Iščete lahko tudi po dveh delih naziva, tako da ju ločite z vpisom dveh znakov "*" - "

Koda:

Po pritisku tipke **Tab** se izpiše filtriran seznam artiklov. V primeru, da obstaja samo en artikel, ki ustreza pogoju, se ta artikel "avtomatsko odpre".

3. Po oznaki proizvajalca

Če ste pri vnosu podatkov o artiklu izbrali polje oznaka lahko iščete tako, da najprej vpišete zvezdico "*" in za njo celo oznako ali samo začetni del.

Koda:

Program bo prikazal vse artikle, katerih oznaka vsebuje vpisani del.

4. Del naziva in zadnji del kode

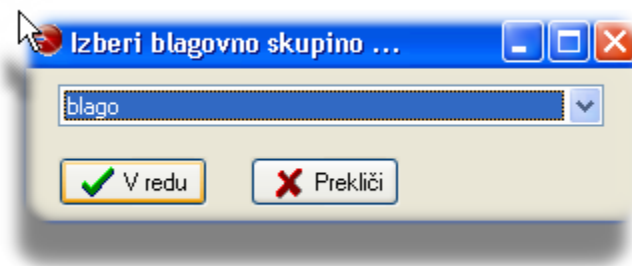
V primeru, da uporabljate EAN šifriranje artiklov in nimate čitalcev, ki preberejo kodo, si lahko pomagate tako



da v polje koda vpišete del naziva, nato " /* " in zadnji del kode (do 4 zadnja mesta), po pritisku na **Tab** se izpiše artikel (ali več artiklov), ki vsebuje vse vpisane znake.

5. Po blagovni skupini artiklov

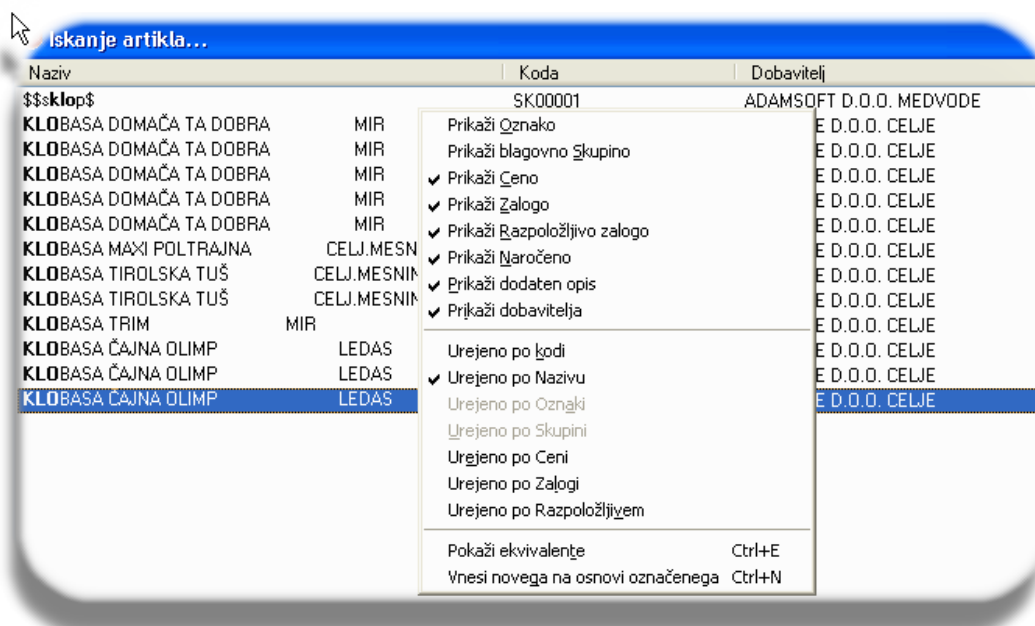
S tipko **F8** odprete okno



v katerem izberete blagovno skupino, kliknete "V redu" in program bo prikazal le artikle, ki sodijo v to blagovno skupino.

- ➡ Če program ne uspe najti nobenega artikla po iskalnem ključu vas vrne nazaj v okno za vnos artikla.
- ➡ Če je program našel samo en artikel, ki ustreza iskalnemu ključu, bo v okno takoj prikazal podatke tega artikla.
- ➡ Če je program našel več kot en artikel, ki ustreza iskalnemu ključu, se bo odprlo okno s seznamom vseh najdenih artiklov v katerem izberete (označite) željeni artikel in izbiro potrdite s pritiskom na gumb "V redu" ali z dvoklikom.

Nastavitve okna z rezultati iskanja



Prikazane podatke v oknu z rezultati iskanja si lahko prilagodite po lastni želji. To naredite tako, da z *desno miškino tipko* kliknete v polje s seznamom najdenih artiklov in v meniju obkljukate željene možnosti. Opozoriti je potrebno, da je ob izbiri prikaza cene in zaloge lahko iskanje počasnejše, saj ti podatki niso indeksirani v pomnilniku in zato program potrebuje več časa za prikaz.

Prav tako lahko spreminjate tudi velikost tega okna in razporeditev dolžine polj s podatki. Vse nastavitve se shranjujejo za delovno mesto na katerem so bile nastavljene.

2.10 Iskanje dokumentov

Ko ste na posamezni vrsti dokumenta, lahko že vnešene dokumente iščete na dva načina.

1. Iskanje po klientu

Ko se nahajate v polju za vnos številke dokumenta, na tipkovnici pritisnete na črko **K**



Program bo odprl okence v katerem lahko izberete željenega klienta. Ko imate nastavljenega pravega klienta pritisnete gumba "*Išči nazaj*" in/ali "*Išči naprej*", s čemer se boste premikali po zaporednih dokumentih za izbranega klienta.

Ko se prikaže željeni dokument to okno enostavno zaprete s pritiskom na gumbek  (v zgornjem desnem kotu).

Na nekaterih delih programa imate gumba  ali , ki imata isto funkcijo kot črka **K**.

ali

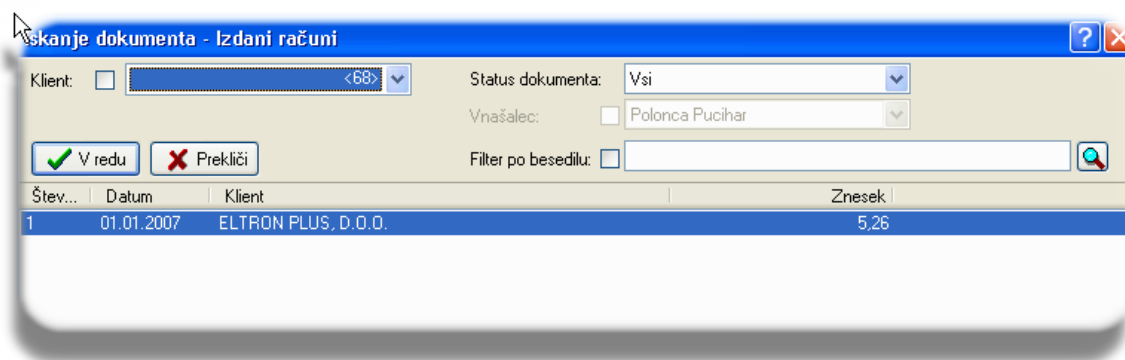
, ki imata isto funkcijo

2. Iskanje izmed celotne baze dokumentov iste vrste

Ko se nahajate na polju za vnos številke dokumenta, z miško kliknite na besedilo "Številka".



Odpre se okno s seznamom vseh dokumentov, ki ustrezajo prednastavljenemu filtru.



Filter lahko dopolnjujete z izbiro samo enega klienta in z izbiro vnašalca. Prejete dokumente, pa lahko iščete tudi po originalu, po statusu dokumenta, filter po besedilu (omogoča iskanje po nazivu artikla in po dodatnem besedilu na postavki).

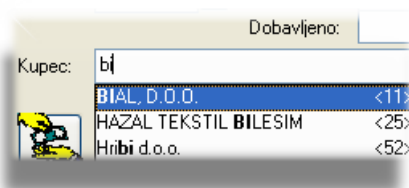
Iz seznama je razvidna: številka dokumenta, datum dokumenta, klient in znesek.

Željeni dokument v seznamu označite in pritisnete gumb "V redu". Program bo prikazal vsebino izbranega dokumenta.

2.11 Iskanje klientov

V programu se na veliko mestih srečate s poljem za izbiro klienta. To polje je v resnici klasičen "ComboBox" v katerem lahko podatke iščete:

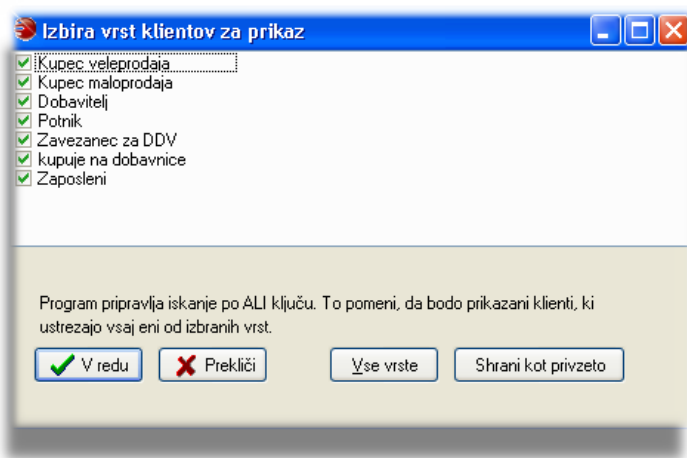
1. Z **vpisom prve črke naziva klienta** in premikanjem po seznamu, ki pa je urejen po nazivu.
2. Če pa želite iskati klienta po **delnem nazivu**, morate pritisniti tipko **F3**.



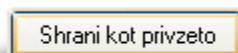
Tako se bo polje odprlo za vnos željenega dela naziva, seznam prikazanih klientov pa se bo spreminjal sproti z vnešenim ključem.

Tako se pripravi zožan izbor razpoložljivih klientov. Iskanje je možno samo po prvi vrstici naziva.

S pomočjo desne miškine tipke pa lahko izberete tudi [vrste klientov](#), ki jih želite imeti v tem seznamu.



Kot privzete so označene vse vrste, vi pa jih lahko spremenite in shranite



, s tem ukazom si lahko omogočite da bodo tudi po začetitvi programa nastavitve ostale shranjene.

2.12 Prenosi v glavno knjigo

2.12.1 Prenos v glavno knjigo

V programu Adamshop imate več menijev s prikazom raznih vrst dokumentov po kontih (Prejeti računi po kontih, Veleprodaja po kontih...). Vsi ti pregledi imajo skupno lastnost, ki omogoča prenose prikazanih knjižb v glavno knjigo.

Prenos v glavno knjigo deluje na principu izvoza in uvoza. To je narejeno zaradi tega, da se lahko ista funkcija uporablja tudi za izvoz v glavno knjigo drugih programskih paketov, ki jo uporabljajo vaši računovodje. V bistvu je sistem podoben [plačevanju v elektronski obliki](#), kjer

najprej podatke izvozite, nato pa jih uvozite v program za plačevanje z banko.

Najprej morate pripraviti pregled podatkov za izbrano datumsko obdobje s potrebnimi parametri, da bo knjiženje pripravljeno pravilno.

Konto	Dokument	Datum	Breme	Dobro	PE	Opis
2		04.05.2007	120,0000			ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
2		04.05.2007		120,0000		Obračunan DDV - zavezanci
3		11.05.2007	460,6100			ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
3		11.05.2007		4.838,2100		Obračunan DDV - zavezanci
4		11.07.2007	200,3000			ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
5		11.07.2007	1,2000			DKFM. Gernot heinzle
6		11.07.2007	2,4200			Raiffaisen bundes bank
7		30.07.2007	0,3400			ARTIMEX d.o.o.
7		30.07.2007		1,9400		Obračunan DDV - zavezanci
8		09.08.2007	715,5100			ARTIMEX d.o.o.
8		09.08.2007		2.883,7000		Obračunan DDV - zavezanci
8		09.08.2007		0,0100		Stotinske izravnave - prihodek

Pregledujete lahko dokumente po *kontih*, v *določenem obdobju*, za *posameznega klienta*, ali za *izbrani projekt* (izberete v posameznih poljih)

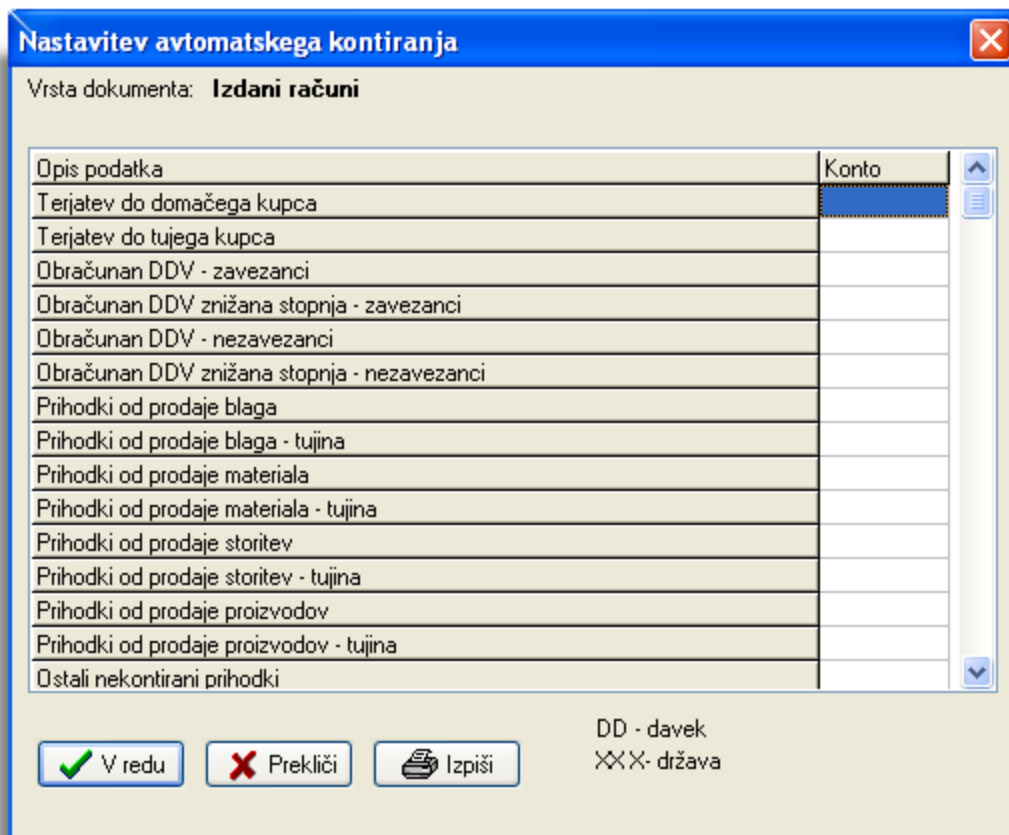
Po vsaki spremembi pregleda je potrebno ponovno pritisniti gumb "Pokaži".

Prenosi v glavno knjigo se lahko vršijo na podlagi katerega koli filtra, najbolj uveljavljen pa je prenos po omejenem datumu.

- **Samo nepreneseni** - je možnost s katero program prikaže neprenesene dokumente, v primeru da to možnost pustite neobkljukano vam program že prenesene podatke obarva z modro, nepreneseni pa se izpišejo črno.
- **Ob knjiženju ne zakleni dokumentov** - to možnost uporabljajte previdno, ob uporabi program ne zaklene prenesenih dokumentov (in jih ne prikazuje modro), zato lahko pride do dvojnega prenašanja dokumentov.
- **Poknži tudi že poknjžene** - z aktivacijo tega gumba vam program prenese tudi že poknjžene dokumente, zaradi podvajanja dokumentov to funkcijo uporabljajte zelo pazljivo in le v nujnih primerih.


 Kontiranje

- Z gumbom , odprete okno

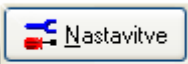


Opis podatka	Konto
Terjatev do domačega kupca	
Terjatev do tujega kupca	
Obračunan DDV - zavezanci	
Obračunan DDV znižana stopnja - zavezanci	
Obračunan DDV - nezavezanci	
Obračunan DDV znižana stopnja - nezavezanci	
Prihodki od prodaje blaga	
Prihodki od prodaje blaga - tujina	
Prihodki od prodaje materiala	
Prihodki od prodaje materiala - tujina	
Prihodki od prodaje storitev	
Prihodki od prodaje storitev - tujina	
Prihodki od prodaje proizvodov	
Prihodki od prodaje proizvodov - tujina	
Ostali nekontirani prihodki	

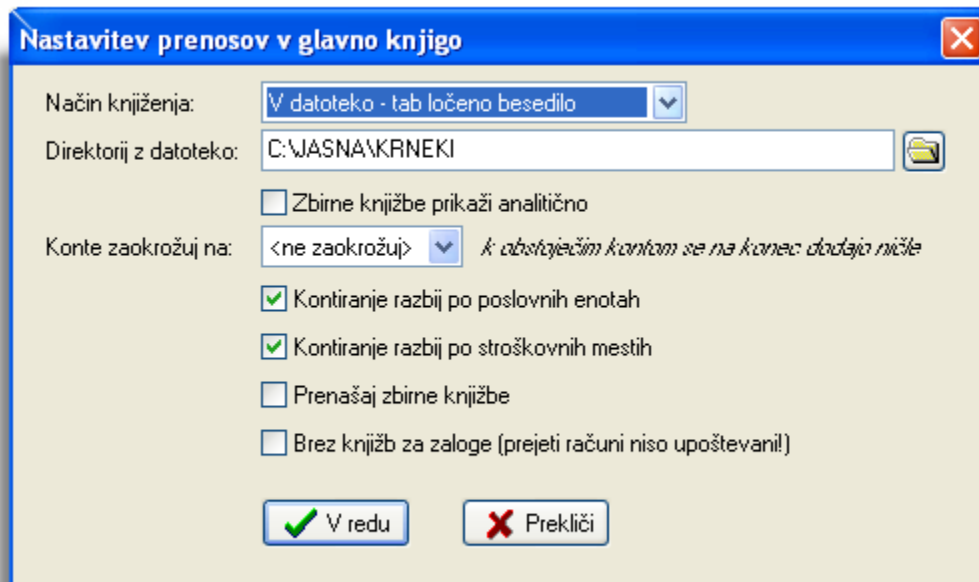
DD - davek
XX X- država

V redu Prekliči Izpiši

tu so že vnešeni nekateri konti in opis kontov, ki so pomembni za knjiženje v glavno knjigo. Potrebno jih je pregledati in nastaviti po lastnem sistemu kontiranja. Pozorni morate biti , da so konti na tem pregledu vnešeni tudi v [kontnem planu](#).


 Nastavitve

- Z gumbom , odprete okno za nastavljanje prenosov v glavno knjigo



- **Način knjiženja** - izberete način knjiženja za prenos v glavno knjigo. Na tem mestu izbirate med možnostmi:

1. **Direktno v glavno knjigo** - ki vam prenese prikazane podatke direktno v dnevnik knjiženja in vam sporoči zaporedno številko dnevnika. Vsak prenos knjiži v svoj dnevnik. **PRI DIREKTNEM PRENOSU SE DNEVNIK AVTOMATSKO POKNJIŽI, KAR POMENI DA GA NI MOČ POPRAVLJATI ALI BRISATI.**
2. **V datoteko - tab ločeno besedilo** - prikazani podatki se najprej shranijo v izbrano datoteko. Ko pa se nahajate



v glavni knjigi s pomočjo gumba  poiščete shranjeno datoteko in jo uvozite. Tako prenešene podatke lahko popravljate ali brišete dokler jih ne shranite.

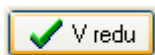
3. **V datoteko - XML** - možnost za izvoz podatkov v druge računovodske programe.
4. **V datoteko - OPAL (*.txt)** - oblika datoteke, ki vam omogoča prenos podatkov v druge programe.

- **Direktorij z datoteko** - vpišete mesto shranitve prikazanih podatkov, ali ga poiščete s



pomočjo gumba (v primeru, da ne prenašate direktno v glavno knjigo).

- *Zbirne knjižbe prikaži analitično* - pripravi prenos zbirnih knjižb, razbitih na posamezne analitike.
- *Kontiranje razbij po poslovnih enotah* - možnost vam omogoča prenos za vse poslovne enote skupaj, program pa vam, ob uporabi te možnosti, razporedi knjižbe.
- *Kontiranje razbij po stroškovnih mestih* - kontiranje dokumentov vam program razdeli po stroškovnih mestih (predhodno morajo biti nastavljeni v glavna knjiga/šifranti/stroškovna mesta,)
- *Prenašaj zbirne knjižbe* - ob uporabi te možnosti vam bo program prenašal vedno le zbirne dokumentov. V primeru, da ne obkljukate pa vam prenaša posamezne dokumente.



Nastavitve shranite z gumbom . Nastavitve veljajo v vseh delih programa.



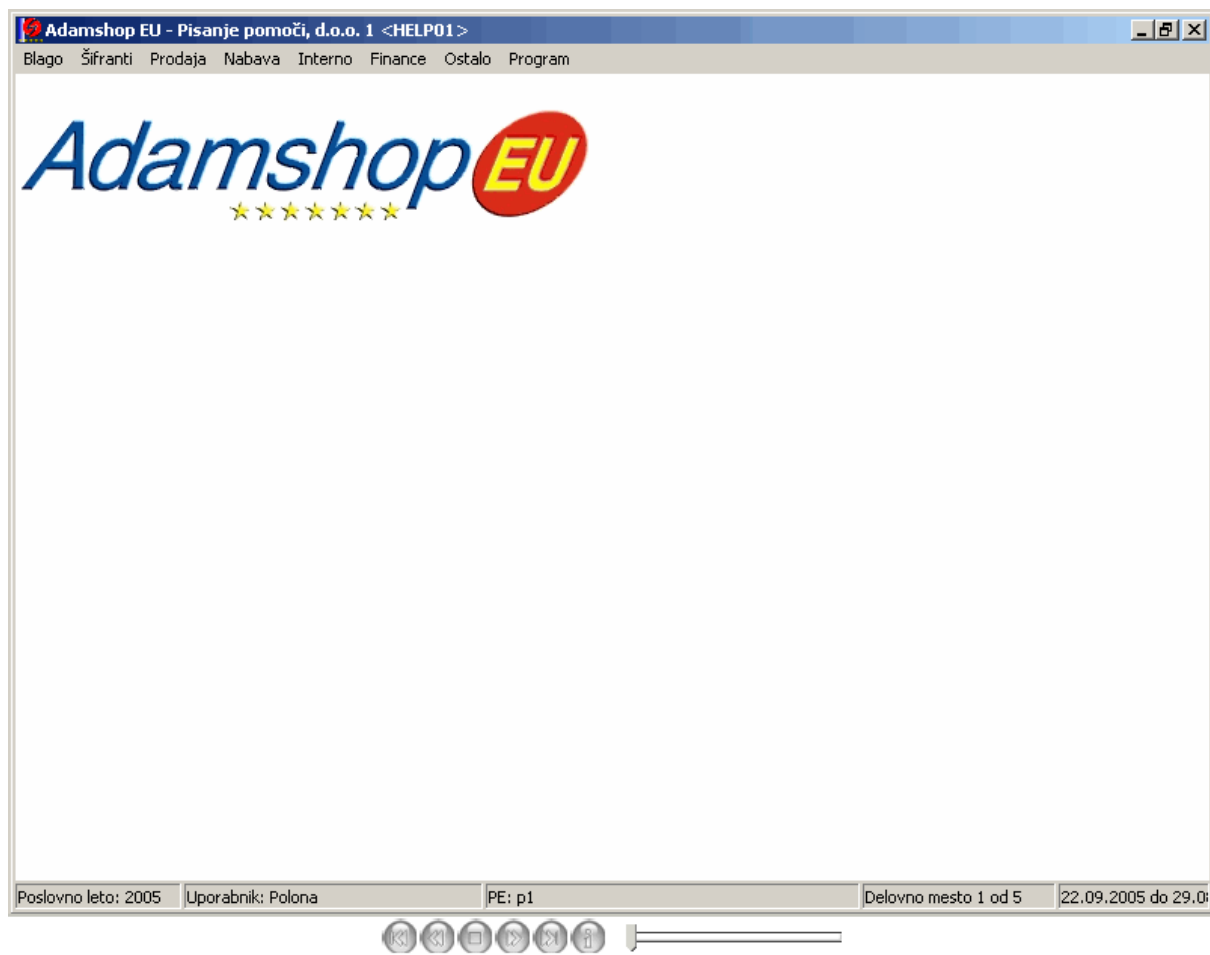
Po nastavitvah s pomočjo gumba , prenesete prikazane dokumente v glavno knjigo (program vam sporoči številko dnevnika), ali odpre okno za shranitev podatkov v datoteko.

2.12.2 Direktni prenos

Direktni prenos v glavno knjigo omogoča hiter in zanesljiv prenos podatkov. Pomembno je le, da imate natančno izpolnjeno kontiranje dokumentov.

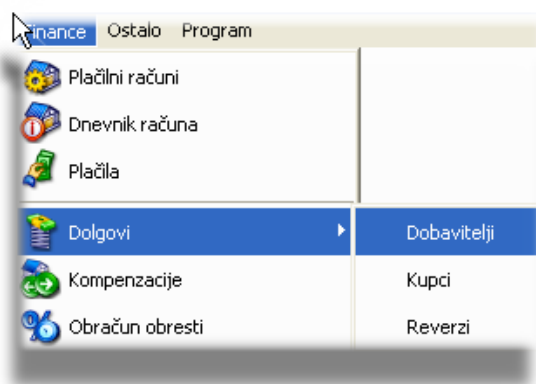
Prikazani podatki se na ta način prenesejo direktno v glavno knjigo. **S prenosom se zaklenejo tako dokumenti kot dnevnik**, ki se formira. Pomeni, da jih ni moč brisati ali popravljati. Po končanem prenosu vam program sporoči zaporedno številko dnevnika, pod katerim so ti podatki zabeleženi v glavni knjigi.

Z dvoklikom na sliko si ogledate direktni prenos dokumentov v glavno knjigo.



2.13 Prenos v placilni program

Prenos za plačevanje preko elektronskega bančništva poteka po podobnem principu kot [prenos v glavno knjigo](#). Ti prenosi se pripravljajo v meniju [Finance/Dolgovi](#), kjer si lahko preberete več o podprogramu saldakonti.



V tem oknu s podanimi filtri skrčite seznam prejetih računov.

- Saldokonti

Kupci Dobavitelj Reverti Plačani predračuni Denarna valuta: ☐ Evro Od potnika: ☐ <brez>

Nastavitev prikaza dolgov Na dan: Uredi prikaz po: Roku plačila Uvoz plačil

za leto: 2007 Pokaži... Prikazi dolgove večje od +/-: 1 SIT eKomp

Vrsta: Vsi Poslovna enota: ☒ p1 Tudi blagajna Združuj po prej.rač. Plačaj!

Status: Vse

Dokument	Datum	Rok pla...	dni	Znesek dokumenta	Znesek dolga	Klient	Poslovn...	Opombe
1/2006	13.01.2006			2.543,19	2.543,19	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE	p1	
2/2006	17.01.2006			2.119,33	2.119,33	BANKA SLOVENIJE LJUBLJANA	p1	
3/2006	19.01.2006			600,90	600,90	ARTIMEX d.o.o.	p1	
4/2006	20.01.2006			400,60	400,60	art disajn	p1	
19/2006	06.06.2006			20,13	20,13	IMAS	p1	
20/2006	06.06.2006			50,08	50,08	IMAS	p1	
24/2006	18.08.2006			4.223,00	-4.223,00	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE	p1	
4/2005	18.02.2005	18.03.2005	728	4.998,57	-1.999,43	IMAS	p1	
19/2005	11.07.2005	11.07.2005	613	530,90	530,90	PIVOVARNA UNION	p1	
8/2005	10.07.2005	10.08.2005	583	75.413,12	75.413,12	MIVA, D.O.O., GROSUPLJE	p1	
7/2005	15.07.2005	15.08.2005	578	322,23	322,23	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE	p1	
9/2005	16.07.2005	16.08.2005	577	200,30	200,30	MIVA, D.O.O., GROSUPLJE	p1	
41/2005	27.10.2005		505	5,01	5,01	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE	p1	
35/2005	28.09.2005	28.10.2005	504	-10,02	-10,02	telekom d.d.	p1	račun št:
42/2005	11.11.2005	11.11.2005	490	999,72	999,72	IMAS	p1	
43/2005	11.11.2005	11.11.2005	490	141,88	141,88	IMAS	p1	
44/2005	21.12.2005	22.12.2005	449	23,94	23,94	IMAS	p1	
16/2006	15.05.2006	15.05.2006	305	45,28	45,28	Hribi d.o.o.	p1	

Izpiši 2007 77.184,16 EUR Zapadle terjatve Vrednost označenih: 4.989,76 EUR

Zapri V datoteko V finančno stanje 0,00 EUR Še ne zapadle terjatve 77.184,16 EUR Skupni znesek terjatev

Račune, ki jih želite izvoziti označite tako, da nanj kliknete z levo miškino tipko. Med označevanjem je v spodnjem desnem kotu prikazana **vrednost označenih** računov.



Ko ste označili željene račune, jih izvozite s pomočjo gumba oknu ki se odpre

. V

Plačaj označene račune

Skupna vrednost plačil: 127.224,00 SIT

Plačilni račun: Bančni račun
100101-3260041254

Združi za istega klienta ☐ Specifikacije pošlji po E-Pošti ☒

Način plačila: Plačilo preko E-Pošte (priprava datoteke) 

Datum plačila: 18.11.2005 ☐ Nepravilne sklice na model 00

Vrata tiskalnika: Edit1

 V redu  Prekliči

izberete pravilen način plačila, ki je v tem trenutku plačilo preko E-Pošte (pomen ostalih oken si lahko preberete v poglavju [Finance/dolgovi/plačevanje - dobavitelji](#)). S pomočjo gumba  nastavite lokacijo shranjenih podatkov.

S klikom na gumb "V redu" se podatki zapišejo na izbrano mesto, s pomočjo katerega prenesete dokumente v program za elektronsko plačevanje.

2.14 Manipulacija z dokumenti

Pri delu z dokumenti je potrebno upoštevati sledeče napotke in dejstva:

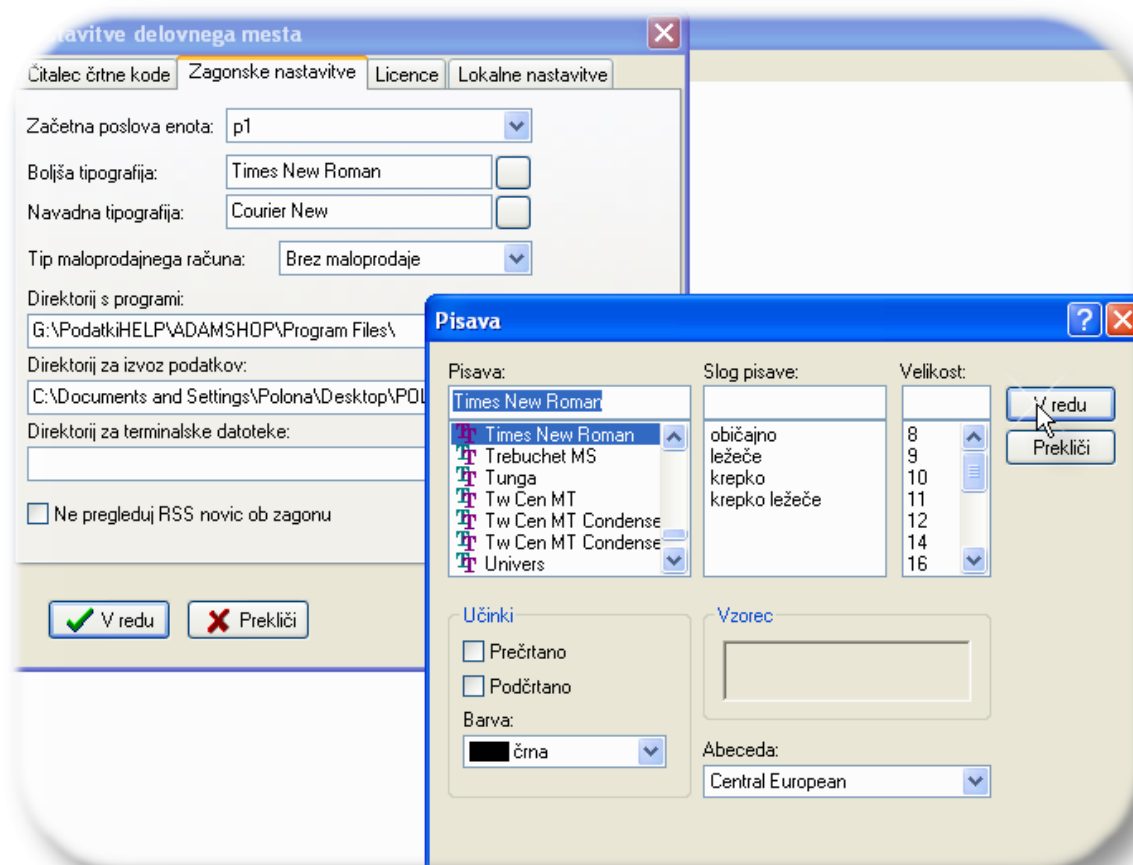
- **Številčenje dokumentov** se v poslovnem letu vedno začne za vsako vrsto pri številki ena in se nadaljuje v zaporedju do konca poslovnega leta. V nobenem primeru ni možno preskakovanje števil ali pa podvojeno številčenje. Na sistemih, ki delujejo v mreži se lahko dvema uporabnikoma prikaže ista številka novega dokumenta, vendar bo to številko obdržal tisti, ki bo nov dokument prej potrdil, drugi pa bo dobil novo številko. Ta se bo uporabila šele ob potrditvi dokumenta in se med delom ne bo avtomatično spremenila.
- **Šifrant vrste dokumenta**, ki se pojavlja v sklicu:
 - 201 - vrsta predračuna
 - 101 - vrsta veleprodajnega računa
 - 301 - vrsta maloprodajnega računa
- **Zaporedje dokumentov v karticah** in poslovnem procesu je takšno, da se dokumenti najprej urejajo po datumu znotraj tega pa po vrsti dokumenta. Najprej pridejo na vrsto prevzemni dokumenti, ki povečajo zalogo, sledijo pa jim izdajni dokumenti, ki zmanjšajo zalogo. Tega se je potrebno zavedati, saj bodo v primeru, da se knjiženje ne izvaja sproti ob obnovi kartic artiklov na njih dokumenti urejeni v skladu s tem.

- **Popravljanje dokumentov** je omogočeno do trenutka, ko se dokument poveže z nadrejenim dokumentom ali pa do zaključka obračuna DDV ali zaključka meseca. Pri tem se je potrebno zavedati, da spremembe v količini spreminjajo trenutno stanje zaloge, spremembe cen na prevzemnih dokumentih pa se po prvi potrditvi ne vpisujejo več v trenutno bazo. Čeprav takšen način dela ni 100% po knjigovodskih predpisih, je zelo praktičen in omogoča večjo preglednost knjižene dokumentacije. V kolikor uporabnik želi onemogočiti popraviljanje dokumentov, lahko to stori z nastavitvami pravic uporabnikov. V kolikor se uporablja popravljanje dokumentov, je priporočljivo vsaj enkrat na teden obnoviti kartice artiklov.
- **Storniranje dokumentov** se naredi tako, da se naredi nov dokument, ki ima negativne (obratne) količine, vse ostale vrednosti pa so enake. Po potrebi lahko dokumente storniramo samo delno in sicer tako, da dodamo samo tiste postavke, ki so napačne. Takšen način je knjigovodsko ustrenejši od prej opisanega popravljanja in priporočamo njegovo uporabo v kolikor se ne pojavlja večje število napak. Dokumente lahko stornira vsakdo, ki ima pravico izdelave novih dokumentov, saj so ti dokumenti razvidni pod svojimi številkami.
- **Isti artikli na dokumentu** se obračunavajo po zaporedju pojavljanja na dokumentu. To je pomembno predvsem na prevzemnih dokumentih, kjer se je potrebno zavedati, da bo končno privzeta cena tista, ki je na istem artiklu, ki se pojavi zadnji na dokumentu.
- **Vračilo blaga** se dela na tisti vrsti dokumentov kjer je bilo izdano. To pomeni, da morate za vrnjeno blago s strani kupca narediti nov prodajni dokument s količinami v minus in z enakimi cenami kakor na osnovnem dokumentu. Prav tako pa morate za vračilo blaga dobavitelju narediti prevzemni list z negativnimi količinami. Podoben postopek se uporablja tudi na internih dokumentih.

2.15 Oblikovanje izpisov dokumentov

Oblikovanje izpisa dokumentov je omogočen delno v programu, delno pa je potrebno sodelovanje s kontaktnimi osebami podjetja Adamsoft d.o.o.

Oblikujete si pisavo, slog pisave in velikost (ki je omejena, zaradi možnosti prekrivanja).



2.16 Novo poslovno leto

Ob zagonu programa Adamshop EU, po 1.1. vas program obvesti, da se je zacelo novo poslovno leto in ponudi možnost prenosa podatkov v novo poslovno leto. To program opozarja le na delovnem mestu 1.

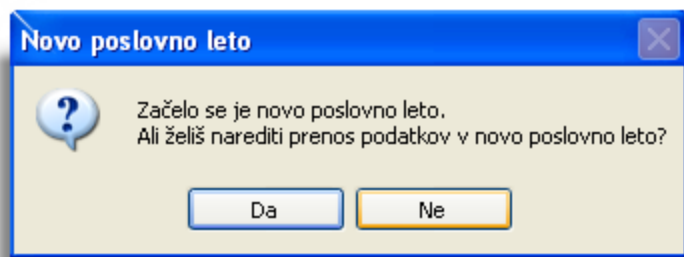
Po opravljenem avtomatskem prenosu se je potrebno zavedati sledečega:

1. V staro poslovno leto se ne sme več vnašati novih artiklov. V kolikor se kljub prepovedi pojavi potreba po vnosu novega artikla v staro leto, je potrebno ta artikel najprej vnesti v novem letu, potem pa se ga z isto kodo še enkrat vnese v starem letu.
2. Če se v starem letu naredi še kaj, kar vpliva na zalogo (kolicinsko ali vrednostno), se to ne bo avtomatsko preneslo v novo leto. Potrebno je uporabiti program PrenosLeta.exe, s katerim ponovno prenesete stanje zaloge v novo leto.
3. Glavna knjiga se še ne prestavi v novo poslovno leto. Na tem delu programa, se uporabi cisto locena funkcija, ki se nahaja pod menijem *Ostalo/Glavna knjiga/Program/Novo leto*.
4. Spremembe na dolgovih, se prenašajo avtomatsko.

5. Rocno pa je treba vnesti otvoritve stanja bancnih racunov. To se ne prenese avtomaticno, ker velika vecina uporabnikov še nima urejenih žiro racunov do dneva prenosa in bi bilo to brez pomena.

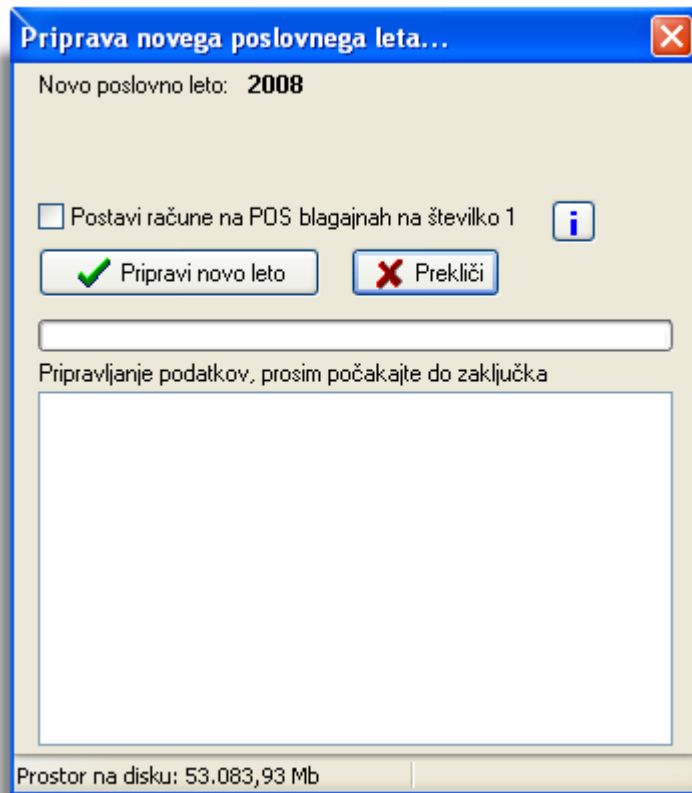
Program PrenosLeta.exe se nahaja v direktoriju, kjer se nahajajo ostali programi Adamshop-a. Ta program ima vec delov, pri katerih pa se zraven vsake kljukice nahaja gumb "*informacije*", kjer si obvezno preberite vsa navodila pred izvajanjem funkcije prehoda.

Prehod v novo poslovno leto:



Za prenos kliknite na gumb "*Da*".

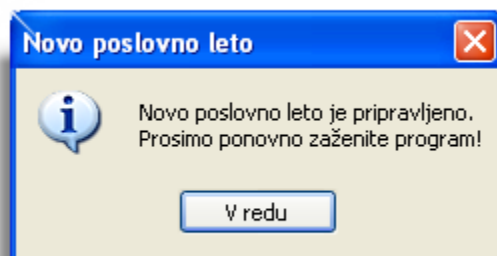
S tem ukazom se odpre okno v katerem lahko ob prenosu nastavite nekaj specifik.



- ➔ **Postavi račune na POS blagajnah na številko 1** - s kljukico na tem mestu bo program na POS blagajni številcil račune od 1 dalje. Možnost lahko uporabite le v primeru, da v novem letu niste vnesli še niti enega.

Ko ste označili željene parametre, prenos sprožite z gumbom "Pripravi novo leto".

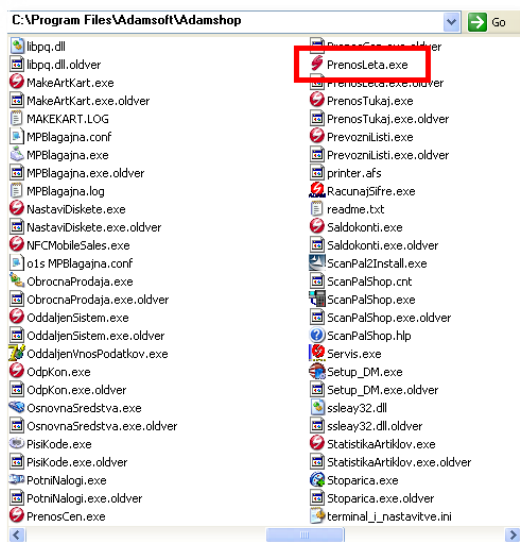
Po končanem prenosu vas program obvesti, da je potreben ponoven zagon.



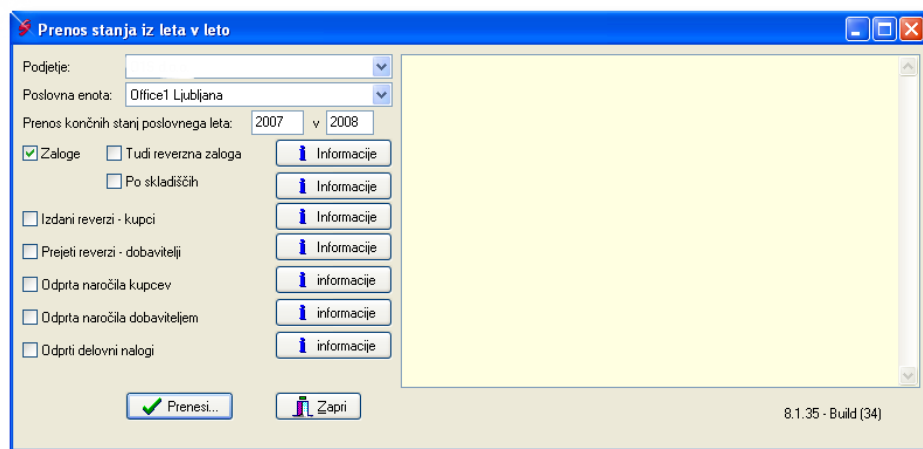
Nasvet: zaradi nevarnosti vnosa dokumentov v preteklo poslovno leto, vam svetujemo uporabo možnosti "Pretekla leta v drugi barvi". (Program/nastavitve programa/nastavitve poslovne enote/"Pretekla leta v drugi barvi")

2.16.1 Prenos leta

V primeru, da ste že odprli novo poslovno leto in ste ugotovili, da je potrebno za prejšnje poslovno leto urediti še zalogo (poknjižiti še kakšen prevzem, racun,...), se vam spremembe ne prenesejo avtomatsko v že odprto novo poslovno obdobje. zato je potrebno zagnati programsko aplikacijo "**Prenos leta**", ki se nahaja v razsikovalcu na nasledem mestu **C:\Program Files\Adamsoft\Adamshop**.



Z dvoklikom na prikazano ikono zaženete programsko aplikacijo "Prenos leta"



Izberete podjetje (v primeru, da jih imate več) in poslovno enoto. Prenos se dela vedno samo za vsako posamezno poslovno enoto naenkrat. Preden se odločite za prenos morate obvezno prebrati vsebino gumbkov "**Informacije**" pred vsakim poljem, ki ga želite obkljukati. Običajno se prenašajo zaloge, kar pomeni da



morate obkljukati polje pred besedilom "**Zaloge**"

NIKOLI ne obkljukajte polja "Tudi reverzna zaloge" ne da bi se prej posvetovali s podporno službo podjetja Adamsoft d.o.o.

- **Zaloge** - omogoča prenos popravka stanja zaloge iz prehodnega poslovnega leta v tekoče poslovno leto. Prenos zalog iz preteklega v novo poslovno leto lahko opravite kolikokrat želite. Pozorni morate biti le na to, da stanje ne spreminjate po tem, ko ste že oddali stanja v knjigovodstvo.
- **Izdani reverzi-kupci** - ta možnost vam prenese odprte reverze kupcev. Stanje vam v prejšnjem letu se postavi na nulo in v novem poslovnem letu se pod zaporednimi številkami odprejo prenešeni izdani reverzi. **Ta funkcija se lahko uporabi samo enkrat!**
- **Prejeti reverzi-dobavitelji** - funkcionalnost je enaka kot pri prejšni alineji, le da gre v tem primeru za prenos odprtih konisgancijskih prevzemov. Tudi ta funkcija se lahko uporabi samo enkrat.
- **Odprta narocila kupcev** - prenos vseh odprtih narocil v naslednje poslovno leto. V prejšnjem poslovnem letu se stanje na odprtih narocilih postavi na nulo.
- **Odprta narocila dobaviteljem** - prenos nerealiziranih narocil dobaviteljem v preteklem poslovnem letu, v novo poslovno leto.
- **Odprti delovni nalogi** - Prenesejo se vsi odprti delovni nalogi.

Ko izberete kaj želite prenašati iz predhodnega v novo poslovno leto in ustrezno obkljukate polja pred



izbranim opisom, kliknete gumb

Po opravljenem prenosu v novo leto, je potrebno obvezno narediti še obnove kartic artiklov.

3 Blago

3.1 Uvod

V meniju *blago*, program omogoča vpisovanje, pregledovanje in spreminjanje [artiklov](#) in njihovih lastnosti. Predhodno nastavite tudi [skupine artiklov](#), saj si boste z doslednim začetnim vnosom omogočili natancen pregled [statistike](#) artiklov v vsakem trenutku. [Tabelarni prikaz](#) omogoča celovit pogled na artikle, na [karticah](#) pa spremljate vse evidentirane poslovne dogodke posameznega artikla.

Program omogoča vnos neomejenega števila [cenikov](#), oblikovanje in [izpisovanje](#). V podprogramu [Trenutno stanje zalog](#), lahko pregledate ažurno stanje zalog, z uporabo filtrov pa si prilagodite prikaz.

V meniju blago imate možnost pregleda [embalažnih listov](#) in [embalažnih kartic](#), ki se kreirajo avtomatsko, v primeru da so povezani z artikli. [Evidence TDR in TDE](#) omogočajo izpis z zakonom predpisanih evidenc za podjetja s trgovinsko dejavnostjo.

3.2 Artikli

3.2.1 Artikli

Ta del programa se uporablja za vnašanje, pregledovanje in popravljanje trenutnih knjigovodskih in prednastavljenih podatkov o artiklih. Na istem mestu se opravljajo tudi določeni pregledi, ki so vezani na posamezen artikel ([kartica artikla](#)).

V programu Adamshop se uporablja pojem "artikel" za izdelke, storitve in vse ostale postavke, ki se pojavljajo na različnih dokumentih v programu.

Na tem delu je opisano osnovno okno vsi zavijki, vključno z zavihkom [osnovni podatki](#), pa so opisani ločeno, [podatki o cenah](#), [podatki o zalogah](#), [nova koda/šifra](#), [kartica artikla](#), [tabelarni prikaz](#) in ostale funkcije.

The screenshot shows the 'Artikli' window with the following details:

- Code:** 00000001
- Label:** hiž
- Name:** ženske hlače xl
- Name for goods:** ženske hlače xl
- Merchandise code:** kos
- Buttons:** Nova koda/šifra, Nova embalaža, Prilepi podatke prejšnjega
- Tabs:** Osnovni podatki, Cene in kalkulacije, Zaloga in naročanje, Sestavnica / normativ, Lastnosti, Ekvivalenti, Preslikave kod, Ostalo...
- Basic data fields:**
 - Blagovna skupina: oblačila
 - Statistična skupina: blago
 - Dobavitelj: Raiffaisen bundes bank
 - Proizvajalec: ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
 - Embalaža: Brez embalaže
 - DDV: 0,0%
 - Carina: 40132000
 - Carina uvoz: 4013200000
 - Trošarina: Brez trošarine
 - Količina pakiranja: 1,000
- Other fields:**
 - Vrsta artikla: Blago
 - Pakiranje: vez ploč. 24/1
 - Enot v pak.: 1,00
 - Pak. na paleti: 0,00
 - Bruto masa: 0,000
 - Neto masa: 15,000
- Settings:**
 - POS Dec. količina
 - POS Fiksna cena
 - POS Piši listek s ceno
 - Na ceniku
 - Akcija
 - Serijske številke
 - Neaktiven
 - Internet
 - Ne naročaj
 - User 1
 - User 2
 - User 3
 - Ni več dobavljiv
 - Ni popustov z dokumenta
- Buttons at the bottom:** V redu, Prekliči, Zapri, Kot osn. artikel, Spremeni kodo, Kartica artikla

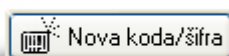
Za boljše razumevanje si oglejte še [načine kodiranja artiklov](#), [EAN sistem črtne kode](#) in [vodenje vračljive embalaže](#) v poglavju *splošni napotki*.

Za vnos artikla so obvezni podatki: koda, naziv in vrsta artikla (pomembna za avtomatsko kontiranje). Pri kontaktnih osebah podjetja Adamsoft se lahko posvetujete o uvozu artiklov iz drugih poslovnih programskih paketov.

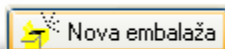
- **Koda** - je identifikacija določenega artikla, s katero program prepozna identiteto artikla v vseh dokumentih in na pregledih. Pri določitvi kode morate upoštevati pravila za izbiro [šifre artikla](#).

Ob vnosu kode (šifre) se v primeru, da je artikel z vpisano kodo že vnešen v bazo, prikažejo njegovi podatki. V nasprotnem primeru pa se prikažejo prazna polja v katera vpisujete podatke novega artikla.

- **Oznaka** - identifikacijska oznaka določenega izdelka, po kateri ga vodi proizvajalec ali dobavitelj. O dejanski vsebini se odloči vsako podjetje samo. Ta podatek lahko vsebuje vse vrste znakov in števil brez omejitev. Na osnovi tega podatka je možno tudi [iskanje artiklov](#) v bazi.
- **Naziv za blagajno** - skrajšani naziv, ki se uporablja v maloprodajnem načinu dela in se izpisuje na paragonske bloke na POS blagajni (do 15 znakov).
- **Naziv** - vpišete popoln naziv artikla (možnost vpisa do 63 znakov), ki se bo izpisoval na dokumentih in po katerih boste iskali artikel v bazi ([Iskanje artiklov](#)).
- **Merska enota** - vpis merske enote, do največ 3 znakov (kos, m, kg, kpl,...).



- **Nova koda** - s pomočjo tega gumba definirate [novo kodo](#), za artikel, ki se je prvič pojavil v poslovnem sistemu.



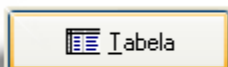
- **Nova embalaža** - v primeru vnašanja nove vračljive embalaže se po kliku tega gumba kreira prva prosta šifra za novo embalažo (podrobnosti iz nabora šifer rezerviranih za embalažo so opisane v poglavju [Vodenje vračljive embalaže](#)).

Prilepi podatke prejšnjega

- **Prilepi podatke prejšnjega** - gumb

omogoča hitrejši vnos podatkov o artiklih s podobnimi podatki. Prikliče artikel, ki ste ga nazadnje pregledovali. Najprej določite (vnesete) *kodo* novega artikla in nato uporabite ta gumb. Program bo vsa polja izpolnil s podatki prejšnjega artikla. Podatke po potrebi spremenite in potrdite vnos novega artikla z gumbom "V redu".

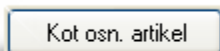
Dodatni gumbi:



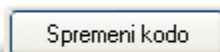
- - prikaže razpredelnico artiklov, v katerem lahko s pomočjo določenih filtrov pregledujete [podatke o artiklih](#), enako funkcijo ima tudi gumb



, ki se nahaja poleg okna za vpis kode.



- - z uporabo tega gumba odprete seznam vseh artiklov, ki jim je izbrani artikel osnovni artikel.



- - s to funkcijo spreminjate trenutno kodo artikla. Ta funkcija se lahko uporablja samo na delovnem mestu št. 1 in je tipično zaprta pri vsakem uporabniku. Zaradi zahtevnosti uporabe se ta možnost vključi na posebno zahtevo uporabnika.

OPOZORILO: Zaradi možnosti napak pri uporabi te funkcije svetujemo, da se pred uporabo posvetujete s kontaktno osebo podjetja Adamsoft d.o.o.



- - s tem gumbom odprete kartico izbranega artikla v kateri spremljate zgodovino artikla po izbranih filtrih in dokumentih, več v [karticah artiklov](#).

3.2.2 Osnovni podatki

Osnovni podatki:

- **Blagovna in Statistična skupina** - izbor skupin omogoča natančnejše pregledovanje statistike in drugih pregledov artiklov, pri katerih si lahko izberete določeno skupino. Blagovna in statistična skupina se lahko dopolnjujeta, lahko sta smiselno povezani, lahko pa ju določite po različnih kriterijih.. Skupine si predhodno nastavite v podprogramu [Skupine artiklov](#).
- **Dobavitelj** - klient iz zadnjega prevzema za trenutni artikel, lahko pa ga popravite in izberete iz baze klientov. Funkcijo lahko onemogočite v [nastavitvah programa](#).
- **Proizvajalec** - izberete proizvajalca artikla iz baze klientov.
- **Embalaža** - podatek o vračljivi embalaži določenega artikla. (npr. steklenica piva za pivo v steklenici). Ta podatek se v programu uporablja za avtomatično določanje izdane ali prejete vračljive embalaže pri prodaji in prevzemu. Takšna embalaža se lahko vodi finančno ali pa evidenčno.
- **DDV** - izberete ustrezno davčno stopnjo artikla.
- **Carina** - vnos ustrezne št. iz carinske tarife iz šifranta. Uporablja se za intrastat



poročanje. S pomočjo gumba

si pomagata s pomočjo naziva artikla izbrati

pravilno carinsko tarifo.

- **Poreklo** - vnos države porekla artikla.
- **Trošarina** - artiklom za katere zakonodaja zahteva obračun trošarin določite ustrezno skupino iz šifranta

Trošarina: Brez trošarine
 Količina pakiranja: Brez trošarine
 Osnovni artikel: Pivo
 Poda: Mina vina
 Opis: Peneča vina
 Fermentirana pijača
 Vmesna pijača
 Etilni alkohol (Žgana pijača)
 Cigareti

dodaten program, ime programa in pot, kjer se za izračun trošarine prepozna vse artikle z vnešeno trošarino in omogoča obdelave in preračune ob spremembah trošarin.

- **Količina pakiranja** - uporablja se za vnos dodatne merske enote za poročanje v intrastat, kjer je to potrebno.
 - **Osnovni artikel** - v določenih primerih se pokaže potreba po prodaji istega artikla v različnih količinskih in cenovnih enotah. S pomočjo teh nastavitev se poveže več različnih artiklov (šifer) z eno osnovno šifro na kateri program potem tudi vodi zalogo in jo na to šifro tudi prevzimate. Ta funkcija je uporabna predvsem v maloprodaji, ko želite prodajati določene artikle po zabojih (paketi) in v tem primeru stranki priznati nižjo ceno. Podoben primer je tudi primer prodaje narezane ali delikatese v kosu, kjer je ponavadi narezana dražja zaradi vračunanega kala.
- Vnesti je potrebno podatek o kodi artikla in količini (razknjiževalno razmerje).

➤ **Vrsta artikla - pomemben** podatek, ki vpliva na pravilno avtomatsko kontiranje. Izberete vrsto glede na način prometa in lastnosti artikla. Možnosti so:

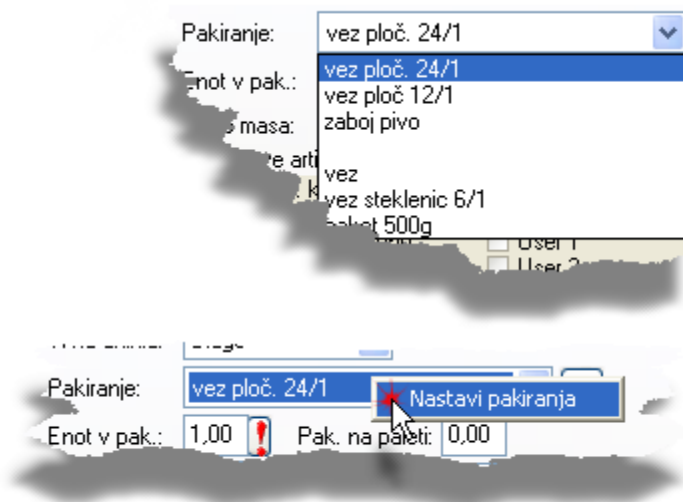
- *Blago* (artikli, ki jih kupujete za namen preprodaje).
- *Material* (artikli, ki jih kupujete za namen predelave).
- *Storitev* (artikli, ki jih samo prodajate in se za njih ne vodi zaloga).
- *Proizvod* (artikli, ki jih sami izdelate in nato prodajate).
- *Ostalo* (artikli, ki niso storitve, prav tako pa se za njih ne vodi zaloga).
- *Vozilo* (osebna ali tovorna vozila, ki zapadejo pod ZDMV).

➤ **Pakiranje** - je podatek, ki pove v kakšni obliki je določen artikel pakiran za transport.



Nove oblike transportnega pakiranja dodajate s pomočjo .

S pomočjo desne miškine tipke



pa nastavljate vrste pakiranja in vnašate količino.

Vrste pakiranja		
Štev.	Opis	Količina
1	vez ploč. 24/1	24
2	vez ploč 12/1	12
3	zaboj pivo	20
4		1
5	vez	12
6	vez steklenic 6/1	6
7	paket 500g	1

- ➔ **Enot v paketu** - uporablja se za pomoč pri preračunavanju iz paketov (zabojev) v kosovno količino pri pripravi vseh vrst dokumentov na polju *količina*. Prav tako se uporablja za izpis števila prodanih paketov na veleprodajnem računu in dobavnici.

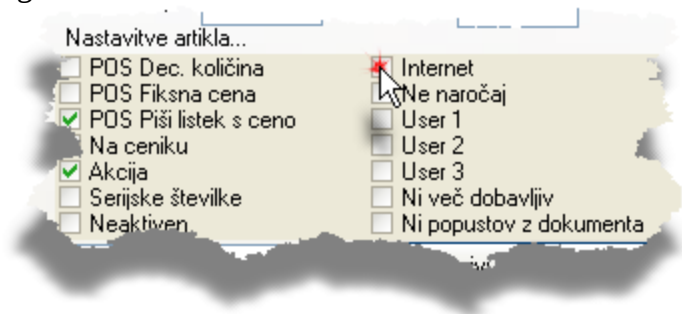
Enot v pak.: 1,00 !



- gumb  aktivirate v primeru, da prodajate celotne pakete, s tem gumbom se onemogoči prodajo posameznih enot artikla.

- **Paketov na paleti** - podoben podatek kot *enot v paketu*, le da je zgolj informativen, ker lahko količine paketov na paleti varirajo.
- **Teža** - vnesete težo ene enote artikla s pomočjo tega podatka program izračuna težo celotne količine prodanega artikla.

Nastavitve artikla - dodatne nastavitve artikla, ki določajo obnašanje artikla v posameznih delih programa:



- **POS Decimalna količina** - artikel se na POS blagajni lahko prodaja tudi z decimalnimi količinami.
- **POS Fiksna cena** - artikel ima na embalaži fiksno določeno ceno, POS blagajna vas ob vsaki prodaji vpraša, če je cena pravilna. Ta nastavek lahko zelo upočasni prodajni proces na blagajni. Uporabo odsvetujemo.
- **POS Piši listek s ceno** - določa ali se za določen artikel izpisuje cenovni listek za vstavev v polico (poličnik). Ti listki se izpisujejo avtomatično za vse artikle s spremenjeno ceno ob prenosu cen na blagajno.
- **Na ceniku** - določa, če se artikel prikazuje na cenikih, ki jih podjetje izpisuje predvsem v veleprodajne namene.
- **Akcija** - posebna nastavek za artikle, ki so v akciji. Na POS maloprodajni blagajni določa, da se na te artikle ne priznavajo prednastavljeni popusti, na izpisih cenikov pa lahko takšne artikle izpišete s poudarjeno pisavo.
- **Serijska številka** - specifična možnost vodenja serijskih števil, v primeru potrebe po vodenju serijskih števil se za dodatne informacije obrnite na Adamsoft d.o.o..
- **Neaktiven** - označuje artikel, ki se ga pri iskanjih ne prikazuje več. Edina možnost za prikaz takšnega artikla je z vpisom njegove kode.
- **Internet** - s tem poljem so označeni tisti artikli, ki se prikazujejo ob prodaji preko interneta.
- **Ne naročaj** - označite, da se ta artikel ne naroča. Onemogočite vpis naročil. V primeru, da ga želite naročiti vas program o prepovedi obvesti. S klikom na Yes se artikel ponovno odklene za naročanje.
- **User 1,2,3 (uporabniki)** - uporabniško nastavljeni tipi artikla. Ta polja se uporabljajo pri posebnih dodelavah programa, ki jih naredimo na zahteve stranke.
- **Ni več dobavljiv** - ta možnost omogoča opozarjanje pri sprejemanju naročil kupcev in oblikovanju predračunov. Funkcija omogoča izdelavo teh dokumentov le do količine proste zaloge.
- **Ni popustov z dokumenta** - pri uporabi te možnosti se popust na celoten dokument ne bo upošteval pri tem artiklu. To možnost lahko vključite ali izključite tudi pri vnosu postavk na računu.

- ➔ Gumb "Nazivi v drugih jezikih" - uporablja se za vpis naziva artikla v tuji valuti. Za aktiviranje pokličite kontaktno osebo podjetja [Adamsoft d.o.o.](#)
- ➔ **Koda 2** - v to okence lahko vnesete dodatno kodo artikla. Najpogosteje je to koda dobavitelja določenega artikla.

V spodnjem delu zavihka *Osnovni podatki* se nahajajo okna za dodatne opise

- ➔ **Dodatni opis** - na tem mestu vpišete dodaten opis artikla, v primeru da je polje naziv prekratko, oz. da želite prikaz tega dodatnega opisa uporabljati le opsijsko. Na



posameznih postavkah dokumentov ta [opis prikažete](#) (z gumbom ) ali pustite skritega.

- ➔ **Slika** - s pomočjo klika na desno miškino tipko odprete meni, kjer imate možnost poiskati in dodati sliko artikla in uporabiti funkcije s katerimi jo oblikujete.
- ➔ **Vpis deklaracije** - ta vpis je pomemben v primeru [izpisovanja EAN črtnih kod in deklaracij](#). Vpisu lahko poljubno nastavljate pisavo, poravnavo ali barvo. Če te podatke vpisujete pri artiklih se prikažejo tudi v programu za izpis deklaracij, če pa opise vpisujete v podprogramu za izpis črtnih kod in deklaracij se le-ti po zapustitvi programa izbrišejo.

3.2.3 Cene in kalkulacije

Na drugem zavihku se nahajajo podatki o cenah, ki so v osnovi razdeljeni na tri dele: *struktura nabavne cene*, *kalkulacije prodajnih cen* in *podatki o denarni valuti*.

The screenshot shows the 'Cene in kalkulacije' (Prices and Calculations) tab. It contains several sections for price management:

- Struktura nabavne cene** (Purchase Price Structure): Fields for supplier price (4,8700 EUR), discounts (0,0000 EUR), costs (0,0000 EUR), VAT (0,9740 EUR at 20,000%), net purchase price (4,8700 EUR), and invoice price (4,8700 EUR).
- Maloprodajna cena** (Retail Price): Fields for margin (2,0467 EUR at 42,027%), price without tax (6,9167 EUR), tax (1,3833 EUR at 20,000%), price with tax (8,3000 EUR), old MP price (8,3000 EUR), and reference MP (0,0000 EUR).
- Veleprodajna cena** (Wholesale Price): Similar fields to retail price, with a net wholesale price of 6,9167 EUR.
- VP cena 2, VP cena 3, VP cena 4**: Additional wholesale price fields.
- Aktivne in nove akcije** (Active and New Promotions): A table showing active promotions with columns for promotion number, validity period, description, and price.

Program deluje tako, da podatek, ki je bil vpisan zadnji avtomatično spremeni ostale odvisne podatke (npr. sprememba marže pri MP cenah popravi maloprodajne cene ...).

Aktivne in nove akcije:

št. akc.	Velja od-do	Opis	Cena
18	24.04.08-30.09.08	MP Količinska akcija za 60,000 in v	0,00%
18	24.04.08-30.09.08	VP Količinska akcija za 60,000 in v	0,00%
18	24.04.08-30.09.08	MP Količinska akcija za 12,000 in v	0,00%
18	24.04.08-30.09.08	VP Količinska akcija za 12,000 in v	0,00%

- - preglednica prikazuje vse aktivne in nove akcije na katerih je artikel. Vnašajo se v modulu *Prodaja/Prodajne akcije*.

Najdi ga v katalogih

- - gumb omogoča vpogled v kataloge klientov. V primeru menjave cen je vpogled artikla mogoč tudi po katalogih, ki ste jih vnesli pri posameznem klientu v [Šifranti / klienti](#).

Konsignacijske cene

- - s pomočjo tega gumba se odpre okno,

Konsignacijske cene

Nabavna:

	Skupina 1	Skupina 2	Skupina 3	Skupina 4
Popust:		0,0000 %	0,0000 %	0,0000 %
Marža %:	-100,0000 %	-100,0000 %	-100,0000 %	-100,0000 %
Marža:	-0,8346 EUR	-0,8346 EUR	-0,8346 EUR	-0,8346 EUR
Cena B.D.:	0,0000 EUR	0,0000 EUR	0,0000 EUR	0,0000 EUR

ki omogoča vnos do 4 različne skupine konsignacijskih cen. Način vnašanja je enak kot pri vnosu MP in VP cen.

Struktura nabavne cene

- **Dobaviteljeva cena** - osnovna nabavna cena brez priznanih popustov.
- **Popust na postavko** - popust, ki je priznan na posamezni postavki.
- **Popust z dokumenta** - popust, ki je priznan na celoten dokument.
- **Stroški po postavki** - vračunani stroški na enoto izdelka, ki se prištevajo nabavni ceni.
- **Stroški z dokumenta** - vračunani stroški na celoten dokument.
- **Vstopni davek** - znesek in stopnja vstopnega davka v sistemu DDV.
- **Neto nabavna cena** - neto nabavna cena z upoštevanimi popusti in stroški brez davka.
- **Knjigovodska nabavna cena** - neto nabavna cena z zadnjega dokumenta.

Kalkulacije prodajnih cen

Pri kalkulacijah prodajnih cen morate najprej izbrati za katero cenovno skupino želite pregledovati in nastavljanje cen. Pri tem je pomemben podatek, da se na POS blagajnah uporabljajo izključno maloprodajne cene, veleprodajne pa se uporabljajo na računih v povezavi z nastavitvijo cenovne skupine na posameznem klientu. Poudarjena cena je tista, ki se osnovno uporablja. Za maloprodajo je tipična cena z davkom, za veleprodajo pa cena brez davka.

- **Marža** - podatek o znesku in odstotku zaslужka na enoto artikla.
- **Cena brez davka** - prodajna cena brez vračunanega davka.
- **Davek** - podatek o znesku in odstotku davka na enoto artikla. Tega podatka ni možno spreminjati in se samodejno prikazuje, v odvisnosti od ostalih prikazanih podatkov.
- **Cena z davkom** - cena z vračunanim davkom.
- **Stara MP cena** - ta podatek prikazuje trenutno ceno na POS blagajni. Prikazan je samo na strani maloprodajnih cen in je različen dokler ni opravljen prenos cen.

Vp.cene 2-4

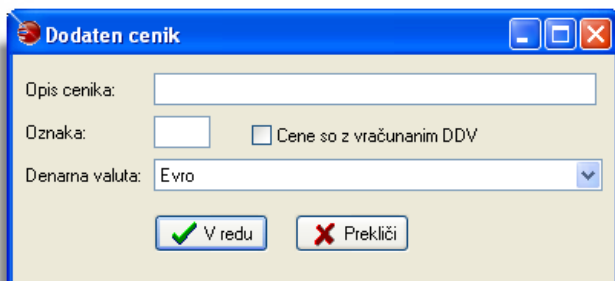
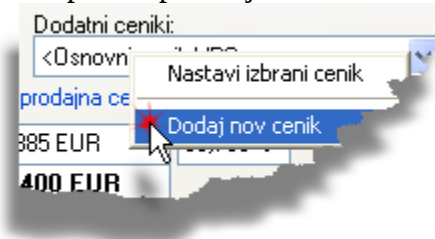
Najprej morate izbrati željeno veleprodajno skupino, ki jo želite nastavljanje. Ker so te cene tipično vezane na osnovno veleprodajno ceno sta zraven dodani še polji s Popustom na veleprodajno ceno (Popust na VPC), ki prikazujeta znesek in odstotek popusta na enoto

artikla.

- **Poveži MPC in VPC** - označite s kljukico, če želite izenačiti maloprodajne cene z veleprodajnimi.
- **VPC je dobaviteljeva cena** - s tem ukazom se prenese dobaviteljeva cena v veleprodajno ceno brez davka.

Dodatni ceniki

V polju odpirate dodatne cenike, če so vam obstoječi štirje premalo. Nastavite si lahko poljubno število novih cenikov, ki jih kasneje lahko povežete z poljubnim [klijentom](#). Nov cenik odprete s pomočjo klika na *desno miškino tipko* in klikom na "Dodaj nov cenik".



V okno vnesete opis novega cenika, oznako in denarno valuto v kateri se bo cenik vodil. Tako se bo v podprogramu [vzdrževanje cenika](#) odprla nova kolona (nov cenik), v katerega vnašate nove cene; priporočamo uporabo čarovnika.

Podatke o že obstoječem pa lahko spreminjate. Desna tipka odpre okno "Nastavi izbrani cenik", kjer lahko poljubno spreminjate polja in že obstoječe podatke.

Denarna valuta

V polju denarna valuta lahko izberete eno izmed predvnešenih (šifranti/denarne valute) valut. V polju tečaj se prikaže menjalno razmerje in ob nabavnih ter prodajnih cenah še vrednosti v izbrani valuti.

V kolikor se uporablja valutna klavzula (program/nastavitve programa/valutna klavzula) in je za denarno valuto izbrana valuta, ki je različna od osnovne, se ob vsaki spremembi tečaja izbrane valute, ustrezno spremenijo vse prodajne cene v tolarjih, medtem ko cene v valuti ostanejo iste. Pred izbiro te funkcije se posvetujte s podjetjem Adamsoft.

3.2.4 Zaloga in naročanje

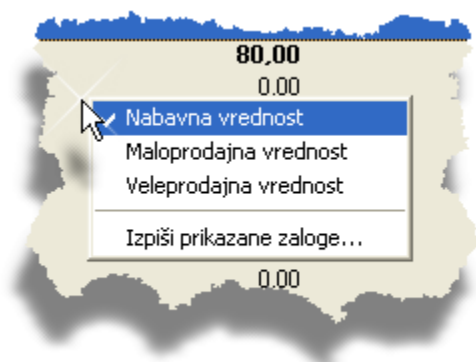
Tabelaričen prikaz količin in vrednosti posameznih vrst zalog.

Opis zaloge	Količina	Vrednost
Minimalna količina:	5,00	4,17
Zaloga:	80,00	66,77
Zaloga reverza:	0,00	0,00
Stanje v skladišču:	80,00	66,77
Rezervirano:	0,00	0,00
Na odprtih del. nal.:	0,00	0,00
Razpoložljivo:	80,00	66,77
Naročeno:	0,00	0,00
Na čakanju:	0,00	0,00
Zaloga 6	0,00	0,00
Zaloga 7	0,00	0,00
Začasno zasedeno:	0,00	0,00

Na levi strani je prikazana razpredelnica, iz katere so po posameznih postavkah razvidne količine in vrednosti:

- **Minimalna količina** - ročno nastavljen podatek, ki se lahko uporablja kot filter pri pregledih artiklov in pri [avtomatičnem naročanju](#) artiklov (v polju "Minimalna zaloga").
- **Zaloga** - knjigovodska zaloga artikla.
- **Zaloga reverza** - zaloga, ki je izdana na reverz.
- **Stanje v skladišču** - zaloga v skladišču (Zaloga + Zaloga reverza).
- **Rezervirano** - rezervirana količina, ki se rezervira na osnovi potrjenih naročil kupca ali predračunov (v kolikor je tako nastavljeno v nastavitvah poslovne enote) in še ni bila dobavljena.
- **Na odprtih delovnih nalogih** - količina, ki je trenutno v predelavi, ipd.
- **Razpoložljivo** - količina, ki jo lahko v tem trenutku izdate (stanje v skladišču-rezervirano-na odprtih delovnih nalogih).
- **Naročeno** - naročena in še nedobavljena količina.
- **Stanje na osnovni PE: zaloga 6, zaloga 7** - omogoča pregled posebnih vrst zaloge za točno določene stranke, zato je brez vrednosti za vse ostale uporabnike programa.
- **Začasno zasedeno** - omogoča pregledčasne zasedenosti artikla po posameznih delovnih mestih. V primeru, da nekdo za delovnim mestom št.1 doda na račun artikel X, se na sosednjem delovnem mestu, npr. št.2, na istem artiklu vidi da je ta artikel začasno zaseden.

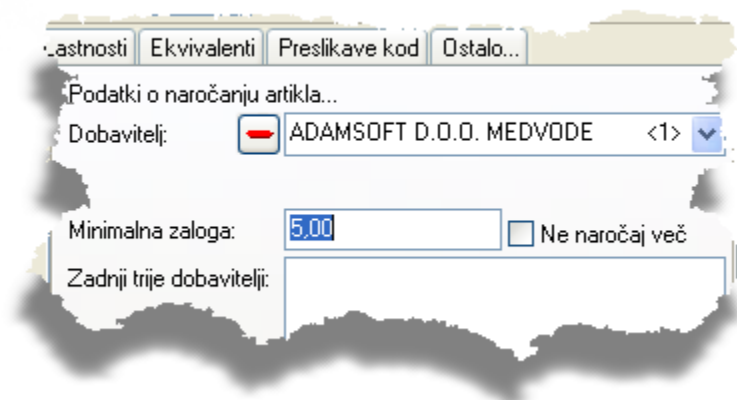
Če z **desno miškino tipko** kliknete na polje s prikazanimi zalogami se odpre meni



v katerem izberete na osnovi katere cene naj program prikazuje vrednost zaloge. Trenutno izbrana vrednost je obkljukana.

Na desni strani pa program omogoča nastavitve in pregled:

Podatki o naročanju artikla



- **Dobavitelj** - izpisuje se dobavitelj iz zadnjega prevzema, podatki o dobavitelju so zgolj



informativni in jih lahko tudi izbrišete s pomočjo gumba .

- **Minimalna zaloga** - označuje minimalno dovoljeno količino določenega artikla na zalogi. Pomemben podatek pri kreiranju [avtomatskih naročil](#). Podmeni "Pregled artiklov", ki se nahaja v meniju *Blago* vam omogoča preglede vseh artiklov, katerih zaloga je večja, manjša, enaka ali različna od minimalne zaloge. V polje kamor običajno vpišete znesek se v tem primeru vpiše z velimi tiskanimi črkami MZ.
- **Ne naročaj več** - označite, da se ta artikel ne bo več naročal.
- **Zadni trije dobavitelji** - prikazani so dobavitelji zadnjih treh prevzemov izbranega artikla.

Zadnje naročilo

Zadnje naročilo...

Dobavitelj: ADAMSOFT D.O.O.

Količina: 10,00 Datum: 19.07.2007

Zadnja dobava...

V ta del program vpiše podatke o zadnjem naročilu tega artikla. *Dobavitelja, količino in datum.*

Zadnja dobava

Količina: 2,00 Datum: 11.09.2007

Zadnja dobava...

Količina: 2,00 Datum: 11.09.2007

Odstotek dovoljenega kala: 0,00 %

Pod zadnjo dobavo je prikazana tudi *količina* in *datum* zadnje dobave.

➡ *Odstotek dovoljenega kala* - vpišete odstotek dovoljenega kala za posamezen artikel.

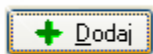
3.2.5 Sestavnica

Na tem mestu pregledujete in vnašate sestavnico za izbran artikel. Ta sestavnica se uporablja pri uporabi [delovnih nalogov](#), kjer predstavlja osnovo za razknjiževanje porabljenih materialov ob izdelavi novega proizvoda in podobno.

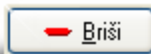
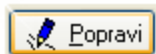
Koda	Naziv	Količina	Nabavna cena	Prodajna cena	Nab. vrednost	Prod. vrednost
00000001	ženske hlače xl	1,00	121,4800	144,0236	121,48	144,02
00000002	ženske hlače l	1,00	41,7293	49,4732	41,73	49,47
00000003	ženske hlače s	1,00	41,7293	49,4732	41,73	49,47

Na sestavnico se dodajajo artikli. Načeloma so to artikli tipa material, lahko pa so vse druge vrste artiklov vključno s storitvami, ki so potrebne za izdelavo določenega proizvoda. Če ima

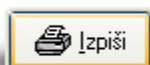
artikel nastavljeno sestavnico se nabavna cena preračuna iz nabavnih cen elementov sestavnice. To možnost uporabljajo podjetja, ki uporabljajo [delovne naloge](#).



Postavke dodate s pomočjo gumba , že vnešeno pa lahko popravljate



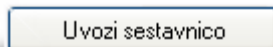
ali brišete , program ponuja možnost izpisa



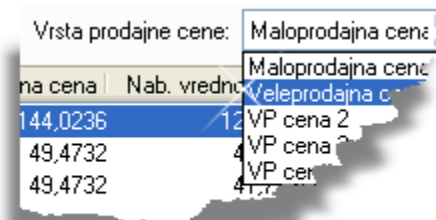
sestavnice.

Pri **novem vnosu** se po pritisku na gumb "Dodaj" odpre okno,

kjer poiščete artikel (glej [Iskanje artiklov](#)) in vnesete normativ. Število decimalnih mest je možno poljubno nastaviti v [Nastavitvah poslovne enote](#). Vpis potrdite s klikom na gumb "V redu".



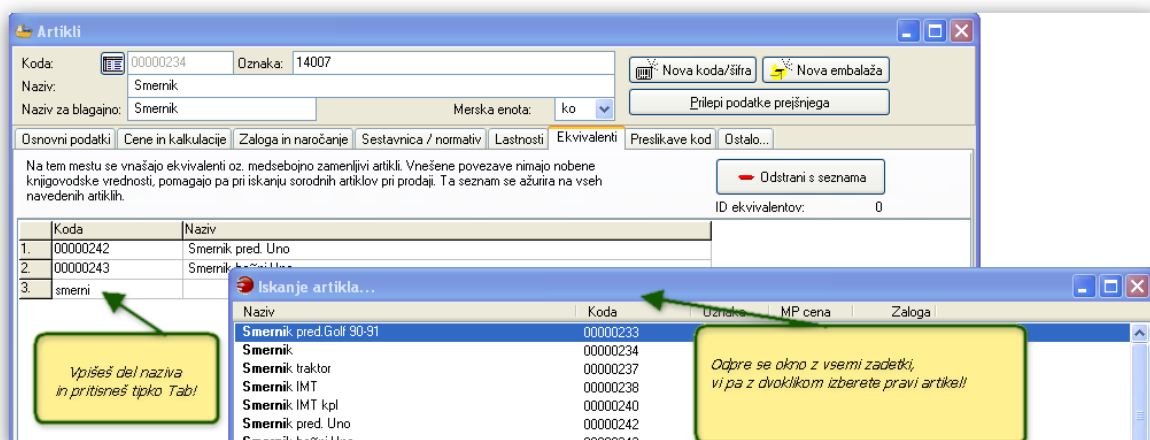
- Sestavnico s pomočjo gumba uvozite iz datoteke v program. Po kliku na gumb se odpre okno, s pomočjo katerega izberete, predhodno shranjen dokument. Po potrditvi se v sestavnico vpišejo artikli, ki jih lahko popravljate, brišete, ali enostavno shranite.
- Postavke sestavnice se izpisujejo v preglednico iz katere je razviden naziv artikla, količina, nabavna in prodajna cena in vrednost.
- **Vrsta prodajne cene**



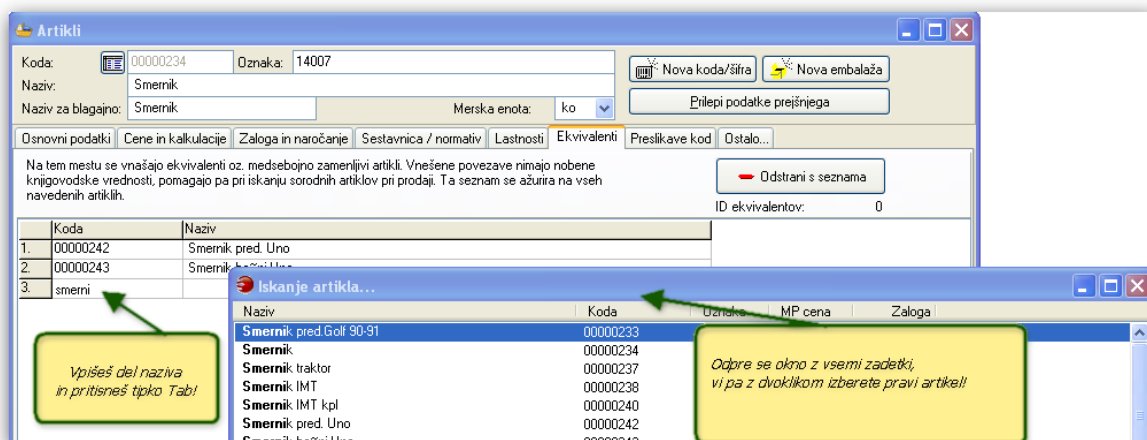
3.2.6 Ekvivalenti

V prikazani zavihek se vnašajo medsebojno zamenljivi artikli, tako imenovani ekvivalenti.

Evidenca zamenljivih artiklov, ki jih vnesete na tem mestu, vam prihrani veliko časa za iskanje le teh, nimajo pa nobene knjigovodske vrednosti.

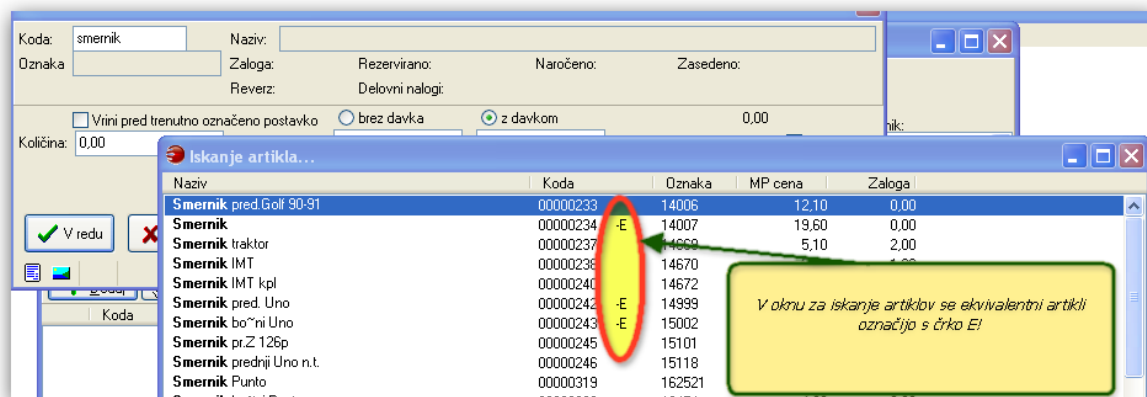


Ekvivalente dodajate in iščete na enak način kot iščete artikle na katerem koli drugem delu programa.



- Odstrani s seznama - odstrani oznacen artikel z seznama ekvivalentov.

Seznam ekvivalentov ni potrebno vnašati na vsak zastopani artikel, program sam vnese article na vse ostale. S tem vnosom omogočamo posebno označitev artiklov v pogovornem oknu "iskanje artiklov", tako lahko v vsakem trenutku preverite kateri artikli so ekvivalentni izbranemu artiklu.



3.2.7 Kartica artikla

Kartica artikla se uporablja za kontrolo gibanja zalog in za preverjanje dogodkov artikla v poslovnem letu.

Kartica artikla

00000001
ženske hlače xl

Obdobje od 01.01.2007 do 20.09.2007 Cena: Maloprodajr

☐ ☒ Otvoritev stanja ☒ Interni prejem ☒ Konsignacija - prejem
☒ Inventurne razlike ☒ Interne izdaje ☒ Konsignacija - izdaja
☒ Nabava - prevzemi ☒ Delovni nalogi - poraba ☐ Predračuni
☒ Veleprodaja ☒ Delovni nalogi - izdelano ☐ Izdana naročila
☒ Maloprodaja ☒ Nivelacije ☐ Prejeta naročila

Poreklo: , Carinska tarifna številka: 40132000

Dokument	Datum	Štev...	Količina	Cena	Zaloga	Vrednost zaloge	Klient
Začetno stanje	01.01.2007	2007	-8,00	58,4200	-8,00	-467,3600	
* Nivelacija - ročna	26.06.2007	0	-8,00	11,6900	-8,00	-560,88	
Interni prevzem	26.06.2007	1	1,00	70,1100	-7,00	-490,7700	p1
Prevzemni list	19.07.2007	11	50,00	70,1100	43,00	3.014,7300	ADAMSOFT D.O.O. MEDVOI
* Nivelacija - ročna	04.09.2007	0	43,00	-11,6900	43,00	2.512,06	
Veleprodaja - račun	04.09.2007	10	-1,00	58,4200	42,00	2.453,6400	Engrotuš grosuplje
* Nivelacija - ročna	11.09.2007	0	42,00	-18,4200	42,00	1.680,00	
Prevzemni list	11.09.2007	15	2,00	40,0000	44,00	1.760,0000	Raiffaisen bundes bank
* Nivelacija - ročna	18.09.2007	0	44,00	202,9700	44,00	10.690,68	
Maloprodaja II	18.09.2007	2	-1,00	242,9700	43,00	10.447,7100	

Pokaži **Izpiši** **Zapri**

Vrsta prometa	Število dogodkov	Količina	Cena	Znesek
Nivelacija avtomatična(18)	4	0,00		7.560,85
Začetno stanje(0)	1	-8,00	58,42	-467,36
Prevzemni list(1)	2	52,00	68,95	3.585,50
Veleprodaja - račun(3)	1	-1,00	58,42	-58,42
Maloprodaja II(12)	1	-1,00	242,97	-242,97

V zgornji preglednici so prikazani vsi dokumenti (glede na izbran filter in vrstah zaloge), ki vsebujejo zadevni artikel. V spodnji pa vsi kumulativni podatki po vrstah dokumentov. Možnost A in Z (ob spodnji preglednici) omogočata nastavitve sprintanega izpisa. Možnost A pomeni, da bo izpisana analitika kartice (vse kar je prikazano v zgornjem delu okna), možnost Z pa pomeni, da bo izpisan tudi zbir kartice (spodnji del okna). Če katero od možnosti odključamo pri izpisu ne bo prikazana.

Pred prikazom podatkov si lahko nastavite:

1. kateri dokumenti naj bodo zajeti na kartici,
2. po katerih cenah naj bo obračunana vrednost posameznih dogodkov in zalog (Cena),
3. ter za katero obdobje se naj prikaže kartica (Obdobje).
4. Po končani izbiri filtrov kliknete na gumb "Pokaži".

Pri izbiri dokumentov za prikaz si pomagajte z gumbom ☐, ki izbriše vse kljukice pred besedilom in gumbom ☒, ki obkljuka vse vrste dokumentov. Pri spreminjanju morate biti pozorni na zadnje tri postavke (predračun, izdana naročila in prejeta naročila), ki ne vplivajo na zalogo, lahko pa jih le informativno pregledujete.

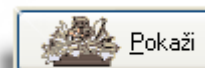
➔ **Skladišče** - pregledujete lahko tudi artikle po posameznem skladišču.

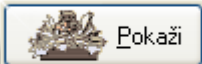
Dodatni filtri

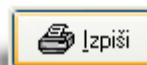
V primeru, da želite podati dodatne filtre uporabite z gumbom , odpre

se okno

kjer lahko še bolj natančno omejite prikaz dogodkov na kartici artiklov.

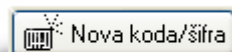


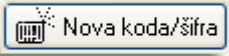
- Ko si nastavite vse prej omenjene podatke, kliknite na gumb  , da program pripravi kartico artikla.

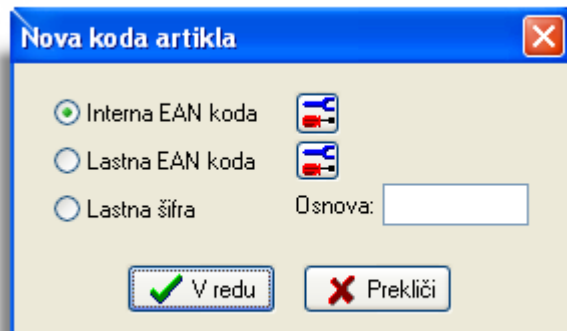


- Prikazane podatke izpišete s klikom na gumb .

3.2.8 Nova koda



S pomočjo tega gumba  lahko sami določate kodo za nov artikel. Ko ga aktivirate se odpre okno *Nova koda artikla*, kjer izberete eno izmed možnih vrst šifriranja:



- ➔ **Interna EAN koda** - naslednja zaporedna interna črtna koda 22xxxxxxxxxxC.
- ➔ **Lastna EAN koda** - naslednja zaporedna lastna EAN črtna koda. Nabor kod si morate pridobiti pri nacionalnem EAN združenju. To kodo lahko uporabljajo tudi vaši kupci ali katerikoli trgovec na svetu.
- ➔ **Lastna šifra** - z vnosom osnove določite od kod naprej naj program išče prvo prosto zaporedno šifro. Te šifre so lahko številčne ali z dvočrkovnim predznakom. Tako da je lahko osnova katerakoli številka (npr. 1000) ali pa dve črki (npr. XY).

Pri nastavitvah *lastne EAN kode* morate vnesti s strani EAN združenja določeno osnovo za vaše črtne kode. Namesto trinajste cifre, ki tipično predstavlja kontrolno cifro morate vedno vpisati cifro nič (0). Program zna določati samo kode iz sistema EAN13. Kode iz sistema EAN8, UPC-A in UPC-E morate določati sami.

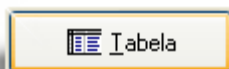


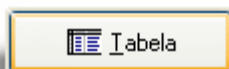
S pomočjo gumba  vpišete kodo, pri *lastni šifri* vpišete šifro v okno *osnova*. Po vnosu kliknete gumb "V redu".

Preberite si tudi poglavje o [načinu šifriranja](#).

3.2.9 Tabelarni prikaz artiklov

Tabelarni prikaz je namenjen zbirnemu pregledovanju in popravljanju določenih podatkov o artiklih v bazi. Primeren je za iskanje in kontrolo napačno vnešenih podatkov.



S pomočjo gumba  ob *kodi* artikla, odprete tabelo artiklov.

v oknu [blago / artikli](#) ali z gumbom



Podatki o artiklih

Jredi po: ☐ Koda Blagovna skupina: ☐ alkoholne pijače ☐ Iz terminala... 495

Statistična skupina: ☐ blago

Filter po nazivu:

Koda	Naziv	Oznaka proizvajalca	Vrsta artikla	Blagovna skupina	Proizvaj...	Osnovna v...	Oсно...	Merska enota	Minimalna zaloga
AR00001	PREJETI AVANS		Storitev	embalaža	ADAM...	Evro	0,00		0,00
AR00002	PREJETI AVANS znižana stopnja		Storitev	alkoholne pijače	ADAM...	Evro	0,00		0,00
00001256	bh-600	bh	Proizvod	embalaža	ORODJ...	Evro	0,00	kom	1.000,00
00001234	pločevina	1,5	Material	konzole	ORODJ...	Evro	0,00	kom	1.000,00
00001235	vijak		Material	konzole	ORODJ...	Evro	0,00	kom	1.000,00
00001247	vh	vh	Blago	konzole	ORODJ...	Evro	0,00	kom	1.000,00
00002312	4-del	4-del	Proizvod	konzole	ORODJ...	Evro	0,00	kom	1.000,00
00111111	temno pivo		Blago	brezalkoholne pijače	PIVOV...	Evro	0,00	kom	2.000,00
00111112	svetlo pivo	pivo svetlo	Blago	brezalkoholne pijače	PIVOV...	Evro	0,00	kom	4.000,00
00111113	banditos	banditos	Blago	brezalkoholne pijače	PIVOV...	Evro	0,00	kom	1.000,00
00111114	banditos ice	banditos ice	Blago	brezalkoholne pijače	PIVOV...	Evro	0,00	kom	1.000,00
3830001710342	voda Oda	Oda	Blago	brezalkoholne pijače	PIVOV...	Evro	0,00	kom	1.000,00
00008000	servis	servis	Storitev	brezalkoholne pijače	ADAM...	Evro	0,00	ura	0,00
00080001	rezerni deli1	rezervni deli1	Blago	brezalkoholne pijače	ADAM...	Evro	0,00	kom	1.000,00
00080002	rezervni deli 2	rezervni deli 2	Blago	brezalkoholne pijače	ADAM...	Evro	0,00	kom	1.000,00
00009900	steklenica 0,5		Blago	brezalkoholne pijače	PIVOV...	Evro	0,00	kom	1.000,00
00111115	smile	smile	Blago	brezalkoholne pijače	PIVOV...	Evro	0,00	kom	1.000,00
0009901	steklenica 0,33		Blago	brezalkoholne pijače	PIVOV...	Evro	0,00	kom	1.000,00
0011116	zala	voda zala	Blago	brezalkoholne pijače	PIVOV...	Evro	0,00	kom	1.000,00

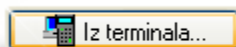
V zgornjem delu si prikaz lahko uredite tako, da izberete eno blagovno in/ali eno statistično skupino, lahko pa vpišete naziv (ali le del naziva) artikla v okno *Filter po nazivu*. Program ima možnost razporediti tabelo po različnem vrstnem redu, vrstni red pa izberete v seznamu *Uredi po*.

Pri vseh teh nastavitvah je pomembno, da pred vnosom obkljukate kvadratega, ki je med besedilom in oknom za izbor (če kvadratega pustite prazen, program filtra ne zazna).

Prikazane podatke lahko tudi popravljate. To naredite tako, da označite željeni podatek in pritisnete tipko **F2** ali na podatek dvokliknete. Sprememba je potrjena s pritiskom na tipko **Enter**.

Hkrati lahko spreminjate isti podatek več artiklom. Najprej morate označiti željene podatke in nato pritisnete tipko **F2**. Nastavljeni podatek se bo po potrditvi s tipko **Enter** nastavil na vse izbrane artikle.

Tega načina ne morete uporabljati pri nazivih artikla in pri oznaki proizvajalca.



- - gumb omogoča prenos podatkov iz predhodno kreirane terminalske datoteke.



- - če je gumb "košek" aktiviran () program v tabeli prikazuje tudi artikle, ki so označeni kot neaktivni.



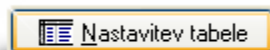
- - če je aktiviran gumbek "*zelena kljukica*" program avtomatično potrdi spremembo podatka ob zapustitvi polja, tudi če ne pritisnete tipke *Enter*. V tem primeru spremembo prekličete samo s pritskom tipke *Esc*.



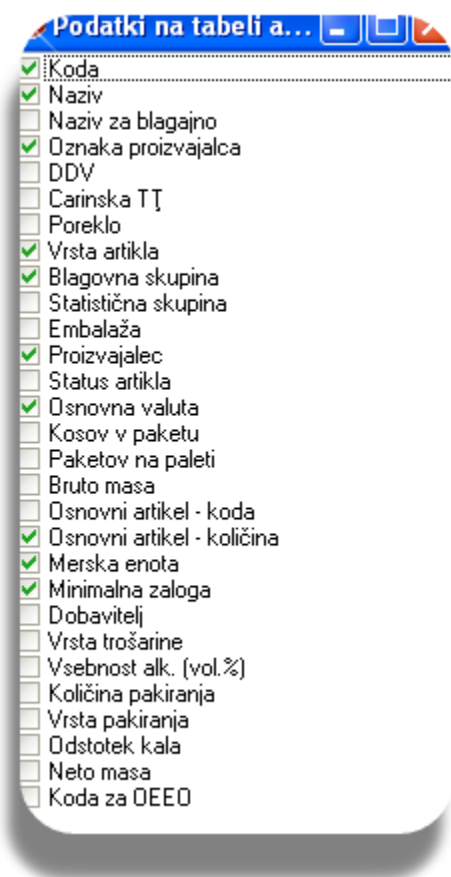
- - če je na vrhu aktiviran gumbek "*svinčnik*" se po potrditvi vnosa s tipko *Enter* avtomatično odpre, za popravljanje, naslednje polje po vrsti. Zaporedje gibanja polj izbirate



z gumboma, ki imata puščici "*gor dol*" ali "*levo desno*" .



- s pomočjo tega gumba si lahko izberete podatke, ki bi jih želeli imeti v preglednici. Po kliku na gumb se odpre to okno,



v katerem s pomočjo kljukice označite podatke, ki jih želite prikazati na tabeli.

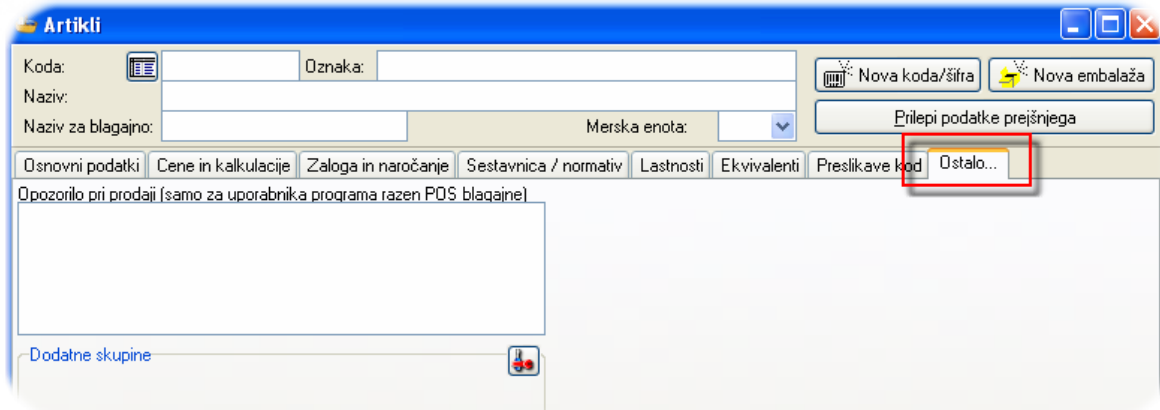


- S pomočjo gumba  shranite nastavitve tabele.

V zgornjem desnem delu zaslona se nahaja številka, ki prikazuje število trenutno prikazanih artiklov.

3.2.10 Ostalo

Na zavihku ostalo imate možnost vpisa šestih dodatnih skupin artiklov. Možnost vnosa in nastavitve se nahaja v podprogramu Blago / Artikli v zavihku "Ostalo..."

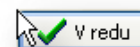
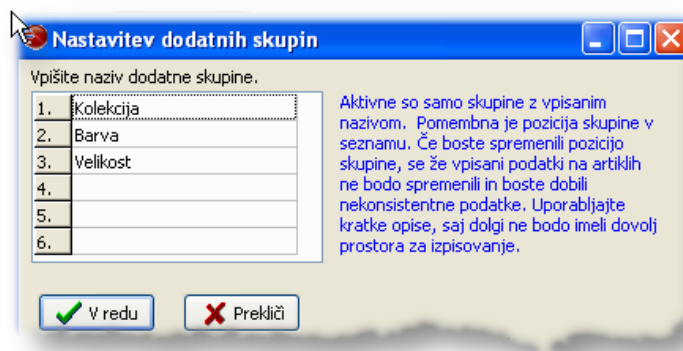


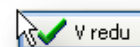
Najprej je potrebno nastaviti aktivne dodatne skupine, ki se uporabljajo. To se naredi s klikom

na gumb z orodjem  v okvirju Dodatnih skupin .

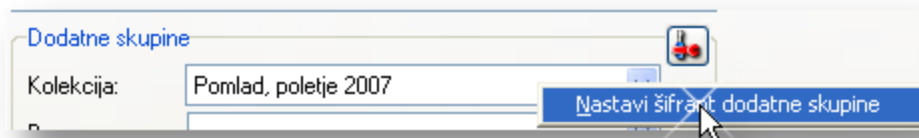
Tiste skupine, ki jih vpišete bodo tudi aktivne.

Najprej je torej potrebno vpisati šifrant skupin. Po kliku na zgoraj omenjen gumb, se vam odpre pogovorno okno, kamor vnašate nove skupine.

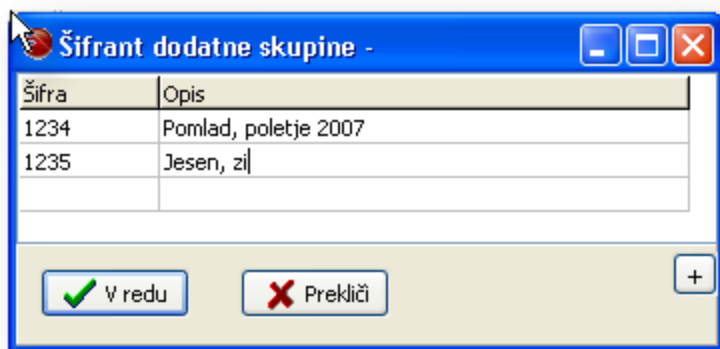


Vsak nov vnos in vsako spremembo je potrebno potrditi z gumbom  . Po končanem vnosu, se vam vpisana dodatna blagovna skupina izpiše v spodnjem delu pogovornega okna.

Potrebno je nastaviti še šifrant izbrane blagovne skupine. To storite tako, da se z miško postavite na izbrano blagovno skupino in kliknete v polje z desno tipko. Prikaže se vam možnost za nastavev šifrantov dodatnih skupin, kot je prikazano na sliki spodaj.



Na ponujeno možnost kliknete z levo miškino tipko. Odpre se vam pogovorno okno, kjer si lahko poljubno nastavite šifro in opis šifranta.



Pri vpisu šifre je potrebno paziti, da ne pride do podvajanja. Šifro si lahko prenesete tudi iz drugih programov, vendar mora biti v obliki TAB locenega besedila in tako, da je v prvem polju šifra (številčna) v drugem polju (za tab) pa opis. Če opisa ni, program kot opis uporabi številko. Takšno besedilo se mora shraniti v datoteko dodskupXX.afs pri cemer je XX zaporedna številka dodatne skupine od 01 do 06 (z vodilnimi ničlami). Datoteka pa se shrani v direktorij tekočega poslovnega leta v željeni pe (npr.: ..\PE001\Leto2007).

Dodatne blagovne skupine so oblikovane predvsem zato, da vam omogocijo boljši pregled. Na te blagovne skupine ne morete vezati cenovnih pogojev in drugih aktivnosti, kot lahko to pocnete pri osnovnih blagovnih skupinah. Njihov glavni namen je torej, da vam omogocijo boljši pregled, npr. na statistiki artiklov.

Okoljske dajatve

V spodnjem delu pogovornega okna se nahaja možnost za vnos okoljskih dajatev. Vec o tem si preberite v poglavju "Dodatki".

3.3 Pregled artiklov

Ta del programa se uporablja za iskanje ali pregledovanje artiklov po različnih podatkovnih pogojih.

Koda	Naziv	Zaloga
00000023	osebni auto	0,00
00000024	storitev	0,00
00000025	smerni	0,00
00000033	STORITEV	0,00
00000112	juce	0,00
00000234	kr neki	0,00
00003335	monitor 1	0,00
00003336	monitor 2	0,00
00009902	zaboj 24/1	0,00
00044441	računalnik 1	0,00
02605293	SLANINA PREŠANA S POPROM KRAS	0,00
02605555	SIR JOŠT 45% m.m. FP 150g LJ.MLEKARNE	0,00
02605555	SIR JOŠT 45% m.m. FP 150g LJ.MLEKARNE	0,00
02605557	SIR JOŠT LAHKI 35% m.m.FP150g LJ.MLEKARNE	0,00
02605557	SIR JOŠT LAHKI 35% m.m.FP150g LJ.MLEKARNE	0,00
02611527	SIR TRAPIST TUŠ 1.3KG ML.CELEIA	0,00
02611664	KLOBASA TIROLSKA TUŠ CELJ.MESNINE	0,00
02611674	SALAMA GROFOVSKA TA DOBRA CELJ.MESNINE	0,00
02611674	SALAMA GROFOVSKA TA DOBRA CELJ.MESNINE	0,00
2000001154267	strešnik klasik 1/1 protector bramac	0,00

V tem delu programa si lahko nastavljate različne filtre:

- **Urejeno po** - program prikaže podatke urejene po kodi, nazivu ali po vrednosti enega izmed pogojev.

Filtri:

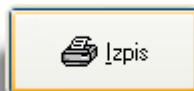
- **Skupina** - pregleduje artikle iz izbrane blagovne skupine.
- **Dobavitelj** - pregledujete artikle enega dobavitelja.

- **Proizvajalec** - izberete proizvajalca za katerega želite pregled artiklov.
- **Skupina stat** - izberete statistično skupino za pregled.
- **Pogoj** - pogoje nastavljate tako, da najprej izberete vrsto pregleda, nato primerjalni operator (*Enako*, *Večje*, *Manjše* ali *Različno*) in mejno vrednost. Potem lahko nastavite na kakšen način naj se upošteva drug pogoj pri čemer lahko izbirate med tremi možnostmi. *BREZ* pomeni, da se drugi pogoj ne upošteva, *IN* pomeni, da morata za prikaz artikla biti izpolnjena oba pogoja, *ALI* pa pomeni, da mora biti izpolnjen vsaj en ali pa oba pogoja, *STROGO ALI* pa pomeni, da je lahko izpolnjen samo en izmed pogojev.
- **V razponu kod** - vpišete kodo od do katere želite omejiti pregled.
- **Po vrsti artikla** - pregled omejite po vrsti artikla.
- **Izpisuj vrednosti** - s kljukico lahko označite, da program na izpisu pregleda/natisne tudi vrednosti.
- **Prikaži neaktivne artikle** - prikaže artikle, ki imajo zalogo 0 in s katerim v zadnjem letu ni bilo opravljenih nobenih transakcij.



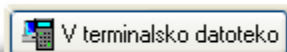
Pregled osvežite s pritiskom na gumb

po vsaki spremembi



filtrov. Prikazane podatke izpišete

ali zapišete v terminalsko



datoteko
programa.

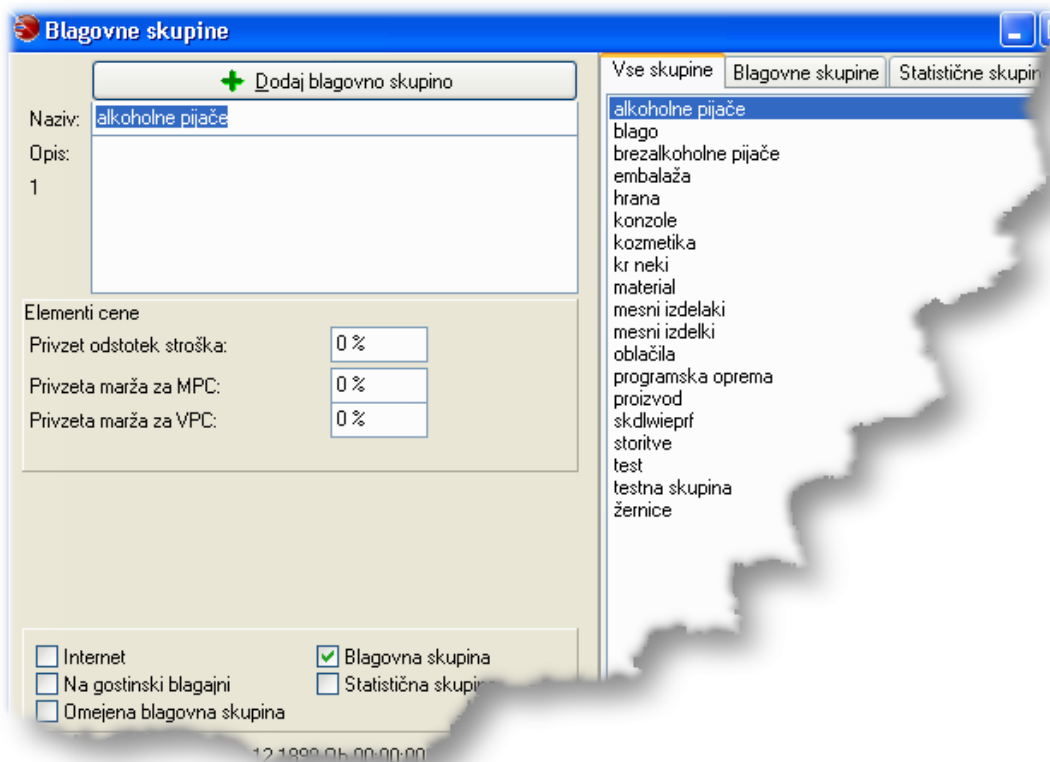
, kar omogoča prenos podatkov v druge dele

Pri pripravi terminalske datoteke se v količinski podatek vpisuje samo vrednost prvega pogoja.

- **Izpiši kot popisni list** - možnost izberete v primeru izpisa za namene inventure, določite ali naj izpisuje vrednosti pogojev. Če je izbrana oblika za popisni list se izpišejo samo vrednosti prvega pogoja.

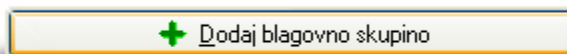
3.4 Skupine artiklov

Za boljše možnosti statističnih obdelav je priporočljivo, da si nastavite različne blagovne skupine artiklov. Da bi jih lahko določali artiklom ob vnosu, jih morate vnesti na tem mestu.



V prikazanem oknu imate v polju (na desni strani) seznam že vnešenih blagovnih skupin, na levi strani pa so prikazane nastavitve za izbrano blagovno skupino z desne strani.

Če želite dodati novo blagovno skupino pritisnete gumb



in na levi strani izpolnite polja.

- **Naziv** - je ime skupine, s katerim se bo skupina izpisovala na ostalih mestih v programu.
- **Opis** - se uporablja za vpis različnih beležk. To polje se ne uporablja nikjer drugje v programu in ga lahko pregledujete samo na tem mestu. Izpolnjevanje tega polja ni nujno.

Elementi cene

Uporabljajo se za avtomatično prenašanje podatkov o artiklih iz zunanje datoteke tako, da program samostojno formira pričakovane nabavne cene in prodajne cene za tako vnešene artikle.

Varovalni faktorji cene

Uporabljajo se za kontrolo dela uporabnikov, ki prodajajo blago s tem programom. Če tako nastavite, lahko zablokirate možnost prodaje izpod določene marže, na drugi strani pa nabavo nad določeno ceno.

- Če obkljukate polje **Internet** se bo ta blagovna skupina prikazovala na internetu v kolikor boste imeli postavljeno internet trgovino.
- Določeno skupino artikla definirate kot **blagovno skupino**, kot **statistično skupino** ali **oboje**, v odvisnosti od tega se skupine prikazujejo na dokumentih. Vsekakor pa morate ob odpiranju nove skupine izbrati vsaj eno od teh dveh možnosti.
- **Na gostinski blagajni** - to možnost uporabljate v primeru, da ste podjetje, ki se ukvarja z gostinstvom. (Glej navodila za [gostince!](#)).

Podatke že obstoječe skupine popravite tako, da jo označite na desni strani, popravite željeni podatek in pritisnete gumb "V redu".

3.5 Vzdrževanje cenikov

Na tem mestu imate pregled nad vsemi cenami oz. cenovnimi skupinami. Prikazana je nabavna cena (pričakovana), maloprodajna cena, veleprodajna cena in še ostale veleprodajne cene. V primeru [vnosa novih cenikov](#) pa tudi vsi novo vnešeni ceniki. O strukturiranju cen si oglejte poglavje [cene in kalkulacije](#).

Program vedno prikazuje samo aktivne artikle ne prikazuje artiklov, ki so označeni kot neaktivni (artikli, ki imajo zalogo 0 in s katerim v zadnjem letu ni bilo opravljenih nobenih transakcij).

Vzdrževanje cenikov

Blagovna skupina: ☐ alkoholne pijače ☒ Po skupinah ☒ Samo označeni za cenik

Statistična skupina: ☐ blago ☐ Po stat. skup. ☒ Samo akcijski artikli

Proizvajalec: ☐ ☐ Po proizv. ☒ Samo osnovni artikli

Kupec: ☐ ☐ ☐ Samo za na internet

☒ Koda artikla ☒ Oznaka artikla ☐ Samo artikli na zalogi

Število prikazanih artiklov: **478** ☐ MP Cene iz faktorjev

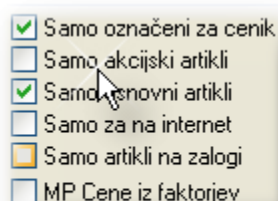
Mejni odstotek marže:

Koda	Oznaka	Naziv	C	A	Nab. cena	M.P. cena	V.P. cena
02610950		ZASEKA VP MESO KAMNIK	✓		2,42	2,37	2,19
02613696		KLOBASA ČAJNA OLIMP LEDAS	✓		4,64	0,42	
02613696		KLOBASA ČAJNA OLIMP LEDAS	✓		4,64	6,30	
02613696		KLOBASA ČAJNA OLIMP LEDAS	✓		4,64		
02616900		KLOBASA DOMAČA TA DOBRA MIR	✓		6,70		
02616900		KLOBASA DOMAČA TA DOBRA MIR	✓		6,70		
02616900		KLOBASA DOMAČA TA DOBRA MIR	✓		6,70		
02616900		KLOBASA DOMAČA TA DOBRA MIR	✓		6,70		
02616900		KLOBASA DOMAČA TA DOBRA MIR	✓		6,70		
02624765		PANCETA KRAŠKA TUŠ KOSTI VP	✓				
		PANCETA KRAŠKA TUŠ KOSTI					

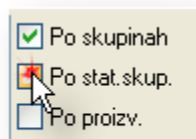
Prikaz je lahko urejen po *Kodi*, *Oznaki ali Nazivu*, ureditev spremenite s klikom na željeno besedilo (na zgornji sliki je prikaz po kodah).

- **Blagovna skupina** - za prikaz lahko izberete samo določeno blagovno skupino.
- **Statistična skupina** - cenik izbrane statistične skupine.
- **Proizvajalec** - izberete proizvajalca, prikazan bo cenik artiklov izbranega proizvajalca.
- **Kupec** - pri izbiri kupca se prikaže celoten cenik. Artiklom, ki so vpisani v katalog tega kupca, pa se bodo izpisale cene iz kataloga.

Prikaz artiklov v seznamu si nastavite glede na različne:
lastnosti artiklov,



po skupinah ali proizvajalcih,

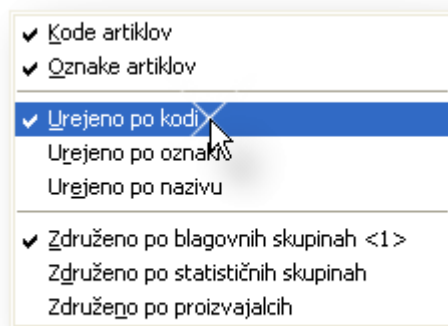


lahko pa izberete tudi prikaz cenika za posameznega kupca, kjer se mu bodo prikazale neto prodajne cene glede na njegovo blagovno skupino.

- **Mejni odstotek marže** - vpišete spodnjo mejo odstotka marže. Pri vnosu se cena, ki vsebuje nižji odstotek marže od mejnega, obarva z zeleno ali rdečo. To omogoča pregled artiklov, ki imajo nižji odstotek marže od željenega.

Če je maloprodajna cena nastavljena tako, da izkazuje izgubo (nižja od nabavne cene) ali je manjša od mejnega odstotka marže se podatek izpiše **rdeče**. Pri veleprodaji se cena obarva z **rdečo** v primeru, da je nižja od nabavne cene in **zeleno**, če je vpisana cena manjša od mejnega zneska marže.

Prikaz lahko urejate s pomočjo klika na *desno miškino tipko* v preglednico.



Podatke lahko prikazujete s kodo ali brez in z oznako artikla ali brez (označite s kljukico).

Po nastavitvi vseh parametrov za prikaz kliknite gumb "*Prikaži*", nato pa lahko pričnete s popravki cenika v preglednici.

Maloprodajne cene so prikazane z vračunanim davkom (DDV), veleprodajne pa so brez vračunanega davka.

Če v polje *prodajne cene* vpišete odstotek (npr. 15%), bo program vnos upošteval kakor vnos marže in bo temu primerno izračunal prodajno ceno.

Na tem mestu lahko pregledate seznam artiklov označenih kot akcijski (to označite v [blago / artikli](#)). Te nastavitve lahko tudi spreminjate direktno na vzdrževanju cenika (po shranitvi cenika se spremembe zabeležijo na artikel). S pomočjo dvojnega klika v polje pod stolpcem s črko *C* označite artikel, da je na ceniku in *A* da je akcijski artikel. Z dvoklikom se prikaže ali izbriše kljukica v polju.



Te nastavitve so uporabne pri izpisu cenikov. S tem določite article, ki se bodo izpisali na akcijskem ceniku in/ali na navadnem ceniku.

Ko ste popravili željene cene ali druge podatke morate spremembe shraniti s pritiskom

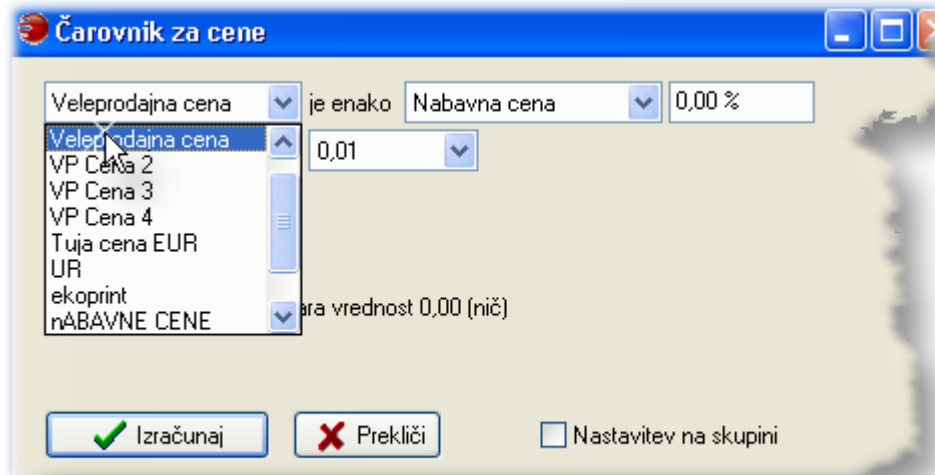


na gumb . Če tega ne naredite izgubite vse spremembe. Če niste zavestno spreminjali cen vam svetujemo, da gumba "*Shrani*" ne uporabite!

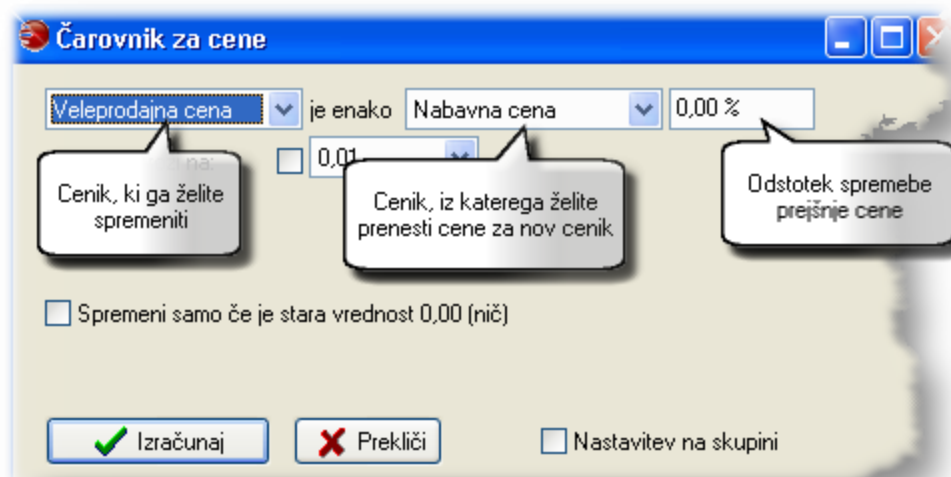
Gumbi:

Čarovnik

- s pomočjo čarovnika preračunate / spremenite cene vseh trenutno prikazanih artiklov.



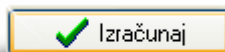
Izberete cenovno skupino, ki jo želite nastaviti. Sledi cenovna skupina, ki služi kot osnova za preračun in odstotek pribitka na to osnovo.

ali

Cene poljubno zaokrožite, kar izberete v polju *Cene zaokroži na*; s kljukico pred besedilo *Spremeni samo če je stara vrednost 0,00* zagotovite spremembe samo na tistih artiklih, ki imajo staro vrednost enako 0.

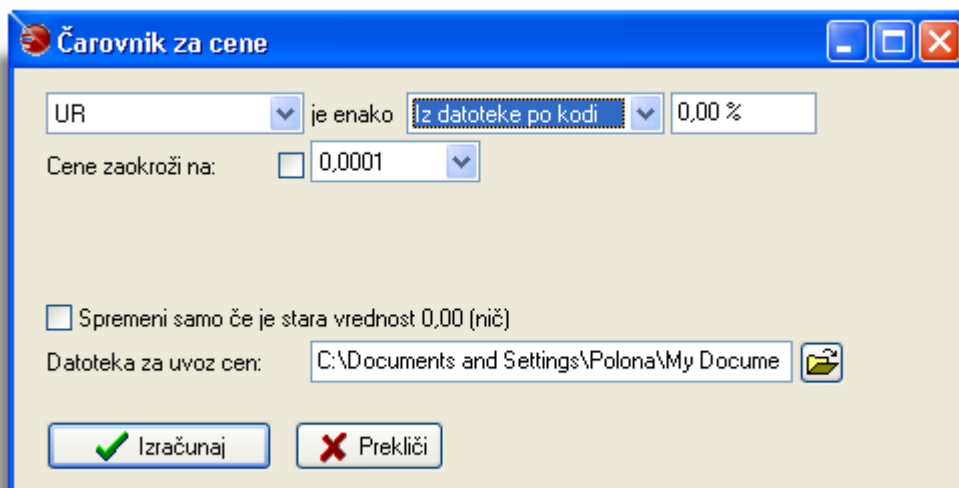
Čarovnik omogoča tudi uvoz cen iz vnaprej pripravljene excelove tabele. To storite tako, da

je prvo polje vedno cenik na katerem želite, da se cene spremenijo. V drugo polje izberete možnost "**Iz datoteke po kodi**". V spodnjem delu pogovornega okna določite tudi pot datoteke, torej mesto kamor ste shranili že prej pripravljeno excelovo datoteko. Ko ste vse

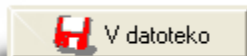


nastavili, lahko kliknete tipko

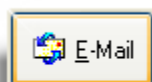
. Primer je prikazan tudi na sliki.



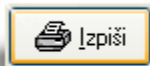
Opozorilo: Cenik v excelovi datoteki mora biti pripravljen tako, da je prvi stolpec koda ali oznaka artikla in naslednji cena.



- - s pomočjo tega gumba shranite cenik v datoteko, vrste *.TXT, ki služi za nadaljno obdelavo v pisarniških programih kot so Excel, Word.



- - z uporabo tega gumba pošljete podatke direktno na naslov elektronske pošte vašega kupca. Pošiljanje je omogočeno v primeru, da imate izpolnjene podatke v podprogramu [nastavitve uporabnikov](#).



- gumb omogoča nastavljanje izpisa in preko [nastavitev izpis](#).

Cenik v tuji valuti:

Najprej je potrebno v meniju [Program/Nastavitve programa/Nastavitev poslovne enote](#) izbrati možnost "Devizno zaračunavanje", na podlagi katerega se pojavi dodatno polje za izbor "Valute za tuje cene".

Nato v meniju [Šifrant/Denarne valute](#) vnesete pravilni tečaj. Po teh nastavitvah se vrnete v vzdrževanje cenikov, kjer določite (lahko s pomočjo čarovnika) cenik v tuji valuti nastavite.

3.6 Izpis cenikov

Po kliku na gumb za izpis cenika se odpre okno v katerem nastavite izpis.

Vrsta izpisa

- ➔ *Grafično-preko windows gonilnika* - uporablja se pri vseh vrstah tiskalnikov (laserski, inkjet).

Orientacija izpisa

Izpis cenika je lahko pokončen ali ležeč.

Podatki na izpisu

S pomočjo kljukice pred besedilom označite podatke, ki jih želite izpisati.

➤ Uporabljena pisava

Izberete pisavo izpisa s pomočjo gumba , poleg pisave nastavljate tudi podrobnejše oblike izpisa.

➤ Velikost pisave

Vpišete velikost pisave.

➤ Število kopij

Vpišete željeno število kopij izpisa.

➤ Prva in druga cenovna skupina

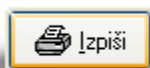
Omogoča izpis dveh različnih cenovnih skupin za katere želite izpisati cenik, če potrebujete samo eno, drugo cenovno skupino pustite neobkljukano.

Blagovne skupine za izpis

Za izpis cenika morate najprej izbrati eno ali več blagovnih skupin katerih podatke želite izpisati. To je pomembno samo v primeru, da imate obkljukano polje "*Urejeno po skupinah*". V nasprotnem primeru program ignorira izbrane skupine in izpiše vse artikle, ki ustrezajo ostalim pogojem.

Če je obkljukano polje "*Urejeno po skupinah*" bo program izpisal cenik urejen po blagovnih skupinah, tako da bo skupaj združeval artikle iz posamezne skupine.

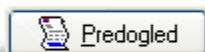
Izpis je lahko urejen po kodi artikla, oznaki ali po nazivu, kar nastavite pred klikom na gumb

**Besedilo na vrhu in na dnu strani**

Na tem mestu lahko vpišete besedilo, ki bi ga želeli imeti na izpisanem ceniku.

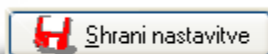
➤ **Samo na prvi strani** - možnost vpisa glave samo na prvi strani izpisa, v primeru kljukice izpiše glavo samo na prvi strani izpisa.

➤ **Tudi na prvi strani** - možnost, ki omogoča izpis noge tudi na prvi strani, če ni obkljukano program prvo stran izpusti.

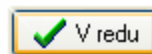


•

- s pomočjo tega gumba lahko kadarkoli pregledate izgled izpisa.



- - gumb, ki omogoča shranitev sprememb nastavitev. Pri naslednjem izpisu se prikažejo shranjene nastavitve. V primeru, da nastavev ne shranite, se prikažejo prednastavljene nastavitve.



Po končanih nastavitvah cenik izpišete s pomočjo gumba . Če želite



nastavitve preklicati kliknete na gumb .

3.7 Embalažni listi

Ta del programa se uporablja v primeru poslovanja z vračljivo embalažo. Natančnejša navodila si lahko preberete v poglavju [Dodatki/embalažni listi](#).

3.8 Embalažne kartice

Natančnejša navodila za poslovanje z vračljivo embalažo se nahajajo v poglavju [Dodatki/embalažne kartice](#).

3.9 Statistike artiklov

Ta del programa omogoča statistične obdelave vseh vrst prometov po artiklih.

V zgornji razpredelnici so podani artikli po kodi, nazivu in ostalih pomembnih podatkih, ki se spreminjajo v odvisnosti s spremembo ***Vrste pregleda***.

Glede na *vrsto pregleda* si nastavite še ostale filtre prikaza podatkov in pritisnete gumb "*Pripravi podatke*", ki sproži obdelavo.

Razpoložljivi filtri se spreminjajo na podlagi izbire *Vrste pregleda*.

Izbira podatkovnih filtrov

- ➔ ***Podatki poslovne enote*** - pregled po poslovni enoti. V primeru, da ni izbrana nobena poslovna enota



se prikaže gumb s pomočjo katerega izberete poslovno enoto.

- **Skupina in Skupina 2.** - omogoča filtriranje oziroma pregledovanje po blagovni (Skupina) in statistični (Skupina 2) skupini.
- **Proizvajalec** - pregledujete po določenem proizvajalcu.
- **Dobavitelj** - pregled artiklov izbranega dobavitelja.
- **Klient** - prikaže artikle samo za izbranega klienta.



Z gumbom
klienta

lahko filtrirate pregled po prednastavljeni ([na klientih](#)) skupini - vrsti

Pogoj po vrsti klienta

- ☒ Zavezanec za DDV
- ☒ Potnik
- ☒ Proizvajalec
- ☒ Dobavitelj
- ☒ Kupec
- ☒ Učenka / učenec
- ☒ poslana pogodba

Vrsta kombinacije: Ignoriraj vrsto klienta

☒ ☐

☒ V redu ☒ Prekliči



v oknu označite vrste klienta, ki se bodo izpisali v seznamu, s pomočjo gumba



označite vse vrste, z gumbom pa izbrišete vse kljukice, (lahko pa jih posamezno vnašate oz. brišete) izberete lahko tudi vrsto kombinacije, po končani nastavitvi kliknete "V redu".

- **Za artikel** - vpišete šifro artikla (lahko jo poiščete po standardnih načinih [iskanja artiklov](#)). Možnost omogoča pregled statistike izbranega artikla.

- **Datum od do** - nastavite obdobje za datumsko omejitev pregleda.
- **Primerjalno** - omogoča primerjavo podatkov iz dveh različnih časovnih obdobj.

JUU4 ZNAMKA B	100,00	20,1400 EUR	21,2000 EUR	1,0600 EUR
100 PAPIR A4 FAVINI N.L.BEL 1/250	104,00	3,1200 EUR	4,3368 EUR	1,2168 EUR
100 PAPIR A4 LE CIRQUE 200 1/500	100,00	1,2000 EUR	1,6700 EUR	0,4700 EUR

Poševno so vpisani zneski in količine za primerjalno obdobje, navadno pisane pa so količine in vrednosti obdobja (datum od do).

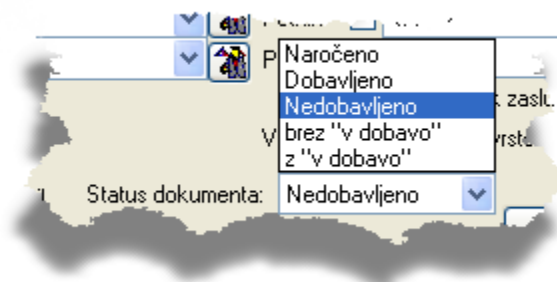
- **Količine večje od** - vpišete mejno količino prikazanih artiklov. Program bo prikazal artikle, katerih količina v prometu presega vpisano vrednost. Program vedno pregleduje absolutne vrednosti, tako da bodo prikazani tudi tisti artikli katerih zbirna količina je morebiti negativna in presega vpisano mejo. Ta možnost se uporablja na vseh pregledih razen na strukturi zaloge.
- **Poslovna enota** - izberete za prikaz posamezne poslovne enote. To možnost lahko uporabljate na obdelavah za interne dokumente (izdaja in prejem, porabljeno in izdano na delovnih nalogih).
- **Projekt** - omogoča preglede po posameznih projektih.
- **Odstotek zasluga od P.V.** - obkljukate v primeru, da želite poleg zneska zasluga prikazan tudi odstotek.
- **Vrste artiklov** - označite vrsto artiklov, vedno so označene vse vrste, če želite izbrati



določeno vrsto kliknete na gumb

odpre se okno v katerem izberete željeno vrsto (vrste) artikla.

- **Prikazuj oznako** - na mestu kode program prikazuje oznako artikla.
- **Prikaži tudi dovoljeni kalo** - v Excel-u prikazuje ob artiklu tudi dovoljeni kalo, ki ga imate vpisanega pri posameznem [artiklu](#).
- **Potnik** - služi za seznam prodanih artiklov za izbranega potnika.
- **Status dokumenta** - izberete status naročila (pri vrsti *Naročila*, *Predračuni*).



Omogoča pregled naročenih, dobavljenih, nedobavljenih,... artiklov.

- ☐ Seznam naročil
- ☐ Zbiri po klientih



- uporaba teh dveh možnosti na naročilih kupcev in naročilih dobaviteljem, omogoča združevanje po klientih in izpis št. dokumentov - naročil.

Razlaga nekaterih pregledov

Pri pregledih, ki se že po nazivu nanašajo na določene dokumente program vedno pregleda in zbirno sešteje postavke teh dokumentov po posameznih artiklih in prikaže njihovo vrednost. Nekateri pregledi pa so malo bolj specifični in je zaradi pravilnega razumevanja rezultatov potrebno o tem povedati nekaj več.

Struktura zaloge je poseben pregled, ki prikaže artikle (iz zaloge), glede na čas nahajanja v zalogi. Program išče samo zadnji prevzemni list in izračuna koliko časa je preteklo od prevzema, pa do dneva v katerem se dela pregled.

Koda	Naziv	Količina	Nab. vrednost	Prod. vrednost...	Od dne	Prevzem št.	Dni na zalogi
00001235	vijak	51.154,00	5.115,40 EUR	0,00 EUR		otvoritev	94
00001234	pločevina	11.389,60	47.527,66 EUR	71.412,79 EUR		otvoritev	94
3830001710342	voda Oda	8.509,00	2.130,65 EUR	3.914,14 EUR		otvoritev	94
00111112	svetlo pivo	4.568,00	2.287,65 EUR	3.654,40 EUR		otvoritev	94
00111117	zala life	4.345,00	1.033,68 EUR	2.824,25 EUR		otvoritev	94
00001256	bh-600	4.028,00	2.488,50 EUR	0,00 EUR		otvoritev	94
00111116	zala	3.828,00	846,75 EUR	1.684,32 EUR		otvoritev	94
00111114	banditos ice	3.635,00	3.033,77 EUR	3.271,50 EUR		otvoritev	94
40084176	ČOK.KINDER COUNTRY 23,5g	3.040,00	936,02 EUR	1.489,60 EUR		otvoritev	94
00111111	temno pivo	1.501,00	2.442,73 EUR	630,42 EUR		otvoritev	94
00000078	čokolada	500,00	479,90 EUR	0,00 EUR		otvoritev	94
00000022	soček olja	400,00	18.360,88 EUR	36.720,00 EUR		otvoritev	94
40084794	MLEČNA REZINA KINDER 28g	204,00	62,06 EUR	51,00 EUR		otvoritev	94
115	Magdalenice	120,00	400,60 EUR	0,00 EUR		otvoritev	94
00000019	gumbi črni	100,00	41,73 EUR	83,00 EUR		otvoritev	94
5900951018329	DESERT MILKY WAY MINUTE 39g JOGURT JAGODE S Č	95,00	23,39 EUR	30,40 EUR		otvoritev	94
378 artiklov v seznamu.			114.727,81	172.604,28			

Poleg standardnih filtrov lahko nastavite tudi mejno vrednost časa na zalogi in omogočite tudi pregled dokumentov iz preteklega poslovnega leta. Pregledovanje za daljše časovno obdobje ni možno, v tem primeru program prikaže, da je artikel na zalogi od otvoritve trenutnega ali

preteklega poslovnega leta. Ta pregled je smiselno uporabljati samo v tekočem poslovnem letu, uporaba v preteklih poslovnih letih prikaže nesmiselne podatke.

Zaloga na dan izračuna količinsko in vrednostno stanje artiklov na kateri koli dan v letu.

Koda	Naziv	Količina	Nab. vrednost
00080001	rezerni deli1	95,00	1.982,14 EUR 50,01%
00080002	rezervni deli 2	87,00	1.089,14 EUR 50,01%
00000017	sukanec črn	80,00	6,68 EUR103,59%
00000014	salama poloi delikatesna	80,00	66,77 EUR100,10%
00111115	smile	76,00	38,06 EUR 89,70%
3831002700011	KAVA TUŠ ZLATA 100g DROGA	70,00	21,55 EUR 23,42%
3838975531628	KAVA BARCAFFE MLETA 100g DROGA	70,00	46,00 EUR -13,27%
00000077	koko banana	50,00	62,60 EUR -89,62%
TT1	test1	50,00	20,87 EUR 10,23%
38500220	DESERT MOND LEŠNIK 40g ZVEČEVO	48,00	6,12 EUR 17,74%
3838800031286	MLEKO ČOKOLADNO SLIM 0,50L LJ.MLE...	48,00	18,73 EUR -10,30%
3838800024967	MLEKO ALPSKO 1,6% SLIM 1L LJ.MLEK...	36,00	21,29 EUR 9,91%
5900951017131	DESERT SNICKERS 55g MASTER...	36,00	13,30 EUR 24,49%
377 artiklov v seznamu.			114.748,67

Če pri tem pregledu obkljukate možnost *Ovrednoti zalogo po trenutnih cenah*, bo program vse vrednosti zniveliral na takšne cene kakor so trenutno v bazi. V nasprotnem primeru pa bo prikazoval samo matematično izračunano vrednost zaloge, ki bo izračunana iz posameznih vrednosti na dokumentih.

Po tem postopku lahko program poda netočne podatke za trenutno stanje zaloge. Če želite natančen pregled sledite navodilom kot so opisana v poglavju [trenutno stanje zalog](#) / **Pomembno.**

Faktor obračanja prikazuje v določenem obdobju razmerje med povprečno zalogo in prodajo artiklov.

Naziv	Količina	Faktor obračanja
AS AXE UNLIMITED 100ml UNILEVER	1,00	3,92

Rezultat je prikazan v letni vrednosti, tako da vedno govori o tem kolikokrat se je artikel obrnil v enem letu, čeprav je obdobje krajše.

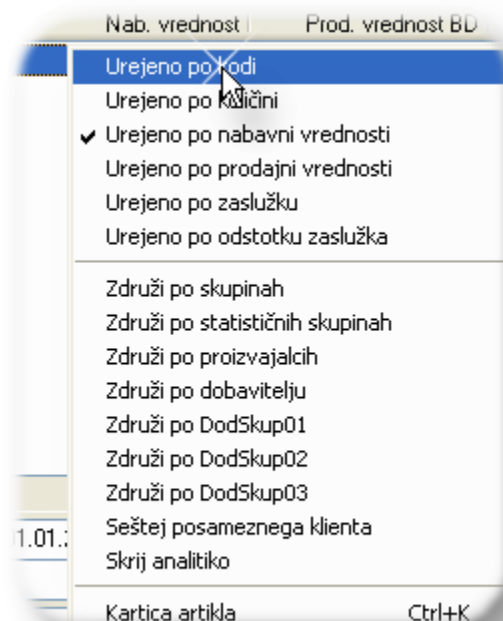
Možnost **Poraba po popisu 30.6.1999 do dne** uporabljajo samo tisti uporabniki programa, ki so uporabljali že verzijo za prometni davek in so imeli na dan 1.7.1999 (ob prehodu na DDV) na zalogi artikole z vračunanim prometnim davkom, ki so si ga lahko obračunali kot vstopni davek. Za vse novejšje uporabnike je ta pregled neuporaben.

Pregled prodaje po kupcih in artiklih je zelo podoben pregledu veleprodaje, le da loči promete še na posamezne kliente.

Tipično se ta pregled uporablja za poročanje vašim dobaviteljem o nadaljnji prodaji, če imate z njimi podpisano takšno pogodbo, ki zahteva te preglede. Na tem mestu je možno pregledovati tudi promet konsignacije.

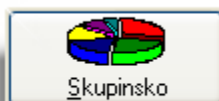
Združevanje podatkov

Ko si pripravite pregled imate možnost prikazane podatke združevati po različnih kriterijih. Tako izberete, da podatke združi po blagovni skupini in po statistični skupini,... To naredite tako, da z desno miškino tipko kliknete v polje s prikazanimi podatki

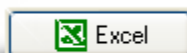


in izberete željeno možnost združevanja, ki se vam prikaže v meniju. Lahko združujete tudi po večih kriterijih hkrati, s tem da se vrstni red določa glede na zaporedje izbire posameznega združevanja.

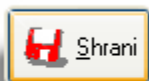
Ostale možnosti



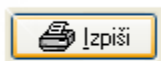
- - z uporabo tega gumba je možno pripraviti grafični prikaz prikazanih podatkov po blagovnih skupinah. V kolikor imate nastavljen pregled samo za eno blagovno skupino te možnosti ni moč uporabiti. V grafu je prikazanih le deset najmočnejših skupin, ostale pa so združene pod ostalo.



- - s pomočjo tega gumba pripravljene podatke prenesete v program Excel, kjer jih lahko dodatno pregledujete, obdelujete.



- prikazane podatke shranite v datoteko s pomočjo tega gumba .



- gumb omogoča izpis statistike artiklov. Po uporabi gumba se odpre okno v katerem obkljukate polja, ki jih želite na izpisu. Pomembno je, da obkljukate le tiste podatke, ki so tudi na prikazu. V nasprotnem primeru program izpiše prazen list. Izbor potrdite z gumbom "V redu". Odpre se okno za nastavljanje tiskalnika. V seznamu imena tiskalnika so dodatne tudi možnosti za pošiljanje preko elektronske pošte, po faxu ali shraniti v datoteko.

3.10 Trenutno stanje zalog

Ta funkcija se uporablja za hitri vpogled v trenutno knjigovodsko vrednost zalog. V izračunu zalog so upoštevani vsi dokumenti neglede na njihov datum.

V primeru, da je vaš osnovni način poslovanja veleprodaja, so prikazane samo nabavne vrednosti zaloge, v maloprodajnem načinu (način poslovanja določite v meniju [Program/Nastavitve poslovne enote](#)) pa tudi vkalkuliran zasluzek, davek in maloprodajna vrednost.

V tem podprogramu sta podana dva pregleda, ki sta ločeno prikazana v dveh zavihkih. Omogočata prikaz zalog z vrednostmi (*prikaz ene vrste zalog*) ali detajlni prikaz zaloge artiklov (*tabelarni prikaz*).

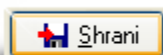
1. Prikaz ene vrste zaloge

Prikaz ene vrste zaloge		Tabelarni prikaz		Za vrsto artikla: ☐ Blago ☒		☐ Ne izpisuj vrednosti	
Koda	Naziv	Zaloga	Nabavna cena	Nabavna vrednost	Prodajna cena	Prodajna vrednost	
AR00001	PREJETI AVANS	1,00	100,00	100,00	0,00	0,00	
00001256	bh-600	-3,00	55,65	-166,94	0,00	0,00	
00001234	pločevina	135,00	2,34	315,47	5,61	757,35	
00001235	vijak	60.040,00	0,03	1.801,20	0,07	4.202,80	
00111111	...	675,00	...	563,36	1,00	1.282,50	
3838800009339	MLEKO ČOKOLADNO 0,20L	LJ.MLEKARNE	24,00	0,23	5,52	0,26	
3838800031286	MLEKO ČOKOLADNO SLIM 0,50L	LJ.MLEKARNE	48,00	0,39	18,73	0,35	
3838800040592	MLEKO ALPSKO 3,5% MM 0,5L	LJ.MLEKARNE	16,00	0,38	6,04	0,47	
3838800024967	MLEKO ALPSKO 1,6% SLIM 1L	LJ.MLEKARNE	36,00	0,59	21,29	0,65	
3838800039213	JOGURT TEK.3,2%MM TR 0,5L	LJ.MLEKARNE	36,00	0,55	19,96	0,70	
			1.260,10		22.058,90		

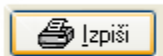
Trenutno stanje zalog pregledujete s pomočjo različnih filtrov. V prvi vrsti si morate izbrati **vrsto zaloge** po kateri boste pregledovali podatke. V polju *Urejeno po* spreminjate način razvrščanja postavk na pregledu.

Dodatni filtri:

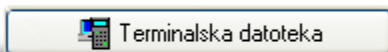
- **Blagovna skupina** - zaloga za izbrano blagovno skupino.
- **Statistična skupina** - izberete statistično skupino za prikaz.
- **Dobavitelj** - pregled zaloge po posameznem dobavitelju.
- **Proizvajalec** - zaloga po posameznem proizvajalcu.
- **Razvrsti po blagovnih skupinah** - omogoča prikaz urejen po blagovnih skupinah, ki so urejene po zgoraj določenem načinu (*Uredi po*).
- **Oznaka proizvajalcev** - s to možnostjo se prikazujejo tudi oznake proizvajalca, ki ste jih vpisali pri [vnosu artiklov](#) v polje "Oznaka".
- **Prikazuj količine 0** - ob aktiviranju te možnosti se prikažejo tudi artikli z zalogo 0.
- **Za vrsto artikla** - pregled po posamezni vrsti artikla. Za izbor obkljukate in iz seznama izberete vrsto (blago, proizvod, material, ki vplivajo na materialno stanje zaloge). Po vsaki spremembi obnovite pregled z gumbom "*Prikaži*".
- **Ne izpisuj vrednosti** - označite v primeru, da želite izpisati stanje zalog le za količine po artiklih, če želite izpisati tudi vrednosti pustite neobkljukano.



- - prikaz shranite v datoteko, za nadaljne obdelave ali natančen pregled vrednosti zalog za nazaj.



- - stanje izpišete s pritiskom na ta gumb.



- - s klikom na ta gumb program oblikuje terminalsko datoteko, ki omogoča prenos prikazanih podatkov v druge dele programskega paketa.

Desna miškina tipka



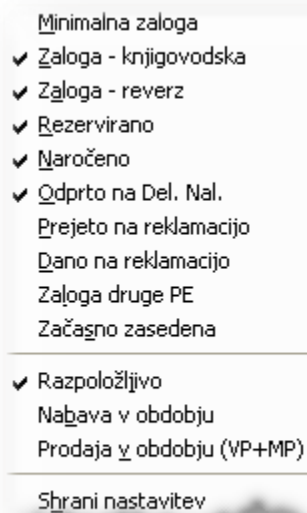
na določen artikel omogoča prikaz kartice artikla, na desni strani je prikazan tudi hitrejši dostop do kartice s pomočjo tipkovnice, in sicer, označite željen artikel in pritisnete **Ctrl + K**.

2. Tabelarni prikaz

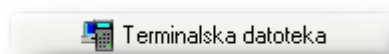
Prikaz ene vrste zaloge		Tabelarni prikaz		Za vrsto artikla: ☐ Blago							
Koda	Naziv	Zaloga	Zaloga reverza	Rezervirano	Naročeno	Na odprtih del. ...	Razpoložljivc				
3838999032040	PIVO SMILE 0,33L PIV.UNION	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
3830000628105	ACE MULTIVITAMIN PET 1,5L RADE...	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
3838945501385	FRUC KOREN.POMAR.LIMONA 0,50L F...	32,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3				
3838999151307	VODA ZA LIFE JABOLKO PET 1,5L PIV.U...	18,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1				
3838945501323	FRUC KOREN.POMAR.LIMONA 1,50L F...	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
3838949910084	JUŠNE KROGLICE ZLATE 90g ŽITO	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2				
3838700018110	TEST.GRANDE LASAGNE 500g ...	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
8076800376999	TEST.BARILLA LASAGNE 500g BARILLA	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
5998710112586	TABLICA OLYMPIA JAGODA 100g ART...	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2				

Ta del služi količinskemu prikazu artiklov na posameznih delih zaloge. Zgornji del okna je enak pri obeh pregledih razlikuje se le po vsebini prikaza.

S pomočjo desne miškine tipke

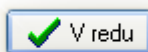
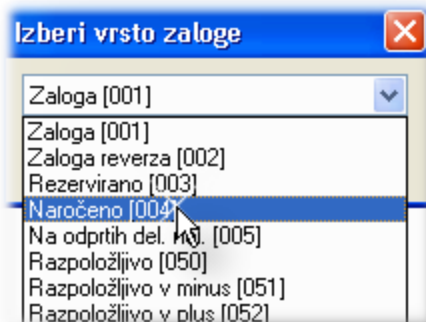


si nastavljate različne vrste zalog, ali odprete kartico artikla.



Pri kliku na gumb
vrsto zaloge za zapis v terminalno datoteko,

se odpre okno, v katerem izberete



izbor potrdite z gumbom , po tem postopku program pripravi
terminalno datoteko, ki jo lahko prenesete v druge dele programskega paketa.

Pomembno: Natančno vrednost zaloge na dan sredi leta lahko ugotovite le v primeru, da ste tisti dan imeli poknjžene vse dokumente in ste na tisti dan naredili zaključek trenutnega stanja zaloge. To se naredi tako, da se takrat naredi obnova kartic artiklov s preračunom zaloge, potem pa se v pregledu *Trenutno stanje zaloge* uporabi gumb "shrani" in se tako zabeležijo končne cene v tistem trenutku.

3.11 Evidenca TDR in TDE

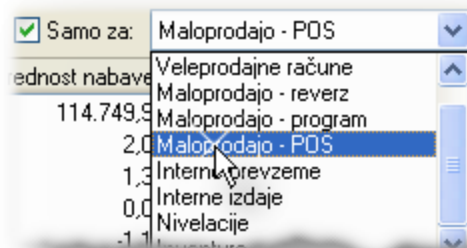
Ta funkcija, za izbrano časovno obdobje pripravi klasične trgovske evidence, ki jih zahteva pravilnik. Ker evidence niso dovolj razčlenjene in so zelo nepregledne, ne pomenijo pomembnega orodja za analize in kontrolo podatkov.

Evidenca TDR/TDE

Za obdobje od: 01.01.2007 do: 04.04.2007  ☒ Prikaži popuste  Samo za: 

Zap.	Datum Knj.	Listina	Datum	Dobavitelj / vrsta listine	Vrednost nabave	Vrednost prodaje	Vrednost zaloge
0	01.01.2007	20070101	01.01.2007	Začetno stanje	278.351,85	0,00	278.351,85
1	04.01.2007	149	04.01.2007	Interna izdaja	-9,66	0,00	278.342,19
2	04.01.2007	155	04.01.2007	Interna izdaja	-23,18	0,00	278.319,01
3	05.01.2007	14	05.01.2007	PETER ROTOVNIK, S.P.	567,00	0,00	278.886,01
4	05.01.2007	150	05.01.2007	Interna izdaja	-9,66	0,00	278.876,35
5	06.01.2007	1	06.01.2007	Interna izdaja	-600,30	0,00	278.276,05
6	06.01.2007	2	06.01.2007	Interna izdaja	-165,56	0,00	278.110,49
7	06.01.2007	3	06.01.2007	Interna izdaja	-96,96	0,00	278.013,53
8	06.01.2007	4	06.01.2007	Interna izdaja	-539,23	0,00	277.474,29
9	07.01.2007	132	07.01.2007	Veleprodaja - račun	0,00	35,19	277.439,10

- **Za obdobje od do** - z vpisom datumov omejite prikazano evidenco.
- **Prikaži popuste** - obkljukate, če želite prikazati odobrene popuste.
- **Samo za** - v tem polju izberete vrsto dokumenta za prikaz.



Po nastavljenih pogojih kliknete "*Pripravi*", prikazane podatke izpišete z gumbom "*Izpiši*". Program zapustite s pomočjo gumba "*Zapri*".

4 Šifranti

4.1 Uvod

V meniju *Šifranti* boste prepoznali program *Klienti*, za katerega se je na namizju ob namestitvi programa kreirala bližnjica. Ta prednost omogoča, da ga imate ves čas zagnanega in ga lahko uporabljate kot telefonski imenik, služi lahko za pošiljanje e-pošte. Kliente vnašate ročno ali s pomočjo internetnih povezav, ki omogočajo na podlagi nekaj znakov poiskati naziv, naslov in vse kontaktne podatke podjetja, ki jih seveda lahko poljubno spreminjate.

V tem meniju se nahaja še nekaj podprogramov za nastavljanje šifrantov, kot so: [projekti](#), [prazniki in dela prosti dnevi](#), [stopnje](#) in [oprostitve DDV](#), [obrestne stopnje](#), [denarne valute](#), [tečaj eura](#), [plačilna sredstva](#). Enostavnost večine teh šifrantov je v tem, da jih je mogoče prenesti z interneta, kar omogoča hitrejši in natančnejši vnos.

Le s temeljitim pregledom in dopolnitvami teh podprogramov si zagotovite natančno in pravilno vnašanje dokumentov. Nekatere od teh šifrantov je potrebno obnavljati mesečno ali še pogosteje, zato je prenos z interneta še toliko bolj dobrodošel.

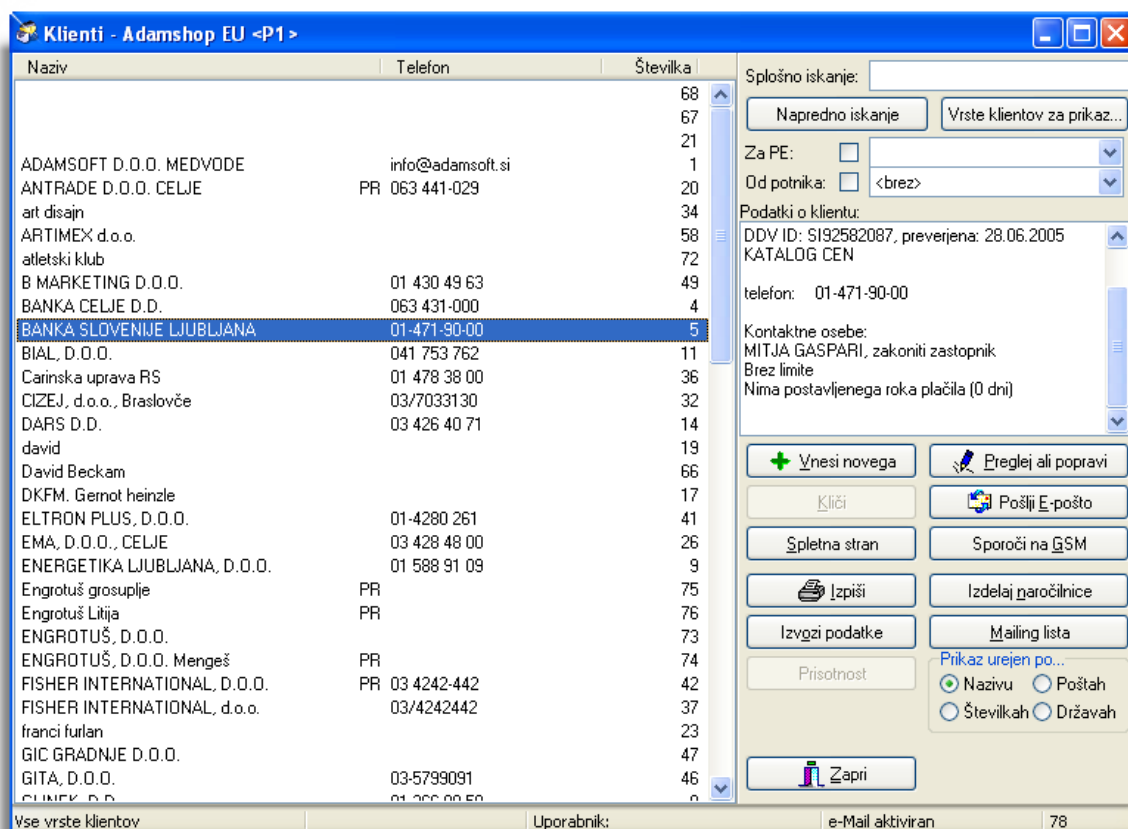
4.2 Klienti

4.2.1 Klienti

Baza klientov se uporablja za vnašanje vseh vrst vaših poslovnih partnerjev. V osnovi je lahko klient vaš kupec in/ali dobavitelj, [potnik](#).

Baza klientov je globalna za celotno podjetje, saj se lahko le na takšen način zagotovi zbirno pregledovanje dogodkov in obdelav na posameznem klientu.

Za upravljanje z bazo klientov se uporablja poseben del programa Adamshop, ki lahko teče samostojno. S tem je zagotovljena kar največja uporabnost te pomembne baze, saj je lahko ta program ves čas zagnan in se ga lahko uporablja kot telefonski imenik. Po programskem oknu se premikate s pomočjo *miške* ali tipke **Tab**, uporaba gumbov je možna tudi z uporabo tipke **Alt** in **črke na gumbu ki je podčrtana** (npr. šifrant klientov zapustite s pomočjo tipk **Alt + Z**). Natančnejša navodila za uporabo programa s pomočjo tipkovnice si preberite v [splošnih napotkih/pomikanje brez miške](#).



Na osnovni sliki programa je na levi strani *seznam vseh vnešenih klientov*, na desni strani

polje za [iskanje klientov](#), v spodnjem delu pa so podani funkcijski gumbi.

Seznam vseh vnešenih klientov:

S pomočjo okvirja **Prikaz urejen po...**, ki je v spodnjem desnem kotu, lahko nastavljate vrstni red po katerem se bo seznam izpisal. Kot privzeto je urejen po nazivu, lahko pa ga prikažete urejenega tudi po *zaporednih številkah klienta*, *poštnih številkah* ali *državah*.

V programu klienti ni gumba "Prikaži", seznam se spreminja sočasno z izbiro ene izmed možnosti v tem okviru.

Desna miškina tipka:

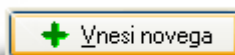
Prikaži kataloge
Avtomatičen vpis DDV ID
Vpis SKIS številke iz baze AJ PES
Promet klubskih kartic

- *Prikaži kataloge* - prikaže se črka **K** na seznamu, ki označuje kliente z vnešenim osebnim cenikom.
- *Avtomatičen vpis DDV ID* - omogoča avtomatski prenos davčne številke na DDV ID številko vsem klientom.
- *Vpis SKIS številke iz baze AJ PES* - priprava podatkov za standardno klasifikacijo institucionalnih sektorjev.
- *Promet klubskih kartic* - omogoča vodenje ločenega šifrantu klientov klubskih kartic

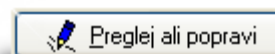
➔ **Za PE** - v primeru, da imate obkljukano to možnost in izbrano poslovno enoto, so prikazani klienti le za izbrano poslovno enoto. Nastavite jo na posameznem [klientu](#), v polju *Osnovna PE*.

➔ **Od potnika** - omogoča prikaz klientov izbranega potnika.

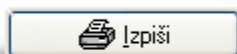
[Nove kliente](#) vnašate s pritiskom na gumb



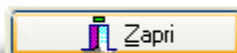
, že vnešenim pa



pregledujete in popravljate podatke s pritiskom na gumb ali z dvoklikom na željenega klienta v seznamu.



- - omogoča različne [izpise](#) klientov.

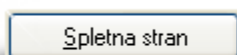


- - gumb omogoča zapuščanje programa.

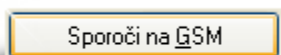
Dodatne funkcije:



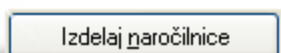
- - gumb odpre okno za pošiljanje elektronske pošte privzetega poštnega odjemalca in v polje z naslovom vpiše naslov elektronske pošte iz podatkov klienta. V kolikor je pri klientu vpisanih več naslovov, program poda pred odpiranjem tega okna možnost izbire pravega naslova.



- - odpre spletno stran, ki je vpisana pri izbranem klientu.



- - ta funkcija avtomatično pripravi naslov prejemnika, da ustreza pravilom pošiljanja SMS sporočil preko e-pošte. Funkcija zna pripraviti pravilen naslov za slovenska operaterja mobilne telefonije Mobitel in SiMobil. (Funkcijo je možno uporabljati, če omenjena operaterja zagotavljata brezplačno delovanje storitve). Omogočeno že nudi pošiljanje SMS sporočil preko lokalno nameščenega GSM modema. Strankam pošiljate sporočila o zapadlih obveznostih, ipd. Za natančnejša navodila se obrnite na podjetje [Adamsoft d.o.o.](#)



- - je sedaj manj potrebna funkcija, se pa je uporabljala v sistemu prometnega davka za izpisovanje letnih naročilnic z izjavo za nadaljno prodajo vsem dobaviteljem v začetku leta. Nekateri uporabniki to možnost uporabljajo še sedaj, čeprav priporočamo uporabo naročilnic v nabavi. Če imate v seznamu označenih več klientov bo program izpisal toliko naročilnic kolikor je označenih klientov z isto vsebino,

vsaka pa bo dobila svojo številko.

Mailing lista

- - omogoča izvoz e-naslov označenih ali vseh klientov. Po kliku odprete okno, v katerem izberete mesto shranitve teh e-mailov, za nadaljno obdelavo v specializiranih programih.

Izvgzi podatke

- - se uporablja za pripravo standardne datoteke s podatki o prikazanih klientih, ki jo uvozite v druge programe. Po kliku se odpre okno,

v katerem izberete med različnimi vrstami datotek:

- *Besedilo s fiksnimi dolžinami polj in Tab ločeno besedilo*- txt oblika datoteke.
- *XML datoteka* - možnost za izvoz podatkov v druge računovodske programe.

Priporočljiva oblika je XML zapis, ki pa jo veliko starejših programov ne pozna. Datoteka pošlji z E-Pošto -

V oknu so podani podatki za prenos. Izbrane obkljukate.

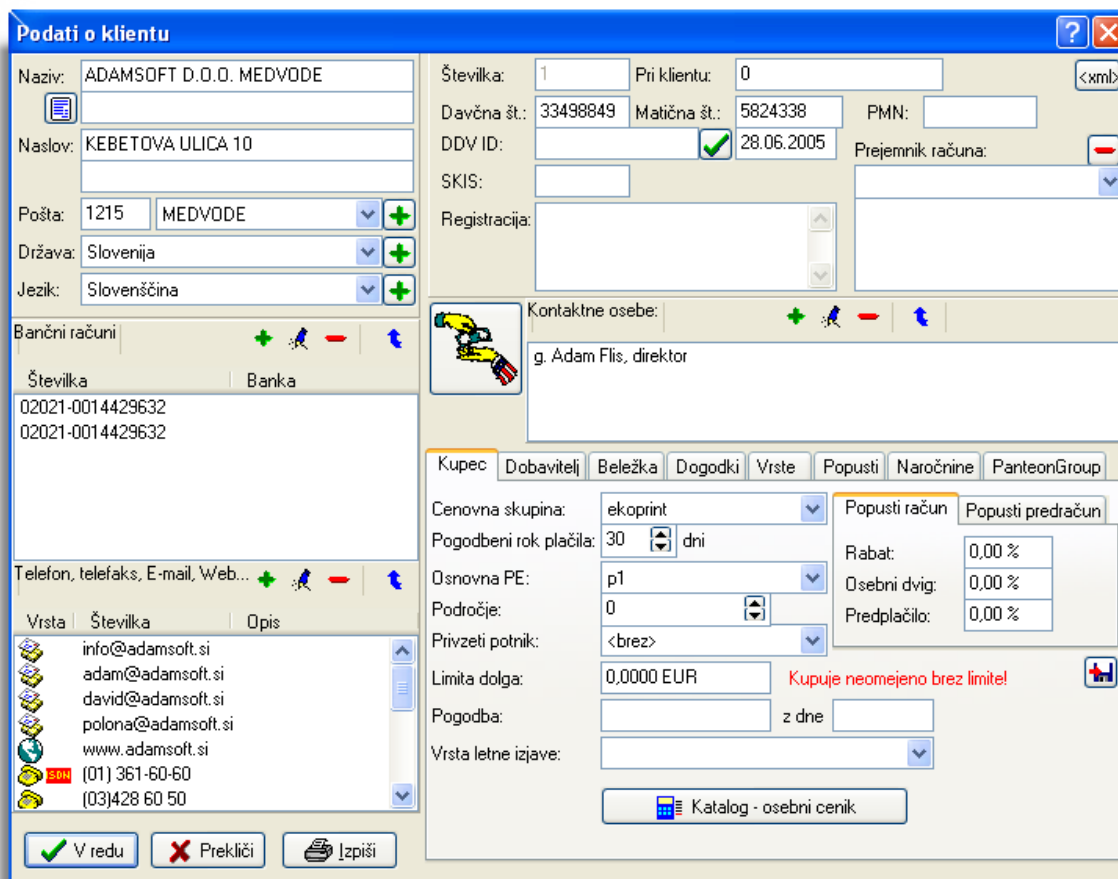
-  Shrani novo obliko izvoza... - gumb shrani nastavitve za prihodnjo uporabo.

V skrajnem spodnjem delu osnovnega okna klijenti. Od leve proti desni:

- **Vrste klijentov** (v primeru, da so označene vse vrste, izpiše *Vse vrste klijentov*, v nasprotnem primeru prikaže le tiste, ki so označene).
- **Uporabnik** (ime in priimek uporabnika programa).
- **e-Mail aktiven** (prikazuje aktivnost e-maila, kar omogoča pisanje elektronskih sporočil preko tega dela programa).
- **Število klijentov** (izpisana je številka prikazanih klijentov).

4.2.2 Vnos klijenta

Zaradi vedno večjih zahtev po količini podatkov je program narejen tako, da si lahko vnesete kar največ različnih podatkov o klijentu. **Edini obvezni podatek za vnos je prva vrstica naziva, vsi ostali podatki pa se vnašajo po želji.** Nekateri pa so že prednastavljeni. Program Adamshop omogoča prenašanje, iskanje, preverjanje in hitrejše izpolnjevanje podatkov [preko interneta](#) (baz GZS ali AJ PES).



- **Naziv** - vnos naziva podjetja. Za vpis imate na voljo dve polji. **Pri tem se je potrebno zavedati, da se klienti v seznamih vedno prikazujejo samo po prvi vrstici naziva.**



Prav tako se po tem podatku klienti tudi iščejo. S klikom na gumb  odprete okno, v katerega lahko vnesete celoten naziv, ki se bo izpisoval na izpisih dokumentov.

- **Naslov** - na to mesto se vpisuje podatek o ulici in hišni številki, lahko pa se v drugo vrstico vpiše tudi kraj in poštna številka, vendar se tako vpisan podatek ne prikazuje v skladu z navodili pošte, za izpisovanje naslovov. Ta možnost se uporablja predvsem pri vpisovanju tujih naslovov, ker ne morete vpisovati tujih poštних števil v seznam pošt.

V bistvu sta polji naziv in naslov povezani in se lahko njuna vsebina izpolnjuje povezano, saj se na dokumente vedno izpisujejo vsi vpisani podatki po istem vrstnem redu. Prazni podatki se ne izpisujejo in tudi ne puščajo prazne vrstice.

- **Pošta** - vpišete poštno številko na podlagi katere program vnese ime pošte. Če poštne številke ne poznate, izberete kraj po nazivu in izpisala se bo številka.



V kolikor željene pošte ni v seznamu jo dodate s pritiskom na gumb  ob polju



za vnos pošte. Na mestu gumba  se prikažeta dva gumba

 v okna vnesete številko in ime pošte, nato kliknete "kljukico", s katero pošto shranite v šifrant.

Če z *desno miškino tipko* kliknete v polje z imenom pošte, odprete šifrant pošt, kjer ga pregledujete in popravljate.

- **Država** - izberete državo klienta. Na izpisu dokumentov se bo ta podatek izpisoval pod naslov, le v primeru, da izbrana država ni prva iz seznama (Slovenija). Željene države



dodajate s pritiskom gumba  .
Šifrant držav odprete s klikom desne miškine tipke na polje z vpisano državo.

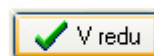
➡ **Jezik** - izberete jezik komuniciranja. Uporaben za izpisovanje dokumentov tudi v tujih jezikih.

S klikom na *desno miškino tipko* / *poglej in popravi šifrant* odprete okno, navedenih jezikov,

Zap	Ime jezika	Datoteka
1	Slovenščina	SVN
2	angleščina	ENG
3	nemščina	
4		
5		
6		
7		
8		

V redu Prekliči

v katerem popravljate in nastavljate šifrant. Na tem mestu lahko dodajate nove ali jih vnesete



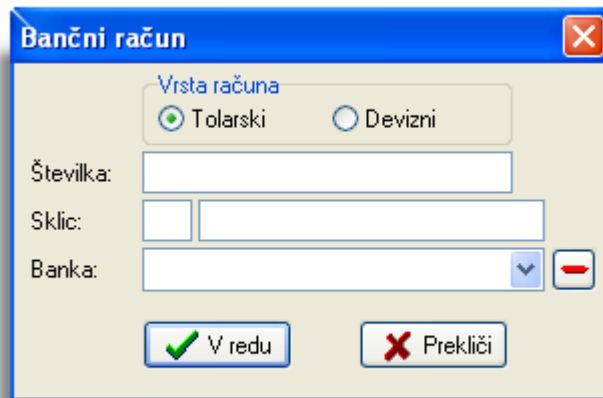
preko gumba "*plus*". Nastavitve shranite s pomočjo gumba .

Za aktiviranje izpisov v tujem jeziku in navodila pokličite kontaktno osebo podjetja [Adamsoft d.o.o.](#)

➡ **Bančni računi** - v okno vpišete enega ali več računov s katerimi podjetje posluje. Račun



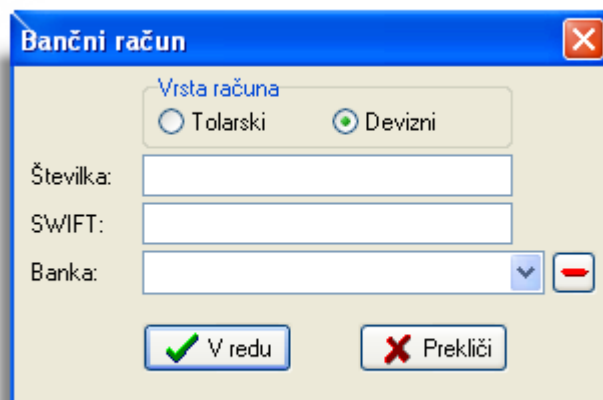
dodate tako, da kliknete na gumb .



- *Vrsta računa* - izberete vrsto računa.
- Vpišete *številko računa* in *sklic*.
- Iz šifranta klientov lahko izberete *Banko* računa.

Zaradi zadnjih sprememb pri načinu poslovanja z bankami se polje o sklicu praktično ne vpišuje več. Je pa polje še vedno na razpolago zaradi združljivosti za nazaj. Če zaradi kakršnih koli posebnih potreb potrebujete to polje in želite imeti fiksno sklicevalno številko za dobavitelja, ga izpolnite.

Pri vnosu deviznega računa



Izpolnite *številko računa*, *SWIFT* in izberete opcijo *Banka* pri kateri je račun odprt.



Vnešene račune lahko popravljate ali brišete. Z modro puščico urejate vrstni red postavk. Vrsti red je pomemben pri vnašanju plačil, program vnese ob izboru klienta vedno prvi račun tega klienta.

➤ **Telefon, telefaks, E-Mali, Web...**

V ta del podatkov vpisujete poljubno število kontaktnih podatkov. Ker je sedanji svet zelo močno odvisen od telekomunikacij, imate na voljo za vsakega klienta vpisati neomejeno število podatkov o številkah in naslovih, kjer je dosegljiv.



Ta seznam izpolnjujete in nastavljaate z uporabo gumbov



Z gumbom

vnesete nov kontaktni podatek.

Vsakemu podatku določite njegovo *vrsto* (Telefon, Telefaks, Mobitel, Domači telefon, Elektronska pošta, Modem, Spletna stran), *vrsto linije*, dodaten *opis* in *številko* (vpisani podatek), po želji povežete z določeno *kontaktno osebo*, ki pa mora že biti vnešena med *Kontaktne osebe*.

Dodatna *vrsta linije* v bistvu ni pomembna, dobro jo je nastaviti pri mobilnih telefonih (Mobitel), če gre za GSM komunikacijo, saj lahko v tem primeru uporabljate pošiljanje SMS sporočila preko elektronske pošte.

V seznamu lahko določate tudi vrstni red vpisanih podatkov. To je pomembno zaradi tega, ker na določenih mestih program avtomatično uporablja samo prvi vpisani podatek določene vrste, prav tako pa se na osnovni sliki v seznamu zraven naziva klienta prikazuje tudi prvi



vpisani podatek iz tega seznama. Vrstni red uredite z gumbom

- **Številka** - je podatek o zaporedni številki klienta v bazi klientov. Ta podatek je avtomatično določen, saj nima pravega pomena. Uporablja se samo pri sestavi sklicevalne številke na dokumentih, ki se plačujejo (Predračun, Račun). V kolikor potrebujete povezavo s kakšno drugo bazo klientov lahko ob vnosu novega klienta ta podatek poljubno popravite.

- **Pri klientu:** - na to mesto vpišete podatek o tem kakšna je vaša številka pri vnešenem klientu. Tako kot imate vi svoj šifrant klientov s svojimi številkami, ima tudi vaš klient svoj šifrant. Včasih se pojavi potreba za obratno povezovanje, zato pa imate možnost vpisa tega podatka.
- **Davčna št** - na to mesto vpisujete podatek o davčni številki klienta. Program uporablja kontrolo pravilnosti vnosa davčne številke. V kolikor vpisana davčna številka ni pravilna, vas program o tem opozori, vseeno pa pusti tudi napačen vnos. Podatek je pomemben pri obračunu DDV-ja (zavezanci/nezavezanci).

Kliente lahko, v bazah GZS ali AJ PES, [iščete](#) tudi s pomočjo davčne številke, v polje za vnos davčne številke, vpišete št., kliknete desno miškino tipko ali tipko **Ctrl + I** (postopek se razlikuje od iskanja po delnem nazivu le po tem, da program vedno najde le enega klienta).

- **Matična št.** - je podatek o matični številki pravne ali fizične osebe. Na podlagi matične številke je možno tudi prenašanje podatkov preko baze *AJ PES*, kot je prikazano pri [vnosu preko interneta](#).
- **DDV ID.** - na tem mestu vpišete davčno številko s predpisom SI, oz. z dvomestno oznako države klienta, prenesete jo lahko tudi na podlagi davčne številke z dvoklikom na polje. Izpolnite v primeru, da je klient zavezanec za DDV.

V primeru ko klient ni davčni zavezanec, je potrebno pustiti oba polja (Davčna št. in DDV ID.) prazna.

Identifikacijsko številko za DDV s pomočjo spleta preverite tako, da kliknete na gumb



. Program numerično preveri številko in izpiše datum pregleda.

- **Registracija** - na to mesto prosto vpisujete podatke o registraciji pravne osebe. Ta podatek je samo informativen in se ga ne uporablja na drugih mestih v programu.
- **Prejemnik računa** - določena pravna oseba ima lahko več poslovnih enot (poslovalnic). Zato se ponavadi pojavi potreba po ločenem vodenju prometa glede na posamezno poslovno enoto. Zaradi tega je potrebno vsako enoto vpisati kot svojega klienta. Ker pa račune vedno plačuje le eno podjetje, je potrebno pri dodatnih poslovnih enotah nastaviti prejemnika računa. Tako bo program združeval v saldakonte podatek o izdanih računih za vse poslovne enote, prav tako pa se bo račun izpisal na naslov prejemnika računa, poslovna enota, ki pa je prejemnik blaga ali storitev pa se bo prikazovala ločeno. Pri vnosu prejemnika računa, se skrijejo polja s podatki o limitu, ker se ti podatki nastavljajo in potem uporabljajo iz prejemnika računa. V kolikor ste že nastavili prejemnika računa in ta ni pravilen, ga odstranite s klikom na



gumb .

- **Kontaktne osebe** - podobno kakor telefonske številke lahko imate tudi za vsakega klienta vpisano neomejeno število kontaktnih oseb. Seznam dopolnujete in urejate z gumbi



, ki so locirani nad seznamom.



V okno, ki se odpre z uporabo gumba

vpišete podatke kontaktne osebe:

Ime, Priimek in spol osebe, (ki se uporablja za dodajanje predpone g. in ga).

Poleg osnovnih podatkov, lahko dodate še *opis pozicije* (uporabna pri [izpisu naslovov](#), etiket) in *podatke o uporabniškem imenu* ter geslu za dostop do vaših internet strani za kupce. (v primeru, da uporabljate B2B spletno rešitev našega podjetja. Za več informacij pokličite podjetje [Adamsoft d.o.o.](#)).



- **Trenutno finančno stanje** - s pomočjo gumba

Trenutno finančno stanje	
Odpriko kot kupec:	75.492,00 SIT
zapadlo:	75.492,00 SIT
Odpriko kot dobavitelj:	0,00 SIT
zapadlo:	0,00 SIT
Razlika odprtega:	75.492,00 SIT
zapadlo:	75.492,00 SIT
Zapri	

odprete pregled trenutnega stanja klienta. Prikazuje terjatve in obveznosti klienta. V prvi vrsti prikazuje terjatve, v drugi vrsti pa zapadle terjatve.

Ostali podatki o klientu - zaradi večje preglednosti ostale podatke pregledujete in nastavljate z izbiro določenega zavihka: *Kupec*, *Dobavitelj*, *Beležka*, *Vrste* in *Popusti*.

Kupec

Na tem mestu so podatki, ki se uporabljajo, če se klient pojavlja na prodajnih dokumentih.

- ➔ *Cenovna skupina* - določa po kakšnih cenah bo kupec prejemal blago. (Glej tudi poglavje o [cenah aritklov](#)).
- ➔ *Pogodbeni rok plačila* - določa rok plačila.
- ➔ *Osnovna PE* - določa v kateri poslovni enoti (če jih imate več) **kupuje** klient. To je pomembno zaradi naročanja preko interneta, saj mu program prikazuje pogoje in cene iz tukaj določene poslovne enote.
- ➔ *Privzeti potnik* - tu lahko določite potnika, ki je zadolžen za klienta.
- ➔ *Limita dolga*



določa največji znesek neplačanih obveznosti, ki jih ima lahko določen klient. V kolikor je ta znesek presežen, vas program opozarja o preseženi limiti kupca. Na prodajnih dokumentih

se ob vpisanem klientu prikaže klicaj . Vrednost 0,01 pa prepreči kakršnokoli prodajo temu klientu.

V primeru, da želite klientom ki presežejo limitu onemogočiti prodajo obkljukate možnost *Ne dovoli prodajo čez limitu*.

- *Ne dovoli prodaje čez limitu* - v primeru, da imate to možnost označeno, program ne dovoli potrditi dokumenta, pri klientu, ki je presešel limitu. V nasprotnem primeru pa vas program le opozori, da je bila presežena limita tega kupca.
- *Pogodba* - vpišete številko in datum sklenjene pogodbe.
- *Vrsta letne izjave* - se je uporabljala v starem sistemu prometnega davka in sedaj nima več pomena.
- *Popusti račun* - določajo popuste na dokument, ki se uporabljajo pri izdelavi računa (priznan rabat, popust ob osebnem dvigu, ob predplačilu). Višino popusta je možno na dokumentu tudi spremeniti.
- *Popusti predračun* - določajo popuste na dokument, ki se uporabljajo pri izdelavi predračuna.
- *Frekvenca računov* - določite frekvenco zaračunavanja začasnih dobavnic (dnevna, tedenska,...)



- Gumb  - shrani podatke na zavihku *Kupec*, ki so prednastavljeni pri vsakem naslednjem novem vnosu klienta. Če želite spremeniti prednastavljene podatke jih spremenite in shranite s tem gumbom.



- - [osebni cenik](#) je možnost s katero vsakemu kupcu določate lastne prodajne pogoje. Ti pogoji so kombinacija vezana na razne parametre ali pa točno na določen artikel. Uporabo te možnosti morate najprej vključiti v nastavitvah programa in nastavitvah poslovne enote.

Dobavitelj

Na tem mestu so podatki, ki se uporabljajo kadar se klient pojavlja na nabavnih dokumentih.

- **Rok plačila** - določa kakšen je pogodbeni rok plačila. Pri vnašanju [prejetih računov](#) program prikaže izračunan rok plačila na osnovi tega podatka, ki pa ga vedno lahko spremenite, da bo enak tistemu na računu.
- **Način obračuna embalaže** - določa ali se za vračljivo embalažo plačuje kavcija (finančni obračun) ali pa se vodi samo evidenčno.
- **Popusti na dokument** - določajo kateri popusti bodo prednastavljeni pri izdelavi [prevzemnih listov](#). Podatek nima vpliva na prejete račune.
- **Nabavni pogoji** - določa kakšni so dobani pogoji

Beležka se uporablja za vpisovanje poljubnega besedila, ponavadi pa se na to mesto vpišejo različni zaznamki, ki pomagajo pri komunikaciji s klientom.

Razno se uporablja za nastavitve prejemnikov blaga pri klientih, ki lahko kupujejo na dobavnice na POS maloprodajni blagajni.

- Nov prejemnik se vnese tako, da najprej kliknete v polje "nov", da se pojavi zelena

kljukica

. V spodnjem delu se vam pojavi polje za vpis

prejemnika

. Vnos potrdite s pritiskom na tipko



. V primeru, da ni vpisan noben prejemnik blaga, lahko vsak iz podjetja prevzema blago.

Vrsta

prikazuje seznam različnih kvalifikatorjev klienta na osnovi katerih lahko filtrirate seznam klientov na posameznih dokumentih. Na tem mestu tudi označite določenega klienta (zaposlenega potnika) kot potnika. Določene vrste pa se uporabljajo tudi na POS maloprodajni blagajni. Nekaj vrst je že vnešenih, ostale pa lahko dodajate do skupnega števila 32 vrst. Vrsta "kupec maloprodja" in vrsta "kupi na dobavnice" vam omogočata, da klinetu dovolite kupovanje na dobavnice na POS maloprodajni blagajni. Več o tem si preberite v poglavju o [POS maloprodajni blagajni](#).

Nove vrste dodajate s klikom na gumb "Dodaj", zgornji del se spremeni v okence za vpis



besedila in gumb

s katero potrdite nov vpis ali ga prekličete z gumbom



.

Popusti

Kupec	Dobavitelj	Beležka	Dogodki	Vrste	Popusti	Naročnine	PanteonGroup
					alkoholne pijače	0,00%	
					blago	0,00%	
					brezalkoholne pijače	0,00%	
					embalaža	0,00%	
					hrana	0,00%	
					konzole	0,00%	
					kozmetika	0,00%	
					kr neki	0,00%	
					material	0,00%	

To funkcijo je zamenjal [Katalog - osebni katalog](#), zato se ta funkcija ne uporablja več.

Naročnine

Uporaba te funkcije zahteva posebno licenco. V primeru, da želite uporabljati to funkcijo se obrnite na podjetje Adamsoft d.o.o., kjer boste dobili podrobnejše informacije.

PanteonGrup

Omogoča pošiljanje dokumentov v elektronski obliki in prejemanje potrdil prejema. Ta zavihek se aktivira s pomočjo dodatne licence.

Kupec	Dobavitelj	Beležka	Dogodki	Vrste	Popusti	Naročnine	PanteonGroup
EAN koda klienta:							
Čas za odgovor: h min							
Način poslovanja: ☐ Naročilo kupca ☐ Potrditev naročila ☐ Dobavnica ☐ Potrditev prevzema ☐ Račun ☐ Dovolj spremembo količine							

Zavihek je potrebno natančno izpolniti:

- EAN kodo klienta (),
- Čas za odgovor (čas pošiljanja dokumentov),
- Način poslovanja (obkljukate, dogodke za katere želite da se pošiljajo).

4.2.3 Vnos tujega klienta

Pri vnosu tujega klienta je posebnost v tem, da v polje za poštno številko NE vpisujete poštne številke, ampak jo vpišete pod naziv, kot je prikazano na sliki

Naslov: Via Petronio 4
5421254 Trieste

Pošta:

Država: ITALIJA

Jezik: Slovenščina

Polje "Pošta" pustite prazno, izberete državo, ki jo je potrebno najprej vnesti v šifrant. Vec o tem piše pri podpoglavju [Klienti/Vnos tujega klienta](#). V šifrantu držav je potrebno nastaviti še polje ISO Alpha 2 in ISO Alpha. To storite tako, da kliknete z desno tipko na miški v polje "Država" (npr. Italija)

Država: ITALIJA

. Odpre se vam pogovorno okno kamor je potrebno vpisati

Šifrant držav			
Številka	Naziv	ISO Alpha2	ISO Alpha
1	Slovenija	SI	SLO
2	BOLGARIJA		
3	AVSTRIJA		
4	KITAJSKA		
5	VELIKA BRITANIJA		
6	ITALIJA	IT	
7	Nemčija	DE	DEU

ISO Alpha 2 in ISO Alpha

Alpha 2, v primeru Italije, vpišete z velikimi črkami IT. Ko vnos potrdite se vam polje ISO Alpha izpolni samo.

. V polje ISO

4.2.4 Vnos klienta s pomočjo interneta

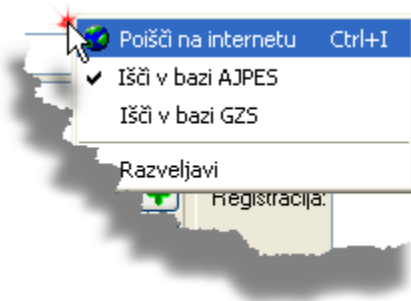
Pri vnašanju novega klienta si lahko pomagata z internetom (če imate v trenutku iskanja zagotovljen dostop):

1. V polje naziv vpišete del imena oz. naziva.
2. V isto polje kliknete z *desno miškino tipko*.
3. V primeru, da imate že izbrano bazo iskanja kliknete na besedilo *Poišči na internetu*, oziroma po vpisu dela naziva kliknete **Ctrl + I**.
4. Program prikaže vsa podjetja, ki vsebujejo vpisan del naziva/imena, vi pa izberete iskanega.
5. Po dvokliku na najdeno podjetje program prenese vse podatke iz baze v vmesnik za vnos klienta. Podatke o klientu lahko popravljate oz. dodajate nove.

Kliente je možno prenašati iz baze AJ PES (za katero je potrebno v [nastavitvah delovnega mesta](#) vnesti geslo) ali GZS. Iskanje je možno tudi na podlagi vpisane davčne, ali matične številke. Vpišete celotno številko in kliknete tipki **Ctrl + I**.

Prednastavljena je baza AJ PES, če pa jo želite zamenjati z GZS, upoštevajte naslednji postopek:

1. vpišete del imena oz. naziva,
2. kliknete na desno miškino tipko,

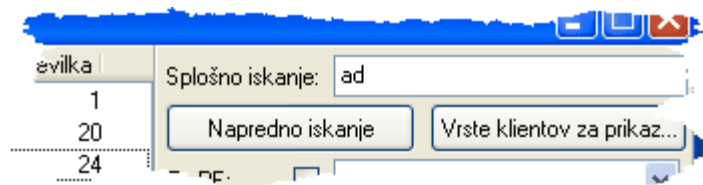


3. v meniju, kliknete na besedilo z željeno bazo.
4. Program označi izbrano bazo in vas vrne v okno z nazivom,
5. uporabite tipke **Ctrl + I**, ali ponovno uporabite desno miškino tipko in kliknete na besedilo *Poišči na internetu*,
6. program prikaže najdena podjetja, vi pa z dvoklikom prenesete podatke iskanega v *šifrant Klientov*.

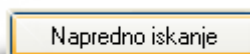
Priporočamo iskanje preko baze AJPES, ker je v njej vpisanih več podjetij in več njihovih podatkov.

4.2.5 Iskanje klientov

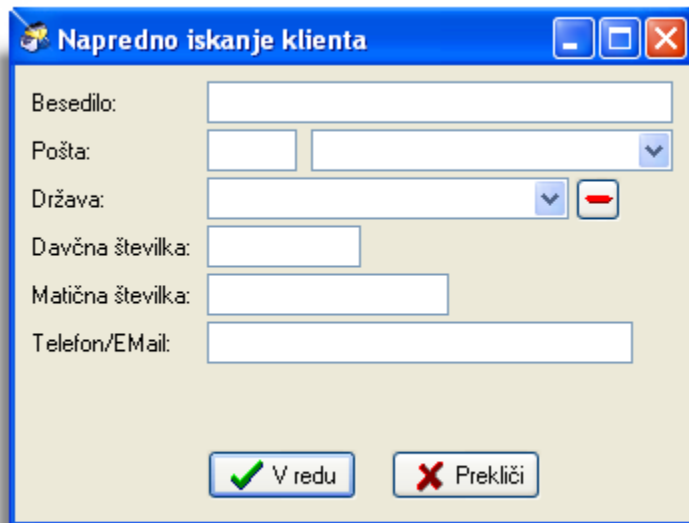
Iskanje klientov:



1. *Splošno iskanje* - polje služi za filtriranje seznama klientov po nazivu. Program išče po najdenih črkah v besedilu (v nazivu, naslovu), po izpraznitvi polja se ponovno prikaže celoten seznam.



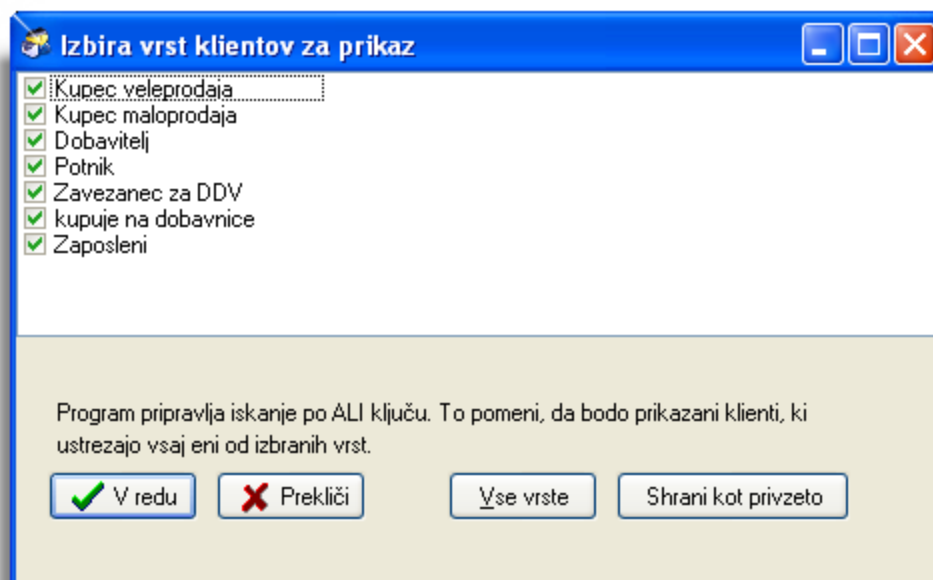
2. *Napredno iskanje* -



to okno omogoča napredno filtriranje baze klientov, tudi z delno izpolnjenim filtrom. Izberete lahko enega ali več polj. V polju besedilo lahko iščete po nazivu, dodatnem nazivu in naslovu. V levem seznamu se bo po kliku na gumb "V redu" izpisal željen seznam klientov.

Vrste klientov za prikaz...

3. Vrsta klientov za prikaz -



s pomočjo tega gumba odprete okno v katerem omejite seznam klientov glede na vrsto

klienta, ki je določena posameznemu klientu.

Program uporablja takšen način izbire, da prikaže vse kliente, ki ustrezajo vsaj eni izmed

Vse vrste

obkljukanih vrst. S klikom na gumb

, obkljukate vse vrste klientov.

Shrani kot privzeto

Gumb

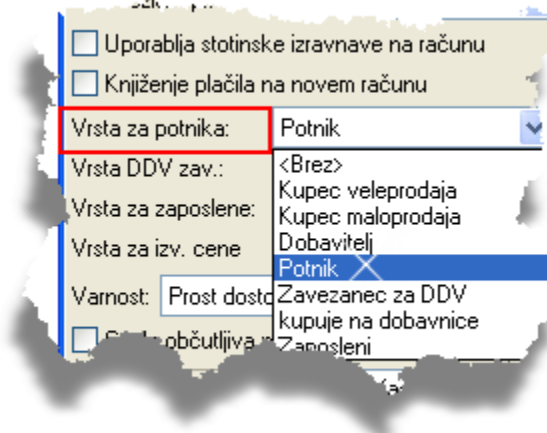
programa.

, shrani nastavljene vrste klientov tudi po zapuščanju

4.2.6 Vnos potnika

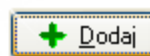
Potnik predstavlja delojemalca oz. podjetje, ki je zaposlen na delovnem mestu kot potnik, voznik. Zaposlenega potnika je potrebno vnesti v šifrant klientov in šifrant delavcev.

Za vnos potnika je potrebno v prvi vrsti v meniju Program/Nastavitve programa na polju "Vrsta za potnika" izbrati Potnik.



V podprogramu *Klienti*

vnesete *Ime* in *Priimek* potnika, *naslov*, *bančni račun*. Pod zavihkom *Vrste* pa s kljukico označite *Potnika*.



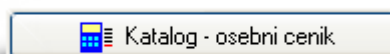
V primeru, da je potnik vaš zaposleni pa z gumbom

dodate novo vrsto

S tem označite, da je vpisan klient potnik in vaš zaposleni.

4.2.7 Katalog-osebni cenik

Pri vsakem od klientov imate možnost vpisa osebnega cenika, (za aktivacijo te funkcije se obrnite na podjetje [Adamsoft d.o.o.](http://adamsoft.d.o.o)) s katerim določite specifične prodajne pogoje za



izbranega kupca. S pomočjo gumba

odprete okno za

vnos osebnega cenika.

Cenik se upošteva v predračunu, računu in reverznem dokumentu (odvisno od nastavitev).

Artikel, ki ni zajet v osebni ceniku pa se zaračuna po ceniku ki je nastavljen na [cenovni skupini](#).

Koda	Velja na	Opis	Vrsta	Vrednost	Količina
1	Pr,Ra,Ko	ženske hlače xl Datumsko neomejeno	Rabat na veleprodajno ceno Ni popusta z dokumenta!	50,00%	0,00



Za nov vnos v cenik uporabite gumb .

Koda: Naziv:

Blagovna skupina: ☒ kozmetika

Statistična skupina: ☒ blago

Proizvajalec:

Minimalna količina: Velja od: do:

Podatki o prodajni ceni - način izračuna:

Vrsta PC:

Podatki o kupčevi maloprodajni ceni (marža na prodajno ceno):

Odstotek marže: Maloprodajna cena:

☒ Predračunih
☒ Računih
☒ Reverzih
☐ Ni popusta z dokumenta

☒ V redu ☐ Prekliči

Cenik lahko nastavljate za določen artikel ali za posamezno skupino artiklov

- **Koda** - vpišete kodo artikla ali jo poiščete s standardnimi načini iskanja. Po vnosu se avtomatično izpiše naziv artikla.
- **Blagovna skupina** - izberete blagovno skupino za katero bodo veljali nastavljeni pogoji.
- **Statistična skupina** - pogoje lahko določate tudi za izbrano statistično skupino.
- **Proizvajalec** - nastavite lahko pogoje za artikle izbranega proizvajalca.

- **Minimalna količina** - vpišete količino izbranega artikla ali skupine nad katero se bo ta nastavev upoštevala.
- **Velja od do** - vpišete datum od kdaj do kdaj bodo določeni pogoji veljali.
- **Kako z akcijo?** - izbrati je potrebno ali za ta artikel oziroma skupino v času akcije dovolite zaračunavanje po akcijski ceni: dovolite le v primeru, da je akcijska cena nižja od cene na katalogu ali ne dovolite.

Podatki o prodajni ceni - način izračuna

- **Vrsta PC** - izberete vrsto prodajne cene na podlagi katere se bo obračunaval vpisani rabat ali marža.

Izberete lahko:

- *Brez prodajne cene*
- *Fiksno ceno* - vpišete ceno, ki bo veljala za PC.
- *Rabat oz. marža na različne cene*
- *Rabat na izbran cenik* - možnost, ki obračuna rabat, na cenovno skupino, ki ste jo prednastavili klientu

Podatki o kupčevi maloprodajni ceni (marža na prodajno ceno) - vpišete odstotek na prodajno ceno ali znesek maloprodajne cene.

Ta podatek se uporablja v primeru, da oblikujete prevzem za kupca (na [veleprodajnem računu](#)). V primeru uporabe gumba za shranjevanje teh vrednosti na prevzemu za kupca, se vam zabeležijo v osebni katalog klienta na to mesto.

Velja na - s kljukico označite dokument na katerem se bo izbrani cenik upošteval.

- **Ni popusta z dokumenta** - označite v primeru, da imate pri klientu označen tudi popust na dokument in ga pri artiklih iz cenika ne želite upoštevati.

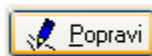


Vnos postavke je potrebno potrditi z gumbom

(na ceniku in na klientu), v

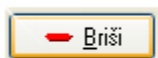


primeru, da postavke ne želite shraniti, spremembe prekličete z gumbom

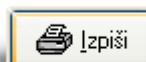


Že vnešene postavke v osebni ceniku lahko popravljate

, brišete



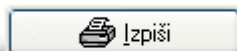
. Postavkam je možno spreminjati vrstni red s pomočjo gumba



. Cenik je možno tudi izpisati

4.2.8 Izpis klientov

Seznam klientov lahko izpisujete na kuverte, nalepke ali kot seznam, ki vsebuje izbrane podatke.



S klikom na gumb odprete okno v katerem se, v odvisnosti od Vrste izpisa, aktivirajo polja za nastavitve izpisa

☞ Vrste izpisa

- Šifrant klientov - izpis seznama klientov z vpisanimi podatki, ki jih označite v spodnjem

polju *Podatki za na izpis šifranta*.

- *Naslovi vseh* - izpiše etikete, lahko tudi kuverte z naslovi vseh klientov.
- *Naslovi vseh s kontaktno osebo* - izpiše vse naslove klientov (pod naziv program doda kontaktno osebo).
- *Naslovi označenih* - izpiše naslove klientov, ki ste jih predhodno označili. Označite jih s tipko **Ctrl + klik leve miškine tipke oz. SHIFT + leva miškina tipka**.
- *Naslovi označenih s kontaktno osebo* - izpišete naslove in kontaktne osebe, predhodno označenih klientov.

Način izbire kontaktne osebe

- *Prva vpisana* - izpiše ime in priimek kontaktne osebe, ki je v seznamu kontaktnih oseb vpisana na prvem mestu.
- *Vse vpisane* - izpiše vse v seznamu vpisane kontaktne osebe.
- *Ročna nastavitve za vsakega klienta* - ročno s kljukico označite kontaktno osebo za katero želite izpisati naslov oz. etiketo. Po potrjenih nastavitvah in ukazu za tiskanje se prikaže še dodatno okno v katerem označite kontaktno osebo. V primeru, da pustite obkljukanih več kontaktnih oseb, bo program natisnil toliko različnih etiket kot je obkljukanih kontaktnih oseb.
- *Izbira po opisu pozicije* - v to polje lahko vnesete pozicijo (vpisano pri vnosu kontaktne osebe) na podlagi katere program izpiše kontaktno osebo.

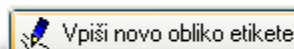
➡ Izpiši na

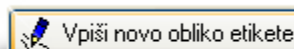
Na tem mestu izbirate in dodajate načine izpisa, oz. nastavitve izpisov na etikete ali kuverte.

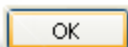


Dodajate ali popravljate že vnešene nastavitve s pomočjo gumba

- *Izberi vrsto etikete* - izberete vrsto že vnešene etikete, ki jo želite popraviti.



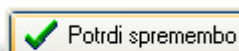
- Za vpis nove etikete pa uporabite gumb  ; v okno, ki se odpre, vpišete ime nove vrste etikete in vnos potrdite z gumbom

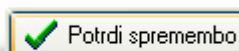


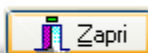
. Po vnosu je potrebno nastaviti še *podatke o etiketi*.

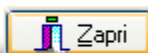
Podatki o etiketi

- *Velikost etikete* - vpišete širino in višino etikete na podlagi katere program prilagodi velikost pisave izpisa, (v primeru tiskanja naslovov na kuverte).
- *Odmik zgornjega levega roba* - vpisati je potrebno odmik tako za etikete kot kuverte, zaradi pravilnega izpisa.
- *Notranji razmak med etiketami* - vpišete notranji razmak med etiketami po višini in širini.
- *Število etiket* - vpišete število etiket po širini in število po višini. Primerno za tiskanje na perforirane etikete.



Po končanem vnosu spremembe potrdite z gumbom , okno



zapustite z gumbom  . Spremembo pa bo program zaznal v primeru, da zapustite program in ga ponovno zaženete.

Podatki za na izpis šifrant

S pomočjo kljukice označite podatke, ki jih želite izpisati na šifrant klientov. Ta možnost se uporablja le v primeru izpisa celotnega šifrant klientov in se izpiše kot seznam.

Pri tiskanju naslovov na kuverte je potrebno nastaviti polja *Velikost etikete za definiranje velikosti črk*, *Odmik zgornjega levega roba* za pravilen izpis na kuverto, na koncu po potrditvi vseh nastavitev v oknu *Print* spremenite izpis iz pokončnega na ležeči.

4.3 Klubske kartice

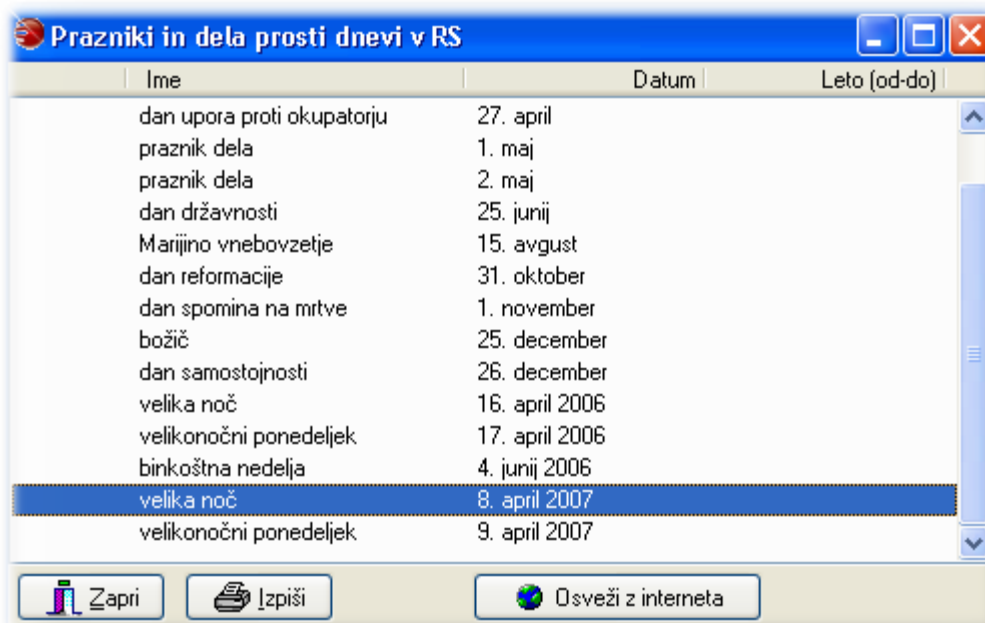
4.4 Projekti

Projekti se uporabljajo za spremljanje stroškov, odhodkov in prihodkov po posameznih zaključenih segmentih vašega poslovanja (projekti, gradbišča, "situacije").

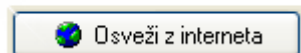
Za aktivacijo funkcije in dodatne informacije se obrnite na [Adamsoft d.o.o.](#), navodila za uporabo pa se nahajajo pod poglavjem [Dodatki/Projekti](#)

4.5 Prazniki in dela prosti dnevi v RS

Šifrant praznikov in dela prostih dni v Republiki Sloveniji, je namenjen lažjemu vnosu mesečnih podatkov, za izračun plač ([Plače/mesečni podatki](#)).

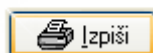


Šifrant lahko kadarkoli tudi osvežite s pomočjo interneta na ta gumb program pregleda vpisane podatke.

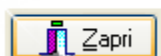


. Po kliku

Šifrant lahko po želji izpišete

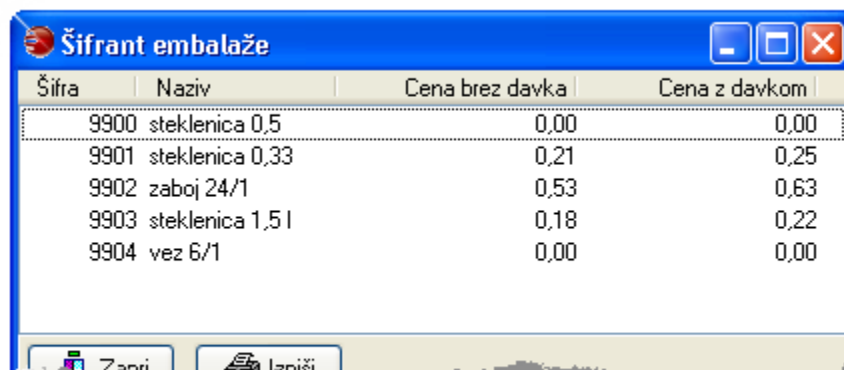


. Okno zapustite s pomočjo gumba



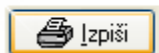
4.6 Embalaža

Podprogram v katerem je prikazana vsa vračljiva embalaža. Šifrant služi na tem mestu zgolj pregledu embalaže in njenih cen.



Šifra	Naziv	Cena brez davka	Cena z davkom
9900	steklenica 0,5	0,00	0,00
9901	steklenica 0,33	0,21	0,25
9902	zaboj 24/1	0,53	0,63
9903	steklenica 1,5 l	0,18	0,22
9904	vez 6/1	0,00	0,00

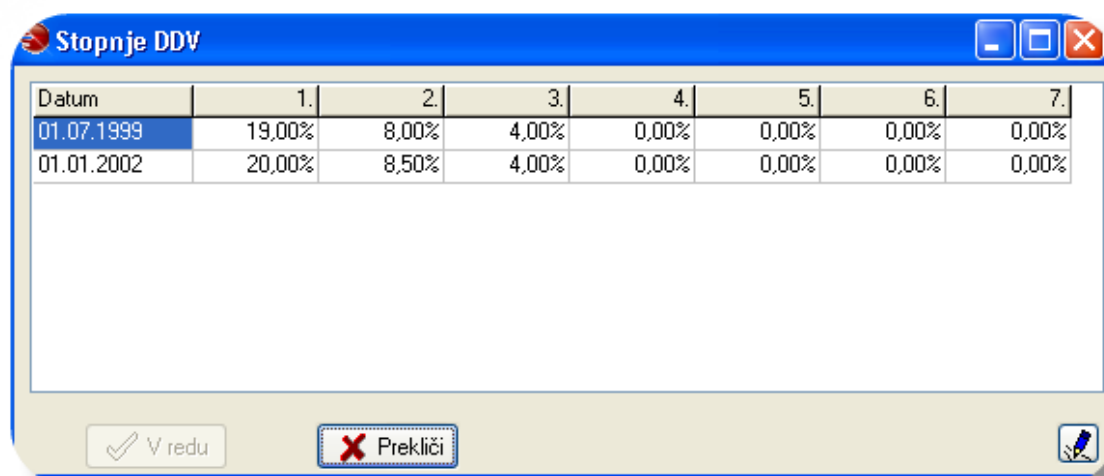
Prikaz izpišete



Embalažo vnašate v program za vnos artiklov ([Blago/Artikli](#)) na poseben način kot je opisano v navodilih za *vođenje vračljive embalaže*.

4.7 Stopnja DDV

V šifrantu *stopnje DDV* so navedene vse zakonsko določene stopnje davka na dodano vrednost.



Podan je podatek o datumu pričetka veljavnosti določene spremembe in 1. stopnja, 2. stopnja,...

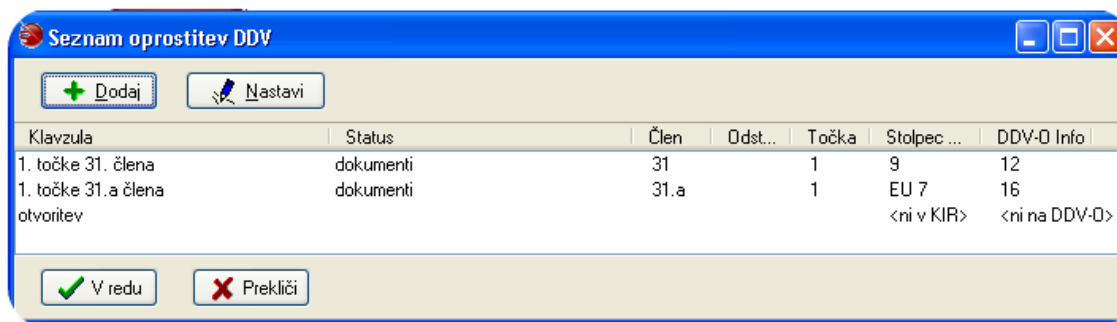
Ti podatki se na novo vnašajo le v primeru spremembe zakonsko določene stopnje davka. Vedno, ko boste želeli odpreti ta šifrant, vas bo program opozoril, da spreminjanje lahko povzroči nepravilnosti v primeru določitve napačne stopnje davka, če želite nadaljevati kliknete gumb "V redu".

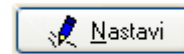
S tem postopkom omogočite vpogled v okno s stopnjami davkov.

Ob spremembi zakona in stopnje davka se vnese nova postavka z nadgradnjo, ki jo pripravi Adamsoft d.o.o.

4.8 Oprostitve DDV

Funkcija omogoča vnos zakonskih oprostitev DDV, ki jih morate vnesti v šifrant zaradi kasnejše uporabe pri kreiranju dokumentov. Seznam ne vsebuje prednastavljenih oprostitev zaradi velikega števila le-teh. Vsako podjetje naj si samo vnese oprostitve, ki so za njih pomembne.





Novo oprostitev vnesete s pomočjo gumba , gumb
pa omogoča popravljanje že vnešenih postavk.

V okno za vnos nove oprostitve,

opisno vnesete *klavzulo* (točno točko in člen zakona o DDV), ponovno vpišete *Člen*, *Odstavek* in *Točka*, *obkljukati* je potrebno na katerih dokumentih se oprostitev uporablja, *Stolpec v KIR* izberete v katerem stolpcu knjige izdanih računov se bo ta oprostitev prikazovala, *info del v DDV-O* - določite v katero rubriko obrazca DDV-O se zapisujejo podatki iz dokumenta z izbrano oprostitvijo. Po potrebi lahko v spodnje okence *Besedilo iz zakona* prepisete besedilo, ki se nanaša na oprostitev.

Natančno je potrebno izpolniti *Stolpec v KIR* in *Info del v DDV-O*, le tako bodo dokumenti prikazani na željenih obrazcih!

4.9 Obrestne stopnje

Baza obrestnih stopenj je namenjena dodajanju in obnavljanju obrestnih stopenj, podane so obrestne mere zamudnih obresti, ki se uporabljajo za izračun zamudnih obresti v meniju [Finance/Zamudne obresti](#).

Obrestne stopnje

Obrestne stopnje za: Zamudne obresti

Uredi po datumu

Začetek veljavnosti	TOM - mesečni	r - letni
01.03.2005	15,30%	0,20%
01.04.2005	15,20%	0,30%
01.05.2005	15,30%	0,20%
01.06.2005	15,30%	0,20%
01.07.2005	15,30%	0,20%
01.08.2005	15,30%	0,20%
01.09.2005	15,30%	0,20%
01.10.2005	15,50%	0,30%
01.11.2005	15,50%	0,30%
01.12.2005	15,50%	0,20%
01.01.2006	13,50%	0,20%
01.02.2006	13,50%	0,20%
01.03.2006	13,50%	0,20%
01.04.2006	13,50%	0,20%
01.05.2006	13,50%	0,20%
01.06.2006	13,50%	0,30%

Zapri Izpiši Dodaj iz interneta Dodaj Popravi Briši



Obrestne stopnje za - vpisane so zamudne obresti, vi pa lahko s pomočjo  dodate poljubne izračune obresti, s pomočjo katerih lahko ločeno izračunavate različne vrste obresti.

Uredi po datumu

Vpisane podatke lahko s pomočjo gumba  začetka veljavnosti stopnje.

uredite po datumu



Dodaj

Z gumbi

ročno vnašate **nove obrestne stopnje**,

Zamudne obresti

Začetek veljave: 04.04.2007 TOM / mes.: 0,00 % r - letni: 0,00 %

V redu Prekliči

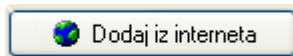
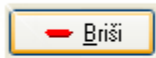
vpisete datum začetka veljave in obrestno stopnjo, vnešene podatke potrdite s klikom na

gumb "V redu".



Vpisane podatke lahko **popravljate** z uporabo gumba

ali **brišete**



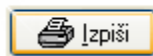
- prenos stopenj z interneta.

Od 28.6.2003 velja enotna stopnja zamudnih obresti, zato se ti podatki ne prenašajo z interneta, ampak jih vnašate ročno po mesecih.

Banka Slovenije ne zagotavlja enakega načina za prenos podatkov kakor do sedaj.

Za pravilen izračun morate ročno vnesti dodatne obrestne stopnje za vsak mesec od najstarejšega zaporednega računa dalje (ali od 1.7.2003 dalje).

Šifrant izpišete z gumbom



4.10 Denarne valute

Ta šifrant se uporablja za vnašanje denarnih valut in njihovih obračunskih tečajev, ki jih uporabljate pri poslovanju. Vnešene denarne valute lahko uporabljate na prodajnih in nabavnih dokumentih (prejeti računi), prav tako pa jih uporabljate na POS maloprodajni blagajni.

Opis	Ozn...	Šifra	Tečaj
Slovenski tolar	SIT	705	1,000000
Euro	EUR	978	1,000000
ZDA	USD	840	180,005707
xdr		1001	0,000000
xfo		1002	0,000000
		1003	1,000000
			0,000000

000 0,000000

Zapri V redu

Upravljanje s šifrantom poteka tako, da v seznamu izberete željeno denarno valuto in nato v spodnji vrstici popravite željeno vsebino. Popravek potrdite z gumbom "V redu".

Novo denarno valuto vnesete tako, da v seznamu valut označite prvo prazno vrstico in izpolnite prazna polja. Vnos potrdite s pritiskom gumba "V redu".

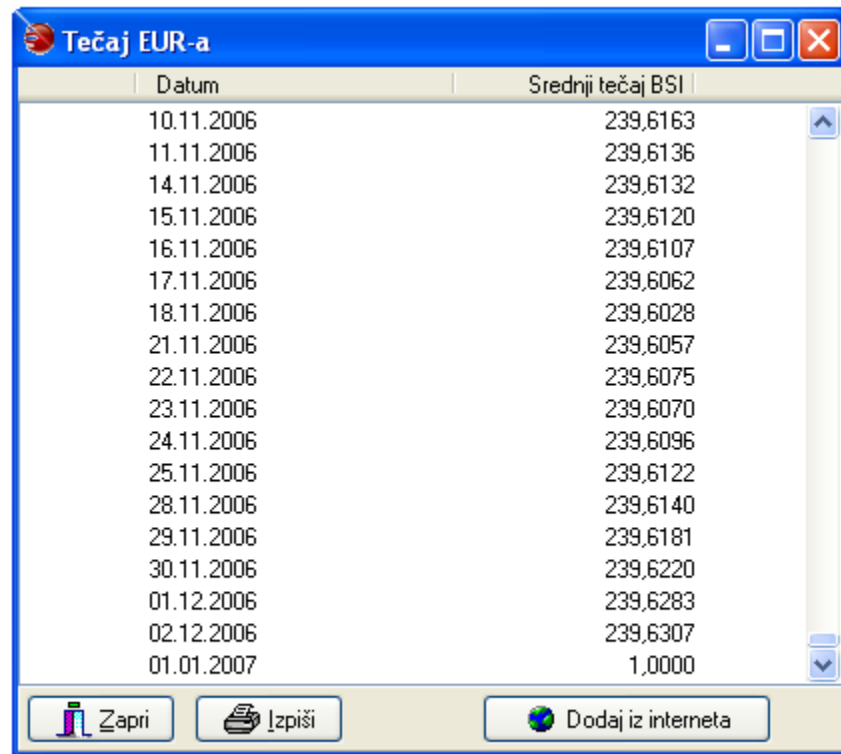
Prva denarna valuta je osnovna denarna valuta in mora imeti tečaj vedno 1,00. Privzeta je *Slovenski tolar*, če pa podjetje svoje knjigovodstvo obračunava v drugi denarni valuti, lahko to tudi popravi.

Pri novih namestitvah je ob namestitvi dodana tudi valuta Euro. Če ste pred tem sami dodali valuto Euro je smiselno, da ji nastavite tudi šifro 978, in tečaj 1.

Prav tako je potrebno tudi pri vseh ostalih valutah vnesti potrebne šife, ki jih dobite na tečajni listi BS. S tem se poenoti šifrant vpisanih denarnih enot. Posebnosti so pri navideznih valutah in denarnih valutah, ki se ne uporabljajo več. Primer navidezne valute je prikazan na zgornji sliki. Pri denarni valuti xdr je potrebno v polje šifra vpisati štirimestno število, ki se mora začeti s 1000. Pozorni morate biti tudi, da se vam šifre ne bi podvojile. Podobno je tudi pri valutah, ki se ne uporabljajo več, npr. nemška marka. Tudi v tem primeru vpišete šifro nad 1000 in pazite, da se vam ne ponovi.

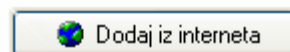
4.11 Tecaj evra

Ta del programa prikazuje dnevni tečaj Evra, ki ga je potrebno redno obnavljati. V primeru kreiranja dokumentov v EUR, bo program iz tega seznama, glede na datum dokumenta, sam poiskal in prenesel ustrezen tečaj.

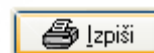


Datum	Srednji tečaj BSI
10.11.2006	239,6163
11.11.2006	239,6136
14.11.2006	239,6132
15.11.2006	239,6120
16.11.2006	239,6107
17.11.2006	239,6062
18.11.2006	239,6028
21.11.2006	239,6057
22.11.2006	239,6075
23.11.2006	239,6070
24.11.2006	239,6096
25.11.2006	239,6122
28.11.2006	239,6140
29.11.2006	239,6181
30.11.2006	239,6220
01.12.2006	239,6283
02.12.2006	239,6307
01.01.2007	1,0000

Šifrant tečaja Eura prikazuje datum spremembe in nov srednji tečaj Banke Slovenije.



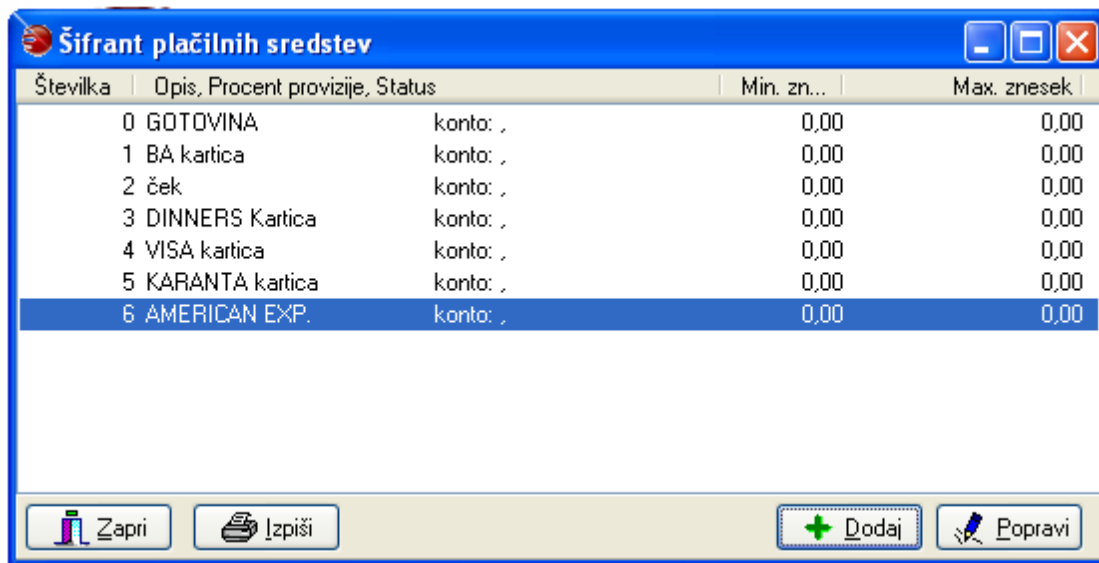
Prenesete in osvežite si ga s pomočjo gumba



Tecaje Eura si natisnete s pomočjo gumba

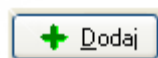
4.12 Placilna sredstva

Šifrant plačilnih sredstev, ki jih sprejemate v maloprodaji (kartice, čeki, ...).



Številka	Opis, Procent provizije, Status	Min. zn...	Max. znesek
0	GOTOVINA konto: ,	0,00	0,00
1	BA kartica konto: ,	0,00	0,00
2	ček konto: ,	0,00	0,00
3	DINNERS Kartica konto: ,	0,00	0,00
4	VISA kartica konto: ,	0,00	0,00
5	KARANTA kartica konto: ,	0,00	0,00
6	AMERICAN EXP. konto: ,	0,00	0,00

Tabela šifranta kaže *zaporedno številko, opis plačilnega sredstva, najmanjši (min.) in največji (max.) znesek*, ki ga s tem sredstvom sprejemate.

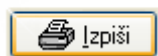


Za **vnos novega plačilnega sredstva** uporabite gumb

.

- **Opis** - vnesete opis oziroma naziv sredstva.
- **Minimalni znesek** - ki ga je moč s sredstvom plačati.
- **Maksimalni znesek** - ki ga je moč s sredstvom plačati.
- S pomočjo kljukice pred besedilo označite tudi: ali dovoljujete popust (*Dovoljuje popust*), obročno plačevanje (*Obročno plačevanje*), oziroma kreditno kartico (*Kreditna kartica*).
- **Konto A** - vnesete konto plačilnega sredstva. Če ga ne izberete, ga lahko program v povezavi z privzetimi nastavitvami "[Kontiranje maloprodaje](#)" določa sam (vpiše konto prejetih plačilnih sredstev in doda zadnji dve zaporedni številki plačilnega sredstva).
- **Konto B** - je neaktiven
- Nov vnos potrdite z gumbom "V redu".

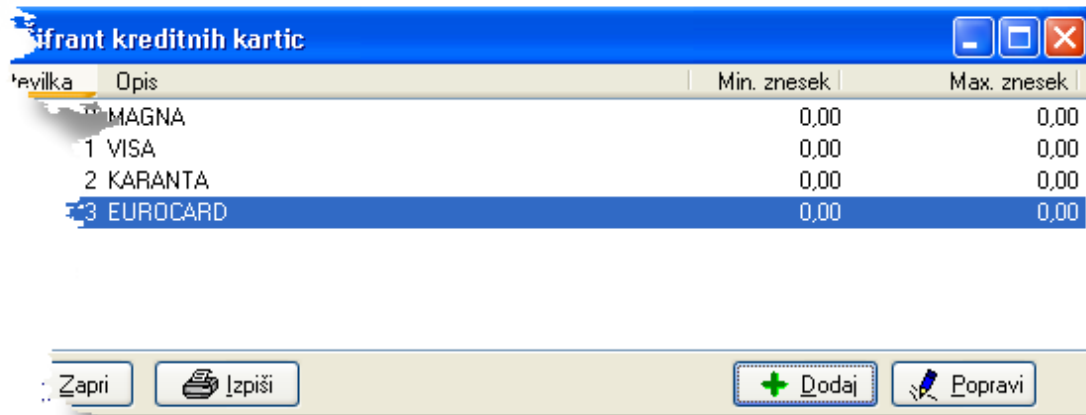
Šifrant je možno izpisati z gumbom



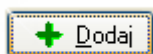
4.13 Kreditne kartice

Šifrant kreditnih kartic prikazuje samo kreditne kartice.

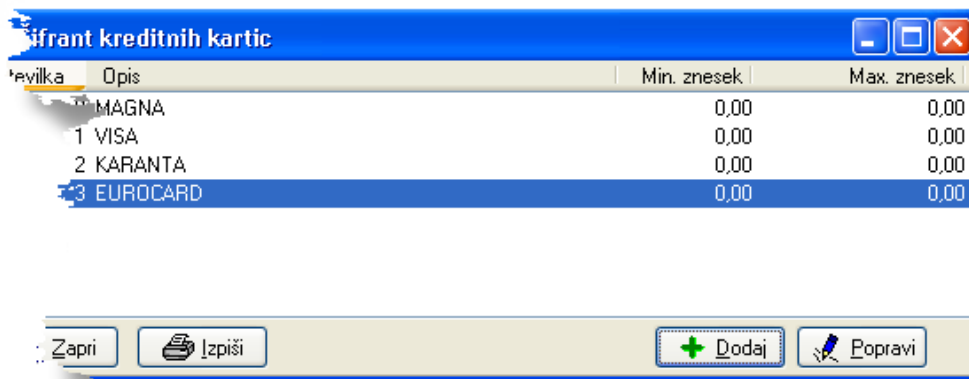
Priporočamo, da tudi kreditne kartice vnašate pod [plačilna sredstva za MP](#).



Šifrant vsebuje zaporedno številko vnosa, Opis, ter Min. in Max. znesek.



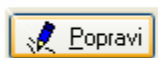
Za nov vnos kliknete na gumb



v to okno vnesete Opis (naziv kreditne kartice), Najnižji in Najvišji znesek (sprejetega zneska).



Nov vnos potrdite z gumbom , vnose pa popravljate z gumbom



4.14 Natararji

V primeru, da uporabljate program za gostinski obrat, se v šifrantu pojavi nekaj dodatnih podprogramov, specifičnih za gostinski obrat. Navodila se nahajajo v meniju [Dodatki](#).

Za aktiviranje se posvetujte s kontaktno osebo podjetja Adamsoft.

5 Prodaja

5.1 Uvod

Meni prodaja zajema vse parametre za sodelovanje z obstoječimi in bodocimi kupci. Program omogoča pošiljanje dokumentov direktno iz programa po faxu, e-mailu, v XML obliki, dvosmerno povezavo s POS blagajno, itd.

Pod menijem prodaja boste našli okna za pripravo:

- [predracunov ali ponudb](#) - komercialni dokumenti, ki ne vplivajo na zalogo.
- [narocilo kupca, potrditev narocila](#) - vnos narocila kupca je omogocen preko diskete, e-pošte kar omogoča hiter in natancen prenos podatkov, ki jih lahko dodatno obdelujete in prenašate v druge dele programskega paketa. (Dokument rezervira zalogo).
- [vnos veleprodajnega racuna oz. dobavnice](#) - omogocamo vam hkraten vnos racunov in dobavnic, izpisujete jih lahko skupno. Strankam, ki bi želele imeti loceno vodenje dobavnic, to omogocamo z dodatnim programom [zacasne dobavnice](#).
- [kartica kupca](#) - omogoča natancen pregled terjatev vaših kupcev. Za usklajevanje zapiranj ta del omogoča pregled s prikazanim zapiranjem racunov.
- [zbirni pregledi](#) omogocajo nastavitve poljubnega filtriranja, s katerim personalizirate željene podatke.
- [maloprodaja](#) -[prodaja](#), [prenosi podatkov na blagajno](#), [nastavitve blagajn](#), kontrolni trak in pregled po kontih so parametri maloprodaje, ki zagotavljajo preprost vnos in natancno obdelavo podatkov maloprodaje.
- [konsignacijska prodaja](#) (reverz) - omogoča natancno vodenje konsignacijske prodaje.
- [obracun DDV](#) program, ki omogoča avtomatsko vodenje in obracun DDV, izpis

obracuna DDV v predpisani obliki. Vsi vnosi se vršijo avtomatsko.

- [knjiga izdanih racunov \(KIR\)](#) - predpisane evidence, ki se uporabljajo pri pregledovanju pravilnosti DDV obrazca.
- [pregledi po kontih](#) - pregled in nastavitev podatkov za avtomatski prenos v glavno knjigo.

Prodaja je modul, ki se razvija in dopolnjuje, ponuja pa še veliko pametnih funkcij, ki jih lahko s pomočjo kontaktne osebe podjetja [Adamsoft](#) koristno uporabite.

Za dodatne informacije poklicite **Adamsoft - podpora** na tel.: **(01) 361 60 60; (03) 428 60 50**

5.2 Delo z dokumenti

Ker je osnovni princip dela z dokumenti (predračun, naročilo kupca, račun in dobavnica) podoben, ga bomo predstavili na tem mestu. Nekatere posebnosti, posameznih dokumentov pa najdete v poglavjih z natančnejšimi opisi teh dokumentov.

Za lažjo predstavo pogledjmo naslednje okno

Račun in dobavnica

Številka: 1 Datum: 01.01.2007 Rok plačila: 01.02.2007 Gradnja stan. 8%

Dobavljeno: Odpremljeno: 02.01.2007 Projekt:

Kupec: **ELTRON PLUS, D.O.O.** <41>

IŽANSKA CESTA 2 A, 1000 LJUBLJANA

Naročilnica in izjava:

Oprostitev: ☐ Številka: Datum: DDV id.št.: ☒

Denarna enota: Evro Tečaj: 1,000000 fco: dostava kupcu

Popusti na dokument:

Rabat: 0,00 % Osebn. dvig: 0,00 % Predplačilo: 0,00 %

Potnik: <brez> Predračun št.: 0

+ Dodaj ✎ Popravi ✖ Briši 📄 Iz drugih dokumentov 📄 Ostalo... ⬆ ⬇ ⬆ Embalaža 📄 Prevzem za Kupca

Koda	Naziv	Količina	Cena	Rabat	Znesek
40883366	AS AXE UNLIMITED 100ml UNILEVER	1,00	4,38	0,00 %	4,38

. 05.03.2007 Ob 10:32:10 <1>

Še ni zajet v DDV-0

Konto:

Obračunan DDV 20,0%: 0,88 8,5%: 0,00

Plačila: BR-1 02.01.2007 5,26

Znesek dokumenta: **5,26 EUR**

Finančna embalaža: 0,00 EUR

Znesek za plačilo: 5,26 EUR

Znesek plačil: 5,26 EUR

Dolžen znesek: 0,00 EUR

☒ V redu ☒ Prekliči

☐ Po plačani realizaciji

Datum obr. DDV: 02.01.2007 Vrsta priliva: Virman

🖨️ Zapiši 🖨️ Izpiši

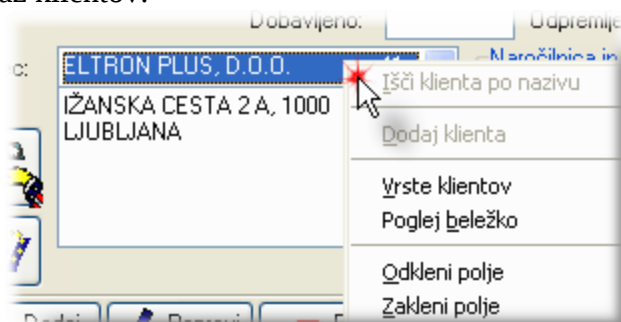
Številka - številka dokumenta, je osnovna identifikacija, ki jo določa program samostojno. V vsakem poslovnem letu se določajo številke dokumentov v zaporedju od ena dalje. Na mestu

številke program omogoča [iskanje dokumentov](#) (vnos št. dokumenta, preko klika na besedo *Številka* ali preko poznanege klienta s pomočjo črke **K**).

- **Datum** - datum dokumenta (izpiše se tekoči datum dokumenta). Dokumenti se lahko pišejo za trenutni ali pretekli datum. Datum se lahko vpisuje z vodilnimi ničlami brez ločil (010205) ali brez vodilnih ničel (1.2.2005).
- **Velja do** - datum veljavnosti dokumenta ([predračun](#)), ta podatek omogoča kasnejše filtriranje dokumentov po zapadlosti/nezapadlosti.
- **Rok dobave** - datum predvidene dobave, ki ga vpišete na [naročilu](#) kupca.
- **Rok plačila** - datum plačila. Izpiše se datum, ki ga program izračuna iz števila pogodbenih dni roka plačila na klientih ali na naročilu.
- **Dobavljeno** - datum dobave blaga kupcu. V primeru, da pustite to polje prazno se na izpis vpiše datum *Odpreme*, če pa sta vpisana datum dobave in datum odpreme se na izpis vpiše datum *Dobave*.
- **Odpremjeno** - datum odpreme blaga.

Vnos roka plačila, dobave,... si poenostavite tako, da v polje vpišete število dni (na primer rok plačila je trideset dni, vnesete 30d) in pritisnete tipko **Tab**. Program bo samodejno izpisal datum.

- **Projekt** - v primeru, da vaše podjetje pri svojem poslovanju uporablja modul projekti, izberete v tem polju projekt na katerega se dokument navezuje.
 - **Kupec**: izberete naziv kupca iz *šifranta kupcev* (pomagate si lahko z različnimi načini iskanja, oglejte si poglavje *iskanje klientov*),
- S pomočjo **desne miškine tipke** imate možnost izbire dodatnih možnosti, s katerimi omejujete prikaz klientov:



- **Vrste klientov** - ta možnost odpre okno v katerem nastavite vrsto klienta, za prikaz v seznamu.
- **Poglej beležko** - prikaže beležko izbranega klienta.
- **Zakleni in Odkleni polje** - **zakleni polje** je možnost s pomočjo katere zaklenete

predhodno izbranega klienta. V primeru, da želite spremeniti klienta, program tega ne dovoli in vedno izpiše klienta, ki je bil prvi izbran. Za spremembo klienta je potrebno najprej *Odkleniti polje*, s tem program dovoli spremembo klienta.



- S pomočjo gumba  odprete okno *Trenutno finančno stanje*

v katerem so prikazani trenutni dolgovi in obveznosti za določenega klienta. Priporočljivo je, da večkrat osvežite te podatke na pregledu saldakontov ([Finance/dolgovi/dobavitelji](#)), s



pomočjo gumba

Naročilnica in izjava

Na tem mestu vpišete številko in datum naročilnice,

- ➔ *DDV ID. št.* - se izpiše ob vnosu kupca, na desni strani pa se izpiše *datum* kdaj je bila identifikacijska številka preverjena. V primeru, da ste na *Klientih* zaradi različnih vzrokov spremenili *DDV ID številko* jo na že vnešenem dokumentu popravite s pomočjo desne miškine tipke

Številka: Datum: D\$-

DDV id.št.: SI31405720 Vpiši DDV ID s klienta Pri

Denarna enota: Slovenski tolar Tečaj:

in kliknete na prikazano besedilo, tako bo program prenesel *DDV ID* iz [šifranta klientov](#).

- ➔ **Oprostitev** - v okvirček s kljukico označite in izberete pravilno oprostitvev plačila DDV. Program vas ob vsaki uporabi te možnosti vpraša, če so izpolnjeni vsi pogoji, ki so potrebni za njeno uporabo, s tem odgovornost za nepravilno uporabo prevzimate sami. Ob izpisu program izpiše tudi zakonsko predpisano klavzulo o osnovi za oprostitvev DDV (podatke vnašate v [Šifrant/Oprostitve DDV](#)).

Popusti na dokument

Popusti na dokument

Rabat:	0,00 %
Osební dvig:	0,00 %
Predplačilo:	0,00 %

Tukaj vpisujete (oz. se prenesejo iz [baze klientov](#)) popuste, ki so priznani na vse postavke v dokumentu. Prodajni dokumenti obračunavajo popuste tako, da je vsak obračunan od druge osnove in ni možno nastavljanje vrstnega reda osnov.

- ➔ **Potnik** - izberete potnika, ki ste ga vnesli v [šifrant klientov](#), in predhodno označili v nastavitvah programa. Potnik služi spremljanju prodaje in realizacije po zaposlenih in ob pravilni uporabi služi kot osnova sistemu nagrajevanja delavcev po uspešnosti.
- ➔ **fco** - izberete način prodaje blaga (osebni prevzem ali dostava kupcu).

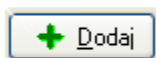
Podatki ki povezujejo dokumente

Pod poljem za vpis potnika, na desni strani, se nahajajo vezni dokumenti. Izpišejo se le v primeru vnašanja podatkov s pomočjo gumba *Iz ostalih dokumentov*.

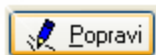
Določanje vsebine dokumentov

Vsak dokument je sestavljen iz ene ali večih postavk, ki so ponavadi sestavljene iz artiklov in vsebujejo vsaj ceno in količino.

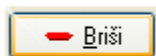
Postavke vnašate, popravljate in dopisujete s pomočjo gumbov:



- dodajanje [novih postavk](#).

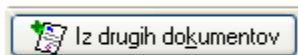


- popravljanje ali pregledovanje obstoječih postavk, spremenite lahko vse podatke za postavko razen kode artikla.



- brisanje celotne postavke (v primeru, da ste dodali napačen artikel ga izbrišete s tem gumbom).

Pri vnašanju naročilnic kupcev in računov so aktivne tudi tipke **Ins** - dodaj, **F2** - pogled/popravi, **Del** - zbrši, ki imajo identično funkcijo kakor zgoraj opisani gumbi. Premikanje po programskem oknu je omogočeno tudi s pomočjo tipkovnice, ki je podrobno opisano v poglavju [Splošni napotki/premikanje brez miške](#). (pomikanje po oknih - **Tab**, uporaba gumbov - **Alt** + podčrtana črka na gumbu).

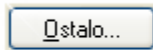


- s pomočjo tega gumba v dokument [prenašate](#) postavke iz že obstoječih dokumentov. Uporaba je priporočljiva, saj s takim načinom pospešite izdelavo dokumentov, prav tako pa zapirate odprte podrejene dokumente (npr. ko kreirate račun iz naročila s tem zmanjšate rezervirano zalogo in jo razknjižite kot prodano).

-  - s pomočjo tega gumba označeni postavki dodate besedilo.



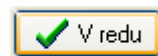
Na desni strani s kljukico označite besedilo "Prikaži", če želite besedilo prikazati na dokumentu. To besedilo lahko nastavljate tudi pri dodajanju in popravljanju postavke. V primeru, da ste ob vnosu artikla izpolnili polje "dodatni opis" se-le ta vidi v tem oknu.



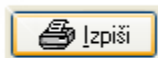
- - pod tem gumbom se nahaja seznam, ki je od dokumenta do dokumenta različen in omogoča različne dodatne funkcije: (shranjevanje dokumenta na disketo, pošiljanje dokumenta po e-pošti, ipd.)



- - puščice omogočajo določanje vrstnega reda postavk. Označite postavko in jo s puščicami premikate gor ali dol po dokumentu.

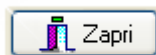


- Po vpisu vseh potrebnih podatkov dokument shranite z gumbom



dokumente *izpišete* z gumbom

(ob izpisu se dokument tudi potrdi). S



pomočjo gumba

zapustite program, neshranjene podatke s tem izgubite



(predhodno jih je potrebno shraniti). Gumb
izbriše in vas postavi na polje *številka*.

, neshranjene podatke

Ko potrdite dokument se vedno izprazni vsebina dokumenta, program pa vas vrne na polje s številko dokumenta in predlaga številko novega dokumenta.

5.3 Vnos postavke

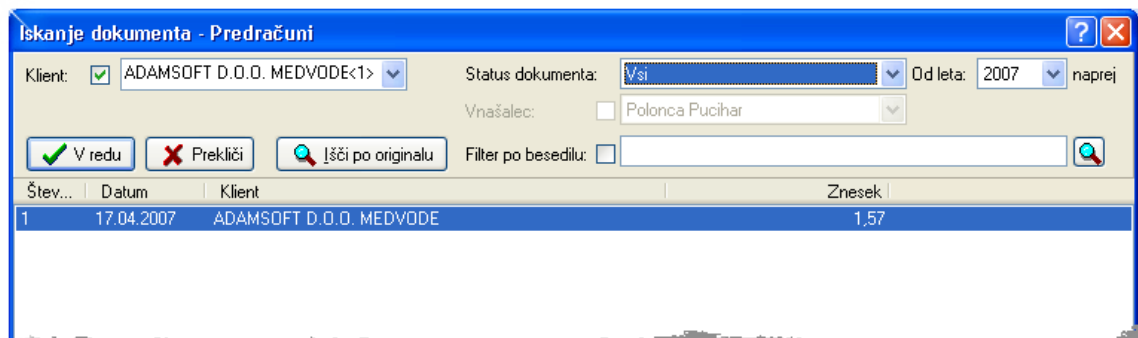
Uvoz postavk:



Postavke lahko uvažate s pomočjo gumba

. S klikom na ta

gumb se odpre seznam dokumentov iz katerih lahko uvozite postavke za pripravo dokumenta. Po izboru predhodnega dokumenta (npr. predračuna) se odpre okno *Iskanje dokumenta*,

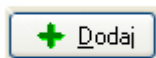


v katerem s pomočjo filtrov (klient, status dokumenta) izberete določen dokument, ki ga želite uvoziti. Po izboru kliknete gumb "V redu". Podatki se avtomatsko prenesejo v dokument, ki ga trenutno kreirate.

Funkcija **iz drugih dokumentov** ponuja še naslednje možnosti:

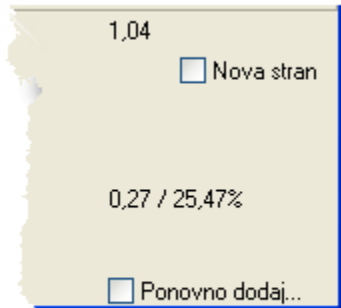
- *S terminala* - ob uporabi te možnosti morate najprej vpisati zaporedno številko terminalske datoteke, ki ste jo predhodno pripravili. Za tem program samodejno pripravi dokument z artikli in količinami iz te datoteke.
- *Pripravi predlogo in iz predloge* - uporabljata se za pripravo osnovnega dokumenta za izbranega klienta. Predloge so uporabne pri klientih, katerih dokumenti so vedno enaki ali zelo podobni. Ko je predloga za posameznega klienta pripravljena jo ob izbiri tega klienta na novem dokumentu prikličete s pomočjo možnosti "Iz predloge".
- *Podvoji dokument* - s to funkcijo pripravite nov dokument z identičnimi podatki, kot dokument na katerem se nahajate. Dokument dobi novo zaporedno številko, ki še ni shranjen.
- *Uvoz iz Tornado WEBshop* - prenos podatkov iz spletne trgovine.

Vnašanje po postavkah:



S klikom na gumb

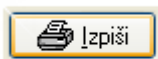
se odpre okno *Postavka dokumenta*



Spodaj se izpisuje odstotek marže (25,00%) in pod njo možnost *Ponovno dodaj...*, program po potrditvi ene postavke ne zapre okna in vas vrne v polje za vnos kode.

Za potrditev vnosa postavke kliknete "*V redu*" ali tipko **Enter**. Okno zapustite s klikom na gumb "*Prekliči*".

5.4 Izpis dokumenta



S pritiskom na gumb za izpis (katerem nastavljate obliko izpisa.

) se v prvi vrsti odpre programsko okno v

Na tem mestu nastavljate izgled izpisanega dokumenta.

➤ Število kopij

Nastavite število kopij dokumenta, ki ga tiskate.

➤ Valuta izpisa

Dokument, ki je pripravljen v slovenskih tolarjih ali tuji valuti je možno natisniti tudi v drugi valuti, ki jo izberete na tem mestu. Predhodno pa mora biti vnešena v [Šifrantu denarnih valut](#).

Vrsta dokumenta

Odvisno od dokumenta se izpišejo možnosti, ki jih obkljukate kot naslov izpisanega dokumenta (račun, dobavnica, predračun, ponudba,...).

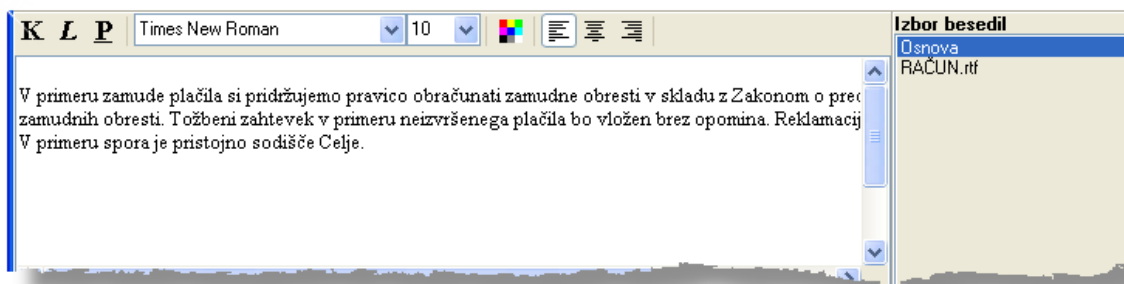
Združi v en dokument obkljukate, če želite na enem izpisu kombinacijo dveh ali več vrst dokumentov (npr. obkljukate "račun" in "dobavnica" in "združi v en dokument", dokument se bo izpisal kot "RAČUN, DOBAVNICA").

➤ Jezik

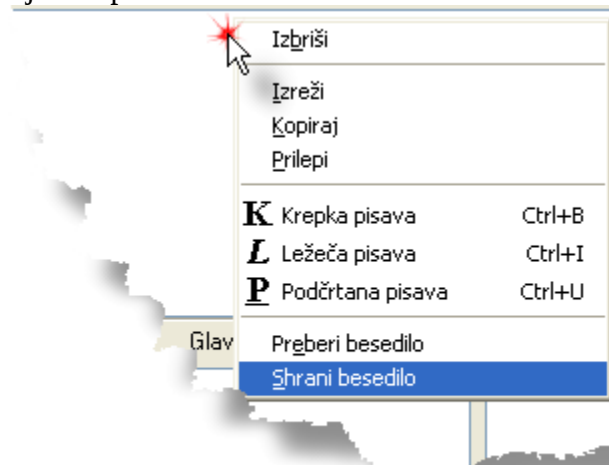
Izberete lahko izpis v tujem jeziku, ki ga izberete na tem mestu. Za aktiviranje te možnosti pokličite na [Adamsoft d.o.o.](#)

V nadaljevanju imate možnost označevanja različnih podatkov, ki jih želite prikazane na izpisanem dokumentu (s kljukico označite kvadrateg pred besedilom).

Izbor besedil



Na desni strani okna lahko izberete predhodno shranjena besedila v nogi dokumenta. Lahko pa vpišete novega v bel prazen prostor, po vpisu kliknete na desen gumb miške in na skrajnem spodnem delu izberete *shrani besedilo*.

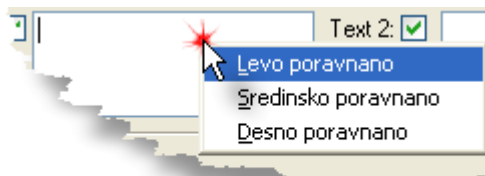


V okno, ki se odpre, vpišete ime pod katerim se bo besedilo shranilo v seznam *Izbor besedil*. Shranite, vnešena besedila bodo na voljo ob odpiranju novega dokumenta.

Podpisovanje

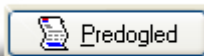
V primeru, da obkljukate *prejel*, *izdal* ali *odobril*, se obkljukana postavka izpiše na izpisu. Pod text 1. in text 2. vpišete imena, ki se na dokumentu izpišejo: text 1. - spodaj na sredino, text 2. - v desni del strani.

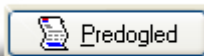
Če v oknu text 1. in text 2. kliknete na desno miškino tipko.



Izbirate poravnavo napisanega besedila.

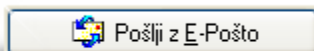
Polji sta primerni za vnašanje podpisnikov (direktor, fakturiral,...).

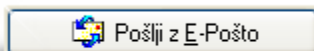


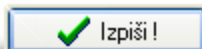
- S pomočjo gumba  si lahko ogledate dokument, v obliki, ki se bo izpisala. Na tem mestu imate tudi možnost pošiljanja dokumenta po fax-u (preko privzetega windows tiskalnika).

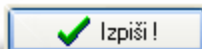


-  - shrani trenutne nastavitve in omogoča njihovo uporabo na novem dokumentu.



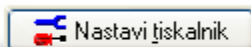
-  - s tem gumbom lahko dokument pošljete po e-pošti, v primeru da imate v "*Program/nastavitve uporabnika*" vnešene vse podatke o vaši elektronski pošti.

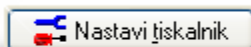


-  - izpišete pripravljen dokument.



-  - zapustite programsko okno za nastavljanje izpisa.



-  - s pomočjo tega gumba nastavite tiskalnik, oziroma iz seznama izberete željen tiskalnik.

5.5 Predračun

Predračun je dokument, s katerim obveščate kupca o ceni določene storitve ali produkta. To je dokument, ki ne vpliva na zalogo, za razliko od dokumentov, kot sta račun, naročilo.

Na predračunu lahko nastavite vse potrebne parametre za izračun cene, tako da se ga lahko uporabi pri izdelavi računa ali naročila kupca.

Predračun lahko izpišete kakor predračun ali ponudbo. V obeh primerih pa je številčenje skupno.

Splošni način dela s prodajnimi dokumenti je predstavljen v poglavju [delo z dokumenti](#), tu prikazujemo le posamezne posebnosti, ki so vezane na predračun/ponudbo.

Do predračuna pridete s pomočjo menija *Prodaja/Predračun*



Odpre se okno *Predračun/ponudba*

Predračun/ponudba

Številka: 1 Datum: 17.04.2007 Velja do: Projekt: ☐ Gradnja stan.8,5%

Kupec: ADAMSOF D.O.O. MEDVODE <1>

Naročilnica:

Oprostitev: ☐

Številka: Datum:

Davčna številka: 33498849

Popusti na dokument:

Rabat: 0,00 %

Osební dvig: 0,00 %

Predplačilo: 0,00 %

Oddano:

Potrijeno:

Naročilo št.: 0

Račun št.: 0

☐ Maloprodajni pogoji

Denarna enota dokumenta: Evro Tečaj: 1,000000

+ Dodaj ✎ Popravi - Briši 📄 Iz drugih dokumentov 📄 Ostalo... ⬆️ ⬇️ Potnik: <brez>

Koda	Naziv	Količina	Cena	Rabat	Znesek
I 40111650	DESERT MILKY W.CRISP.ROLL25g MASTERFOOD	5,00	0,29	0,00 %	1,45

A.

, 17.04.2007 Ob 15:58:42 <1>

Plačila:

Znesek dokumenta: 1.57 EUR

Vrednost opcij: 0.00 EUR

Znesek plačil: 0.00 EUR

✓ V redu ✗ Prekliči 📁 Zapri 🖨 Izpiši

- **Velja do** - vpišete datum do katerega je dokument aktiven po preteku tega datuma se dokument v programu beleži kot zastarel ([status dokumenta](#), pomemben pri prenosih iz drugih dokumentov).
- **Davčna številka** - vpisana je davčna številka kupca, ID št. za DDV- ni prikazana, pri izpisovanju pa se izpišeta obe.

Ime dokumenta (predračun ali ponudba) izberete v nastavitvah [izpisa](#).

Izračun rabata

Pri predračunu si lahko pri vpisu rabata pomagata tako, da kliknete z desno miškino tipko v polje.

Popusti na dokument

Rabat:

Osební dvig:

Predplačilo:

Tečaj:

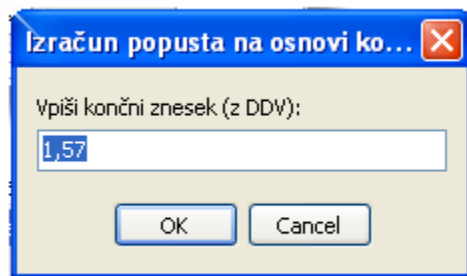
Oddano:

Naročilo št.:

Račun št.:

Vpiši skupni znesek z DDV

In s pomočjo vpisa skupnega zneska z DDV izračunate odstotek rabata. Po kliku na to možnost se odpre okno,

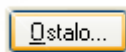


v katerega vpišete željeni končni znesek, na podlagi katerega bo program izračunal odstotek rabata. Ta možnost je omogočena, če imate vpisano vsaj eno postavko dokumenta.



➔ Gumb omogoča:

- *S terminala* - ob uporabi te možnosti morate najprej vpisati zaporedno številko terminalske datoteke, ki ste jo predhodno pripravili. Za tem program samodejno pripravi dokument z artikli in količinami iz te datoteke.
- *Podvoji dokument* - s to funkcijo pripravite nov dokument z identičnimi podatki. Dokument dobi novo zaporedno številko in še ni shranjen.
- *Pripravi predlogo in iz predloge* - možnosti se uporabljata za pripravo osnovnega dokumenta za izbranega klienta. Predloge so uporabne pri klientih, katerih dokumenti so vedno enaki ali zelo podobni. Ko je predloga za posameznega klienta pripravljena jo ob izbiri tega klienta na novem dokumentu prikličete s pomočjo možnosti "Iz predloge".



➔ Gumb omogoča:

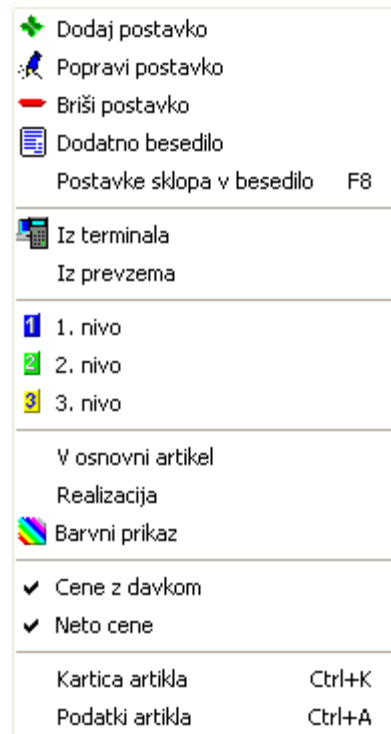
- *Rekapitulacija* - prikaže podatke o prodajni uspešnosti posameznega dokumenta. Prikazani so podatki o nabavni vrednosti, zaslužku, vračunanem davku in prodajni vrednosti z in brez davka.
- *V osnovni artikel* - funkcija, ki spremeni vse vnešene postavke v osnovne article posameznih postavk v kolikor so ti vpisani na artiklih. (glej: [Podatki o artiklu](#)) Podatki se preračunajo tako, da skupna vrednost ostane nespremenjena.
- *Kot datoteka po e-pošti* - funkcija, ki omogoča pošiljanje dokumenta po elektronski pošti
- *Kot terminalska datoteka* - prikazan dokument shrani kot terminalsko datoteko,

ki jo lahko odprete v drugih delih programa (s pomočjo sporočene številke datoteke).

- *Opombe* - vpišete različne opombe, ki se vpišejo pod postavkami izpisanega računa.

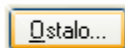
Desna miškina tipka

Če kliknete na polje z izpisanimi postavkami z desno miškino tipko, se prikaže seznam,



v katerem imate navedene različne možnosti za obdelavo postavk. Tu lahko tudi dodajate, popravljate,..., te funkcije so enake funkcijskim gumbom. Izbirate lahko tudi prikaz cen, uvozite podatke iz drugih dokumentov.

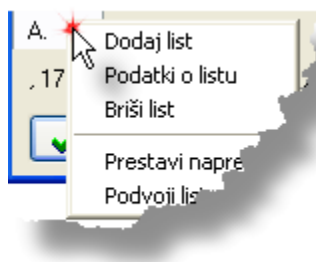
- *Realizacija* - prikaže razčlenitev računa. Isti prikaz lahko zaženete preko gumba



/ *rekapitulacija*.

- *Cena z davkom* - postavke predračuna imajo v stolpcu *cene* prikazane *cene z davkom*.
- *Neto cene* - funkcija s katero na predračunu prikažete neto cene.

Klik desne miškine tipke na zavihek:



S pomočjo menija obstoječem listu spreminjate ime in ostale nastavitve ali dodajate nove liste.

S to funkcijo lahko pripravljate različne opcije predračuna. Lahko se upošteva kot opcija ali pa je iz različnih delov sestavljen predračun, ki na koncu združi vrednost predračuna.

Pri nastavitvi novega lista ali pregled že vnešenega liste se odpre identično okno.

V to okno vnesete *Naziv lista*, ki se bo izpisal na zavihku, lahko vpišete *kodo*. Črka je prednastavljena zaporedna črka lista, lahko pa jo spremenite (s črko so označene opcije na izpisu). *DDV*, *Rabat* (vpišete rabat, ki ga priznavate stranki za določeno opcijo).

S pomočjo kljukice označite besedilo, v primeru da želite *vsebinsko lista upoštevati kot opcijo* ali ne. Vrsta se prikaže na izpisu tako, da se v primeru kljukice (*Upoštevaj kot opcija*), prikažejo samo zneski posameznih listov, skupni znesek pa se prikaže kot 0,00. V primeru, da kljukice ne naredite se izpisujejo posamezni zneski listov in skupni znesek vseh listov. *Vsebinska lista se izpisuje na novi strani* - ta možnost omogoča ločeno izpisovanje opcij (vsaka opcija na svoji strani).

V spodnjem delu lahko vpišete poljubno besedilo, ki služi kot opomba. Po vnosu potrdite spremembe z gumbom "V redu".

V kolikor bi želeli na predračunu ali računu uporabljati gradbene storitve, ki obračunavajo

davek na dodano vrednost po znižani stopnji se obrnite na podjetje Adamsoft d.o.o.

5.6 Prednarocilo

Trenutno ta funkcija še ne deluje. Uporabljajo jo samo določene stranke, ko pa bo aktivirana pa bomo obvestili tudi ostale svoje stranke.

5.7 Narocilo kupca

Naročilo kupca je dokument s katerim evidentirate prispelo naročilo s strani kupca. Naročila se lahko avtomatično prenesejo iz vaših internet strani (to možnost omogoča dodatna storitev, s pomočjo Adamsofta, serverja in postavitev B2B spletne trgovine. Za dodatne informacije pokličite Adamsoft d.o.o.) ali s prenosom posebne datoteke, lahko pa jih izdelate tudi ročno iz prejete naročilnice ali med telefonskim naročilom.

Dokument vsebuje vse podatke, ki so potrebni za izdelavo računa, lahko pa se ga [izpiše](#) kot potrditev naročila ali pa kot nalog za dobavo, ki ga izstavite vašemu skladišču. Naročilo rezervira zalogo artiklov (kar zmanjša razpoložljivo zalogo).

Vsaka postavka naročila kupca ima tudi polje z datumom dobavljivosti. S tem lahko določite kdaj bo določeno blago dobavljivo. Ta funkcija omogoča pregled nad dobavljivostjo posameznih postavk (na izpisu tega datuma ni).

Uporaba naročil kupca ni nujna in je odvisna od posameznega poslovnega procesa v podjetju. Če pa uporabljate internet naročanje je to edini način za sprejem in obdelavo naročila.

Splošni napotki za delo z dokumentom je predstavljen v poglavju [delo z dokumenti](#), tu pa prikazujemo le posamezne posebnosti, ki se vnašajo le za naročilo kupca.

V meniju *Prodaja* kliknete *Naročilo kupca*

Naročilo kupca

Številka: 1 Datum: 07.02.2007 Rok dobave: 07.02.2007 ob Rok plačila: 0 dni
Projekt: ☐

Kupec: ARTIMEX d.o.o. <58>
KOBLEARJEVA ULICA 34, 1000 LJUBLJANA

Naročilnica in izjava:
Oprostitev: ☐ Številka: Datum:
DDV id. št.: 61132322

Popusti na dokument:
Rabat: 0,00 %
Osební dvig: 0,00 %
Predplačilo: 0,00 %

Potnik: <brez>
Račun št.:
Predračun št.:

Denarna enota dokumenta: Euro Tečaj: 1,000000 fco: dostava kupcu

Zapor... Števil...	Koda Oznaka	Naziv	Rok dobave Datum dobave	Naročena količina Dobavljena količina	Cena Rabat	Znesek
1	5413149137011	DETER.JAR APPLE 1L Za dobavit: 2,00	07.02.2007	2,00 0,00	1,57 0,00 %	3,14
2	40084794	MLEČNA REZINA KINDER FERRERO Za dobavit: 100,00	07.02.2007	100,00 0,00	0,27 0,00 %	27,12
3	3831051000162	JOGURT SMETANOV BOROVNICA150g ML.CELEIA Za dobavit: 10,00	07.02.2007	10,00 0,00	0,40 0,00 %	4,01
4	40455181	DESERT FONTANA VANILJA 4x62.5g RIO Za dobavit: 15,00	07.02.2007	15,00 0,00	1,17 0,00 %	17,58
5	3850322003527	CEDEVITA POMARANČA 200g CEDEVITA Za dobavit: 15,00	07.02.2007	15,00 0,00	1,42 0,00 %	21,32
6	3838999051393	LED.ČAJ SOLA BRESKEV PVC 0,50L PIV.UNION Za dobavit: 15,00	07.02.2007	15,00 0,00	0,36 0,00 %	5,37
7	8007520016063	FLIK.FLOK.PIŠČANEC.ZELENU405g ZA PSE MORANDO Za dobavit: 20,00	07.02.2007	20,00 0,00	0,43 0,00 %	8,68

jasna, 07.02.2007 Ob 09:31:53 <1>

Obračunan DDV 20,0%: 0,52
8,5%: 6,59

Vrednost brez davka: 80,12 EUR
Vrednost z davkom: 87,23 EUR

Vrsta priliva: Virman

➔ **DDV id. št.** - v polje se izpiše davčna številka na izpisu pa sta prikazani obe, DDV ID. št. in davčna številka.

Vnešene postavke se izpišejo v razpredelnico iz katere je jasno razviden *artikel*, *rok dobave*, *naročena* in *dobavljena količina*, *cena* in *skupni znesek*. Ob vsaki postavki program izpiše količino, ki jo želite dobaviti. V primeru, da določenega artikla ni dovolj na zalogi, program vpiše količino, ki je na zalogi oz. 0,00. S pomočjo te razpredelnice lahko hitro opazite morebitne napake.

Pri vnosu novih postavk

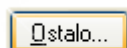
morate biti pozorni na *Naročeno količino*, ki pomeni naročeno količino; *Količino za dobavo*, pa je količina, ki jo morate dobaviti kupcu.

Manjša dobava od naročene - delna dobava se prikaže v naročilu ob posamezni postavki (moder napis *Za dobavit ...*), na postavki pa vpiše v polje *Količina za dobavo*.

Večja dobava od naročene - v primeru da dobavite kupcu večjo količino od naročene, je ne morete popraviti na naročilnici, lahko to spremenite na računu, s tem se na naročilu povečata obe polji.

V spodnjem delu se na podlagi kasneje izstavljenega računa izpiše *dobavljena količina* in *datum dobave* (*Dobavljeno*).

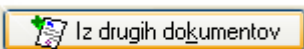
Prav tako se avtomatsko izpolni polje s številko povezanega dokumenta (na osnovnem oknu naročila).



Ostalo

- **Rekapitulacija** - prikaže podatke o prodajni uspešnosti posameznega dokumenta. Prikazani so podatki o nabavni vrednosti, zaslužku, vračunanem davku in prodajni vrednosti z in brez davka.
- **V osnovni artikel** - funkcija, ki spremeni vse vnešene postavke v osnovne artikle posameznih postavk, v kolikor so ti vpisani na artiklih. (glej: [Podatki o artiklu](#)). Podatki se preračunajo tako, da skupna vrednost ostane nespremenjena.
- **Označi celo naročilo kot dobavljeno** - s tem gumbom zaprete naročilo kot "dobavljeno", čeprav niste dobavili celotne naročene količine (tako, da se naročilu spremeni status iz nedobavljenega v dobavljeni). Program avtomatsko izenači polji "naročena količina" in "dobavljena količina".
- **Vpiši popuste v akcijske postavke** -
- **Na disketo** - pripravi podatke v elektronski obliki in jo zapiše na disketo. Funkcija je uporabna za grosiste, ki uporabljajo sistem črtne kode in prodajajo blago drugim trgovcem. Strukturo datoteke si lahko ogledate na naših spletnih straneh v razdelku podpora uporabnikom (www.adamsoft.si).

- *Kot datoteka po e-pošti* - pripravi naročilo v elektronski obliki in jo pošlje kupcu z elektronsko pošto. To je sodobnejši način funkcije *Na disketo*. Struktura datoteke je enaka.
- *Kot terminalova datoteka* - prikazan dokument shrani kot terminalsko datoteko, ki jo lahko s pomočjo številke, odprete v drugih delih programa.
- *Opombe* - vpišete različne opombe, ki se vpišejo pod postavkami izpisane naročilnice.
- *Interne opombe* - vpišete opombe, ki služijo za interno rabo in so vidne.

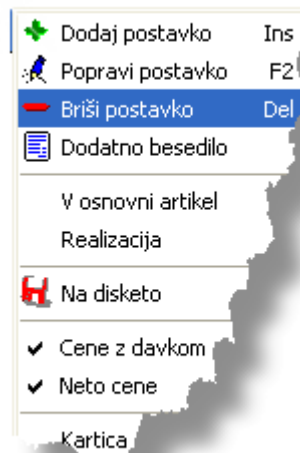


Iz drugih dokumentov

- *Predračun* - pripravi dokument iz narejenega predračuna. Program samostojno pripravi podatke, ki jih lahko pred potrditvijo dokumenta še spremenite, če je prišlo do morebitnih sprememb.
- *S terminala* - ob uporabi te možnosti morate najprej vpisati zaporedno številko predhodno kreirane terminalske datoteke, nato program samodejno pripravi dokument z artikli in količinami iz te datoteke.
- *Internega naročila druge PE* - prenos naročila druge poslovne enote ([interno naročilo-izdano](#)).
- *Pripravi predlogo in iz predloge* - uporabljata se za pripravo osnovnega dokumenta za izbranega klienta. Predloge so uporabne pri klientih, katerih dokumenti so vedno enaki ali zelo podobni. Ko je predloga za posameznega klienta pripravljena jo ob izbiri tega klienta na novem dokumentu priključite s pomočjo možnosti "*Iz predloge*".
- *Z elektronske pošte* - pripravi naročilnico iz naročila prejetega po elektronski pošti (navodila za pripravo teh naročilnic pokličite podjetje [Adamsoft d.o.o.](#)).
- *Z diskete* - naročilo je možno prenesti iz diskete ali drugega nosilca podatkov. Odpre se okno s pomočjo katerega poiščete shranjeno naročilo in ga prenesete v program.

Dodatne možnosti

Z desno miškino tipko v polje, kjer so prikazane postavke, odprete seznam nekaterih dodatnih možnosti pri izdelavi naročila kupca. Za nekatere pa so že podani gumbi nad tem poljem.



Na tem mestu imate možnost izbire ali želite cene prikazane z davkom in neto cene ali ne. Predstavljeni pa so tudi standardni gumbi dodaj **Ins**, popravi **F2** in briši **Del** poleg njih pa so tudi tipke s katerimi hitreje posredujete željen ukaz.

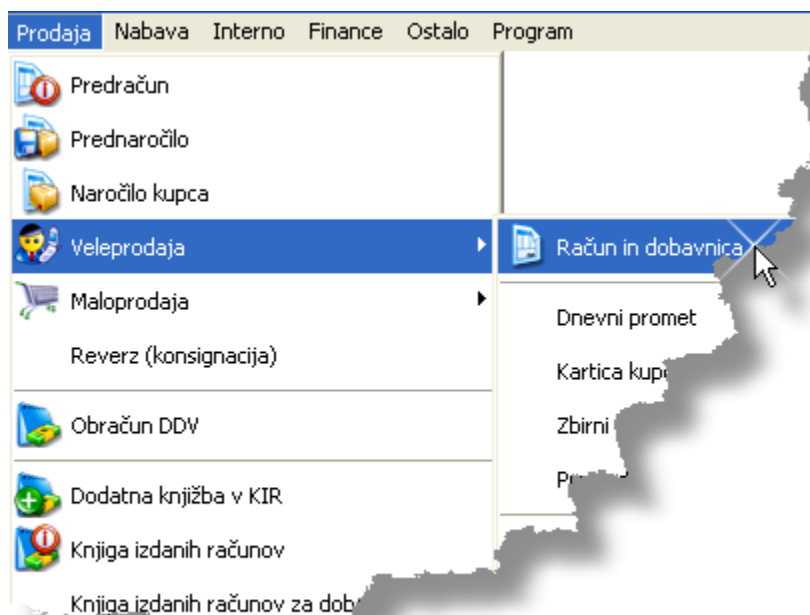
5.8 Veleprodaja

5.8.1 Racun/dobavnica

Račun in dobavnica je osnovni prodajni dokument za znane kupce. Upošteva vsa določila 34. člena ZDDV, tako da si ga lahko kupci, ki so davčni zavezanci upoštevajo pri obračunu vstopnega DDV.

Program Adamshop uporablja način dela, kjer sta račun in dobavnica en dokument. Ob [izpisu tega dokumenta](#) [****] vi sicer lahko določite ali se naj izpiše kot račun, dobavnica ali kot oboje hkrati, vendar program ta dokument obravnava, da je izdan račun, čeprav je bil izpisan samo z nazivom dobavnica. Zaradi tega predlagamo uporabo sistema združenega dokumenta.

V meniju *Prodaja/veleprodaja* najdete podprogram *Račun in dobavnica*.



Način vpisovanja je predstavljen v poglavju [delo z dokumenti](#), tu pa prikazujemo le posamezne posebnosti priprave računa / dobavnice.

Račun in dobavnica

Številka: 1 Datum: 01.01.2007 Rok plačila: 01.02.2007 Dobavljeno: Odpremljeno: 02.01.2007 Projekt: ☐ Gradnja stan. 8%

Kupec: ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE <1> Naročilnica in izjava: Oprostitev: ☐ Številka: Datum: DDV id št.: ☒ Tečaj: 1,000000

Popusti na dokument: Rabat: 0,00 % Osební dvig: 0,00 % Predplačilo: 0,00 % Potnik: <brez> Predračun št.: 0

Denarna enota: Euro fco: dostava kupcu

+ Dodaj Popravi Briši Iz drugih dokumentov Ostalo... Embalaža Prevzem za Kupca

Koda	Naziv	Količina	Cena	Rabat	Znesek	
40883366	AS AXE UNLIMITED	100ml UNILEVER	1,00	4,38	0,00 %	4,38

, 05.03.2007 Ob 10:32:10 <1>
Še ni zajet v DDV-D
Konto: ☐ Po plačani realizaciji
Datum obr. DDV: 02.01.2007 Vrsta priliva: Virman

Plačila: BR-1 02.01.2007 5,26
Znesek dokumenta: 5,26 EUR
Finančna embalaža: 0,00 EUR
Znesek za plačilo: 5,26 EUR
Znesek plačilo: 5,26 EUR
Dolžen znesek: 0,00 EUR

V redu! Prekliči Zapri Izpiši

- **Valuta dokumenta in Tečaj** - izberete valuto v kateri se bo račun izpisal in beležil v evidence.

Z dvoklikom  levo miškino tipko na besedo *tečaj* odprete okno *Sprememba tečajne valute*, kjer program omogoča spremembo valute.

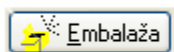
- Gumb  se aktivira v primeru, da v [nastavitvah programa](#) izberete možnost veleprodaje na več obrokov. S tem se poleg polja "Rok plačila" prikaže ta gumb.



- Gumb  (intrastat), omogoča sprotno vpisovanje podatkov v Intrastat za poročanje statističnemu uradu o prometu opravljenem za EU. Modul Intrastat predstavlja nadgradnjo programa, zavezanici za to vrsto poročanja, se lahko za vse informacije in storitve obrnete na [Adamsoft d.o.o.](#)

Obvezni podatki: *Datum dogodka* in *Država*, ki se vpišeta s pomočjo vpisanega računa in *Vrsta posla*.

Vrsta transporta in *Pogoji dobave*, sta neobvezna podatka, izberete ju s pomočjo šifrantov. Podrobnejša navodila dobite v [pomoči za intrastat](#).

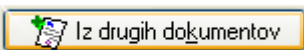


- - s pomočjo tega gumba spremljate vračljivo embalažo, odpre se

embalažni list v katerem spremljate in dodajate vračljivo embalažo, s pomočjo gumba



pa jo lahko ponovno izračunate.



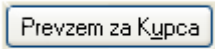
Iz drugih dokumentov

- *Predračun* - pripravi dokument iz narejenega predračuna. Lahko pa uporabite hitro tipko **x**. Odpre se pogovorno okno, kamor vpišete **p** (za predračun) in **številko** predračuna, ki ga želite prenesti, ter pritisnete ok.
- *Naročilo kupca* - pripravi dokument iz naročila kupca. Pripravljene podatke lahko pred izpisom spremenite, vendar se bo na naročilu vodila evidenca o še nedobavljenem blagu. Prenos se izvrši v primeru da imate na [naročilnici](#) obkljukano možnost "V dobavo". Tudi tu lahko uporabite hitro tipko **x**. Odpre se vam pogovorno okno, kamor vpišete črko **n** (za naročilo) in **številko** naročila, ki ga želite prenesti.
- *Vsa naročila kupca označena za dobavo* - prenese vsa nedobavljena naročila, ki imajo obkljukano "V dobavljeno".
- *S terminala* - s pomočjo te možnosti si prenesete postavke iz predhodno narejene terminalske datoteke v katerem koli drugem delu programa.
- *Začasna dobavnica* - pripravi dokument iz še nefakturiranih postavk začasnih dobavnic. V kolikor poslovni proces neizbežno zahteva uporabo ločenih dobavnic od računov, se lahko uporablja poseben del programa za pripravo dobavnic. Več o tem si lahko ogledate v poglavju [Začasne dobavnice](#) (za aktivacijo programa začasnih dobavnic se obrnite na Adamsoft d.o.o.).
- *Delovni nalog* - pripravi račun na osnovi potrjenega delovnega naloga, če je ta narejen za istega naročnika kakor je izbran kupec na dokumentu.
- *Dobavnica z blagajne* - prenos postavk iz dobavnice narejene na POS blagajni.
- *Reverza - obrnjene količine* - pripravi račun iz reverza, s količinami v minus.
- *Račun za predplačilo iz predračuna* - [pripravi račun na podlagi predračuna](#).
- *Storno račun - dobropis* - pripravi [dobropis](#) za določen račun.
- *Prezemni list - neto nabavne cene* - pripravi račun na podlagi določenega prevzema s prenesenimi neto cenami.
- *Odjava konsignacije* - priprava računa za porabljeno blago dano na konsignacijo.
- *Uporabi celo konsignacijsko stanje* - ta možnost se prikaže v primeru, da ste predhodno izbrali *Iz drugih dokumentov / odjava konsignacije*. S pomočjo tega ukaza lahko fakturirate celotno količino konsignacijskih artiklov za izbranega kupca.



Ostalo

- *Rekapitulacija* - prikaže podatke o prodajni uspešnosti posameznega dokumenta. Prikazani so podatki o nabavni vrednosti, zaslužku, vračunanem davku in prodajni vrednosti z in brez davka.
- *V osnovni artikel* - funkcija, ki spremeni vse vnešene postavke v osnovne artikle posameznih postavk v kolikor so ti vpisani na artiklih. (glej: [Podatki o artiklu](#)) Podatki se preračunajo tako, da skupna vrednost ostane nespremenjena.
- *Združi iste artikle* - ta možnost združi povsem iste (tudi cene) večkrat vnešene artikle na dokumentu. Če nimajo enakih cen, jih ne združi.
- *Osveži prodajne cene* - prepíše cene na dokumentu s prednastavljenimi cenami za izbranega kupca. Omogoča obnove cen na zadnje najnovejše cene.
- *Na disketo* - pripravi elektronsko dobavnico in jo zapiše na disketo. Funkcija je uporabna za grosiste, ki uporabljajo sistem črtne kode in prodajajo blago drugim trgovcem. Strukturo datoteke si lahko ogledate na naših spletnih straneh v razdelku podpora uporabnikom (www.adamsoft.si).
- *Kot datoteka po E-Pošti* - pripravi elektronsko dobavnico in jo pošlje kupcu z elektronsko pošto. To je sodobnejši način funkcije *Na disketo*, ki pa je vsi kupci niso sposobni uporabiti. Struktura datoteke je enaka.
- *Kot terminalova datoteka* - prikazan dokument shrani kot terminalsko datoteko, ki jo lahko odprete v drugih delih programa (s pomočjo sporočene številke datoteke).
- *Izpis izdajnice računa* - s pomočjo tega ukaza izpišete izdajnico računa.
- *Opombe* - vpišete različne opombe, ki se vpišejo pod postavkami izpisanega računa.
- *Shrani kot predračun* - z uporabo te funkcije program prenese izbrani račun v predračun. V primeru, da imate račun že shranjen le-ta ostane. V primeru, da ga še niste shranili pa ga program prenese v predračun in račun izbriše.



➤ Prevzem za kupca

Zaradi pravilnika o vodenju evidenc v trgovini mora vsak trgovec pred prodajo blaga narediti prevzemni dokument. Manjši trgovci, ki nimajo svojih računalniških programov morajo takšne prevzeme sestavljati ročno. Ta funkcija je namenjena prodaji tem kupcem.

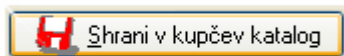
Koda	Naziv	Nab. cena	Marža%	M.P. cena
40883366	AS AXE UNLIMITED 100ml UNILEVER	4,38	25,57	6,60

V tem oknu se lahko nastavi maloprodajne cene in izpiše prevzemni dokument, ki bi ga drugače moral vaš kupec narediti ročno.

Program si za vsakega kupca zapomni njegovo maržo in jo uporabi tudi na prihodnjih dokumentih.

Pri tem lahko določite, da naj program vse cene zaokrožuje na 0,90 SIT, drugače pa jih zaokrožuje na desetine 0,10. Lahko pa vsem postavkam vsilite določeno maržo.

Če želite nastavitve uporabiti ob ponovni prodaji jih shranite s pomočjo gumba



. Vpisana marža se zabeleži v kupčev [osebni cenik](#).

Če kliknete z **desno miškino tipko** v polje vnešenih postavk

Un in dobavnica

Datum: 01.01.2007 Rok plačila: 01.02.2007
 Dobavljeno: Odpremljeno: 02.01.2007 Projekt: ☐ Gradnja stan. 8%

SCHMERZ d.o.o. <62> Tečnobnik 29w, 78548 Berlin, Nemčija

Naročilnica in izjava: Oprostitev: ☐ Številka: Datum: DDV id. št.: ☒

Popusti na dokument: Rabat: 0,00 % Osební dvig: 0,00 % Predplačilo: 0,00 %

Potnik: <brez> Predračun št.: 0

Denarna enota: Euro Tečaj: 1,000000 fco: dostava kupcu

Prejeto je opravljeno v Državi

Briši Iz drugih dokumentov Qstalo... Embalaža Prevzem za Kypca

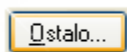
Naziv	Količina	Cena	Rabat	Znesek
AS AXE UNLIMITED 100ml UNILEVER	1,00			5,25

+ Dodaj postavko Ins
 ✎ Popravi postavko F2
 - Briši postavko Del
 📄 Dodatno besedilo
 V osnovni artikel
 Realizacija
 🌈 Barvni prikaz
 💾 Na disketo
 ✓ **Cene z davkom** 5,26 EUR
 Neto cene 0,00 EUR
 Kartica artikla Ctrl+K 5,26 EUR
 Podatki artikla Ctrl+A 5,26 EUR

Plačila: BR-1 02.01.2007

se odpre seznam z nekaterimi dodatnimi funkcijami:

- **Realizacija** - prikaže razčlenitev računa enak prikaz lahko zaženete preko gumba



/ *rekapitulacija*.

Rekapitulacija Račun in dobavnica

Opis	Znesek
Nabavna vrednost:	3,49 EUR
Zaslужek: 25,38%	0,89 EUR
Prodajna vrednost brez davka:	4,38 EUR
Davek:	0,88 EUR
Prodajna vrednost z davkom:	5,26 EUR

Zapri

- **Cena z davkom** - v postavki računa se prikazujejo cene in zneski z davkom (v primeru da možnost obkljukate).
- **Neto cene** - v postavki računa se prikazujejo samo neto cene, brez davka

5.8.2 Racun za predplacilo

V primeru, da stranka plača predračun za blago, ki ga bo šele prejela, je potrebno izdati avansni račun po postopku:

1. Napisati je potrebno račun za prejeti avans, ki ga preko plačil poknjžite kot plačan.

Račun in dobavnica

Številka: 2 Datum: 04.05.2007 Rok plačila: 03.06.2007 ☐ Gradnja stan. 8%
 Dobavljeno: Odpremljeno: 04.05.2007 Projekt: ☐

Kupec: ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE <1>
 KEBETOVA ULICA 10, 1215 MEDVODE

Naročilnica in izjava: ☐ Oprostitev: ☐
 Številka: Datum: 28.06.2005 DDV id št.: ☒

Popusti na dokument: Rabat: 10,00 % Osební dvig: 20,00 % Predplačilo: 30,00 %
 Potnik: <brez> Predračun št.: 0

Denarna enota: Euro Tečaj: 1,000000 fco: dostava kupcu

Koda	Naziv	Količina	Cena	Rabat	Znesek
AR00001	PREJETI AVANS 24 x temno pivo 48 x svetlo pivo 48 x banditos ice	1,00	120,0000	0,00 %	120,00

04.05.2007 Ob 11:05:13 <1>
 Še ni zajet v DDV-O
 Konto:

☒ Po plačani realizaciji
 Datum obr. DDV: 04.05.2007 Vrsta priliva: Virman

Plačila: BR-8 04.05.2007 120,00
 Znesek dokumenta: 120,00 EUR
 Finančna embalaža: 0,00 EUR
 Znesek za plačilo: 120,00 EUR
 Znesek plačil: 120,00 EUR
 Dolžen znesek: 0,00 EUR

V programu *Račun in dobavnica* s pomočjo gumba izberete možnost "*Račun za predplačilo iz predračuna*", po že znani metodi najdete predračun za katerega želite napisati račun. Ta račun vam obračuna DDV, prav tako pa so na tem računu zavedeni vsi artikli za katere ste prejeli avans.

Pri vrsti priliva izberete *Avans*. Nato v [plačilih](#) knjižite plačilo tega računa.

2. Po dobavi blaga pa je potrebno izpisati končni račun

Račun in dobavnica

Številka: 3 Datum: 11.05.2007 Rok plačila: 10.06.2007 ☐ Gradnja stan. 8%
 Dobavljeno: Odpremljeno: 11.05.2007 Projekt: ☐

Kupec: ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE <1> Naročilnica in izjava: Popusti na dokument: Potnik: <brez>
 KEBETOVA ULICA 10, 1215 MEDVODE
 Oprostitev: ☐ Številka: Datum: 28.06.2005
 DDV id. št.: ☒ Tečaj: 1,000000
 Denarna enota: Euro fco: dostava kupcu

+ Dodaj Popravi Briši Iz drugih dokumentov Ostalo... Embalaža Prevzem za Kupca

Koda	Naziv	Količina	Cena	Rabat	Znesek
00000880	Temno pivo	24,00	12,0000	0,00 %	288,00
TP					
00000881	svetlo pivo	48,00	12,0000	0,00 %	576,00
sp					
00000882	banditos ice	48,00	6,0000	0,00 %	288,00
bi					
AR00001	PREJETI AVANS	-1,00	120,0000	0,00 %	-120,00

Nov dokument... Konto: ☐ V redu ☒ Prekliči ☐ Zapri ☒ Izpiši

Obračunan DDV: 20,0%: 76,77 8,5%: 0,00

Plačila: Znesek dokumenta: **460,61 EUR**
 Finančna embalaža: 0,00 EUR
 Znesek za plačilo: 460,61 EUR
 Znesek plačil: 0,00 EUR
 Dolžen znesek: 460,61 EUR

☒ Po plačani realizaciji Datum obr. DDV: 11.05.2007 Vrsta priliva: Virman



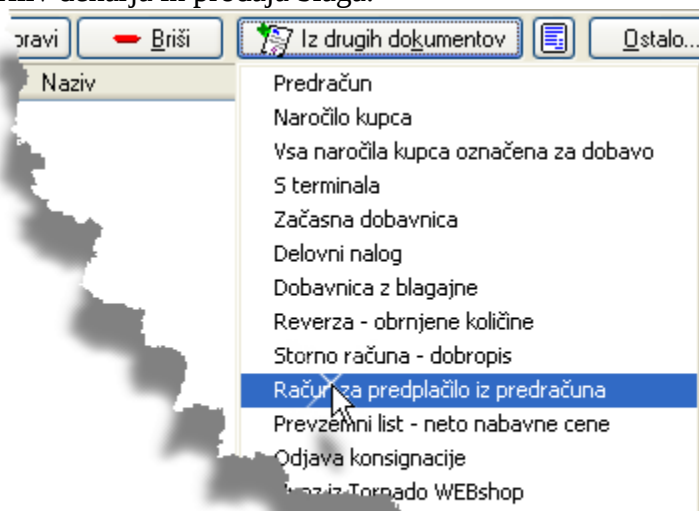
Uvozite račun s pomočjo gumba */ Iz predračuna*. Pri izbiri pravega predračuna morate biti pozorni na izbiro pravilnega statusa dokumenta. Po uvozu se prikažejo prodani artikli po postavkah. Dodati pa je potrebno še *Prejeti avans* (prednastavljena šifra AR1 oz. AR2) s količino -1 in zneskom, ki je že plačan.

V primeru, da je bil z avansom plačan celotni znesek se izpiše račun z zneskom 0,00 SIT. Na izpisu se jasno vidijo vse postavke.

Koda	Naziv	Davek	Količina	Cena brez davka	Rabat	Znesek brez davka
00111111	temno pivo	DDV 20,0%	24,00	171,00	0,00%	4.104,00 SIT
00111112	svetlo pivo	DDV 20,0%	48,00kom	153,00	0,00%	7.344,00 SIT
00111114	banditos ice	DDV 20,0%	48,00kom	216,67	0,00%	10.400,16 SIT
Vnesni znesek						21.848,16 SIT
Skupaj blago in storitve				DDV:	4.369,63 SIT	21.848,16 SIT
				Znesek z davkom:	26.217,79 SIT	
AR00001	PREJETI AVANS	DDV 20,0%	-1,00	21.848,33	0,00%	-21.848,33 SIT*
Prejeta predplačila				DDV:	-4.369,67 SIT	-21.848,33 SIT
				Znesek z davkom:	-26.218,00 SIT	
*- postavke brez popustov na dokument						
Skupna vrednost:						-0,17 SIT
DDV 20,0% :			Osnova za DDV	Znesek DDV		-0,20 SIT
Stotinska izravnav:			-0,17	-0,03		0,20 SIT
Znesek za plačilo:						0,00 SIT

5.8.3 Racun za predracun turbo

V primeru, da stranka plača predračun za blago, ki ga še ni prejela je potrebno izstaviti račun za predračun, po dobavi blaga pa je potrebno ponovno izdati končni račun v katerem je zaveden priliv denarja in prodaja blaga.



V programu *Račun in dobavnica* s pomočjo gumba  izberete možnost *Račun za predplačilo iz predračuna*, v posebnem oknu izberete predračun za katerega želite napisati račun. Ta račun obračuna DDV, prav tako pa so na tem računu zavedeni vsi artikli za katere ste prejeli avans. Pri vrsti priliva izberete *Avans*. Nato v saldakontih knjižite plačilo tega računa.

Po dobavi blaga je potrebno izpisati še končen račun. Postavke uvozite *Iz drugih dokumentov* / *Iz predračuna*. Izberete predračun. Po uvozu se prikažejo prodani artikli po postavkah. Dodati pa je potrebno še *Prejeti avans* (prednastavljena šifra AR1 oz. AR2) s količino -1 in zneskom, ki je že plačan.

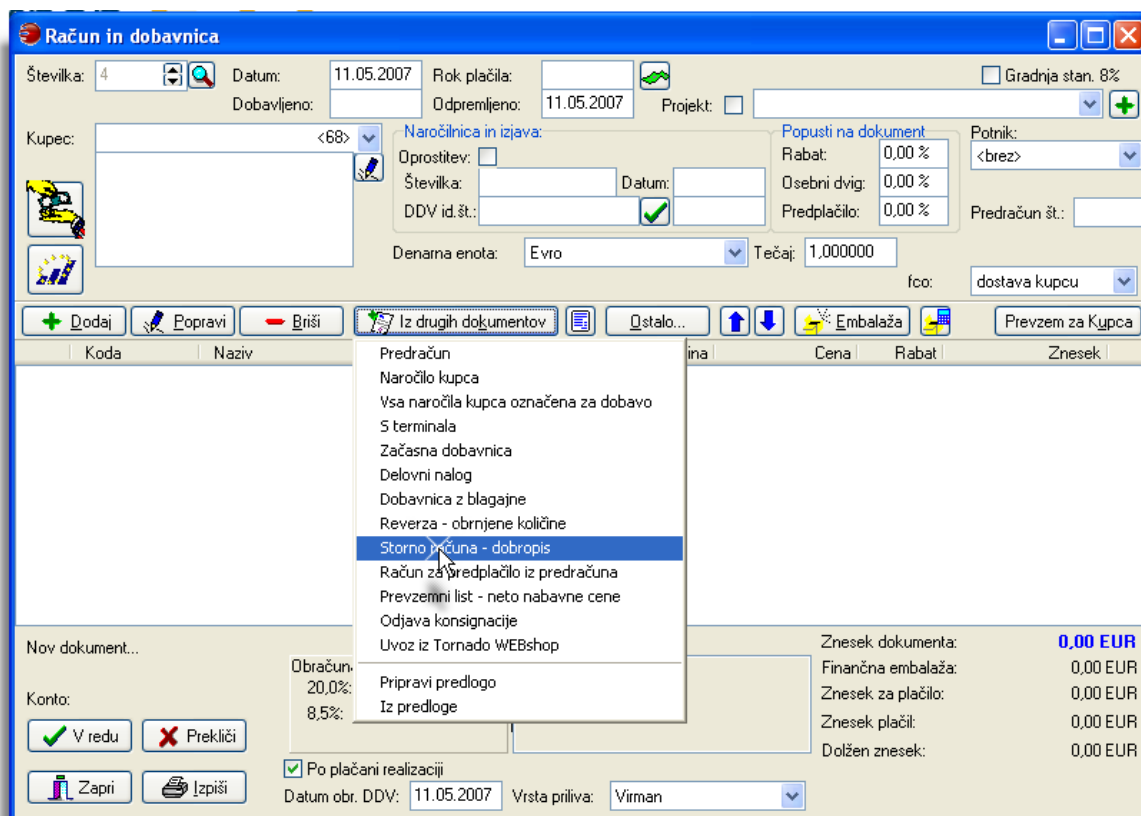
V primeru, da je bil z avansom plačan celotni znesek se izpiše račun z zneskom 0,00 SIT. Na katerem se jasno vidijo vse postavke.

5.8.4 Dobropis

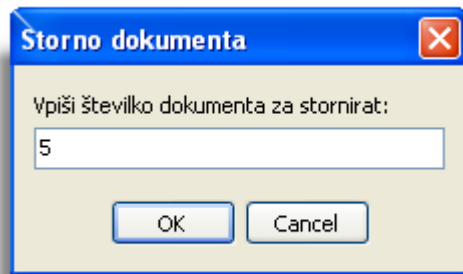
S pomočjo dobropisa stornirate celotni ali delni znesek izdanega računa. Dobropis lahko pripravite preko gumba "*Iz drugih dokumentov*" ali vnašate posamezne postavke s količinami v minus.

V [nastavitvah programa](#) si lahko omejite pisanje dobropisov samo na podlagi določenega računa, kateremu lahko kasneje spreminjate količino. S pomočjo te nastavitve onemogočite vnašanje posameznih postavk v minus.

Dobropis s pomočjo gumba "Iz drugih dokumentov",



izberete možnost *Storno računa - dobropis*. S tem odprete okno



v katerega vnesete številko računa za katerega vpišete dobropis, po vnosu kliknete gumb "OK". V dokument se vpišejo vse postavke iz vpisanega računa s količinami v minus.

Račun in dobavnica

Številka: 4 Datum: 11.05.2007 Rok plačila: Dobavljeno: Odpremljeno: 11.05.2007 ☐ Gradnja stan. 8%

Kupec: CARDIO MEDICAL, D.O.O., <510> Naročilnica in izjava: Oprostitev: Datum: 28.02.2007 Popusti na dokument: Potnik: <brez>
 LJUBLJANA, ULICA BRATOV Številka: DDV id. št.: SI10529560 Datum: 22.05.2006 Rabat: 0,00 % Osební dvig: 0,00 % Predplačilo: 0,00 % Sstorno rač.: 1
 UČAKAR 102, 1000 LJUBLJANA

Prípravil: <brez> fco: dostava kupcu

+ Dodaj ✎ Popravi ✖ Briši Iz drugih dokumentov Qstalo... ↑ ↓ Embalaža Prevzem za Kupca

Koda	Naziv	Količina	Cena	Rabat	Znesek
2200000010612 PIC	PROSTOVISEČI ROLO 125x170 CM DOBAVA IN MONTAŽA	-1,00	129,0960	0,00 %	-129,10
2200000010629 PIC	PROSTOVISEČI ROLO 145x170 CM DOBAVA IN MONTAŽA	-1,00	149,0040	0,00 %	-149,00
2200000010636 PIC	TRAK LAMELNE ZAVESE, UTEŽ, VERIŽICA DOBAVA IN MONTAŽA	-1,00	26,0040	0,00 %	-26,00

Nov dokument... Konto: ☐ V redu ☒ Prekliči

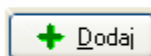
Obračunan DDV: 20,0%: -50,68 8,5%: 0,00

Plačila: Znesek dokumenta: -304,10 EUR Finančna embalaža: 0,00 EUR Znesek za plačilo: -304,10 EUR Znesek plačil: 0,00 EUR Dolžen znesek: -304,10 EUR

Datum obr. DDV: Vrsta priliva: Virman

Vpišejo se tudi vsi podatki, ki so vpisani na računu (kupec, DDV id. št., ...). Količine posameznih postavk lahko popravljate, ali brišete celotno postavko.

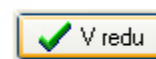
Dobropis lahko (v primeru, da to dovoljujejo [nastavitve](#)), vpišete z vnosom posameznih postavk v minus.



Ko ste vnesli "glavo" računa kliknete na gumb postavk.

(Alt + D), za vnos

Vpišete oz. [poiščete](#) kodo artikla in vpišete količino v minus. Spreminjate oziroma nastavljate



lahko tudi druge parametre na postavki, vnos potrdite z gumbom .

Program na podlagi vpisanega predznaka prepozna, da gre za dobropis. Vpisan pa je le na izpisu.

- **Datum obr. DDV** - datum, ki predstavlja datum knjižbe dobropisa v obračun DDV, po prejemu podpisanega dobropisa vnesete v to okno datum potrditve, na podlagi katerega program avtomatsko prenese dobropis v obračun in v KIR.

Vse še ne potrjene dobropise lahko pregledate v knjigi prejetih računov, tako da izpraznite polji za vnos datumov *od do* in kliknete gumb "Pokaži".

5.8.5 Datum obračuna ddv-dobropisa

V primeru, da ste naredili dobropis in se vam je dokument "zaklenil", ker je DDV že zaključen, vpisati pa morate datum potrditve dobropisa, lahko to storite tako, da odprete racun, se postavite v polje "**Datum obr. DDV**" in vpišete datum potrditve dobropisa. Vpisan datum je potrebno še shraniti. To storite tako, da kliknete v polje "**Datum obr. DDV**" z desno tipko na miški in odpre se vam možnost

. S potrditvijo te možnosti, se vam shrani datum DDV obračuna in lahko normalno zaprete racun.

5.8.6 Dobropis turbo

S pomočjo dobropisa stornirate celoten ali delni račun kupca. Dobropis lahko pripravite preko gumba "Iz drugih dokumentov" ali vnašate posamezne postavke s količinami v minus.

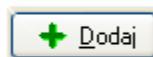
V [nastavitvah programa](#) si lahko omejite pisanje dobropisov samo na podlagi določenega računa, kateremu lahko kasneje spreminjate količino. S pomočjo te nastavitve onemogočite vnašanje posameznih postavk v minus.

Dobropis s pomočjo gumba "Iz drugih dokumentov"

Postopek si ogledate na filmu, ki ga zaženete s pomočjo gumba "play"

The screenshot shows the 'Račun in dobavnica' window. The top section contains input fields for 'Številka' (67), 'Datum' (22.09.2005), 'Rok plačila', 'Dobavljeno', 'Odprijetje' (22.09.2005), and 'Projekt'. Below these are fields for 'Kupec', 'Naročilnica in izjava', 'Popusti na dokument', and 'Potnik'. The 'Naročilnica in izjava' section includes 'Oprostitev', 'Številka', 'Datum', 'DDV id št.', and 'Tečaj'. The 'Popusti na dokument' section includes 'Rabat', 'Osební dvig', and 'Predplačilo'. The 'Potnik' section includes 'Cenovna sk.' and 'Predračun št.'. The 'Valuta dokumenta' is set to 'Slovenski tolar' and 'Tečaj' is 1.0000. The 'fco' is 'dostava kupcu'. The toolbar at the bottom includes buttons for 'Dodaj', 'Popravi', 'Briši', 'Iz drugih dokumentov', 'Ostalo...', 'Embalaža', and 'Prevzem za Kupca'. The main table has columns for 'Koda', 'Naziv', 'Količina', 'Cena', 'Rabat', and 'Znesek'. The bottom summary section shows 'Nov dokument...', 'Konto', 'V redu', 'Prekliči', 'Zapri', 'Izpiši', 'Datum obr. DDV' (22.09.2005), 'Vrsta priliva' (Virman), 'Plačila', 'Znesek dokumenta' (0.00 SIT), 'Finančna embalaža' (0.00 SIT), 'Znesek za plačilo' (0.00 SIT), 'Znesek plačil' (0.00 SIT), and 'Dolžen znesek' (0.00 SIT).

Dobropis lahko (v primeru, da nam to dovoljujejo nastavitve), vpišete z vnosom posameznih postavk v minus.



Ko ste vnesli "glavo" računa kliknete na gumb

(**Alt D**), za vnos postavk.



Postavka dokumenta

Koda: 2200000010612 Naziv: PROSTOVISEČI ROLO 125x170 CM DOBAVA IN MONTAŽA

Oznaka: PIC Zaloga: 0,00 Rezervirano: 0,00 Naročeno: 0,00 Zasedeno: 0,00

Reverz: 0,00 Delovni nalogi: 0,00

Količina: -1,00 Osnovna cena: 107,5833 EUR 129,1000 EUR 95,9432

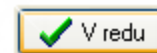
Popust: 0,0000 % Davek: 20,0 % ☐ Nova stran

Neto cena: 107,5800 EUR 129,0960 EUR 11,6368 / 12,13%

☒ brez davka ☒ z davkom

☐ Ne upoštevaj popusta z dokumenta ☐ Ponovno dodaj...

Vpišete oz. poiščete kodo artikla in vpišete **količino v minus**. Spreminjate oz. nastavljate



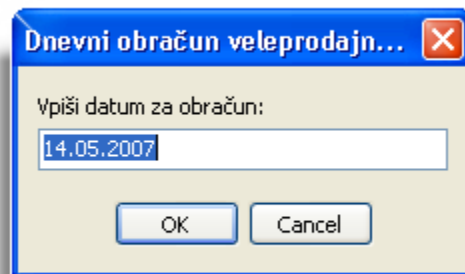
lahko tudi druge parametre na postavki, vnos potrdite z gumbom

Program na podlagi vpisanega predznaka prepozna, da gre za dobropis. Vpisan pa je le na izpisu.

5.8.7 Dnevni promet

Ta funkcija se uporablja tam, kjer poslovni proces potrebuje izpisovanje dnevnih zaključkov na veleprodaji. To ponavadi ni potrebno, saj so druge evidence zadostne, se pa določeni uporabniki odločajo za to možnost zaradi kontrole delavcev.

V meniju *Prodaja/veleprodaja/dnevni promet*



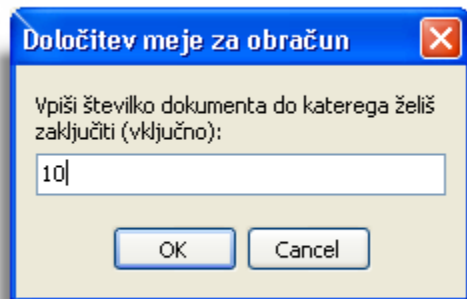
Dnevni obračun veleprodajnega prometa

Vpiši datum za obračun:

14.05.2007

odprete okno *Dnevni obračun veleprodajnega prometa* v katerega vpišete datum izpisa, po vpisu pa kliknete "OK".

Odpre se novo okno



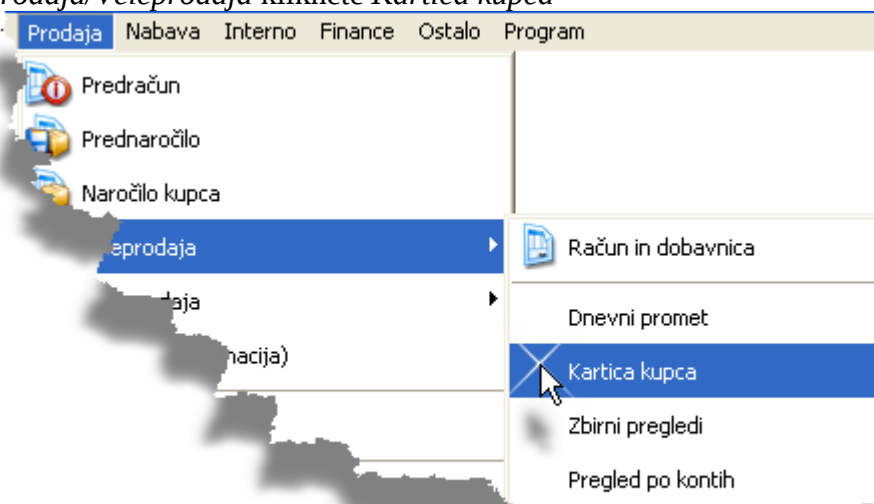
v katerega vpišete številko dokumenta do katerega želite zaključiti obračun, po kliku "OK" pričnete tiskanje.

Program izpiše vrednostne podatke o izdanih računih in o narejenih blagajniških prejemkih.

5.8.8 Kartica kupca

Kartica kupca je način zbirnega pregledovanja dokumentov po finančni plati. Podatki, ki so prikazani so samo finančni in niso primerni za obdelave po zaslužku, nabavni vrednosti in davku. Namenjeni so le kontroli saldakontov.

V meniju *Prodaja/Veleprodaja* kliknete *Kartica kupca*



Odpre se okno

Prejeto dobaviteljev in kupcev

Številka...	Datum	Valuta	Znesek dokumenta	Plačilo dokumenta	Klijent	Klijent
1	06.01.2006	05.02.2006	1,26	1,26	0,00	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
2	06.01.2006	30.01.2006	1,25	0,00	1,25	ANTRADE D.O.O. CELJE
3	06.01.2006	05.02.2006	7,93	7,93	0,00	SKIPPER D.O.O. PORTOROŽ
4	06.01.2006	05.02.2006	2,95	2,95	0,00	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
5	06.01.2006	05.02.2006	0,91	0,91	0,00	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
6	11.01.2006	10.02.2006	1,13	0,00	1,13	ANTRADE D.O.O. CELJE
7	16.01.2006	25.02.2006	20,03	20,03	0,00	BANKA CELJE D.D.
8	16.01.2006	15.02.2006	20,03	20,03	0,00	B MARKETING D.O.O.
9	24.01.2006	25.03.2006	7.321,98	7.321,98	0,00	IMAS
10	27.01.2006	28.03.2006	13,58	0,00	13,58	IMAS
11	06.02.2006	08.03.2006	1,08	0,00	1,08	Hribi d.o.o.
12	03.01.2006	24.01.2006	0,00	0,00	0,00	B MARKETING D.O.O.
13	21.02.2006	23.03.2006	0,90	0,00	0,90	EMA, D.O.O., CELJE
14	21.02.2006	08.03.2006	42,06	0,00	42,06	GLINEK, D.D.
15	21.02.2006	23.03.2006	16,41	0,00	16,41	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
16	21.02.2006	23.03.2006	23,66	0,00	23,66	kaj
17	21.02.2006	23.03.2006	23,66	0,00	23,66	PIGI, D.O.O. ŠTORE, LAŠKA VAS
18	23.02.2006	15.03.2006	0,50	0,00	0,50	ANTRADE D.O.O. CELJE
19	24.02.2006	25.04.2006	600,57	0,00	600,57	IMAS
20	28.02.2006	30.03.2006	251,01	251,01	0,00	ARTIMEX d.o.o.
21	28.02.2006	30.03.2006	1.120,72	0,00	1.120,72	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
22	03.03.2006	03.03.2006	-251,01	0,00	-251,01	ARTIMEX d.o.o.
23	22.03.2006	21.05.2006	9,60	0,00	9,60	IMAS
24	04.05.2006	03.06.2006	1.436,86	1.436,86	0,00	CIZEJ, d.o.o., Braslovče
25	04.05.2006	03.06.2006	104,33	0,00	104,33	ŠUMER D.O.O.
26	04.05.2006	03.06.2006	264,62	264,62	0,00	art disajn
27	04.05.2006	03.06.2006	250,38	250,38	0,00	B MARKETING D.O.O.
Skupaj:			59.232,32	48.759,21	10.473,11	

Izpis: Vrsta kartice: Kupci Po računih Potnik: <vsi potniki in brez>
 Klient: ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE <1> Prikazuj zapiranje Država: <vse države>
 Obdobje od: 01.01.2006 do 14.05.2007 Denarna valuta: Slovenski tolar
 Številke od: 1 do 1
 Poslovna enota: p1
 Projekt: Shrani v datoteko Pokaži

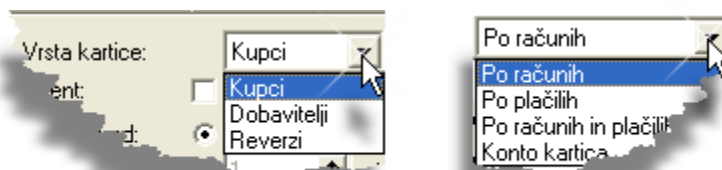
V katerem lahko s pomočjo nastavitve določenih filtrov pregledujete podatke v odvisnosti od nastavitve vrste kartice.

Filtri:

Pri določanju filtrov je pomembno, da obkljukate filter (kjer je podan kvadratek ali krogec), ki ga izberete, v nasprotnem primeru program filtra ne upošteva.

Po vsakem novem izboru filtra morate pritisniti na gumb "Pokaži".

➔ Vrsta kartice



izberete vrsto kartice po kupcih, dobaviteljih ali reverzih.

Odločite pa se tudi, kateri dokument bo kot osnova za prikaz. Na osnovi tega se spreminja prikazana razpredelnica.

Po računih prikaže izstavljene račune (če je izbran kupec), ali prejete račune (v primeru, da je izbran dobavitelj).

Številka...	Datum	Valuta	Znesek dokumenta	Plačilo dokumenta	Opomba	Klient
1	06.01.2006	05.02.2006	1,26	1,26	0,00	
4	06.01.2006	05.02.2006	2,95	2,95	0,00	
5	06.01.2006	05.02.2006	0,91	0,91	0,00	
15	21.02.2006	23.03.2006	16,41	0,00	16,41	

Po plačilih prikaže prejeta plačila (vrsta kartice - kupec), izdana plačila (vrsta kartice - dobavitelj).

Številka...	Datum	Valuta	Znesek plačila	Plačanih dokumentov	Klient
2	06.01.2006		2,95		
3	10.01.2006		4.737,11		

Po računih in plačilih program prikaže oboje in sicer v obliki, ki je najbolj podobna saldokontski obliki.

Številka...	Datum	Vrsta dokumenta	Znesek dokumenta	Znesek plačila	Klient
1	06.01.2006	Račun	1,26		
2	06.01.2006	Plačilo		2,95	
5	06.01.2006	Račun	0,91		
4	06.01.2006	Račun	2,95		

Po konto karticah prikaže kartice plačil in računov

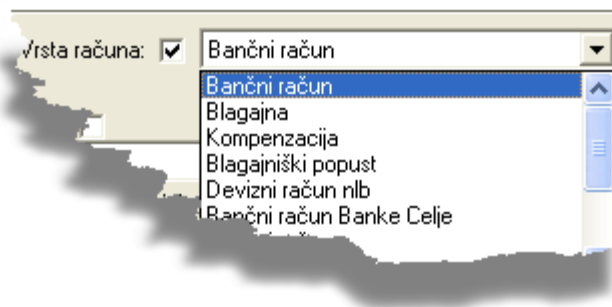
Številka...	Datum	Vrsta dokumenta	Otvoritev	Breme	Dobro	Saldo	Klient
0	01.01.2006	Prenos/Otvoritev	7.920,56			7.920,56	Prenos/Otv
1	06.01.2006	Račun		1,26		7.921,82	
2	06.01.2006	Plačilo			2,95	7.918,87	
5	06.01.2006	Račun		0,91		7.919,78	

- **Klient** - obkljukate in izberete klienta za katerega želite pregledovati kartico.
- **Obdobje** - je podatek s katerim filtrirate dokumente po določenem datumskem obdobju. S klikom v krogec označite in vpišete datum. Ta način pregleda je najpogostejši, namesto tega pa lahko uporabljate tudi filtriranje po številki dokumenta.
- **Številke od** - prikaže vse dokumente od ene do druge številke.
- **Poslovna enota** - izberete za katero poslovno enoto gledate kartice. Pri tem se je potrebno zavedati, da so plačila knjižena samo na prvi poslovni enoti.
- **Projekt** - omogoča pregledovanje plačil in računov vezanih na projekte.

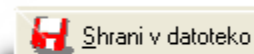
- **Prikazuj zapiranja** - je možnost, ki pri vsakem dokumentu pokaže s katerimi dokumenti je povezan. Pri računih so to plačila, pri plačilih pa računi, ki so plačani s posameznim plačilom.

Uporabno pri "razčiščevanju" nastalega stanja.

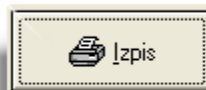
- **Potnik** - pri vrsti kartice po računih imate možnost pregledovanja dokumentov po potniku, ki ga izberete iz seznama.
- **Vrsta računa** - izberete vrsto plačilnega računa za katero želite pregled (funkcija je v uporabi pri pregledu po plačilih).



- **Država** - omogoča filtriranje pregleda po geografskem kriteriju (ta podatek je nastavljen na vsakem klientu).
- **Denarna valuta** - možnost s katero lahko določite, da program prikaže samo dokumente, ki so narejeni v izbrani denarni valuti.

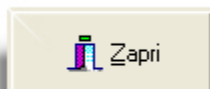


Na koncu lahko prikazane podatke tudi shranite v datoteko (), s pomočjo katere si jih lahko prenesete v druge programske pakete zaradi nadaljnjih obdelav.



Pregled izpišete z uporabo gumba

, program zapustite z gumbom



5.8.9 Zbirni pregledi

V meniju *Prodaja/veleprodaja/zbirni pregledi* pregledujete zbirne preglede veleprodaje. Zbirni pregledi se pripravljajo za pripravo poročil, ki lahko služijo za knjiženje v druge knjigovodske programe. Hkrati so ti pregledi nepogrešljivi pri kontroli vnešenih podatkov.

Na zbirnem pregledu veleprodaje lahko nastavite različne filtre s katerimi natančneje definirate prikazane podatke. Obdelavo, ki prikaže podatke sprožite s pritiskom na gumb "Pokaži".

Prikažejo se podatki po številkah dokumentov, v spodnji razpredelnici pa program poda skupne zneske po vrstah artiklov in vseh artiklih skupaj.

Na koncu obeh polj je prikazano besedilo **Skupaj**, ki je pomemben pri izpisu pregledov. Program bo izpisal tisto polje pod katerim bo obkljukana beseda **Skupaj**.

Štev...	Datum	Valuta	Znesek	Blago, storitve	Davek	Embalaža	Maloprodaja	Izravnava
1	28.02.2007	10.03.2007	304,10	253,42	50,68	0,00	0,00	0,00
2	28.02.2007	03.04.2007	126,00	105,00	21,00	0,00	0,00	0,00
3	26.04.2007		120,00	100,00	20,00	0,00	0,00	0,00
Skupaj:			550,10	458,42	91,68	0,00	0,00	0,00

Tarifna številka	Vrsta a...	Nabavna vred...	Vstopni DDV	Marža	Marž...	Brez davka	Davek	Vrednost z davkom
DDV - 20,00 %	Storitev	0,00		100,00	ERR	100,00	20,00	120,00
DDV - 20,00 %	Proizvod	314,60		43,82	13,93 %	358,42	71,68	430,10
DDV - 20,00 %	Skupaj	314,60		143,82	45,72 %	458,42	91,68	550,10
Skupaj:		314,60		143,82	45,72 %	458,42	91,68	550,10

➤ **Obdobje** - pregled dokumentov lahko datumsko omejite.

➤ **Klient** - pregled po izbranem klientu za katerega so narejeni dokumenti. Ob polju se



nahaja gumb

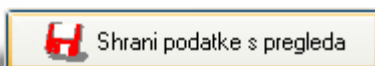
, s katerim lahko omejite prikazane [vrste klientov](#).

- **Potnik** - pregled dokumentov za izbranega potnika.
- **Po plačani realizaciji** - ob pregledu po potniku, si lahko označite tudi to možnost, ki predstavlja odličen pregled kot osnovo za nagrajevanje potnikov, po realiziranem prometu.
- **Država** - pregled za izbrano državo.
- **Projekt** - omogoča pregled dokumentov, ki so vezani na izbrani projekt.
- **Vse vrste artiklov** - upoštevane so vse vrste artiklov, če želite izbrati vrste artiklov

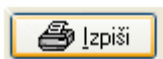


kliknete z miško na gumb in označite željene vrste artiklov.

- Na istem mestu pripravljate preglede tudi za **reverzno izdajo**. Zaradi tega morate izbrati med **Veleprodajo** in **Izdajo na reverz**.
- Če želite, da se zbirni pregled zajetih dokumentov po artiklih shrani v datoteko morate obkljukati možnost **V Datoteko**. To je potrebno narediti pred pripravo podatkov, saj se datoteka pripravlja med to operacijo. Posebni file-i v mapi pexx/ll
- **Prikaz v EUR** - obkljukate v primeru, da želite pregled v evrih.
- **Prikaži samo dobropise** - kljukica na to besedilo omogoča prikaz zgolj dobropisov, v okviru podatnih filtrov.
- **Ne prikazuj dokumentov z zneskom 0,00** - program ne bo prikazal dokumentov z zneskom 0,00 SIT.
- **Vrsta prometa** - v kolikor je osnovni način poslovanja trenutne poslovne enote maloprodaja, se odpre še možnost po maloprodajnih cenah. To je potrebno zaradi tega, ker se morajo zaloge v maloprodaji voditi po maloprodajnih cenah. V tem primeru bo program prikazal vse izstavljene dokumente po takrat veljavnih maloprodajnih cenah. Takšen pregled se uporablja za knjiženje razbremenitve zaloge, saj je s popusti znižana vrednost veleprodajnih dokumentov prenilka.



- S pomočjo gumba shranite podatke za uvoz v druge programske pakete zaradi nadaljnjih obdelav.



- Z gumbom izpis izpišete prikazane podatke. Kaj pa je izpisano pa je odvisno od nastavitve na ekranu. Če obkljukate polje ob besedilu **Skupaj** pod seznamom dokumentov, se izpiše tudi seznam, če pa je obkljukano samo polje pod zbirnim seštevkom,

se izpiše samo zbirni seštevek.

5.8.10 Pregled po kontih

Pregled po kontih izdanih računov je namenjen pregledovanju računov po kontih, popravljanju kontov in kniženju izdanih računov v glavno knjigo. Izdane račune, ki se nanašajo na materialno poslovanje zna program avtomatsko kontirati, pomembna je pravilna izbire vrste artikla (blago, proizvod,...), ki jo nastavite na [artiklih](#). (blago/artikli)

Do podprograma pridete v meniju *Prodaja/veleprodaja/ pregled po kontih*

Konto	Dokument	Datum	Brema	Dobro	PE	Opis
1200	1	28.02.2007	304,1000			CARDIO MEDICAL, D.O.O.,
2607	1	28.02.2007		50,6800		Obračunan DDV - zavezanci
7601	1	28.02.2007		253,4200		Prihodki od prodaje proizvodov
6690	1	28.02.2007	-223,7300			Razbremenitev marže v zalogi - proizvodi
7010	1	28.02.2007	223,7300			Proizvajalni stroški proizvodov - nabavna vrednost proizv
1200	2	28.02.2007	126,0000			UPRAVNA ENOTA VRHNIKA
2607	2	28.02.2007		21,0000		Obračunan DDV - nezavezanci
7601	2	28.02.2007		105,0000		Prihodki od prodaje proizvodov
6690	2	28.02.2007	-90,8700			Razbremenitev marže v zalogi - proizvodi
7010	2	28.02.2007	90,8700			Proizvajalni stroški proizvodov - nabavna vrednost proizv
1200	3	26.04.2007	120,0000			3 DVA, D.O.O., LJUBLJANA
2607	3	26.04.2007		20,0000		Obračunan DDV - nezavezanci
7602	3	26.04.2007		100,0000		Prihodki od prodaje storitev
Skupni zneski po kontih						
1200			550,1000			Kratkoročne terjatve do kupcev v državi
2607				91,6800		DDV izdani računi davčnim zavezancem - 20%
6690			-314,6000			Vračunana razlika v cenah zalag blaga
7010			314,6000			Vrednost usredstvenih lastnih proizvodov in storitev
7601				358,4200		Prihodki od prodaje proizvodov
7602				100,0000		Prihodki od prodaje storitev

V podprogramu *Izdani računi po kontih* imate možnost nastavljanja določenih filtrov za pregled in kniženje, po nastavitvi filtrov pritisnete na gumb "Prikaži":

- **Obdobje** - vpišete obdobje pregledovanja.
- **Klient** - imate možnost pregleda po določenih klientih.
- **Konto za prikaz** - omogoča pregled določenega konta.
- V okence pred besedilom **Samo nepreneseni** lahko obkljukate v primeru, da želite pregledati in izvoziti samo račune, ki še niso bili izvoženi v glavno knjigo. Že prenešeni so obarvani z modro barvo in jih ni mogoče več prenesti, zato morate pred prenosom v glavno knjigo obvezno obkljukati to možnost.

- **Ob izvozu ne zakleni dokumentov** - s kljukico označite, da program prenesenih dokumentov ne zaklene. Pri uporabi te možnosti morate biti zelo previdni, zaradi možnosti podvojenega prenosa v glavno knjigo.
- **Poknjiži tudi že poknjižene** - omogoča prenos že poknjiženih dokumentov v glavno knjigo. To možnost uporabite v skrajnih primerih, nevarnost podvajanja.

Klik na desno miškino tipko - s pomočjo te tipke program omogoča popraviljanje konta označene postavke

1200	2	28.02.2007	100,0000	UPRAV
2607	2	28.02.2007	21,0000	Ob
7601	2	28.02.2007	105,0000	
6690	2	28.02.2007	-90,8700	

ali zamenjavo konta na vseh knjižbah. Odvisno od izbire se odpre okno v katerega vnesete novi konto in potrdite z "V redu".



- kontiranje - s pomočjo tega gumba nastavite in pregledujete avtomatsko

Nastavitev avtomatskega kontiranja

Vrsta dokumenta: **Izdani računi**

Opis podatka	Konto
Terjatev do domačega kupca	1200
Terjatev do tujega kupca	1210
Obračunan DDV - zavezanci	2607
Obračunan DDV znižana stopnja - zavezanci	2608
Obračunan DDV - nezavezanci	2607
Obračunan DDV znižana stopnja - nezavezanci	2608
Prihodki od prodaje blaga	7621
Prihodki od prodaje blaga - tujina	
Prihodki od prodaje materiala	7620
Prihodki od prodaje materiala - tujina	
Prihodki od prodaje storitev	7602
Prihodki od prodaje storitev - tujina	
Prihodki od prodaje proizvodov	7601
Prihodki od prodaje proizvodov - tujina	
Ostali nekontirani prihodki	

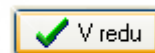
☒ V redu
 ☒ Prekliči
 ☐ Izpiši

DD - davek
XX-X- država

izpišejo se vpisani konti, vendar jih je potrebno pregledati in nastaviti. Več o kontih v [glavni knjigi](#).

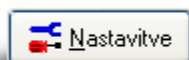
Vsi konti, ki jih vnesete na to mesto morajo biti v prvi vrsti shranjeni v [Šifrantu glavne knjige / kontni plan](#).

Konte popravljate tako, da dvakrat kliknete na konto s tem se označi le številka



konta, ki jo popravite. Po vnosu vseh kontov potrdite vnose z gumbom

Po pregledu in nastavitvi kontov in dokumentov nastavite s pomočjo gumba



, [namestitev prenosov](#). Prenos izvršite z gumbom



5.8.11 Pregled zacasnih dobavnic

Okno *Pregled zacasnih dobavnic* je namenjen pregledovanju odprtih in že z racunom zaprtih [zacasnih dobavnic](#).

Pregled začasnih dobavnic

Obdobje dobavnic od: 01.01.2008 do 03.06.2008 za status: Vse

Za frekvenco zaračunavanja pri klientu: ☐ ☐

Kupec (prejemnik) ☐ ☐

Štev...	Datum	Klient	Št. kli.	Projekt	Št. post.	Znesek
258	27.02.2008	PICOLINO D.O.O.	5		3	OD 17,44
260	27.02.2008	PICOLINO D.O.O.	5		2	OD 0,45
60	14.01.2008	PICOLINO D.O.O.	5		3	OD 10,39
239	22.02.2008	PICOLINO D.O.O.	5		3	OD 4,73
263	27.02.2008	PICOLINO D.O.O.	5		2	OD 13,84
106	22.01.2008	DOMŽALE D.O.O.	10		16	OD 124,58
573	12.05.2008	FE-GRU D.O.O.	24	TRZIN	6	OD 59,31
407	01.04.2008	FE-GRU D.O.O.	24	TRZIN	4	OD 86,67
166	06.02.2008	FE-GRU D.O.O.	24	TRZIN	8	OD 54,04
238	21.02.2008	FE-GRU D.O.O.	24	TRZIN	3	OD 20,11
442	08.04.2008	FE-GRU D.O.O.	24	TRZIN	3	OD 14,92
253	26.02.2008	FE-GRU D.O.O.	24	TRZIN	1	OD 12,24
591	16.05.2008	FE-GRU D.O.O.	24	TRZIN	1	OD 53,33
117	25.01.2008	PULMODATA D.O.O.	26		6	OD 52,89
23	07.01.2008	PULMODATA D.O.O.	26		10	OD 54,75
528	29.04.2008	PULMODATA D.O.O.	26		4	OD 45,48
			596		2808	29.334,23

Število prikazanih dobavnic: 596

Zapri Izpiši

V tem oknu imate možnost pregledovati po izbranem obdobju zaračunane ali nezaračunane dobavnice. Po vsakem filtru je potrebno uporabiti gumb "Pokaži".

Obdobje dobavnic od do - izberete obdobje za katerega želite pregled.

Za status - na tem mestu izberete pregled vseh dobavnic ali samo nezaračunane oziroma samo zaračunane.

Za frekvenco zaračunavanja pri klientu - omogoča filtiranje pregleda po frekvenci zaračunavanja zacasnih dobavnic, ki pa jo je potrebno predhodno nastaviti na klientu (vec o tem si preberite pod poglavjem Šifranti/Klienti/Vnos klienta).

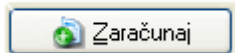
Pregled si izpišete z gumbom "Izpiši".

Kadar imate zbirno fakturiranje, pa vam zgoraj prikazani pregled omogoča **avtomatsko zaračunavanje dobavnic**. Najprej si je potrebno pregled omejiti tako, da pri filtru "za status"



izberete "nezaracunane" in kliknete gumb

. V spodnjem desnem kotu se



vam pojavi gumb
pripravil racune zbirno po klientu.

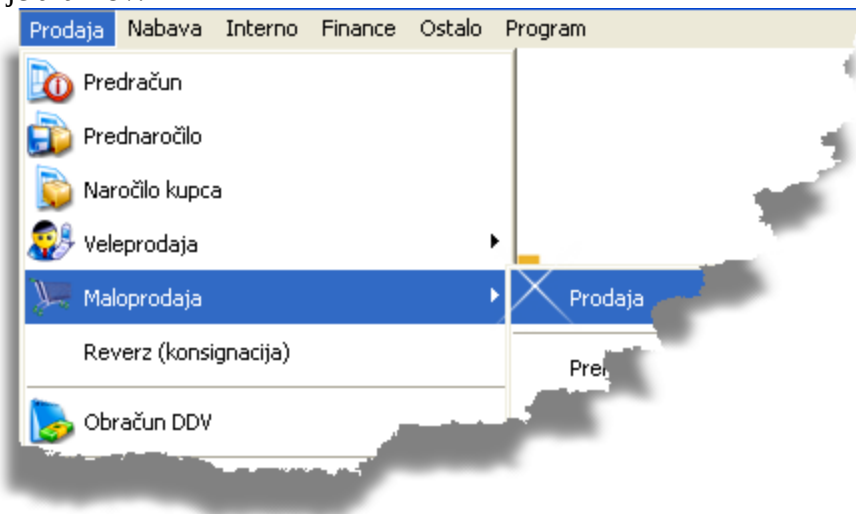
. S klikom na ta gumb vam bo program avtomatsko

5.9 Maloprodaja

5.9.1 Prodaja

Ta možnost je omogočena v kolikor imate nastavljeno za način maloprodaje osnovni program. (Glej poglavje [Nastavitve programa](#)).

Uporablja se namesto POS Blagajne, v primeru, da prodajate artikle, ki nimajo črtnih kod, oziroma ko vaš sistem poslovanja zahteva in dopušča večje pravice prodajalcev, kot izključno prodanje artiklov.



Prikaže se skoraj identično okno veleprodajnemu računu in tudi delo je [povsem enako](#).

Maloprodajni račun

Številka: 1 Datum: 05.04.2007 Rok plačila: ☐ Gradnja stan. 8%
 Dobavljeno: Odpremljeno: 05.04.2007 Dostava: ☐ Intereuropa

Kupec: ADAMSOF D.O.O. MEDVODE <1> Naročilnica in izjava: Popusti na dokument: Potnik: <brez>
 KEBETOVA ULICA 10, 1215 MEDVODE Številka: 09/15 Datum: 01.01.2002 Rabat: 34,00 %
 DDV id. št.: Predračun št.: 0

fco: dostava kupcu

+ Dodaj - Popravi - Briši - Iz drugih dokumentov - Ostalo... ↑ ↓

Koda	Naziv	Količina	Cena	Rabat	Znesek
3838900040805	GORČICA ETA PVC 65g ETA	1,00	0,3700	9,76 %	0,37

. 05.04.2007 Ob 08:20:18 <1>
 Še ni zajet v DDV-D
 Konto:

☒ V redu ☒ Prekliči

☒ Zapiši ☒ Izpiši

☐ Po plačani realizaciji
 Datum obr. DDV: 05.04.2007 Vrsta priliva: Virman

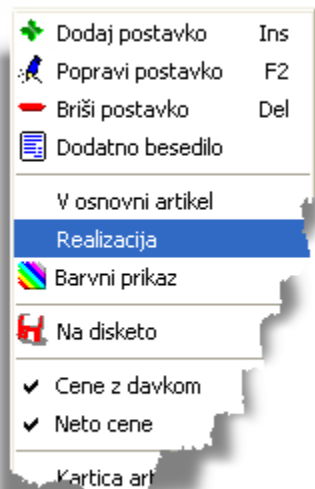
Plačila:

Znesek dokumenta:	0,24 EUR
Finančna embalaža:	0,00 EUR
Znesek za plačilo:	0,24 EUR
Znesek plačil:	0,00 EUR
Dolžen znesek:	0,24 EUR

Številčenje dokumentov je ločeno, imate pa možnost prodaje tudi neznanemu kupcu, ime in naslov kupca pa lahko tudi ročno vpišete v polje za naslov kupca. To je primerno za enkratne kupce, za katere ne potrebujete vnosa v bazo klientov. Pri datumu maloprodajnega računa je vpisan tekoči datum in se ga ne da spreminjati na kasnejši datum.

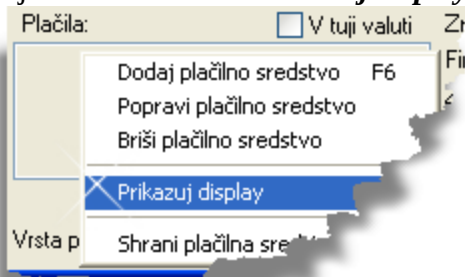
Značilno za maloprodajo je tudi, da se vsak račun obravnava kot takoj plačan in zaradi tega nima mehanizmov, s katerimi bi lahko vodili evidenco ali je račun plačan ali ne.

V polje kjer so vpisane postavke dokumenta kliknete z desno miškino tipko,

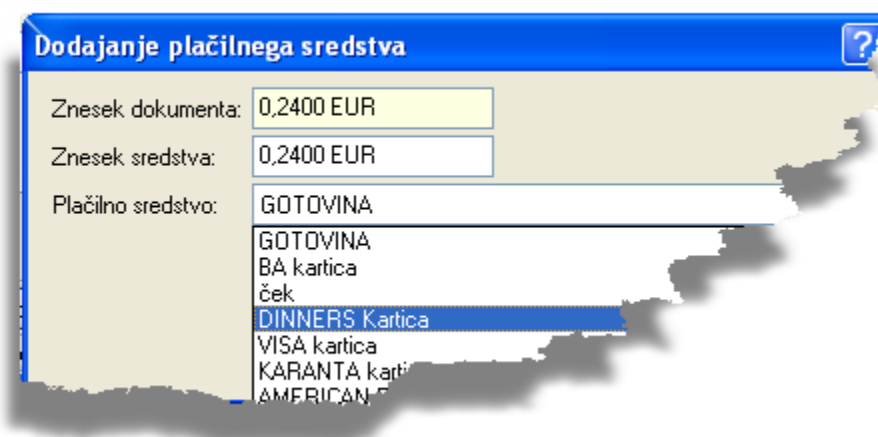


v tem seznamu si nastavljate dodatne funkcije, podane so tudi nekatere funkcije, ki so že podane v obliki gumbov. Si pa lahko pomagata s tipkami **Ins** (dodaj postavko), **F2** (popravi postavko), **Del** (briši postavko) za hitrejšo vnašanje. Prvi vnos postavke pričnete s tipko **Ins** vse naslednje pa lahko tudi s tipko **Enter**.

V polje, kjer so na veleprodajnih dokumentih prikazana prejeta plačila si lahko nastavite display (kljukica na besedilo **Prikazuj display**), s pomočjo desne miškine tipke



na tem mestu tudi dodajate, popravljate ali brišete plačilno sredstvo. V osnovi je za ves dokument označeno kot plačilno sredstvo gotovinsko plačilo, vi pa ga lahko spremenite preko tipke **F6**.



Omogočena je tudi možnost plačila z več različnimi plačilnimi sredstvi. Vpišete znesek sredstva in izberete plačilno sredstvo. Vnos potrdite z gumbom "V redu".

Na maloprodajnem dokumentu lahko določite samo eno vrsto popusta (rabat) na dokument. Pri tem pa morate vedno paziti na določila zakona o varstvu potrošnika in o nelojalni konkurenci, saj morajo biti vsi popusti enakovredno (pod istimi pogoji) dostopni vsem vašim kupcem in tudi javno razvidni.

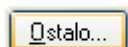
Prav tako lahko posamezni postavki določite dodaten popust, vendar se morate pri tem držati istih določil zakonov iz prejšnjega odstavka.

S pomočjo gumba  odprete predal blagajne, v primeru nastavljenega tiskalnika za izpis maloprodajnega računa, se izpiše račun in odpre predal.



Gumb

omogoča prenos postavk [iz drugih dokumentov](#). Gumb

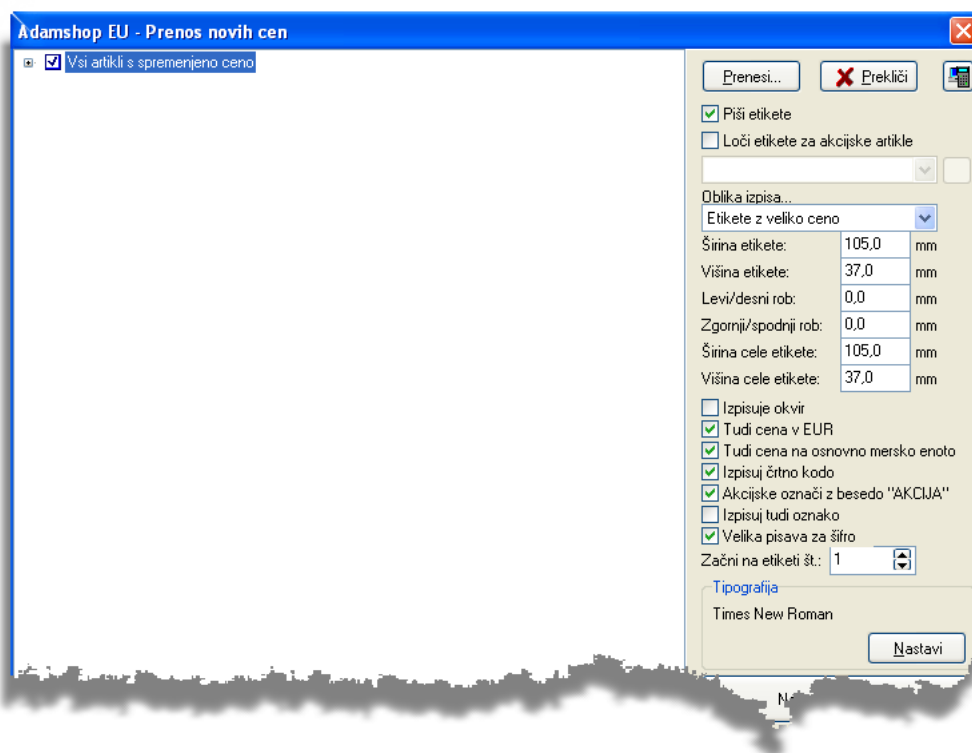


pa ponuja dodatne [funkcije](#).

Račun stornirate na enak način kot pri veleprodajnem računu [dobropis](#). Razlika je le v tem, da je pri maloprodajnem računu *storno račun*, pri veleprodajnem pa *dobropis*.

5.9.2 Prenos podatkov na blagajno

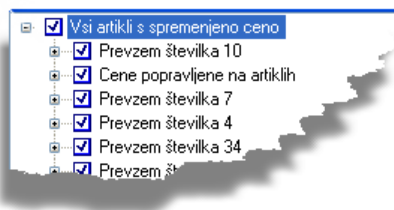
Prenos novih cen se uporablja za prenašanje cen na POS maloprodajno blagajno. Pred ukazom za prenos je potrebno izbrati artikle za prenos in nastaviti vrsto etikete.



Ta postopek je potreben zaradi tega, ker prevzemni dokument avtomatično ne prenese spremenjenih cen in novih artiklov na te vrste blagajn. To je narejeno zaradi tega, ker je praktično nemogoče v istem trenutku zamenjati tudi cene na policah v trgovini.

Hkrati s prenosom cen, program izpiše tudi polične listke, ki jih vstavite v police. Zaradi tega se ta funkcija uporablja, tudi če se ne dela po sistemu maloprodaje s POS blagajni.

Na levi strani imate seznam vseh artiklov, katerih cene se bodo prenesle. Artikli so ločeni po dokumentih, ki so jim spremenili cene, tako da lahko naredite prenos samo za en prevzemni list, ali pa celo samo za en artikel. Seznam si odprete s klikom na znak "PLUS" pred opisom,



zaprete pa s klikom na znak "MINUS" pred odprto postavko. Dokumente ali artikle za prenos pa označite z dodajanjem ali brisanjem kljukice.

Ročno dodajanje artiklov

Če želite ročno dodajati posamezne artikle v prenos cen, kliknete v polje z desno miškino tipko in z levo kliknete možnost *Dodaj artikel*. S tem se kreira nova mapa *Ročno dodani artikli*, v katero se shranjujejo ti, v dodatno okno vnešeni artikli.

Na desni strani

Širina etikete:	105,0	mm
Višina etikete:	37,0	mm
Levi/desni rob:	0,0	mm
Zgornji/spodnji rob:	0,0	mm
Širina cele etikete:	105,0	mm
Višina cele etikete:	37,0	mm

so podatki, ki določajo izpis listkov s cenami, ter gumb

Nastavitev tehnice

, kjer lahko nastavite način avtomatskega prenosa podatkov na elektronske tehnice.

Ker večina podjetij izpisuje listke za akcijske artikle na rdeč papir, se lahko obkljuka možnost *Loči etikete za akcijske artikle*. Tako bodo najprej izpisani navadni artikli, nato pa bo program zahteval menjavo papirja in izpisal še akcijske artikle.

Pri nastavitvi oblike izpisa lahko izbirate med dvema vrstama etiket. Etikete s ceno v okvirju so primernejše za ožje listke in so malo bolj oblikovno dodelane, etikete z velikimi cenami, pa niso tako zelo oblikovno dodelane, imajo pa izpisane zelo velike številke za ceno. V vsakem primeru so cene vedno dovolj velike, da zadostujejo pravilniku o označevanju cen v trgovini, pogoj za to pa je, da se ne izbere premajhna dimenzija poličnega listka.

Pri nastavitvah dimenzij pomeni podatek o širini in višini etikete, dimenzije v katerih se etiketa izpiše in je lahko manjša ali enaka velikosti in širini cele etikete.

Robovi določajo za koliko je začetek etiket odmaknjen od roba lista, širina in višina cele etikete pa določa kakšna je velikost listka etikete vključno z nenatisljivim področjem.

Možnost *izpisuj okvirje* obkljukate, če izpisujete poličnike na neperforiran papir, tako da program nariše črte po katerih lahko kasneje izrežete listke.



Cene prenesete na blagajne s pritiskom gumba , v tem času pa se izpišejo tudi polični listi. Po tej obdelavi se vsi obkljukani artikli označijo kot preneseni in jih program do ponovne spremembe cene ne ponuja več za prenos cen.



S pomočjo gumba  imate možnost prenosa podatkov iz predhodno pripravljene terminalske datoteke.

5.9.3 Nastavitev blagajn

Če uporabljate sistem POS maloprodajnih blagajn na tem mestu nastavljate delovne parametre posameznih blagajn.

Ob izbiri te opcije morate določiti za katero številko blagajne nastavljate parametre. Program v oknu prikaže trenutne nastavitve, ki jih lahko dopolnite ali spremenite.

Pri **čitalcu** črtnih kod je potrebno nastaviti parametre serijskih vrat na katera je čitalec priključen. V primeru, da je čitalec priključen preko tipkovnice je potrebno za vrata določiti vrednost *TIPK*, priporočamo pa tudi možnost samo numerične tipke. S tem zmanjšate možnost čitanja podatkov s čitalca na polju za količino. Vsekakor močno priporočamo uporabo čitalcev priključenih preko serijskih vrat, ki so veliko hitrejši in tudi možnost napak je praktično nična.

Pomene posameznih nastavitev pri serijskem čitalcu črtne kode mora poznati strokovna oseba, ki bo čitalec priključila, saj ga je potrebno nastaviti, da bo deloval pravilno, podatki na čitalcu pa morajo biti enaki podatkom iz teh nastavitev.

V razdelku **Tiskalnik** določate na kakšen tiskalnik se izpisujejo dokumenti na maloprodajni blagajni. To so ponavadi mini POS tiskalniki. Določiti morate vrsto tiskalnika, vrata na katera je priključen in kateri standard SLO znakov uporablja.

Prikazovalnik za stranko se uporablja zelo redko. To je zaradi tega, ker ima sam program POS blagajne v svoji sliki integriran prikazovalnik, ki je bolj čitljiv od vseh na trgu dobavljenih prikazovalnikov za stranko. Pogoj je le-ta, da ima stranka vpogled v ekran računalnika na katerem dela blagajna.

Hitre tipke se uporabljajo na POS blagajni za hiter dostop pogosto prodajanih artiklov, ki pa niso kodirani. V ta namen se izkoristijo tipke za črke na tipkovnici blagajne, ki niso uporabljene, saj blagajna praviloma nima vključene možnosti iskanja po nazivu. Če se ta

možnost vključi se izgubi možnost uporabe hitrih tipk.

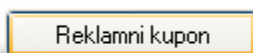
Ko pritisnete na gumb z željeno črko se odpre polje v katerem je prikazana koda artikla, ki je povezan s to tipko. To kodo lahko spremenite ali pa izbrišete, spremembo pa potrdite z gumbom "*V redu*". Če je polje prazno, pomeni da s tipko ni povezan noben artikel.

Pot se vpiše v primeru, ko blagajna ni stalno povezana v mreži. Takrat se prenosi cen in nastavitve blagajne izvajajo kadar je blagajna povezana v mrežo.

Na desni strani lahko določite še **minimalne in maksimalne zneske** za čeke in kreditne kartice, ter za vračilo DDV.

V razdelku **Branje tehtnice** pa nastavite kakšna je oblika kode, ki jo izpiše elektronska tehtnica za sadje in zelenjavo ter delikateso. Več o vrstah kod z elektronskih tehtnic si preberite v poglavju o [Sistemu EAN črtnih kod](#).

Popusti se uporabljajo za nastavitve priznanega popusta pri prodaji v primeru, da skupni znesek nakupa preseže določeno vsoto. Nastaviti morate mejni znesek in odstotek popusta, program pa bo obračunal popust na vse artikle razen na akcijske artikle. Akcijski artikli se štejejo v znesek, ki postavlja mejo za določitev popusta.



Z gumbom si odprete okno v katerem nastavite besedilo, ki se izpiše na koncu vsakega maloprodajnega računa. Vsebino lahko spreminjate glede na trenutno dogajanje v vaši trgovini.

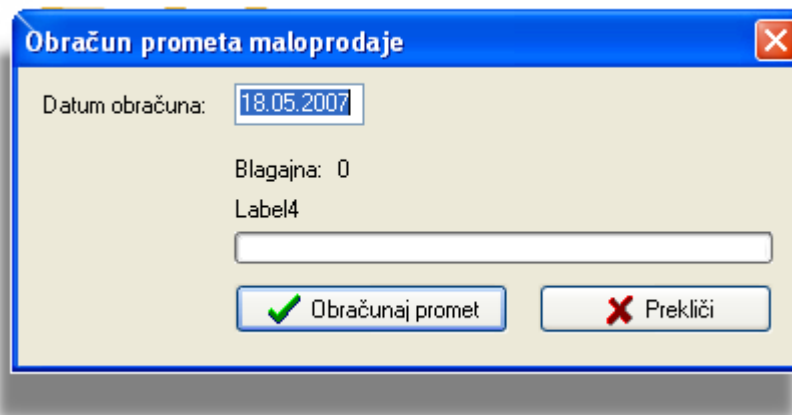


Z gumbom določate ali se določenim strankam priznajo darila. Na izbiro imate darila, ki so vezana na višino nakupa ali na določen faktor številke računa.

Vse spremembe se shranijo s pritiskom na gumb "*V redu*".

5.9.4 Obracun prometa

Obračun prometa v maloprodaji se praviloma opravi dnevno po zaključku poslovanja. Hkrati se obračuna promet za vse blagajne na katerih je bil opravljen promet.



Med to operacijo se prenesejo podatki z blagajn in se arhivirajo, hkrati pa se zniža zaloga prodanih artiklov in naredi zbirni zapisnik o dnevni prodaji, ki se uporablja za nadaljnje preglede in statistike.

Po obračunu prometa se promet blagajn postavi na nič, neglede na to ali je bil na blagajni narejen zaključek prometa ali ne.

Potrebno se je zavedati, da se pod en datum zaključka naredijo vsi dokumenti tudi če zajemajo več dni, ker ni bilo prej narejenega obračuna prometa.

5.9.5 Kontrolni trak

Omogoča pregled kontrolnega traku na POS blagajnah v posameznih poslovnih enotah. Pregledate lahko vsako posamezno blagajno, skupaj del zaporednih blagajn, ali vse blagajne skupaj.

Če namesto POS blagajne uporabljate maloprodajno blagajno iz programa, je potrebno pri številki blagajne vpisati 255. S pomočjo te številke se bo izpisal kontrolni trak za maloprodajo v katerem lahko odprete kateri koli prikazan račun.

Kontrolni trak blagajn - PE CELJE

Poslovna enota: PE CELJE Od zneska: 0,0000 SIT Do zneska: 0,0000 SIT Pokaži...

Blagajna številka: 1 Datum od: 01.01.2007 Čas od: Klient: ☐ 3arh informacijske rešitve d.o. <222> Pokaži

Do blagsajne: 1 do: 18.05.2007 do: ☐ Devize prikaži kot gotovino

Vista prometa: Izdani računi Uporabnik: Sredstvo

Datum	Račun...	Ča...	Znesek računa	Popust	Vračilo	DDV	Sredstvo	Opomba
21.02.2007	1	20:06	7,45	0,00	0,00	1,24	GOTOVINA	
21.02.2007	2	20:11	8,52	0,00	0,00	1,42	GOTOVINA	
21.02.2007	3	20:12	6,13	0,00	0,00	1,02	GOTOVINA	
21.02.2007	4	20:15	2,37	0,00	0,00	0,40	GOTOVINA	
21.02.2007	5	20:19	12,31	0,00	0,00	2,05	GOTOVINA	
21.02.2007	6	20:21	3,65	0,00	0,00	0,61	GOTOVINA	
21.02.2007	7	20:22	4,50	0,00	0,00	0,75	GOTOVINA	
21.02.2007	8	20:23	2,43	0,00	0,00	0,41	GOTOVINA	
21.02.2007	9	20:23	5,78	0,00	0,00	0,96	GOTOVINA	
21.02.2007	10	20:50	0,00	0,00	0,00	0,00	GOTOVINA	
21.02.2007	11	20:59	1,34	0,00	0,00	0,22	GOTOVINA	
21.02.2007	12	21:01	3,52	0,00	0,00	0,59	GOTOVINA	
21.02.2007	13	21:01	2,68	0,00	0,00	0,45	GOTOVINA	
21.02.2007	14	21:03	12,75	0,00	0,00	2,13	GOTOVINA	
21.02.2007	15	21:06	8,25	0,00	0,00	1,38	GOTOVINA	
21.02.2007	16	21:07	12,70	0,00	0,00	2,12	GOTOVINA	
21.02.2007	17	21:09	1,52	0,00	0,00	0,25	GOTOVINA	
21.02.2007	18	21:13	1,52	0,00	0,00	0,25	GOTOVINA	
21.02.2007	19	21:14	0,74	0,00	0,00	0,12	GOTOVINA	
21.02.2007	20	21:21	5,34	0,00	0,00	0,89	GOTOVINA	
21.02.2007	21	21:22	2,13	0,00	0,00	0,36	GOTOVINA	
21.02.2007	22	21:27	14,53	0,00	0,00	2,42	GOTOVINA	

Število dokumentov: 1163 Skupaj: 10.844,4900 EUR Išči artikel Glej račun Poveži s klientom ? He

 DDV: 1.807,4159 EUR Išči minusel Zahtevak za vračilo DDV

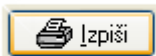
Izberete lahko določen datum, ali določeno obdobje.

Možen je tudi pregled računov z določenim razponom skupnega zneska. V primeru, da zneske pustite enake 0,00 bo program zajel vse račune.

Prikaz se lahko veže na določenega kupca - klienta (običajno davčni zavezanec v maloprodaji).

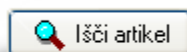
Prikaz vsebuje vse parametre maloprodajnega računa (datum, št. računa, čas izdaje in znesek računa, popust, vračilo, DDV, plačilno sredstvo).

Za izbrani prikaz dobite tudi skupni MP znesek in skupni znesek DDV.

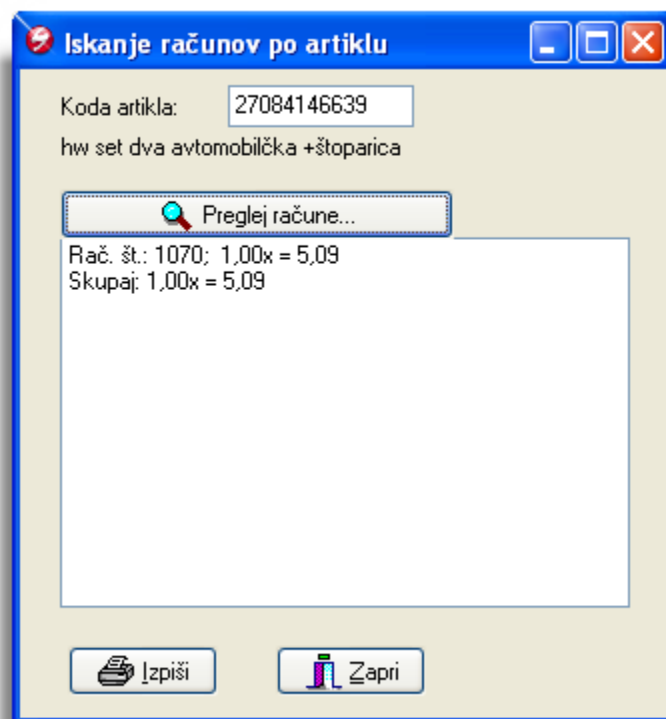


Prikaz natisnete z uporabo gumba .

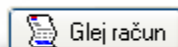
Posamezni gumbi omogočajo še naslednje:



- - odpre okno



Če vnesete kodo željenega artikla dobite pregled in izpis številk računov, ki vsebujejo ta artikel. Označite željeno št. računa.



- - dobite prikaz vsebine označenega računa.

Kopija računa

Blagajna številka: 1 Račun številka: 20 Datum računa: 21.02.2007
Čas računa: 21:21

Koda	Naziv	DDV	Količina	Cena	Popust	Znesek
3830041910016	SPOMINSKA KNJIGA	20,0%	1,00	5,34		5,34

Specifikacija plačilnih sredstev

GOTOVINA	5,34
----------	------

Znesek računa: 5,34
Priznan popust: 0,00
Plačilna sredstva: 5,34
Vračilo: 0,00
DDV 20,0%: 5,34
DDV 8,5%: 0,00

Na prikazanem računu lahko dodajate davčnega zavezanca. Kliknete na gumb odpre se vam polje za vnos

in

Poveži s klientom

- - označene račune povežete z izbranim klientom,

Dokument poveži s klientom

Račun št. 34/1 z 21.02.2007 v znesku 6,48

Klient: ADAMSOFIT d.o.o. <1>

Programska oprema, Kebetova 10, 1215 MEDVODE

kar se označi pod *Opombe*.

Zahtevek za vračilo DDV

- omogoča pripravo obrazca za vračilo DDV. Pogovorno okno je prikazano na spodnji sliki.

Zahtevek za vračilo DDV

Obrazec številka: 0 Datum: 04.07.2007 Datum vračila davka: na blagajni

Kupec

Številka potne listine:

Ime in priimek:

Naslov:

Država:

Številke računov: 393/1-3 Datum nakupa: 06.03.2007

Vsebina

Zap.	Znesek brez DDV	Stopnja DDV	Znesek DDV	Znesek z DDV
1.	65,3500	20,00 %	13,0700	78,4200
	S K U P A J:		13,0700	78,4200

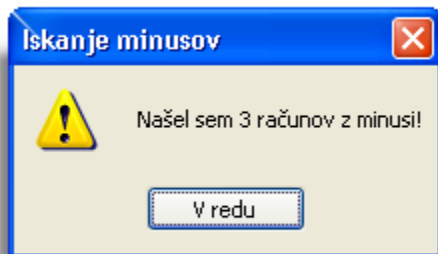
Način odpreme blaga

s strani kupca

Izpiši Prekliči Zadnja sprememba: Delavec 0, 30.12.1899 Ob 00:00:00

Išči minuse!

- s pomočjo tega gumba program poišče postavke na računih s predznakom minus, prej pa vam sporoči tudi koliko je takšnih računov

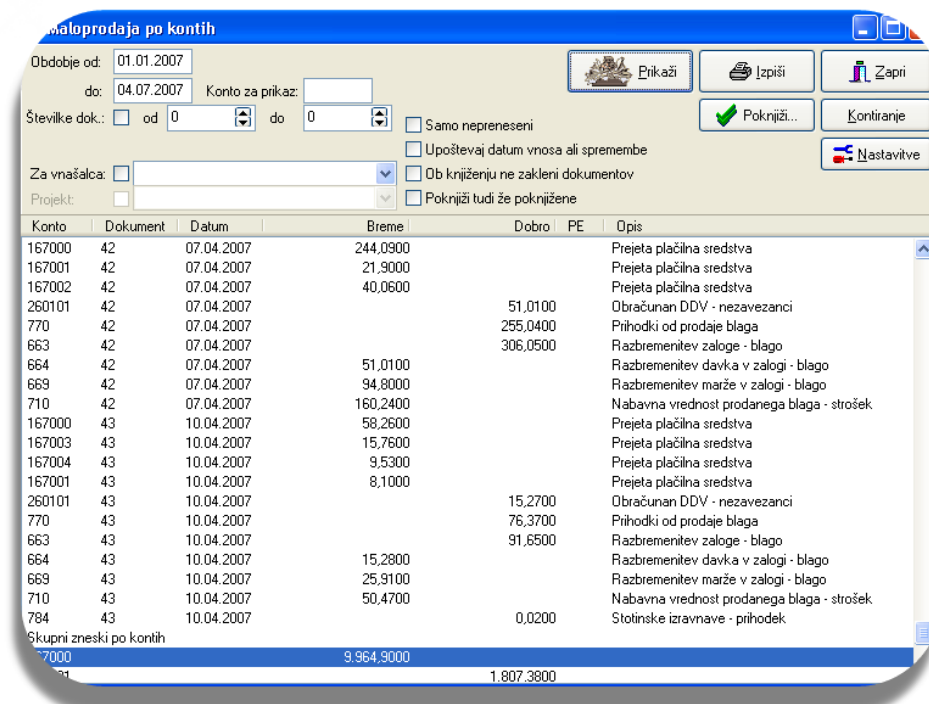


	Račun...	Ča...	Znesek računa	Popust	vracilo	DDV	Sredstvo	Opomba
	23	13:28	-39,39	0,00	0,00	-6,57	GOTOVINA	Adamssoft - servis
	24	13:29	39,60	0,00	0,00	6,60	GOTOVINA	Adamssoft - servis
	25	13:30	-19.800,00	0,00	0,00	-3.300,00	GOTOVINA	Adamssoft - servis
	26	13:30	914,00	0,00	0,00	152,33	GOTOVINA	Adamssoft - servis
	27	13:31	-63,00	0,00	0,00	-10,50	GOTOVINA	Adamssoft - servis
	Skupaj	00:00	-18.948,79	0,00	0,00	-3.158,13		

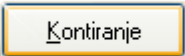
v glavnem oknu se ti računi obarvajo rdeče.

5.9.6 Pregled po kontih

Maloprodaja po kontih je namenjena pregledovanju maloprodajnih računov po kontih, popravljanju kontov in knjiženju maloprodaje v [glavno knjigo](#).



Pregled filtrirate glede na datumsko obdobje, določen konto. S pomočjo gumba


 Kontiranje

nastavite in pregledate konte, na katere boste kasneje podatke prenesli v glavno knjigo.

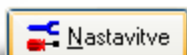
- Okenke pred besedilom **Samo nepreneseni** obkljukate v primeru, da želite pregledati in izvoziti samo račune, ki še niso bili izvoženi v glavno knjigo. Že prenešeni so obarvani z **modro barvo** in jih ni mogoče več prenesti, zato morate pred prenosom v glavno knjigo obvezno obkljukati to možnost.
- **Ob izvozu ne zakleni dokumentov** - s kljukico označite, da program ne zaklene prenesenih dokumentov. Pri uporabi te možnosti morate biti zelo previdni, zaradi možnosti podvojenega prenosa v glavno knjigo.
- **Poknjiži tudi že poknjižene** - omogoča prenos že poknjiženih dokumentov v glavno knjigo. To možnost uporabite v skrajnih primerih zaradi nevarnosti podvajanja.
- **Klik na desno miškino tipko** - s pomočjo te tipke program omogoča popravljanje konta označene postavke

42	07.04.2007	255,0400	Prihodki od prodaje blaga
42	07.04.2007	306,0500	Razbremenitev zaloge - blago
42	07.04.2007	51,0100	Razbremenitev davka v zalogi - blago
42	07.04.2007		Razbremenitev marže v zalogi - blago
42	07.04.2007		Nabavna vrednost prodanega blaga - strošek
			Prejeta:

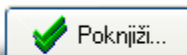
ali zamenjavo konta na vseh knjižbah. Odvisno od izbire, se odpre okno v katerega vnesete nov konto in potrdite z "V redu",

izpišejo se vpisani konti, vendar jih je potrebno pregledati in nastaviti. Več o kontih v [glavni knjigi](#).

Po pregledu in nastavitvi kontov in dokumentov, nastavite s pomočjo gumba


 Nastavitve

, [namestitev prenosov](#). Prenos izvršite z gumbom


 Poknjiži...

5.9.7 Zbirni pregledi

Promet maloprodaje omogoča natančne in razčlenjene preglede, za posamezno blagajno, ali skupno za vse blagajne. Izberete lahko dnevni promet, ali promet za izbrano časovno obdobje.

Promet maloprodaje

Datum: 01.01.2007 do: 04.07.2007

Izbira blagajne: ☒ Vse blagajne ☐ Blagajna številka: 1

Urejeno po: ☐ Kodu ☐ Količini ☐ Znesku ☐ Nazivu ☐ Ceni

Blago in storitve: 10.844,49
Stotinske izravnave: 0,00
Obresti: 0,00

Prikaži: Prikaz po artiklih

Koda	Naziv	Količina	MP Cena	Mp Znesek	Nab. cena	Nab. znesek
8004537408805	KF.SET 6K . MODEL ŠAMROLE	1,00	2,18	2,18	1,25	1,25
3850223641514	domino s slikami	1,00	5,27	5,27	2,44	2,44
7611160500243	VICTOR NOŽ	5,00	2,84	14,20	1,63	8,15
7611160500069	VICTOR NOŽ KROMPIR	1,00	3,27	3,27	1,88	1,88
4005632977313	CH 4-18 VAZA 4x18 cm	1,00	2,86	2,86	1,43	1,43
9001890483325	karte črni pete VD	1,00	2,37	2,37	1,10	1,10
9002289006347	GOWI AVTOMOBIL KI 25/1	7,00	2,59	18,13	1,60	11,20
5010994026974	HABD098047 Osnovna figura	93,00	9,72	903,96	4,80	446,40
3850223658079	ustna harminika	2,00	3,65	7,30	1,69	3,38
5027148023192	PLIŠ SRCE 11 cm	4,00	4,50	18,00	2,50	10,00
3850223448014	punčka sara 10 cm	3,00	2,43	7,29	1,13	3,39
4019142047633	MERCEDES AVTO	1,00	5,78	5,78	3,21	3,21
8002896033065	MORI ŽLIČKA ZA KAVO 6 K	0,00	5,74	0,00	3,30	0,00
3830041911693	SVINČNIK KEMIČNI LESEN	17,00	1,34	22,78	0,62	10,74
9789052952437	pobarvanka A4 4 vrste	13,00	1,52	19,80	0,81	10,53
		2.132,00		10.844,4900		5.782,0190

Pregled po davkih: 1.807,42 10.844,49

Tarifa/...	Odst...	Davek	M.P. vrednost
DDV1	20,00 %	1.807,42	10.844,49
Spr.cen	0,00 %	0,00	-13,67
Blago			10.844,49

Plačilna sredstva: 10.844,49

GOTOVINA	9.964,90
BANČNA KARTICA	486,75
KARANTA	191,37
EUROCARD	161,41
VISA	40,06

Seznam Graf Izpiši... Prekliči Zapri

Prikaz vsebuje kodo, naziv, količino, maloprodajno(MP) ceno in maloprodajni znesek. Lahko je urejen po kateri koli od teh postavk.

V posebnem oknu v spodnjem delu ekrana je pregled obračunanih davkov (odstotek in vrednost).

Pregled po davkih: 1.807,42 10.844,49

Tarifa/...	Odst...	Davek	M.P. vrednost
DDV1	20,00 %	1.807,42	10.844,49
Spr.cen	0,00 %	0,00	-13,67
Blago			10.844,49

Kopiraj v odložišče Ctrl+C

Popravi davke

Prikazuje znesek davka od maloprodajne vrednosti in vrste artiklov, ki spadajo pod določeno stopnjo davka. S pomočjo desne miškine tipke si lahko prikazane podatke prekopirate v

odložišče. Možnost popravila davkov pa je zaklenjena zaradi nevarnosti napak. (V primeru, da je prišlo do napake, se za popravilo davka posvetujte s kontaktno osebo [Adamsofta](#)).

V oknu plačilna sredstva



dodate novo plačilno sredstvo in popravite, ali izbrišete staro.

V primeru, da imate v enem dnevu narejenih več obračunov, popravljate plačilna sredstva tako, da najprej, pri **dnevnem** pregledu, kliknete gumb *Seznam*, kjer se vam bodo prikazali vsi delni obračuni. Na izpisu se vam bodo pri vsakem delnem obračunu zraven izpisale številke obračuna. Te nato uporabite tako, da se postavite na gumb *Pokaži* in nanj kliknete z desno miškino tipko. Izberete možnost *Odpri promet po št. prometa*. Odpre se vam pogovorno okno, kamor vpišete številko prometa, ki ga želite popraviti. Ko vnos potrdite z OK, lahko popravljate izbrani pomet.

Filtri:

- *Datum od do* - pregled omejite z datumi.
- *Izbira blagajn* - možnost pregleda ene blagajne ali vseh blagajn skupaj.
- *Urejeno po* - na tem mestu izberete razvrstitev pregleda, prikaz se razvrsti vedno tako, da je največje število na vrhu seznama.
- *Uporabnik* - pregled lahko omejite na določenega uporabnika blagajne, ki ga izberete iz seznama uporabnikov.
- *Prikaz po* - v tem polju izberete način prikaza:
 - po artiklih - prikaz po kodah, nazivih, nabavni in maloprodajni ceni oz. zneseku

Koda	Naziv	Količina	MP Cena	Mp Znesek	Nab. cena	Nab. znesek
111122	pocinkana pločevina 1,5mm	1,00 kom	3.000,00 SIT	3.000,00 SIT	1.500,00 SIT	1.500,00 SIT
3630019955359	Ž. MAJICA art.rp 621	150,00 kos	2.400,00 SIT	360.000,00 SIT	359,38 SIT	53.907,29 SIT
3830019953625	Ž. MAJICA art.ET-421	10,00 kos	2.400,00 SIT	24.000,00 SIT	0,00 SIT	0,00 SIT

- po blagovnih skupinah - po skupinah in maloprodajnih, nabavnih zneskih

Koda	Naziv	Količina	MP Cena	Mp Znesek	Nab. cena	Nab. znesek	Zasluzek znr
0 / 1	Skupina 0			360.000,00 SIT		53.907,29 SIT	
1 / 1	12 MAJICE			33.415,02 SIT		0,00 SIT	
4 / 1	17 PULOVERJI			11.180,00 SIT		0,00 SIT	
12 / 1	11 KOMPLET			41.940,00 SIT		17.885,28 SIT	

- blagovnih skupinah s količinami - poleg zgoraj navedenih lahko vidite tudi količine prodane skupine in maloprodajno, nabavno ceno posamezne skupine

Koda	Naziv	Količina	MP Cena	Mp Znesek	Nab. cena	Nab. znesek	Zasluzek znesek
0 / 1	Skupina 0	150,00	2.400,00 SIT	360.000,00 SIT	359,38 SIT	53.907,29 SIT	
1 / 1	12 MAJICE	15,00	2.227,67 SIT	33.415,02 SIT	0,00 SIT	0,00 SIT	
4 / 1	17 PULOVERJI	2,00	5.590,00 SIT	11.180,00 SIT	0,00 SIT	0,00 SIT	
12 / 1	11 KOMPLET	6,00	6.990,00 SIT	41.940,00 SIT	2.980,88 SIT	17.885,28 SIT	

Prikaz po statističnih skupinah in po statističnih skupinah s količinami je enak blagovnim skupinam, razlikujejo se le zajete skupine.

Gumbi:

Seznam

- (Alt + S)

Seznam prometov v pregledu							
Datum	Blagajna - številke raču...	Nabavna vrednost	Zasluzek	Davek	Prodajna vrednost	Obresti	Izravnav...
01.03.2007	1: 263-294 / 11	204,18	112,35	63,31	379,84	0,00	0,00
Skupaj:		204,18	112,35	63,31	379,84	0,00	0,00

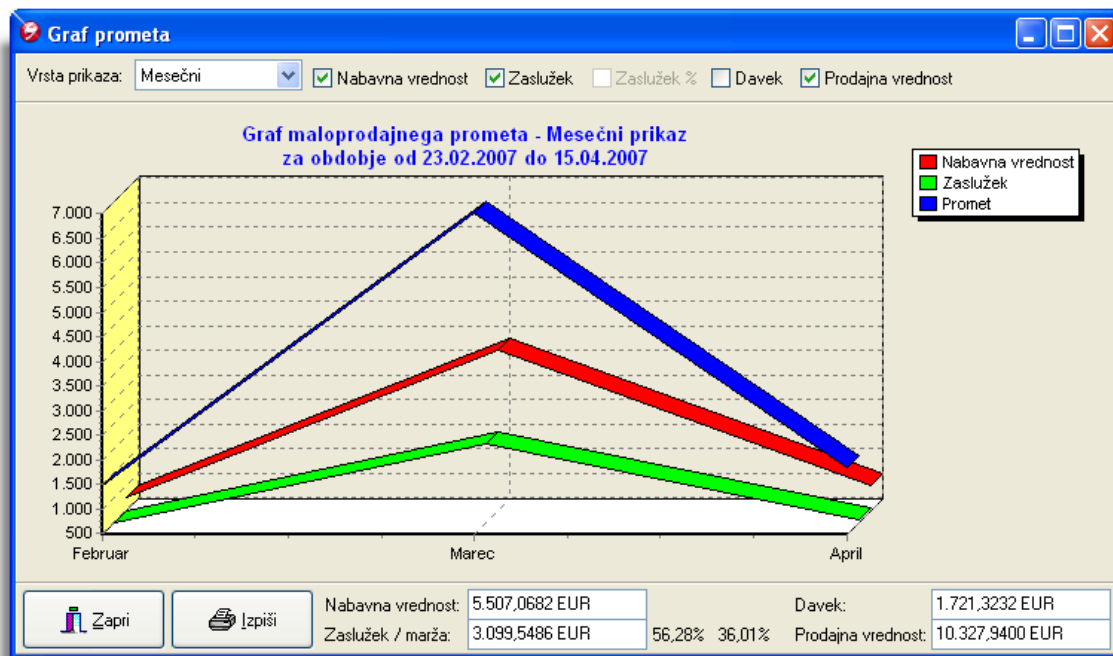
Seznam računov za zavezanca za DDV:

Račun...	Neobdavčeno	Osnova 20%	DDV 20%	Osnova 8.5%	DDV 8.5%	Klient
----------	-------------	------------	---------	-------------	----------	--------

Seznam v katerem pregledujete dnevni promet, ki vsebuje datum, blagajno s številkami računov (od - do), nabavno vrednost, zaslužek, davek, prodajno vrednost, obresti in izravnave. Na koncu izpiše še zbir vseh postavk Seznam je možno izpisati z gumbom "Izpiši".

Graf

- (Alt + G)



Grafični prikaz maloprodaje. S pomočjo določenih parametrov si še dodatno nastavljate prikaz:

- *Vrsta prikaza* - izberete časovno vrsto prikaza (prikaz na dan, mesec, teden,...).
- *Nabavna vrednost* - na grafu prikazuje nabavno vrednost prodanega blaga.
- *Zasluzek* - graf prikazuje znesek zaslužka v izbranem obdobju.
- *Davek* - prikaže znesek davka.
- *Prodajna vrednost* - s kljukico pred besedilo prikaže program dodatno linijo prodajnih vrednosti.

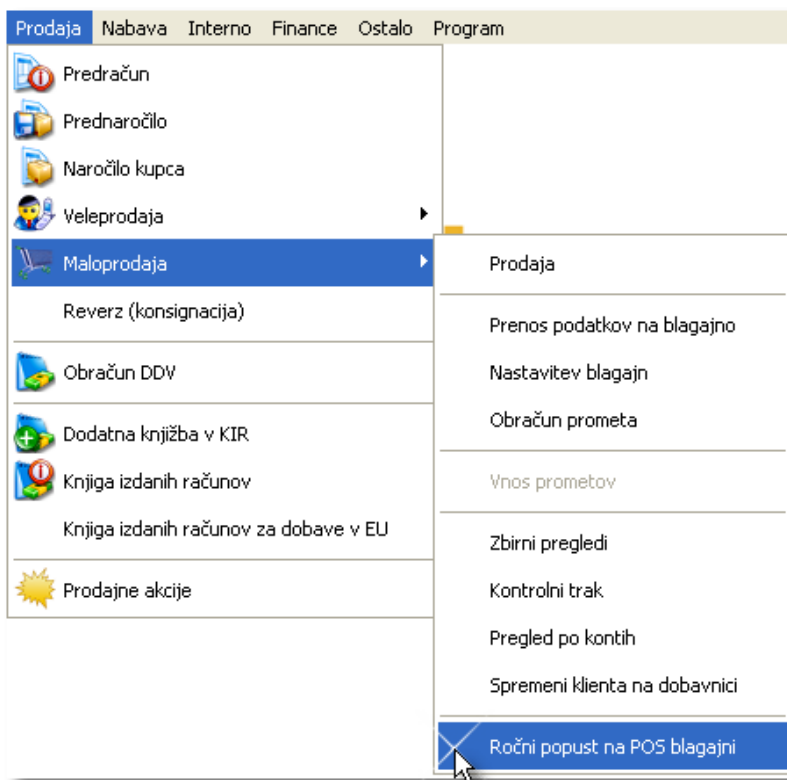
Pod grafom se vsi ti izračunani parametri vpišejo. V primeru, da jih želite imeti na grafu pa jih je potrebno obkljukati na vrhu okna.

5.9.8 Spremeni klienta na dobavnici

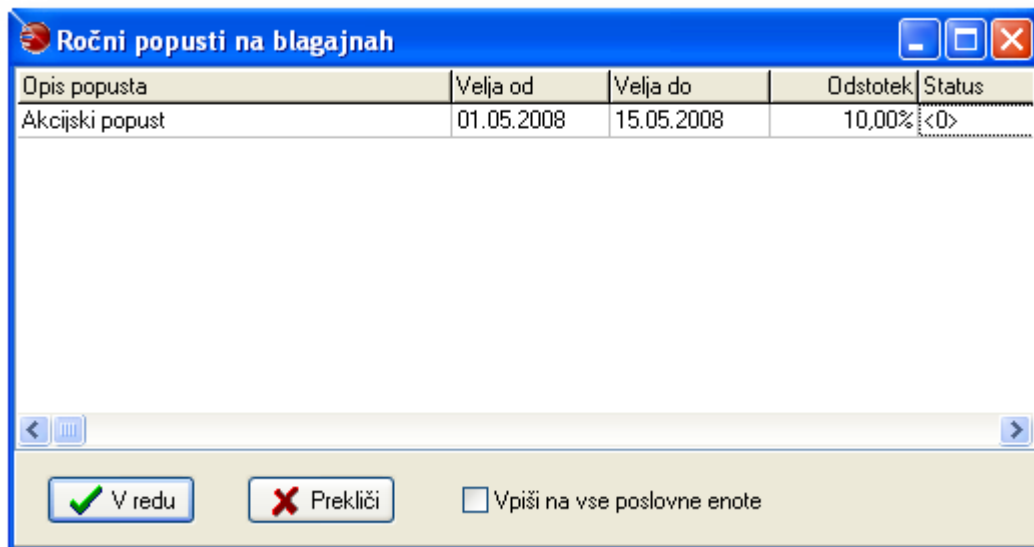
Na POS blagajni je možno izdajati tudi dobavnice - v primeru, da želite naknadno spremeniti podatke o klientu uporabite to funkcijo.

5.9.9 Rocni popust na blagajni

Podmeni "Rocni popust na blagajni" se uporablja zgolj na POS blagajnah.



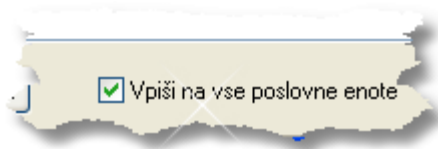
Osnovna funkcionalnost sistema je ta, da višino in čas trajanja popusta določa le oseba z ustreznimi administratorskimi pravicami.



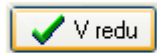
Odpre se vam pogovorno okno, ki je prikazano na zgornji sliki. V prvo polje vpišete naziv popusta, akcije,.... V naslednjih poljih vpišete časovno omejitev veljave popusta. V zadnje polje pa vpišete odstotek popusta.

STATUS.....

Nov popust dodate tako da kliknete na ikono  , ki se nahaja v spodnjem desnem kotu tega pogovornega okna.



Kljukica pred besedilom "Vpiši na vse poslovne enote", vam omogoča avtomatski vpis popustov na vse poslovne enote (v primeru, da jih imate vec).



Vnešen popust nato potrdite s tipko .

5.10 Reverz - konsignacija

Reverzni dokument je po svoji strukturi zelo podoben veleprodajnemu računu. Uporablja se ga za vodenje evidence o posojenem blagu, ki ste ga dali vašim kupcem na testiranje. Lahko pa se isti dokumenti uporabljajo za vodenje konsignacijske prodaje. Konsignacijsko prodajo lahko vnašate v svoje evidence na različne načine. Natančen opis vnašanja je v poglavju [delo z dokumenti](#).

Izdajo blaga na konsignacijo zabeležite v okno *Izdaja na reverz-konsignacija* (vnesete kupca, ki ste mu dali blago, *datum*, *rok vračila*, vso dano količino blaga).

Izdaja na reverz - konsignacija

Številka: 1 Datum: 11.07.2007 Rok vračila: 10.08.2007 ☐ Gradnja stan. 8%
 Dobavljeno: Odpremljeno: 11.07.2007

Kupec: ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE <1> Naročilnica in izjava: Popusti na dokument: Potnik: <brez>
 KEBETOVA ULICA 10, 1215 MEDVODE
 Oprostitev: ☐ Številka: Datum: Rabat: 0,00 %
 DDV id.št.: 28.06.2005 ☒ Osebn. dvig: 0,00 %
 Denarna enota: Evro Tečaj: 1,000000 Predplačilo: 0,00 % Predračun št.:
 fco: dostava kupcu

+ Dodaj - Popravi - Briši - Iz drugih dokumentov - Ostalo... - Embalaža

Koda	Naziv	Količina	Cena	Rabat	Znesek
00000005	ženska majica m	1,00	60,0000	0,00 %	60,00
žmm					

Nov dokument... Konto: ☒ V redu ☒ Prekliči ☒ Zapri ☒ Izpiši

Obračunan DDV: 20,0%: 10,00 8,5%: 0,00

Plačila: Znesek dokumenta: **60,00 EUR**
 Finančna embalaža: 0,00 EUR
 Znesek za plačilo: 60,00 EUR
 Znesek plačil: 0,00 EUR
 Dolžen znesek: 60,00 EUR

☒ Po plačani realizaciji Datum obr. DDV: 11.07.2007 Vrsta priliva: Virman

Ko rok vračila poteče, kupec sporoči količino blaga, ki jo je prodal:

V primeru, da neprodano količino vrne: je potrebno konsignacijsko zalogo razbremeniti in za isto količino obremeniti zalogo - s konsignacijskim dokumentom v minus.

V primeru, da neprodano količino obdrži, podaljša rok vračila: Za prodano blago izstavite konsignacijski dokument s količinami v minus in izdani račun za enako količino blaga. Ostalo, ki je še pri kupcu pa pustite na konsignaciji.

V primeru, da je prodal vse: celotno količino blaga v minus (konsignacijski dokument), na podlagi tega naredite še račun.

1. Ročni vnos:

1. za prodano količino najprej vnesete dokument v minus, na podlagi [vnašanja po postavkah](#).
2. napišete račun za prodano količino.
3. v primeru, da kupec vrne neprodano blago, vnesete še za to količino reverzni dokument v minus.

2. Vnos s pomočjo gumba "Iz drugih dokumentov":

1. za prodano blago napišete reverzni dokument preko gumba "Iz drugih dokumentov/priprava odjave konsignacije". Na podlagi predhodno vpisanega kupca program vpiše v dokument vse postavke, ki jih lahko pobrišete ali jim popravite količine.

2. na podlagi tega dokumenta pa pripravite še račun za prodano količino blaga in sicer preko gumba "*Iz drugih dokumentov/reverzi - obrnjene količine*". Z uporabo te funkcije program odpre novo okno

Štev...	Datum	Klient	Znesek
1	11.07.2007	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE	60,00
2	11.07.2007	Imporost - Dušan Sirše s.p.	0,22
3	11.07.2007	ANTRADE D.O.O. CELJE	0,25

v katerem so podani vsi še nepovezani reverzni dokumenti. Vi izberete predhodno narejenega in potrdite z "*V redu*". V dokument se izpišejo vse postavke izbranega reverznega dokumenta.

3. Odjava preko računa

1. Nahajate se v podprogramu za pisanje izdanih računov, s pomočjo gumba



/ Odjava konsignacije kar se modro izpiše na oknu.



2. Ponovno uporabite gumb / Uporabi celo konsignacijsko stanje, ki prenese vse postavke izbranega kupca. Možno pa je tudi posamezno [dodajenje postavk](#), z dvoklikom na besedo koda

Naziv	Koda	Dobavitelj	MP cena	Zaloga	Razpoložljivo	Naročeno
enska majica m	00000005	B MARKETING D.O.O.	50,0000	1,00	1,00	0,00
CTIMEL DRINK POMARANČA 4x100g	DANONE 90263156	ANTRADE D.O.O. CELJE	12,0000	5,00	5,00	0,00

pa poiščete željeno postavko reverza.

3. Po potrditvi računa se avtomatsko kreira reverzni dokument.

5.11 Obracun DDV

Program avtomatično obračunava davek na dodano vrednost za tekoče obračunsko davčno obdobje (obračunsko obdobje nastavite v [nastavitvah programa](#)). Prejete račune vnaša na podlagi datuma prejema, izdane pa na podlagi datuma izdaje. Obrazec lahko kadarkoli odprete, pregledate in izpišete, saj je omogočena funkcija sprotnega obračunavanja, **pomembno pa je, da ga ne zaključite pred koncem obdobja in dokler niste 100% prepričani o pravilnosti vsebine obrazca. Po kliku na gumb "Zaključí" se v tem obračunskem obdobju ne da več spreminjati obračuna niti dokumentov, ki so bili zajeti v obračun.**

Obrazec DDV-O za obračun davka na dodano vrednost

za obdobje: Januar 2008 Id številka za DDV: SI84807032
 Id št. za DDV - zastopnika:

I. Dobave blaga in storitev (vrednosti brez DDV):		II. Obračunani DDV:	
Dobave blaga in storitev:	2.824 EUR	po stopnji 20%:	200 EUR
Dobave blaga v EU:	0 EUR	po stopnji 8,5%:	155 EUR
Prodaja blaga na daljavo:	0 EUR	pridobitve po stopnji 20%:	0 EUR
Montaža v drugi članici EU:	0 EUR	pridobitve po stopnji 8,5%:	0 EUR
Oproščeno brez odbitka DDV:	0 EUR	Samoobdavčitev blago in	0 EUR
		Samoobdavčitev uvoz:	0 EUR
III. Nabave blaga in storitev (vrednosti brez DDV):		IV. Odbitek DDV	
Nabave blaga in storitev:	34.986 EUR	po stopnji 20%:	4.784 EUR
Pridobitve v EU:	0 EUR	po stopnji 8,5%:	895 EUR
Oproščene nabave in pridob.:	154 EUR	pavšalno nadomestilo 4%:	0 EUR
Nab. vr. nepremičnin:	0 EUR		
Nab. vr. drugih osn. sredstev:	0 EUR		
Obveznost DDV:	0 EUR	Presežek DDV:	5.324 EUR
Za plačilo:	-18.681 EUR	Presežki od prej:	13.357 EUR
☐ Izračunava se odbitni delež ☒ Prej. rač. po datumu prejema ☒ Piši telefon k naslovu Ime in priimek: datum: 11.07.2008		☐ Zahtevam vračilo presežkov ☒ Izpiši prilogo k obrazcu DDV-O	
Nedefiniran uporabnik 0.			
Zapri Izpis Shrani v datoteko za eDavke		Zaključí...	

Po zaključku obdobja se program avtomatično postavi v novo zaporedno obračunsko obdobje. Z enostavno izbiro meseca (v polju "za obdobje") lahko pregledate pretekla obračunskega obdobja.

- **Identifikacijska številka za DDV** - številka vašega podjetja, ki je zabeležena v osnovnih podatkih podjetja.
- **Id. št. za DDV zastopnika** - identifikacijska številka za DDV osebe oz. podjetja, ki je pooblaščen za izračun, vpišete jo neposredno v okence.
- **Ime in Priimek** - ime in priimek osebe, ki je pooblaščen za izračun DDV, vpiše se

neposredno v okence.

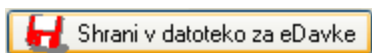
- **Datum** - izpisuje se tekoči datum, lahko ga popravite.
- **Prejeti računi po datumu prejema** - prejeti računi se prenašajo v obrazec na podlagi datuma prejema. V primeru, da te možnosti nimate označene se prenašajo na podlagi datuma računa.

Program samodejno prenese presežek DDV iz preteklega meseca v kolikor niste zahtevali vračila.

Priporočamo, da se obračun natančno pregleda in primerja s [KIR](#) in [KPR](#), da se odpravijo morebitne napake pred zaključkom obračuna.

Zaključí...

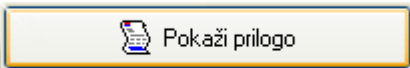
Ko ta obračun zaključite (), se ga ne da več popravljati, dobite prikaz trenutnega stanja naslednjega obdobja.



- gumb omogoča kreiranje xml datoteke ki jo je možno uvoziti v eDavke.

Opomba: Ob uvozu datoteke v eDavke se bo verjetno prikazalo sporočilo, da se podatki ne ujemajo in da so spremenjeni iz davčnega registra. To je zaradi tega, ker v program vpisan naziv in naslov podjetja ni popolnoma (do črke) enak tistemu vpisanem v registru. To pa ne predstavlja napake in nobenega dodatnega dela za vas. Sistem eDavki vas samo opozori in naredi tako kot je za njega pravilno.

- **Zahtevam vračilo razlike** - v primeru presežka se aktivira tudi to okno. Obkljukate v primeru, da zahtevate vračilo presežka.
- **Izračun odbitnega deleža** -
- **Pripis telefonske številke** - na izpisu se bo poleg naslova izpisala tudi telefonska številka.
- **Izpis priloge k obrazcu DDV-O** - poleg obrazca bo program z uporabo te možnosti izpisal tudi prilogo, ki jo lahko pregledate s pomočjo gumba

Pokaži prilogo

S pomočjo gumba "Pokaži prilogo" odprete okno

Priloga k obrazcu DDV-O

za obdobje **Januar**

I. Dobave blaga in storitev (vrednosti brez DDV):		II. Obračunani DDV:		Dokumenti v prilogi...
Dobave blaga in storitev:	-10 EUR	po stopnji 20%:	-2 EUR	
Dobave blaga v EU:	0 EUR	po stopnji 8,5%:	0 EUR	
Prodaja blaga na daljavo:	0 EUR	pridobitve po stopnji 20%:	0 EUR	
Montaža v drugi članici EU:	0 EUR	pridobitve po stopnji 8,5%:	0 EUR	
Oproščeno brez odbitka DDV:	0 EUR	Samoobdavčitev blago in	0 EUR	
		Samoobdavčitev uvoz:	0 EUR	
III. Nabave blaga in storitev (vrednosti brez DDV):		IV. Odbitek DDV		
Nabave blaga in storitev:	-9.908 EUR	po stopnji 20%:	-1.704 EUR	
Pridobitve v EU:	0 EUR	po stopnji 8,5%:	-118 EUR	
Oproščene nabave in pridob.:	0 EUR	pavšalno nadomestilo 4%:	0 EUR	
Nab. vr. nepremičnin:	0 EUR			
Nab. vr. drugih osn. sredstev:	0 EUR			

Zapri

Dokumenti v prilogi...

- DR 106/13/2008 - 31.01.2008
- DR 4/15/2008 - 05.01.2008
- DR 20/15/2008 - 21.01.2008
- PR-6569/1-2007 -570,00
- PR-6570/1-2007 -221,09
- PR-6793/1-2007 -13,97
- PR-6798/1-2007 -118,97
- PR-6799/1-2007 -81,23
- PR-6826/1-2007 -161,50
- PR-6829/1-2007 -61,15
- PR-6831/1-2007 -6,50
- PR-6869/1-2007 -1,57
- PR-6877/1-2007 -944,70
- PR-6878/1-2007 -10,49
- PR-6879/1-2007 -258,25
- PR-6880/1-2007 -14,69
- PR-6881/1-2007 -21,80
- PR-6892/1-2007 -29,64
- PR-6896/1-2007 -6,97
- PR-6898/1-2007 -86,21
- PR-6902/1-2007 -31,25
- PR-6905/1-2007 -18,52
- PR-295/1-2008 -4,52
- PR-296/1-2008 -67,00

iz katerega so razvidni popravki, dokumenti z datumom preteklega obdobja, zaradi katerih je potrebno popraviti obračun ali pa niso bili upoštevani v prejšnjem obdobju. Prikažejo se dokumenti v prilogi z oznako (vrsta računa), št. računa in datum. Ko zaključite obračun, te priloge ne morete več pregledovati.

Obrazec DDV-O natisnete (zagotovljena je predpisana oblika), overite in pošljete na pristojno Davčno upravo. Lahko uporabite kuverto Davčne uprave.

5.12 Dodatne knjižbe v KIR

Zaradi različnih primerov, v katerih ste dolžni obračunati DDV in niso povezani s prodajnimi dokumenti, uporabljate to funkcijo za dopolnjevanje [Knjige izdanih računov](#) in s tem [obračuna DDV](#).

Te dodatne knjižbe imajo svoje številčenje, tako da je tudi v knjigi enostavno ugotoviti kam ste knjižili določen podatek.

Dodatna vknjižba v knjigo izdanih računov

Številka knjižbe: (to ni številka knjižbe v KIR)

Datum knjiženja:

Račun / knjigovodska listina

Številka: ☐ neposlovni nameni in lastna raba

Datum:

Opis:

Davčna številka:

Vrednost z DDV:

Oproščen promet

Izvoz:

S pravico do odbitka vstop. DDV:

Brez pravice do odbitka vstop. DDV:

Obdavčen promet

Davčnim zavezancem		Končnim potrošnikom	
Osnova 8,5%:	0,0000 EUR	Osnova 8,5%:	0,0000 EUR
Znesek DDV 8,5%:	0,0000 EUR	Znesek DDV 8,5%:	0,0000 EUR
Osnova 20,0%:	0,0000 EUR	Osnova 20,0%:	0,0000 EUR
Znesek DDV 20,0%:	0,0000 EUR	Znesek DDV 20,0%:	0,0000 EUR

☒ V redu ☐ Prekliči

V polja vpišete vse potrebne podatke.

Vsak nov vnos ali spremembo obstoječe knjižbe potrdite z "V redu". Knjižbe je mogoče spreminjati dokler niso zajete v zaključen obračun DDV.

Program ne dovoljuje potrditi knjižbe v primeru, da niste izpolnili vseh potrebnih podatkov (datumov), kar tudi sporoči. Pri vnosu opravi tudi kontrolni izračun povezanih vrednosti in ne dovoli potrditve napačnih podatkov. Prav tako je opravljena kontrola vpisane davčne številke - v kolikor ne ustreza matematičnemu kontrolnemu izračunu, program ne dovoli potrditve vnosa.

5.13 Knjiga izdanih računov

Knjiga izdanih računov je evidenca, ki jo potrebujete po Zakonu o davku na dodano vrednost. Postavke v tabeli povsem ustrezajo predpisom.

Knjiga izdanih računov

Zap. št.	Datum knjiženja	Številka	Datum	LISTINA			OPROŠČEN IN DRUG PROMET		
				Firma/ime ter sedež	Id. številka za DDV	Vrednost z DDV	brez pravice do odbitka vstopnega DDV	Izvoz	s pravico do odbitka vstopnega DDV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	19.09.2006	58/1	19.09.2006	ARTIMEX d.o.o.		7,51			
2	01.01.2007	1/1	01.01.2007	ELTRON PLUS, D.O.O.		5,26			
3	05.04.2007	MP-1/1	05.04.2007	ARTIMEX d.o.o., KOBLARJE...	5161132322		0,24		
4	04.05.2007	2/1	04.05.2007	ADAMSOF D.O.O. MEDVODE		120,00			
5	11.07.2007	4/1	11.07.2007	ADAMSOF D.O.O. MEDVODE					
Skupaj						132,77	0,24		

☒ Uredi Obdobje od 01.01.2007 do 11.07.2007
 ☒ Veleprodaja
 ☒ Maloprodaja
 ☒ Lastna poraba
 ☒ Ostalo

Vrsta DDV: 01.01.2002 - 20,00%; 8,50%; 4,00%
 Samo dokumenti leta: 2007
 Datum DDV razlik: ☐

V datoteko 2007 PE: ☐ p1
 Samo dobropisi: ☐ Vsi

Obdobje prikaza izberete z vnosom željenih datumov. Za pregledovanje in izpisovanje so podane možnosti dodatnih filtrov: izberete lahko *poslovno enoto*, *veleprodajo*, *maloprodajo*, *lastna poraba*, *ostalo*.

Za mesečni izpis kot dodatek k DDV-O pa so potrebni vsi podatki določenega meseca. Zaradi preglednosti in širine tabele eno stran izpisa sestavljata dva dela, levi in desni.

Priporočamo mesečni natis in arhiviranje tabele skupaj z obrazcem DDV-O in [Knjigo prejetih računov](#).

Program na tem mestu omogoča pregled nepotrjenih dobropisov: polji "Obdobje od do" pustite prazno in kliknete gumb "Prikaži".

Za izpis letnega izpisa izdanih računov priporočamo omejitev po datumih od 1.1. do 31.12.

5.14 knjiga izdanih računov za dobave iz EU

Evidenca s pomočjo katere pregledujete in izpisujete izdane račune znotraj Evropske unije.

Knjiga izdanih računov za dobave znotraj skupnosti

Zap. št.	Datum knjiženja	Številka	Datum	LISTINA		OPROŠČENE DOBAVE IN DRUG PROMET		
				Firma/ime ter sedež	Id. številka za DDV	Opr. dobava blaga znotraj Skupnosti	Promet v drugih državah članicah	Tristranske dobave blaga znotraj Skupnosti
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	11.07.2007	5-1/2007	11.07.2007	DKFM. Gernot heinzle	AT11416403	0,29		
2	11.07.2007	6-1/2007	11.07.2007	Raiffaisen bundes bank	AT1452478	0,50		
		0-0/0		ne najdem klienta		0,79		

☒ Uredi Obdobje od 01.01.2007 do 11.07.2007

Vrsta DDV: 01.01.2002 - 20,00%; 8,50%; 4,00%
2007 PE: ☐ p1

Samo dokumenti leta: ☐ 2007

Obdobje prikaza izberete z vnosom željenih datumov.

V spodnjem delu okna so navedene možnosti filtriranja: *poslovna enota, prikaz dokumentov za celotno leto*.

Prikaz je pravilen le v primeru, da imate v šifrantu oprostitev DDV pravilno in natančno izpolnjene podatke (Stolpec v KIR, Info del v DDV-O)!

5.15 Prodajne akcije

Program prodajne akcije je namenjen vpisovanju prodajnih akcij z namenom prenosa na POS blagajne.

Prodajne akcije

Številka: 5 Naziv:

Datum veljave od: 07.06.2006 do 07.07.2006 ☒ Maloprodaja ☐ Veleprodaja ☐ Reverz

Čas veljave ☐ od do Veljavnost samo ob izbranih dnevih ☒ ☐ ponedeljek ☐ torek ☒ sreda ☐ četrtek ☒ petek ☐ sobota ☒ nedelja

Cenovna skupina: ☒ Maloprodajne cene

SIT

Koda	Naziv artikla	Mp.Cena	Količ.	Količ. cena	MP
Prednaročilo		Vp.Cena	za ceno		VP
00000021	testni za nivelacije	--50.00%			
0,00		-0.00%			

Nedefiniran uporabnik 0, 30.12.1899 Ob 00:00:00

V tem programskem oknu nastavite prodajne akcije, ki si jih bodo kasneje prodajalci uvozili v blagajne, s pomočjo takega načina dovoljujete in prepovedujete zaračunavanje prodajnih akcij.

Vnos:

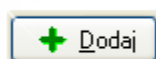
- **Datum veljave** - vpišete od kdaj do kdaj bo potekala prodajna akcija.
- **Čas veljave** - vpišete določen čas veljave teh popustov.
- **Cenovna skupina** - izbor cenovne skupine od katere se obračunavajo akcije.
- **Veljavnost samo ob izbranih dnevih** - izberete za upoštevanje popustov samo določene dni, ki jih označite s pomočjo kljukice.

V času, ki ne pade v obdobje prodajne akcije bo program podal cene brez dodatnih popustov.

Artikle, ki jih želite vključiti v akciji, se lahko vnesejo s pomočjo drugih dokumentov



ali s pomočjo dodajanja posameznih artiklov



Posamezno dodajanje poteka v dodatnem oknu *Postavka akcije*

- **Popust na postavko**

Koda - izberete kodo artikla v akciji.

Vrsta cene - izberete vrsto akcije. Na podlagi izbrane vrste cene se odklepajo potrebna polja.

Trenutna cena - cene, ki trenutno veljajo za izbrani artikel. Program trenutno ceno prepíše iz šifranta artiklov.

Popust - vpišete odstotek popusta, ki se priznava in obračunava od maloprodajne oz. veleprodajne cene (odvisno od kolone v katero vnesete *kodo* artikla).

Trenutna NC - prikaže se trenutna nabavna cena artikla

Akc. MP marža - prikazuje trenutno maržo na maloprodajno ceno. Po vpisu popusta jo program avtomatsko preračuna.

Akc. VP marža - ista funkcionalnost kot pri maloprodajni marži, le da prikazuje maržo na veleprodaji.

Obvestilo pri prodaji - vpišuje se besedilo, ki se bo prikazovalo na računu.

Tudi izpiši - izpiše obvestilo pri prodaji

- **Neto cena**

Koda:

Vrsta cene:

Trenutna cena:

Popust:

Neto cena:

Količinska cena:

☐

Prednaročilo

Količina:

Pakiranje:

Trenutna NC:

Akc. MP marža:

Akc. VP marža:

SVINČNIK KEM.511 0,7 ČRN

Maloprodaja (cena z DDV)

Veleprodaja (cena brez DDV)

0,4600 EUR

0,3833 EUR

13,0435 %

13,9056 %

☐ dodatni

0,4000 EUR

0,3300 EUR

Ovestilo pri prodaji:

☐

☒ Tudi izpiši

TUŠ franšiza

Število tuško zvezdic:

pri prodaji ene enote

Gratis opis:

Gratis količina:

☒ V redu

☐ Prekliči

Neto cena vam omogoča vpis cene z že vračunanim popustom. Ko v polje "Neto cena" vpišete znesek, vam program sam preračuna vrednost popusta. Ostala polja imajo isto funkcionalnost, kot je bilo opisano pri vrsti cene "popust na postavko".

- **Osnovna cena**

Postavka akcije

Koda: 3800052708193 SVINČNIK KEM.511 0,7 ČRN

Vrsta cene: Osnovna cena

Prednaročilo
Količina:
Pakiranje: 12,00

	Maloprodaja (cena z DDV)	Veleprodaja (cena brez DDV)	
Trenutna cena:	0,3900 EUR	0,3833 EUR	Trenutna NC: 0,0563 EUR
Popust:		☐ dodatni	Akc. MP marža: -100,00 %
Neto cena:			Akc. VP marža: -100,00 %
Količinska cena: ☒ Velja pri nakupu min.		12,00 enot	Koli. MP marža: 432,86 %
Količinska cena:	0,3600 EUR	0,3000 EUR	Koli. VP marža: 432,86 %
Obvestilo pri prodaji: ☐			☐ Tudi izpiši

TUŠ franšiza

Število tuško zvezdic: 0 pri prodaji ene enote

Gratis opis:

Gratis količina:

☒ V redu ☒ Prekliči

V primeru, da želite pripraviti količinsko akcijo izberete pri "Vrsta cene" osnovna cena. Pri polju **Količinska cena** obkljukate prazen kvadrataček. Tako se odprejo dodatna polja v katera vnesete podatke, ki se nanašajo na količinsko akcijo.

Velja pri nakupu min. - vpišete število enot pri katerih začne veljati količinska akcija.

Koli. MP marža - program vam avtomatsko preračuna kolikšna je marža pri maloprodajni ceni, upoštevajoč nižjo količinsko ceno.

Koli. VP. Marža - prikazuje maržo glede na novo postavljeno veleprodajno količinsko ceno

Količinska cena - vpišete količinsko ceno (v prvo polje vpišete maloprodajno količinsko ceno, v drugo polje pa veleprodajno količinsko ceno)

- **GRATIS artikel**

Postavka akcije

Koda: 3800052708193 SVINČNIK KEM.511 0,7 ČRN

Vrsta cene: GRATIS artikel

Prednaročilo
Količina: 0
Pakiranje: 12,00

Trenutna cena: Maloprodaja (cena z DDV) 0,4600 EUR Veleprodaja (cena brez DDV) 0,3833 EUR
Trenutna NC: 0,0563 EUR

Plaćana količina: 10 Gratis količina: 1 Akci. MP marža: 580,88 %
Gratis artikel: 2000001103098 Akci. VP marža: 580,82 %

Količinska cena: ☐ BLOK A4 30150

Obvestilo pri prodaji: ☐ ☐ Tudi izpiši

TUDI franšiza
Število tuško zvezdic: 0 pri prodaji ene enote
Gratis opis:
Gratis količina:

☒ V redu ☐ Prekliči

Kadar imeta akcijo z gratis artikli lahko uporabite možnost "Vrsta cene: **GRATIS artikel**".

Plaćana količina - vpišete koliko enot mora kupec plačati, da dobi gratis artikel

Gratis količina - vpišete število enot, ki jih kupec dobi gratis

Gratis artikel - vpišete kodo gratis artikla

6 Nabava

6.1 Uvod

Meni Nabava je namenjen evidentiranju finančnih in materialnih tokov v povezavi z vašimi dobavitelji.

Preko menija nabava, program omogoča pripravo:

➔ [Naročilnic](#) - katere lahko natisnete, pošiljate preko elektronske pošte, možnost ponaročanja, program omogoča pripravo [avtomatskih naročil](#).

➔ [Prezemov](#) - bistvene prednosti pri oblikovanju prevzemov v programu Adamshop so

prenosi podatkov iz različnih delov programa, podanih pod gumbom "Iz drugih dokumentov", detajlni stroški na prevzemu in hitrejši vnos prejetih računov na podlagi pravzema.

- ➔ [Konsignacijski prevzem, odjava konsignacije](#) - natančno spremljanje blaga prejetega na konsignacijo.
- ➔ [Prejem računa](#) - vnašanje vseh prejetih računov, hiter vnos in natančna sledljivost. Zaradi možnih stotinskih izravnav omogoča ročni vnos skupnega zneska.
- ➔ [Zbirni pregledi prevzemov](#) - omogočajo preglede na podlagi izbranih filtrov.
- ➔ [Odprti prevzemi](#), kjer lahko spremljate prevzeme, ki še niso povezani z računom. S tem podprogramom na enostaven način ugotovite za koliko prevzemov še niste prejeli računa.
- ➔ [Kontiranje prevzemov](#) in [Prejeti računi po kontih](#) - v teh dveh podprogramih pregledujete in nastavljate podatke, konte za prenos v glavno knjigo, ki lahko poteka direktno v glavno knjigo, ali preko datoteke.
- ➔ [Knjiga prejetih računov, knjiga prejetih računov za dobave znotraj EU in evidenca o vstopnem DDV pri uvozu](#) - so evidence potrebne za pregledovanje pravilnosti DDV obrazca, priporočljivo jih je shranjevati skupaj z DDV-O.
- ➔ [Embalaža](#) - evidenca prejete in izdane embalaže.

Nabava ponuja še vrsto različnih funkcionalnih možnosti in prilagoditev specifikam konkretnega poslovnega modela.

Za dodatne informacije poklicite podjetje [Adamsoft d.o.o.](#).

6.2 Delo z dokumenti

Ker je osnovni princip dela z dokumenti (naročilo, prevzem, konsignacijski prevzem) podoben, vam na tem mestu prikazujemo osnovni princip dela. Nekatere posebnosti, posameznih dokumentov pa so opisane v posameznih podpoglavjih.

Za lažjo predstavo je prikazan eden izmed nabavnih dokumentov

Prevzemni list

Številka: 10 Dokument številka: Prejeti račun: Številka: Projekt: ☐
Datum: 11.05.2007 Datum: 11.05.2007 ☐ ECL Datum: Potnik: <brez>
Dobavitelj: ADAMSOF D.O.O. MEDVOD <1>
KEBETOVA ULICA 10, 1215 MEDVODE
Denarna enota: Euro Tečaj: 1,000000
 ☐ Brez vstopnega DDV
☐ Pavšalno nadomestilo DDV 4%

	Količina	Koda	Naziv	Nab. cena	Rabat	Znesek	Marža	Prod. cena
1.	5,000,00	00000880 TP	Temno pivo	10,0000	0,00% 20,00%	39.999,9999	100,00%	19,2000
2.	5,000,00	00000881 sp	svetlo pivo	10,0000	0,00%	50.000,0000	100,00%	24,0000
3.	48,00	00000882 bi	banditos ice	5,0000	0,00%	240,0000	100,00%	12,0000

, 11.05.2007 Ob 11:48:28 <1>

☐ Izpiši samo MP cene ☐ Izpis v valuti ☐ Izpis brez kalkulacije

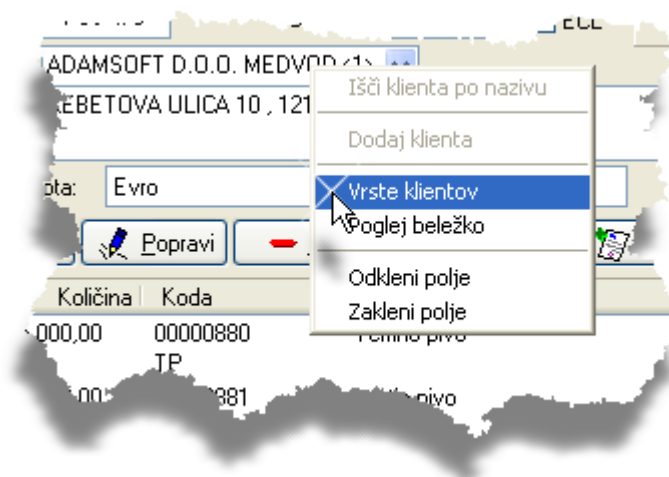
Bruto znesek:	100.240,0000 EUR	Popusti:	10.000,0001 EUR
Skupni znesek:	90.240,0000 EUR	DDV 20,0%:	18.048,0000 EUR
Embalaža:	131,0400 EUR	DDV 8,5%:	0,0000 EUR
Skupaj z DDV:	108.419,0400 EUR	DMV:	
Prod. znesek:	216.576,0000 EUR		

Po posameznih postavkah se premikate s pomočjo tipke **Tab**, gumbe pa uporabljate s pomočjo tipk **Alt** in **črke na gumbu, ki je podčrtana** (več o premikanju po programu brez uporabe miške je opisano v poglavju [Splošni napotki/navigacija brez miške](#)).

- **Številka** - številka dokumenta. Izpiše se prva prosta številka novega dokumenta. Na tem mestu lahko vpišete nižjo številko, ki mora biti višja od 0, s tem se prikaže dokument pod vpisano številko. Če številke dokumenta ne poznate, ga poiščete, s pomočjo gumba  ali s klikom na besedo **Številka**. Način iskanja je podrobno opisan v poglavju [Splošni podatki/iskanje dokumentov](#).

Če nadaljujete z delom brez spremembe številke začnete pripravo novega dokumenta.

- **Datum** - datum dokumenta (izpiše se tekoči datum, ki ga lahko popravite za nazaj). Datum se lahko vpisuje z vodilnimi ničlami brez ločil (010205) ali brez vodilnih ničel pri številkah, kjer je potrebno dodajati ločilo med dnevom, mesecem in letom (1.2.2005).
- **Dobavitelj** - izberete naziv dobavitelja iz *šifranta klientov*, ob izbiri klienta imate dodatne možnosti, če kliknete na desno tipko miške,



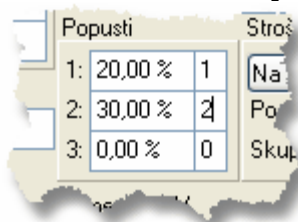
- *Vrste klientov* - ta možnost odpre okno v katerem lahko nastavite vrsto klienta, ki se bo prikazoval v seznamu ([vrsto klienta](#) izberete na klientih pod zavihkom vrste).
- *Poglej beležko* -
- *Zakleni in Odkleni polje* - zakleni polje, je možnost s pomočjo katere zaklenete predhodno izbranega klienta.

V primeru, da klienta želite spremeniti, program tega ne dovoli in vedno izpiše klienta, ki je bil prvi izbran. Za spremembo klienta je potrebno najprej položje odkleniti.

Popusti na dokument

Tukaj se izpišejo popusti, ki ste jih vnesli posameznemu klientu, lahko pa jih dodajate ali popravljate tudi direktno na dokumentu.

Na prevzemnem dokumentu pa so okna "*Popusti*" nekoliko drugačna,

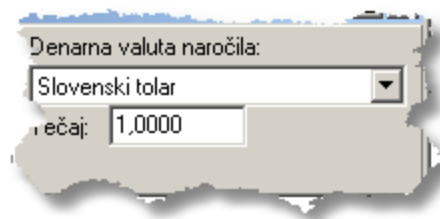


namenjena so vnosu popustov in zaporedne številke osnove.

Na sliki je prikazan 20% popust, ki se bo odbijal od prve osnove in 30%, ki se bo odbijal od druge osnove. Lahko se vsi trije obračunajo od prve osnove,

Namen te prilagoditve je čim hitrejši vnos prevzemov iz dobaviteljevih dobavnic.

Denarna valuta naročila

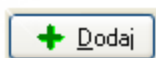


Izberete *denarno valuto* dokumenta. Na podlagi izbora denarne valute se izpiše tudi vrednost tečaja, ki jo je potrebno redno obnavljati v [šifrantu denarnih valut](#). Dokument je v bazo vpisan v slovenskih tolarjih (v osnovni valuti), se pa vedno prikazuje in izpisuje v izbrani denarni valuti glede na nastavljen tečaj ob pripravi dokumenta. Menjalnega tečaja in denarne valute ni več mogoče spreminjati po potrditvi dokumenta!

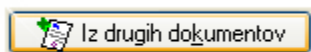
Določanje vsebine dokumentov

Vsak dokument je sestavljen iz ene ali več postavk, ki so ponavadi sestavljene iz artiklov in vsebujejo vsaj ceno in količino.

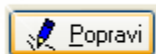
Postavke vnašate, popravljate in dopisujete s pomočjo gumbov :



- - dodajanje novih postavk (navodilo za posamezno dodajanje postavk je razloženo pri [prevzemu](#)).



- - uvoz postavk iz drugih dokumentov, možnosti so razložene pri posameznem dokumentu.



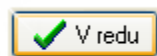
- - popravljanje ali pregledovanje obstoječih postavk. Omogočeno je popravljanje vseh podatkov razen kode artikla.

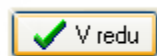


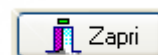
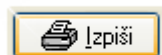
- - brisanje označene postavke (v primeru, da ste dodali napačen artikel ga označite in izbrišete s pomočjo tega gumba).



- - omogoča izbris vseh, še ne potrjenih podatkov, oz. prekliče vse spremembe od zadnje potrditve naprej in vas postavi na polje *številka*.



- Po vpisu vseh potrebnih postavk kliknete , dokument *izpišete* z



gumbom

. Okno zapustite s pomočjo gumba

.

6.3 Narocilo

S tem dokumentom pripravljate naročila za vaše dobavitelje. Delo s to vrsto dokumentov je v osnovi enako kakor [delo z ostalimi dokumenti](#), ima pa določene posebnosti.

Naročila

Številka naročila: 3 Dobavitelj: ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE <1> Popusti na dokument: Denarna enota naročila: Euro

Datum naročila: 19.07.2007 KEBETOVA ULICA 10, 1215 MEDVODE

Rok dobave: Rabat: 10,00 % Osební dvig: 0,00 % Predplačilo: 30,00 % Tečaj: 1,000000

Plačnik: ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE <1> KEBETOVA ULICA 10, 1215 MEDVODE

Prejemnik: ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE <1> KEBETOVA ULICA 10, 1215 MEDVODE

+ Dodaj - Popravi - Briši - Avtomatsko naročilo - Naročilo brez davka

Zapore...	Koda Oznaka	Naziv artikla... za kupca...	Naročena količina	Nabavna cena	Znesek
1	00000005	ženska majica m	10,00 kos	41,73	417,29
	žnm		0,00 kos	0,00	0,00
2	00000015	salama poli narezana	100,00 kos	1,00	100,15
	sapo		0,00 kos	0,00	0,00
3	00000007	žensko krilo s	20,00 kos	12,52	250,38
	žekrs		0,00 kos	0,00	0,00

Vrednost naročila brez davka: **767,82 EUR**

Vrednost naročila z davkom: 909,87 EUR

Vrednost dobavljenega: 0,00 EUR

Vrednost nedobavljenega: 909,87 EUR

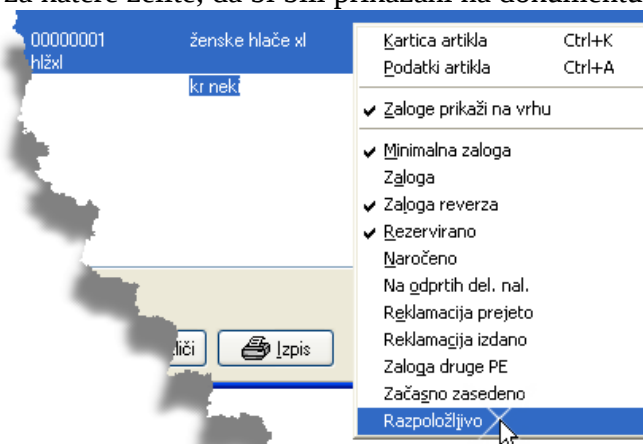
V redu Prekliči Izpis Zapri

- **Datum naročila** - program ponudi tekoči datum, ki ga je možno popraviti za nazaj. Dokumentov ni moč pripravljati z datumom v prihodnosti.
- **Rok dobave** - vpišete zahtevani datum dobave. Pomagate si lahko tako, da v to polje vpišete *število dni* in črko **d** po kliku na tipko **Tab** program izpiše datum roka (20d **Tab**).
- **Plačnik, Prejemnik** - zraven dobavitelja lahko po želji izberete še plačnika naročenega blaga (prejemnika računa) in prejemnika blaga, (kraj dostave). Vsak izmed plačnikov ali prejemnikov mora biti vnešen v bazo klientov. V kolikor je obkljukano polje pred nazivom klienta, se bo ta podatek izpisal tudi na izpisu naročilnice.

Na dokumentu so naročene postavke prikazane v dveh vrstah. V prvi vrsti je vedno prikazana naročena količina, v drugi vrsti pa je prikazana dobavljena količina. V kolikor želite, da se ta funkcija izvaja pravilno morate obvezno pripravljati prevzeme iz naročila. (Glej poglavje o [prevzemih](#)). Prav tako pa ta funkcija ni izvedljiva na postavkah brez, v bazo vnešenih, artiklov.

V povezavi s temi podatki lahko tudi izpišete **ponaročilo**. To pomeni, da se bo pod isto številko ponovno izpisalo naročilo, le da bodo na njem prikazane še nedobavljene količine (naziv dokumenta s to funkcijo je razviden v predogledu oziroma na izpisu) s katerimi boste vašega dobavitelja opomnili na nedobavljeno blago.

S pomočjo **desne miškine tipke** si nastavljate prikaz različnih podatkov o posamezni postavki, za katere želite, da bi bili prikazani na dokumentu.



S klikom na besedilo označite željene podatke za prikaz, po kliku vas program avtomatsko prestavi nazaj na dokument in prikaže obkljukane podatke pod naziv.

Čeapol...	Nova	Ime artikla...	Ime artikla...	Ime artikla...	Ime artikla...
Oznaka	Oznaka	Oznaka	Oznaka	Oznaka	Oznaka
Minimalna zaloga: -10,00, Zaloga reverza: 0,00, Rezervirano: 0,00, Naročeno: 50,00, Začasno zasedeno: 1,00, Razpoložljivo: 43,00					
1	00000001	ženske hlače xl	10,00 kos	3,00	
	hlxl		0,00 kos	0,00	0,00



Naročilo shranite
pritisku na gumb.

na disk ali disketo, mesto izberete v oknu, ki se odpre po



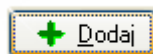
Pošljete po e-pošti , omogoča pošiljanje naročil preko elektronske pošte. Z uporabo te funkcije odprete okno, v katerega vnesete e-naslov in še nekatere pomembne podatke.

- **Pošlj na, Adamshop ASCII in Adamshop XML** - podatki, pripravljeni za uvoz v informacijski sistem dobavitelju.
- **TUŠ - ASCII** - ta možnost je rezervirana za pošiljanje v poslovni sistem TUŠ.
- **Zadeva** - izpiše se številka dokumenta lahko pa jo tudi spremenite.
- **Sporočilo** - v to okno imate možnost vpisati poljubna sporočila, opombe.
- **Nujno pošiljanje** -
- **Oznake proizvajalca** -
- **V datoteko** -

Postavke naročila lahko prenesete iz terminalske datoteke ali iz naročila kupca, kar omogoča



gumb .



Vnos posamezne postavke naročila

Za razliko od ostalih dokumentov lahko na tem mestu dodajate kot postavke tudi artikole, ki niso shranjeni v bazi. V tem primeru pustite polje za vnos kode prazno in nadaljujete z

vpisom *Naziva*. Ob vnosu postavke imate tudi možnost kalkulacije predvidene prodajne cene.

Za pravilno izpolnjeno naročilnico je prav, da vnesete dobaviteljevo ceno in nabavno ceno. V kolikor pa želite izpis dokumenta brez določenih cen lahko pustite te vrednosti na 0,00. *Kupec* - na postavki si lahko po želji označite tudi za katerega vašega kupca je določeno blago naročeno. To bo omogočilo, da boste takoj ob prevzemu vedeli, da je prišlo blago za določenega kupca. Ta možnost je praktična pri poslovnem procesu, kjer ne prodajate blago iz zaloge, ampak ga po potrditvi naročila s strani kupca naročite pri vašem dobavitelju. Po pritisku na gumb "Izpis" označite "Piši kupca artikla", s tem ukazom se bo kupec vpisal tudi na izpis.



S pomočjo gumba  odprete spodnji del okna v katerega lahko vnašate poljubne opombe, oziroma že vpisane aktivirate, da se vpišejo pod naziv artikla.

Vnešeni postavki popravljate količino s pomočjo tipke **F2**, ki odpre samo količino direktno na postavki,

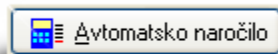


je pa pomembno da najprej označite določeno postavko. Po novem vpisu nujno potrdite s klikom na "Enter".



Lahko pa jo popravljate ali zgolj pregledujete s pomočjo gumba .

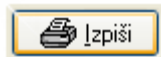
Po prevzemu se v dokumentu in posamezni postavki izpiše dobavljeva količina in trenutna količina na zalogi.



- priprava [avtomatskega naročila](#).

Naročilo brez davka - možnost obkljukate v primeru, da naročate artikle tujim dobaviteljem. Program v primeru kljukice izpiše pod postavke besedilo v katerem navaja na osnovi katerega člana davek ni obračunan. Če želite izpisati naročilo brez davka na posamezni postavki morate to določiti tudi na nastavitvah izpisa.

6.4 Izpis narocil



S pritiskom na gumb

odprete programsko okno v katerem nastavite

obliko izpisa.

Is dokumenta - Naročilo dobavitelju

Naročilo: Število kopij: Denarna enota izpisa: Za:

Vrsta dokumenta

☒ Naročilo
☐ Ponaročilo

Jezik:

☐ Dvojezičen izpis

☒ Grafični izpis	☐ Brez cen	☐ Avtomatično žigosanje	☐ Piši trenutni salodo embalaže
☒ Glava	☐ Kontaktna oseba	☐ Brez zneska za plačilo	☐ Pošlji potniku po e-Pošti
☒ Noga	☐ Telefon k naslovu	☐ Trenutna zaloga	☐ Uporabi senčenje
☒ Glava na vseh straneh	☐ Fax k naslovu	☐ Piši število paketov	☐ DDV ID zraven gr.glave
☒ Noga na vseh straneh	☒ Ziro račun	☐ Izračun teže	☒ Tudi info znesek
☒ Koda artikla	☒ Sklicevanje	☐ Blagovna skupina	☐ Sk. rabat po postavkah
☐ Oznaka artikla	☐ Sestavljalet	☐ Skupna količina	☐ Seznam iz dokumentov
☐ Prikaži neto cene	☐ Piši kupca artikla	☐ Podatki o projektu	☐ Carinska tarifna številka
☒ Rabat na postavkah	☒ Davek na postavki	☐ Podatki o potniku	☐ Samo osnovne cene
☐ Rabat z dok. v cenah	☐ Številčenje postavk	☐ Naziv v tujem jeziku	☐ Loči po izvornih dok.
☒ Cene brez davka	☐ Tudi cena z davkom	☐ Uporabi naziv za blagajnc	☐ Sk. teža postavk

K L P Times New Roman 10

Izbor besedil

Osnova
angl-račun.rtf
bla.rtf
dobropis.rtf
podčrtano.rtf
pozdrav.rtf
račun.rtf

Podpisovanje ☐ M.P. ☐ Izdal ☐ Odobril Glava: Opombe (izpisane nad glavnim besedilom)

Text 1: ☒ Text 2: ☒

Izbira in nastavitve tiskalnika
hp LaserJet 1320 PCL 6

☞ Število kopij

Nastavite število kopij dokumenta.

☞ Valuta izpisa

Kateri koli dokument, ki je pripravljen v slovenskih tolarjih ali tuji valuti je možno natisniti tudi v drugi valuti, ki jo nastavite na tem mestu. Predhodno pa mora biti vnešena v [Šifrantu denarnih valut](#).

☞ Vrsta dokumenta

Na tem mestu izberete vrsto dokumenta.

☞ Jezik

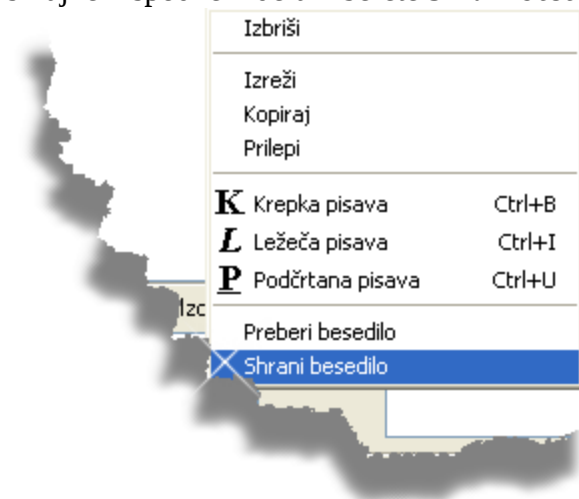
Izberete izpis v tujem jeziku, ki ga izberete na tem mestu. Možen je tudi dvojezični izpis. Za aktiviranje te možnosti pokličite podjetje [Adamsoft d.o.o.](#)

V nadaljevanju imate možnost označevanja različnih podatkov, ki jih želite imeti na izpisanem dokumentu (s kljukico označite kvadrček pred besedilom).

Izbor besedil



Na desni strani okna izberete predhodno shranjena besedila v nogi dokumenta. Lahko pa vpišete novega v prazen prostor, po vpisu kliknete na deseni gumb miškine tipke in na skrajnem spodnem delu izberete *Shrani besedilo*.

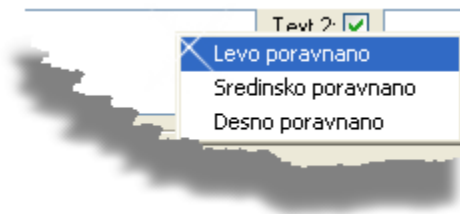


V okno, ki se odpre, vpišete ime pod katerim se bo besedilo shranilo v seznam *Izbor besedil*. Vnešeni teksti bodo na voljo ob odpiranju novega dokumenta.

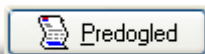
Podpisovanje

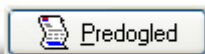
Pod text 1. in text 2. vpišete imena, ki se na dokumentu izpišejo text 1. spodaj na sredino, text 2. pa v desni del strani.

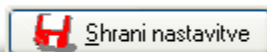
V primeru, da obkljukate prejel, izdal ali odobril, se obkljukana postavka izpiše na izpisu. Če v oknu text 1. in text 2. kliknete na desno miškino tipko,

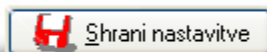


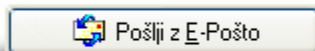
lahko izbirate poravnavo napisanega besedila.
Polji sta primerni za vnašanje podpisnikov (direktor, faktural,...).

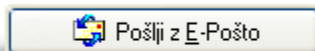


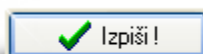
- S pomočjo gumba  si ogledate dokument v obliki, ki se bo izpisala. Na tem mestu imate tudi možnost pošiljanja dokumenta po fax-u (preko privzetega windows tiskalnika).

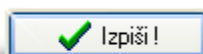


-  - shrani trenutne nastavitve in omogoča njihovo uporabo na novem dokumentu.



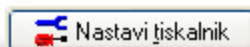
-  - s tem gumbom dokument pošljete po elektronski pošti, če imate v [nastavitvah uporabnika](#) vnešene vse podatke o vaši elektronski pošti.

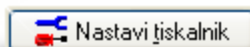


-  - izpišete pripravljen dokument.



-  - zapustite programsko okno za nastavljanje izpisa.



-  - s pomočjo tega gumba nastavite tiskalnik, oziroma iz seznama izberete željen tiskalnik.

6.5 Prevzem

Na tem mestu vnašate podatke o prispelih dobavah in s tem tvorite prevzemne liste. Osnovne napotke o pripravi prevzemnih listov si lahko preberete v poglavju [Delo z dokumenti](#). Za pravilno delo s prevzemi si, po potrebi, oglejte še poglavja o [Vodenju vračljive embalaže](#), [Osnovnih podatkih o artiklu](#) in [Podatkih o cenah artiklov](#).

Prevzemni list

Številka: 10 Dokument Številka: Datum: 11.05.2007 ECL Prejeti račun Številka: Datum: Projekt: Potnik: <brez>

Dobavitelj: ADAMSOFT D.O.O. MEDVOD <1> KEBETOVA ULICA 10, 1215 MEDVODE

Denarna enota: Evro Tečaj: 1.000000

Popusti: 1: 0,00 % 1 2: 0,00 % 1 3: 0,00 % 1 Stroški: Na dokument: 0,0000 EUR Po postavkah: 0,0000 EUR Skupaj: 0,0000 EUR

+ Dodaj Popravi Briši Embalaža Iz drugih dokumentov Brez vstopnega DDV Pavšalno nadomestilo DDV 4% Intrastat...

	Količina	Koda	Naziv	Nab. cena	Rabat	Znesek	Marža	Prod. cena
1.	5.000,00	00000880 TP	Temno pivo	10,0000	0,00% 20,00%	39.999,9999	100,00%	19,2000
2.	5.000,00	00000881 sp	svetlo pivo	10,0000	0,00%	50.000,0000	100,00%	24,0000
3.	48,00	00000882 bi	banditos ice	5,0000	0,00%	240,0000	100,00%	12,0000

11.05.2007 Ob 11:48:28 <1>

V redu Prekliči Zapri Izpiši Išči

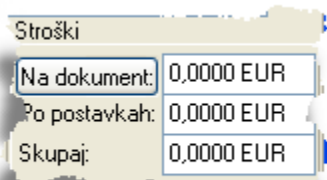
Izpiši samo MP cene Izpis v valuti Izpis brez kalkulacije

Bruto znesek: 100.240,0000 EUR Popusti: 10.000,0001 EUR
 Skupni znesek: 90.240,0000 EUR DDV 20,0%: 18.048,0000 EUR
 Embalaža: 131,0400 EUR DDV 8,5%: 0,0000 EUR
 Skupaj z DDV: 108.419,0400 EUR DMV:
 Prod. znesek: 216.576,0000 EUR

- ➔ **Številka in datum dobavnice** - zaradi določil pravilnika o vodenju evidenc v trgovini morate zraven datuma prevzema vpisati še podatek o datumu dobavnice, ki je lahko drugačen od datuma prevzema. Pri tem se je potrebno zavedati, da program opravlja vse obdelave na osnovi datuma prevzema in je datum originalnega dokumenta (dobavnice) samo informativen zaradi določil omenjenega pravilnika.
- ➔ **Prejeti račun** - številka in datum prejetega računa, s katerim je ta prevzem povezan. Ti podatki se izpolnijo, v trenutku ko prevzem povežete (in shranite) s prejetim računom preko gumba "Dodaj prevzeme". Že povezanih prevzemov ni moč spreminjati. V skrajnih primerih lahko popravljate prevzem tako, da najprej izbrišete prejeti račun izbranega prevzema, se vrnete na prevzem, ga popravite in nato znova povežete s prejetim računom.

- **Projekt** - omogoča povezovanje dokumentov z določenim projektom. Projekti so aktivni v primeru, da ste v [nastavitvah programa](#) izbrali "Uporaba projektov na tej PE" in jih vnesli v [šifrant/projekti](#).

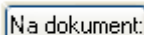
Stroški

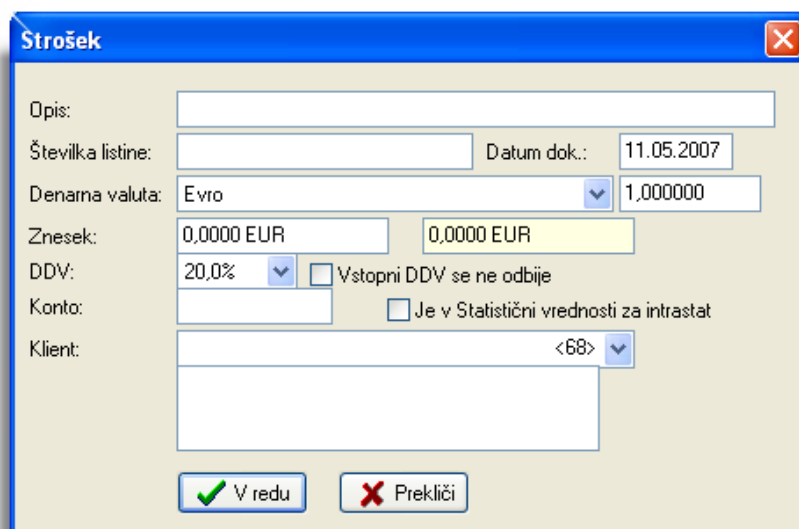


Na dokument:	0,0000 EUR
Po postavkah:	0,0000 EUR
Skupaj:	0,0000 EUR

Na prevzemu lahko dodatno nastavljate odvisne stroške nabave, ki omogočajo pravilen izračun nabavne cene artikla.

Na dokument:

Vpisujete jih s pritiskom gumba . Odpre se okno za vnos, popravljanje in brisanje stroškov. Po kliku na gumb "Dodaj" se odpre okno za vpis postavke.



Strošek

Opis:

Številka listine: Datum dok.: 11.05.2007

Denarna valuta: Euro 1,000000

Znesek: 0,0000 EUR 0,0000 EUR

DDV: 20,0% ☐ Vstopni DDV se ne odbije

Konto: ☐ Je v Statistični vrednosti za intrastat

Klient: <68>

Tako vnešene stroške na dokument lahko kasneje posamično spenjate s prejetimi računi. Prav tako lahko za posamičen strošek določite drugega dobavitelja, saj pogosto izstavi račun za prevoz druga pravna oseba kakor za blago.

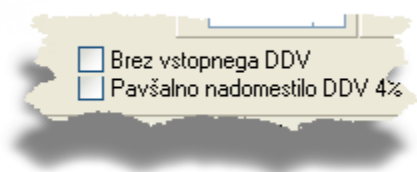
Priporočamo: pri obračunskih stroških svetujemo, da stroške na dokument dodate po vnosu vseh postavk na dokument, saj se v tem primeru enakomerno porazdelijo na vse artikle po vrednosti. V nasprotnem primeru, pa vas lahko motijo pri kalkulaciji cen ob vnašanju postavk, saj lahko pri prvih postavkah zelo presežejo nabavno ceno artikla.

V tem delu okna je razviden še skupni znesek stroškov po postavkah in seštevke vseh stroškov. Stroški se ne prištevajo skupnemu znesku prevzema, ki je razviden v spodnjem delu okna. Prav tako se ločeno prikazuje in obračunava vstopni DDV za stroške.

Program pa omogoča nastavitve zgolj evidenčnega prikazovanja stroškov na prevzemu, kar nastavljate na [nastavitvah programa/Stroški na dokumentu samo evidenčno](#). Evidenčni stroški se izpišejo na dokumentu, pripravijo za uvoz na prejetih računih, vendar ne vplivajo na večanje nabavne cene blaga.

Na stroških na dokument je dodana kljukica **Je v Statisticni vrednosti**. To polje obkrožajo samo tisti, ki so zavezani poročanju statistične vrednosti in če je strošek tak, da gre v Statistično vrednost.

➡ Glede na način obračuna vstopnega DDV lahko določite še dve možnosti

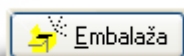


'Brez vstopnega DDV za primer uvoza ali nabave od osebe, ki ni zavezanec za DDV v skladu z zakonom.

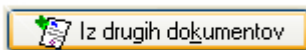
'Pavšalno nadomestilo DDV 4% za primer, ko dobavitelj ni zavezanec za DDV v skladu z zakonom, ima pa, v skladu z zakonom in pravilnikom o DDV, pravico do uveljavitve pavšalnega nadomestila. (46. člen ZDDV, 67. člen pravilnika o izvajanju ZDDV).



- **Intrastat poročila** - s pomočjo tega gumba vpišete podatke za poročanje v sistem Intrastat (v primeru, da ste zavezanec za poročanje). Na tem mestu vnesete *datum, državo, vrsto posla, vrsto transporta, pogoje dobave*, na posamezni postavki pa je potrebno vpisati še *poreklo, carinsko tarifo in neto maso*. Več o Intrastat poročanju si preberite v poglavju [Ostalo/Intrastat](#).



- **Embalaza** - s pomočjo tega gumba spremljate vračljivo embalažo. Odpre se embalažni list v katerem lahko spremljate in dodajate vračljivo embalažo.

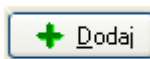


- ***Iz drugih dokumentov***

- *Iz naročila* - pripravi prevzem iz prej narejenega naročila za izbranega dobavitelja. Predlagane podatke lahko popravite, tako da dobite pravilen prevzemni dokument. Podatki o dejansko prevzetih količinah se vpišejo tudi na naročilnice, kar omogoča izpis ponaročila. (Glej tudi poglavje o [Naročilih](#)). V primeru, ko še ni bila dobavljena celotna količina se status naročila še ne spremeni v *dobavljeno*, ampak ostane *nedobavljeno*.
- *Z diskete* - pripravi prevzemni list iz elektronske dobavnice izbranega dobavitelja. Strukturo datoteke nastavljate s programom za pripravo disketnih prenosov in mora biti prednastavljena, če želite narediti prevzem z diskete za posameznega dobavitelja. Funkcija deluje tako, da avtomatično vnese vse nove artikle, ki jih še niste imeli v bazi. Zaradi tega je praktična uporaba te možnosti mogoča le ob uporabi črtne kode in ob pogoju, da elektronska dobavnica dobavitelja vsebuje vse potrebne podatke za vpis novih artiklov. Ob izbiri te funkcije morate poiskati datoteko, nato pa še vnesti željeni odstotek marže, za vse na novo vnešene artikle. Za nastavitve te funkcije se obrnite na kontaktne osebe [Adamsofta](#).
- *S terminala* - ob uporabi te možnosti, je potrebno v posebno okno, ki se odpre, vpisati še številko terminalske datoteke. S pomočjo tega se izpišejo artikli, ki ste jih predhodno shranili v terminalsko datoteko pod izbrano številko.
- *Storno prevzema* - pripravi nov dokument na osnovi že narejenega dokumenta s tem, da prikaže minus količine (obratne), vse ostale vrednosti pa so nespremenjene.
- *Artikle v prenos cen* - se uporablja za označitev vseh artiklov s prevzema za prenašanje cen. Ob izdelavi novega dokumenta se avtomatično za prenos cen označijo vsi artikli katerim se spremeni maloprodajna cena. Če pa ste po potrditvi prevzema naredili prenos cen in je pri tem šlo kaj narobe (napaka na tiskalniku...) lahko s to funkcijo označite vse artikle s prevzema za prenos cen in izpis poličnikov. Te spremembe se zapišejo v podprogramu *Prodaja/Maloprodaja/Prenos podatkov na blagajno*, s pomočjo katerega spremembe prenesete na POS maloprodajno blagajno in izpišete polične listke. (Glej tudi poglavje [Prenos cen](#))
- *Prenesi cene na artikle* - se mora uporabljati zelo pazljivo! Potreba po uporabi te funkcije nastane, če na že potrjenem prevzemu popravljate kakšne cene (prodajne ali nabavne). Ker obstaja možnost, da cene s takšnega prevzema niso več aktualne, program ne sme avtomatično vpisati spremenjenih cen na artikle. V tem primeru uporabite to funkcijo vendar le pod pogojem, da je to zadnji prevzem za te artikle.
- *Uporabi stare cene* - se uporablja samo na novem dokumentu. S to funkcijo prepisete vse ročno ali avtomatično skalkulirane maloprodajne cene s trenutno

veljavnimi maloprodajnimi cenami.

- *NC izenači z PC BD* - spremeni nabavne cene, tako da so enake prodajnim cenam.
- *Uporabi trenutne davke* -
- *Uporabi pričakovane NC* -
- *Priprava predloge* - uporablja se za pripravo osnovne oblike dokumenta za izbranega klienta. Uporabne so pri klientih katerih dokumenti so vedno enaki ali zelo podobni (npr. račun za elektriko, telefon,...). Za določenega klienta lahko nastavite eno predlogo, ki jo shranite. Ob izbiri ustreznega klienta prikličete shranjene podatke z gumbom *Iz predloge*.
- *Iz predloge* - za odpiranje ustrezne predloge na začetku določite klienta in nato možnost *iz predloge*. V primeru, da ste za izbranega klienta v preteklosti naredili predlogo bo program prikazal shranjeno predlogo. V nasprotnem primeru pa vas bo opozoril da, za *izbranega klienta nimate pripravljene predloge*.
- *Pripravi terminalske datoteke* - ukaz s pomočjo katerega shranite prikazane podatke (artikle z vsemi podatki) v terminalske datoteke, ki jo prenašate in uporabite v določenih delih programskega paketa Adamshop (v tiste, ki podpirajo možnost *iz terminalske datoteke*).
- *Išči artikel na prevzemu* -



➔ **Vnos posamezne postavke** zažene z gumbom

Postavka prevzemnega lista

Koda:  Naziv: Kartica

Oznaka: Embalaža:

Količina: Zaloga: Stopnja DDV:

Obračun nabavne cene

Osnovna cena: 0,0000 EUR

Popust na postavko 1: 0,0000 % 0,0000 EUR

Popust na postavko 2: 0,0000 % 0,0000 EUR

Popust z dokumenta: ☒ 0,0000 % 0,0000 EUR DDV: 0,0000 EUR Iz naročila številka:

Nabavna cena: 0,0000 EUR

Stroški na postavko: 0,0000 % 0,0000 EUR 

Stroški z dokumenta: 0,0000 EUR

Neto nabavna cena: 0,0000 EUR

Nabavna vrednost: 0,0000 EUR 0,0000 EUR Za kupca:

Obračun prodajnih cen

Maloprodajna cena

Marža: 0,0000 % 0,0000 EUR

Cena brez davka: 0,0000 EUR

Davek: 0,0000 % 0,0000 EUR

Cena z davkom: 0,0000 EUR

Stara cena: 0,0000 EUR Uporabi staro ceno

Veleprodajne cene ☐ Izenači VPC z MPC

	VPC-1	VPC-2	VPC-3	VPC-4
Rabat:		0,0000 %	0,0000 %	0,0000 %
Marža:	0,0000 %	0,0000 %	0,0000 %	0,0000 %
Cena BD:	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Davek:	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Cena ZD:	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

Poreklo: Carinska tarifa:  Neto masa/enota: 0,0000 kg

☒ V redu ☒ Prekliči  Zapri Zadnja postavka Postavka številka: 4

- Zraven polja za vnos kode artikla je gumb  s katerim sprožite funkcijo za določitev kode novega artikla, po pritisku na gumb se odpre okno za [vnos kode](#). Z gumbom  nastavite osnove kode.
- Po vnosu *količine* določite osnovno ceno, morebitne popuste in stroške na postavko, program pa sam izračuna neto nabavno ceno. Nato pa določite *maloprodajne in veleprodajne cene*. Sistem dela je takšen, da zadnji spremenjeni podatek spremeni vse z njim povezane podatke.
- Gumb  - omogoča vpis detajlnih stroškov na posamezno postavko prevzema. Gumb se aktivira v *nastavitvah programa*, kjer označite besedilo "*Detajlni stroški na prevzemu*". V primeru, da tega gumba nimate aktiviranega, je možno dodajati stroške na postavko le v odstotkih.
- *Izenači VPC z MPC* - je možnost, ki omogoča izenačitev, veleprodajnih cen z maloprodajnimi oz. vodenje enotne cenovne politike na veleprodaji in maloprodaji.
- Na desni strani je tudi podatek, ki pove iz katerega naročila je narejena posamezna postavka (v primeru prevzema, ki je narejen s pomočjo uvoza *Iz drugih dokumentov*).

Iz naročila številka: 10/15

- *Za kupca* - izberete kupca za katerega se prevzema posamezna postavka. Ta podatek je uporaben za avtomatično pripravo delovnih nalogov iz prevzemnih listov, v kasnejših verzijah programa pa bo dodano še obvestilo o dobavi, ki bo povedalo katero blago za določene kupce je prišlo. To bo uporabno pri poslovnem procesu, kjer kupci naročajo blago, ki ga nimate na zalogi, ampak ga po potrditvi naročila naročite pri vašem dobavitelju.

Uporabi staro ceno

- - *uporabi staro ceno* se uporablja za avtomatičen prepis Stare maloprodajne cene v maloprodajno ceno prikazane postavke. Ta funkcija deluje samo na novih prevzemih.

Zadnja postavka

- - *zadnja postavka* - izpolni vse podatke v tem oknu s podatki prej vpisane postavke. Pogoj je, da najprej izberete artikel, nato pa uporabite ta gumb. Pred potrditvijo postavke lahko posamezne podatke še spremenite. Funkcija je primerna pri prevzemanju velikega števila podobnih artiklov (ista pijača z različnimi okusi, ista kozmetika v različnih barvah...).

Poreklo:

Carinska tarifa: 40132000



Neto masa/enoto: 15,0000 kg

V primeru, da ste zavezanec za Intrastat in opravljate promet znotraj Skupnosti, izpolnite tudi ta del okna,

izberete *poreklo*, *carinsko tarifo* in *neto maso/enoto*, kar predstavlja osnovo za izdelavo poročila. Pri vnosu nove postavke, lahko vpišete carinsko tarifo in neto maso/enoto, kasnejši vpis pa ni možen. Če želite postavko popraviti in naknadno vpisati carinsko tarifo, morate to najprej storiti na artiklu, saj jo potem program avtomatsko izpiše.

- ➡ Na novem prevzemnem listu so postavke na dokumentu prikazane s tremi različnimi barvami. To je predvsem pomembno pri avtomatični pripravi prevzemnega lista iz drugih dokumentov ali elektronske dobavnice. Pri tem velja, da so z **zeleno barvo** označeni na novo vnešeni artikli. Z **rdečo barvo** so označeni artikli, katerim se je spremenila prodajna cena, s črno pa ostanejo označeni artikli, katerim se ni spremenila prodajna cena in so že bili vpisani v bazo artiklov. Torej prenos cen, se bo izvedel za artikle, ki so označeni zeleno ali rdeče, za prenos cen na maloprodajno blagajno pa je potrebno uporabiti še podprogram [prenos podatkov](#). Na starih - že potrjenih dokumentih ni več barvnega prikaza posameznih postavk.

Pod gumbom za izpis dokumenta se nahaja polje na katerem lahko določite, da se bo dokument izpisal *brez kalkulacije cene*. To je uporabno v primeru, ko želite prevzemni dokument uporabiti izven podjetja, kjer je prikaz vaših kalkulacij in marž nezaželen. Tipična uporaba te funkcije je izdaja povratnice blaga vašemu dobavitelju. Če program zazna, da so na dokumentu negativne količine (pomembna je količina prve postavke), pripravi izpis tako, da je na koncu še klavzula, ki govori o tem, da gre za povratnico blaga in da pričakujete dobropis. Prav tako se izpišeta polji za podpis prejemnika in izdajatelja.

Izpis v valuti - s kljukico lahko označite tudi izpis prevzema v prej izbrani valuti.



Z gumbom

lahko poiščete že vpisan dokument (iskanje po klientu),



gumb je ekvivalenten gumbu , podrobna navodila za iskanje so opisana v poglavju [Splošni podatki / iskanje dokumentov](#).

6.6 Konsignacijski prevzem

Konsignacijski prevzem je zelo podoben navadnemu prevzemu. Razlika je le v tem, da se tukaj prejeti artikli knjižijo na reverzno zalogo. Ponavadi se ti dokumenti uporabljajo za prevzemanje blaga, ki ga prejmete v konsignacijsko prodajo. Lahko pa bi tudi prevzeli blago, ki ga prejmete samo na testiranje.

Prezjem blaga na konsignacijo

Številka: 1 Dokument številka: Datum: 19.07.2007 Datum: 19.07.2007 ☐ ECL

Dobavitelj: ADAMSOFT D.O.O. MEDVOD <1> KEBETOVA ULICA 10, 1215 MEDVODE

Denarna enota: Evro Tečaj: 1.000000

Projekt: ☐ Potnik: <brez>

Popusti: 1: 0,00 % 1 2: 0,00 % 1 3: 0,00 % 1

Stroški: Na dokument: 0,0000 EUR Po postavkah: 0,0000 EUR Skupaj: 0,0000 EUR

☐ Brez vstopnega DDV ☐ Pavšalno nadomestilo DDV 4%

	Količina	Koda	Naziv	Nab. cena	Rabat	Znesek	Marža	Prod. cena
1.	1,00 kos	00000003	ženske hlače s žhls	41,7293	0,00%	41,7293	100,00%	100,1500
2.	10,00 kos	00000004	ženska majica s žms	41,7293	0,00%	417,2930	100,00%	100,1500
3.	12,00 kos	00000005	ženska majica m žmm	41,7293	0,00%	500,7516	100,00%	100,1500

Nedefiniran uporabnik 0, 30.12.1899 Ob 00:00:00

☐ Izpiši samo MP cene ☐ Izpis v valuti ☐ Izpis brez kalkulacije

Bruto znesek: 959,7739 EUR
Skupni znesek: 959,7700 EUR
Embalaža: 0,0000 EUR
Skupaj z DDV: 1.151,7200 EUR
Prod. znesek: 2.303,4500 EUR

Popusti: 0,0000 EUR
DDV 20,0%: 191,9500 EUR
DDV 8,5%: 0,0000 EUR
DMV:

Vnešene prodajne cene se prav tako prenesejo na artikle, nabavne pa ostanejo nespremenjene.

V kolikor prodajate artikle, ki so prevzeti na konsignacijo, ostaja njihova konsignacijska zaloga nespremenjena, redna zaloga pa se znižuje in postaja negativna.

Ko želite narediti odpoklic prodanega konsignacijskega blaga imate na voljo ročni in avtomatski način:

Ročni: najprej morate narediti nov konsignacijski prevzem, na katerem so prodani artikli vnešeni z negativnimi količinami, za tem pa morate s pozitivnimi količinami narediti prevzemni dokument. Tako ste preknjižili zalogo iz konsignacijske zaloge na redno, prav tako pa ste dobili dokument za povezavo s prejetim računom.

Avtomatski: potrebno je narediti [odjavo konsignacije](#) v naslednjem podprogramu, s pomočjo izbire dobavitelja in gumba "Avtomatska priprava", program izračuna in vnese količino določenega artikla, s pomočjo tega vnosa se avtomatsko vnese prevzem za to količino. Tako ste preknjižili zalogo iz konsignacijske zaloge na redno. Če dobavitelju vrnete neprodano blago morate narediti samo konsignacijski prevzem v minus.

S pomočjo klika na besedo "Številka" se odpre okno v katere izberete (nastavite lahko tudi določene filtre), že vpisan dokument, ki ga želite pregledati

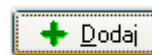
Iskanje dokumenta - Prevzemi reverza

Klient: ☐ JZ ZDRAVSTVENI DOM P<1084> Status dokumenta: Vsi
Vnašalec: ☐

☒ V redu ☒ Prekliči ☒ Išči po originalu Filter po besedilu:

Štev...	Datum	Klient	Znesek	Originalna številka
1	29.06.2007	Adamssoft d.o.o.	0,05	
2	29.06.2007	ADESSA MODEN TRGOVINA NA	29,22	
3	29.06.2007	AERO D.D.	6,46	

Okno za iskanje dokumentov je uporabno tudi za pregled povezav med dokumenti, navedeni so tudi zneski prejeti na konsignacijo in zneski, ki so bili vrnjeni. Z dvoklikom na željen dokument se le-ta odpre.



Vnašanje posameznih postavk poteka s pomočjo gumba , s katerim se odpre okno *Postavka prevzemnega lista*.

Postavka prevzemnega lista

Koda: Naziv:

Oznaka: Embalaža:

Količina: Zaloga: Stopnja DDV:

Obračun nabavne cene

Osnovna cena: 0,0000 EUR

Popust na postavko 1: 0,0000 % 0,0000 EUR

Popust na postavko 2: 0,0000 % 0,0000 EUR

Popust z dokumenta: ☒ 0,0000 % 0,0000 EUR DDV: 0,0000 EUR Iz naročila številka:

Nabavna cena: **0,0000 EUR**

Stroški na postavko: 0,0000 % 0,0000 EUR

Stroški z dokumenta: 0,0000 EUR

Neto nabavna cena: **0,0000 EUR**

Nabavna vrednost: 0,0000 EUR 0,0000 EUR

Obračun prodajnih cen

Maloprodajna cena

Marža: 0,0000 % 0,0000 EUR

Cena brez davka: 0,0000 EUR

Davek: 0,0000 % 0,0000 EUR

Cena z davkom: 0,0000 EUR

Stara cena: 0,0000 EUR

Veleprodajne cene ☐ Izenači VPC z MPC

	VPC-1	VPC-2	VPC-3	VPC-4
Rabat:		0,0000 %	0,0000 %	0,0000 %
Marža:	0,0000 %	0,0000 %	0,0000 %	0,0000 %
Cena BD:	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Davek:	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Cena ZD:	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

Poreklo: Carinska tarifa: Neto masa/enoto: 0,0000 kg

Postavka številka: 1

Vnos postavke je podoben vnosu prevzema, zato si lahko postopek in opis preberete v poglavju [Prevzem](#).



Iz drugih dokumentov

- *Iz naročila* pripravi prevzem iz prej narejenega naročila za izbranega dobavitelja. Predlagane podatke lahko popravite, tako da dobite pravilen prevzemni dokument. Podatki o dejansko prevzetih količinah se vpišejo tudi na naročilnice, tako da lahko tam pregledujete koliko je dobavljenega in po potrebi izpišete ponaročilo. (Glej tudi poglavje o [Naročilih](#)).
- *Z diskete* pripravi prevzemni list iz elektronske dobavnice izbranega dobavitelja. Strukturo datoteke nastavljate s programom za pripravo disketnih prenosov in mora biti prednastavljena, če želite narediti prevzem z diskete za posameznega dobavitelja. Funkcija deluje tako, da avtomatično vnese vse nove artikle, ki jih še niste imeli v bazi. Zaradi tega je praktična uporaba te možnosti mogoča le ob uporabi črtne kode in ob pogoju, da elektronska dobavnica dobavitelja vsebuje vse potrebne podatke za vpis novih artiklov. Ob izbiri te funkcije morate poiskati datoteko, nato pa še vnesti željeni odstotek marže, za vse na novo vnešene artikle.

- *S terminala* - ob uporabi te možnosti, je potrebno v posebno okno, ki se odpre, vpisati še številko terminalske datoteke. S pomočjo tega se izpišejo artikli, ki ste jih predhodno shranili v terminalsko datoteko pod izbrano številko.
- *Storno prevzema* pripravi nov dokument na osnovi že narejenega dokumenta s tem, da prikaže minus količine (obratne), vse ostale vrednosti pa so nespremenjene.
- *Artikle v prenos cen* - se uporablja za označitev vseh artiklov s prevzema za prenašanje cen. Ob izdelavi novega dokumenta se avtomatično za prenos cen označijo vsi artikli katerim se spremeni maloprodajna cena. Če pa ste po potrditvi prevzema naredili prenos cen in je pri tem šlo kaj narobe (napaka na tiskalniku...) lahko s to funkcijo označite vse artikle s prevzema za prenos cen in izpis poličnih listkov. (Glej tudi poglavje [Prenos cen](#)).
- *Prenesi cene na artikle* - se mora uporabljati zelo pazljivo! Potreba po uporabi te funkcije nastane, če na že potrjenem prevzemu popravljate kakšne cene (prodajne ali nabavne). Ker obstaja možnost, da cene s takšnega prevzema niso več aktualne, program ne sme avtomatično vpisati spremenjenih cen na artikle. V tem primeru uporabite to funkcijo vendar le pod pogojem, da je to zadnji prevzem za te artikle.
- *Uporabi stare cene* se uporablja samo na novem dokumentu. S to funkcijo prepisete vse ročno ali avtomatično kalkulirane maloprodajne cene s trenutno veljavnimi maloprodajnimi cenami.
- *NC izenači z PC BD* -
- *Uporabi trenutne davke* -
- *Uporabi pričakovane NC* -
- *Priprava predloge* - uporablja se za pripravo osnovnega dokumenta za izbranega klienta. Uporabne pa so pri klientih katerih dokumenti so vedno enaki ali zelo podobni. Pripravo predloge za določenega klienta uporabite samo enkrat potem pa jo uporabljate s pomočjo funkcije *Iz predloge*.
- *Iz predloge* - za prenos pravilne predloge najprej izberete klienta in nato možnost iz predloge. V primeru, da ste za izbranega klienta v preteklosti naredili predlogo bo program izpisal shranjeno predlogo, v nasprotnem primeru pa vas bo opozoril, da za izbranega klienta nimate pripravljenih predlog.
- *Pripravi terminalsko datoteko* - ukaz s pomočjo katerega shranite prikazane podatke v terminalsko datoteko, ki jo lahko uporabite in prenašate v določene dele programske opreme Adamshop (v tiste, ki imajo podano možnost *iz terminalske datoteke*).
- *Išči artikel na prevzemu* -

O načinu izpolnjevanja konsignacijskega prevzema si preberite [Delo z dokumenti](#).

6.7 Odjava konsignacije

Se uporablja za pripravo dokumenta, ki avtomatično preknjiži prodane količine blaga iz konsignacijske zaloge na redno, pri tem pa naredi dokument s katerim pri dobavitelju odjavite (odpokličete) prodane količine njihovega blaga.

Odpoklic blaga na konsignaciji

Številka: 1 Datum: 19.07.2007 Prevzem blaga št.: Prevzem reverza št.:

Dobavitelj: AERO D.D. <81> IPAVČEVA 32, 3000 CELJE

[Dodaj] [Popravi] [Briši] [Avtomatska priprava] [Po doseženih MPC]

Koda	Naziv	Količina	Nabavna cena	Znesek
2000001345979	PRSTAN	1,00	1,59 EUR	1,59 EUR
685068788024	DENARNICA NIKE BASIC WALL	1,00	4,87 EUR	4,87 EUR

[V redu] [Prekliči] [Zapri] [Izpiši]

Skupni znesek: 6,46
 Popust: 0,00
 Za plačilo: **6,46**

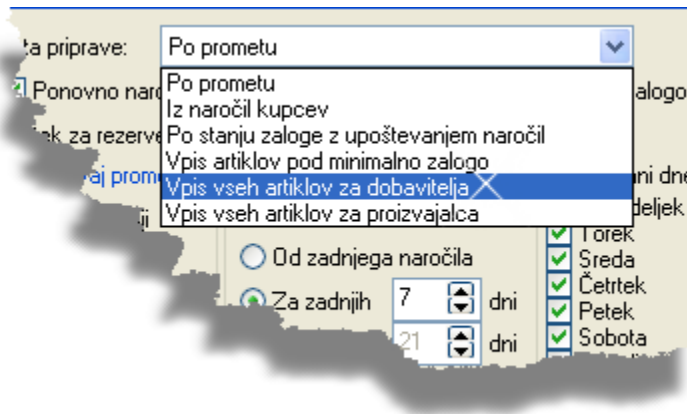
Ta funkcija praktično naredi nov redni prevzemni dokument in nov konsignacijski prevzemni dokument s količinami, ki so obratne (v minus) od količin na rednem dokumentu, tako da je končni rezultat operacije enak ročnemu postopku.

Program podpira samo avtomatično pripravo za izbranega dobavitelja. Postopek je takšen, da vedno doda samo tisto blago, ki je na redni zalogi prodano v minus. Pri vodenju konsignacije je potrebno biti še precej bolj pozoren na zamenjave artiklov in na pravilno knjiženje dokumentov tudi s strani dobavitelja, saj v nasprotnem primeru lahko nastanejo precej zamotane situacije, ki porabijo veliko časa za razrešitev.

6.8 Avtomatsko naročanje

Avtomatsko naročilo je posebna funkcija, ki omogoča avtomatično pripravo naročila na osnovi določenih poslovnih rezultatov ali dogodkov, za določenega kupca. Na podlagi izbora

Vrste priprave se odklepajo in zaklepajo določene možnosti, ki jih morate v nadaljevanju nastaviti:



▪ ***Iz naročil kupca*** (vrsta priprave)

Se uporablja za naročanje manjkajočega blaga, ki pa je že fiksno naročeno s strani vaših kupcev. Program pregleda vsa neobdelana naročila kupcev in preveri količinsko stanje naročenega blaga. V kolikor ugotovi, da posameznega blaga ni dovolj na zalogi pripravi naročilo, ki pa ga tudi poveže z določenim kupcem. Naročena količina je vedno enaka manjkajoči količini. V kolikor je manjkajoče blago dobavljivo pri različnih dobaviteljih, program pripravi več naročilnic, ki jih lahko pregledate, spremenite in izpišete naknadno.

• *Upoštevani dnevi* - označite dni, katere bo program upošteval pri pregledovanju obdelanih naročilnic.

• *Shrani nastavitve* -

• *Vrsta artiklov* - izberete lahko vrsto artikla za avtomatsko naročanje.

Ta vrsta avtomatičnega naročanja ne uporablja nobenih dodatnih parametrov.

▪ ***Po prometu***

Se uporablja kadar prodajate in naročate ponavljajoče artikle (maloprodaja ali veleprodaja potrošnega materiala, pijač...). V tem primeru program pregleduje promet posameznih artiklov v izbranem obdobju. K prometu prišteje še vrednost minimalne zaloge in morebitno nastavljene pribitke in od te količine odšteje trenutno zalogo. Tako dobljeno količino uskladi s podatkom o številu kosov v paketu in tako formira naročilo. Pri tem si lahko nastavite več dodatnih parametrov:

Ponovno naroči že naročeno in nedobavljeno - z uporabo te funkcije program ugotovi naročeno, vendar nedobavljeno količino artiklov in jih ponovno naroči.

Pribitek za rezerve glede na promet - na tem mestu vpišete odstotek količine, za kolikor bi želeli naročiti večje količine od ugotovljenega prometa.

Upoštevaj promet - omogoča, da izločite nepomembne vrste prometa, ki se ne ponavljajo pogosto. Priporočljivo je, da v maloprodaji izločite veleprodajo, ker obstaja verjetnost, da na tem mestu količine niso konstantne in bi lahko prišlo do prevelikega naročila.

Glej promet - vrsta obdobja za pregled prometa *od zadnje dobave* (pregleda kakšen je bil promet posameznega artikla od zadnjega prevzema. Tukaj ni potrebnih dodatnih parametrov), *od zadnjega naročila* (je podoben prejšnjemu, le da je časovna omejitev zadnje naročilo posameznega artikla), *Za zadnjih ... dni* (pripravi naročilo za promet, ki je bil opravljen v številu dni, ki ste jih določili v polju zraven opisa), *Povprečje... dni* (je podobno prejšnjemu pregledu, le da pregleda promet za število dni označenih v polju zraven tega opisa). Tako dobljen promet popravi sorazmerno s podatkom za število dni (zraven "Za zadnjih") in šele nato naredi prej opisano obdelavo. Ta obdelava ni zelo občutljiva na mikro gibanja prodaje v krajšem časovnem obdobju.

Faktor min. zal. za artikle brez prometa - če za določen artikel ni bilo prometa in je njegova zaloga enaka ali manjša od nič, bo program pripravil naročilo na osnovi podatka o minimalni zalogi, pri čemer bo upošteval vpisan faktor. Če je minimalna zaloga enaka nič, program takšnih artiklov ne naroči.

Naroči cel paket, če potrebuješ vsaj ... paketa - ker so naročila večinoma vezana na paketna pakiranja mora program izračunano količino prilagoditi na cele pakete. Ker aritmetično zaokroževanje v tem primeru ni pravilno, lahko sami nastavite kako naj program zaokrožuje naročila glede na količino kosov v paketu. Vpisani odstotek pomeni pri kakšnem deležu paketa naj se količina zaokroži navzgor.

Shrani nastavitve -

Ne naroči, če ni vpisane MZ (Minimalne Zaloge) določa, ali naj program podatke za artikle, ki v bazi nimajo nastavljene minimalne zaloge pregleduje ali ne. Z uporabo te možnosti lahko določate kateri artikli so v prodajnem programu in se naročajo in kateri ne.

Naročilo po prometu se vedno pripravi samo za dobavitelja, ki ga pred tem izberete v glavi dokumenta. Dobavitelj za posamezni artikel se lahko določi ob posameznem prevzemu blaga, lahko pa se ta možnost tudi izključi in ga nastavljate ročno na artiklih.

▪ **Po stanju zaloge z upoštevanjem naročil**

▪ **Vpis artiklov pod minimalno zalogo**

Program pripravi naročilo artiklov, ki imajo zalogo manjšo od vpisane minimalne zaloge (vpisane v [Blago / artikli](#)).

Avtomatsko naročilo - vpis postavk

Vrsta priprave: **Vpis artiklov pod minimalno zalogo**

☒ Ponovno naroči že naročeno in nedobavljeno

Pribitek za rezerve glede na promet:

Upoštevaj promet na: **Glej promet...**

☒ Maloprodaji
☒ Veleprodaji
☒ Internih izdajah

☐ Od zadnje dobave
☐ Od zadnjega naročila
☒ Za zadnjih dni
☐ Povprečje dni

Upoštevani dnevi

☒	Ponedeljek
☒	Torek
☒	Sreda
☒	Četrtek
☒	Petek
☒	Sobota
☒	Nedelja

Faktor min.zal. za artikle brez prometa:

Naroči cel paket, če potrebuješ vsaj: paketa

☐ Upoštevaj tudi stanje reverzne zaloge

☐ Shrani nastavitve ☐ Ne naroči, če ni vpisane MZ

Vrsta artiklov: **Vsi artikli**

▪ ***Vpis vseh artiklov za dobavitelja***

Program zajame in vpíše na naročilnico vse artikle, ki so že bili naročeni pri izbranem klientu.

Avtomatsko naročilo - vpis postavk

Vrsta priprave: **Vpis vseh artiklov za dobavitelja**

☒ Ponovno naroči že naročeno in nedobavljeno

Pribitek za rezerve glede na promet:

Upoštevaj promet na: **Glej promet...**

☒ Maloprodaji
☒ Veleprodaji
☒ Internih izdajah

☐ Od zadnje dobave
☐ Od zadnjega naročila
☒ Za zadnjih dni
☐ Povprečje dni

Upoštevani dnevi

☒	Ponedeljek
☒	Torek
☒	Sreda
☒	Četrtek
☒	Petek
☒	Sobota
☒	Nedelja

Faktor min.zal. za artikle brez prometa:

Naroči cel paket, če potrebuješ vsaj: paketa

☐ Upoštevaj tudi stanje reverzne zaloge

☐ Shrani nastavitve ☐ Ne naroči, če ni vpisane MZ

Vrsta artiklov: **Vsi artikli**

▪ ***Vpis vseh artiklov za proizvajalca***

Program izpiše vse artikle izbranega proizvajalca.

Avtomatsko naročilo - vpis postavk

Vrsta priprave: **Vpis vseh artiklov za proizvajalca**

☒ Ponovno naroči že naročeno in nedobavljeno

Pribitek za rezerve glede na promet: **20,0 %**

Upoštevaj promet na: **Glej promet...**

☒ Maloprodaji
☒ Veleprodaji
☒ Internih izdajah

☐ Od zadnje dobave
☐ Od zadnjega naročila
☒ Za zadnjih **7** dni
☐ Povprečje **21** dni

Upoštevani dnevi:
☒ Ponedeljek
☒ Torek
☒ Sreda
☒ Četrtek
☒ Petek
☒ Sobota
☒ Nedelja

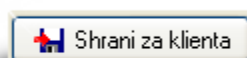
Faktor min.zal. za artikle brez prometa: **5,0**

Naroči cel paket, če potrebuješ vsaj: **35 %** paketa

☐ Upoštevaj tudi stanje reverzne zaloge
☐ Shrani nastavitve ☐ Ne naroči, če ni vpisane MZ

Vrsta artiklov: **Vsi artikli**

Avtomatsko naročilo za določenega klienta shranite s pomočjo gumba



Shrani avtomatsko naročilo za klienta

Ime naročila:

☐ Avtomatska priprava naročila
☐ Naročanje po skupinah
☐ Uporabi trenutni promet blagajn
☐ Naročilo pošlji po E-Pošti
☐ Izpis naročila
☐ Uporabi oznake proizvajalca

Dnevi naročanja:
☐ Ponedeljek
☐ Torek
☐ Sreda
☐ Četrtek
☐ Petek
☐ Sobota
☐ Nedelja

Minimalni zamik dni med naročili: **0**

Datum zadnjega naročila:

Naslov E-Pošte za naročilo:

Skupine za naročilo:

- ☐ alkoholne pijače
- ☒ blago
- ☐ brezalkoholne pijače
- ☐ embalaža
- ☒ hrana
- ☒ konzole
- ☒ kozmetika
- ☐ kr neki
- ☐ material
- ☐ mesni izdelaki
- ☐ mesni izdelki
- ☐ oblačila

Ura naročila: **0**

V to okno vnesete ime naročila, s kljukico v kvadrato označite skupine za naročilo.

V primeru avtomatske priprave naročila se odprejo še dodatne postavke, ki jih je potrebno izpolniti za pravilen izpis:

Določiti je potrebno dneve naročanja (lahko vpišete namesto dni, minimalni razmak med naročili in datum zadnjega naročila), ali želite naročilo poslano preko e-pošte ali ga program izpiše, ob izbrani uri naročila.

V primeru avtomatskega pošiljanja naročil preko e-pošte morate obvezno vpisati naslov e-pošte.

6.9 Dobljeno blago na konsignacijo

Na tem mestu prikazujemo postopek prejema blaga na konsignacijo.

1. Prejem vnesete v konsignacijski prevzem

Prevoz blaga na konsignacijo

Številka: 1 Dokument številka: Datum: 30.07.2007 Datum: 30.07.2007 ☐ ECL

Dobavitelj: ADAMSOF D.O.O. MEDVOD <1> KEBETOVA ULICA 10, 1215 MEDVODE

Projekt: ☐ Potnik: <brez>

Popusti: 1: 0,00 % 1 2: 0,00 % 1 3: 0,00 % 1

Stroški: Na dokument: 0,0000 EUR Po postavkah: 0,0000 EUR Skupaj: 0,0000 EUR

Denarna enota: Euro Tečaj: 1,000000

☐ Brez vstopnega DDV ☐ Pavšalno nadomestilo DDV 4%

	Količina	Koda	Naziv	Nab. cena	Rabat	Znesek	Marža	Prod. cena
1.	10,00kom	9000332813607	BONBON CASALI RUM KOKOS 100g ...	0,8133	1,50%	8,0110	-16,78%	0,8000

, 30.07.2007 Ob 10:21:50 <1>

☐ Izpiši samo MP cene ☐ Izpis v valuti ☐ Izpis brez kalkulacije

Bruto znesek:	8,1330 EUR	Popusti:	0,1220 EUR
Skupni znesek:	8,0100 EUR	DDV 20,0%:	1,6000 EUR
Embalaža:	0,0000 EUR	DDV 8,5%:	0,0000 EUR
Skupaj z DDV:	9,6100 EUR	DMV:	
Prod. znesek:	8,0000 EUR		

2. Prodajate blago, ki ste ga prejeli na konsignacijo.

3. Po končani prodaji, ko želite ostanek blaga vrniti dobavitelju, to storite v podprogramu *Odjava konsignacije*

Odpoklic blaga na konsignaciji

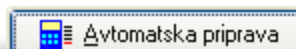
Številka: Datum: Prevzem blaga št.: Prevzem reverza št.:

Dobavitelj:

☐ Po doseženih MPC

Koda	Naziv	Količina	Nabavna cena	Znesek
9000332813607	BONBON CASALI RUM KOKOS 100g	MANNER 1,00 kom	0,81 EUR	0,81 EUR

Skupni znesek: 0,81
 Popust: 0,00
 Za plačilo: **0,81**

izberete klienta (dobavitelja) in kliknete gumb  , s tem ukazom program vnese artikle in skupno količino prodaje tega artikla iz konsignacije. Po potrditvi se avtomatsko naredi prevzem za porabljeno količino artikla (s tem prenese količino na redno zalogo) in v oknu *Prevzem blaga na konsignacijo* ista količina v minus.

4. Za količino, ki jo želite vrniti dobavitelju, naredite *Konsignacijski prevzem* s količino (ki jo vračate) v minus.

Prevzem blaga na konsignacijo

Številka: 2 Dokument številka: Datum: 01.08.2007 Datum: 01.08.2007 ☐ ECL

Dobavitelj: ADAMSOF D.O.O. MEDVOD <1> KEBETOVA ULICA 10, 1215 MEDVODE

Denarna enota: Evro Tečaj: 1.000000

Projek: ☐ Potnik: <brez> Popusti: 1: 0,00 % 1 2: 0,00 % 1 3: 0,00 % 1 Stroški: Na dokument: 0,0000 EUR Po postavkah: 0,0000 EUR Skupaj: 0,0000 EUR

☐ Brez vstopnega DDV ☐ Pavšalno nadomestilo DDV 4%

	Količina	Koda	Naziv	Nab. cena	Rabat	Znesek	Marža	Prod. cena
1.	-1,00 kos	00000001 hlžxl	ženske hlače xl Carinska tarifna številka: 40132000	3,0045	0,00%	-3,00451.844,58%		70,1100

Nedefiniran uporabnik 0, 30.12.1899 Ob 00:00:00

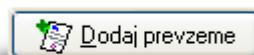
☐ Izpiši samo MP cene ☐ Izpis v valuti ☐ Izpis brez kalkulacije

Bruto znesek:	-3,0045 EUR	Popusti:	0,0000 EUR
Skupni znesek:	-3,0000 EUR	DDV 20,0%:	-0,6000 EUR
Embalaža:	0,0000 EUR	DDV 8,5%:	0,0000 EUR
Skupaj z DDV:	-3,6000 EUR	DMV:	
Prod. znesek:	-70,1100 EUR		

S tem ste zavedli dogodek vračila blaga dobavitelju. Vsi ti vnosi so razvidni na *karticah artikla*, kjer lahko tudi ugotovite morebitne napake.

Neporabljeno blago vrnete dobavitelju. Za blago, ki ste ga prejeli pa vam dobavitelj izda račun.

5. Ob prejemu računa dobavitelja, si pri vnosu lahko pomagata ali preverjata s pomočjo



gumba , ta gumb odpre okno v katerem so navedeni vsi prevzemi izbranega dobavitelja, željen prevzem potrdite z gumbom "V redu". Na prejetem računu se izpiše vrsta dokumenta (prevzemni list), številka dokumenta, datum dokumenta in pa znesek.

6.10 Prejem racuna

Prejeti račun je osnovni dokument za knjiženje vstopnega DDV in obveznosti do dobaviteljev. Zaradi tega vsebuje vse potrebne podatke za te namene.

Zraven osnovnega načina [dela z dokumenti](#) je potrebno upoštevati še precej posebnosti.

Prejeti račun

Številka: 6 Datum: 04.04.2007 DUR: Rok plačila: Številka listine:

Datum prejema: 04.04.2007 D. računa: Vrsta za DDV: V državi ☒ Po plačani realizaciji

Dobavitelj: HAZAL TEKSTIL BİLESİM <25> Denarna enota: Euro 1,000000 Datum ECL: Št. ECL:

Original: GIDA SANAYİ ve. TIC.LTD.ŞTİ, Kanarya mah. guveroin cad. no. ., Italia

Iz FTP-ja: DDV ID dobavitelja: Odbitek: 0,00 % Predloge...

Plačila dokumenta: Plačilo št. Datum Znesek

Opis postavke Konto Količina Cena Znesek Znesek DDV

Prevozni list št. 8 iz PE 1 z dne 04.04.2007 45,8000 7,6313

04.04.2007 Ob 14:48:36 <1>

Datum knjiženja: 04.04.2007

☐ Poknjiži račun kot plačan

☒ V redu ☐ Išči ☐ Prekliči ☐ Zapri

Vstopni DDV 20,0%:	6,5010 EUR	Vrednost brez DDV:	45,7987 EUR
Vstopni DDV 8,5%:	1,1303 EUR	Skupni znesek:	53,4300 EUR
Vstopni DDV 4,0%:	0,0000 EUR	Plačano:	0,0000 EUR
DDV pri uvozu 20,0%:	0,0000 EUR	Dolžen znesek:	53,4300 EUR
DDV pri uvozu 8,5%:	0,0000 EUR	ECL osnova 20,0%:	0,0000 EUR
DDV, ki se ne odbije:	0,0000 EUR	8,5%:	0,0000 EUR

Še ni zajet v DDV-D Konto:



- Pod številko je nastavljen gumb  - s pomočjo katerega si shranite glavo računa za naslednji račun (ta gumb je uporaben v primeru velikega števila računov istega dobavitelja, ki jih vnašate zaporedno).
- **Datum** - datum prejetega računa.
- **Datum prejema** - osnovni datum za obračunavanje pravice do upoštevanja vstopnega DDV. Prenosi se bodo vršili na podlagi tega datuma le v primeru, da je tako označeno v [Prodaja/Obračun DDV](#).
- **DUR** - datum od katerega prične teči datum valute.
- **Številka listine** - vpišete številko prejetega računa.
- **Vrsta za DDV** - izberete pravilno vrsto prejetega računa, pomembno za pravilno beleženje v knjigi prejetih računov in obračunu DDV.
V državi - izberete takrat ko gre za promet znotraj države
Uvozni račun - izberete takrat ko gre za uvoz iz držav nečlanic EU

Plačnik DDV pri uvozu -
Pridobitev znotraj skupnosti - samoobdavčitev - izberete ko imate dobavitelja iz EU
Večstranski posel v skupnosti - posrednik -
Ni v knjigi prejetih računov - izbereta ko ne zelite da se vam prikazuje v knjigi prejetih računov

➤ **Denarna valuta** - izberete denarno valuto računa.

Z dvoklikom leve miškine tipke na besedo *denarne valute* program s pomočjo interneta odpre tečajno listo Banke Slovenije.

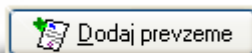
➤ **Datum in številka ECL** - v primeru uvozne listine vpišete številko in datum listine.

➤ **Bančni račun** - št. računa, nastavljena mora biti zaradi avtomatične priprave datoteke za plačevanje ali izpisovanje virmanov. Podatek o računu se prikaže iz baze klientov, če pa ga v klientu še nimate vnešenega se ročno vpiše po vnosu na prejetem računu. Zraven sodi še podatek o sklicu, ki se vnaša za vsak račun posebej, razen če ni že vnešen v bazi klientov. V primeru, da ima klient več različnih bančnih računov, lahko pravega poiščete s pomočjo gumba  (ki odpre okno z navedenimi bančnimi računi določenega klienta).

➤ **Način plačila** - določa predviden plačilni inštrument s katerim bo dokument plačan. Ta podatek je pomemben v toliko, ker program računov, ki imajo nastavljen način plačila blagajna, ne prikazuje v dolgovih (če tega izrecno ne zahtevate), čeprav nimajo povezanega nobenega plačila. Ostale možnosti se uporabljajo samo za opozorila, da se lahko po njih ravnote v primeru plačevanja.

➤ **Odbitek** - delež DDV, ki si ga smete odbiti.

➤ gumb "**Predloge**" - predloga je prednastavljena določena oblika dokumenta, uporabna pri prejetih računih, ki se večkrat ponavljajo (mesečni računi za elektriko, telefon). Shranite jo lahko za vsakega dobavitelja posebej. Ob naslednjem vnosu računa (za katerega ste predhodno pripravili predlogo), uporabite *iz predloge*. Program prikaže podatke dane v predlogo, razen zneska.



➤ **Dodajanje prevzemov** - se uporablja za spenjanje nezaprtil prevzemov z računom. Glede na izbranega dobavitelja program avtomatično prikaže vse nezaprte dokumente. Ko pa jih označite in potrdite, avtomatično sestavi tudi vrednost računa. Ta možnost je zelo uporabna zaradi kontrole pravilnosti prejetega računa in narejenega prevzema.

▪ *Blago in material* - program prikaže vse še nelikvidirane (odprte) prevzeme in tudi z njimi povezano finančno kavcirano emalažo, ter stroške na dokument.

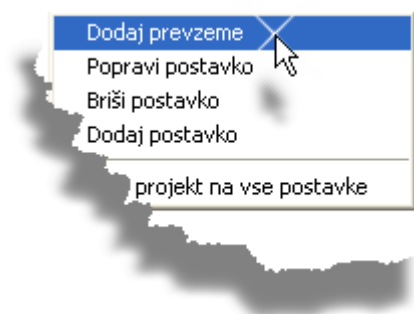
▪ *Kavcirana embalaža* je podobna prevzemnemu listu. Posebnost te postavke je v

tem, da program DDV po tej postavki knjiži pod DDV, ki se ne odbija, saj ni zagotovljenih zakonsko potrebnih pogojev za odbitek vstopnega DDV. Plačilo kavcije za embalažo ni promet blaga ali storitev, ki je osnova za odbitek vstopnega DDV, saj pri tem ni prišlo do prenosa lastništva.

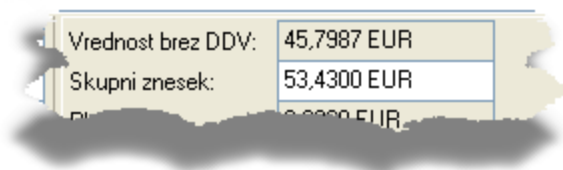
- *Stroškovna postavka* - vezana na nabavo je podobna prejšnjima dvema funkcijama, ni pa nujno povezana z istim dobaviteljem, kakor nabava blaga in kavcija za embalažo.

Desna miškina tipka

prikaže funkcije, ki so že navedene kot gumbi in dodatno možnost:



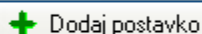
- *Vpiši projekt na vse postavke* - omogoča vpis projekta k vsaki postavki dokumenta.
- ➔ **Skupni znesek** lahko pri prejetih računih tudi popravljate, kar pri drugih dokumentih ni mogoče. To je praktično zaradi tega, ker računi velikokrat vsebujejo stotinske izravnave, ki pa niso upoštevane v prevzemih. Če popravite skupni znesek bo program, za razliko med zneskoma, dodal knjižbo stotinskih izravnav.



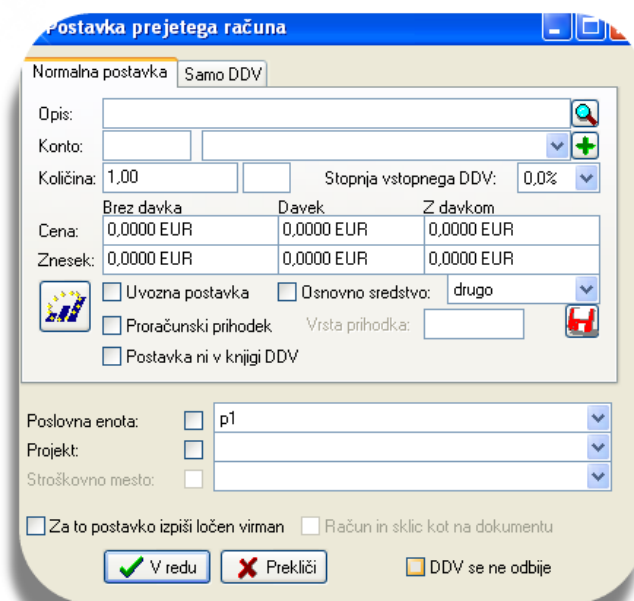
- ➔ **Konto** - konto knjižbe. V primeru, ko ne gre za knjiženje na konto 22 dvokliknete na besedo *konto*, s tem se odpre okno v katerem nastavite drug konto, na katerega se bo knjižil ta del računa.

Vnos postavk

Vse ostale račune, ki niso povezani s prevzemom blaga ali materiala v skladišče, vnašate s pomočjo gumba "*Dodaj postavko*". To so npr. račun za opravljene storitve, stroške.



- opisna postavka, ki ni vezana na druge dokumente.



Zavihek *Normalna postavka*:

- *Opis* - opis oz. naziv stroška ali drugega vzroka za postavko.
- *Konto* - vnesete knjigovodski konto kamor se bo zabeležil dokument. Prednastavljen je že konto obveznost prejetega računa (220) in terjatev za vstopni DDV (160), vi pa vnesete še tretji konto.
- *Količina* - vpišete količino posamezne postavke.
- *Stopnja vstopnega DDV* - izbrati je potrebno stopnjo davka, kot prednastavljena je 0%, za pravilen izračun pa morate izbrati pravilno stopnjo.
- *Cene* - vpišete lahko ceno brez davka ali ceno z davkom za eno količino postavke. Na podlagi vpisane cene se izračunajo ostale cene in zneski.
- *Znesek* - znesek se izračuna iz količine in vnešene cene. Lahko pa namesto cene vnesete znesek postavke, tako bo program izračunal cene na podlagi količine in zneska.
- *Osnovno sredstvo* - glede na določila pravilnika o izvajanju ZDDV je potrebno tudi označiti, če se vnešena postavka nanaša na nabavo opredmetenih osnovnih sredstev, ali če je postavka morebiti *uvozna postavka*. Prav tako je potrebno označiti, če se DDV po zakonu ne sme odbijati.



- V primeru prejetega računa iz EU, s pomočjo gumba

vpišete podatke

za intrastat poročilo (v primeru, da ste zavezanec za poročanje).

Izbrati je potrebno *vrsto posla*, *tarifo*, *poreklo* iz šifrantov, podatki o *vrsti transport* in *pogojih dobave* niso obvezni. Vpišete *neto maso* in *količino*. Pri polju za vnos *statisticne vrednosti* je potrebno paziti, da se ta podatek vedno vpisuje na enoto izdelka (ce je na postavki vpisana kolicina različna od 1,00). Paziti je potrebno tudi to, da se tukaj ne vpisuje samo strošek, ampak celotna statistična vrednost v SIT.

- Za to postavko izpiši ločen virman - s pomočjo te kljukice se bo posebej za to postavko izpisal virman.

Zavihek Samo DDV

je postavka na katero knjižite samo zneske DDV po stopnjah. Ta možnost se uporablja za knjiženje nastalih razlik v vstopnem davku, ki nastanejo zaradi zaokroževanj in drugih vzrokov predvsem pri prevzemnih listih. Tukaj vpišete samo potreben znesek DDV s katerim uskladite končni znesek DDV. Na tem mestu zabeležite tudi DDV od uvoza.

6.11 Vnos DDV od uvoza

Na tem mestu prikazujemo posebnosti pri prejetju listine carinske uprave za DDV od uvoza in nekaj specifik pri vnosu prejetega računa za DDV s strani CURSA.

V prvi vrsti je potrebno na osnovnem oknu za vnos [prejetih računov](#),

Prejeti račun

Številka: 7 Datum: 01.08.2007 DUR: Rok plačila: Številka listine:

Datum prejema: 01.08.2007 D. računa: Vrsta za DDV: V državi ☒ Po plačani realizaciji

Dobavitelj: ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE Denarna enota: Evro 1,000000 Datum ECL: Št. ECL:

Original: KEBETOVA ULICA 10, 1215 MEDVODE Bančni račun: 02021-0014429632

Iz FTP-ja: DDV ID dobavitelja: Odbitek: 0,00 % Predloge...

Plačila dokumenta: Plačilo št. Datum Znesek

Opis postavke Konto Količina Cena Znesek Znesek DDV

Datum knjiženja: 01.08.2007

☐ Poknjiži račun kot plačan

☒ V redu ☐ Išči ☒ Prekliči ☐ Zapri

Vstopni DDV 20,0%:	0,0000 EUR	Vrednost brez DDV:	0,0000 EUR
Vstopni DDV 8,5%:	0,0000 EUR	Skupni znesek:	0,0000 EUR
Vstopni DDV 4,0%:	0,0000 EUR	Plačano:	0,0000 EUR
DDV pri uvozu 20,0%:	0,0000 EUR	Dolžen znesek:	0,0000 EUR
DDV pri uvozu 8,5%:	0,0000 EUR	ECL osnova 20,0%:	0,0000 EUR
DDV, ki se ne odbije:	0,0000 EUR		8,5%: 0,0000 EUR

Konto:

izpolniti naslednja polja:

- **Dobavitelj** - izberete klienta, ki je izdal listino - *Carinska uprava RS*.
- **Datum** - vnesete vse potrebne datume.
- **Številka listine** - vpišete številko prejete listine.
- **Vrsta za DDV** - v tem primeru izberete možnost "V državi".
- **Datum in številka ECL** - vpišete tudi datum in številko carinske listine.

Dodaj postavko

V nadaljevanju z gumbom odprete zavihek "Samo DDV".

odprete okno za vnos postavke in

V odvisnosti od stopnje DDV vnesete v ustrezno polje znesek DDV.

V tem oknu obkljukate "DDV od uvoza", kar povzroči, da se odpre dodatno polje "Evidenca o vstopnem DDV pri uvozu (E-UVOZ)". Vanj vnesete podatke iz carinske listine.

- *Davčna osnova* - program jo izračuna na podlagi vpisanega zneska davka.
- *Številka listine* - vpišete številko ECL obrazca.
- *Datum* - datum ECL-a.

Prejem računa od uvoza

Ob prejemu računa od dobavitelja je pomembno da izberete na osnovnem oknu *Vrsta za DDV* - *Uvozni račun*, na postavki pa označite besedilo "Uvozna postavka".

6.12 Zbirni pregledi prevzemov

Zbirni pregledi se pripravljajo za pripravo poročil, ki služijo za knjiženje v druge knjigovodske programe. Hkrati so ti pregledi nepogrešljivi pri kontroli vnešenih podatkov. Na zbirnem pregledu prevzemov lahko nastavite različne filtre s katerimi natančneje definirate prikazane podatke.

Zbirni pregled nabave

Obdobje od 01.01.2007 do 01.08.2007

☒ Likvidirani prevzemi ☐ Nelikvidirani prevzemi

☐ Maloprodajne kalkulacije ☐ Prikaz v EUR

☐ Oznaci PR-DP ☐ Prikaži samo dobropise

Klijent: <68> Država: Slovenija Potnik: Projekt:

Vrsta prometa: Redni prevzemi

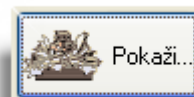
Za vrste artiklov: ☒ Vse vrste artiklov ☐ V datoteko ☐ Ne prikazuj dokumentov z zneskom 0,00

Štev...	Datum	Originalni dokument	Blago in material	Embalaža	Stroški	Vstopni DDV	Klijent
3	04.04.2007	z 04.04.2007	40,58	0,00	0,00	5,85	HAZAL TEKSTIL BILESIM
4	04.04.2007	z 04.04.2007	60,48	0,00	0,00	9,01	HAZAL TEKSTIL BILESIM
5	04.04.2007	z 04.04.2007	49,64	0,00	0,00	7,53	FISHER INTERNATIONAL, d.o.o.
6	04.04.2007	z 04.04.2007	41,17	0,00	0,00	3,50	FISHER INTERNATIONAL, D.O.O.
7	04.04.2007	z 04.04.2007	9,36	0,00	0,00	0,00	HAZAL TEKSTIL BILESIM
8	04.04.2007	z 04.04.2007	45,80	0,00	0,00	7,63	HAZAL TEKSTIL BILESIM
Skupaj:			247,04	0,00	0,00	33,52	

Tarifna številka	Vrsta a...	Nabavna vred...	Vstopni DDV	Marža	Marž...	Brez davka	Davek	Vrednost z dav...
DDV - 20,00 %	Blago	115,84	23,17	23,33	20,14 %	139,17	27,83	167,00
DDV - 8,50 %	Blago	131,20	24,37	17,09	13,03 %	148,29	12,61	160,90
DDV - 20,00 %	Skupaj	115,84	23,17	23,33	20,14 %	139,17	27,83	167,00
DDV - 8,50 %	Skupaj	131,20	24,37	17,09	13,03 %	148,29	12,61	160,90
Skupaj:		247,04	47,54	40,42	16,36 %	287,46	40,44	327,90

Pomembno:

1. Pred posameznimi filtri je potrebno, pred izbiro vrste, s kljukico označiti izbiro filtra. V nasprotnem primeru program filtra ne bo zaznal!



2. Po vsaki spremembi filtra je potrebno pritisniti na gumb

!

Filtri:

- **Obdobje** - določite lahko datumsko obdobje prikaza.
- **Likvidiranih in/ali nelikvidiranih** - označite s kljukico pred besedilo (odprtih / zaprtih) prevzemov.
- **Maloprodajne kalkulacije** - v kolikor je osnovni način poslovanja trenutne poslovne enote maloprodaja, se odpre še možnost po *maloprodajnih kalkulacijah*. Ta možnost zamenja vsebino seznama dokumentov s podatki o kalkulaciji maloprodajnih vrednosti. Zbirni seštevek ostane nespremenjen.
- **Klijent** - po želji izberete klijenta za katerega so narejeni dokumenti.
- **Država** - izberete državo nabave.
- **Potnik** - izberete potnika, kateremu pripadajo dokumenti.
- **Projekt** - projekt na katerega so vezani dokumenti.
- **Za vse vrste artiklov** - izberete vrsto artiklov, ki so upoštevani v pregledu.

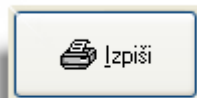
Za izbiro določene vrste artiklov kliknete gumb , odpre se seznam vrst artiklov pred katerimi s klikom odstranite kljukico katere vrste ne želite prikazati in obratno.

- **Označi PR-DP** - program posebej označi prevzeme glede na obdobje prejetega računa.
- **Prikaži samo dobropise** - prikaže pregled prejetih dobropisov.
- **Prikaz v EUR** - pregled lahko prikažete v eurih.

➤ **Vrsta prometa**

Na istem mestu pripravljate preglede tudi za reverzne prevzeme. Zaradi tega morate izbrati med *Rednimi prevzemi* in *Reverznimi prevzemi*.

- **V Datoteko** - če želite, da se zbirni promet zajetih dokumentov po artiklih shrani v datoteko morate obkljukati to možnost . To je potrebno narediti **pred** pripravo podatkov, saj se datoteka pripravlja med to operacijo. Ko so podatki v celoti pripravljeni, jih s pomočjo gumba "*Shrani podatke s pregleda*" shranite na željeno mesto (disk, disketo, cd).



- Z gumbom  izpišete prikazane podatke.

Kaj je izpisano, pa je odvisno od nastavitve na oknu. Če obkljukate polje ob besedilu "*Skupaj*" pod seznamom dokumentov, se izpiše tudi seznam, če pa je obkljukano samo polje pod zbirnim seštevkom, se izpiše samo zbirni seštevek.

6.13 Odprti prevzemi

Ta obdelava je zelo pomembna za kontrolo podvojenih knjižb ter iskanje prevzemov, ki še nimajo prejetega računa. Ko naredite prevzemni list, ta dokument še ni povezan s svojim prejetim računom. Ko poknjižite še prejeti račun, ki se nanaša na določen prevzem, se takšen prevzem označi kot zaprt.

V poslovnem procesu je vedno precej odprtih prevzemnih dokumentov, ki pa jih je potrebno ob koncu poslovnega leta zapreti s prejetimi računi, v nasprotnem primeru pa se mora izpisati njihov seznam in poknjižiti v glavno knjigo na poseben način.

Pregled odprtih prevzemov - brez prejetega računa

Obdobje od: 01.01.2007 do: 01.08.2007 Klient: <5100>

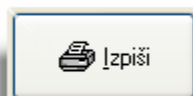
Štev...	Datum	Nab. znesek	Mp. znesek	Dobavitelj	Original
2	04.06.2007	342,297,39 EUR	851,663,59 EUR	OIS d.o.o.	
12	07.06.2007	162,54 EUR	282,80 EUR	TRION D.O.O. BIROTEHNIKA,	16303
25	12.06.2007	139,41 EUR	318,00 EUR	INŽENIRING PLUS D.O.O.	03233
27	12.06.2007	95,59 EUR	131,06 EUR	ENGROTUŠ D.O.O.	722010243
30	12.06.2007	527,50 EUR	1.208,94 EUR	INŽENIRING PLUS D.O.O.	701445
44	13.06.2007	93,97 EUR	127,17 EUR	ENGROTUŠ D.O.O.	722010383
61	15.06.2007	6,80 EUR	16,00 EUR	EMI D.O.O. VOLFOVA ULICA 16	1330
68	19.06.2007	91,45 EUR	168,48 EUR	AERO D.O.	0007255
71	19.06.2007	341,19 EUR	598,02 EUR	MLADINSKA KNJIGA TRGOVINA D.D.	81104715
74	20.06.2007	394,11 EUR	540,69 EUR	ENGROTUŠ C&C JARŠE	722010811
89	21.06.2007	42,64 EUR	84,15 EUR	LIVE, D.O.O.	07-300-003293
93	21.06.2007	419,01 EUR	591,13 EUR	ENGROTUŠ C&C JARŠE	722010915
94	21.06.2007	13,98 EUR	19,30 EUR	ENGROTUŠ C&C JARŠE	722010384
97	21.06.2007	46,17 EUR	59,16 EUR	ENGROTUŠ C&C JARŠE	726517009
105	23.06.2007	78,39 EUR	181,54 EUR	INŽENIRING PLUS D.O.O.	701562
112	26.06.2007	9,14 EUR	15,00 EUR	DZS ZALOŽNIŠTVO IN TRGOVINA	132573
118	27.06.2007	4,38 EUR	7,80 EUR	REDOLJUB D.O.O.	07-354-001109
124	27.06.2007	79,05 EUR	177,00 EUR	INŽENIRING PLUS D.O.O.	701574
128	29.06.2007	259,58 EUR	447,40 EUR	RAM 2 D.O.O. TRGOVINA,	0206630
129	29.06.2007	136,02 EUR	234,00 EUR	PAVLIN D.O.O., LJUBLJANA	12992
130	29.06.2007	352,06 EUR	759,40 EUR	REDOLJUB D.O.O.	07356007242

Zapri Izpis Pokaži...

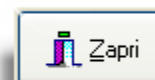
Nabavna vrednost: 387.003,71 EUR
Maloprodajna vrednost: 935.850,30 EUR

V primeru, da določen prevzem stornirate, se med seboj povezana stornirana prevzemna lista obarvata z **modro barvo** in ju ni potrebno razreševati.

- *Obdobje*, ki ga lahko določite se navezuje na datume prikazanih dokumentov. S tem lahko že med letom razčiščujete nepovezane dokumente, ne da bi vas pri tem motili tekoči dokumenti brez prejetih računov.
- *Klient* - pregledujete lahko tudi nepovezane dokumente po posameznem klientu.



Pregled izpišete



. Program zapustite z gumbom

.

6.14 Kontiranje prevzemov

S pomočjo kontiranja prevzemov si omogočite prenos kontov v glavno knjigo, na tem mestu pregledujete in knjižite materialni del kontov. Način kontiranja je odvisen od izbrane osnove poslovanja (maloprodaja ali veleprodaja).

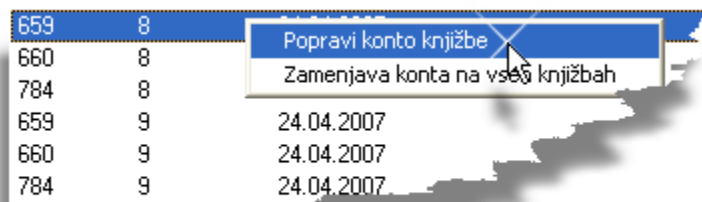
Konto	Dokument	Datum	Brema	Dobro	PE	Opis
784	6	04.04.2007		6,4300		Stotinske izravnave - prihodek
659	7	04.04.2007		9,3600	001	blago - obračun nabave
660	7	04.04.2007	9,6000		001	blago - zaloga
784	7	04.04.2007		0,2400		Stotinske izravnave - prihodek
659	8	04.04.2007		45,8000	001	blago - obračun nabave
660	8	04.04.2007	69,7000		001	blago - zaloga
784	8	04.04.2007		23,9000		Stotinske izravnave - prihodek
659	9	24.04.2007		474,9900	001	blago - obračun nabave
660	9	24.04.2007	647,0000		001	blago - zaloga
784	9	24.04.2007		172,0100		Stotinske izravnave - prihodek
659	10	11.05.2007		90.240,0000	001	blago - obračun nabave
660	10	11.05.2007	216.576,0000		001	blago - zaloga
784	10	11.05.2007		126.336,0000		Stotinske izravnave - prihodek
659	11	19.07.2007		300,0000	001	blago - obračun nabave
660	11	19.07.2007	3.505,5000		001	blago - zaloga
784	11	19.07.2007		3.205,5000		Stotinske izravnave - prihodek
Skupni zneski po kontih						
784				129.794,6100		Prejete odškodnine
659				91.265,3900	001	Obračun nabave blaga
660			221.060,0000		001	Blago v lastnem skladišču
			221.060,0000			Skupni saldo na strani BREME
				221.060,0000		Skupni saldo na strani DOBRO

S pomočjo filtrov: *Obdobje*, *Klient*, *Konto za prikaz* si lahko omejite prikaz prevzemov po kontih (opis filtrov si lahko preberete v [prejetih računih po kontih](#)). Po vsaki spremembi morate klikniti gumb "Prikaži".

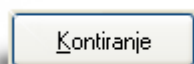
- Okence pred besedilom **Samo nepreneseni** lahko obkljukate v primeru, da želite pregledati in izvoziti samo račune, ki še niso bili izvoženi v glavno knjigo. Že predhodno prenešeni so obarvani z modro barvo in jih ni mogoče več prenesti (razen, če obkljukate možnost "Poknjiži tudi že poknjižene"), zato morate pred prenosom v glavno knjigo obvezno obkljukati to možnost.
- **Ob izvozu ne zakleni dokumentov** - s kljukico označite, da program prenesenih dokumentov ne zaklene. Pri uporabi te možnosti morate biti zelo previdni, zaradi možnosti podvajanja prenosov v glavno knjigo.

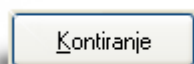
- **Poknjiži tudi že poknjižene** - omogoča prenos že poknjiženih dokumentov v glavno knjigo. To možnost uporabite v skrajnih primerih (nevarnost podvajanja).

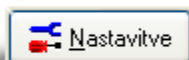
Prikazane konte popravljate tudi tako, da kliknete na *desno miškino tipko* in izberete eno od dveh možnosti.



Odpre se okno v katerega vpišete novi konto. Popravljanje enega konta je možno tudi z dvoklikom  ali s tipko **F2** (potrebno je imeti predhodno modro označen konto).



- Z gumbom  pregledate nastavljene konte, kjer jih lahko tudi popravljate.
- Po pregledu in nastavitvi kontov in dokumentov nastavite s pomočjo gumba



, [namestitev prenosov](#).



- Prenos izvršite z gumbom .

6.15 Prejeti racuni po kontih

Ta del programa se uporablja za pripravljanje temeljnic za knjiženje v glavno knjigo na osnovi vnešenih prejetih računov, na tem mestu se knjiži finančni del računov, materialni del računov pa se knjiži v [kontiranju prevzemov](#). Funkcija je zelo uporabna, če imate zunanje računovodstvo, saj delo na takšen način zelo zniža stroške računovodskega servisa.

Prejeti računi po kontih

Obdobje od: 01.01.2007 do: 02.08.2007 Klient: <5100> Prikaži Izpiši Zapiši

Številke dok.: od 0 do 0 Samo nepreneseni Poknži... Kontiranje Nastavitve

Za PE: Uprava Upoštevaj datum vnosa ali spremembe

Za vnašalca: Adamsoft - servis Ob knjiženju ne zakleni dokumentov

Projekt: Poknži tudi že poknjžene

Konto	Dokument	Datum	Breme	Dobro	PE	Opis
2990	907	29.06.2007	-0,0100			Stotinske izravnave - prihodek
2200	908	29.06.2007		37,8200		EUROCOM D.O.O.
1601	908	29.06.2007	6,3000			Vstopni DDV 20,0%
6500	908	29.06.2007	31,5100		012	Obračun nabave - prevzemi (blago in proizvodi)
2990	908	29.06.2007	0,0100			Stotinske izravnave - odhodek
2200	909	29.06.2007		66,0000		EUROCOM D.O.O.
1601	909	29.06.2007	11,0200			Vstopni DDV 20,0%
6500	909	29.06.2007	55,1000		007	Obračun nabave - prevzemi (blago in proizvodi)
2990	909	29.06.2007	-0,1200			Stotinske izravnave - prihodek
2200	910	29.06.2007		647,2200		EUROCOM D.O.O.
1601	910	29.06.2007	107,8700			Vstopni DDV 20,0%
6500	910	29.06.2007	539,3400		012	Obračun nabave - prevzemi (blago in proizvodi)
2990	910	29.06.2007	0,0100			Stotinske izravnave - odhodek
Skupni zneski po kontih						
160			52,747,9000			
220				333,496,7700		
260				251,3100		
299			0,7500			
754			62,9900			
784				48,2000		
650			5,272,7300		002	
650			21,567,8900		003	
650			7,837,9300		004	

Veliko podatkov je kontiranih avtomatično, ročno dodane postavke na prejetih računih lahko v primeru, da še niso kontirane dopolnite kar na tem pregledu. To naredite z dvoklikom



ali pritiskom tipke **F2** na izbrani postavki.

Kontiranje

Skupno kontiranje po kontih pregledate s pomočjo gumba

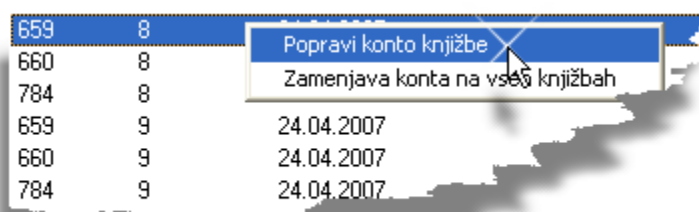
S pomočjo podanih filtrov pregledujete prejete račune:

- **Obdobje** - pregled v podanem obdobju.
- **Klient** - pregled prejetih računov po kontih za posameznega klienta.
- **PE** - pregled za določeno poslovno enoto.
- **Številke dok.** - pregled po številkah dokumentov. Neglede na izbiro tega filtra, pa deluje tudi filter po datumu. To pomeni, da če boste želeli pregledovati ali prenašati dokumente po številkah, boste morali vpisati datumsko obdobje za celo leto.
- **Konto za prikaz** - prikaže knjižbe pod izbranim kontom.
- Okence pred besedilom **Samo nepreneseni** lahko obkljukate v primeru, da želite pregledati in izvoziti samo račune, ki še niso bili izvoženi v glavno knjigo. Že prenešeni

so obarvani z modro barvo in jih ni mogoče več prenesti, zato morate pred prenosom v glavno knjigo obvezno obkljukati to možnost.

- **Ob izvozu ne zakleni dokumentov** - s kljukico označite, da program prenesenih dokumentov ne zaklene. Pri uporabi te možnosti morate biti zelo previdni, zaradi možnosti podvojenega prenosa v glavno knjigo.
- **Poknjiži tudi že poknjižene** - omogoča prenos že poknjiženih dokumentov v glavno knjigo. To možnost uporabite v skrajnih primerih, nevarnost podvajanja.

Prikazane konte lahko popravljate tudi tako, da kliknete na desno miškino tipko in izberete eno od dveh možnosti



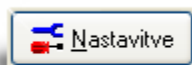
odpre se okno v katerega vpišete novi konto. Popravljanje enega konta je možno tudi z

dvoklikom  ali s tipko **F2** (potrebno je imeti predhodno modro označen konto).



Z gumbom pregledate nastavljene konte, kjer jih tudi popravljate.

Po pregledu in nastavitvi kontov in dokumentov nastavite s pomočjo gumba



, namestitvev prenosov. Prenos izvršite z gumbom



Natančnejša navodila za prenose v glavno knjigo si preberite v poglavju [Splošni napotki/prenos v glavno knjigo](#).

6.16 Kartica dobavitelja

Kartica dobavitelja je način zbirnega pregledovanja dokumentov po finančni plati. Možno je pregledovanje kartic dobaviteljev, kupcev in reverzov.

Podatki, ki so prikazani, so samo finančni in niso primerni za obdelave po zaslužku, nabavni vrednosti in davku. Namenjeni so le kontroli saldokontov.

Številka...	Datum	Valuta	Znesek dokumenta	Plačilo dokumenta	Dolg	Klient
1	07.02.2007		100,00	100,00	0,00	PETROLEO D.O.O.
2	04.04.2007		44,67	0,00	44,67	FISHER INTERNATIONAL, D.O.O.
3	04.04.2007		115,93	0,00	115,93	HAZAL TEKSTIL BILESIM
4	04.04.2007		57,17	0,00	57,17	FISHER INTERNATIONAL, d.o.o.
5	04.04.2007		9,36	0,00	9,36	HAZAL TEKSTIL BILESIM
6	04.04.2007		53,43	0,00	53,43	HAZAL TEKSTIL BILESIM

Skupaj: 380,56 100,00 280,56

Vrsta kartice: Dobavitelji Po računih Potnik: <vsi potniki in brez>

Klient: ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE <1> Prikazuj zapiranja Država: <vse države>

Obdobje od: 01.01.2007 do 02.08.2007 Denarna valuta: Slovenski tolar

Številke od: 1 do 1

Poslovna enota: p1

Projekt:

Shrani v datoteko

Pokaži

Pred pripravo podatkov si lahko nastavite nekaj filtrov s katerimi določite prikazane podatke.

- **Vrsta kartice** - na tem mestu lahko pregledate kartico dobavitelja, kupca in kartico izstavljenih reverzov.
- Odločite pa se tudi, kateri dokument bo kot osnova za prikaz. *Po računih* prikaže prejete račune, *Po plačilih* prikaže izdana plačila, *Po računih in plačilih* pa prikaže oboje in sicer v obliki, ki je najbolj podobna obliki saldokontov.
- **Klient** - po želji lahko obkljukate to možnost in pregledujete kartico samo za izbranega klienta.
- **Obdobje** - pregled po določenem datumskem obdobju. Ta način pregleda je najpogostejši, namesto tega pa lahko uporabljate filtriranje po **Številki**, ki prikaže vse dokumente od ene do druge številke.
- **Poslovna enota** - izbrati morate tudi poslovno enoto za katero gledate kartice. Pri tem se je potrebno zavedati, da so plačila knjižena samo na prvi poslovni enoti.
- **Prikazuj zapiranja** - možnost, ki pri vsakem dokumentu pokaže s katerimi dokumenti je

povezan. Pri računih so to plačila, pri plačilih pa računi, ki so plačani s posameznim plačilom.

- **Denarna valuta** - določite, da program prikaže samo dokumente, ki so narejeni v izbrani denarni valuti.

Po končanem izboru filtrov, s pritiskom na gumb "**Pokaži**" aktivirate pripravo podatkov po izbranih parametrih.



Na koncu lahko prikazane podatke tudi shranite v datoteko, katero si lahko prenesete v druge programske pakete zaradi nadaljnjih obdelav; lahko kartice tudi natisnete z gumbom "**Izpis**".

6.17 Knjiga prejetih računov

Knjiga prejetih računov je evidenca, ki jo potrebujete po Zakonu o davku na dodano vrednost. Postavke v tabeli povsem ustrezajo predpisom!

Knjiga prejetih računov												
Zap. št.	Datum		Številka	Datum	LISTINA Dobavitelj		Vrednost z DDV	Oproščene nabave	SKUPNI ZNESEK VSTOPNEGA DDV, KI SE SME ODBIJATI	ZNESEK VSTOPNEGA DDV, KI SE NE SME ODBIJATI	Od nabav na domačem trgu po stopnji	
	Knjiženja listine	Prejema listine			Firma/ime ter sedež	Id. številka za DDV					8,5% Znesek DDV	20,0% Znesek DDV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1/1	05.06.2007	31.05.2007	sls/53723236	28.05.2007	DZS ZALOŽNIŠTVO IN TRGO...	SI11111909	27,96	-0,01	2,19		2,19	
2/2	07.06.2007	31.05.2007	sls/53723235	28.05.2007	DZS ZALOŽNIŠTVO IN TRGO...	SI11111909	27,95		2,19		2,19	
3/3	07.06.2007	31.05.2007	sls/53723232	28.05.2007	DZS ZALOŽNIŠTVO IN TRGO...	SI11111909	27,96	-0,01	2,19		2,19	
4/4	07.06.2007	31.05.2007	sls/53723233	28.05.2007	DZS ZALOŽNIŠTVO IN TRGO...	SI11111909	27,96	-0,01	2,19		2,19	
5/5	08.06.2007	05.06.2007	499/2007	28.05.2007	ZALOŽBA OBZORJA D.D.	SI43377432	62,46	0,01	4,89		4,89	
6/6	08.06.2007	31.05.2007	07-01262	29.05.2007	ZALOŽBA SANJE ROK ZAVRT...	SI54441927	95,99		7,52		7,52	
7/7	08.06.2007	05.06.2007	2007-9049	04.06.2007	SLT CENTER D.O.O.	SI75687112	65,74		10,96			10,96
8/8	08.06.2007	05.06.2007	977	04.06.2007	ŠTAMPILKA ŽIŽA SIMON	SI74833316	37,50		6,25			6,25
9/9	08.06.2007	05.06.2007	722465445	05.06.2007	ENGROTUS D.O.O.	SI87927497	1.318,68	-0,88	219,78			219,78
10/10	08.06.2007	05.06.2007	722009918	05.06.2007	ENGROTUS D.O.O.	SI87927497	538,92	0,99	59,25		27,11	32,14
11/11	08.06.2007	05.06.2007	722009919	05.06.2007	ENGROTUS D.O.O.	SI87927497	40,46		6,74			6,74
12/12	08.06.2007	05.06.2007	722009920	05.06.2007	ENGROTUS D.O.O.	SI87927497	14,71	0,01	2,45			2,45
13/13	08.06.2007	25.05.2007	07-0605510	22.05.2007	AERO D.D.	SI37831992	23,50	-0,02	3,92			3,92
14/14	08.06.2007	31.05.2007	07-0605507	25.05.2007	AERO D.D.	SI37831992	139,52	0,01	23,25			23,25
15/15	08.06.2007	30.05.2007	07-0605997	30.05.2007	AERO D.D.	SI37831992	74,30	-0,04	12,38			12,38
16/16	08.06.2007	05.06.2007	07-0605801	01.06.2007	AERO D.D.	SI37831992	234,67	0,05	39,11			39,11
17/17	08.06.2007	24.05.2007	10460-2007	21.05.2007	PAVLIN D.O.O., LJUBLJANA	SI83552545	19,67	-0,01	3,28			3,28
18/18	08.06.2007	24.05.2007	10405-2007	21.05.2007	PAVLIN D.O.O., LJUBLJANA	SI83552545	41,53	-0,41	6,92			6,92
19/19	08.06.2007	24.05.2007	10401-2007	21.05.2007	PAVLIN D.O.O., LJUBLJANA	SI83552545	512,38		85,40			85,40
20/20	08.06.2007	29.05.2007	105353-2007	22.05.2007	PAVLIN D.O.O., LJUBLJANA	SI83552545	36,72	-0,37	6,12			6,12
21/21	08.06.2007	25.05.2007	sls/56709645	22.05.2007	DZS ZALOŽNIŠTVO IN TRGO...	SI11111909	72,01	0,03	12,00			12,00
22/22	08.06.2007	29.05.2007	10671-2007	23.05.2007	PAVLIN D.O.O., LJUBLJANA	SI83552545	122,83		20,47			20,47
23/23	08.06.2007	29.05.2007	10602-2007	23.05.2007	PAVLIN D.O.O., LJUBLJANA	SI83552545	1.574,75	-0,11	262,46			262,46
24/24	08.06.2007	29.05.2007	10638-2007	23.05.2007	PAVLIN D.O.O., LJUBLJANA	SI83552545	148,49	0,01	24,75			24,75
25/25	08.06.2007	29.05.2007	10642-2007	23.05.2007	PAVLIN D.O.O., LJUBLJANA	SI83552545	63,56		13,93			13,93
26/26	08.06.2007	23.05.2007	07-300-002612	23.05.2007	LIVE, D.O.O.	SI15151032	48,10	0,09	8,02			8,02
27/27	08.06.2007	01.06.2007	2498	24.05.2007	TOMAT D.O.O.	SI71252975	59,41	-0,01	9,90			9,90

- **Obdobje** prikaza izberete z vnosom željenih datumov, s kljukico označite pred besedilo.
- **Samo osnovna sredstva** - kliknete v primeru, da želite izpisati ali pregledati samo prejete račune osnovnih sredstev.
- **Po datumu prejema računa** - program razvrsti račune po datumu prejema.

Po vsaki spremembi filtra pritisnete na gumb "**Pokaži**".

Za mesečni izpis kot dodatek k DDV-O pa so potrebni vsi podatki določenega meseca. Zaradi preglednosti in širine tabele eno stran izpisa sestavljata levi in desni del.

Priporočamo mesečni natis in arhiviranje tabele skupaj z obrazcem DDV-O in Knjigo izdanih računov.

Za izpis letnega izpisa prejetih računov priporočamo omejitev po datumih od 1.1. do 31.12.

6.18 Knjiga prejetih računov za nabave v EU

Evidenca s pomočjo katere pregledujete in izpisujete prejete račune držav članic Evropske unije.

Knjiga prejetih računov za dobave blaga znotraj Skupnosti											
LISTINA										Znesek obračunane DDV Znesek DDV	
Zap. št.	Datum		Številka	Datum	Dobavitelj		Vrednost	Oproščene pridobitve	Tristranske pridobitve	8,5%	20,0%
	Knjiženja listine	Prejema listine			Firma/ime ter sedež	Id. številka za DDV					
1/745	23.07.2007	23.07.2007	1124000378	23.07.2007	WORLDLMPEX LTD		1.256,56			251,31	
2/0			Skupaj				1.256,56			251,31	

Obdobje od 01.01.2007 do 02.08.2007 ☒ Po datumu prejema računa
Vrsta DDV: 01.01.2002 - 20.00%; 8.50%; 4.00% ☐ Samo osnovna sredstva
2007

Obdobje prikaza izberete z vnosom željenih datumov. Možnost imate razvrstiti *po datumu prejema in pregled osnovnih sredstev*.

Prikaži...

Po izbranem filtru pritisnite gumb

. Obrazec si lahko tudi izpišete

Izpis

6.19 Evidenca o vstopnem DDV pri uvozu

Evidenca, ki jo potrebujete po Zakonu o davku na dodano vrednost. Postavke v tabeli povsem ustrezajo predpisom.

Posebna evidenca o vstopnem DDV pri uvozu

Zap. št.	Datum		Carinski postopek	LISTINA				SKUPNI ZNESEK VSTOPNEGA DDV, KI SE SME ODBITI	ZNESEK VSTOPNEGA DDV, KI SE NE SME ODBITI	ZNESEK VSTOPNEGA DDV, KI SE SME ODBITI	
	Knjiženja listine	Prejema listine		Številka	Datum	Davčna osnova	Oproščene nabave			8,5%	20,0%
1	1/7	02.08.2007	02.08.2007	5	5422335465	02.08.2007	2.500,00	1.000,00	500,00		
2/0			0	Skupaj			2.500,00	1.000,00	500,00		500,00

Obdobje od 01.01.2007 do 02.08.2007 ☒ Po datumu prejema računa

Vrsta DDV: 01.01.2002 - 20,00%; 8,50%; 4,00%

2007

Obdobje prikaza izberete z vnosom željenih datumov. Po želji lahko uporabite možnost razvrstitve *po datumu prejema računa*. Tabelo lahko natisnete.

Priporočamo mesečni natis in arhiviranje tabele skupaj z [obrazcem DDV-O](#), [Knjigo izdanih računov](#) in [Knjigo prejetih računov](#).

6.20 Embalaža

Na tem mestu pregledujete stanje embalaže pri posameznem klientu ali poslovni enoti v določenem obdobju. Končno stanje je vedno prikazano na zadnji dan izbranega obdobja.

Pregled embalaže

Vrsta embalaže: Kupci

Obdobje od: 01.01.2005 do 08.08.2005

Kupec: ☐ ADAMSOFT d.o.o. ☒ Detajlen prikaz ☒ Trenutne cene

Za embalažo: ☐ Brez embalaže ☐ z povezano embalažo

Za PE: ☐ p1 ☐ Ignoriraj postavitev stanja

Za potnika: ☐ ☐ Prikaz po klientih

Za vrsto dok: ☐

 Pokazi

 Izpiši...

Dokument	Datum	Šifra	Naziv embalaže	Prejeto / Izdano	Razlika	Cena / Znesek	Potr...
4-001/2005	04.08.2005	9900	steklenica 0,5	0	-24	0,00	
3-21	ADAMSOFT d.o.o.			24		0,00	
5-001/2005	16.07.2005	9900	steklenica 0,5	0	-72	0,00	
3-22	ADAMSOFT d.o.o.			72		0,00	
6-001/2005	05.08.2005	9900	steklenica 0,5	0	-72	0,00	
3-23	ADAMSOFT d.o.o.			72		0,00	
9-001/2005	08.08.2005	9900	steklenica 0,5	0	-48	0,00	
5-1	ADAMSOFT d.o.o.			48		0,00	
10-001/2005	08.08.2005	9900	steklenica 0,5	0	-24	0,00	
3-27	ADAMSOFT d.o.o.			24		0,00	
11-001/2005	08.08.2005	9900	steklenica 0,5	0	-24	0,00	
3-28	ADAMSOFT d.o.o.			24		0,00	
11-001/2005	08.08.2005	9902	zaboj 24/1	0	-1	0,00	
3-28	ADAMSOFT d.o.o.			1		0,00	
15-001/2005	08.08.2005	9901	steklenica 0,33	0	-24	60,00	
3-37	ADAMSOFT d.o.o.			24		-1.440,00	
16-001/2005	08.08.2005	9901	steklenica 0,33	0	-48	60,00	
3-38	DARS D.O.			48		-2.880,00	
17-001/2005	08.08.2005	9901	steklenica 0,33	0	-144	60,00	
3-39	ENERGETIKA LJUBLJANA, D.O.O.			144		-8.640,00	
19-001/2005	08.08.2005	9900	steklenica 0,5	0	-200	0,00	
5-9	ENERGETIKA LJUBLJANA, D.O.O.			200		0,00	
19-001/2005	08.08.2005	9902	zaboj 24/1	0	-8	0,00	
5-9	ENERGETIKA LJUBLJANA, D.O.O.			8		0,00	
0			Skupaj			-41.760,00	

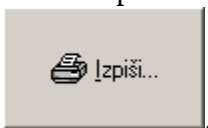
Pregled embalaže omogoča nastavitve določenih filtrov s pomočjo katerih je moč omejiti pregled:

- **Vrsta embalaže** - določa vrsto prometa, ki je osnova za embalažni list. Ker je določen klient lahko hkrati kupec in dobavitelj, program omogoča tudi skupen prikaz za obe vrsti prometa.
- **Kupec** - pregled embalaže omejen na enega kupca oz. dobavitelja.
- **Za embalažo** - izberete lahko vrsto embalaže.
- **Za PE** - izberete poslovno enoto.
- **Za potnika** - pregled po izbranem potniku.
- **Za vrsto dokumenta** - izberete vrsto dokumenta.
- **Detajlen prikaz** - če obkljukate to možnost se prikažejo vsi dokumenti, ki so zajeti v pregledu embalaže, v nasprotnem primeru pa je prikazano samo zbirno stanje po vrstah embalaže.
- **Trenutne cene** - se uporabi v primeru, ko je način vodenja embalaže evidenčen in želite videti stanje embalaže v izbranem času po trenutnih cenah.

Po želji lahko izberete samo en embalažni artikel. V tem primeru bo program iz vseh embalažnih dokumentov izbral samo dogodke na izbranem artiklu. Če je zraven obkljukana še možnost **"Povezani artikel"** bo prikazano gibanje tudi za artikel, ki je s tem povezan preko podatka [Osnovni artikel](#).

Pripravo podatkov sprožite s pritiskom na gumb . Prikazani pregled izpišete

z gumbom



7 Interno

7.1 Uvod

Meni *Interno* omogoča spremljanje in evidentiranje dogodkov znotraj podjetja (beleženje premikov materiala in blaga znotraj podjetja).

Zaradi natančnega vodenja zaloge materiala, je potrebno tudi spremljanje premikov materiala po poslovnih enotah, izredni kalo, lastno porabo ipd.

Vsi ti poslovni dogodki se knjižijo v [interne prevzeme in izdaje](#). V podprogramu [delovni nalogi](#) pa se natančno vodi preoblikovanje materialov v izdelke, polizdelke,...

Nivelacije so pomembne za evidentiranje sprememb maloprodajnih cen blaga. Program omogoča pripravo [ročnih nivelacij](#), ki se uporabljajo za beleženje sprememb cen pri akcijskih prodajah. Za spremljanje sprememb nabavnih cen uporabite podprogram [avtomatske nivelacije](#), ki jih pripravite preko [obnove kartic artiklov](#).

S pomočjo [zbirnih internih dokumentov](#) lahko v podjetju spremljate in pregledujete zbirno vse vnose internih premikov materiala, izdelkov, blaga. Na tem mestu program omogoča tudi [prenos podatkov v glavno knjigo](#).

7.2 Interni prevzemi in izdaje

7.2.1 Interni dokumenti

Interne izdaje in prejeme uporabljate za različna preknjiževanja artiklov znotraj podjetja. Tipično se to uporablja za prenos zalog iz ene poslovne enote na drugo, lahko pa se uporablja tudi za preknjiževanje različnih zamenjav artiklov, knjiženje izrednega kala in lastne porabe.

Interna izdaja zmanjšuje zalogo, prejem pa jo zvišuje. Negativne količine pa naredijo ravno obratno.

Glede na knjigovodski pomen dogodka si lahko v naprej nastavite različne vrste dogodkov. Privzeta vrsta je premik blaga, smiselno pa si je dodati tudi vrste kot so kalo, lastna poraba in podobno. Te vrste se uporabljajo za kasnejše preglede, ki so osnova za knjiženje v glavno knjigo. Vrste se nastavljajo ločeno za izdaje in prejeme.

interni prevzem

Številka: 6 Datum: 05.07.2007 Vrsta dogodka: premik blaga +

Iz poslovne enote: Office1 Maribor Izdaja številka: 1 Opombe:

Naročilo št.:

Stroški: 0,0000 % 0,0000 EUR

+ Dodaj ✎ Popravi - Briši 📦 Embalaža 🚚

Prevozni list:

Koda	Naziv	Količina	Nabavna cena	Znesek	Marža	Prodajna cena
5025232225217	TEL.PANASONIC KX-T237 5MX	1,00 kos	25,63 EUR	25,63 EUR	33,31%	41,00 EUR
6927345905187	BARVICE VODENE 12/1	50,00 kos	0,22 EUR	11,00 EUR	123,50%	0,59 EUR

05.07.2007 Ob 07:09:28 <18>

Obračunan DDV 20,0%: 0,00 EUR Nabavna vrednost: 36,63 EUR

Obračunan DDV 8,5%: 0,00 EUR Prodajna vrednost: 70,50 EUR

✓ V redu ✗ Prekliči 🖨 Izpiši 📁 Zapri

☐ Izpiši samo količine ☒ Izpiši samo prodajne cene ☐ Brez kalkulacije ☐ Piši tudi pakete 🚚

- ➔ **Vrsta dogodka** - izberete vrsto dogodka, to je lahko premik blaga v drugo poslovno enoto, kalo, ...



Vrste lahko dodajate s pomočjo gumba

, na istem mestu se pojavi prazno okno v



katerega vnesete novo vrsto, ki jo potrdite

ali prekličete

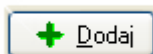
Desna miškina tipka na polje z izbrano vrsto dogodka, omogoča vnos kontov za vrsto dogodka. Pomembno za avtomatski prenos internih dokumentov v glavno knjigo, ki je omogočen v [zbiru internih dokumentov](#).

Opozorilo: V kolikor knjižba ni premik blaga v drugo poslovno enoto, si polje "za poslovno enoto" nastavite tako, da bo kazalo na trenutno poslovno enoto v kateri delate!

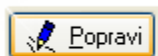
V polje *opombe* lahko vpišete besedilo, s katerim dodatno pojasnite vzroke za posamičen dogodek. Tega ponavadi ni potrebno delati pri premikih blaga med enotami.

- ➔ **Izdajna številka, Naročilo št.,...** - vezni dokumenti, ki se razlikujejo v odvisnosti od internega dogodka.

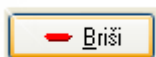
Kreiranje dokumenta



Postavke vnašate s pomočjo gumba , popravljate pa z gumbom



ali z dvoklikom na željen artikel.

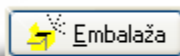


Izbrišete jo z gumbom .



- - gumb, ki omogoča različne uvoze in izvoze prikazanih podatkov:
 - *S terminala* - prenos postavk iz predhodno ustvarjene terminalske datoteke.
 - *Z modemskega prenosa* - prenos postavk z modemskega prenosa.
 - *Iz naročila kupca* - prenos postavk iz naročila kupca.
 - *Prenesi cene na artikle* - s tem ukazom prenesete cene internega prevzema na artikle.
- *Artikle v prenos cen* - iz vseh artiklov na prevzemu prenese cene in izpiše polične listke.
- *Uporabi trenutne davke* -
- *Pripravi predlogo* - uporablja se za pripravo osnovnega dokumenta za izbranega klienta. Pri klientih, katerih dokumenti so vedno enaki ali zelo podobni. Pripravo predloge za določenega klienta uporabite samo enkrat, potem pa uporabljate samo funkcijo "Iz predloge".
- *Pripravi terminalsko datoteko* - program shrani prikazane podatke v terminalsko datoteko (in sporoči številko datoteke), ki omogoča prenos podatkov v različne dele programskega paketa Adamshop EU, (za uvoz uporabite možnost "S terminala").
- *Storno dokumenta* - vpisati je potrebno številko dokumenta, ki ga želite stornirati. Na podlagi tega dokumenta program pripravi storno prevzemni dokument.

Za način izpolnjevanja posameznih postavk dokumenta si oglejte [Nov vnos.](#)



- Gumb odpre [embalažni list](#).

Posebnosti glede na vrsto internega dokumenta

Glede na to ali je dokument izdaja ali prejem je potrebno upoštevati določene posebnosti:

Izdaja

- Lahko določite, da dokument služi za obračun DDV

☐ Obračunaj DDV

To se uporablja pri knjiženju lastne porabe. Če je ta možnost obkljukana bo program obračunal DDV na nabavne cene artiklov in dodal dokument v knjigo izdanih računov ter v obračun DDV.

- *Nabavne cene so fiksne in se jih ne da popravljati.* Zaradi tega izdaje niso primerne za knjiženje zamenjav artiklov.

Prejem

- *Na dokumentu lahko popravljate nabavne in izračunavate prodajne cene.* Funkcija tega dokumenta je enaka rednemu prevzemu, le da se tu prevzema blago, ki je bilo dobavljeno iz druge poslovne enote istega podjetja in ima lahko drugačno knjigovodsko vrednost.
- Če vpišete v polje "*Izdaja številka*", številko izdaje iz poslovne enote od koder je prišlo



blago in kliknete na gumb  ter v meniju izberete možnost "*Z modemskega prenosa*", se bo avtomatično pripravil dokument na osnovi izbrane izdaje. Pogoji je, da so podatki med poslovnimi enotami prenešeni. Če gre za alocirane enote se to izvaja preko modema ali elektronske pošte.

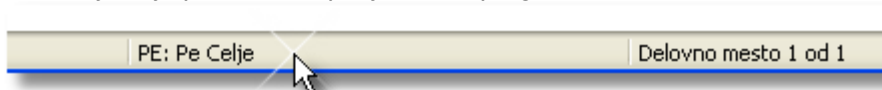
- Funkcija "*Artikle v prenos cen*", se uporablja za označitev vseh artiklov s prevzema za prenašanje cen, podrobno si lahko ogledate v poglavju [Nabava / prevzem](#).

7.2.1.1 Interna izdaja

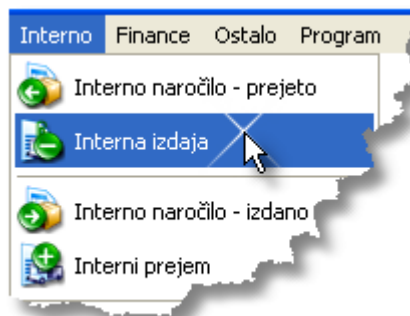
Primer interne izdaje:

Podjetje ima dve poslovni enoti. Poslovno enoto Celje in poslovno enoto Ljubljana. V poslovni enoti Ljubljana potrebujejo 2 artikla, ki jih ima na zalogi poslovna enota Celje. Poslovna enota Celje mora narediti interno izdajo za Ljubljano.

Postopek: v programu Adamshop se morate nahajati v poslovni enoti Celje. Če ste na pravi poslovni enoti najhitreje preverite v spodnjem delu programa



. Izberete meni "Interno/



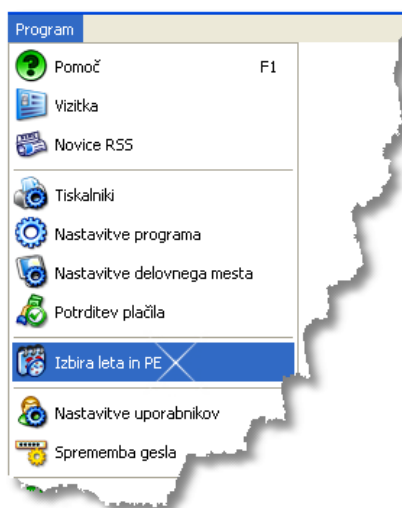
Interna izdaja". . Odpre se vam pogovorno okno kamor vpišete datum, izberete vrsto dogodka in izberete pravilno poslovno enoto. V našem primeru bomo naredili interno izdajo za poslovno enoto Ljubljana, zato izberemo PE Ljubljana.

 A screenshot of the 'Interna izdaja' dialog box. It contains fields for 'Številka' (1), 'Datum' (07.07.2008), 'Vrsta dogodka' (premik blaga), and 'Za poslovno enoto' (Pe Ljubljana). There are also fields for 'Prevzem številka' and 'Naročilo št.', and a checkbox for 'Obračunaj DDV'. Below these are buttons for '+ Dodaj', 'Popravi', 'Briši', 'Embalaža', and 'H'. A 'Prevozni list' section contains a table with two rows of data. At the bottom, there are buttons for 'V redu', 'Prekliči', 'Izpiši', and 'Zapri', along with checkboxes for 'Izpiši samo količine', 'Izpiši samo prodajne cene', 'Brez kalkulacije', and 'Piši tudi pakete'.

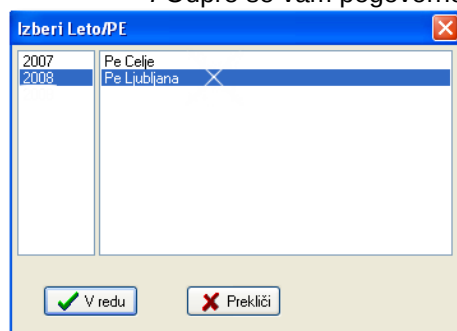
Koda	Naziv	Količina	Nabavna cena	Znesek	Marža	Prodajna cena
00000001	Artikel 1	1,00	10,00 EUR	10,00 EUR	400,00%	60,00 EUR
00000002	Artikel 2	1,00	5,00 EUR	5,00 EUR	100,00%	12,00 EUR

7.2.1.2 Interni prejem

Interni prevzem naredimo tako (navezujemo se na prejšnji primer [interne izdaje](#)), da najprej zamenjamo poslovno enoto. Izberete meni "Program/Izbira leta in Pe".

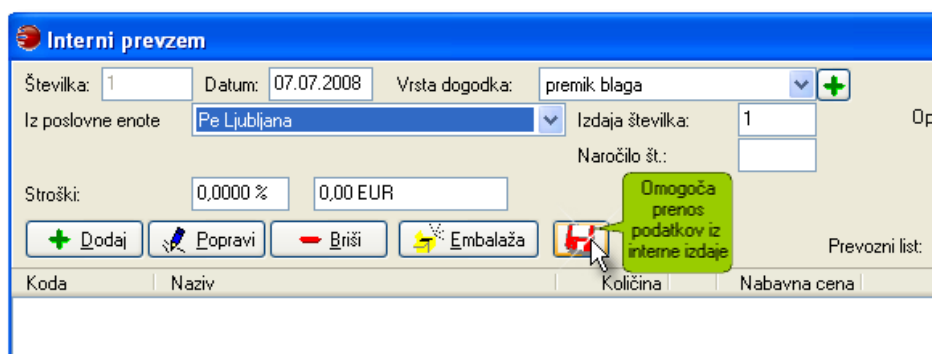


. Odpre se vam pogovorno okno v katerem s klikom izberete



željeno poslovno enoto.

Izberemo meni "Interno/Interni prejem".

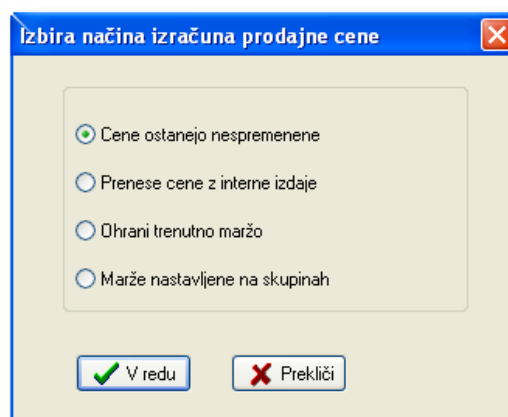
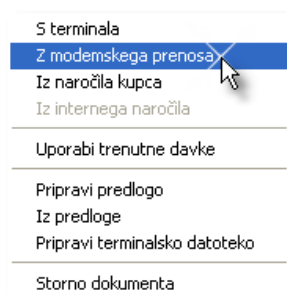


Pozorni moramo biti pri zbiri poslovne enote. Sedaj nas program sprašuje iz katere poslovne enote prihaja interna izdaja. Izberemo Pe Ljubljana. V polje "Izdaja številka" vpišemo številko izdaje iz Pe Celje, kot je prikazano na



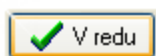
sliki. Nato kliknemo rdečo ikono z disketko.

Odpre se vam meni, kjer izberete možnost "Z



modemskega prenosa"

Pri "Izbiri načina izračuna prodajne cene" naeloma uporabimo možnost "Cene ostanejo nespremenjene". Lahko pa uporabite tudi katero od preostalih treh možnosti. S potrditvijo na tipko

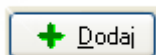


se vam avtomatsko prenesejo artikli iz interne izdaje.

7.2.1.3 Interno narocilo - izdano

Interno narocilo - izdano se uporablja

7.2.2 Nov vnos



S pomočjo gumba

posamezno dodajate nove artikle.

Postavka internega dokumenta

Koda: 00000001 Postavka številka: 1

Naziv: ženske hlače xl

Embalaža:

Stopnja DDV: 0,0%

Količina: 3,00 kos

Nabavna cena: 5,9999

Stari podatki...

Zaloga: 43,00

5,9999 EUR

Maloprodajna cena	Velprodajna cena	VPC 2	VPC 3	VPC 4
Marža:	34,0001 EUR	566,6778	34,0001 EUR	566,6778
Prodajna cena BD:	40,0000 EUR		40,0000 EUR	
Davek:	0,0000 EUR	0,00 %	0,0000 EUR	0,00 %
Prodajna cena ZD:	40,0000 EUR	= VPC	40,0000 EUR	

V redu Prekliči Zapri

- **Koda** - potrebno je vpisati kodo artikla, oziroma jo poiskati s pomočjo standardnih načinov [iskanja](#).

Ko artikel najdete program prikaže trenutne podatke o artiklu in vas prestavi na polje za vnos količine.

Če ste v polje "koda" vpisali kodo, ki še ne obstaja, program odpre okno za vnos novega artikla (glej [blago / artikli](#)). Za odpiranje artiklov na internem prejemu uporabite gumb



- **Količina** - na internih izdajah vpišete samo količino, če pa nastavljate tudi prodajne cene se bodo takšne cene uporabile pri avtomatični izdelavi internega prejema na enoti v katero izdajate blago.

Ta funkcija se izvede samo, če ciljna poslovna enota ni alocirana. V nasprotnem vnosu teh podatkov nima pomena.

- **Nabavna cena** - na internih prejemih morate vpisati še pravilno nabavno ceno (tisto, ki je na izdajnici) in izračunati vse prodajne cene tako, da ne bo potrebno ročno nastavljati cen na artiklih.

= VPC

Pri nastavljanju cen si lahko pomagata z gumbom

, ki se spreminja v

odvisnosti na kateri ceni se nahajate. Omogoča prenos cen iz maloprodajnih na veleprodajne in obratno. Pri nastavljanju VPC 2-4 lahko nastavljate tudi rabat na veleprodajno ceno 1.

Vnos postavke potrdite z "*V redu*".

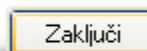
V primeru, da se nahajate v oknu za dodajanje postavk, se polja izpraznijo in program vas vrne na polje za vpis kode drugega artikla. V oknu za popravljanje postavk pa se okno zapre in vas vrne na [osnovno sliko dokumenta](#).

V načinu dodajanja postavk zaprete okno z uporabo gumba "*Zapri*".

7.3 Delovni nalogi

7.3.1 Delovni nalogi

Delovni nalogi so namenjeni podjetjem, ki se ukvarjajo s proizvodnjo ali opravljanjem storitev. Pomembno je, da pred pričetkom vnašanja delovnih nalogov preverite sestavnice vseh proizvodov, s tem zagotovite lažje in natančnejše vnašanje porabljenega materiala. Za razliko od ostalih dokumentov, ki so po odprtju in potrditvi dokončni, ostajajo delovni nalogi odprti in jih je možno dopolnjevati in spreminjati v skladu s statusom proizvodnega procesa.



Ko je proces zaključen, preknjižite zaloge z gumbom se delovni nalog zaklene in se ga ne da več popravljati.

. S tem gumbom

Delovni nalogi - Adamshop EU <>

Številka: 1 Klient: ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE <1> Projekt: 06-001, gradnja objekta - (2) Izvajalec: <68>

Datum: 06.08.2007

Porabljen material, blago, delo...

Koda	Naziv	Količina	Nabavna cena
00001235	vijak	3.000,00	
00001002	VALJI	2,00	
00001003	cev 12	14,00	
00001005	CILINDER	3,00	

Vrsta dela: servisiranje

Začetek: 06.08.2007 Zaključek: 11.08.2007

Predviden zaključek: 11.08.2007

Porabljen čas: 10,0 h Prevoženo: km

☐ Garancija ☐ Se popravi ☐ Zaloga po računu

Klient za gar. ☐

☒ Brez cen

Opis del...

☐ Carinski postopek Račun: 0

Glavno okno je sestavljeno iz treh delov in spodnjega dela kjer so podani gumbi.

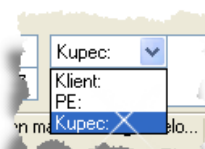
Zgornji del okna vsebuje:

Delovni nalogi - Adamshop EU <>

Številka: 1 Klient: ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE <1> Projekt: 06-001, gradnja objekta - (2) Izvajalec: ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE <1>

Datum: 06.08.2007

- **Številka** - avtomatsko določena zaporedna številka delavnega naloga.
- **Datum** - pomeni datum delovnega naloga, program vedno predlaga tekoči datum, ki ga lahko spremenite v pretekli datum.
- Pri pripravi delovnega naloga izberete naročnika, ki je lahko zunanji kupec iz baze **klientov** ali pa notranji naročnik iz baze **poslovnih enot**. Tretja možnost je ročen vpis



klienta. Na drsniku izberete kupec in kliknete na gumb .
Odpre se okno v katerega vnesete podatke kupca).

Če delate proizvode na zalogo, se za naročnika izbere ista poslovna enota v kateri delate delovni nalog.

- **Projekt** - če je za poslovno enoto nastavljeno [vodenje projektov](#) lahko izberete tudi v kateri projekt sodi posamezni delovni nalog.
- **Izvajalec** - izberete lahko tudi izvajalca. Predhodno ga je potrebno vnesti v [bazo klientov](#).

Na desni strani vnašate podatke o izvajanju delavnega naloga

- **Vrsto dela** - izberete vrsto dela.

Za vnos nove vrste dela, kliknete v polje in jo vpišete. Ko se s tipko **Tab** premaknete v drugo polje, vas program vpraša ali želite shraniti novo vrsto dela. V primeru, da jo želite shraniti kliknete gumb "Da" v nasprotnem primeru uporabite gumb "Ne".

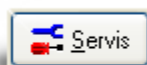
- **Začetek in zaključek** - vnesete datum začetka in zaključka dela.
- **Predviden zaključek** - vpišete predviden datum zaključka delovnega naloga.
- **Porabljen čas** - vpišete porabljen čas dela v urah.
- **Prevoženo** - vpišete število prevoženih kilometrov, če so bili potrebni.

Osrednji del je namenjen podjetjem, ki se ukvarjajo s servisno dejavnostjo.

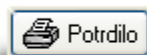
➤ **Garancija** - označite, v primeru da ste prejeli na servis artikel, ki je v garanciji. Ko obkljukate to možnost se aktivira polje "Klient za gar.", kjer izberete klienta (proizvajalca).

➤ **Se popravi** -

➤ **Zaloga po računu** - specifična možnost, ki omogoča vnos le porabljenega materiala, kar lahko po zaključenem delovnem nalogu specifiko naloga prenesete na račun.



- - omogoča vpis artikla, ki ste ga prejeli na servis.



- - s pomočjo tega gumba stranki izpišete potrdilo o prejemu artikla na [servis](#).

➤ **Brez cen** - obkljukate, v primeru da želite izpisati delovni nalog brez nabavnih cen.

➤ **Opis del** - polje omogoča poljuben vpis podatkov in zaznamkov, kar je prikazano tudi na izpisu delovnega naloga.

➤ **Carinski postopek** - v primeru, da je za izvršitev delovnega naloga potreben carinski postopek, označite okence pred besedilom.

➤ **Račun** - številka računa s katerim je delovni nalog povezan.

Leva stran okna je namenjena vnašanju [potrebnih materialov](#) in [narejenih izdelkov](#),

Porabljen material, blago, delo...			
Koda	Naziv	Količina	Nabavna cena
00001001	KOMPRESOR	5,00	
kom			
00001003	cev 12	5,00	
cev			
00001004	VZMET	10,00	
Narejeni izdelki, opravljene storitve...			
Koda	Naziv	Količina	Nabavna cena
00001001	KOMPRESOR	1,00	
kom			

ta vnos lahko uvozite iz drugih dokumentov s pomočjo gumba



, ali dodajate z ročnim vnosom. Postavke materiala in izdelkov se vpisujejo v razpredelnico iz katere je razviden *Naziv*, *Količina* in *Nabavna cena* (s klikom na besedilo lahko nabavno ceno spremenite v prodajno). Razvidna je tudi skupna *nabavna cena* (oz. prodajna cena) narejenih izdelkov oz. skupna nabavna cena porabljenega

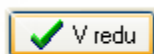
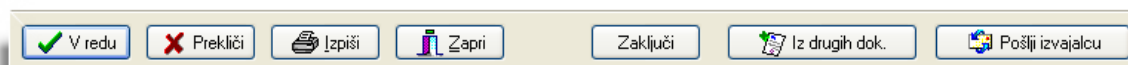
materiala. Vsako vnešeno postavko lahko popravljate



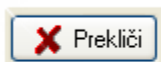
ali izbrišete



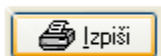
V spodnjem delu pogovornega okna se nahajajo naslenji gumbi:



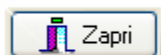
- - z uporabo tega gumba se delovni nalog shrani.



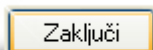
- - omogoča izbris neshranjenih podatkov.



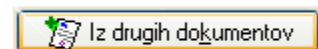
- - s pomočjo tega gumba izpišete delovni nalog.
S klikom **desne miškine tipke** na ta gumb se odpre seznam dodatnih oblik izpisa. Posamezno možnost izberete tako, da na besedilo kliknete z levo miškino tipko.
 - *Loči storitve in material* - na izpisu je ločeno prikazan seznam storitev. Če ta možnost ni obkljukana se izpiše le seznam materiala in seznam izdelkov.
 - *Izpisuj prodajne vrednosti* - obkljukate, če želite na izpisu prikazane prodajne cene, namesto nabavnih.
 - *Ne izpisuj cen* - izpis delovnega naloga je brez cen.
 - *Ne izpisuj narejeno* - izpisuje le seznam porabljenega materiala.
 - *Enojne vrste* -
 - *Brez vrstic za ročni vpis* - delovni nalog se izpiše brez črt pod posameznim seznamom, ki so namenjene ročnemu vnosu.
 - *Izpiši samo porabo* - izpiše se le porabljen material.
 - *Izpiši samo narejeno* - izpišejo se narejeni izdelki.



- - gumb s katerim zapustite program. Neshranjeni podatki se izbrišejo.

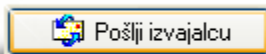


- Z gumbom zaključite delovni nalog. Ko je tudi dejansko zaključen s tem ukazom, se opravljene izdelki preknjižijo v zaloge izdelkov.



- - omogoča različne načine uvoza podatkov:
 - *Iz prevzema* - prenos materiala iz prevzema.
 - *Iz predračuna* - prenos izdelkov iz predračuna.
 - *S terminala - poraba* - prenos porabljenega materiala iz terminalske datoteke (pred prenosom je potrebno vpisati številko terminalske datoteke).
 - *S terminala - narejeno* - prenos izdelkov iz terminalske datoteke. V primeru, da imajo prenešeni izdelki vpisano [sestavnico](#), se izpolni tudi poraba materiala.

- *Naročilo dobavitelju* - prenos naročila dobavitelju.
- *Porabo v terminalsko datoteko* - program shrani porabo v terminalsko datoteko in izpiše zaporedno številko datoteke. S pomočjo te številke lahko prenesete podatke v druge dele programskega paketa.
- *Narejeno v terminalsko datoteko* - shrani narejene izdelke v terminalsko datoteko.



- - gumb, ki omogoča poslati delovni nalog izvajalcu dela preko elektronske pošte.

7.3.2 Servisiranje

V primeru, da se vaše podjetje ukvarja s servisno dejavnostjo vpišete v polje "Vrsta dela" *servis*.



Označite ali je artikel v garanciji ali se popravi (možnosti so razložene v navodilih [delovni nalogi](#)).



Uporabite gumb s pomočjo katerega se odpre okno *Podatki za servis* v katerega vnesete podatke o artiklu in opis napake.

Podatki za servis

Vrsta: <ni pomembno>

Znamka: <neznana>

Opis:

Serijska številka:

Vrsta napake: <nedoločena>

Datum nakupa:

Opombe:

V redu Prekliči



Vrsta - izberete vrsto artikla. Nove vrste dodajate z gumbom

Znamka - izberete znamko artikla.

Opis - dodaten opis artikla.

Serijska številka - vpišete serijsko številko artikla.

Vrsta napake - iz seznama izberete vrsto napake.

Datum nakupa - vpišete datum nakupa artikla.

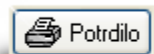
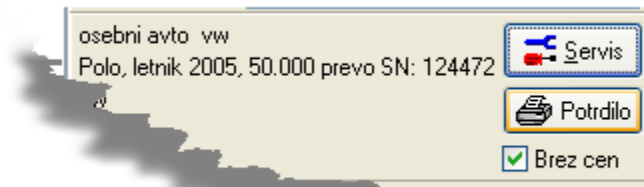
Opombe - v to okno poljubno dodajate opombe v zvezi z artiklom in njegovo napako.

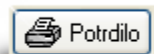


Vnos nove vrste, znamke ali vrste napake vnesete s pomočjo gumba , odpre se novo okno s pomočjo katerega poteka enostavno vnašanje. Postopek vnosa je pri vseh treh enak.

S klikom na vrstico pričnete z vpisom in po zaključku potrdite z gumbom "V redu".

Po končanem vnosu podatkov za servis, se podatki izpišejo na levo stran gumbov za vnos servisa.



Z gumbom  program nudi izpis potrdila za prejem artikla na servis, z ali brez cen (kar označite v okence pred besedilo "Brez cen").

7.3.3 Vnos materialov

Vnos porabljenega materiala se avtomatično prenese na podlagi vnešenih [izdelkov](#), v primeru da imate v šifrantu artiklov natančno izpolnjene [sestavnice](#). Lahko pa jih vnašate tudi ročno in



sicer s pomočjo gumba .



S klikom na gumb  se odpre programsko okno

v katerega vnesete kodo materiala, izpiše se naziv in oznaka katerih ni možno spreminjati.

- ➔ **Količina** - program ponudi celotno možno količino, (to nastavitve lahko kontaktna oseba podjetja [Adamsoft](#) popravi na prednastavljeno količino 1 ali 0), vi pa popravite na željeno

količino.

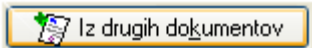
- **Nabavna cena** - izpiše se nabavna cena, katero lahko z upravičenim razlogom popravite.
- **Znesek** - izpiše se skupni znesek posameznega artikla.
- **Prevzem** -
- **Izdelek** -

Vnos potrdite z gumbom "V redu".

Že vnešen material lahko popravljate  ali brišete , vendar le do zaključitve delovnega naloga.

7.3.4 Vnos izdelkov

Izdelke oz. opravljene storitve lahko vpisujete s pomočjo gumba

 ali z gumbom . Podatke lahko tudi popravljate

 ali brišete .

Z gumbom  odprete okno za vnos izdelka.

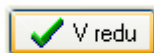
Postavka delovnega naloga - Izdelek

Koda:	3831029301338	Naziv:	DETER.LINDA PIATTI TUŠ 500ml KONC. KEMIKA		
Oznaka:					
Količina:	2,00	Nabavna cena:	0,0000	Znesek:	0,0000 EUR
Marža:	ERR	Prod. cena BD:	0,5800 EUR	Prod. cena ZD:	0,6960 EUR

- **Koda** - vpišete kodo izdelka ali jo [poiščete](#).
- **Naziv in Oznaka** - vneseta se na podlagi vpisane kode.
- **Količina** - program predlaga celotno količino, 1 ali 0, ki je na zalogi (odvisno od nastavitev), vi pa jo spremenite.
- **Nabavna cena** - nabavna cena artikla.



- - gumb omogoča vpogled v sestavnico izbranega artikla.



Po vnosu izdelek potrdite z gumbom . Po potrditvi se izdelek izpiše v preglednico izdelkov. Material, ki je sestavni del izdelka, pa se izpiše v zgornjo [preglednico materialov](#).

7.4 Nivelacija

7.4.1 Nivelacija-ročna

Za vsako spremembo cene posameznega artikla je potrebno voditi evidenco.

Program Adamshop EU omogoča vnos ročne in avtomatske nivelacije. Ročna nivelacija omogoča vnos posameznih artiklov in spreminjanje njihovih cen. Uporablja se, ko ne gre za nabavo artiklov ([avtomatska priprava nivelacij](#)) po novih cenah, ampak za artikle na zalogi, ki jim iz različnih razlogov spremenite ceno, najpogosteje zaradi akcijskih prodaj. V tem primeru je potrebno nivelacije vnašati ročno.

V primeru akcij oziroma v primeru drugih upravičenih razlogov za spremembo cen, odprete okno "Nivelacija-ročna".

V tem oknu vnašate artikle, ki jim želite spremeniti cene. Po potrditvi nivelacije se spremembe zapišejo na artikle in posledično tudi na vse, z artikli povezane dokumente in preglede. Izjema je le [POS Blagajna](#), ki je samostojen program in je potrebno po opravljeni nivelaciji sprovesti tudi [prenos na POS blagajno](#).

Nivelacija - revalorizacija

Številka: 1 Datum: 27.08.2007 Opomba:

☐ Nivelacija konsignacijske zaloge

20% 32 38
15% 7 8
10% 124.838 137.368
5% 740 802
0% 0 0

+ Dodaj Popravi Briši Iz baze... ☒ Dokument se samo pripravlja Najvišje znižanje za 25% skupnega: 9,96%

Koda	Naziv	Količina	Nab. cenž	Dokler ima dokument označeno to polje, ne bo prišlo do sprembe c
2200003000016 ARK	30155 175CM BLAGO ZA ZAVESE	7,95 št. listkov: 1	3,09 3,09 0,00	1,33 0,93 0,88 0,80 5,30 4,82 3,84
2200003000030 ARK	58417 60CM BLAGO ZA ZAVESE	0,00 št. listkov: 1	2,40 2,40 0,00	1,03 0,72 0,69 0,62 4,12 3,74 0,00
2200003000054 ARK	47130 260CM BLAGO ZA ZAVESE	6,90 št. listkov: 1	4,15 4,15 0,00	2,01 1,45 1,23 1,12 7,40 6,73 4,65
2200003000078 ARK	VICKY 4032/3 DEKORATIVNA TKANINA	7,75 št. listkov: 1	9,55 9,55 0,00	3,58 2,39 2,63 2,39 15,76 14,33 11,10
2200003000085 ARK	VANESA 4031/3 DEKORATIVNA TKANINA	6,95 št. listkov: 1	9,55 9,55 0,00	3,58 2,39 2,63 2,39 15,76 14,33 9,95
2200003000092 ARK	CORTINA 7201 150CM DEKORATIVNA TKANINA	3,50 št. listkov: 1	8,80 8,80 0,00	3,79 2,64 2,52 2,29 15,11 13,74 4,81
2200003000108 ART	9211 180CM BLAGO ZA ZAVESE	47,90 št. listkov: 1	2,68 2,68 0,00	1,45 1,07 0,83 0,75 4,95 4,50 21,52
Skupaj stara vrednost:			101.170,9530	125.650,9330
Skupaj nova vrednost:			101.170,9530	138.246,7734

Zadnja sprememba: Bojan ZADRAVEC, 27.08.2007 Ob 09:33:33 <1>

☒ V redu ☒ Prekliči ☐ Izpiši ☐ Zapri

- **Številka** - zaporedna številka nivelacije. Izpiše se samodejno in se je ne da popravljati na višje število. Za pregled že potrjenih, na tem mestu vpišete željeno številko.
- **Datum** - samodejno se vpiše tekoči datum, ki ga lahko spreminjate le za preteklo obdobje.
- **Opomba** - na tem mestu poljubno vpisujete opombe, ki pa se prikazujejo v vseh nivelacijah.
- **Nivelacija konsignacijske zaloge** - sprememba cen artiklov na konsignaciji.



- - s tem gumbom vnašate nove artikle katerim želite spremeniti cene. Odpre se okno za vnos postavke.

Postavka nivelacije (revalorizacije)

Koda: 2200003000016 Naziv: 30155 175CM BLAGO ZA ZAVESE

Količina: 7,95 Oznaka: ARK

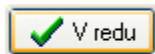
	Stare cene		Razlika	Nove cene
Nabavna cena:	3,0880 EUR		0,00 %	3,0880 EUR
Marža:	0,9263 EUR	29,9968 %	43,44 %	1,3287 EUR 43,0278 %
Cena B.D.:	4,0143 EUR		10,02 %	4,4167 EUR
Davek:	0,8029 EUR	20,0 %	10,01 %	0,8833 EUR 20,0 %
Cena Z.D.:	4,8172 EUR		10,02 %	5,3000

Število etiket za izpisat: Ena (1) etiketa

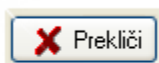
Postavka št.: 1

Vnesete ali poiščete **kodo** artikla, na podlagi katere se vnesejo *naziv*, *količina* in *stare cene*.

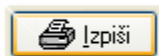
- **Razlika** - polja v katera program vnese odstotek razlike med staro in novo ceno artikla.
- **Nove cene** - v ta stolpec vnašate nove cene. Izpolnite lahko samo enega izmed oken, na podlagi katerega se bodo preračunala preostala.
- **Število etiket za izpisat** - izberete število etiket, ki jih želite izpisati za določen artikel.



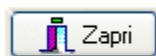
Postavko potrdite z gumbom



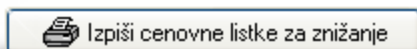
- z uporabo tega gumba program izbriše vse, še neshranjene podatke in vas vrne v polje za vnos številke.



- s tem gumbom izpišete željeno nivelacijo.



- gumb, ki zapre programsko okno in ne shrani novo vnešenih podatkov.



- s tem gumbom izpišete listke s spremenjenimi cenami.

7.4.2 Nivelacija-avtomatska

Avtomatske nivelacije se izvajajo na podlagi programa [Obnova kartic artiklov](#). V katerem s pomočjo nastavitve pravih parametrov program pripravi vse spremembe cen. Program izračunava nivelacije na podlagi datuma, tako je za vsak datum v katerem je prišlo do spreminjanja cen zapisana pod posamezno številko.

Nivelacija - revalorizacija

Številka: 1 Datum: 01.01.2007 Opomba:

☐ Nivelacija konsignacijske zaloge

Dodaj Popravi Briši Iz baze...

Najvišje znižanje za 25% skupnega: 0,00%

Koda	Naziv	Količina	Nab. cena	Marža	Davek	M.P. cena	MP r...
3830003650028	BOBI PALČKE BOHINJ	100g SLAP 5,00	0,34	-0,34	0,00	0,00	
		št. listkov: 1	0,35	-0,35	0,00	0,00	
			-0,02			0,00	
8003520014856	BRIV.PENA PALMOLIVE ACTIV300ml COLGATE	1,00	1,68	-1,68	0,00	0,00	
		št. listkov: 1	1,68	-1,68	0,00	0,00	
			0,00			0,00	
90263156	ACTIMEL DRINK POMARANČA 4x100g DANONE	-3,00	1,34	-1,34	0,00	0,00	
		št. listkov: 1	1,34	-1,34	0,00	0,00	
			-0,01			0,00	
4015400012306	ALWAYS ULTRA NOČNI PG 7/1	5,00	1,10	-1,10	0,00	0,00	
		št. listkov: 1	1,10	-1,10	0,00	0,00	
			0,02			0,00	
Skupaj stara vrednost:			4,9086			0,0000	
Skupaj nova vrednost:			4,8896			0,0000	

Zadnja sprememba: Nedefiniran uporabnik 0. 30.12.1899 Ob 00:00:00

V redu Prekliči Izpiši Zapri

Na zgornji sliki je prikazano okno za pregledovanje avtomatskih nivelacij. Za pripravo le-teh

pa je potrebna priprava v programu [Obnova kartic artiklov](#).

V tem programu nastavite:

1. **Poslovna enota** - na tem mestu izberete poslovno enoto za katero želite sprovesti nivelacije.
2. **Upoštevaj predracune**
3. **Naredi nivelacije**

Po nastavitvi teh možnosti uporabite gumb "Obnovi", s pomočjo katerega se izvršijo nivelacije in se shranijo v "Interno/nivelacije - avtomaticne".

Spremembe cen iz popustov in akcij, pa je potrebno vnašati ročno preko [Interno/nivelacije-rocne](#).

7.4.3 Prehod v novo leto

Kadar se pričnejo sezonske razprodaje v prihodnjem letu in si želite že vnaprej pripraviti nivelacije lahko to storite tako, da si v tekočem letu odprete nivelacijo in **NE** odstranite kljukice "Dokument se samo pripravlja".

Številka: 1 Datum: 25.11.2008 Opomba: -50% 0 0

☐ Nivelacija konsignacijske zaloge

+ Dodaj Popravi Briši Iz baze... **✓ Dokument se samo pripravlja** Najvišje znižanje za 25% skupnega: 0,00%

Koda	Naziv	Količina	Nab. cena	Marža	Davek	M.P. cena	MP r...
00000001 7RA4V	ROKOVNIK A4(20x29)-vezan-gladek rjav	0,00 št. listkov: 1	0,00 0,00 0,00	2,92 5,84	0,58 1,17	3,50 7,01 0,00	-50,06%

V naprej pripravljene nivelacije lahko v novo poslovno leto prenesete tako, da v novem letu odprete nivelacijo pod prvo prosto številko. Nato z desno miškino tipko kliknete na besedo "Opomba:"

Številka: 1 Datum: 26.11.2008 Opomba:

☐ Nivelacija konsignacijske zaloge

+ Dodaj Popravi Briši Iz baze... **✓ Dokument se samo pripravlja**

Koda Naziv Količina Nab. cena M

Izberete možnost "Prenesi cene iz druge PE".

Odpre se vam pogovorno okno, kjer izberete poslovno enoto na kateri ste pripravili nivelacijo.

Izberi poslovno enoto

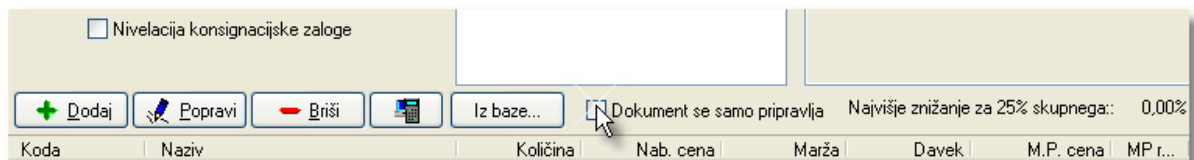
Glavna

✓ V redu ✗ Prekliči

Po izbiri poslovne enote, pa se vam odpre polje za vnos številke nivelacije. Poleg številke nivelacije vnesete še leto, v katerem je bila nivelacija pripravljena.

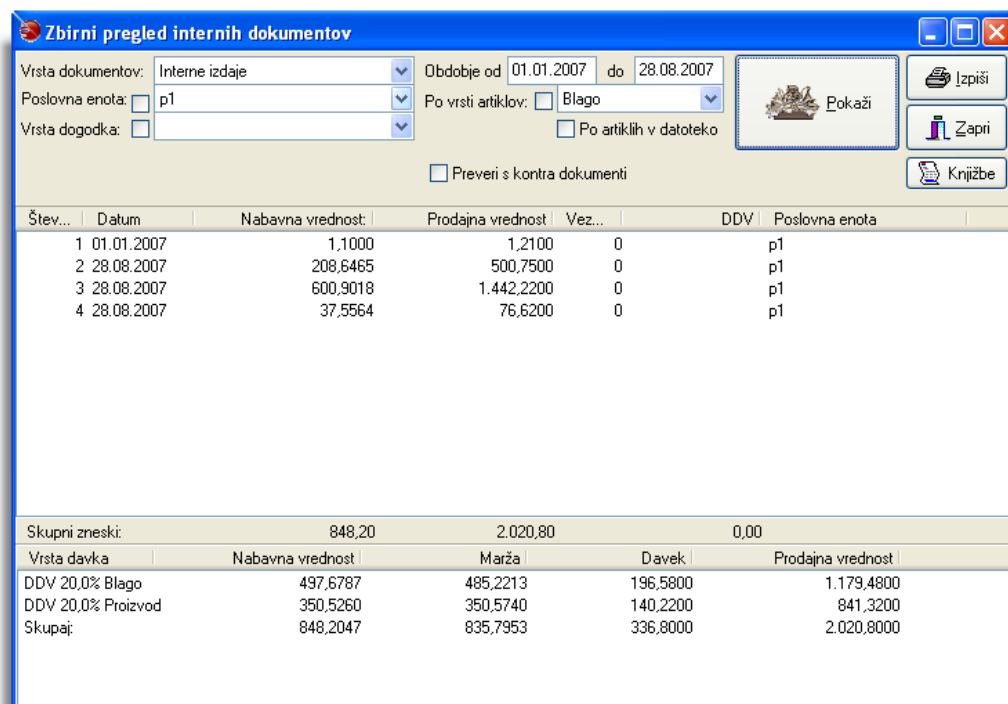


Podatki se vam prenesejo na nivelacijo. Pazite na datum in ko želite, da sprememba cen začne veljati, je potrebno odstraniti kljukico "Dokument se samo pripravlja".



7.5 Zbir internih dokumentov

Na tem mestu si pripravljate statistične preglede za vse vrste internih dokumentov. Zraven internih izdaj in prejemov sodijo v to kategorijo še [delovni nalogi](#) in [nivelacije](#).



Pregledi se pripravljajo za dokumente trenutne poslovne enote, lahko pa jih natančneje

definirate s sledečimi nastavitvami:

- **Vrsta dokumentov** - določite za katere interne dokumente se pripravlja pregled.
- **Obdobje od do** - določite datumske meje upoštevanih dokumentov. **Ne glede na vpisane datume program vedno upošteva samo dokumente trenutnega poslovnega leta.**
- **Poslovna enota** - po želji izbere samo dokumente narejene za posamezno poslovno enoto. Ta možnost se uporablja samo pri internih izdajah in prejemih.
- **Vrsta dogodka** - po želji izbere samo dokumente, ki predstavljajo določeno vrsto poslovnega dogodka. Ta možnost se uporablja pri internih izdajah, prejemih in delovnih nalogih.
- **Po vrsti artiklov** - izbere iz dokumentov samo promet tistih artiklov, ki sodijo v določeno vrsto artikla.
- **Po artiklih v datoteko** - pripravi ob vsaki pripravi podatkov posebno datoteko s količinskim in vrednostnim seznamom vseh artiklov, ki so upoštevani v prikazanem pregledu.

Datoteka je v TXT formatu in s fiksnimi polji, nahaja pa se v direktoriju ..\PExxx\Letoxxxx.

Ko nastavite vse željene parametre za pripravo podatkov, pritisnete gumb "Pokaži", ki prične z obdelavo podatkov.



Prikazane podatke izpišete, z gumbom , pri tem pa vas program vpraša, če želite tudi izpis seznama dokumentov zajetih v pregledu. Če odgovorite pritrdilno program izpiše najprej seznam, na koncu pa zbirni pregled izbranih podatkov.

Gumb "Knjižbe" omogoča avtomatski prenos podatkov po posameznih kontih v glavno knjigo. Nastavitve prenosov in prenos v glavno knjigo je podrobno opisan v poglavju [Prenos v glavno knjigo](#).

8 Finance

8.1 Uvod

Meni *Finance* vsebuje podprograme s pomočjo katerih spremljate in knjižite vse transakcije podjetja.

Najprej je potrebno navesti vse [plačilne račune](#) s pomočjo katerih podjetje plačuje dolgove in prejema plačila terjatev.

Plačila vnašate v program na več načinov. Najbolj osnovni način, ki omogoča najširši krog prejetih in izdanih plačil, pa je preko podprograma [plačil](#). Preglede in priprave plačil za prenos v glavno knjigo si nastavljate v [dnevniku plačil](#), v katerem izpisujete tudi [dnevnike prejemkov in izdatkov](#).

Podprogram [dolgovi](#) omogočajo pregledovanje, [plačevanje prejetih](#) in [izdanih](#) računov, [izpis opominov](#) in [uvoz in izvoz plačil](#) iz bančnih programov za plačevanje.

S pomočjo [kompenzacij](#), si pripravljate ali le pregledate obveznosti in terjatve izbranega

klienta.

V tem meniju izračunate različne zamudne obresti. Nakazilo v tujino omogoča vnos in izpis obrazca, ki ga je potrebno predložiti banki v primeru nakazila transakcij v tujino.

8.2 Placilni računi

Placilni račun je pojem, ki se uporablja za vse vrste plačilnih instrumentov. Sem sodijo žiro računi, transakcijski računi, gotovinske blagajne, devizni računi in ostala sredstva (kompenzacije, odpisi terjatev, odpisi obveznosti, izredni prihodki,...), ki se uporabljajo za zapiranje terjatev in pokrivanje obveznosti.

Placilni računi so osnova za zajemanje in vodenje dnevnikov plačilnih računov (žiro računa, blagajne in podobno).

Vsak plačilni račun ima zaporedno številko, ki jo določi program. V tem delu programa vnašate vse vaše plačilne račune.

- **Naziv** - opis posameznega plačilnega računa (npr. žiro račun, blagajna, transakcijski račun NLB...).
- **Oznaka** - trimestna črkovna oznaka plačilnega računa, ki se prikazuje na računih kot oznaka plačila.

- **Konto** - konto glavne knjige na katerem se vodi posamezen plačilni račun. Na ta konto se zavede celoten znesek plačila knjiženega za ta plačilni račun, konti ostalih postavk plačila pa so protikonti.
- **Vrsta** - podatek, ki pove ali je plačilni račun žiro račun (sem sodijo tudi transakcijski računi, poslovni računi...), blagajna, devizni račun ali ostalo. Za račune tipa blagajna je na [plačilih](#) možno izpisovati blagajniške prejemke in izdatke, na dnevniku računov pa izpišete [blagajniški dnevnik](#).
- **Poslovna enota** - ta podatek določa na kateri poslovni enoti se sme knjižiti plačila za posamezen plačilni račun. V veliki večini primerov se plačila knjižijo samo na 1. poslovni enoti.
- **Denarna valuta** - določa v kateri denarni valuti se vodi posamezen plačilni račun. Tega podatka ne smete spreminjati po tem, ko ste že vpisali kakšno plačilo na posamezen plačilni račun. Ker program ne vsebuje kontrole pravilnosti spreminjanja tega podatka, morate pri tem biti zelo pazljivi.
- **Številka računa** - v to polje se vpiše številka žiro računa ali transakcijskega računa. Podatek lahko ostane prazen, je pa pomemben, če uporabljate plačevanje preko elektronskega bančništva in imate v podjetju več kakor en bančni račun. V tem primeru bo program datoteko pripravil glede na ta podatek.
- **Prikaži na dokumentih** - označite, da se račun izpisuje na dokumentih.
- **Za izplačilo plač** -
- **Banka** - iz baze klientov izberete banko, pri kateri je odprt račun.
- **Številči tudi glede na vrsto** -
- **Ločeno številči prihodke in odhodke** -

Vnos novega

Pri vnosu novega plačilnega računa kliknete na gumb "+", na oknu se z rdečo izpiše besedilo "Nov plačilni račun".

Izpolniti je potrebno polja: *naziv, oznaka, konto računa, vrsta računa, denarno valuto, številka računa*. Po potrebi tudi banko računa in poslovno enoto, ni pa nujno potrebno.

Pomembno je, da polje "plačilni računi" pustite prazno.

Če želite, da se nov plačilni račun prikazuje na dokumentih, to označite s kljukico pred besedilo *Prikazuj na dokumentih*.

Po potrditvi novega vnosa, je potrebno za prikaz na dokumentih zapustiti program in ga na novo zagnati. S tem program zazna spremembo.

Devizni račun

Pri plačilnem računu - devizni račun je potrebno izpolniti:

- **Vrsta** - izberete "Devizni račun".
- **Denarna valuta** - izberete tujo valuto, ki jo boste uporabljali na tem računu (npr. Euro).
- **Številka računa** - številka deviznega računa.
- **SWIFT** - SWIFT številka.

8.3 Dnevnik racuna

Dnevnik računa je del programa v katerem lahko pregledujete, pripravljate in izpisujete plačilne transakcije za vse ali za posamezen plačilni račun.

Prikazani podatki so kontirani glede na vnose v plačila in nastavitve plačilnih računov. Prikazane podatke je možno prenesti direktno v glavno knjigo ali izvoziti v datoteko in uporabiti v drugih knjigovodskih programih.

Dnevnik plačilnih računov

Plačilni račun: ☐ Prehodni račun - prejeti čeki Datum od: 01.01.2007 do 15.01.2007 Izpisek: 0

Vrsta klienta: ☐ Kupec Konto:

Za PE: ☐ <brez> ☐ Ne prikazuj 0,00

Vrsta prikaza: Po plačilih (dokumenti) ☐ Pokrniži tudi že pokrnižene

Prikaz urejen po: Številki plačila Vrsta postavke: ☐ Samo nepreneseni dokumenti ☐ Ne zakleni

☐ Analitični prikaz postavk

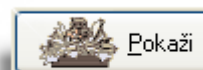
Številka ...	Datum	Izpis...	Znesek breme	Znesek dobro	Konto br...	Konto do...	PE	Klient
15	08.01.2007	4	0,00		220			GARDENIA ARS FLORAE d.d.
16	12.01.2007	8	3.388,25		1103			DARJA IN MIROSLAV LEVAR
16	12.01.2007	8		3.388,25		120		DARJA IN MIROSLAV LEVAR
17	12.01.2007	8		326,95		1103		TUR SERVIS d.o.o.
17	12.01.2007	8	326,95		220			TUR SERVIS d.o.o.
18	12.01.2007	8		152,23		1103		ABIES
18	12.01.2007	8	152,23		220			ABIES
19	15.01.2007	9	130,67		1103			KOVINOPLASTIKA LOŽ
19	15.01.2007	9		130,67		120		KOVINOPLASTIKA LOŽ
20	15.01.2007	9		25,04		120		KOVINOPLASTIKA LOŽ
20	15.01.2007	9	25,04		1103			KOVINOPLASTIKA LOŽ
21	15.01.2007	9	151,89		1045			PETREX INTERNATIONAL d.o.o.
21	15.01.2007	9		151,89		120		PETREX INTERNATIONAL d.o.o.
22	15.01.2007	9		15,69		1045		AGROCOM D.O.O
22	15.01.2007	9	15,69		220			AGROCOM D.O.O
23	15.01.2007	9		110,17		1045		ABAKOS d.o.o.
23	15.01.2007	9	110,17		220			ABAKOS d.o.o.
24	15.01.2007	9		255,81		1045		ABAKOS d.o.o.
24	15.01.2007	9	255,81		220			ABAKOS d.o.o.
58	12.01.2007	8		30,60		1103		DARFLOR d.o.o.
58	12.01.2007	8	30,60		220			DARFLOR d.o.o.
59	12.01.2007	8	41,06		220			DARFLOR d.o.o.
59	12.01.2007	8		41,06		1103		DARFLOR d.o.o.
Skupne vrednosti...		Konto	Znesek Breme	Znesek Dobro	Saldo			
		1045	151,89	381,67	-229,78	000	Prejeti čeki	
		1103	7.959,26	4.546,59	3.412,67	000	SKB DD - tolarški račun	
		120		8.111,15	-8.111,15	000	Kratkoročne terjatve do kupcev v državi	
		220	4.928,26		4.928,26	000	Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev v državi	
		Skupaj	13.039,41	13.039,41				

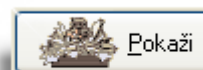
Prikaz lahko filtrirate po večih parametrih. Sistem je zasnovan tako, da se upoštevajo vsi izbrani parametri in je prikaz rezultat kombinacije teh *filtr*ov:

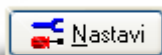
- **Plačilni račun** - če obkljukate to možnost bodo prikazani samo podatki iz plačil za izbrani plačilni račun.
- **Datum od-do** - v ti dve polji se vpiše datumsko obdobje plačil, ki jih želite imeti prikazane. Podatki v teh poljih se vedno upoštevajo, zato ni možen izvoz brez

upoštevanja datumskega pogoja.

- **Izpisek** - tukaj filtrirate prikaz plačil, ki imajo vpisano ustrezno številko izpiska iz transakcijskega računa.
- **Vrsta klienta** - omogoča filtriranje po enem izmed treh vrst klientov (dobavitelj, kupec, ostalo).
- **Konto** - prikaže samo knjižbe za posamezni konto.
- **Za PE** - nastavite poslovno enoto za katero želite pregledati dnevnik.
- **Ne prikazuj 0,00** - s kljukico pred besedilo označite da ne želite prikazanih plačil z zneskom 0,00 SIT.
- **Vrsta prikaza** - ta pregled je primeren za hitro kontrolo zneskov na izpiskih. Glede na izbrano možnost bo program združil vsa plačila z isto številko izpiska ali istim datumom v eno postavko. Na tem mestu je omogočena tudi možnost pregleda in izpisa [blagajniških izdatkov in prejemkov](#).
- **Za vnašalca** - pregled dnevnika na podlagi izbranega vnašalca.
- **Po datumu vnosa/spremembe** - z uporabo te možnosti se bo pregled razvrstil po datumu vnosa.
- **Prikaz urejen po** - v tem polju nastavljate ureditev prikaza.
- **Vrsta postavke** - izberete vrsto postavke.
- **Samo nepreneseni dokumenti** - prikažejo se samo nepreneseni dokumenti (nepreneseni v glavno knjigo, datoteko)
- **Ne zakleni** - omogoča, da prenos ne zaklene prenesenih podatkov.



- Ko so nastavljeni vsi filtri se podatki pripravijo s klikom na gumb  . Obdelava lahko traja kar precej časa, vse skupaj pa je predvsem odvisno od količine podatkov v bazi in od nastavljenega filtra.
- Prikazane podatke lahko knjižite direktno v glavno knjigo ali preko datoteke, kar nastavite s



pomočjo gumba

. Podatke poknjižite s pomočjo gumba



. Več o prenosih v glavno knjigo si preberite v poglavju [Prenos knjižb v glavno knjigo](#).

Opozorila in nasveti

Prikaz podatkov v dnevniku računa je v knjigovodski obliki. To pomeni, da je pomen breme/dobro ravno drugačen kakor se uporablja na bankah (prihodek/odhodek). Knjigovodski standardi namreč zahtevajo, da se prihodek na žiro račun ali polog na blagajno knjižijo v

breme konta, odhodek pa ravno obratno. Zaradi tega je pri kontroli salda posameznega računa potrebno to upoštevati in se zavedati, da je saldo ravno obratno od dejanskega (npr. -2.000,00 € pomeni dobroimetje na računu v znesku 2.000,00 €).

Če želite kontrolirati končni saldo na posameznem računu morate vedno uporabiti pregled za obdobje od 1.1. do dne kontrole. Drugače je prikazan saldo vedno samo seštevek knjižb v izbranem obdobju, kjer pa ni zajeto otvoritveno stanje na prvi dan obdobja.

Da bi si zagotavljali pravo stanje posameznega računa v letu morate v plačila vnesti tudi otvoritveno knjižbo. Ta knjižba se vpiše v plačila z datumom 1.1., zraven pa se obkljuka možnost otvoritev. Vrsta klienta je tipa ostalo, konto postavke pa ni pomemben, saj se to plačilo ne zajema v prometne podatke. Uporablja se samo za uskladitev salda posameznega računa.

8.4 Gotovinska blagajna

Vsako podjetje teži k temeljitemu spremljanju finančnih tokov v podjetju. Iz tega vidika je pomembno tudi spremljanje prilivov in odlivov gotovine.

Blagajniške izdatke in prejeme knjižite preko [placil](#), v [dnevniku racuna](#) natisnete blagajniški dnevnik, kar omogoča dnevni pregled in spremljanje blagajniških tokov.

V tem poglavju predstavljamo pravilen način knjiženja blagajniških prejemkov in izdatkov.

Plačilo

Številka: 10 Izpisek številka: 0 Konto: 100 Številka / vr:
 Datum: 28.08.2007 Klient: ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE <1>
 Vrsta klienta: Kupec KEBETOVA ULICA 10, 1215 MEDVODE Oznaka: 02021-0014429632
 Vrsta plačila: polog / odobritev / prejemek Sklic:
 Vrsta računa: Blagajna
 Denarna enota: Euro Tečaj: 1,000000
☐ Plačilo na osnovi kompenzacije
☐ Sorno plačila

Vnos postavke...
 Sklic:
 Vrsta: Račun
 Leto: 2007
 P.E.: p1
 Št.dok.: 0
 Datum:
 Znesek: 0,0000 EUR
 Dolg: 0,0000 EUR
 Odstotek zneska: 0,0000 %
 Plačilo: 0,0000 EUR
 Konto:
 Besedilo:
☐ Potrdi postavko

Plačani dokumenti...

Štev...	PE	Vrsta	Leto	Datum	Znesek dokumenta	Znesek plačila
16	1	Račun	2005	28.07.2005	363,04 EUR	203,19 EUR

 Število postavk: 0 Skupni znesek: 203,19 EUR

Zadnja sprememba:

Izpolnjevanje:

- **Vrsta klienta** - na tem mestu izberete, v primeru da se izdatek oz. prejemek navezuje na dokument, ki je zaveden v programu izberete *Dobavitelj* oz. *Kupec*. V nasprotnem primeru izberete možnost *Ostalo* (tudi za dnevne izkupicke blagajne).
- **Klient** - v primeru, da se placilo navezuje na dokument, izberete klienta. V nasprotnem primeru pustite polje prazno.
- **Vrsta placila** - izberete ali je bil izdatek ali prejemek.
- **Vrsta racuna** - obvezno izberete blagajna.

Z gumbom "Izpis" program podaja možnost izpisa prejemka/izdatka.

Placani racun lahko vnesete na vec nacinov - preko gumba "Odprti racuni", s pomocjo številke racuna,... Vec o vnosu racunov si preberite v [placilih](#).

V primeru, da je polje *Vrsta klienta* ostalo vnesete znesek v polje *Placilo*.

Otvortitev:

Pred pricetkom vodenja gotovinske blagajne je potrebno vnesti otvoritev na dan 1.1.

- **Datum:** 1.1. . Odpre se dodatna možnost Otvoritev, ki jo je potrebno obkljukati.
- **Vrsta klienta:** ostalo
- **Vrsta plaila:** polog
- **Vrsta rauna:** blagajna
- **Znesek:** znesek otvoritve

Polog na bancni racun:

Datum: datum pologa

Vrsta klienta: ostalo

Vrsta priliva: dvig

Vrsta rauna: blagajna

Znesek: znesek pologa

Konto: prehodni konto (najprej ga je potrebno odpreti v kontnem planu).

Potrdite placilo in odprete novega!

Datum: datum pologa

Vrsta klienta: ostalo

Vrsta placila: polog

Vrsta racna: bancni racun

Znesek: znesek pologa

Konto: prehodni konto

Vnose potrjujete z gumbom "V redu". Vnos se bo zapisal v [dnvenik racuna](#), kjer izpišete tudi blagajniški dnevnik (z upoštevanjem določenih predpostavk):

Dnevnik plačilnih računov

Plačilni račun: ☒ Blagajna Datum od: 01.01.2007 do 28.08.2007 Izpisek: 0

Vrsta klienta: ☐ Konto:

Za PE: ☐ <brez> ☐ Ne prikazuj 0,00

Vrsta prikaza: Po plačilih (dokumenti) ☐ Samo nepreneseni dokumenti ☐ Ne zakleni

Prikaz urejen po: Številski plačila Vrsta postavke: ☐ ☐ Analitični prikaz postavk

Številka ...	Datum	Izpis...	Znesek breme	Znesek dobro	Konto br...	Konto do...	PE	Klient
1#10	28.08.2007		203,19	100				ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
1#10	28.08.2007			203,19				ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
1#11	28.08.2007			108.788,00	100			ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
1#11	28.08.2007		108.788,00	220				ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
2#12	28.08.2007		1.001,50	100				ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
2#12	28.08.2007			1.001,50				ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
Skupne vrednosti...								
	Konto		Znesek Breme	Znesek Dobro		Saldo		
	100		1.204,69	108.788,00		-107.583,31	000	Tolarska sredstva v blagajni
				1.204,69		-1.204,69	001	
	220		108.788,00			108.788,00	001	Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev v državi
	Skupaj		109.992,69	109.992,69				

Za izpis blagajniškega dnevnika je potrebno nastaviti:

- **Placilni racun** - okljukate in izberete "Blagajna".
- **Vrsta prikaza** - izberete "Dnevnik prilivov in odlivov".
- **Datum** - potrebno je nastaviti datum v razponu enega dne.

Po nastavitvah podatke prikažete s pomočjo gumba "Pokaži".

Izpis blagajniškega dnevnika je oblikovan drugače kot preostali izpisi.

8.5 Placila

Na tem mestu pregledujete in dodajate vsa prejeta in izdana plačila.

V primeru, da plačil ne uvažate iz elektronskega bančništva, jih posamezno vnašate v tem podprogramu v nasprotnem primeru pa preko [Dolgov/Uvoz plačil](#).

Vsako plačilo (vrstica v izpisku) se obravnava kot poseben dokument. Praviloma je vezano na prejeti, ali izdani račun ali drugi dokument, ki velja kot račun. V programu so plačila številčena avtomatsko, tako kot drugi dokumenti.

Plačilo

Številka: 2 Izpisek številka: 1 Konto: 110
 Datum: 02.01.2007 Klient: PIVOVARNA LAŠKO, D.D. <15> 33000-9035558042
 Vrsta klienta: Dobavitelj Oznaka: 100101-3260041254
 Vrsta plačila: dvig / obremenitev / izdatek LAŠKO Sklic: 00 0525
 Vrsta računa: Bančni račun ☐ Plačilo na osnovi kompenzacije
 Denarna enota: Euro Tečaj: 1,000000 ☐ Sorno plačila

Vnos postavke...
 Sklic: Vrsta: Račun Leto: 2007 P.E.: p1 Št.dok.: 0 Datum: Znesek: 0,0000 EUR Dolg: 0,0000 EUR Odstotek zneska: 0,0000 %
 Plačilo: 0,0000 EUR Konto: Besedilo:

Plačani dokumenti...

Štev...	PE	Vrsta	Leto	Datum	Znesek dokumenta	Znesek plačila
25	1	Prejeti račun	2005	31.07.2005	129,79 EUR	129,79 EUR

Število postavk: 1 Skupni znesek: 129,79 EUR

Zadnja sprememba: jasna, 02.01.2007 Ob 19:01:00 <1>

Delo s plačili je podobno delu z ostalimi dokumenti, vendar ima precej svojih posebnosti.

Značilni podatki za plačila so:

- **Datum** - dan, ko je plačilo realizirano.
- **Številka izpiska** - ali dokumenta s katerim vas banka ali agencija obvešča o izvršenem plačilu. Podatek ni obvezen niti ni bistvenega pomena.
- **Vrsta klienta** - na izbiro so možnosti kupec, dobavitelj ali ostalo (plačila maloprodaje, plač,...).

Pomembno je, da izberete pravilno možnost, zlasti ker je isti klient lahko vaš kupec in dobavitelj.

- **Vrsta plačila** - izbrati je potrebno pravilno vrsto plačila (polog ali dvig), na podlagi katerega program povečuje ali zmanjšuje sredstva na vašem transakcijskem računu.
- **Vrsta računa** - izpiše se račun klienta, (ki je v bazi klientov prvi v seznamu). Omogočen pa je tudi ročni vpis računa s katerega plačujete oziroma prejimate plačilo.
- **Denarna valuta** - prednastavljen je slovenski tolar. V primeru, da plačujete ali prejimate plačilo v tuji valuti izberete pravilno valuto (predhodno mora biti vnešena v šifrantu [denarnih valut](#)) in nastavite veljaven tečaj.

➡ **Klient** - izberete dobavitelja oziroma kupca iz baze klientov.

Vnos postavke uporabljate za knjiženje in kontrolo vseh podatkov za posamezno plačilo. Zaradi kontrole je najbolje, da se poslužujete enega od avtomatskih načinov iskanja podatkov.

S pomočjo sklica: v kolikor poznate *sklic* plačila, ga vpišete v ustrezno polje in kliknete na **Tab** še predno izberete klienta. Samodejno se prikaže klient in vsi podatki z računa, ki je vezan na plačilo (**prej morate pravilno izbrati le vrsto klienta**). Za celotno plačan račun potrdite postavko in plačilo. V primeru, da je račun plačan le delno, popravite znesek v vrstici *plačilo*, nato potrdite postavko in plačilo.

S pomočjo številke dokumenta: za hitrejši vnos si lahko pomagata tudi z vpisom številke računa v polje *Št. dok.*, **Obvezno morate predhodno izbrati vrsto klienta**. Izpišejo se vsi potrebni podatki, vendar je potrebno preveriti klienta in ostale podatke, da ne bi prišlo do zamenjave računa.

Odprte postavke

S pomočjo gumba
"Odprti računi".

: izberete klienta, vrsto klienta in uporabite gumb

Seznam odprtih računov							
Štev...	Leto	PE	Datum	Valuta	Dolg	Oznaka/sklic	Klient
33	2006	1	12.05.2006		-16,30	0633-101-20	ANTRADE D.O.O. CELJE
32	2006	1	12.05.2006		16,30	0632-101-20	ANTRADE D.O.O. CELJE
2	2006	1	06.01.2006	30.01.2006	1,25	062-101-20	ANTRADE D.O.O. CELJE
6	2006	1	11.01.2006	10.02.2006	1,13	066-101-20	ANTRADE D.O.O. CELJE
18	2006	1	23.02.2006	15.03.2006	0,50	0618-101-20	ANTRADE D.O.O. CELJE
15	2006	1	21.02.2006	23.03.2006	16,41	0615-101-1	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
21	2006	1	28.02.2006	30.03.2006	1.120,72	0621-101-1	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
102	2005	1	12.05.2005	11.06.2006	649,12	05102-101-1	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
101	2005	1	12.05.2005	11.06.2006	3,67	05101-101-1	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
3	2007	1	11.05.2007	10.06.2007	460,61	073-101-1	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE

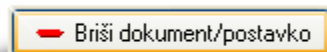
☒ V redu ☒ Prekliči
 Skupna vrednost: 2.253,41
 Vrednost označenih: 0,00

Odpre se seznam vseh neplačanih računov določenega kupca, ali dobavitelja. Izberete ustrezno postavko, ali postavke in izbor potrdite.
 Program izbrane dokumente izpiše direktno v preglednico *Plačani dokumenti*,

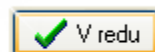
Plačani dokumenti...						
Štev...	PE	Vrsta	Leto	Datum	Znesek dokumenta	Znesek plačila
15	1	Račun	2006	21.02.2006	16,41 EUR	16,41 EUR
21	1	Račun	2006	28.02.2006	1.120,72 EUR	1.120,72 EUR
3	1	Račun	2007	11.05.2007	460,61 EUR	460,61 EUR
102	1	Račun	2005	12.05.2005	649,12 EUR	649,12 EUR

☒ Briši dokument/postavko Število postavk: 0 Skupni znesek: 2.246,86 EUR

kjer imate možnost posamezne vnose izbrisati s pomočjo gumba



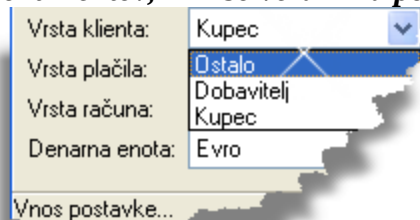
in izračunan skupni znesek postavk, za določeno plačilo.



Na koncu je potrebno le potrditi vnos s pomočjo gumba

Gumb "Izpiši" je aktiven le v primeru [blagajniškega prejema ali izdatka](#). V primeru, da vrsta računa ni blagajna je ta gumb neaktiven.

Plačilo dokumentov, ki niso vezani na poknjižen račun



Pri polju *Vrsta klienta* izberete *ostalo* (avtomatično se spremeni tudi vrsta) za vsa plačila, ki niso vezana na poknjiženi račun, ali tovrstni dokument (npr.: DDV, plače, . . .). V vrstico plačilo vpišete ustrezen znesek plačila. V posebno polje "besedilo" na postavki vpišete ustrezno besedilo in potrdite postavko. Pri tem se prenese v plačilo besedilo in znesek. Ko končate potrdite plačilo.

Vsa poknjižena plačila ustrezno spremenijo stanje na prikazu [dolgov kupcev in dobaviteljem](#).

8.6 Placilo deviznih računov

I. Placilo dobavitelju

1. iz transakcijskega racuna na prehodni konto nakažite znesek za nabavo deviz

Plačilo

Številka: 22 Izpisek številka: 0 Konto:

Datum: 11.09.2007 Klient:

Vrsta klienta: Ostalo

Vrsta plačila: polog / odobritev / prejemek

Vrsta računa: Devizni račun

Denarna enota: ZDA Tečaj: 0,730000 Vnos in prikaz v: Izbrani valuti

☐ Plačilo na osnovi kompenzacije ☐ Sorno plačila

Vnos postavke... Plačani dokumenti...

Štev...	PE	Vrsta	Leto	Datum	Znesek dokumenta	Znesek plačila

Sklic:

Vrsta: Ostalo

Leto: 2007

P.E.: p1

Št.dok.: 0

Datum:

Znesek: 0,0000 USD

Dolg: 0,0000 USD

Odstotek zneska: ERR

Plačilo: 1.300,0000 USD

Konto: 1214

Besedilo: Prehodni konto-nakup deviz

Število postavk: 0 Skupni znesek: 0,00 USD

Zadnja sprememba:

Vrsta klienta: ostalo
 Vrsta placila: polog
 Vrsta racuna: devizni racun
 Placilo: znesek
 Konto: prehodni konto za nakup deviz

3. Placilo racuna v devizah

Plačilo

Številka: 23 Izpisek številka: 0 Konto:

Datum: 11.09.2007 Klient: Raiffaisen bundes bank <63>

Vrsta klienta: Dobavitelj Rudolfstrasse, 541254 Austria, Oznaka:

Vrsta plačila: dvig / obremenitev / izdatek Sklic:

Vrsta računa: Devizni račun ☐ Plačilo na osnovi kompenzacije

Denarna enota: ZDA Tečaj: 0,730000 Vnos in prikaz v: Izbrani valuti ☐ Sorno plačila

Vnos postavke... Plaćani dokumenti...

Štev...	PE	Vrsta	Leto	Datum	Znesek dokumenta	Znesek plačila
12	1	Prejeti račun	2007	11.09.2007	1.300,00 USD	1.300,00 USD

Sklic:

Vrsta: Račun

Leto: 2007

P.E.: p1

Št.dok.: 0

Datum:

Znesek: 0,0000 USD

Dolg: 0,0000 USD

Odstotek zneska: 0,0000 %

Plačilo: 0,0000 USD

Konto:

Besedilo:

Število postavk: 0 Skupni znesek: 1.300,00 USD

Zadnja sprememba:

Vrsta klienta: dobavitelj

Vrsta placila: dvig

Vrsta racuna: devizni racun

Placilo: poiščete racun za placilo

Konto: izbrani konto za zapiranje obveznosti do dobavitelja

21	11.09.2007		1.000,00	110	
21	11.09.2007	1.000,00	1214		Prehodni konto-nakup deviz
22	11.09.2007	949,00			
22	11.09.2007		949,00	1214	Prehodni konto-nakup deviz
23	11.09.2007		949,00		Raiffaisen bundes bank
23	11.09.2007	949,00	220		Raiffaisen bundes bank

II. Placilo kupca

1. Placilo racuna v devizah

Plačilo

Številka: 18 Izpisek številka: 0 Konto:

Datum: 11.09.2007 Klient: Raiffaisen bundes bank <63>

Vrsta klienta: Kupec Rudolfstrasse, 541254 Austria, Oznaka:

Vrsta plačila: polog / odobritev / prejemek Sklic:

Vrsta računa: Devizni račun ☐ Plačilo na osnovi kompenzacije

Denarna enota: ZDA Tečaj: 0,730000 Vnos in prikaz v: Izbrani valuti ☐ Sorno plačila

Vnos postavke... Plačani dokumenti...

Štev...	PE	Vrsta	Leto	Datum	Znesek dokumenta	Znesek plačila
13	1	Račun	2007	11.09.2007	137,19 USD	137,19 USD

Sklic:

Vrsta: Račun

Leto: 2007

P.E.: p1

Št.dok.: 0

Datum:

Znesek: 0,0000 USD

Dolg: 0,0000 USD

Odstotek zneska: 0,0000 %

Plačilo: 0,0000 USD

Konto:

Besedilo:

Zadnja sprememba:

Število postavk: 0 Skupni znesek: 137,19 USD

Vrsta klienta: kupec

Vrsta placila: polog

Vrsta racuna: devizni racun

Placilo: poiščete racun za zapiranje

Konto: izberete konto za zapiranje terjatev do kupca

2. Dvig deviz iz deviznega racuna in preko prehodnega konta

Plačilo

Številka: 19 Izpisek številka: 0 Konto:

Datum: 11.09.2007 Klient:

Vrsta klienta: Ostalo Oznaka:

Vrsta plačila: dvig / obremenitev / izdatek Sklic:

Vrsta računa: Devizni račun ☐ Plačilo na osnovi kompenzacije

Denarna enota: ZDA Tečaj: 0,730000 Vnos in prikaz v: Izbrani valuti ☐ Sorno plačila

Vnos postavke... Plačani dokumenti...

Štev...	PE	Vrsta	Leto	Datum	Znesek dokumenta	Znesek plačila
---------	----	-------	------	-------	------------------	----------------

Sklic:

Vrsta: Ostalo

Leto: 2007

P.E.: p1

Št.dok.: 0

Datum:

Znesek: 0,0000 USD

Dolg: 0,0000 USD

Odstotek zneska: ERR

Plačilo: 137,1900 USD

Konto: 1214

Besedilo: Prehodni konto

Število postavk: 0 Skupni znesek: 0,00 USD

Zadnja sprememba:

Vrsta klienta: ostalo

Vrsta placila : dvig

vrsta racuna: devizni racun

Placilo: vpišete znesek

Konto: prehodni konto preko katerega bomo devize prenesli na tolarski racun

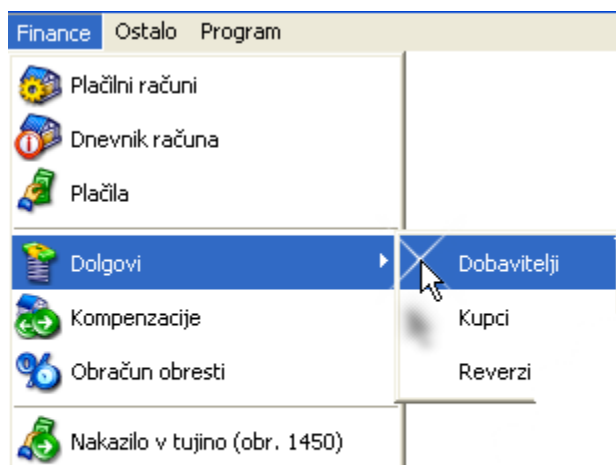
3. Polog na bancni racun

Vrsta klienta: ostalo
Vrsta placila: polog
Vrsta racuna: bancni racun
Placilo: vpišeš znesek
Konto: prehodni konto preko katerega prenašamo na bancni racun

18.11.2007	100,15				Raiffaisen bundes bank
18.11.2007		100,15			Raiffaisen bundes bank
19.11.2007		100,15			
19.11.2007	100,15		1214		Prehodni konto
20.11.2007		100,15		1214	Prehodni konto
20.11.2007	100,15				

8.7.1 Pregledovanje dolgov

S to funkcijo programa spremljate dolgove dobaviteljem, kupcev in reverze (posojila, preizkušnje). Dolgovi kupcev in dolgovi dobaviteljem so povezani s funkcijo plačila, tako da se ob knjiženju izvršenega ali prejetega plačila ustrezen dolg briše iz seznama dolgov.



Vse tri vrste dolgov se vodijo na posebnih seznamih, v meniju pa poljubno odpirate list za pripravo dolgov. Vsi trije listi delujejo skoraj identično.

Saldokonti

Kupci Dobavitelji Reverzi Plačani predračuni Denarna valuta: ☐ Euro Od potnika: ☐ <brez>

Nastavitev prikaza dolgov: ☐ ADAMSFT D.O.O. MEDVODE <1> Uredi prikaz po: Roku plačila Uvoz plačil

Na dan: Pokaži... Poslovna enota: ☒ p1 Prikazi dolgove večje od +/-: 0,01 EUR eKomp

za leto: 2007 ☒ Tudi blagajna ☒ Združuj po prej.rač. Plačaj!

Vrsta: Vsi Status: Vse ☒ Združuj po klientih

Dokument	Datum	Rok pla...	dni	Znesek dokumenta	Znesek dolga	Klient	Poslovn...	Opombe
1/2006	13.01.2006			2.543,19	2.543,19	ADAMSFT D.O.O. MEDVODE	p1	
2/2007	04.04.2007			44,67	44,67	FISHER INTERNATIONAL, D.O...	p1	
2/2006	17.01.2006			2.119,33	2.119,33	BANKA SLOVENIJE LJUBLJANA	p1	
3/2007	04.04.2007			115,93	115,93	HAZAL TEKSTIL BILESIM	p1	
3/2006	19.01.2006			600,90	600,90	ARTIMEX d.o.o.	p1	
4/2006	20.01.2006			400,60	400,60	art disajn	p1	
4/2007	04.04.2007			57,17	57,17	FISHER INTERNATIONAL, d.o.o.	p1	
5/2007	04.04.2007			9,36	9,36	HAZAL TEKSTIL BILESIM	p1	
6/2007	04.04.2007			53,43	53,43	HAZAL TEKSTIL BILESIM	p1	
9/2007	10.09.2007			515,36	515,36	ADAMSFT D.O.O. MEDVODE	p1	
10/2007	10.09.2007			100,00	100,00	ADAMSFT D.O.O. MEDVODE	p1	
11/2007	11.09.2007			20,00	20,00	Raiffeisen bundes bank	p1	
19/2006	06.06.2006			20,13	20,13	IMAS	p1	
20/2006	06.06.2006			50,08	50,08	IMAS	p1	
24/2006	18.08.2006			4.223,00	-4.223,00	ADAMSFT D.O.O. MEDVODE	p1	
4/2005	18.02.2005	18.03.2005	908	4.998,57	-1.999,43	IMAS	p1	
19/2005	11.07.2005	11.07.2005	793	530,90	530,90	PIVOVARNA UNION	p1	
8/2005	10.07.2005	10.08.2005	763	75.413,12	75.413,12	MIVA, D.O.O., GROSUPLJE	p1	
7/2005	15.07.2005	15.08.2005	758	322,23	322,23	ADAMSFT D.O.O. MEDVODE	p1	
9/2005	16.07.2005	16.08.2005	757	200,30	200,30	MIVA, D.O.O., GROSUPLJE	p1	
41/2005	27.10.2005	27.10.2005	685	5,01	5,01	ADAMSFT D.O.O. MEDVODE	p1	
35/2005	28.09.2005	28.10.2005	684	-10,02	-10,02	telekom d.d.	p1	račun št: 34
42/2005	11.11.2005	11.11.2005	670	999,72	999,72	IMAS	p1	
43/2005	11.11.2005	11.11.2005	670	141,88	141,88	IMAS	p1	
44/2005	21.12.2005	22.12.2005	629	23,94	23,94	IMAS	p1	
16/2006	15.05.2006	15.05.2006	485	45,28	45,28	Hribi d.o.o.	p1	
8/2007	11.07.2007	11.07.2007	63	2,05	2,05	DKFM. Gernot heinzle	p1	

2007 78.102,13 EUR Zapadle terjatve Vrednost označenih: 0,00 EUR
 0,00 EUR Še ne zapadle terjatve
78.102,13 EUR Skupni znesek terjatev 0,00 EUR

V zgornjem delu okna so podani filtri s katerimi nastavljate prikaz dolgov.

V razpredelnici imate prikazano št. dokumenta, datum dokumenta, rok plačila, število dni do zapadlosti, oz. število zapadlih dni, znesek dokumenta in znesek dolga. Prikazane so tudi slikice, ki imajo določen pomen: 🕒 - dokumentu je zapadel rok plačila. Ostale pa so odvisne od nastavitve vrste priliva, ki jo nastavite na dokumentu (🏠 - blagajna, 🇪🇺 - akceptni nalog, 💰 - kompenzacija).

Pod prikazanim seznamom se nahajajo skupni zneski zapadlih in nezapadlih (prikazanih) dolgov. V primeru, da označujete dokumente, se v spodnjem delu izpisuje skupna vrednost označenih dokumentov (primerno pri plačevanju).

Za pregled je pomembno, da najprej odprete okno, za katero vrsto klienta želite pregledovati dolgove.



Pregledovanje dolgov je zasnovano tako, da si najprej nastavite željene filtre za prikaz



podatkov. Ko to naredite pritisnete gumb in program bo izvedel obdelavo s katero se bodo prikazala željena stanja dolgov. Gumb "Pokaži" je potrebno uporabiti po vsaki spremembi nastavitve prikaza, razen ob izbiri načina urejenosti prikaza.

Filtri:

- **Denarna valuta** - pregled nastavlja samo za izbrano denarno valuto. Vrednosti bodo prikazane v tej valuti. Če to polje ni obkljukano se prikažejo vsi odprti računi v tolarški protivrednosti na dan knjiženja dokumenta.
- **Od potnika** - izberete potnika za katerega nastavljate pregled dolgov.
- **Na dan** - z vpisom datuma v to polje bodo prikazana stanja dolgov ob koncu izbranega dne. To pomeni, da bodo tudi računi, ki so sedaj že plačani, prikazani kot odprti, dokumenti z datumom, ki je kasnejši od vpisanega pa sploh ne bodo prikazani. Zadeva je uporabna za usklajevanje stanj na določen dan za nazaj in pri zaključenih računih. Če je polje prazno bodo vedno prikazana trenutna stanja brez upoštevanja kakršnihkoli

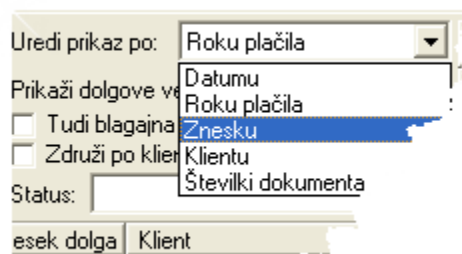
datumskih omejitev.

- **Za leto** - s potrditvijo te možnosti bodo prikazani samo odprti dokumenti poknjženi v izbranem poslovnem letu.
- **Vrsta** - izberete vrsto pregleda, ki omogoča pregled tujih, domačih ali vseh klientov. Omogoča tudi pregled za vpisani konto.



Če pa je izbrana možnost *Vsi*, bodo prikazani vsi dolgovi brez tega filtra. Program določa pripadnost v to skupino glede na nastavljeno državo v šifrantu klientov.

- **Klient** - z izbiro te možnosti se prikažejo samo dolgovi za izbranega klienta (kupca ali dobavitelja).
- **Poslovna enota** - s potrditvijo te možnosti se prikažejo samo računi iz izbrane poslovne enote.
- **Uredi prikaz po** -



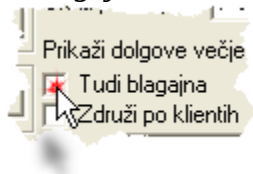
na tem mestu izbirate način ureditve prikazanih dolgov. Izbirate med možnostmi, ki so navedene v seznamu, (na spodnji sliki je pregled urejen po roku plačila). Omogočeno pa je tudi spreminjanje ureditve s klikom na besedo.

ment	Datum	Rok pla...	dni	Znesek dokumenta	Znesek dolga	Klient
	12.05.2006			16,30	16,30	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
2006	12.05.2006			-16,30	-16,30	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
75	08.08.2005			30,83	30,83	DARS D.D.
					4,17	

- **Prikaži dolgove večje od +/-** - z uporabo te možnosti izločate dolgove glede na višino zneska. Program ob zagonu "privzeto" postavi vrednost na ena, tako da se ne vidijo

dolgovi, ki so manjši od tega zneska (še nepoknjižene stotinske izravnave).

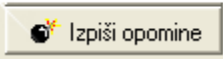
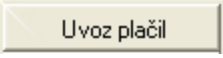
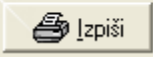
➤ **Tudi blagajna -**

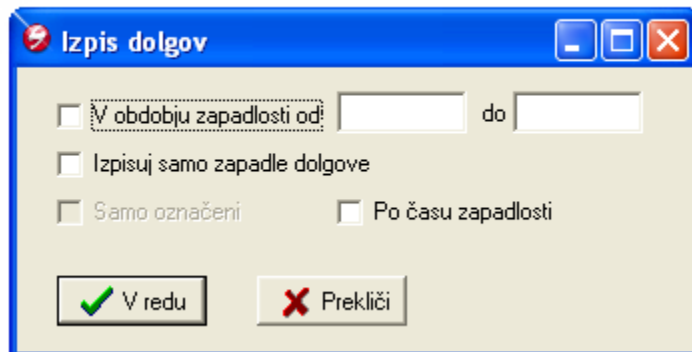


pri vnašanju prejetih računov imate možnost nastavitve plačilnega sredstva na Blagajno. Brez potrditve tega polja se dolgovi za te račune ne bodo prikazali v seznamu. Če to obkljukate bodo ti dolgovi prikazani.

- **Združi dolgove po klientih** - z izbiro te možnosti se bodo prikazali samo zapadli dolgovi združeno po posameznih klientih.
- **Status** - izberete pregled dolgov po njihovem statusu (vse, tožene ali netožene stranke). Status dokumentom določite tako da jih označite, kliknete na desno miškino tipko in izberete status (označi kot tožene,...).

Pri pregledu dolgov lahko uporabljate še gumb:

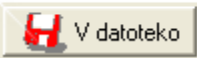
-  /  - s to možnostjo avtomatično poknjižite račune kot plačane in [pripravite plačila](#) dobaviteljem v elektronski obliki.
-  - gumb omogoča izpis opominov na osnovi prikazanih dolgov.
-  - s tem gumbom uvažate in knjižite plačila na osnovi elektronskih izpiskov, ki jih dobite iz bančnega programa za plačevanje.
-  - z uporabo te funkcije si izpišete prikazane dolgove. Pred dokončnim izpisom v posebnem oknu izberete še natančnejše možnosti za izpis.

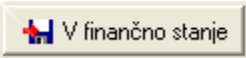


Lahko nastavite obdobje zapadlosti računov, določite da se izpišejo samo že zapadli računi in da se izpišejo samo trenutno označeni računi.

-  IOP - Izpis - gumb omogoča izpis odprtih postavk na določen datum. Program izpiše vse prikazane dolgove kupcev.

Pomembno pri izpisovanju IOP-jev je da izpolnite: **Na dan** (vpišete datum izpisa), **Uredi prikaz po** (na tem mestu izberete možnost *po klientu*), po vnosu kliknete gumb "Pokaži". Ko imate prikaz urejen po zgornjem navodilu uporabite gumb za izpis IOP-jev.

-  V datoteko - z uporabo tega gumba shranite prikazane podatke v datoteko. Odpre se okno, kjer morate izbrati mesto in ime datoteke. Izbirate lahko med dvema tipoma datoteke (Tab ločeno besedilo in besedilo z fiksnimi dolžinami polj).

-  V finančno stanje - ta možnost se uporablja samo kadar nimate vključenega **nobene** filtra za prikaz dolgov. Program bo vpisal trenutna stanja kupcev ali dobaviteljev v datoteko s stanji, ki se uporablja predvsem pri omejevanju prodaje preko limite. Uporaba te funkcije je v glavnem potrebna v primeru, da delate v takšnem sistemu, kjer nimate stalne povezave med vsemi poslovnimi enotami in si podatke prenašate enkrat dnevno ali po potrebi.

V tem delu programa pregledujete samo neplačane račune! Za pregledovanje kartic računov, plačil ter zapiranja uporabite [kartico kupca](#) ali [kartico dobavitelja](#).

8.7.2 Placevanje - dobavitelji

Preden želite določene račune plačati jih morate označiti v [pregledu dolgov](#). To naredite tako, da na željene vrstice klikate z levo miškino tipko

10.09.2007	10.09.2007	515,36	515,36
10.09.2007	10.09.2007	100,00	100,00
11.09.2007	11.09.2007	20,00	20,00
20.12	20.12	20,12	20,12

ali pa s kurzorskimi tipkami premikate kazalec po seznamu in s pritiskom na tipko "presledek" željen račun označite. Že označen račun izbrišete z uporabo istega postopka.

Vrednost označenih:
2.770,62 EUR

Med označevanjem računov se v spodnjem desnem delu ekrana sproti prikazuje vrednost označenih dokumentov. Tako imate takojšen vpogled na skupni znesek plačil.

Ko kliknete na gumb



se prikaže okno *Plaćaj označene račune*.

Plaćaj označene račune

Skupna vrednost plačil: 2.770,6200 EUR

Plaćilni račun: Bančni račun
100101-3260041254

☐ Združi za istega klienta ☒ Specifikacije pošlji po E-Pošti

Način plačila: Plaćilo preko E-Pošte (priprava datoteke)

Datum plačila: 12.09.2007 ☐ Nepravilne sklice na model 00

Vrata tiskalnika: Edit1

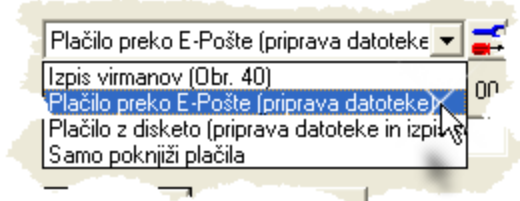
☒ V redu ☐ Prekliči

Najprej morate izbrati ustrezeni *plaćilni račun* s katerega želite plačati označene račune. V polje pod izbranim plaćilnim računom se prikaže številka žiro ali transakcijskega računa, ki je vpisan pri tem plaćilnem računu. V kolikor račun nima vpisanega podatka o žiro računu (enako transakcijski račun) ne morete pripraviti datoteke za uvoz v program za elektronsko plačevanje ali izpisa virmanov. Številka računa se vpiše, ali popravlja v [plaćilnih računih](#).

Če obkljukate možnost *Združi za istega klienta* se bodo vsi označeni računi, ki so od istega klienta avtomatično združili in izvedli kakor eno plaćilo. V tem primeru bo delovalo tudi polje *Specifikacije pošlji po E-Pošti*. Ta možnost bo delovala samo v primeru, da imate pri klientu za katerega so bila združena plaćila vpisan e-poštni naslov. V kolikor imate pri posameznem klientu vpisanih več e-poštnehi naslovov bodo obvestila poslana na prvi e-poštni naslov, ki ima v opisu besedo "finance".

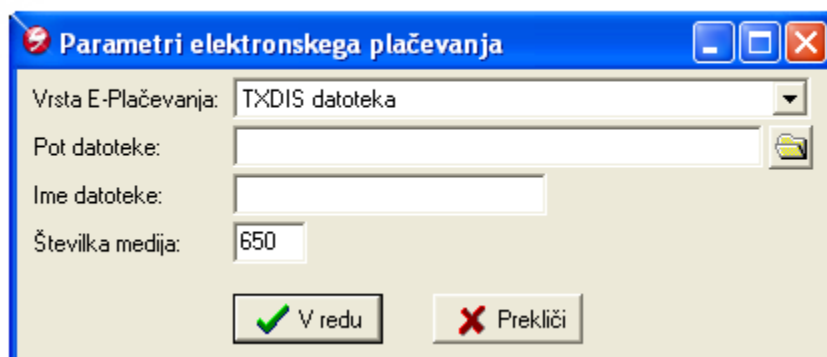
Opozorilo: V kolikor ste obkljukali v seznamu tudi negativne dolgove (kakšni dobropisi, preplačila...) morate obvezno obkljukati možnost *Združi za istega klienta* saj se bodo le v tem primeru pripravila ustrezna združena plačila. (Pozitivna obveznost bo znižana za negativno).

➡ V polju ***Način plačila*** izberete preko katerega medija želite izvesti plačila.



Izbirate med *Izpisom virmanov (obr. 40)*, *Plačilom preko E-Pošte*, ki vključuje tudi plačilo preko bančnih programov, *Plačilom z disketo*, ki se je uporabljalo samo pri APPNI, in *Samo poknjiži plačila*, ki ne naredi nobene datoteke ali virmana in samo poknjiži račune kot plačane.

Za plačevanje preko e-pošte morate pred prvo uporabo izvesti še določene nastavitve. Na desni strani polja za vnos načina plačil se nahaja gumb



V oknu ki se odpre, določite v katero mapo na disku se naj shrani datoteka in kako naj bo poimenovana. Številko medija morate pravilno izpolniti samo za nakazila preko APPNI. Banke tega polja ne uporabljajo. To nastavitve je potrebno narediti za vsako vrsto plačilnega računa.

➡ ***Datum plačila*** določite na kateri dan bodo označena plačila dejansko sprovedena. Pri tem morate paziti na dejstvo, da nekateri bančni programi ne znajo pravilno upoštevati tega datuma!

Če se odločite za **izpis virmanov** vpišete v polje *Vrsta tiskalnika* vrata na katera je priključen tiskalnik s katerim boste izpisali virmane.

Pri izbiri plačila **preko e-pošte** se zneski samodejno poknjižijo v meni [Finance/Plačila](#), če se s tem strinjate. Seveda morate imeti priključek na internet in ustrezno pogodbo s programom

banke pri kateri imate žiro račun.

S klikom na gumb "V redu" se bo pripravila datoteka za uvoz v bančni program ali pa se bodo izpisali virmani.

Ob koncu priprave program vpraša, če želite račune poknjižiti kakor plačane. V kolikor ste prepričani, da bodo plačila v redu sprovedena lahko uporabite to možnost in imate s tem narejeno polovico vnašanja žiro računa.

Kako uvozite pripravljeno elektronsko datoteko si morate prebrati v pomoči za uporabo bančnih programov.

Opozorilo:

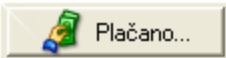
Kadar pripravljate datoteko za elektronsko plačevanje, jo morate takoj po pripravi uvoziti v bančni program!

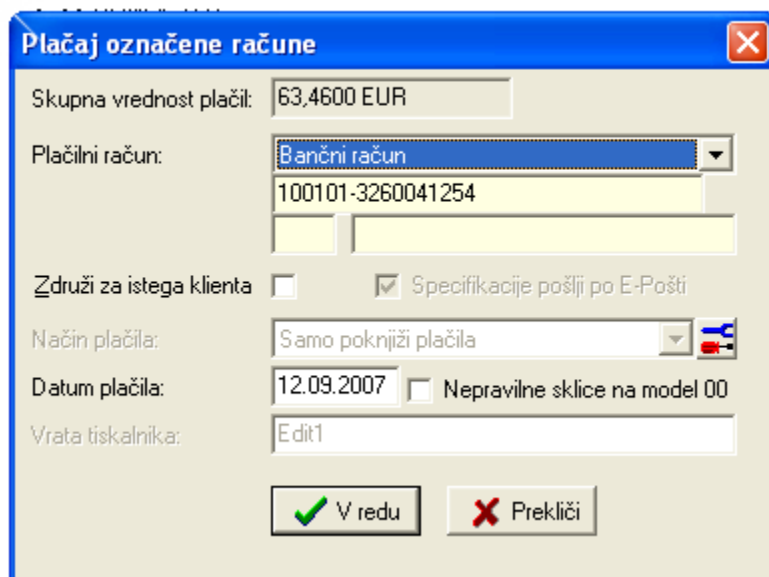
Ob vsaki novi pripravi datoteke se stara datoteka izbriše in tako nimate podatkov o že pripravljenih datotekah druge kakor v bančnem programu.

Pri vnašanju prejetih računov morate paziti na pravilno vnašanje sklicevalnih števil in žiro računov, saj so v nasprotnem primeru lahko pripravljena plačila neuporabna!

8.7.3 Placevanje - kupci

Plačevanje izdanih računov je po večini enako [plačevanju prejetih računov](#), le da ima nekaj posebnosti.

Gumb  "Plačano..." za plačilo računov.
Željene račune označite, kliknete na gumb "Plačano" in odpre se okno



v katerem imate vpisano *skupno vrednost plačil*, izberete *plačilni račun* na katerega je bil

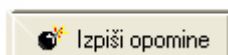
račun nakazan.

Ta funkcija je sicer omogočena za vse vrste dolgov (kupci in dobavitelji), **vendar močno odsvetujemo njeno uporabo za knjiženje prejetih plačil**. Kajti program za vsak izbran račun naredi eno plačilo, dejansko pa se lahko naredi, da sta z enim prejetim plačilom plačana dva računa ali kakšno delno plačilo... Zaradi tega priporočamo, da za knjiženje prejetih plačil uporabite [Uvoz plačil](#) ali pa jih poknjžite direktno na [Plačilih](#).

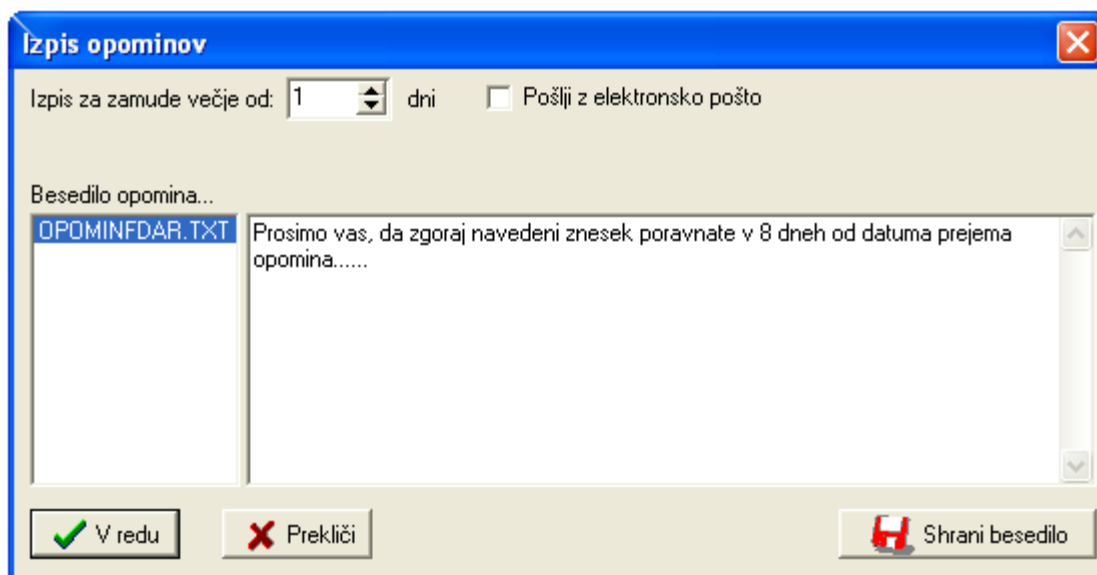
8.7.4 Izpis opominov

Opomini se vedno izpisujejo za **vse prikazane zapadle dolgove** (trenutno stanje).

Ob kliku na gumb



se prikaže okno v katerem nastavite podrobnejše nastavitve.



Pred izpisom nastavite toleranco zamude plačila za izpis opominov. Na ta način izbirate ali boste izpisali bolj ostre ali bolj blage opomine. V kolikor pri posameznem klientu ne bo nobenega dolga z zamudo večjo od izbrane tolerance se opomin sploh ne bo izpisal. V nasprotnem primeru pa bodo na opominu navedene vse zapadle terjatve. Tudi tiste s krajšo zamudo plačila.

Stroške opomina navedete kot znesek, ki se bo obračunal na opominu. Pri tem se morate zavedati, da se ti stroški avtomatično ne zavedejo v promet in bi bilo zakonsko najbolj pravilno, da bi za takšne opomine izstavili potem še račun v znesku stroška opominjanja.

Besedilo opomina izberete izmed prej vpisanih besedil, ali ga v desnem polju sami pripravite in z uporabo gumba "Shrani besedilo" shranite. Pri določitvi imena ni potrebno uporabljati besede "OPOMIN", ker jo program samostojno doda vsakemu vpisanemu imenu na začetek.

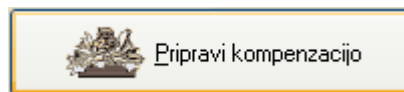
S pritiskom na gumb "V redu" se bodo opomini izpisali.

8.8 Kompenzacije

Ta del programa je namenjen pripravi medsebojnih kompenzacij. Z izbiro klienta in pritiskom na gumb "Pripravi kompenzacijo", program sam vnese prejete in izdane račune do najvišje možne vrednosti terjatev in obveznosti.

- **Številka** - zaporedna številka vnešenih kompenzacij.
- **Datum** - tekoči datum priprave kompenzacije.
- **Datum izvedbe** - datum izvedbe kompenzacije, program predlaga en dan za datumom priprave, vi pa ga lahko popravite.
- **Klient** - izberete klienta za katerega pripravljate medsebojno kompenzacijo.
- **Se ne bo izvedla** - je možnost, ki omogoča, da se pripravljena kompenzacija ob izpisu ne shrani. Če ta možnost ni obkljukana se kompenzacija ob izpisu shrani.
- **Samo zapadle terjatve in Samo zapadle obveznosti** - ti dve možnosti uporabite v primeru, da kompenzacijo pripravljate samo za zapadle račune. Uporabite lahko tudi samo eno od možnosti.

Po nastavitvi vseh željenih parametrov kliknete gumb



program pripravi medsebojno kompenzacijo.

Za ročno pripravo kompenzacij pa imate na voljo gumbe na levi strani pogovornega okna, ki

je razdeljen na dva dela. V prvem delu so prikazane vaše obveznosti, v drugem pa vaše terjatve.

Z gumbom  dodajate obveznosti/terjatve, z  spremenite označeno obveznost/terjatev, z  odstranite označeno obveznost/terjatev.

Pred izpisom nastavite:

- **Besedilo na koncu** - vpišete besedilo, ki ga želite prikazati pod postavkami.
- **Opcije izpisa** - s kljukico označite željen izpis.

Nastavitve izpisa shranite s pomočjo gumba .

Tako pripravljen dokument si izpišete in pošljete v podpis vašemu poslovnemu partnerju.

- **Potrjena dne** - v to okno vpišete datum potrditve kompenzacije.
- **Dejansko izvedena dne** - tu pa datum dejanske izvršitve.

8.9 Zamudne obresti

Obračun obresti je namenjen izračunu zamudnih obrestni za kupce, kontroli obračuna za prejete račune (dobavitelje), lahko pa si izračunate druge zamudne obresti, ki niso povezane z dokumenti.

Obračun obresti

Vrsta obračuna: Kupci Zamudne obresti Klient: <68>

Poslovna enota: p1 Od leta: 2007 Samo računi izbranega leta

Za obdobje od: 01.01.2007 do 12.09.2007 Datumi računov: do

Toleranca dni: 0 Samo še neplačani računi

☒ Detajlen prikaz izračuna obresti Toleranca dolga: 0,0100 EUR Znesek: 0,0000 EUR

Rač. št.	Valuta	Znesek	Dolžen znesek	Znesek obresti	Obdobje od	Obdobje do	TOM %	r %
3-1/07	10.06.2007	460,6100		168,1185	ADAMSFT D.O.O. MEDVODE			
		460,6100	460,6100	38,0287	10.06.2007	01.07.2007	12,00	0,00
		460,6100	460,6100	55,2732	01.07.2007	01.08.2007	12,00	0,00
		460,6100	460,6100	55,2732	01.08.2007	01.09.2007	12,00	0,00
		460,6100	460,6100	19,5434	01.09.2007	12.09.2007	12,00	0,00

Zapri Izpiši 168,1185

Ta del programa omogoča pregledovanje in izpisovanje zamudnih obresti. S pomočjo filtrov si nastavljate željen obračun.

Lahko izberete le enega klienta, ali vse; nastavite toleranco zamude v dnevih, vrednost dolga, ki ga še tolerirate, ali izračun obresti le za neplačane račune. Ko nastavite željene parametre izračuna, kliknete na gumb "Prikaži".

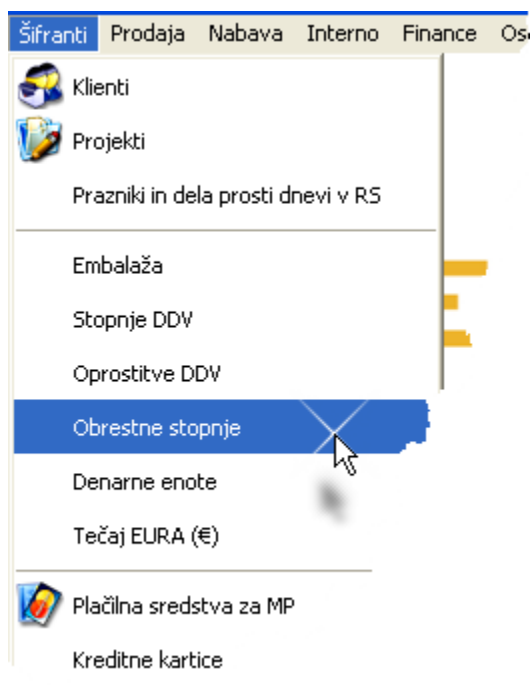
Filtri:

- **Vrsta obračuna** - izberete vrsto klienta in vrsto obračuna.
- **Poslovna enota** - pregled po poslovni enoti.
- **Za obdobje** - datumska omejitev pregleda obresti.
- **Klient** - izračun obresti samo za določeno stranko.
- **Od leta** - izberete leto od katerega bo program pregledal zapadle račune, v primeru da obkljukate *Samo računi izbranega leta* program pregleda samo za izbrano leto.
- **Datumi računov** - vpišete datumsko omejitev obračuna.
- **Toleranca dni** - vpišete število dni, ki jih še tolerirate in zanje ne želite obračuna.
- **Toleranca dolga** - tolerirate dolg pod izbranim zneskom.
- **Detajlen prikaz** - obkljukate če želite izpisati ali pregledati detajlni prikaz obračuna (prikažejo se odstotki in zneski obresti po posameznih mesecih).

Po izbiri filtrov s pomočjo gumba "Prikaži" sprovedete obračun obresti.

Vnos vrste obračuna

Novo vrsto obračuna vnesete v podprogramu [obrestne stopnje](#).



V programu kliknete na gumb

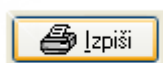


s pomočjo katerega se okno spremeni za vpis nove

vrste obračuna,



vnos potrdite s pomočjo zelene puščice ali prekličete z rdečim x. Na tem mestu morate imeti tudi vpisane vse obrestne stopnje, za pravilen izračun obračuna.



Izračun natisnete

8.10 Uvoz placil

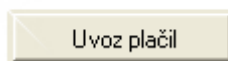
Ta funkcija se uporablja za uvažanje plačil preko elektronsko izvoženih izpiskov iz bančnih programov.

Kako se izpisek izvozi iz vašega bančnega programa si morate prebrati v *pomoči za bančni program*.

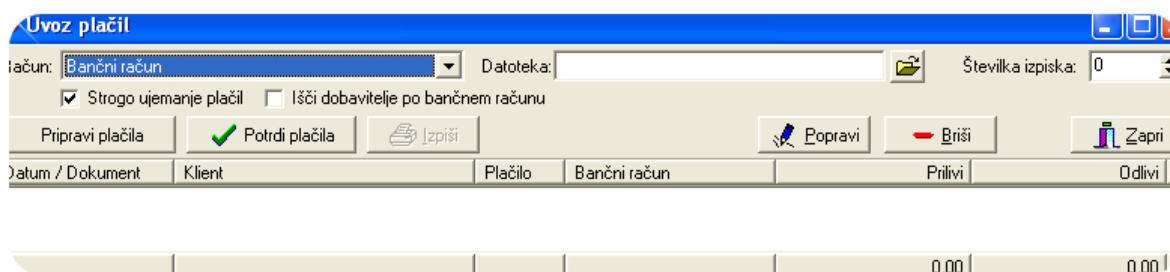
Najboljše je, da se navadite, da izpiske izvažate vedno v isto mapo na vašem disku. Zaradi enostavnosti kontrole je tudi najboljše, da izvažate vsak izpisek posebej in datoteko tako tudi poimenujete.

Za uporabo te funkcije ni pomembno kako imate na pregledu dolgov nastavljen filter za prikaz dolgov.

Ob pritisku na gumb



se odpre okno za uvažanje plačil.



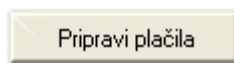
Najprej morate izbrati plačilni račun za katerega želite uvoziti plačila.

V polje *Datoteka* vpišete ime datoteke skupaj z mapo v kateri se nahaja. Najenostavneje je, da

datoteko poiščete s klikom na gumb



Vpišete še številko izpiska in kliknete na gumb



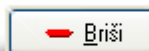
Program bo prikazal celoten izpisek in poskusil avtomatično povezati prejeta plačila z dolgovi kupcev. V kolikor mu to uspe na osnovi 100% ujemanja sklicevalne številke, zneska plačila in klienta bo takšno vrstico obarval z zeleno barvo, kar pomeni, da takšnega plačila načeloma ni potrebno spreminjati.

Plačila, ki jih ne bo uspel natančno določiti po prej navedenih parametrih bo obarval z rdečo barvo za odlive in modro barvo za prilive. Ta plačila boste morali pred potrditvijo plačil popraviti.

Za plačila, ki so že poknjižena v bazo (ob elektronskem plačevanju) bo avtomatično zraven določil številko plačila v vaši bazi in jih označil s črno barvo.

Če izbrišete kljukico pri možnosti *Strogo ujemanje plačil*, bo program pri združevanju plačil z izpiska in že vpisanih plačil v vaši bazi upošteval manj parametrov in zato mogoče samostojno našel več zadetkov. Uporabo te možnosti svetujemo samo pri tistih, ki imajo manjše število plačil na izpisku in je možnost napake zato zelo nizka.

Ob pregledu pripravljenega uvoza plačil morate uskladiti samo tista plačila, ki so označena z rdečo ali modro barvo.



Takšna plačila izbrišete z uporabo gumba

ali pa jih popravite s klikom na



gumb

Ko kliknete gumb "Popravi" se odpre okno v katerem nastavite vse potrebne parametre plačila.

Nastavitev plačila z izpiska

Klient: Odhodek Datum plačila: 10.07.2007 Skupni znesek: 2.353,27

Sklic: 13569732-06149

RS MIN. ZA FINANCE . 707102024384874; PLA^DAVKA OD DOB; 01100-1001105314 19 13569732-06149

Obstoječe plačilo: 0

Čač. št.	Leto	PE	Vrsta dok.	Konto	Besedilo	Znesek
			Ostalo			0,00

V polju *Klient* določite na katerega klienta je vezano izbrano plačilo.

Zraven je izpisan še podatek o tem ali je plačilo prihodek ali odhodek. Glede na to program določa ali je plačilo vezano na kupca ali dobavitelja. Če je plačilo vračilo denarja (ali kupcu ali dobavitelju), ga je potrebno izbrisati, saj ga na tem mestu ne boste mogli povezati z ustreznim dokumentom. Takšno plačilo se mora potem ročno vnesti v plačila.

Na vrhu je naveden še *datum in znesek plačila*. Glede na to, da sta podatka vezana na podatek iz elektronskega izvoza, ju ne morete spreminjati.

Plačila, ki so že poknjžena v bazi plačil

Če se v polju *Obstoječe plačilo* nahaja vrednost različna od 0 pomeni, da je to plačilo že poknjženo v vašo bazo in ga na tem mestu ne morete spreminjati. **Ostala polja so v tem**

primeru onemogočena. Če veste, da je plačilo že poknjženo v bazo in veste njegovo številko to vpišete v to polje.

Če predvidevate, da za odprto plačilo že obstaja plačilo poknjženo v vašo bazo plačil, ga

lahko poiščete s pritiskom na gumb



. Program bo poiskal vsa že narejena plačila z datumom plačila in enakim zneskom. Če bo našel samo eno plačilo, bo to številko vpisal v polje *Obstoječe plačilo*, drugače pa bo prikazal seznam možnih plačil od koder boste morali sami izbrati pravo plačilo.

Plačila, ki še niso poknjžena v bazi plačil

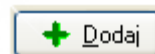
Kakor že veste iz ročnega vpisovanja plačil, je lahko vsako plačilo vezano na določen račun (prejeti ali izdani) ali pa je samo zneskovno poknjžena postavka z določenim opisom in kontom.

Povezavo plačila z dokumentom lahko poskusite narediti avtomatično z uporabo gumba



. Program bo v tem primeru poiskal vse še neplačane dokumente od izbranega klienta. Če klienta nimate izbranega, pa vse še neplačane dokumente, katerih dolg je enak (+/- 1 SIT) znesku plačila.

Če program najde več kakor en dokument bo te dokumente prikazal v oknu *Seznam odprtih računov*, kjer lahko izberete kateri račun (lahko tudi več) je plačan s tem plačilom. Če bo zadetek samo en račun bo program ta račun avtomatično vpisal v polje s seznamom postavk plačila. Če bo izbran katerikoli račun se bo avtomatično nastavil tudi klient za plačilo.



Podatke o postavkah plačila dodajate tudi ročno s klikom na gumb . Na koncu sez nama se doda prazna vrstica v katero vpisujete željene podatke.

Za vpis dokumenta morate vedno vpisati njegovo številko, poslovno leto in poslovno enoto. Če je račun ustrezen in za pravega klienta, bo program prikazal v desnem polju njegov znesek. Vpisovanje konta in besedila je v tem primeru nepotrebno.

Za vpis postavke, ki ni vezana na račun, pa morate vpisati samo besedilo in po želji tudi konto. Če vpišete konto in je polje z besedilom še prazno se bo v polje "besedilo" vpisal opis konta, ki pa ga lahko spremenite. Prav tako morate vpisati še znesek postavke.

Ko se nahajate na polju za vpis konta s pritiskom na črko "K" odprete okno za *iskanje konta*, s čimer opravite vnos konta.

Če se nahajate na polju za vpis zneska in pritisnete črko "U" bo program avtomatično uredil ta znesek, da bo seštevek vseh zneskov enak znesku plačila.

Pred potrditvijo plačila mora biti skupen znesek postavk enak znesku plačila. Drugače se potrditev plačila ne bo izvedla.

8.11 Nakazilo v tujino

S pomočjo tega dela programa vpisujete nalog za izvršitev nakazila v tujino, ki ga morate predložiti banki. Obrazec je pripravljen tako, da povsem ustreza predpisom.

Nalog za izvršitev nakazila v tujino (Obrazec 1450)

Številka nakazila: Datum nakazila: 13.09.2007 Iz drugih dokumentov

Nalogodajalec:
Pisanje pomoči, d.o.o. 1
Kidičeva 25, 3000 Celje
Matična številka: 0

Referenca:

Banka in bančni račun
Bančni račun: Devizni račun nrb: 12145-120015
Instrument Banke Slovenije: 70 / 1

NAKAZILA, KREDITA PISNA IN ČEKI

Način izvršitve plačila: NAKAZILO V TUJINO

V dobro: <68> Bančni račun:

Številka računa: SWIFT:

Šifra države: 705 ☐ Podatke o računu piš k banki Šifra države:

Valuta nakazila: Euro Znesek: 0,0000 EUR Datum valute: 13.09.2007

Zap. št.	Šifra osnove	Reg. št. kredita	Opis transakcije	Znesek (+/-)
1.				0,00
2.				0,00
3.				0,00
4.				0,00

Opombe: Sprememba:

V zgornjem oknu so podatki nalogodajalca (naziv in naslov podjetja, referenca in podatki vašega bančnega računa), pri načinu izvršitve plačila imate podanih več možnosti kako se bo plačilo izvršilo.

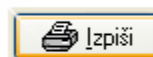
Pri podatkih klienta in nakazila morate biti pozorni na bančni račun, ki se prenese iz baze klientov (v primeru, da nimate vpisanega, ga je potrebno vpisati v bazi klientov. Številko



računa, SWIFT, šifro države vnašate le če imate vključen gumb

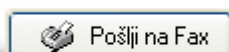
Znesek posameznega nakazila vpisujete v razpredelnico kjer morate izpolniti še dodaten opis transakcije. V primeru, da jih je več program pod poljem *Znesek* prikazuje skupni znesek transakcij.

Pri vpisovanju v razpredelnico, posamezen vpis potrdite s tipko **Enter**, nato nadaljujete vpis v drugo polje, potrjevanje pa je identično.



Obrazec shranite s pomočjo gumba "V redu", lahko ga izpišete

ali



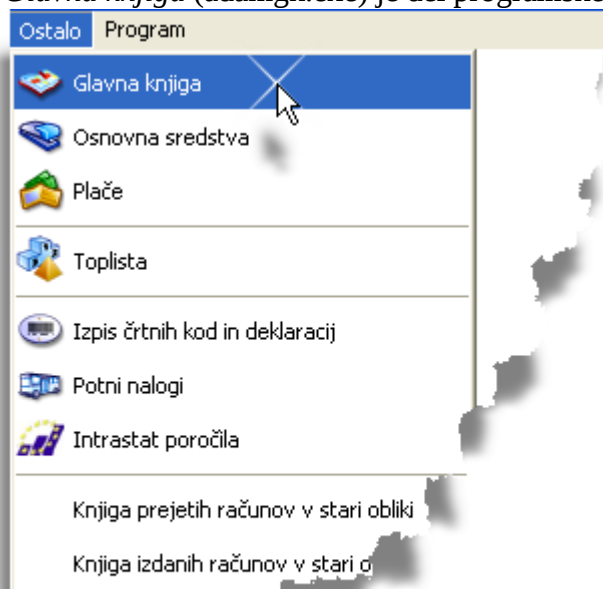
pošljete na Fax

9 Ostalo

9.1 Glavna knjiga

9.1.1 O programu

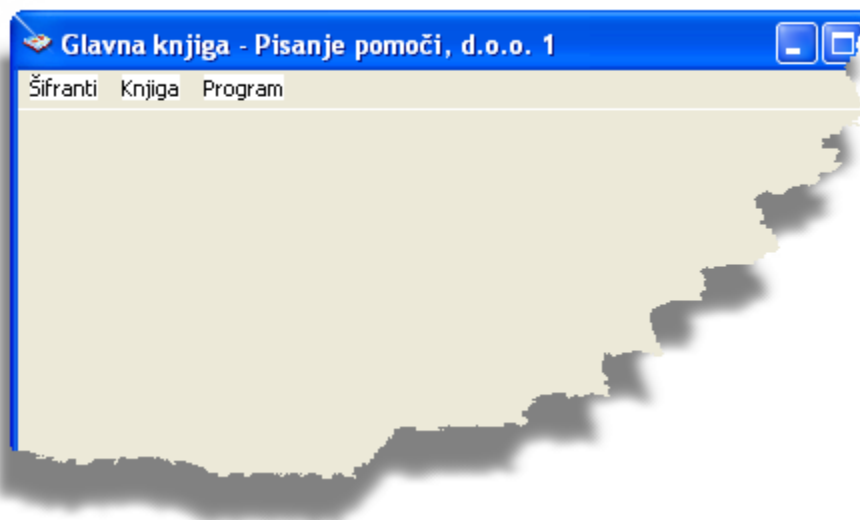
Program *Glavna knjiga* (adamgk.exe) je del programskega paketa Adamshop.



Namenjen je izključno knjiženju podatkov v glavno knjigo za namene pridobitve bruto bilanc ter bilanc stanja in uspeha. Dokumente lahko knjižite ročno v [zajem](#), ali [z avtomatskim knjiženjem](#).

Avtomatsko knjiženje omogoča prenose [izdanih](#) in [prejetih racunov](#), [prevzemov](#), reverznih dokumentov, [plac](#), [dnevnik placil](#), [maloprodaja](#), interne prejeme in izdaje. Potne naloge in amortizacijo pa je potrebno vnesti ročno.

V nadaljevanju pomoči si oglejte opise in navodila za uporabo funkcij.



Pomoc je pripravljena tako, da so opisi funkcij in navodila za njihovo uporabo razdeljeni po menijih.

Program vsebuje tri menije:

- [Šifranti](#) - tukaj se nastavljajo vsi potrebni parametri za delo s programom.
- [Knjiga](#) - kjer se vršijo vnosi knjižb in vse obdelave na knjigi (kartice, bilance).
- [Program](#) - tukaj se nahaja nekaj funkcij za upravljanje s programom glavne knjige.

9.1.2 Šifrant

9.1.2.1 Kontni plan



Kontni plan je osnova za knjiženje v glavno knjigo. Ob namestitvi programa je že nastavljen delni kontni plan s trimestno sintetiko. Nekaj je tudi analitičnih kontov, vendar teh ni veliko.

Opozorilo: Pred pricetkom knjiženja je potrebno obvezno pregledati obstoječe in dodati analitične konte. Za nepravilnosti kontnega plana ne odgovarjamo!

Vsebina tega šifranta ima tudi vpliv na določena mesta v osnovnem programu Adamshop kjer imate možnost vpisovanja kontov.

Številka	Opis	Status
Razred 0	DOLGOROČNA SREDSTVA	A
00	Neopredmetena dolgoročna sredstva	A
000	Dobro ime	A
001	Dolgoročno odloženi stroški poslovanja	A
002	Dolgoročno odloženi stroški razvijanja	A
003	Dolgoročne premoženjske pravice	
005	Druge neopredmetena dolgoročna sredstva	
007	Neopredmetena dolgoročna sredstva v gradnji oziroma izdelavi	
01	Popravek vrednosti neopredmetenih dolgoročnih sredstev	
010	Popravek vrednosti dobrega imena	
011	Popravek vrednosti dolgoročno odloženih stroškov poslovanja	
012	Popravek vrednosti dolgoročno odloženih stroškov razvijanja	
013	Popravek vrednosti dolgoročnih premoženjskih pravic	
015	Popravek vrednosti drugih neopredmetenih dolgoročnih sredstev	
02	Nepremičnine	
020	Zemljišča	
0200	Maturna vrednost zemljišč	

Program pozna sinteticne konte in analiticne konte. Sintetici konti se locujejo na eno, dvo in tromestno sintetiko, analiticne konte pa si podjetje oblikuje samo. Pogoj za vnos analiticnega konta je vnešena trimestna sintetika tega konta.



Nove konte dodajate s pritiskom na gumb .

Konto glavne knjige

Številka: 002

Opis: Dolgoročno odloženi stroški razvijanja

Vrsta konta: ☒ Aktivni ☐ Pasivni

Dovoljeno knjiženje: ☒ Breme ☒ Dobro

Zahtevani podatki...: ☐ Stroškovno mesto ☐ Klient ☐ Poslovna enota

- **Številka** - vpišete številko konta.
- **Opis** - vpišete naziv konta.
- **Vrsta konta** - izberete pravilno vrsto konta.
- **Dovoljeno knjiženje** - označite stran konta na katero se bodo beležila knjiženja.
- **Zahtevani podatki** - in nastavite ostale parametre.

Potrjen konto se v šifrantu postavi na konec (se ne uredi na svoje mesto). Ko spremenjen



kontni plan shranite z gumbom

se novo vnešeni konti pravilno postavijo na svoje mesto.



Obstoječe konte popravljate z gumbom novega.

. Odpre se okno identično oknu za vnos



Oznaceni konto izbrišete z gumbom

. Prikazani kontni plan izpišete s pritiskom



na gumb

. S pomočjo gumba



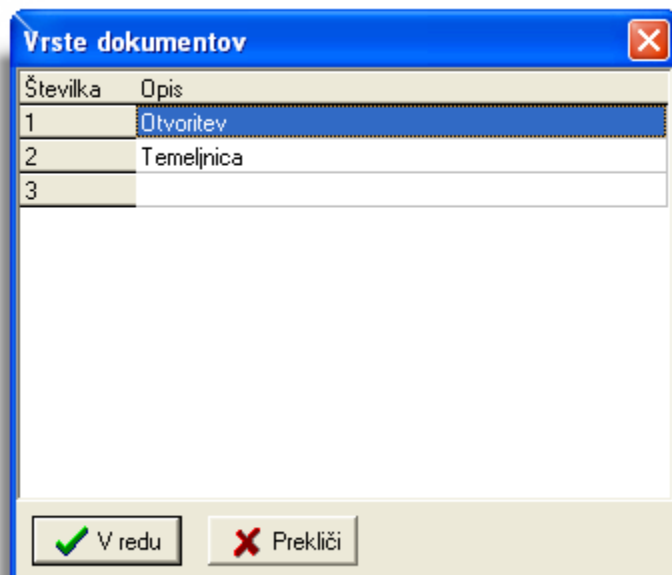
si kontni plan uvozite iz drugih

programov. Okno kontni plan zapustite s pomočjo gumba



9.1.2.2 Vrste dokumentov

Vrste dokumentov se uporabljajo pri zajemanju podatkov v glavno knjigo.



Ob namestitvi programa sta vnešeni dve vrsti: *Otvoritev* in *Temeljnica*. Ti dve vrsti zadostujeta za pravilno knjiženje v program. Dodatne vrste pa uporabljate za natančnejše določanje posameznih vnosov.

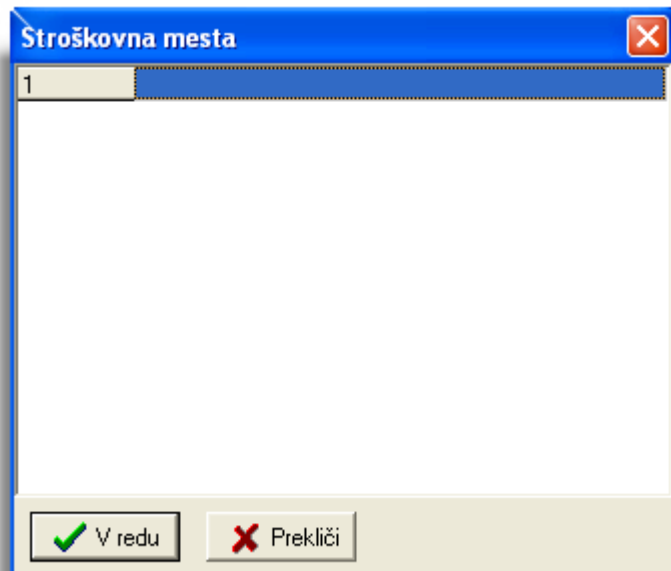
Zelo pomembno je, da je vrsta *Otvoritev* vpisana pod zaporedno številko 1 (ena). V kolikor to naredite drugace, program ne bo pravilno prikazoval bruto bilance, ker se v stolpec *Otvoritev* prenašajo samo knjižbe (vnosi) z oznako dokumenta *Otvoritev*.

Dodajanje vrst je preprosto, kliknete na prvo prazno polje in vpišete opis vrste dokumentov. Ko imate nastavljene vse vrste dokumentov pritisnete gumb "V redu".

Opozorilo: Med letom odsvetujemo brisanje posameznih vrst dokumentov, ker lahko to povzroci spremembo podatkov na že vnešenih knjižbah.

9.1.2.3 Stroškovna mesta

Stroške lahko povežete s stroškovnimi mesti, tj. mesti kjer stroški nastajajo (proizvodnja, prodaja, nabava, lahko tudi projekt,...).



Stroškovna mesta vnašate tako, da z miško kliknete na prvo prazno polje in vpišete stroškovno mesto.



Po zaključku vnose potrdite z gumbom "V redu".

9.1.3 Knjiga

9.1.3.1 Zajem

Zajem je tisti del programa kjer se vnašajo in [uvažajo](#) vsi podatki v glavno knjigo. Urejen je po principu vnašanja dnevnika in omogoča tudi delo v omrežju.

Zajem - dnevnik

Številka dnevnika: 3 Datum knjiženja: 10.09.2007 Saldo 10.09.2007

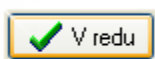
Zapor...	Besedilo	Vrsta dok...	Datum	Breme	Konto b...	Dobro	Konto d...	Adamssoft dokument
1	ADAMSFT D.O.O....	Temeljica	10.09.2007			515,36	220	Prejeti račun 9/pe000
2	Vstopni DDV 8,5%	Temeljica	10.09.2007	40,37	160402			Prejeti račun 9/pe000
3	Obračun nabave - pre...	Temeljica	10.09.2007	474,99	650			Prejeti račun 9/pe000
4	ADAMSFT D.O.O....	Temeljica	10.09.2007			100,00	220	Prejeti račun 10/pe000
5	Obračun nabave - pre...	Temeljica	10.09.2007	100,00	650			Prejeti račun 10/pe000

☒ V redu
 ☐ Prekliči

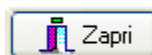
615,36 EUR	615,36 EUR
Saldo v breme	Saldo v dobro
8.118,58 EUR	715,36 EUR

Hkrati lahko na enem racunalniku vnašate samo en dnevnik. Datum knjiženja se spreminja in nastavlja glede na sistemski datum. V kolikor želite ta datum spremeniti, morate to storiti preden dnevnik potrdite. **Datum je nujno potreben zaradi knjiženja v glavno knjigo in prikazovanja v karticah kontov.**

Osnovna značilnost dela z dnevnikom je ta, da se vsi vnosi lahko popravljajo **dokler dnevnik**



ni potrjen (z gumbom **).** Ko je dnevnik enkrat potrjen se vnosov ne da več popraviti. Pri prenašanju dokumentov preko direktnega prenosa v glavno knjigo, se ti dnevnik tako ob prenosu tudi zaklenejo.



Ce med delom uporabite gumb ali , se še neshranjeni vnosi v dnevnik ne izbrisejo ali izgubijo, ampak čakajo na ponovno odprtje dnevnika, da bi se delo lahko nadaljevalo.

V kolikor saldo dnevnika ni uravnotežen, ga ni mogoče potrditi.

V kolikor rezultat na koncu izkazuje majhno razliko (nekaj stotinov) lahko to uskladite z dodatnim vnosom knjižbe za stotinsko izravnavo.

V spodnjem desnem delu okna,

5.482.145,00 SIT	5.482.145,00 SIT
Saldo v breme	Saldo v dobro
155.342.107,73 SIT	155.342.107,73 SIT

se prikazuje trenutni saldo dnevnika in kumulativni saldo celotne glavne knjige za trenutno poslovno leto.



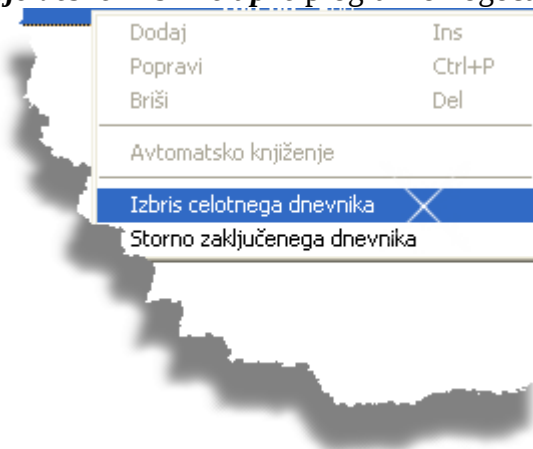
Nove knjižbe dodajate s pritiskom na gumb , s katerim se odpre okno za [vnos knjižbe](#).



Vnešene knjižbe, po posameznih postavkah popravljate z gumbom ali brišete



S pomočjo desne miškine tipke program omogoča dodatne možnosti:



- ➔ **Izbris celotnega dnevnika** - celoten izbris še nepoknjiženega dnevnika. V primeru, da je dnevnik že potrjen, je potrebno najprej dnevnik odkleniti. To storite z dvoklikom na

143.615,00 EUR	143.615,00 EUR
Saldo v breme	Saldo v dobro
143.615,00 EUR	143.615,00 EUR

besedo "Saldo v dobro" . Nato kliknete desno tipko na miški in pojavi se vam možnost izbrisa celotnega dnevnika.

- *Storno zaključenega dnevnika* - omogoča pripravo določenega dnevnika (številko vpišete v posebno okno, ki se odpre po kliku na besedilo) z zneski v minus. Novonastali dnevnik je potrebno shraniti z gumbom "V redu". To možnost uporabite, ko se nahajate na novem dnevniku.

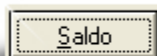


- - v kolikor imate pripravljene knjižbe iz osnovnega programa, jih s pomočjo tega gumba uvozite. Pri tem se odpre okno "*Uvoz knjižb iz datoteke*". Najprej morate poiskati pravilno mesto podatkov (*Išci v* ali *Look in*) ter pravilno vrsto datoteke (glede na to kakšno ste pripravili). Ko v oknu vidite željeno datoteko, jo označite z enim miškinim klikom in pritisnite na gumb "*Odpri - Open*". V tem trenutku se v dnevnik vpišejo vse knjižbe, ki so bile pripravljene v tej datoteki. V primeru, da se določena postavka v zajemu obarva rdece, pomeni da določenega konta ni v kontnem planu. Tako postavko je potrebno

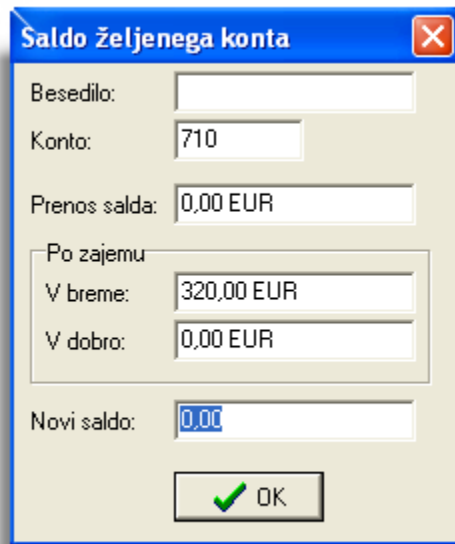


popraviti (), ali konto vnesti v [kontni plan](#).

V primeru, da v programu uporabljate avtomatski način knjiženja, se dnevnik ob prenosu avtomatsko zaklene.



Gumb - v primeru prenosov posameznih knjižb, program s to funkcijo omogoči vpogled salda izbranega konta.



- *Besedilo* - besedilo željenega konta.
 - *Konto* - vpišete številko konta za katerega želite skupni saldo.
 - *Prenos salda* -
 - *Po zajemu (v breme, v dobro)* - prikaže zneske izbranega konta po zadnjem zajemu.
 - *Novi saldo* - prikaže novi saldo po zajemu.
- Dnevnik potrdite s pritiskom na gumb "V redu".

Po potrditvi se ga ne da več popravljati, lahko pa ga še vedno odprete in pregledate ali izpišete.

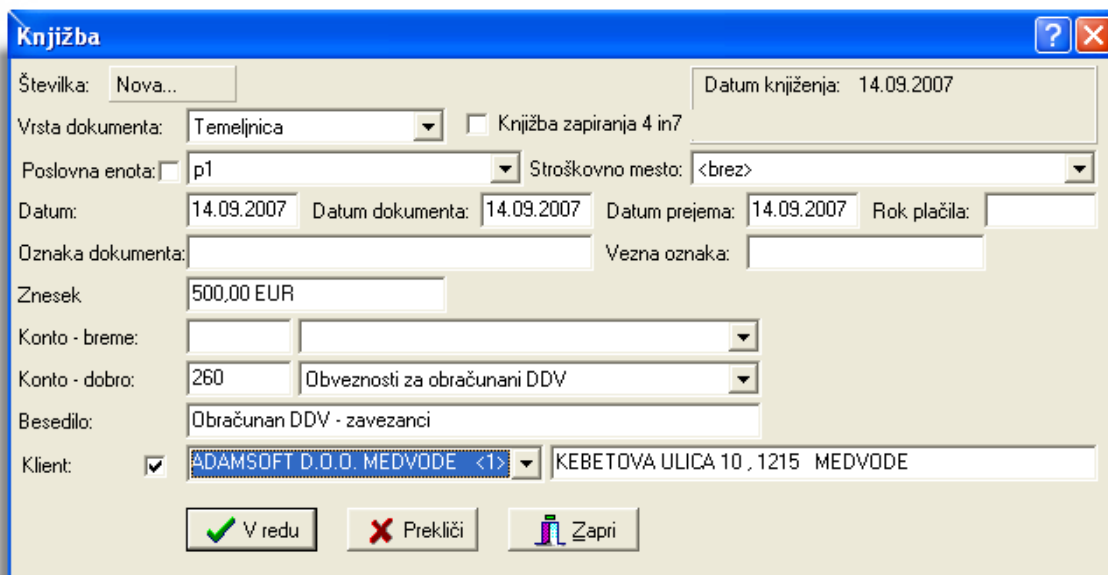
Pomembno:

Vnose v dnevnik, ki še ni potrjen v [karticah kontov](#) pregledate s pomočjo izbire možnosti *tudi nepotrjene*, v bilancah in drugih pregledih pa se ne upošteva!

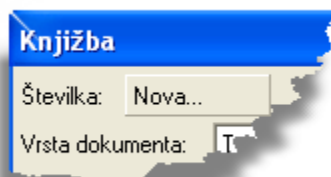
9.1.3.2 Vnos knjižbe

To okno se prikaže pri dodajanju ali popravljanju knjižb znotraj zajema, s pritiskom na gumb



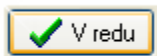


- **Številka** - prikazuje zaporedno številko knjižbe v bazi, lahko pa je na tem mestu napisano, da gre za novo knjižbo.



- **Vrsta dokumenta** - izberete med vnešenimi vrstami dokumentov. **Pazite na pravilno uporabo vrste Otvoritev!**
- **Poslovna enota** - ce obkljukate kvadrček pred poljem za izbiro, bo vnešena knjižba vezana na izbrano poslovno enoto. Vnos je pomemben le za statisticne potrebe in nima knjigovodskega pomena.
- **Stroškovno mesto** - v kolikor imate vnešena stroškovna mesta, povežete knjižbo na enega izmed njih. Pomen je podoben kakor pri poslovnih enotah.
- **Datum** - datum nastanka poslovnega dogodka.
- **Datum dokumenta** - datum, ki ga nosi dokument.
- **Datum prejema** - datum prejema racuna. Služi za popoln vnos v primeru vpisa prejetih racunov.

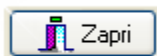
- **Rok placila** - služi za popoln vnos v primeru vpisa prejetih ali izdanih računov.
- **Oznaka dokumenta** - vpisuje se številka ali katera druga oznaka dokumenta.
- **Vezna oznaka** - vpisuje se dodatna oznaka po kateri vpisano knjižbo smiselno povežete s kakšno drugo.
- **Znesek** - vpišete znesek oziroma vrednost knjižbe.
- **Konto - breme, dobro** - v ti dve polji vpisujete izbrane konte glede na to kam se vpisani znesek knjiži. Če je knjižba samo enostranska se nepotrebni konto ne vpisuje. Konto izberete tudi polja zraven številke konta po nazivu.
- **Besedilo** - opis knjižbe.
- **Klient** - če obkljukate kvadratik pred poljem, lahko postavki določite tudi klienta na katerega je vezana. Pomen knjižbe je podoben kakor pri poslovni enoti.



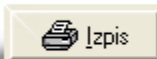
- - potrdite vpisano knjižbo in v primeru dodajanja knjižb nadaljujete z vnosom nove knjižbe.



- - preklicete trenutne podatke v oknu in se postavite na začetno stanje (polje *vrsta dokumenta*).



- - zaprete okno in izbrišete vpisane podatke. Po koncanih vnosih zaprete okno s tem gumbom.



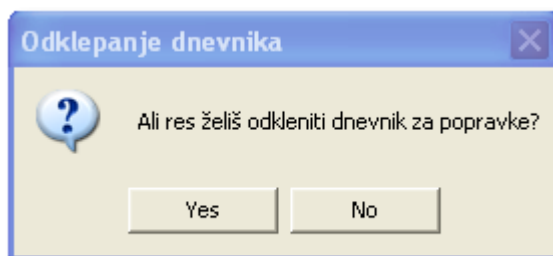
- - izpišete prikazani dnevnik.

9.1.3.3 Popravljanje potrjenega dnevnika

Po prenosu knjižb v glavno knjigo se kreira dnevnik knjižb, ki se po potrditvi s tipko »v redu« zaklene za vse popravke. V primeru, da ste naknadno ugotovili, da je kakšna knjižba napačna, imate možnost popravka dnevnika. To storite tako, da dvokliknete na besedo »saldo v dobro«.

95.016,29 EUR	95.016,29 EUR
Saldo v breme	Saldo v dobro
21.725.757,10 EUR	21.725.757,10 EUR

Odpre se vam pogovorno okno, ki vas sprašuje ali res želite odkleniti dnevnik za popravljanje, kot



prikazuje slika

dnevnik odklene za popravke.

. Po kliku na gumb "Yes" se vam

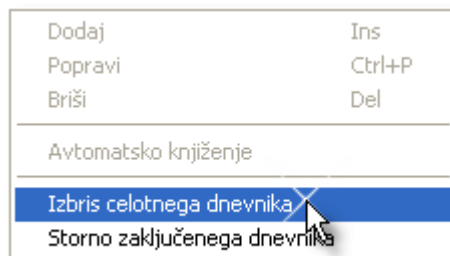


Popravljate lahko posamezne knjižbe s pomočjo gumba

popraviti da se modro obarva, nato kliknete prej prikazano ikono za popravke. Odpre se izbrana temeljnica. Vse popravke morate potrditi z gumbom "vredu".

. Kliknete postavko, ki jo želite

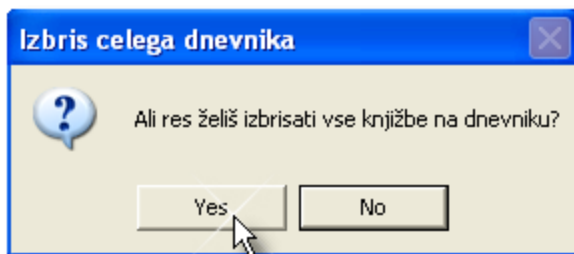
V primeru, da želite izbrisati celoten dnevnik pa se postavite na ta dnevnik, kliknete z desno miškino tipko na prazni del dnevnika (seveda po tem ko ste ga že odklenili) in prikaže se vam naslednje



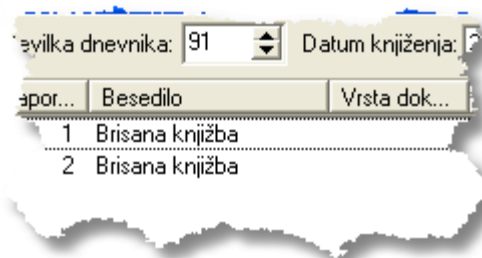
pogovorno okno

. Izberete možnost "Izbris celotnega

dnevnika". Odpre se vam naslednje pogovorno okno



. Ko izberete možnost "Yes" se vam bodo vse

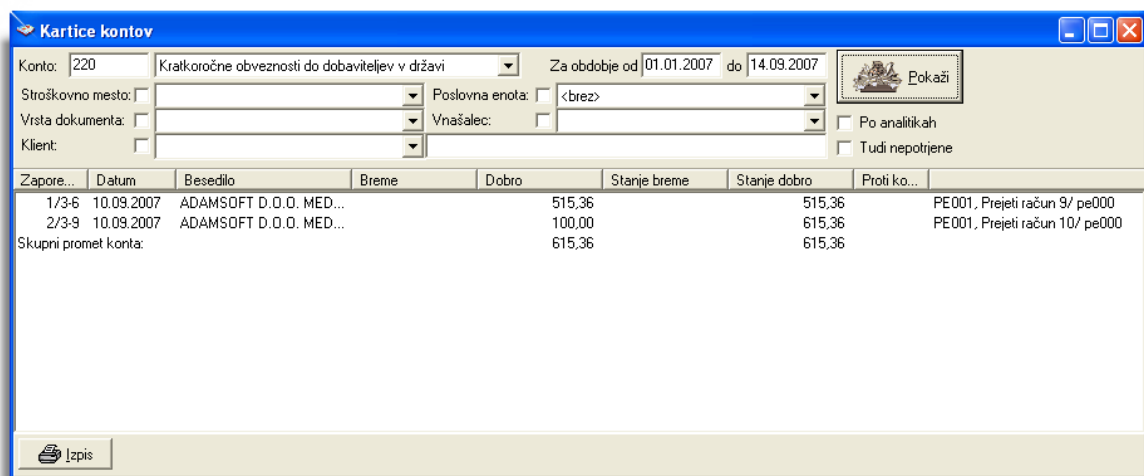


knjižbe na dnevniku pobrisale.

Dnevnik potredite s tipko "Vredu" preden zapustite program, da shranite vse spremembe.

9.1.3.4 Kartica kontov

S pomočjo tega dela programa pregledujete in izpisujete kartice kontov, na podlagi določenih filtrov.



Filtri:

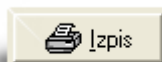
- **Konto** - vpišete ali izberete konto za katerega želite pregled.
- **Stroškovno mesto** - pregled po posameznem stroškovnem mestu.
- **Vrsta dokumenta** - pregledate določeno vrsto dokumenta.
- **Klient** - pregledujete kartice kontov po klientih.
- **Poslovna enota** - pregled po poslovnih enotah.
- **Vnašalec** - izberete vnašalca knjižb in pregledate knjižbe izbranega vnašalca.
- **Za obdobje** - vnesete določeno obdobje pregleda.
- **Po analitikah** - omogoča prikaz vseh analitičnih kontov, ki pripadajo vpisanemu kontu.
- **Tudi nepotrjene** - omogoča pregled še nepotrjenega dnevnika. Vendar se v tem primeru nepotrjeni dnevnik prikazuje modro.

V primeru, da vnašate knjižbe za vsakega klienta posebej, je možno pregledovanje tudi po klientih. Ni pa nujno potrebno, zaradi dovolj natančnih pregledov v drugih podprogramih ([kartica kupca](#), [kartica dobavitelja](#)).

Po izboru vseh željenih filtrov, je za pregled kartice potrebno uporabiti gumb



, da se prikažejo pravilni podatki

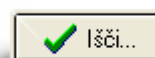


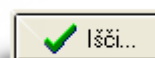
Prikaz natisnete s pomočjo gumba

9.1.3.5 Iskanje knjižb

Ta funkcija se uporablja za pomoč pri iskanju knjižb (npr. v primeru odkrite napake).





V oknu, vnesete znane parametre za iskanje in pritisnete . Če je program našel knjižbo ali vec knjižb, jih prikaže v posebnem oknu, kjer lahko razberete,

Knjižba (št/...)	Datum	Datum dok...	Konto bre...	Konto dobro	Znesek	Besedilo
2/1	01.01.2007	01.01.2007	7		3.701,61	Otvoritev 01.01.2007
3/1	01.01.2007	01.01.2007			3.701,61	Otvoritev 01.01.2007
6/2	13.03.2007		639	754	100,00	
7/3	10.09.2007	10.09.2007		220	515,36	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
8/3	10.09.2007	10.09.2007	160402		40,37	Vstopni DDV 8,5%
9/3	10.09.2007	10.09.2007	650		474,99	Obračun nabave - prevzemi (blago in proizvodi)
10/3	10.09.2007	10.09.2007		220	100,00	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE
11/3	10.09.2007	10.09.2007	650		100,00	Obračun nabave - prevzemi (blago in proizvodi)

na katerem dnevniku je najdena knjižba vpisana (v stolpcu *knjižba* - številka/dnevnik). Program išče samo med knjižbami z že potrjenih dnevnikov.

Pomen polj:

- **Besedilo** - program išče knjižbo po vpisanem besedilu (naziv konta). Potreben je točen zadetek.
- **Znesek** - iskanje knjižbe po znesku. V polje +/- lahko vpišete toleranco (npr. 100, kar pomeni da bo prikazalo zneske, ki so za 100 večji ali manjši od vpisanega zneska). Če pa obkljukate še polje "Absolutno" pomeni, da bo program iskal po vpisanem znesku neglede na predznak (+/-) zneska v posamezni knjižbi. V tem primeru vpisani znesek v prvem polju ne sme biti negativen.

- **Konto breme/dobro** - program bo iskal po izbranem kontu. V kolikor je vpisani sintetični konto (tri ali manj) bo program iskal tudi analitike posameznega konta.
- **Datum** - iskanje po datumu knjižbe (dogodka).
- **Datum dok.** - iskanje po datumu dokumenta.

Zraven datumov morate nastaviti še način iskanja, ki je lahko enak, manjši, večji ali različen od vpisanega datuma.

9.1.3.6 Bruto bilanca



Ta del programa služi za pregledovanje in izpisovanje bruto bilance na določen dan.

Bruto bilanca

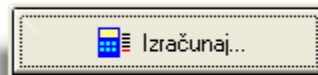
Za obdobje od: do: 17.09.2007 ☒ Razredi ☒ 2 mestna sintetika ☒ 3 mestna sintetika ☒ Analitika ☐ Brez knjižb zapiranja 4 in 7

Skupina kontov: Poslovna enota:

Stroškovno mesto: Klient: ☐ Prikaži stanja po klientih ☐ Stanja po PE

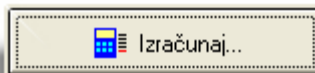
Konto	Otv. breme	Otv. dobro	Breme	Dobro	Kum. breme	Kum. dobro	Saldo breme	Saldo dobro
1	0,00	0,00	550,10	0,00	550,10	0,00	550,10	0,00
12	0,00	0,00	550,10	0,00	550,10	0,00	550,10	0,00
120	0,00	0,00	550,10	0,00	550,10	0,00	550,10	0,00
1200	0,00	0,00	550,10	0,00	550,10	0,00	550,10	0,00
2	0,00	0,00	0,00	91,68	0,00	91,68	0,00	91,68
26	0,00	0,00	0,00	91,68	0,00	91,68	0,00	91,68
260	0,00	0,00	0,00	91,68	0,00	91,68	0,00	91,68
2607	0,00	0,00	0,00	91,68	0,00	91,68	0,00	91,68
6	0,00	0,00	-314,60	0,00	-314,60	0,00	-314,60	0,00
66	0,00	0,00	-314,60	0,00	-314,60	0,00	-314,60	0,00
669	0,00	0,00	-314,60	0,00	-314,60	0,00	0,00	314,60
6690	0,00	0,00	-314,60	0,00	-314,60	0,00	0,00	314,60
7	0,00	0,00	314,60	458,42	314,60	458,42	-143,82	0,00
70	0,00	0,00	314,60	0,00	314,60	0,00	314,60	0,00
701	0,00	0,00	314,60	0,00	314,60	0,00	314,60	0,00
7010	0,00	0,00	314,60	0,00	314,60	0,00	314,60	0,00
76	0,00	0,00	0,00	458,42	0,00	458,42	0,00	458,42
760	0,00	0,00	0,00	458,42	0,00	458,42	0,00	458,42
7601	0,00	0,00	0,00	358,42	0,00	358,42	0,00	358,42
7602	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00
	0,00	0,00	550,10	550,10	550,10	550,10	864,70	864,70

Razred za izpisat:

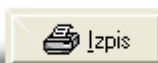


V polju datum izberete dan in ko pritisnete na gumb ,

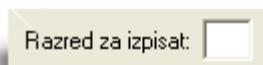
Izracunati je mogoce bilance samo za doloceno poslovno enoto, stroškovno mesto, za doloceno skupino kontov, po klientu ali samo za dolocenega klienta, za analitice konte in/ali za posamezne vrste sintetike. Vendar je potrebno po vsaki spremembi ponovno sprovesti



izracun s pomocjo gumba .



Prikaz je možno natisniti , pri katerem si nastavite razred za izpis



. Izpisal se vam bo samo izbrani razred, lahko pa si izracunano

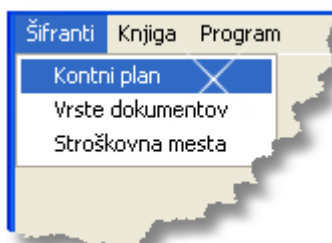


bilanco shranite na disk s pomocjo gumba .

Ce se v bruto bilanci vrstica obarva rdece

0,00	0,00	184.649,69	0,00	184.649,69	0,00	184.649,69
0,00	0,00	10.133,61	209.616,75	10.133,61	209.616,75	-199.483,14
0,00	0,00	112,99	0,00	112,99	0,00	112,99

, imate narobe nastavljeno vrsto konta v kontnem planu. Odpreti morate kontni plan, ki se nahaja v Glavni knjigi v



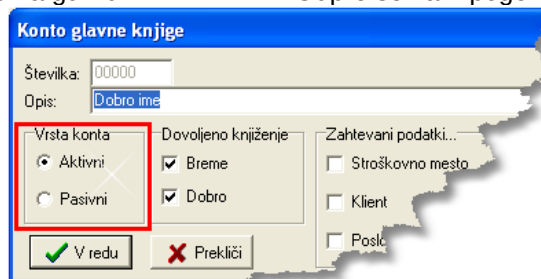
podmeniju *Šifranti/Kontni plan*

. Poiščete konto in kliknete nanj, da se



modro obarva, nato kliknete na gumb

. Odpre se vam pogovorno okno, kjer morate



določiti pravilno vrsto konta
ali gre za pasivni ali aktivni konto.

. Odlociti se morate torej

POZOR!

Ce imate pravilno nastavljene konte, in je vrstica kljub temu obarvana rdece, pa ste najverjetneje naredili kakšno napako pri knjiženju in jo je potrebno poiskati.

9.1.3.7 Balance

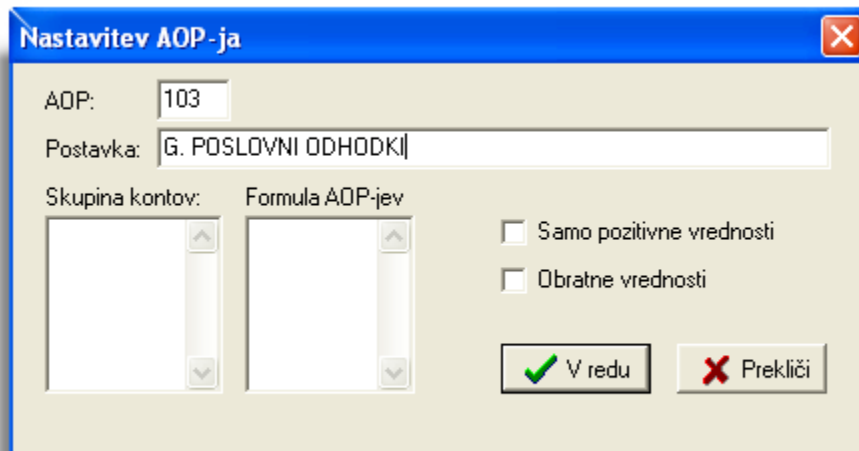
V tem podprogramu izracunate vse vrste bilanc, ki so potrebne za vaše podjetje. Izracunati jih je možno na podlagi AOP formul, ki niso prednastavljene in jih morate vnesti sami.

Konti	Postavka	AOP	Tekoče leto	Prejšnje leto	Formula AOP
76, 77, 78, 79	A. ČISTI PRIHODKI OD PRODAJE	090			
	I. Čisti prihodki od prodaje proizv...	091			+092+093
7600	1. Čisti prihodki od prodaje proi...	092			
7601	2. Čisti prihodki od najemnin	093			
7620	II. Čisti prihodki od prodaje blaga ...	094			
7610	III. Čisti prihodki od prodaje proizvo...	095			
7630	IV. Čisti prihodki od prodaje blaga i...	096			
	B. POVEČANJE VREDNOSTI ZAL...	097			
	C. ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZAL...	098			
79	Č. USREDSTVENI LASTNI PROIZV...	099			
7680	D. SUBVENCJE, DOTACIJE, REGR...	100			
7681	E. DRUGI POSLOVNI PRIHODKI	101			
	F. KOSMATI DONOS OD POSLOVANJA	102			+090+097-098+...
70, 71, 72, 73, 74...	G. POSLOVNI ODHODKI	103			
	I. Stroški blaga, materiala in storitev	104			+105+106+110
702	1. Nabavna vrednost prodanega bl...	105			
40	2. Stroški porabljenega materiala ...	106			
400	a) stroški materiala	107			
402	b) stroški energije	108			
407	c) drugi stroški materiala	109			
41	3. Stroški storitev (111 do 114)	110			
411	a) transportne storitve	111			
413	b) najemnine	112			
414	c) povračila stroškov zaposlenc...	113			
419	d) drugi stroški storitev	114			
47	II. Stroški dela (116 do 119)	115			
470, 471, 472	1. Stroški dela	116			

- **Vrsta** - izberete vrsto bilance. Novo vrsto vnesete s pomočjo gumba .
- **Bilanca na dan** - vpišete datum izracuna.
- **Poslovna enota** - izberete poslovno enoto in izracunate bilanco za izbrano poslovno enoto.

Oblika bilanc je narejena tako, da se posamezni predpisani podatki prikazujejo pod svojimi AOP šiframi, ki so predpisane.
Formulo pripravite tako, da vpisujete predpisane AOP-je po zaporedju v okno, ki ga odprete z

gumbom  .



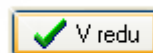
Vsakemu AOP-ju vpišete zaporedno številko in opis (*postavka*). V polji *Skupina kontov* in *Formula AOP-jev* pa vnesete konte ali Formulo AOP, na podlagi katerih se izracuna vrednost posameznega AOP-ja.

Predlagamo, da se najprej vpišejo vsi AOP-ji in se šele nato s popravljanjem (gumb

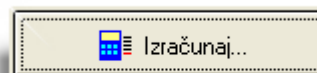


) vpisujejo skupine kontov ali formule AOP-jev.

- *Samo pozitivne vrednosti* - s to možnostjo se bo vrednost AOP-ja prikazovala samo ce bo pozitivna. Ta možnost se uporablja predvsem pri rezultatih (dobicek, izguba).
- *Obratne vrednosti* - možnost, ki spremeni predznak vrednosti iz plus v minus in obratno.



Vpisano formulo morate na koncu shraniti z gumbom

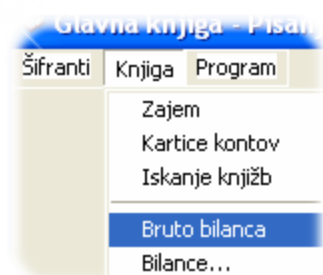


Po koncanem, natancnem vnosu vseh AOP-jev, z gumbom izracunate vnešeno bilanco.

Zaradi specifikacije načina knjiženja in poslovanja je potrebno medletne bilance še obdelati ročno, saj verjetno ne boste imeli vpisanih natancnih medletnih rezultatov amortizacije. Če pa je vse to narejeno, pa so tudi medletne bilance pravilne.

9.1.3.8 Prenos v novo leto

V programu Adamshop se pod možnostjo "Ostalo" v podmeniju "glavna knjiga" nahaja zavihek "Knjiga/bruto bilanca".



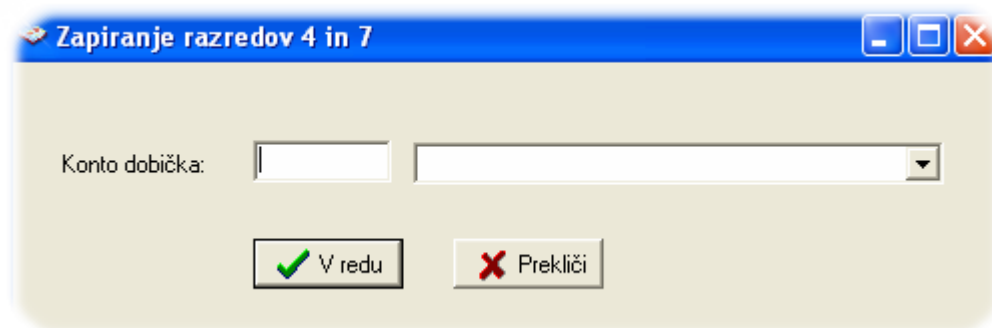
S klikom na možnost "Bruto bilanca" se vam odpre pogovorno okno prikazano na spodnji sliki.

Konto	Otv. breme	Otv. dobro	Breme	Dobro	Kum. breme	Kum. dobro	Saldo breme	Saldo dobro
0	0,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
003	0,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
1	0,00	0,00	17.248.611,95	16.645.432,32	17.248.611,95	16.645.432,32	603.179,63	0,00
10	0,00	0,00	320.885,26	328.160,00	320.885,26	328.160,00	-7.274,74	0,00
100	0,00	0,00	2.608,50	0,00	2.608,50	0,00	2.608,50	0,00
1002	0,00	0,00	318.276,76	328.160,00	318.276,76	328.160,00	-9.883,24	0,00
11	0,00	0,00	15.671.537,24	403.811,65	15.671.537,24	403.811,65	15.267.725,55	0,00
110	0,00	0,00	1.218.565,87	321.400,00	1.218.565,87	321.400,00	897.165,87	0,00
110	0,00	0,00	1.140.562,50	321.400,00	1.140.562,50	321.400,00	819.162,50	0,00
1100	0,00	0,00	78.003,37	0,00	78.003,37	0,00	78.003,37	0,00
111	0,00	0,00	14.452.971,37	82.411,69	14.452.971,37	82.411,69	14.370.559,68	0,00
111	0,00	0,00	14.452.971,37	82.411,69	14.452.971,37	82.411,69	14.370.559,68	0,00
12	0,00	0,00	399.403,37	15.911.810,63	399.403,37	15.911.810,63	-15.512.407,26	0,00
120	0,00	0,00	0,00	1.458.839,26	0,00	1.458.839,26	-1.458.839,26	0,00
1200	0,00	0,00	0,00	1.458.839,26	0,00	1.458.839,26	-1.458.839,26	0,00

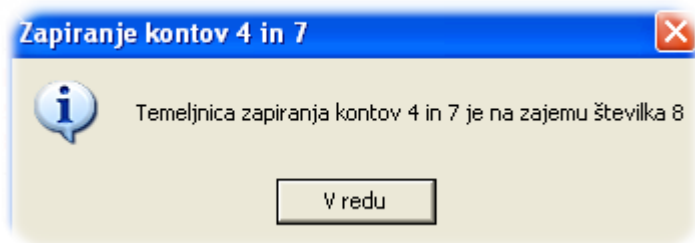
Vec o podprogramu bruto bilanca si lahko preberete v navodilih pod temo Ostalo/Knjiga/Bruto bilanca. Omogoča vam izračunati bilance samo za določeno poslovno enoto, na določen dan, stroškovno mesto, za določeno skupino kontov, po klientu ali samo za določenega klienta, za analitične konte in/ali za posamezne vrste sintetike. Pri zapiranju kontov 4 in 7, pa moramo biti pozorni na vpisan datum. Datum mora biti zadnji dan v letu, npr. 31.12.200X., saj v nasprotnem primeru ne bo možno narediti prenosa v naslednje leto.

Za konte 4 in 7 imate na voljo avtomatsko zapiranje in prenos v glavno knjigo. Ta funkcija se nahaja v spodnjem delu okna .

S pritiskom na to tipko, se vam odpre novo pogovorno okno, ki vas sprašuje po protikontu. Gre za protikonto dobickca.



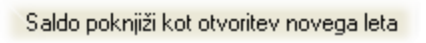
Z vpisom pravičnega konta in pritiskom na tipko v redu, se bo pojavilo naslednje opozorilno



okno.

Iz zgornjega prikaza sledi, da se vam je stanje kontov 4 in 7 zapisalo na zajem pod dnevnik št. X v glavni knjigi. Da sta konta res zaprta se lahko prepričate tako, da ponovno odprete program bruto bilanca in vpišete številko razreda. Če je saldo nic, je konto uspešno zaprt.

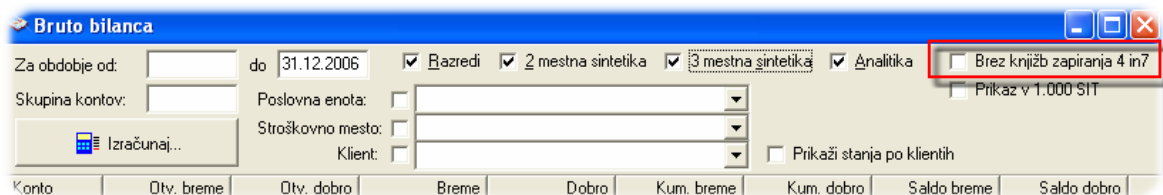
Ko boste opravili še vse dodatne potrebne knjižbe in ko bo bruto bilanca popolnoma pripravljena na prenos v naslednje leto, lahko uporabite gumb za avtomatski prenos stanja v novo poslovno leto, ki se nahaja v spodnjem delu pogovornega okna.



Potrebno pa se je zavedati, da je postopek enkraten!

Gumb "Brez knjižb zapiranja 4 in 7"

Ce uporabite kljukico pred kvadratom » Brezknjižb zapiranja 4 in 7«, ki se nahaja v zgornjem desnem delu pogovornega okna bruto bilance (kot je prikazano na spodnji sliki), se konta 4 in 7 ne bosta več prikazovala.



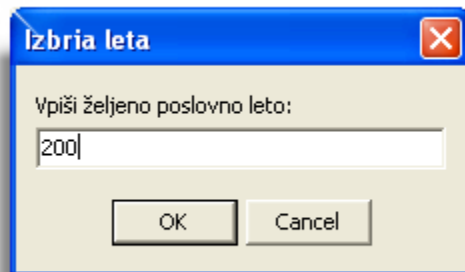
V primeru, da te možnosti ne obkljukate pa se bo saldo na kontih 4 in 7 prikazoval. Potrebujete ju, ce želite delati bilance uspeha.

9.1.4 Program

9.1.4.1 Izberi leto



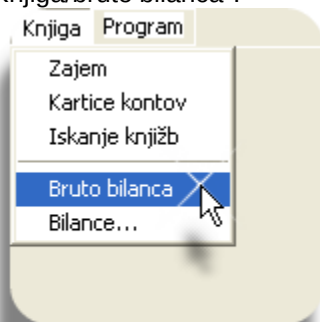
S pomočjo tega dela programa pregledujete glavno knjigo preteklih let.



V polje, ki se odpre vpišete letnico poslovnega leta, ki ga želite pregledati. V kolikor vpišete nepravilno poslovno leto bo rezultat neuspešen in program bo ostal na trenutnem poslovnem letu.

9.1.4.2 Novo leto

V programu Adamshop se pod možnostjo "Ostalo" v podprogramu "Glavna knjiga" nahaja zavihek "Knjiga/bruto bilanca".



S klikom na možnost "Bruto bilanca" se vam odpre pogovorno okno prikazano na spodnji sliki.

Bruto bilanca

Za obdobje od: 01.01.2006 do 31.12.2006 ☒ Razredi ☒ 2 mestna sintetika ☒ 3 mestna sintetika ☒ Analitika ☐ Brez knjig

Skupina kontov: Poslovna enota: ☐ Prikaz v 1

Stroškovno mesto: Klient: ☐ Prikaži stanja po klientih

Konto	Otv. breme	Otv. dobro	Breme	Dobro	Kum. breme	Kum. dobro	Saldo breme	Saldo dobro
0	0,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
003	0,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
1	0,00	0,00	17.248.611,95	16.645.432,32	17.248.611,95	16.645.432,32	603.179,63	0,00
10	0,00	0,00	320.885,26	328.160,00	320.885,26	328.160,00	-7.274,74	0,00
100	0,00	0,00	320.885,26	328.160,00	320.885,26	328.160,00	-7.274,74	0,00
100	0,00	0,00	2.608,50	0,00	2.608,50	0,00	2.608,50	0,00
1002	0,00	0,00	318.276,76	328.160,00	318.276,76	328.160,00	-9.883,24	0,00
11	0,00	0,00	15.671.537,24	403.811,65	15.671.537,24	403.811,65	15.267.725,55	0,00
110	0,00	0,00	1.218.565,87	321.400,00	1.218.565,87	321.400,00	897.165,87	0,00
110	0,00	0,00	1.140.562,50	321.400,00	1.140.562,50	321.400,00	819.162,50	0,00
1100	0,00	0,00	78.003,37	0,00	78.003,37	0,00	78.003,37	0,00
111	0,00	0,00	14.452.971,37	82.411,69	14.452.971,37	82.411,69	14.370.559,68	0,00
111	0,00	0,00	14.452.971,37	82.411,69	14.452.971,37	82.411,69	14.370.559,68	0,00
12	0,00	0,00	399.403,37	15.911.810,63	399.403,37	15.911.810,63	-15.512.407,26	0,00
120	0,00	0,00	0,00	1.458.839,26	0,00	1.458.839,26	-1.458.839,26	0,00
1200	0,00	0,00	0,00	1.458.839,26	0,00	1.458.839,26	-1.458.839,26	0,00

Razred za izpisat:

Vec o podprogramu bruto bilanca si lahko preberete v navodilih pod temo Ostalo/Knjiga/Bruto bilanca. Omogoča vam izračunati bilance samo za določeno poslovno enoto, na določen dan, za izbrano stroškovno mesto, za določeno skupino kontov, po klientu ali samo za določenega klienta, za analitične konte in/ali za posamezne vrste sintetike.

Pri zapiranju kontov 4 in 7, pa moramo biti pozorni na vpisan datum. Datum mora biti zadnji dan v letu, npr. 31.12.200X., saj v nasprotnem primeru ne bo možno narediti prenosa v naslednje leto. Za konte 4 in 7 imate na voljo avtomatsko zapiranje in prenos v glavno kn

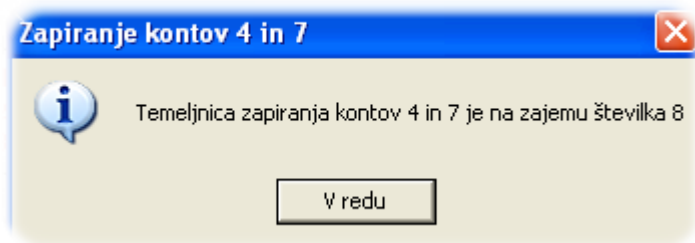
jigo. Ta funkcija se nahaja v spodnjem delu ().

S pritiskom na to tipko se vam odpre novo pogovorno okno, ki vas sprašuje po protikontu. Gre za protikonto dobička.

Zapiranje razredov 4 in 7

Konto dobička:

Z vpisom pravilnega konta in pritiskom na tipko vred, se bo pojavilo naslednje opozorilno



okno.

Iz zgornjega prikaza sledi, da se vam je stanje kontov 4 in 7 zapisalo na zajem pod dnevnik št. X v glavni knjigi. Da sta konta res zaprta se lahko prepričate tako, da ponovno odprete program bruto bilanca in vpišete številko razreda. Če je saldo nic, je konto uspešno zaprt.

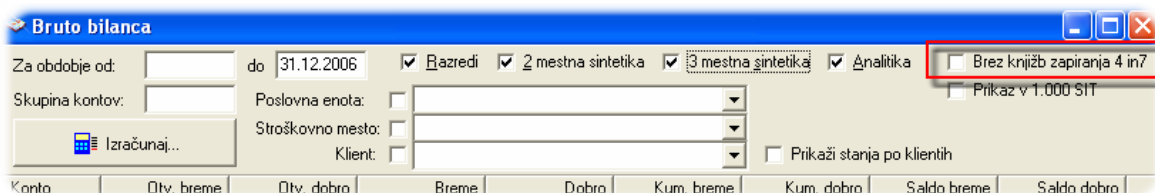
Ko boste opravili še vse dodatne potrebne knjižbe in ko bo bruto bilanca popolnoma pripravljena na prenos v naslednje leto, lahko uporabite gumb za avtomatski prenos stanja v novo poslovno leto, ki se nahaja v spodnjem delu pogovornega okna.

Saldo poknjiži kot otvoritev novega leta

Potrebno pa se je zavedati, da je to samo enkratno dejanje!

Gumb "Brez knjižb zapiranja 4 in 7"

Ce uporabite kljukico pred kvadratom » Brezknjižb zapiranja 4 in 7«, ki se nahaja v zgornjem desnem delu pogovornega okna bruto bilance (kot je prikazano na spodnji sliki), se konta 4 in 7 ne bosta vec prikazovala.



V primeru, da te možnosti ne obkljukate pa se bo saldo na kontih 4 in 7 prikazoval. Potrebujete ju, ce želite delati bilance uspeha.

9.2 Osnovna sredstva

9.2.1 O programu

Program služi vodenju [registra osnovnih sredstev](#), vnašanju [novih](#), [pregledovanju](#) s pomočjo različnih filtrov in [izpisovanju](#) registra osnovnih sredstev, popisnega lista, [obračuna amortizacije](#).

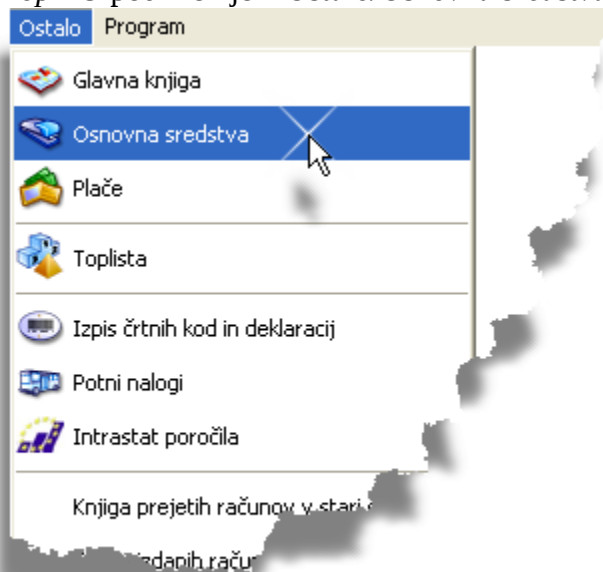
Pomoč je opisana po menijih: *Osnovna sredstva*, *Dogodki*, *Izpisi*.

Prikazana je [otvoritev](#), nov vnos osnovnega sredstva, možnost popravljanja in prikaz postopka za dodajanje dogodkov ([Poglej ali popravi](#)), [skupen](#) in [ročen](#) način obračunavanja amortizacije.

Za hitrejše vnašanje priporočamo, predhoden vnos [vrste](#) in [lokacije](#) sredstev.

9.2.2 Zagon

V *Adamshop EU* pod menijem *Ostalo/Osnovna sredstva*,



odprete okno [Register osnovnih sredstev](#) - *Adamshop EU*.

 A screenshot of the 'Register osnovnih sredstev - Adamshop EU - Pisanje pomoči, d.o.o. 1' window. The window contains various filters and a table of assets.

Filters:

- Stanje na dan: ☐ 17.09.2007
- Urejeno po: Številki ☒ in po vrstah sredstev
- Prikaži vrsto sredstev: ☐ Osnovno sredstvo
- Aktivirana v obdobju: ☐ od 01.01.2004 do 17.09.2007
- Pridobljena v obdobju: ☐ od do
- Sredstva na lokaciji: ☐ Sedež podjetja
- Za odgovornega: ☐
- Od poslovne enote: ☐

EUR

Številka	Opis	Datum akti...	Nabavna vrednost	Trenutna vrednost	Amo...	Ostali podatki
1	VW kombi	21.06.2005	27.457,85	0,00	20,00%	V: Osnovno sredstvo, L: Sedež podjetja, O: David Geršak
2	računalnik	12.518,78	9.212,44	30,00%	V: Osnovno sredstvo, L: Sedež podjetja, O:	
3	stiskalka	22.06.2005	19.195,46	18.532,81	20,00%	V: Osnovno sredstvo, L: Sedež podjetja, O: David Geršak
4	sredstvo staro	01.05.2005	730,26	0,00	20,00%	V: Osnovno sredstvo, L: Sedež podjetja, O:
5	staro sredstvo		0,00	0,00	20,00%	V: Osnovno sredstvo, L: Sedež podjetja, O:
6	Stiskalnica (staro sredstvo)	01.01.2005	15.147,72	12.880,14	20,00%	V: Osnovno sredstvo, L: Sedež podjetja, O:
7	stiskalnica (staro sredstvo)	01.01.2005	15.147,72	12.880,14	20,00%	V: Osnovno sredstvo, L: Sedež podjetja, O:
8	računalnik	01.05.2005	1.251,88	1.171,63	20,00%	V: Osnovno sredstvo, L: Sedež podjetja, O:
9	avto pickup	05.02.2006	41.729,26	41.763,56	30,00%	V: Osnovno sredstvo, L: franšiza, O: Polonca Pucihar
10	neopredmeteno osnovno sredstvo		0,00	0,00	20,00%	V: Osnovno sredstvo, L: Sedež podjetja, O:
			133.178,93	96.440,72		

Uporabnik: Stanje na dan: 17.09.2007

9.2.3 Osnovna sredstva

9.2.3.1 Register osnovnih sredstev

Register osnovnih sredstev v glavnem oknu ponuja pregled osnovnih sredstev. S podanimi filtri si oblikujete pregled osnovnih in najbolj pomembnih podatkov osnovnih sredstev.

Ostalo/Osnovna sredstva

Register osnovnih sredstev - Adamshop EU - Pisanje pomoči, d.o.o. 1

Osnovna sredstva Dogodki Izpisi

Stanje na dan: ☐ 17.09.2007 Urejeno po: Številki ☒ in po vrstah sredstev

Prikaži vrsto sredstev: ☐ Osnovno sredstvo Sredstva na lokaciji: ☐ Sedež podjetja

Aktivirana v obdobju: ☐ od 01.01.2004 do 17.09.2007 Za odgovornega: ☐

Pridobljena v obdobju: ☐ Od poslovne enote: ☐

EUR

Številka	Opis	Datum akti...	Nabavna vrednost	Trenutna vrednost	Amo...	Ostali podatki
1	VW kombi		27.457,85	0,00	20,00%	V: Osnovno sredstvo, L: Sedež podjetja, O: David Geršak
2	računalnik	21.06.2005	12.518,78	9.212,44	30,00%	V: Osnovno sredstvo, L: Sedež podjetja, O:
3	stiskalka	22.06.2005	19.195,46	18.532,81	20,00%	V: Osnovno sredstvo, L: Sedež podjetja, O: David Geršak
4	sredstvo staro	01.05.2005	730,26	0,00	20,00%	V: Osnovno sredstvo, L: Sedež podjetja, O:
5	staro sredstvo		0,00	0,00	20,00%	V: Osnovno sredstvo, L: Sedež podjetja, O:
6	Stiskalnica (staro sredstvo)	01.01.2005	15.147,72	12.880,14	20,00%	V: Osnovno sredstvo, L: Sedež podjetja, O:
7	stiskalnica (staro sredstvo)	01.01.2005	15.147,72	12.880,14	20,00%	V: Osnovno sredstvo, L: Sedež podjetja, O:
8	računalnik	01.05.2005	1.251,88	1.171,63	20,00%	V: Osnovno sredstvo, L: Sedež podjetja, O:
9	avto pickup	05.02.2006	41.729,26	41.763,56	30,00%	V: Osnovno sredstvo, L: franšiza, O: Polonca Pucihar
10	neopredmeteno osnovno sredstvo		0,00	0,00	20,00%	V: Osnovno sredstvo, L: Sedež podjetja, O:
			133.178,93	96.440,72		

Uporabnik: Stanje na dan: 17.09.2007

V tem programskem oknu **pregledujete na podlagi različnih filtrov** osnovna sredstva z datumom aktivacije, nabavno in trenutno vrednost, ter stopnjo amortizacije.

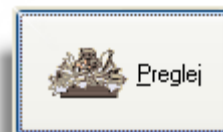
V spodnjem sivem delu, program prikazuje skupno nabavno in trenutno vrednost vseh prikazanih osnovnih sredstev.

Opozorilo: Pred izborom določenega filtra je potrebno s kljukico označiti okence z besedilom in izbrati filter.

V primeru, da določen pogoj pustite prazen oz. ne naredite kljukice, program filtra ne bo upošteval.

Filtri:

- **Stanje na dan** - vpišete tekoči datum. Lahko pa ga poljubno popravite, za nazaj.
- **Prikaži vrsto sredstev** - izberete vrsto sredstev (iz [šifrantu vrst sredstev](#)), ki vas zanima.
- **Aktivirana v obdobju** - pregled omejite z obdobjem aktivacije.
- **Pridobljena v obdobju** - pregled po obdobju pridobitve osnovnega sredstva.
- **Urejeno po** - izberete način urejanja (po številki, nazivu, nabavni vrednosti,...).
- **Sredstva na lokaciji** - pregled osnovnih sredstev na izbrani lokaciji (iz [****šifrantu lokacije sredstev](#)).
- **Za odgovornega** - z izbiro odgovorne osebe, prikažete osnovna sredstva izbrane odgovorne osebe.
- **Od poslovne enote** - z izbiro poslovne enote se prikažejo vsa osnovna sredstva izbrane poslovne enote.



Po končanem izboru filtrov, **obvezno** pritisnite gumb tega gumba program pripravi prikaz osnovnih sredstev.

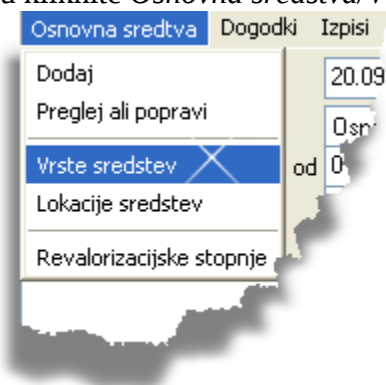
, s pomočjo

9.2.3.2 Vrste sredstev-šifrant

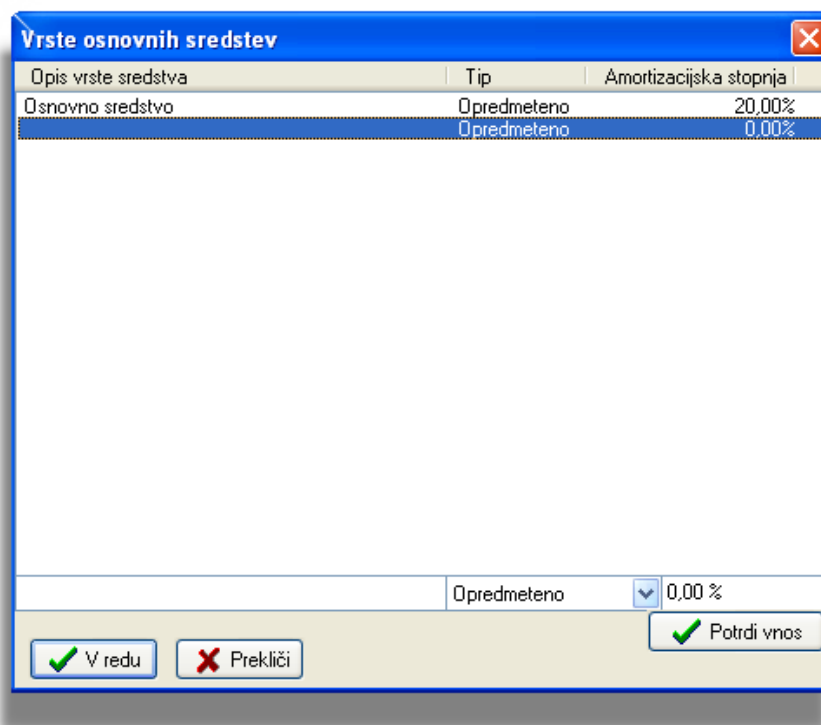
Pred vnosi osnovnih sredstev si v ta šifrant vpišite vse vrste sredstev, za lažje kasnejše vnašanje osnovnih sredstev, pregledovanje in obračunavanje amortizacije.

Opozorilo: priporočamo vam, da si vnesete vse vrste sredstev po računovodskih standardih (stavbe, gradbeni objekti, vozila, oprema,...)!

V meniju kliknite *Osnovna sredstva/Vrste sredstev*.



Odpre se programsko okno *Vrste osnovnih sredstev*.



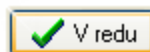
Za nov vnos je potrebno, da imate označeno prvo prosto vrstico, v spodnjem delu okna vnašate nove podatke:

➡ **Opis vrste sredstva** - opiši vrsto sredstva.

- **Tip** - izberete tip sredstva.
- **Amortizacijska stopnja** - vpišete odstotek amortizacije za določeno vrsto sredstva.



Po končanem vpisu, v primeru nadaljnjega vnosa, kliknete . V

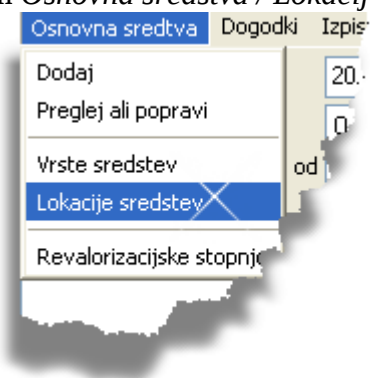


primeru, da ste zaključili z vpisi kliknete .

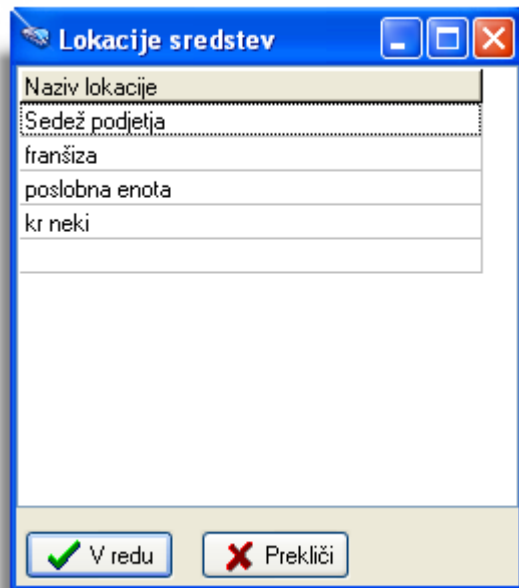
9.2.3.3 Lokacije sredstev-šifrant

V ta šifrant vpišete vse možne lokacije vašega podjetja na katerih se nahajajo in se bodo nahajala osnovna sredstva.

S klikom *Osnovna sredstva / Lokacije sredstev*,



odprete okno **Lokacije sredstev**.



Naziv lokacije
Sedež podjetja
franšiza
poslobna enota
kr neki

V redu Prekliči

Vnašanje je preprosto s klikom v prvo prazno polje. Vanj vpišete **ime, naziv lokacije** podjetja. Nove vnose in popravke shranite z uporabo gumba "V redu".

9.2.3.4 Otvoritev

Ob pričetku uporabe tega programa je potrebno vnesti tudi stara osnovna sredstva. Vnos le-teh pa se nekoliko razlikuje od vnosa novih, zato ta vnos prikazujemo na tem mestu.

Kliknete meni *Osnovna sredstva/Dodaj*.

Osnovno sredstvo

Številka: 0 Opis sredstva: SESALNIK ELECTROLUX

Serijska št.: 554781254698874452136547 Serijska št. 2:

Reg. št.: I7L888 Datum nakupa: Datum aktivacije: Datum izločitve:

Vrsta: Osnovno sredstvo Garancija (mes): 0

Model: <brez modela> Sredstvo se daje v najem

Dobavitelj: Adamsoft d.o.o. <1> Kebetova 10, 1215 MEDVODE

Lokacija: Sedež podjetja Odgovoren za sredstvo:

Poslovna enota:

Nakupna vrednost: 0,00 EUR Nabavna vrednost: 0,00 EUR Popravek vrednosti: 0,00 EUR

Dejanska vrednost: 0,00 EUR Stopnja amortizacije: 0,0000 % na leto ☒ Časovno enakomerno amortiziranje

+ Dodaj Popravi Briši

Datum	Vrsta	Odst...	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti	Prej. rač.	Opis
-------	-------	---------	------------------	--------------------	------------	------

V redu Prekliči Izpiši Novo sredstvo...

Vpišete podatke do datuma nakupa (dejanski datum nakupa) po navodilih [Dodaj-nov vnos](#), po vpisu datuma nakupa in pritisku na tipko **Tab** program odpre okno *Dogodki z osnovnim sredstvom*.

1. V to okno najprej vnesete *pridobitev-nabavo*, kar nastavite v polju "vrsta".

Dogodek z osnovnim sredstvom

Datum: 01.09.2007 SESALNIK ELECTROLUX

Vrsta: Pridobitev - nabava Številka prejetega računa 56 / 2007

Odstotek: 0,0000 % Dobavitelj:

Nabavna vrednost: 0,00 Popravek vrednosti: 0,00 EUR

Vrsta sredstva: Osnovno sredstvo

Lokacija: Sedež podjetja Odgovorni:

Opis:

V redu Prekliči

- **Datum** - vpišete datum, ki ste ga vpisali pod *Datum nakupa*.
- **Številka prejetega računa** - vpišete številko računa osnovnega sredstva in izberete leto računa.
- **Nabavna vrednost** - vpišete nakupno vrednost (če imate samo nabavno vpišete nabavno).
- **Vrsta sredstva in Lokacija** - izberete iz predhodno nastavljenih šifrantov [vrst](#) in [lokacij](#) sredstev.

Po potrditvi vnosa se dogodek vpiše v razpredelnico (slika spodaj).

Datum	Vrsta	Odst...	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti	Prej. rač.	Opis
01.09.2007	Pridobitev - nabava		1.000,00	0,00	56/07	

2. Po izpolnitvi potrebujete vpisati *datum Aktivacije, ki mora biti na 1.1. leta otvoritve*.

Dogodek z osnovnim sredstvom

Datum: 01.01.2007 SESALNIK ELECTROLUX

Vrsta: Aktivacija Številka prejetega računa: 0

Odstotek: 0,0000 % Dobavitelj:

Nabavna vrednost: 0,00 EUR

Popravek vrednosti: 0,00 EUR

Vrsta sredstva: Osnovno sredstvo

Lokacija: Sedež podjetja Odgovor:

Opis:

V nadaljevanju morate vpisati še vse predhodne dogodke:

3. *Spremembo nabavne vrednosti*.

Dogodek z osnovnim sredstvom

Datum: 31.12.2007 SESALNIK ELECTROLUX

Vrsta: Sprememba nabavne vrednosti Številka prejetega računa 0 / 2008

Odstotek 0,0000 % Dobavitelj

Nabavna vrednost: 1000

Popravek vrednosti: 0,00 EUR

Vrsta sredstva: Osnovno sredstvo

Lokacija: Sedež podjetja Odgovorni:

Opis:

- **Datum** - vpišete datum, ki **mora biti 31.12.** (zaradi kasnejšega pravilnega obračunavanja amortizacije).
 - **Vrsta** - izberete vrsto *Sprememba nabavne vrednosti*.
 - **Nabavna vrednost** - znesek nabavne vrednosti ali razliko med nabavno vrednostjo in nakupno vrednostjo (zaradi revalorizacij v preteklosti).
- V primeru, da nimate podane nakupne vrednosti te spremembe ni potrebno izpolniti.**

Datum	Vrsta	Odst...	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti	Pri...
01.09.2007	Pridobitev - nabava		1.000,00	0,00	
01.01.2007	Aktivacija		0,00	0,00	
31.12.2007	Sprememba nabavne vrednosti		1.000,00	0,00	

Na zgornji sliki vidite, da sta se *Nabavna vrednost* in *dejanska vrednost* spremenili, spodnja razpredelnica pa kaže vse vpisane dogodke.

4. Vpisati je potrebno še *znesek amortizacij iz preteklega leta*.

Dogodek z osnovnim sredstvom

Datum: 31.12.2007 SESALNIK ELECTROLUX

Vrsta: Sprememba popravka vrednosti Številka prejetega računa 0 / 2008

Odstotek 0,0000 % Dobavitelj

Nabavna vrednost: 0,00 EUR

Popravek vrednosti: 300

Vrsta sredstva: Osnovno sredstvo

Lokacija: Sedež podjetja Odgovorni:

Opis:

Dodate še en dogodek v katerega vpišete:

- **Datum** - ki **mora biti** tudi tu zadnji v preteklem letu (**31.12.**).
- **Vrsta** - vpišete vrsto dogodka, v tem primeru izberete *Spremembo popravka vrednosti*.
- **Popravek vrednosti** - vpišete znesek popravka vrednosti oz. znesek preteklih amortizacij.

Vpis potrdite z gumbom "V redu".

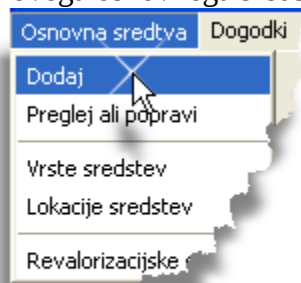
Datum	Vrsta	Odst...	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti	Prej. rač.	Opis
01.09.2007	Pridobitev - nabava		1.000,00	0,00	56/07	
01.01.2007	Aktivacija		0,00	0,00		
31.12.2007	Sprememba nabavne vrednosti		1.000,00	0,00		
31.12.2007	Sprememba popravka vrednosti		0,00	300,00		

V tem trenutku ste opravili vse potrebno za nadaljno pravilno izračunavanje amortizacije.

S klikom na gumb "V redu" vas program vrne v [Register](#) in shrani vpisano osnovno sredstvo.

9.2.3.5 Dodaj-nov vnos

Za vnos novega osnovnega sredstva kliknete na meni *Osnovna sredstva/Dodaj*,



prikaže se okno *Osnovno sredstvo*

A screenshot of the 'Osnovno sredstvo' (Basic Asset) form. The form contains various input fields for asset details. At the bottom, there are buttons for 'Dodaj' (Add), 'Popravi' (Edit), and 'Briši' (Delete). Below the buttons is a table with columns: Datum, Vrsta, Odst..., Nabavna vrednost, Popravek vrednosti, Prej. rač., and Opis. The table is currently empty. At the very bottom, there are buttons for 'V redu' (OK), 'Prekliči' (Cancel), and 'Izpiši' (Print), along with a text field 'Novo sredstvo...'.

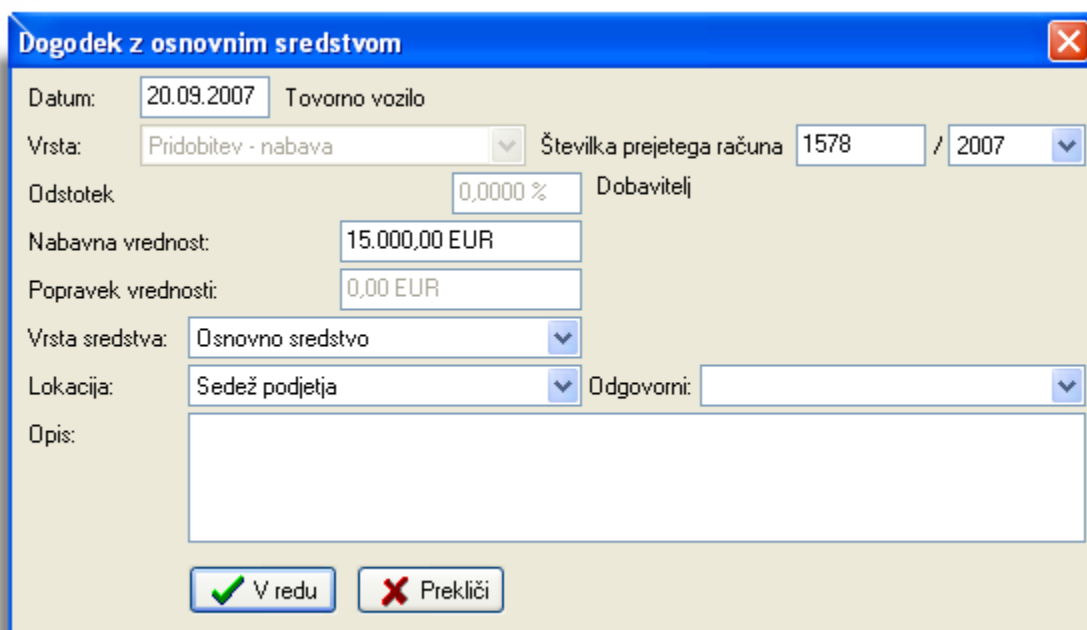
Datum	Vrsta	Odst...	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti	Prej. rač.	Opis
-------	-------	---------	------------------	--------------------	------------	------

Izpolnjevanje:

- ➔ **Številka** - vpiše jo program po vaši potrditvi novega osnovnega sredstva.

- **Opis sredstva** - vpišete ime, naziv osnovnega sredstva.
- **Serijska št.** - vpišete serijsko številko osnovnega sredstva.
- **Serijska št. 2** - vpis dodatne serijske številke.
- **Reg. šte.** - vpišete registrsko številko osnovnega sredstva.
- **Datum nakupa** - vpišete datum nakupa.

Po vpisu datuma nakupa program na tem mestu sam odpre novo programsko okno:
Dogodek z osnovnim sredstvom



Dogodek z osnovnim sredstvom

Datum: 20.09.2007 Tovorno vozilo

Vrsta: Pridobitev - nabava Številka prejetega računa: 1578 / 2007

Odstotek: 0,0000 % Dobavitelj:

Nabavna vrednost: 15.000,00 EUR

Popravek vrednosti: 0,00 EUR

Vrsta sredstva: Osnovno sredstvo

Lokacija: Sedež podjetja Odgovorni:

Opis:

☒ V redu ☐ Prekliči

V ta del vnašate vse dogodke povezane z določenim osnovnim sredstvom, pri prvem vnosu pa izpolnite naslednje podatke:

- **Datum** - izpiše se datum nakupa.
- **Vrsta** - pri novem vnosu osnovnega sredstva program sam poda "*Pridobitev - nabava*" in se je ne da spremeniti, pri [dodajanju](#) kasnejših dogodkov pa izberete željen dogodek.
- **Številka prejetega računa** - vpišete številko računa osnovnega sredstva.
- **Nabavna vrednost** - vpišete nakupno vrednost, ki se kasneje vpiše v okence *Nabavna, Nakupna in Dejanska vrednost* (dejanska vrednost se spreminja ob obračunavanju amortizacij).
- **Vrsta sredstva** - izberete vrsto osnovnega sredstva (predhodno jih je potrebno vpisati v [Vrste sredstev, šifrant](#)).
- **Lokacija** - izberete lokacijo na kateri se bo osnovno sredstvo nahajalo (predhodno jih je potrebno vpisati v šifrant [Lokacije sredstev](#)).
- **Odgovorni** - izberete zaposlenega, ki bo odgovoren za osnovno sredstvo (lahko ostane tudi prazno).
- **Opis** - v tem oknu je podana možnost dodatnega opisa osnovnega sredstva.

Po izpolnitvi kliknete "V redu".

Osnovno sredstvo

Številka: 0 Opis sredstva: Tovorno vozilo

Serijska št.: LJ 1254 135654 Serijska št. 2: 13541

Reg. šte.: fe656 Datum nakupa: 20.09.2007 Datum aktivacije: Datum izločitve:

Vrsta: Osnovno sredstvo Garancija (mes): 0

Model: <brez modela> ☐ Sredstvo se daje v najem

Dobavitelj: ADAMSOFT D.O.O. MEDVČ<1> KEBETOVA ULICA 10, 1215 MEDVODE

Lokacija: Sedež podjetja Odgovoren za sredstvo:

Poslovna enota: p1

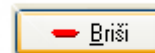
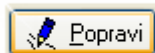
Nakupna vrednost: 15.000,00 EUR Nabavna vrednost: 15.000,00 EUR Popravek vrednosti: 0,00 EUR

Dejanska vrednost: 15.000,00 EUR Stopnja amortizacije: 20,0000 % na leto ☒ Časovno enakomerno amortiziranje

Datum	Vrsta	Odst	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti	Prej. rač.	Opis
20.09.2007	Pridobitev - nabava		15.000,00	0,00	1578/07	

program vas vrne na prvotno okno.

V spodnji razpredelnici se beležijo dogodki in najpomembnejše postavke dogodka.



Zaznamovan dogodek popravljate

ali brišete

- **Datum aktivacije** - vpiše se datum aktivacije osnovnega sredstva (po vpisu v *dogodek o osnovnem sredstvu*).
- **Datum izločitve** - datum izločitve osnovnega sredstva (se vpiše po vpisu izločitve v *dogodek o osnovnem sredstvu*).
- **Vrsta** - izberete vrsto osnovnega sredstva.
- **Garancija (mes)** - vpišete število mesecev garancije.
- **Model** - dodatno označevanje osnovnih sredstev, z gumbom za opombe in označevanjem v primeru, da dajete sredstvo v najem.



Model je neaktiven. V primeru, da bi potrebovali model za dodatne oznake se obrnete na podjetje Adamsoft d.o.o..

- **Dobavitelj** - izberete poslovnega partnerja, ki je osnovno sredstvo dobavil.
- **Lokacija** - izberete lokacijo podjetja, na kateri se bo nahajalo osnovno sredstvo.
- **Odgovoren za sredstvo** - izberete zaposlenega, ki bo odgovoren za to osnovno sredstvo.
- **Poslovna enota** - označite s kljukico in izberete poslovno enoto.
- **Nakupna vrednost** - vpisana je nakupna vrednost.
- **Stopnja amortizacije** - izpiše se stopnja amortizacije, ki ste jo vpisali v [šifrant vrste sredstev](#), lahko pa jo tudi popravite (stopnja amortizacije se vpiše na podlagi predvidene dobe koristnosti).

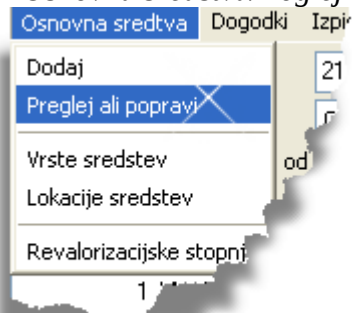
Vpisano novo osnovno sredstvo potrdite z gumbom "V redu". S pritiskom na gumb "Prikaži" se prikaže v *Registru osnovnih sredstev*.

Za vsak dodaten vnos dogodka, ali zgolj pregled sredstva, uporabite ukaze [Osnovna sredstva/poglej ali popravi](#).

9.2.3.6 Poglej ali popravi

S tem ukazom odprete obstoječe, označeno osnovno sredstvo v katerem dodajate dogodke ali jih zgolj pregledate.

Z ukazom *Osnovna sredstva/Poglej ali popravi*.



Ob zagonu je pomembno, da je osnovno sredstvo, ki ga želite popraviti ali pregledati

označeno,
s tem ukazom se odpre okno *Osnovno sredstvo*.

Osnovno sredstvo

Številka: 8 Opis sredstva: računalnik

Serijska št.: 656232321446585 Serijska št. 2:

Reg. šte.: Datum nakupa: 02.04.2005 Datum aktivacije: 01.05.2005 Datum izločitve:

Vrsta: Osnovno sredstvo Garancija (mes): 0

Model: <brez modela> Sredstvo se daje v najem

Dobavitelj: KEBETOVA ULICA 10, 1215 MEDVODE

Lokacija: Sedež podjetja Odgovoren za sredstvo:

Poslovna enota: p1

Nakupna vrednost: 1.251,88 EUR Nabavna vrednost: 1.251,88 EUR Popravek vrednosti: 80,25 EUR

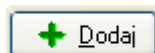
Dejanska vrednost: 1.171,63 EUR Stopnja amortizacije: 20,0000 % na leto Časovno enakomerno amortiziranje

+ Dodaj - Popravi - Briši

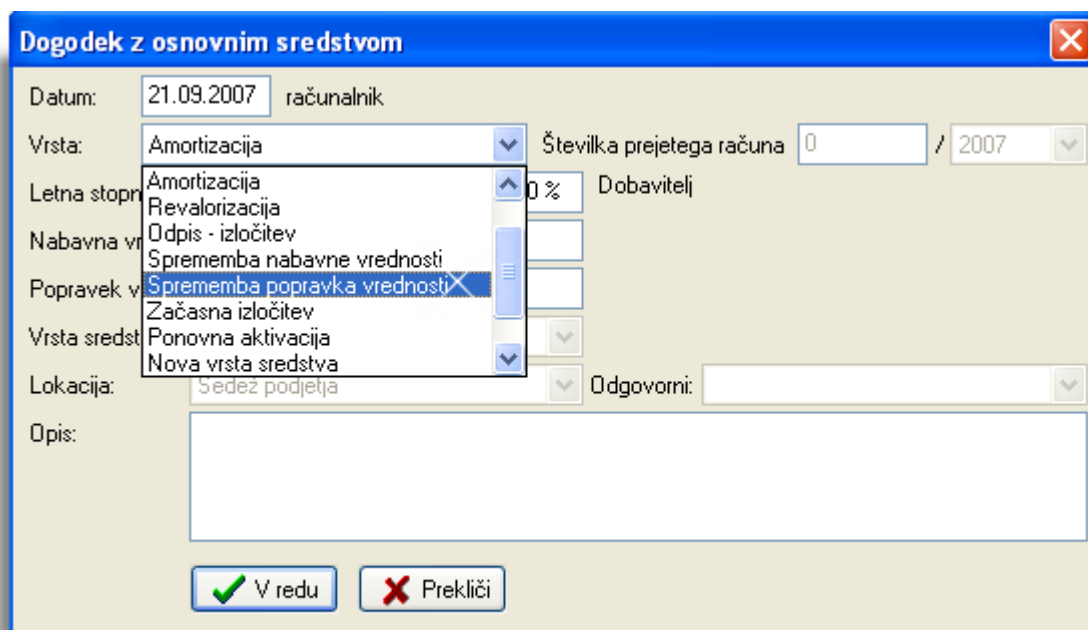
Datum	Vrsta	Odst...	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti	Prej. rač.	Opis
02.04.2005	Pridobitev - nabava		1.251,88	0,00	1250/05	
01.05.2005	Aktivacija		0,00	0,00		
01.08.2005	Amortizacija	20,0000%	0,00	63,79		
02.08.2005	Amortizacija	20,0000%	0,00	1,37		
24.08.2005	Amortizacija	20,0000%	0,00	15,09		

✓ V redu ✗ Prekliči 🖨 Izpiši 20.07.2005 Ob 08:18:00

Tu se *popravljajo* morebitne napake in *dodajo* dogodki v zvezi s tem osnovnim sredstvom.



Nov dogodek vnesete s pomočjo gumba



Dogodek z osnovnim sredstvom

Datum: 21.09.2007 računalnik

Vrsta: Amortizacija

Številka prejetega računa: 0 / 2007

Letna stopnja: 0 %

Dobavitelj:

Nabavna vrednost:

Popravek vrednosti: Sprememba popravka vrednosti

Vrsta sredstva: Nova vrsta sredstva

Lokacija: Sedež podjetja

Odgovorni:

Opis:

V redu Prekliči

V tem programskem oknu izpolnite:

- **Datum** - vpišete datum določenega dogodka.
- **Vrsta** - izberete vrsto dogodka.
- **V odvisnosti z izbiro Vrste dogodka** se odprejo določena polja, katera je potrebno izpolniti. Z ukazom "V redu" pripišete določen dogodek k osnovnemu sredstvu.

9.2.3.7 Izločitev

V primeru, da želite izločiti osnovno sredstvo, ga z enim klikom označite in kliknete na meni *Osnovna sredstva/Poglej ali popravi* ali dvokliknete.

Osnovno sredstvo

Številka: 8 Opis sredstva: računalnik

Serijska št.: 656232321446585 Serijska št. 2:

Reg. št.: Datum nakupa: 02.04.2005 Datum aktivacije: 01.05.2005 Datum izločitve:

Vrsta: Osnovno sredstvo Garancija (mes): 0

Model: <brez modela> ☐ Sredstvo se daje v najem

Dobavitelj: KEBETOVA ULICA 10, 1215 MEDVODE

Lokacija: Sedež podjetja Odgovoren za sredstvo:

Poslovna enota: p1

Nakupna vrednost: 1.251,88 EUR Nabavna vrednost: 1.251,88 EUR Popravek vrednosti: 80,25 EUR

Dejanska vrednost: 1.171,63 EUR Stopnja amortizacije: 20,0000 % na leto ☒ Časovno enakomerno amortiziranje

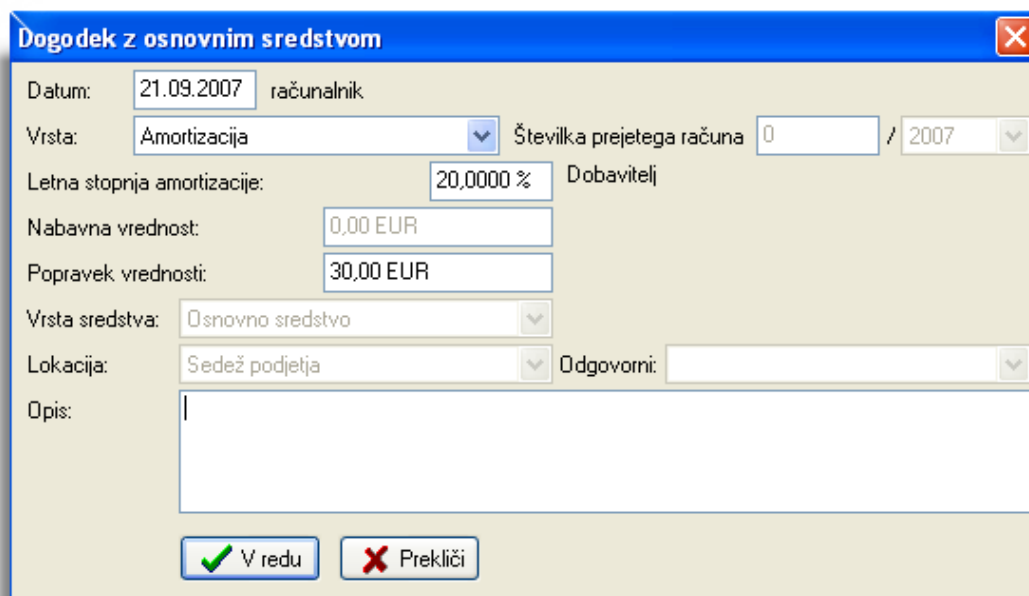
Datum	Vrsta	Odst...	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti	Prej. rač.	Opis
02.04.2005	Pridobitev - nabava		1.251,88	0,00	1250/05	
01.05.2005	Aktivacija		0,00	0,00		
01.08.2005	Amortizacija	20,0000%	0,00	63,79		
02.08.2005	Amortizacija	20,0000%	0,00	1,37		
24.08.2005	Amortizacija	20,0000%	0,00	15,09		

, 20.07.2005 Ob 08:18:00

Odpre se Osnovno sredstvo v katerem dodajate dogodke:

1. Pred izločitvijo je potrebno obračunati amortizacijo na *dan izločitve*.

V Dogodek z osnovnim sredstvom vnesete sledeče podatke:



Dogodek z osnovnim sredstvom

Datum: 21.09.2007 računalnik

Vrsta: Amortizacija Številka prejetega računa 0 / 2007

Letna stopnja amortizacije: 20,0000 % Dobavitelj

Nabavna vrednost: 0,00 EUR

Popravek vrednosti: 30,00 EUR

Vrsta sredstva: Osnovno sredstvo

Lokacija: Sedež podjetja Odgovorni:

Opis:

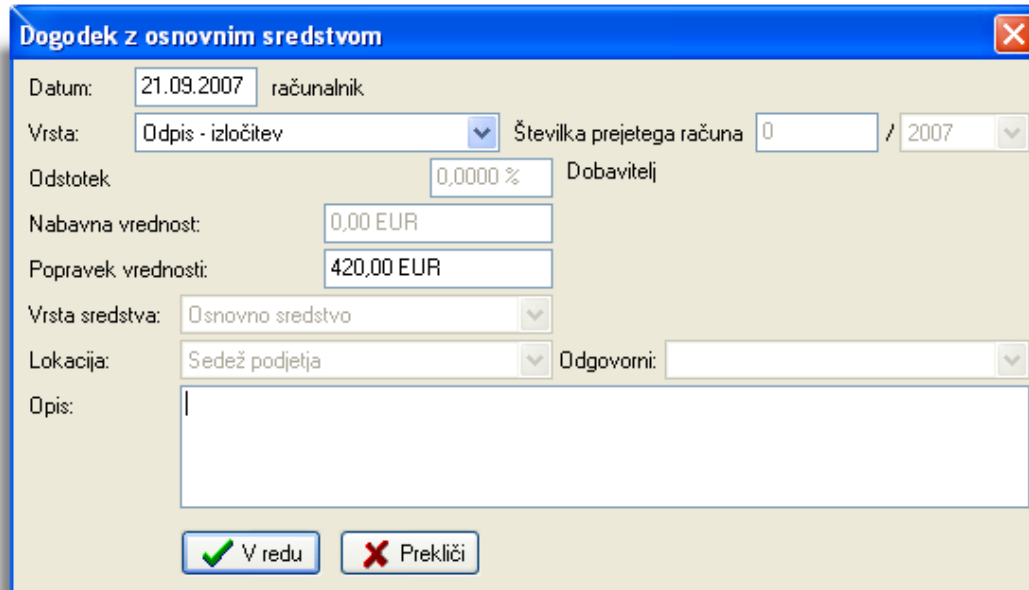
V redu Prekliči

- **Datum** - vpišete datum izločitve.
- **Vrsta** - v tem primeru izberete *Amortizacija*.
- **Letna stopnja amortizacije** - izpiše se stopnja, ki ste jo vnesli v [šifrantu vrst sredstev](#).
- **Popravek vrednosti** - izračuna amortizacijo.

S klikom "V redu" se vnese v razpredelnico dogodkov.

2. Po izračunu amortizacije osnovno sredstvo izločite.

Ponovno kliknete na "Dodaj"



Dogodek z osnovnim sredstvom

Datum: 21.09.2007 računalnik

Vrsta: Odpis - izločitev Številka prejetega računa 0 / 2007

Odstotek 0,0000 % Dobavitelj

Nabavna vrednost: 0,00 EUR

Popravek vrednosti: 420,00 EUR

Vrsta sredstva: Osnovno sredstvo

Lokacija: Sedež podjetja Odgovorni:

Opis:

Izpolnjevanje:

- **Datum** - vpišete datum izločitve.
- **Vrsta** - izberete *Odpis - izločitev*.
- **Popravek vrednosti** - prepisete dejansko vrednost osnovnega sredstva.

Po kliku na gumb "V redu" je osnovno sredstvo izločeno.

9.2.4 Dogodki

9.2.4.1 Revalorizacija

Revalorizacije osnovnih sredstev (popravek vrednosti osnovnih sredstev) ne bomo posebj predstavljali, ker revalorizacije ni več, bila je v preteklosti zaradi česar je še vedno v programu.

9.2.4.2 Amortizacija-skupna

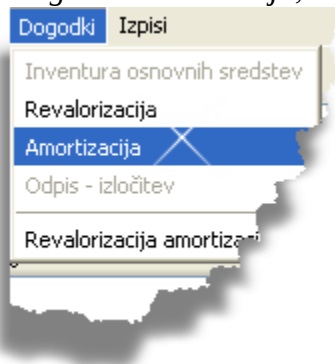
Amortizacijo izračunate za vsa osnovna sredstva skupaj, ali pa z določenimi filtri, ki so prikazani v [Registru osnovnih sredstev](#).

S tem postopkom kot je prikazan bo **program izračunal amortizacijo za osnovna sredstva, ki so prikazana v registru.**

Lahko pa izračunate amortizacijo [posameznega osnovnega sredstva](#).

Izračun skupne amortizacije

S klikom *Dogodki/Amortizacija*,

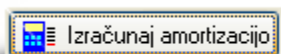


se odpre programsko okno **Amortizacija osnovnih sredstev**

Sredstvo	Nabavna vred...	Trenutna vredn...	Obdobje	Stop...	Amortizacija	Nova vrednost
računalnik	12.519	9.212	22.06.2005 - 08.10.2007	30,00%	8.633	580
sredstvo staro	730	0	01.05.2005 - 08.10.2007	20,00%	0	0
Stiskalnica (staro sredstvo)	15.148	12.880	01.01.2005 - 08.10.2007	20,00%	8.391	4.489

➤ **Datum amortizacije** - vpiše se tekoči datum, lahko vpišete tudi poljuben datum.

➤ **Znesek amortizacije** - tu se izpiše znesek izračunane amortizacije po izračunu.



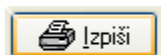
- - s klikom na gumb program izračuna amortizacijo osnovnih sredstev in izračun izpiše v spodnjo razpredelnico v kateri je pregledno opisano: *Sredstvo* (ime oz. naziv o.s.), *Nabavna vrednost* (znesek nabavne vrednosti o.s.), *Trenutna vrednost* (trenutna vrednost osnovnega sredstva, po zadnjem izračunu amortizacije), *Obdobje*

(obdobje amortizacije), *Stopnja* (stopnja amortizacije), *Amortizacija* (znesek amortizacije), *Nova vrednost* (nova vrednost osnovnega sredstva).

*Izračunano amortizacijo **potrdite** (znesek posameznega osnovnega sredstva se zabeleži in zmanjša trenutna vrednost), ali le **pregledate** (program zapustite s pomočjo križca v zgornjem desnem kotu, vendar se obračun ne shrani).*



- - s tem gumbom **potrdite** izračunano amortizacijo.



- - izračunano amortizacijo **izpišete**. Ob izpisu se znesek izračuna ne potrdi.

9.2.4.3 Amortizacija-posamezno

Amortizacijo izračunate tudi za posamezna osnovna sredstva, preko menija [osnovna sredstva/poglej in popravi](#).

S standardnim postopkom dodajanja odprete *Dogodek z osnovnim sredstvom*.

Dogodek z osnovnim sredstvom

Datum: 08.10.2007 STISKALNICA

Vrsta: Amortizacija Številka prejetega računa 0 / 2007

Letna stopnja amortizacije: 20,0000 % Dobavitelj

Nabavna vrednost: 0,00 EUR

Popravek vrednosti: 306,00 EUR

Vrsta sredstva: Osnovno sredstvo

Lokacija: Sedež podjetja Odgovorni: Polonca Pucihar

Opis:

Izpolnite:

- **Datum** - vpišete datum za katerega želite izračunati amortizacijo.
- **Vrsta** - izberete vrsto, v tem primeru izberete *Amortizacija*.
- **Letna stopnja amortizacije** - izpiše se stopnja, ki ste jo vpisali pri vpisovanju [Šifrant/vrste sredstev](#), lahko pa jo tudi popravite.
- **Popravek vrednosti** - vpiše se izračun amortizacije.
- **Opis** - vpišete dodaten opis dogodka (ni nujen).

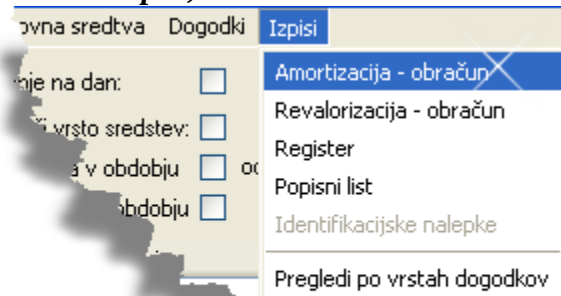
Z gumbom "V redu" potrdite izračun, ki se izpiše v razpredelnico *Dogodkov k osnovnim sredstvom* (slika spodaj).

01.12.2007	Sprememba nabavne vrednosti		0,00
21.09.2007	Sprememba popravka vrednosti	0,00	300,00
08.10.2007	Amortizacija	20,0000%	0,00
			306,00

9.2.5 Izpisi

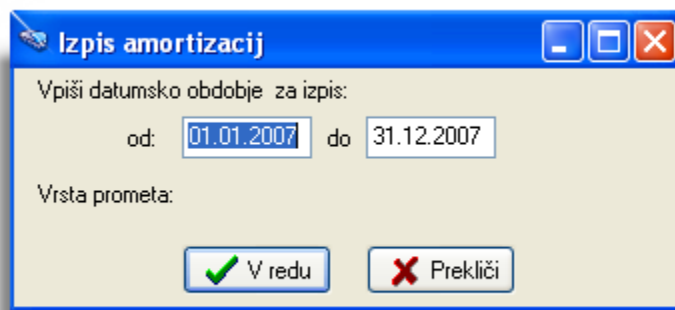
9.2.5.1 Izpisi

S klikom na meni **Izpisi**,



program ponudi različne izpise:

➤ **Izpisi/Amortizacija - obračun**



Odpre se programsko okno **Izpis amortizacij** - s tem ukazom izpiše [obračune amortizacij](#) v podanem obdobju.

Vpiši datumsko obdobje za izpis - vpisati je potrebno datumsko omejitev obračuna

Vrsta prometa - izpiše program.

Z gumbom "V redu" se prične tiskanje.

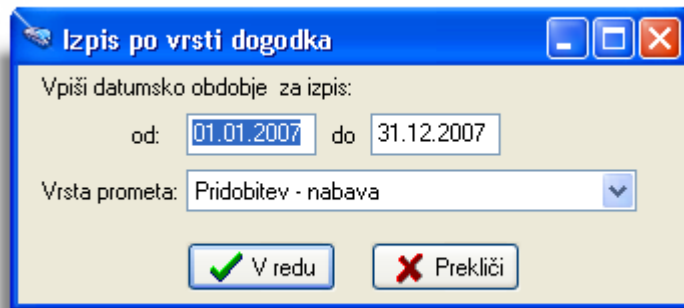
➤ **Izpisi/Register**

S tem ukazom izpišete celoten [register osnovnih sredstev](#).

➤ **Izpisi/Popisni list**

Izpišete popisni list osnovnih sredstev.

➤ **Izpisi/Pregledi po vrstah dogodkov**



Odpre se okno *Izpis po vrsti dogodka*:

- **Vpiši datumsko obdobje za izpis** - vpišete obdobje za izpis.
- **Vrste prometa** - izberete vrsto dogodka za katerega želite izpis.

S klikom na gumb "V redu" pričnete s tiskanjem.

9.3 Place

9.3.1 O programu

Program **plače** je namenjen [obračunu plač](#), pisanju obrazcev za DURS, letnih poročil ZZPIZ-u, AJPES-u, in izpisovanje letnih zbirov za dohodnino.

Nastavljen je za Windows operacijske sisteme in je namenjen samostojnim podjetnikom kot tudi d.o.o., d.n.o.,...

[Zbirni pregledi](#) omogočajo avtomatsko knjiženje v glavno knjigo ali le preglede na podlagi različnih filtrov.

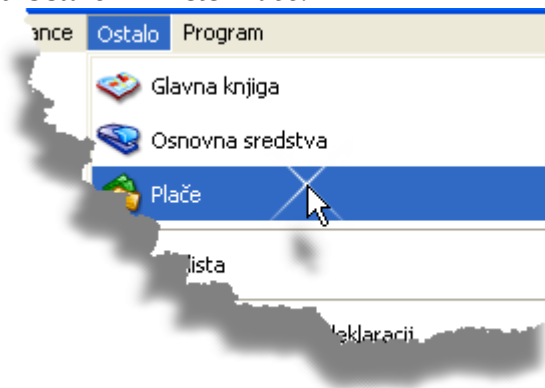
Pred pričetkom pisanja plačilnih list je pomembno **preveriti in dopolniti vse šifrante!**

Preveriti je potrebno [Šifrant delavcev](#), mesečno je potrebno pregledati tudi šifrante [prispevkov](#), [olajšav](#), [stopnje dohodnine](#), [davek na plače](#), [dodatno zavarovanje](#), [urne postavke](#).

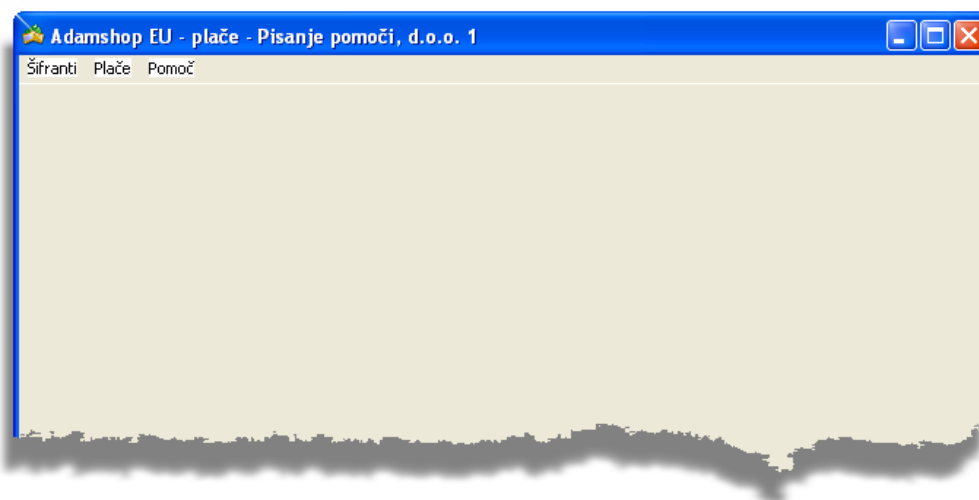
Mesečno je potrebno pred začetkom vnosa plačilnih list vnesti [mesečne podatke](#), (**nujno vsak mesec posebej, samo za mesec za katerega obračunate plače**).

9.3.2 Zagon

V meniju *Ostalo* kliknete *Plače*.



Po postopku zgornje slike odprete programsko okno *Adamshop EU - plače*.



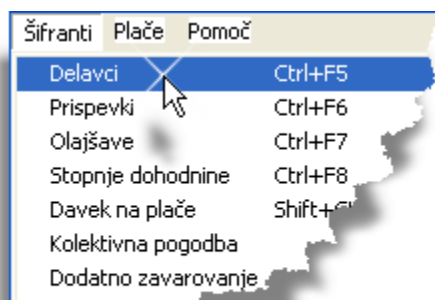
V tem programskem oknu so nastavljeni meniji [Šifranti](#), [Plače](#) in [Pomoč](#).

9.3.3 Šifranti

9.3.3.1 Delavci

Šifrant delavcev je namenjen vodenju pregledne evidence vaših zaposlenih in z njimi povezanih podatkov. Za pravilno obračunavanje plačilnih list je potrebno izpolniti vsa polja (izvzeta so sistematizacijska polja). Uporabljajo se tudi v drugih delih programa Adamshop (npr. [potni nalogi](#)).

V meniju *Šifranti* so takoj na začetku navedeni *delavci*.



S klikom na besedo *Delavci* odprete okno *Podatki o zaposlenem*.

Podatki o zaposlenem

Številka: 2
 Ime: Matej
 Priimek: Novak
 Naslov: Mariborska 15
 Pošta in kraj: 3000 CELJE
 EMŠO:
 Občina: CELJE
 Davčna štev.: 54687246 ☐ Ni rezident RS
 Izpostava DURS: Celje
 Osební račú: BANKA CELJE D.D. <4>
 10010-215462-1245
 Km do službe: 8 Prevoz SIT: 0,00 EUR
 Prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje (PDPZ):
 Odstotek BOD: 0,000 % Vstop:
 Sklic/Partija: 00
 Dodatki k bruto plači: 0,00 EUR
 dodatek na delavno dobo: 0,5%
 stimulacija: 0,00
 Bonitete: 0,00 EUR

Podatki o zaposlitvi ☒ Velja tarifni del Kolektivne pogodbe
 Prva zaposlitev: 01.01.1994 Delovna doba prej: 10 let, 1 mes., 6 dni
 Zaposlen od: 01.01.2005 do: Delovna doba: 12 let, 10 mes., 16 dni
 Delovno mesto: računovodja
 Oddelek: proizvodnja
 Izobrazba: osnovna šola
 Poslovna enota:
 Način obračuna plače: Umi sistem
 Bruto urna postavka: 5,00 EUR
 Bruto nadurna postavka: 7,00 EUR
 Olajšave:
☒ Splošna olajšava
☒ za prvega vzdrževanega otroka
☒ za drugega vzdrževanega otroka
☐ za tretjega vzdrževanega otroka
☐ za četrtega vzdrževanega otroka
☐ za petega vzdrževanega otroka
☐ za otroka ki potrebuje posebno
 Skupni odstotek/znesek: 1.616.243,00
 Otegljaji: 500,00 EUR

Opis	Števil...	Datum	Znesek
			500,00

 Trenutni status delavca
 Prost dopust: 0 dni
☐ Drugi delodajalec
☐ Porodniška
 Slika zaposlenega
 Podatki za povezljivost z drugimi programi
 Klient:
 Uporabnik:
 Dodatna šifra: 0

V redu Prekliči Izhod

Izpolnjevanje:

➡ **Številka** - izpiše se prva prosta številka za nov vnos delavca.
 Za prikaz že vnešenega delavca, vpišete na to mesto željeno zaporedno številko. Gumb



odpre seznam vseh delavcev, ki omogoča lažji izbor željenega delavca.

- **Ime** - vpišete ime delavca.
- **Priimek** - vpišete priimek delavca.
- **Naslov** - naslov stalnega prebivališča delavca.
- **Pošta in kraj** - v prvo okence vpišete številko pošte na podlagi katere se izpolni tudi ime pošte. Lahko pa izberete ime pošte na podlagi katerega se bo izpisala številka (v primeru, da se nahaja v šifrantu).
- **EMŠO** - vpišete enotno matično številko delavca.
- **Občina** - izberete občino stalnega prebivališča delavca ([šifrant občin](#)).
- **Davčna štev.** - vpišete davčno številko delavca.
- **Izpostava DURS** - izberete krajevno izpostavo davčne uprave Republike Slovenije.
- **Tekoči račun**

- V tem oknu izberete **obliko računa** pri banki,
- v okence desno od njega izberete **ime banke** pri kateri ima delavec odprt račun, v primeru, da banke še nimate v šifrantu jo vnesete preko menija [Šifranti/klienti](#),
- pod banko vpišete **številko računa**.

V primeru, da delavec spremeni račun ali zamenja banko, obstoječo pobrišete z gumbom



in v polja vnesete nov račun.

- **Km do službe** - vpišete število kilometrov, ki jih ima delavec od doma do kraja dela (in nazaj; vpisati je potrebno od do x2).
- **Prevoz SIT** - vpišete znesek mesečne karte javnega prevoza. V primeru, da ima delavec to možnost pustite **Km do službe** prazen.

- **Prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje** - v primeru, da je delavec še dodatno zavarovan, se izpolnijo tudi ta okenca.

- **Odstotek BOD** - vpišete procent bruto osebnega dohodka.
 - **Vstop** - vpišete datum vstopa v zavarovalno razmerje.
 - **Sklic/Partija** - vpišete številko sklica nakazila.
- **Dodatki k bruto plači** - vpišete dodatke k bruto plači, ki jih bo delavec prejemal (npr. dodatek na delovno dobo).



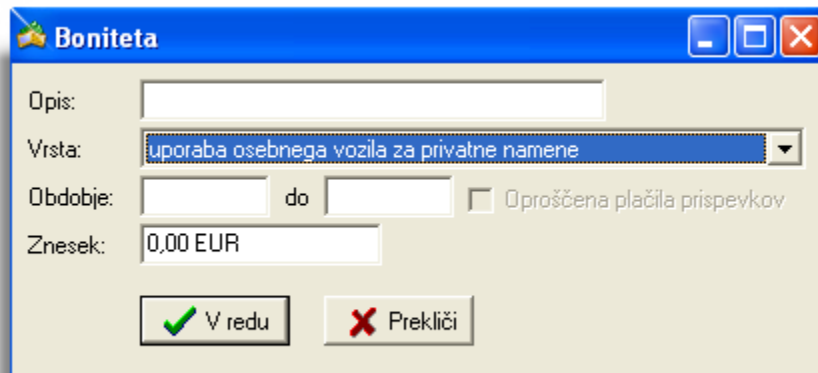
Dodatek vpišete tako, da kliknete na , ki se nahaja na desni strani okna.

- **Opis** - dodatek, ime dodatka na plačo.
 - **Vrsta** - vrsta dodatka (znesek, dodatek na delovno dobo,...), ki jo izberete iz seznama.
 - **Znesek** - znesek ali odstotek dodatka.
- Po končanem vpisu kliknete na gumb "V redu".

- **Bonitete** - vpišete bonitete, ki jih je podjetje odobrilo delavcu (npr. uporaba osebnega vozila, posojilo brez obresti, zavarovalna premija,...).



V primeru, da ima delavec določene bonitete jih vnesete s klikom na gumb .



- **Opis** - ime bonitete.
- **Vrsta** - vrsta bonitete (npr. posojilo brez obresti), ki jo izberete iz šifranta.
- **Obdobje** - obdobje veljavnosti bonitete.
- **Znesek** - vpišete vrednost bonitete, tudi v primeru uporabe npr. vozila je potrebno ovrednotiti v denarju (mesečno boniteto).

Po končanem vpisu boniteto shranite s klikom na gumb "V redu".

Na desni strani programskega okna so podatki o zaposlitvi.

Podatki o zaposlitvi

☒ Velja tarifni del Kolektivne pogodbe

Prva zaposlitev: 01.01.1994 Delovna doba prej 10 let, 1 mes., 6 dni

Zaposlen od 01.01.2005 do Delovna doba: 12 let, 10 mes., 16 dni

Delovno mesto: računovodja

Oddelek: proizvodnja

Izobrazba: osnovna šola

Poslovna enota:

Način obračuna plače: Urni sistem

Bruto urna postavka: 5,00 EUR

Bruto nadurna postavka: 7,00 EUR

Olajšave

- ☒ Splošna olajšava
- ☒ za prvega vzdrževanega otroka
- ☒ za drugega vzdrževanega otroka
- ☐ za tretjega vzdrževanega otroka
- ☐ za četrtega vzdrževanega otroka
- ☐ za petega vzdrževanega otroka
- ☐ za osebo, ki ima posebno potrebo

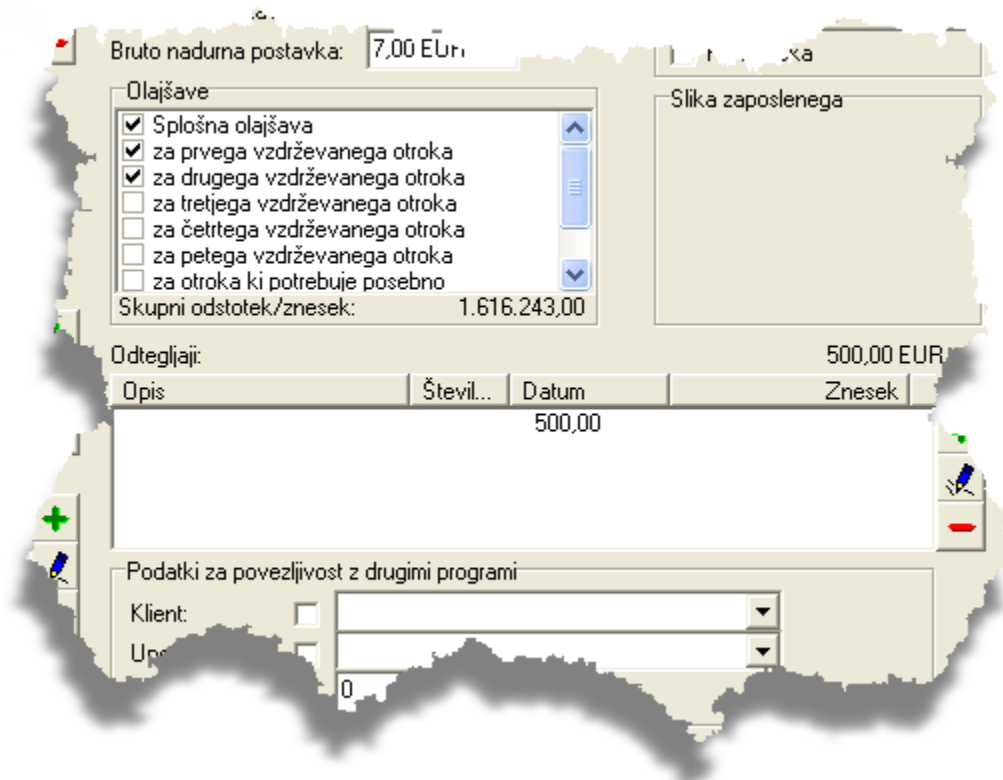
Trenutni status delavca

Prost dopust: 0 dni

☐ Porodniška

Slika zaposlenega

- **Velja tarifni del Kolektivne pogodbe** -
- **Prva zaposlitev** - vpišete datum pričetka prve zaposlitve delavca.
- **Delovna doba prej** - vpišete število delovnih let, mesecev in dni, ki jih je delavec opravil v preteklosti.
- **Zaposlen od do** - vpišete datum pričetka zaposlitve, ob prenehanju pa vpišete še datum prenehanja. Če delavec ni več zaposlen, je potrebno vpisati datum prenehanja zaposlitvenega razmerja. **To je potrebno storiti pred odpiranjem plačilne liste za naslednji mesec.**
- **Delovna doba** - na tem mestu program šteje leta, mesece, dni delovne dobe.
- **Delovno mesto** - izberete delovno mesto delavca; delovno mesto izberete iz [šifranta delovnih mest](#).
- **Oddelek** - izberete oddelek na katerem bo delavec zaposlen (iz [šifranta oddelkov](#)).
- **Izobrazba** - izberete zaključeno izobrazbo delavca (iz [šifranta izobrazb](#)).
- **Poslovna enota** - vpišete poslovno enoto.
- **Način obračuna plače** - v tem oknu izberete način obračunavanja plače (npr. urni, bruto osnova).
- **Bruto urna postavka** - vpišete bruto urno postavko.
- **Bruto nadurna postavka** - vpišete bruto znesek za nadurno delo.



Bruto nadurna postavka: 7,00 EUR

Olajšave

- ☒ Splošna olajšava
- ☒ za prvega vzdrževanega otroka
- ☒ za drugega vzdrževanega otroka
- ☐ za tretjega vzdrževanega otroka
- ☐ za četrtega vzdrževanega otroka
- ☐ za petega vzdrževanega otroka
- ☐ za otroka ki potrebuje posebno

Skupni odstotek/znesek: 1.616.243,00

Slika zaposlenega

Odtegljaji: 500,00 EUR

Opis	Števil...	Datum	Znesek
		500,00	

Podatki za povezljivost z drugimi programi

Klient: ☐

Uporabnik: ☐

- ➔ **Olajšave** - tu so podane vse olajšave, ki so vnešene v [šifrant olajšav](#), vi pa jih s kljukico pred besedilom označite ali jo boste pri tem delavcu upoštevali ali ne.
- ➔ **Odtegljaji** - vnesete morebitne odtegljaje, ki jih morate odšteti od neto plače delavca.



Odtegljaj vnesete tako, da kliknete na

. Odpre se programsko okno *Odtegljaj*.

Odtegljaj

Vrsta: Kredit ☐ Neaktiven

Opis

Število obrokov: 0 Znesek obroka: 0,00 EUR ☒ piši virman

Plačanih: 0 Plačano: 0,00 EUR Šifre za nakazila:

Klient: Šifre za nakazila: 88 40 11

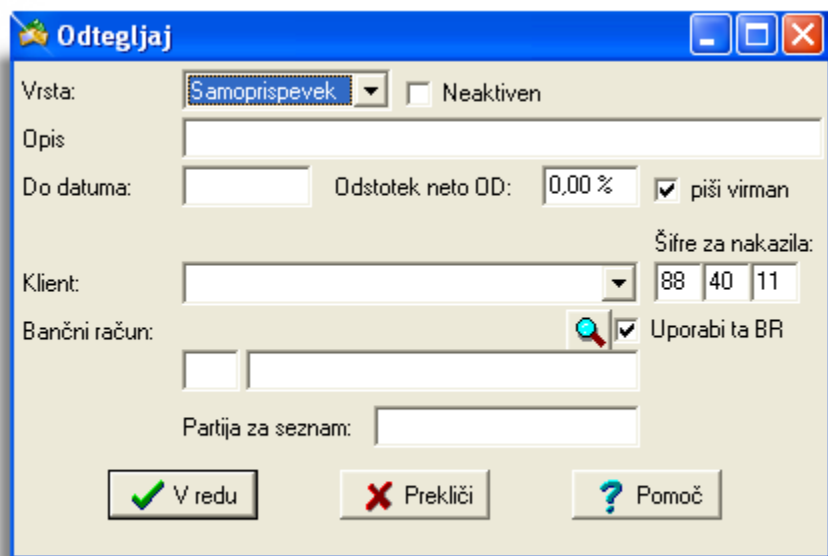
Bančni račun: ☒ Uporabi ta BR

Partija za seznam:

☒ V redu ☐ Prekliči ☐ Pomoč

V odvisnosti z *Vrsto* odtegljaja se odpirajo in zapirajo določena polja:

- **Vrsta** - izberete vrsto odtegljaja (npr. kredit, odločba,...).
- **Neaktiven** - to možnost aktivirate, ko je odtegljaj prekinjen.
- **Opis** - napišete kratek opis vrste.
- **Znesek** - vpišete znesek odtegljaja.
- **Žiro račun** - vpišete ime podjetja/banke zaradi katere je nastal odtegljaj in transakcijski račun na katerega je potrebno znesek odtegljaja prenesti.
- **Partija za seznam** - uporablja se v primeru združevanj več kreditorejmalcev pri isti banki.



Odtegljaj

Vrsta: **Samoprispevek** ☐ Neaktiven

Opis: _____

Do datuma: _____ Odstotek neto OD: 0,00 % ☒ piši virman

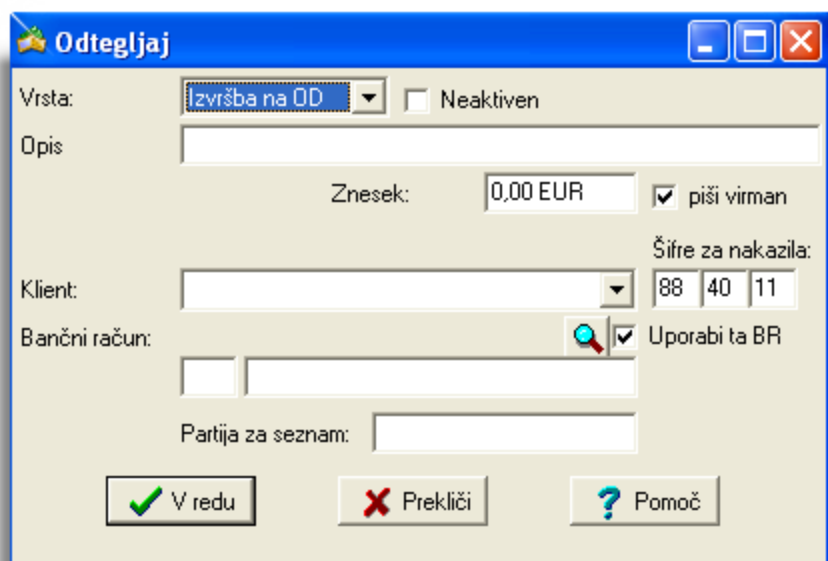
Klient: _____ Šifre za nakazila: 88 40 11

Bančni račun: _____ ☒ Uporabi ta BR

Partija za seznam: _____

☒ V redu ☐ Prekliči ☐ Pomoč

- **Do datuma** - vpišete datum zadnjega izplačila.
- **Odstotek neto OD** - vpišete odstotek odtegljaja, ki se bo obračunal od neto osebnega dohodka.



Odtegljaj

Vrsta: **Izvršba na OD** ☐ Neaktiven

Opis: _____

Znesek: 0,00 EUR ☒ piši virman

Klient: _____ Šifre za nakazila: 88 40 11

Bančni račun: _____ ☒ Uporabi ta BR

Partija za seznam: _____

☒ V redu ☐ Prekliči ☐ Pomoč

- **Vrsta** - izberete vrsto dokumenta zaradi katerega boste delavcu trgali del plače.
- **Opis** - vpišete naziv ali številko dokumenta.
- **Število obrokov** - vpišete število obrokov odtegljaja.
- **Znesek obroka** - vpišete višino enega obroka.

- **Plačanih** - vpišete število že plačanih obrokov.
- **Plačano** - vpišete skupni znesek že plačanih obrokov odtegljaja.
- **Piši virman** - obkljukate, če želite da program izpiše virman.

Odtegljaj ali le njegove spremembe shranite z gumbom "V redu".

➡ **Podatki za povezljivost z drugimi programi** (možnost se uporablja za rešitve po posebnem naročilu kupca):

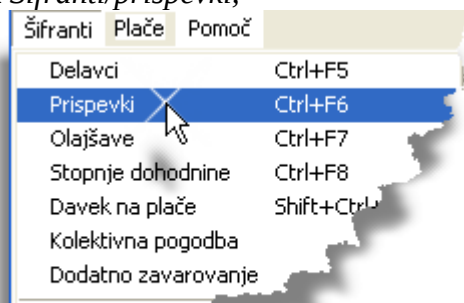
- **Klient** - podjetje.
- **Uporabnik** - delavec, ki uporablja ta program.
- **Dodatna šifra** - šifra delavca, ki bo prisotna pri vseh programih.

9.3.3.2 Prispevki

Prispevke za socialno varnost mora delodajalec plačati DURS-u, obenem pa znižujejo osnovo za davek od osebnih prejemkov.

V šifrantu so prispevki že nastavljeni, vendar jih je potrebno pregledati in popraviti. Obvezno pa je pravilno nastaviti *Žiro račun*, *Mod* in *Sklic*, ki so od podjetja do podjetja različni.

S klikom *Šifranti/prispevki*,



se pokaže programsko okno *Prispevki*.

Prispevki

Opis	Odstotek	Vrsta	Žiro račun	Mod	Sklic	Š.1	Š.2	Š.3	ID	Mesec od	Mesec do
Prispevki za pokoj. zav.	20	Delavca	01100-2000014903	19	\$DS-06203	88	50	0	12	0	0
Prisp. za zdrav. zav.	15	Delavca	01100-3000370762	19	\$DS-06220	88	50	0	11	0	0
Prisp. za porod. varstvo	5	Delavca	01100-1000701794	19	\$DS-06181	88	50	0	14	0	0
Prisp. za zaposlovanje	5	Delavca	01100-1000076823	19	\$DS-06165	88	50	0	13	0	0
Prisp. za pokoj. zav.	16	Delodajalca	01100-2000012866	19	\$DS-06297	88	50	0	22	0	0
Prisp. za zdrav. zav.	12	Delodajalca	01100-3000160660	19	\$DS-06343	88	50	0	21	0	0
Prisp. za porod. varstvo	2	Delodajalca	01100-1000700145	19	\$DS-06270	88	50	0	24	0	0
Prisp. za zaposlovanje	2	Delodajalca	01100-1000074786	19	\$DS-06254	88	50	0	23	0	0
Prisp. za poškod.pri delu	2	Delodajalca	01100-3000167450	19	\$DS-06351	88	50	0	25	0	0

Nujno je redno usklajevanje prispevkov s predpisi in spremembami!

Za nov vnos morate biti pozorni na označeno prvo prazno polje, kot kaže zgornja slika.

- **Opis** - vpišete ime oziroma naziv prispevka.
- **Odstotek** - vpišete odstotek prispevka, na podlagi katerega bo program obračunaval zneske.
- **Vrsta** - tu vpišete komu prispevek pripada (prispevki za delodajalca ali delavca).
- **Žiro račun** - vpišete številko transakcijskega računa DURS-a, na katerega je potrebno nakazati prispevek.
- **Mod** - prvi del sklica.
- **Sklic** - vpišete sklic nakazila, določen za vaše podjetje (vsebuje vašo davčno številko in določeno sklicno številko).
- **Š.1, Š.2, Š.3** - šifre, ki so potrebne za izpolnitev virmana.
- **ID** - ostane nespremenjena. To polje je pomembno za pravilen izpis in prikaz prispevkov v obrazcu REK-1. ID je že izpolnjen, vendar je potrebno preveriti, zaradi morebitne napake.

Prispevki delojemalcev (delavcev):

- 11 - zdravstveno zavarovanje
- 12 - pokojninsko in invalidsko zavarovanje
- 13 - zaposlovanje
- 14 - starševsko varstvo

Prispevki delodajalcev (podjetja):

- 21 - zdravstveno zavarovanje
- 22 - pokojninsko in invalidsko zavarovanje
- 23 - zaposlovanje

24 - starševsko varstvo

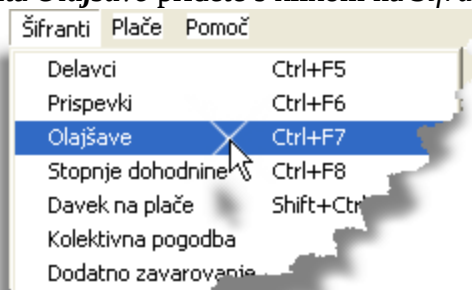
25 - poškodbe pri delu

9.3.3.3 Olajšave

Šifrant olajšav je namenjen vpisu vseh olajšav, ki po zakonu pripadajo delavcu, in so potrebne za pravilen izračun plač.

V šifrant vnesete vse olajšave pomembne za vaše podjetje. V nadaljevanju pa v šifrantu delavcev označite olajšave za posameznega delavca. Vnašanje je omogočeno le na tem mestu.

Do šifranta **Olajšave** pridete s klikom na *Šifranti/Olajšave*.



A screenshot of the 'Olajšave' (Allowances) window. The window has a blue title bar and a red close button. Below the title bar, there is a red warning message: 'VPISUJEJO SE LETNI ZNESKI!'. Below this is a table with the following columns: Opis, Odstotek, Znesek, Velja od, Velja do, and ID. The table contains several rows of data for different types of allowances. At the bottom of the window, there are three buttons: 'V redu' (with a green checkmark), 'Prekliči' (with a red X), and 'Osveži zneske z interneta' (with a globe icon).

Opis	Odstotek	Znesek	Velja od	Velja do	ID
Splošna olajšava		604330			1
za prvega vzdrževanega otroka		484873			11
za drugega vzdrževanega otroka		527040			12
za tretjega vzdrževanega otroka		702754			13
za četrtega vzdrževanega otroka		878469			14
za petega vzdrževanega otroka		1054183			15
za otroka ki potrebuje posebno		1756937			21
za vsakega drugega vzdrževanega		484873			4

Pomembno je, da pred začetkom novega vnosa s klikom označite prvo prazno vrstico v seznamu.

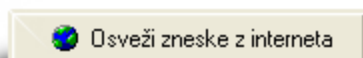
V Šifrant olajšav vpisujete:

- **Opis** - vpišete naziv oziroma opis.
- **Odstotek** - ostane prazno. Ta stolpec se je uporabljal v preteklosti, danes ga je nadomestil stolpec **znesek**.
- **Znesek** - vpišete znesek olajšave. **Vpisuje se LETNI znesek olajšave!**

- **Velja od** in **Velja do** - vpišete datumsko omejitev veljave olajšave.
- **ID** - ostane nespremenjena. Ko vnašate nove olajšave pazite, da vpišete pravo ID številko olajšave. Če boste to naredili, si boste omogočili prenos trenutnih zneskov olajšav z interneta, kar omogoča gumb "*Osveži zneske z interneta*". Pravilne ID številke so pomembne tudi za izpolnjevanje obrazcev.

Šifrant vrst olajšav:

ID	OPIS
1	splošna olajšava
2	100% invalidnost
3	starejši od 65 let
4	vzdrževani družinski član
11	prvi vzdrževani otrok
12	drugi vzdrževani otrok
13	tretji vzdrževani otrok
14	četrti vzdrževani otrok
15	peti vzdrževani otrok
16	šesti vzdrževani otrok
17	sedmi vzdrževani otrok
18	osmi vzdrževani otrok
19	deveti vzdrževani otrok
21	1. vzdrževani otrok s posebno nego in varstvom
22	2. vzdrževani otrok s posebno nego in varstvom
23	3. vzdrževani otrok s posebno nego in varstvom
24	4. vzdrževani otrok s posebno nego in varstvom
25	5. vzdrževani otrok s posebno nego in varstvom
26	6. vzdrževani otrok s posebno nego in varstvom
27	7. vzdrževani otrok s posebno nego in varstvom
28	8. vzdrževani otrok s posebno nego in varstvom
29	9. vzdrževani otrok s posebno nego in varstvom



- - s pomočjo tega gumba program osveži podatke s pomočjo interneta.

Po vpisu vseh za vas pomembnih olajšav, jih za posameznega delavca označite v šifrantu [Delavcev](#). Tiste olajšave, ki bodo označene v šifrantu delavcev, se bodo upoštevale tudi v [Plačilni listi](#).

Po vpisu vseh željenih olajšav kliknete "*V redu*".

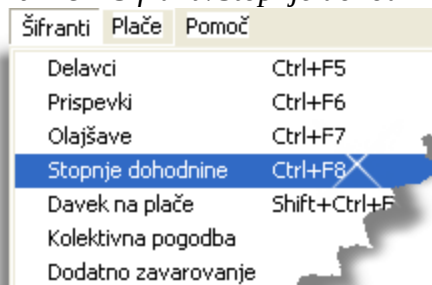
9.3.3.4 Stopnja dohodnine

V šifrantu *Stopnje dohodnine*, je podana dohodninska lestvica.

Pomembno jo je preveriti in sprotno obnavljati.

Vpisujejo se letni zneski!

Kliknete na meni *Šifranti/Stopnje dohodnine*,



s katerim odprete okno *Dohodninska lestvica*.

Dohodninska lestvica

VPISUJEJO SE LETNI ZNESKI!

Stopnja	Od zneska ali % BOD	Do zneska ali % BOD	Dohodnina	Velja od	Velja do
6.	0	1300000	16	01.01.2005	31.12.2005
7.	1300000	2540000	33	01.01.2005	31.12.2005
8.	2540000	5140000	38	01.01.2005	31.12.2005
9.	5140000	10330000	42	01.01.2005	31.12.2005
10.	10330000		50	01.01.2005	31.12.2005
11.	0	1327300	16	01.01.2006	31.12.2006
12.	1327300	2593340	33	01.01.2006	31.12.2006
13.	2593340	5247940	37	01.01.2006	31.12.2006
14.	5247940	10546930	41	01.01.2006	31.12.2006
15.	10546930		50	01.01.2006	31.12.2006
16.	0	6800	16	01.01.2007	
17.	6800	13600	27	01.01.2007	
18.	13600		41	01.01.2007	

Žiro račun: 01100-8441224825 Šifra nakazila: 8852

Sklic: 19 86013254-05983

☒ V redu ☐ Prekliči

- **Od zneska ali %BOD** - spodnja zakonska omejitev bruto osebnega dohodka.
- **Do zneska ali %BOD** - zgornja zakonska meja bruto osebnega dohodka.
- **Dohodnina** - odstotek dohodnine.
- **Velja od do** - datumske omejitve veljajo od do vključno z vpisanim datumom. Če datum ni vpisan pomeni, da je obdobje v tisto smer neomejeno.
- **Žiro račun** - vpiše se številka transakcijskega računa za nakazilo dohodnine.

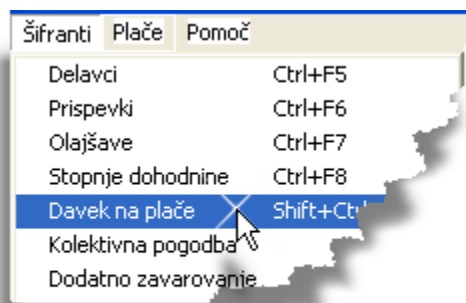
- **Sklic** - vpiše se številka sklica nakazila.
- **Šifra nakazila** - šifra je pomembna za nakazovanje na transakcijski račun preko elektronskega bančništva.

Dodatne postavke vpisujete tako, da dvokliknete na prvi prazen prostor . Nove vnose shranite z gumbom "V redu".

9.3.3.5 Davek na plače

Davek na plače je zakonsko določen in se ga prepíše iz virov, ki vsebujejo računovodske podatke, prikazana je tabela v kateri so podani vsi potrebni podatki.

Do šifranta **Stopnje davka na izplačane plače** pridete tako, da kliknete Šifranti/Davek na plače.



Stopnje davka na izplačane plače

Stopnja	OD bruto plača	DO bruto plača	Davek v % BOD	Velja Od	Velja Do
Stopnja 5 - 2	0,00	165000,00	0,0	01.01.2006	31.12.2006
Stopnja 6 - 2	165000,02	400000,00	3,0	01.01.2006	31.12.2006
Stopnja 7 - 2	400000,00	750000,00	6,3	01.01.2006	31.12.2006
Stopnja 8 - 2	750000,00	10000000,00	11,8	01.01.2006	31.12.2006
Stopnja 9 - 2	0,00	688,53	0,0	01.01.2007	31.12.2007
Stopnja 10 -	688,54	1669,17	2,3	01.01.2007	31.12.2007
Stopnja 11 -	1669,18	3129,69	4,7	01.01.2007	31.12.2007
Stopnja 12 -	3129,70	10000000,00	8,9	01.01.2007	31.12.2007
Stopnja 13 -	0,00	688,53	0,0	01.01.2008	31.12.2008
Stopnja 14 -	688,54	1669,17	1,1	01.01.2008	31.12.2008
Stopnja 15 -	1669,18	3129,69	2,3	01.01.2008	31.12.2008
Stopnja 16					

Šifra: 8850 Žiro račun: 01100-1001110261
19 86013254-06726

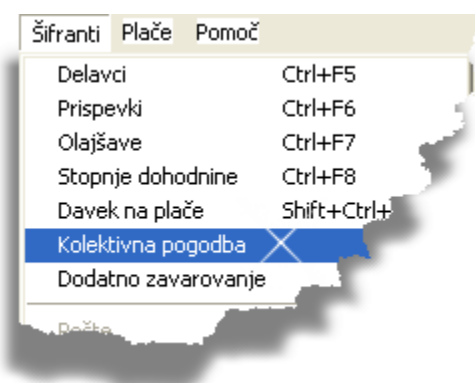
- **Stopnja** - zaporedne stopnje davka.

- **OD bruto plača** - znesek spodnje meje bruto plače za katero velja odstotek davka.
- **DO bruto plača** - znesek zgornje meje bruto plače za katero velja odstotek davka.
- **davek v % BOD** - odstotek davka.
- **Šifra** - pomembna pri nakazovanju na transakcijski račun.
- **Žiro račun** - vpišete številko in sklic transakcijskega računa za nakazilo davka.

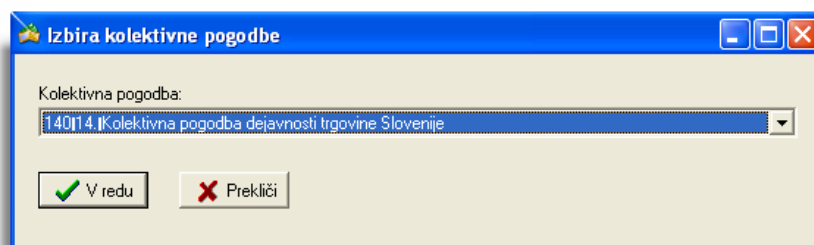
Nov vnos ali spremembo shranite z gumbom "*V redu*". Neshranjene podatke izbrišete/prekličete z gumbom "*Prekliči*".

9.3.3.6 Kolektivne pogodbe

Šifrant kolektivnih pogodb je že vnešen, vsebuje vse pogodbe, vi pa izberete pogodbo, ki velja za vaše podjetje.



Preko šifranta/kolektivne pogodbe odprete okno v katerem izberete s pomočjo že podanih kolektivnih pogodb tisto, ki velja za vaše podjetje in kliknete gumb "*V redu*".



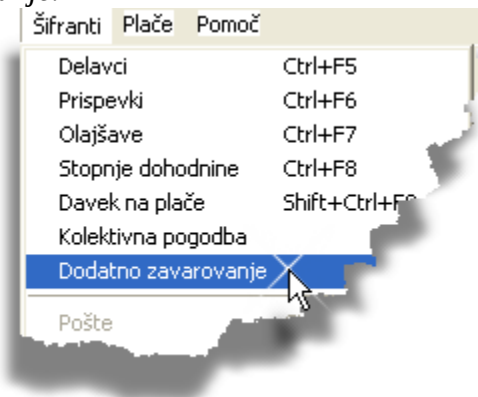
Vnos dodatnih kolektivnih pogodb je možen le s pomočjo kontaktne osebe podjetja Adamsoft d.o.o.

9.3.3.7 Dodatno zavarovanje

Dodatno zavarovanje je sestavljeno iz obveznega dodatnega pokojninskega zavarovanja/ODPZ in prostovoljnega dodatnega pokojninskega zavarovanja/PDPZ.

Tako je tudi sestavljeno programsko okno, ki ga odprete po postopku *Šifranti/Dodatno*

zavarovanje.



V zgornjem delu se vpiše ODPZ:

➔ **Zavarovalnica (ŽR)** - izberete zavarovalnico iz seznama, ki je grajen na podlagi šifrantov klientov.

S klikom desne miškine tipke na polje *Zavarovalnica* odprete meni, preko katerega lahko omejujete seznam na podlagi vrste klientov.

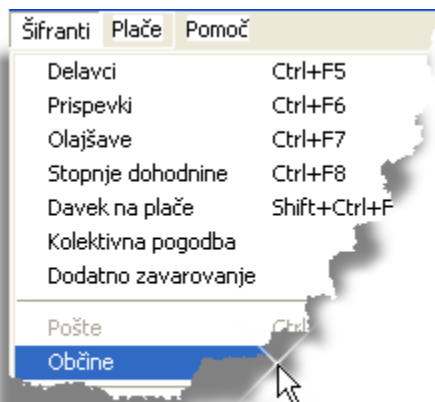
➔ **Stopnja BOD** - vpiše se stopnja bruto osebnega dohodka.

V spodnjem delu po potrebi izpolnite PDPZ po istem postopku, kot vnos ODPZ.

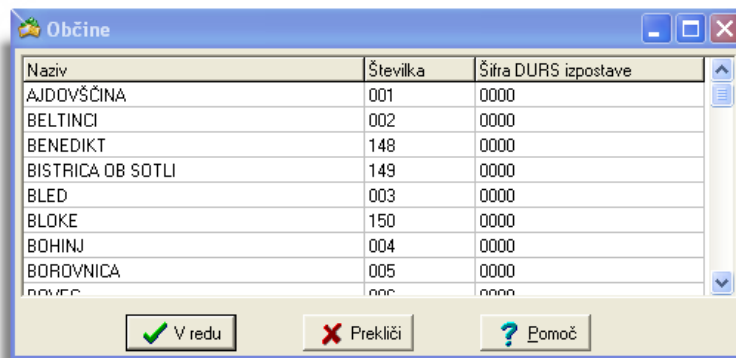
9.3.3.8 Obcine

Šifrant občin je prednastavljen, potrebno pa ga je preveriti, vpisan je po abecedi za lažji pregled.

Dostop preko menija *Šifrant/Občine*.



Odpre okno *Občine*



Podani so trije stolpici:

- **Naziv** - vpisan je naziv, oziroma ime občine.
- **Številka** - zaporedna številka vnosa.
- **Šifra DURS izpostave** - šifra davčne uprave Republike Slovenije za določen kraj, ki jo po potrebi napišete sami.

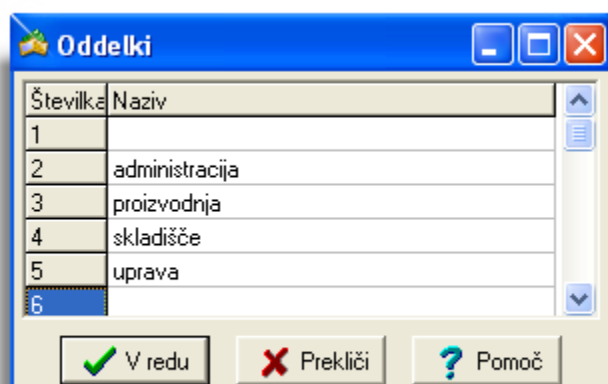
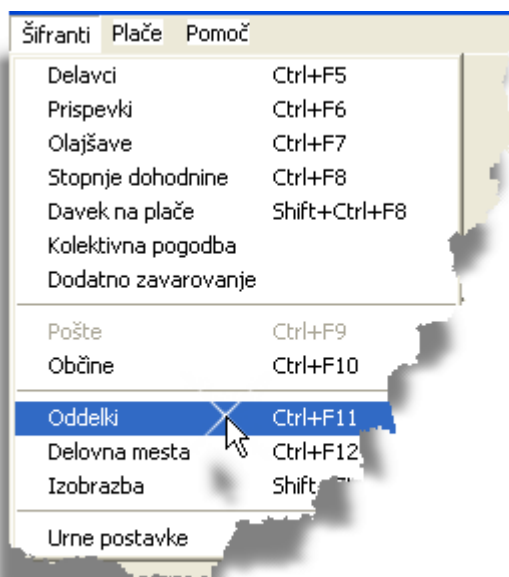
Za vpis dodatne občine kliknete na prvo prazno vrstico!

Novosti potrdite z gumbom "V redu" ali prekličete z gumbom "Prekliči".

9.3.3.9 Oddelki

Srednja in velika podjetja so zaradi optimalne organizacije razdeljena na oddelke.

Oddelke vnašate preko menija *Šifrant/Oddelki*. S pomočjo katerih so omogočeni pregledi plač tudi po posameznih oddelkih.



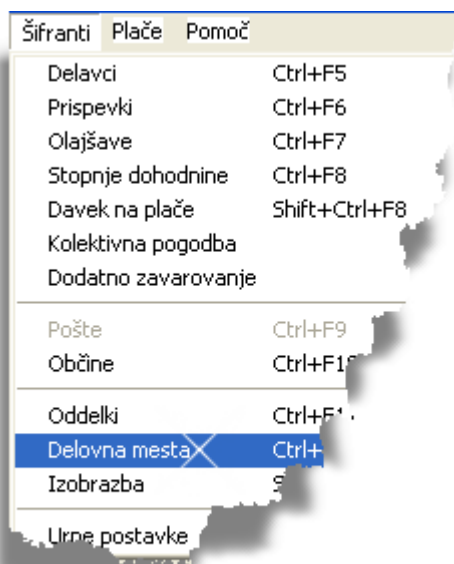
V oddelek je potrebno vpisati le **Naziv oddelka**, številka je zaporedna in jo oštevilči program.

Vnose ali spremembe obstoječih potrdite z gumbom "V redu".

9.3.3.10 Delovna mesta

Šifrant delovnih mest omogoča sortiranje delavcev po delovnih mestih. V [pregledih](#) lahko pregledujete plačilne liste delavcev po posameznem delovnem mestu.

Kliknete meni *Šifranti/Delovna mesta*,



z njim odprete okno **Delovna mesta**,



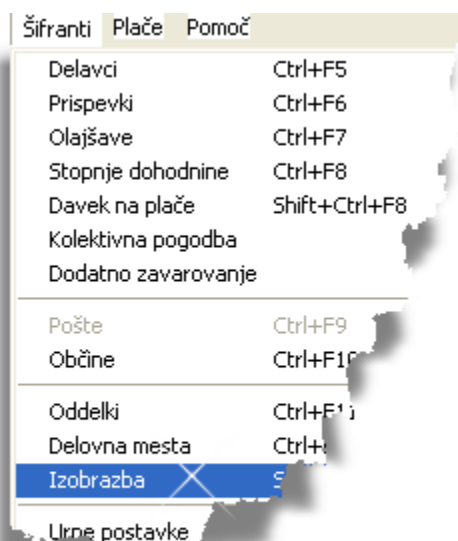
v katerega vpišete le **Naziv** (ime delovnega mesta).
Številka pa je zaporedna, ki jo številči program.

Nov vnos shranite z gumbom "V redu".

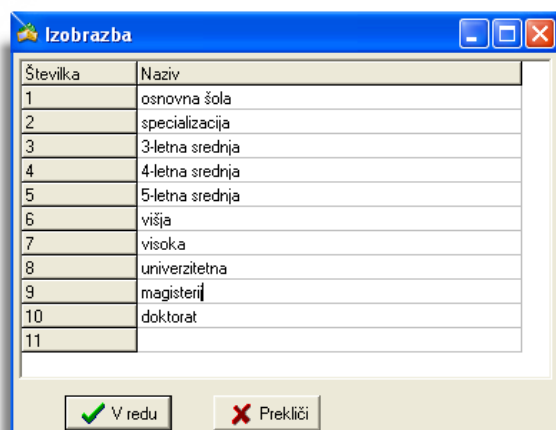
9.3.3.11 Izobrazba

V šifrant izobrazbe vnesete izobrazbe, ki jih imajo vaši delavci, oziroma, ki so potrebne za vaše podjetje.

Do programskega okna pridete s klikom *Šifranti/Izobrazba*.



Odpre se okno *Izobrazba*.

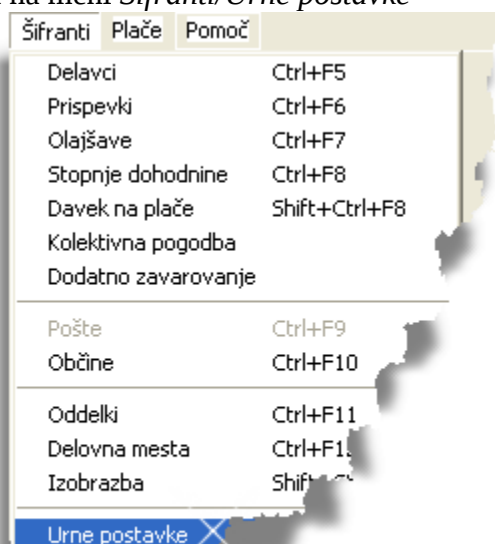


Tu vnašate le **Naziv** izobrazbe, vpisan je lahko po imenu (smer) ali po stopnji izobrazbe.

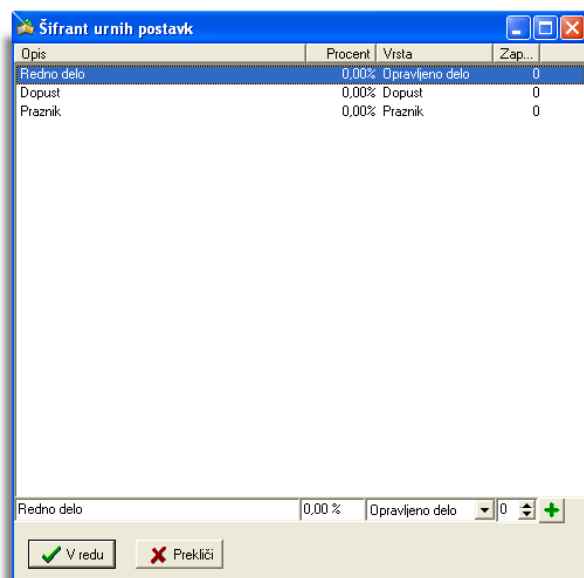
Nove vnose in popravke potrdite z gumbom "V redu".

9.3.3.12 Urne postavke

S klikom na meni *Šifranti/Urne postavke*



odprete okno *Šifrant urnih postavk*.



V primeru novega vnosa kliknete na gumb

, nato pa v spodnjem delu vnašate podatke:

➔ **Opis** - vpišete opis urne postavke.

- **Procent** - vpišete koliko procentov bruto plače je npr. dopust ali bolniška,... V primeru 100% se pusti 0,00%, npr. v primeru priznavanja 80% bruto plače vpišete -20%.
- **Vrsta** - vpišete vrsto urne postavke.
- **Zap...** -

Vnos potrdite z gumbom "V redu".

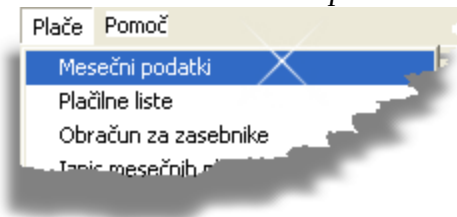
9.3.4 Placilne liste

9.3.4.1 Mesecni podatki

Vnos mesečnih podatkov je **nujno potrebno** za obračunavanje plačilnih list, potrebno jih je vpisati za vsak mesec posebej. Izpolnijo se določena polja na obračunu plač.

Pomembno je, da izpolnite mesečne podatke za tekoči mesec, nato pa izračunate plače! **Program bo vedno želel izračunati plače za zadnji vnešen mesec zato je potrebno sprotno vnašanje!**

V meniju *Plače* kliknete *Mesečni podatki*.



Mesečni podatki

za mesec: April 2007 Nov mesec Bruto osnova zasebnika: 0,00 EUR

Datum izplačila: 17.10.2007

Povprečna plača: 0,00 EUR

Vrednost točke: 0,0000 EUR

Minimalna plača po K.P.: 0,00 EUR

Cena km za prevoz na delo: 0,0000 EUR

Regres za prehrano na dan: 0,0000 EUR

Število dni 21 Obveznih ur: 168

Število ur praznikov: 8

Bruto osnova za 174 ur ☐

Delovni dnevi:

pon	tor	sre	čet	pet	sob	ned
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

☒ V redu ☐ Prekliči Uporabi trenutne prispevke delodajalca

Na desni strani je prikazan koledar izbranega meseca.

Na levi strani izpolnite:

- **Za mesec** - v tem okencu izberete že vpisan mesec, s klikom na gumb "Nov mesec" se odpre okno izbira meseca in leta za...,



v katerem program sam ponudi zaporedni mesec, ki sledi in tekočo letnico. Na tem mestu imate možnost nastavitve regresa in trinajste plače.

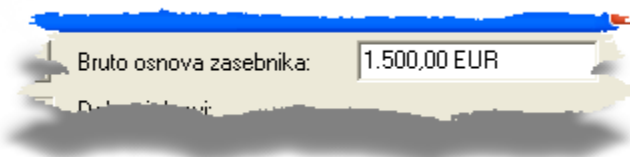
- **Datum izplačila** - vnesete datum nakazila plač na transakcijski, osebni račun delavcev.
- **Povprečna plača** - vpišete povprečno plačo v Republiki Sloveniji, za izbrani mesec.
- **Vrednost točke** - vpišete vrednost točke. V primeru, da obračunavate plače na osnovi vrednostnih točk.
- **Minimalna plača po K.P.** - vpišete minimalno plačo, ki pripada delavcu po kolektivni pogodbi.
- **Cena km za prevoz na delo** - vpišete predpisano ceno/km za prevoz na delo (znesek karte javnega prevoza oziroma do 15% cene 95 - oktanskega neosvinčenega motornega bencina), vpišete znesek za 1km.
- **Regres za prehrano na dan** - vpišete predpisano nadomestilo za prehrano.
- **Število dni** - program ponudi sam, lahko pa jih v skrajnih primerih popravite.
- **Obveznih ur** - izračuna jih program s pomočjo števila dni.
- **Število ur praznikov** - program vpiše število praznikov, možnost pa jih imate pregledati v poglavju [Šifranti/Prazniki in dela prosti dnevi v RS](#).

Uporabi trenutne prispevke delodajalca

Uporabi trenutne prispevke delodajalca

omogoča osvežitev že zabeleženih prispevkov delodajalca.

- **Bruto osnova zasebnika** - v primeru, da imate podjetje registrirano kot samostojni podjetnik posameznik, se aktivira dodatno okno



v katerega vnesete bruto osnovo za obračun prispevkov, pregledujete in izpisujete pa jih v podprogramu [obračun za zasebnike](#).

Po končanem opisu obvezno shranite vnos z gumbom "V redu".

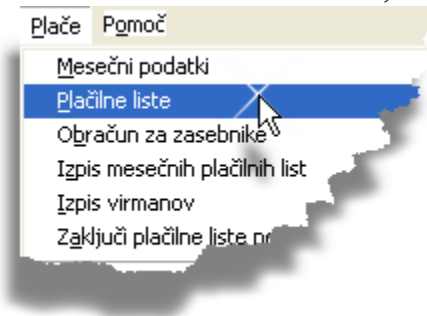
9.3.4.2 Placilne liste

Po pregledu in dodatnem vnosu vseh [šifrantov](#) v programu plače in po dodatni izpolnitvi v [mesečnih podatkih](#), lahko pričnete z vnašanjem novih plačilnih list.

Redno pregledovanje šifrantov in mesečnih podatkov je nujno za pravilen izračun

plačilnih list.

V meniju *Plače* kliknete *Plačilne liste*,



prikaže se okno *Plačilne liste*.

 A screenshot of the 'Plačilne liste' (Payroll lists) window. The window contains several input fields and tables for calculating payroll.

Input fields at the top:

- Številka: 72
- Delavec: [dropdown]
- Podobnik: Jernej
- Mesec: April 2007

Buttons and checkboxes:

- Bruto osnova: ☒ 2.000,0 EUR
- Iz točk: ☐
- Izpisuj vrednostni izračun urnih postavk: ☐
- Zaokrožuj na: 1,00

Obveznih ur: 168 Bruto ura: 11.9048 EUR

Tables:

Opis	Odstotek	Št. ur
Redno delo		160
Dopust		0
Praznik		8

Opis	Odstotek	Znesek
dodatek na delavno dobo	11,00%	220,00
Stimulacija		0,00

Delovna uspešnost: ☐ Skupni znesek dodatkov: 220,00 EUR

Regres: 0,00 EUR Bruto osebni dohodek: 2.220,00 EUR

Skupaj obračunanih ur: 168

Bonitete:

Prispevki delavca: 999,00 EUR Povprečna plača v RS: 0,00 EUR

Olajšave: 670,50 EUR Osnova za davek: 550,50 EUR

Davek: 88,00 EUR

Skupni znesek: 0,00 EUR Neto osebni dohodek: 1.133,00 EUR

Odtgljaji:

Opis	Št. dni	Znesek
Prevoz na delo	20	0,00
Prehrana med delom	20	0,00

Pot na delo: 35 km

Cena km: 0,0000 EUR

Premija PDPZ: 0,00 EUR

Skupna vrednost izplačila: 1.133,00 EUR

Buttons at the bottom:

- V redu
- Prekliči
- Izpis
- 1 kopij
- Izhod
- Osveži plačilno listo
- Zaključni plačilno listo

Izpolnjevanje:

- **Številka** - to je zaporedna številka plačilne liste, ki jo program oštevilči sam in se je ne da spreminjati.
- **Delavec** - v tem oknu izberete delavca za katerega obračunavate plačo. Pred imenom in priimkom pa se pojavi zaporedna številka delavca (delavca lahko izberete tudi s pomočjo

vpisa številke) iz [šifranta delavcev](#).

- **Mesec** - program sam izpiše zadnji mesec, ki je vnešen v [mesečne podatke](#). Za pregled plačilnih list ga lahko spremenite.
- **Bruto osnova** - v primeru, da obračunavate na podlagi bruto plače, obkljukate in vpišete *bruto osnovo*, *bruto urno postavko* pa izračuna program.
V primeru, da plačo obračunavate po urni bruto postavki, to okence pustite neizpolnjeno.
- **Iz točk** - označite v primeru obračuna plač na podlagi vrednostnih točk.
- **Obveznih ur** - te ure program vpiše na podlagi prej izpolnjenih mesečnih podatkov, pod tem napisom pa imate bel prostor v katerem so podane urne postavke, katere ste predhodno vnesli v šifrant [Urne postavke](#).

Opis	Odstotek	Št. ur
Redno delo		160
Dopust		0
Oznaznik		8

Skupaj obračunanih ur: 168

Vanj s pomočjo gumba "Plus" dodate novo urno postavko, zbrišete pa jih lahko le v *šifrantu urnih postavk*. V primeru, da je delavec bil na dopustu dvakrat kliknete v vrstico *Dopust* pod stolpec *Št. ur*, da se modro obarva in vpišete število ur dopusta. Po končanem vpisu se št. ur rednega dela zmanjša za št. ur dopusta.

Na koncu belega okna pa program prikaže *skupno število obračunanih ur*.

Skrajšan delovni čas - če imate zaposlenega delavca za skrajšani delovni čas, to popravite na plačilni listi in sicer tako, da dvokliknete z levo miškino tipko na besedilo *Obveznih ur*.

Bruto osnova: ☒ 2.000,0 EUR

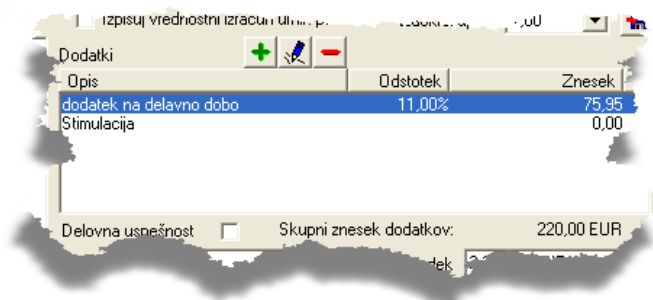
Obveznih ur: 58 Bruto ura:

Opis	Odstotek
Redno delo	

S tem se polje rumeno obarva v katerega vnesete polovično število ur zaposlenega.

Polje je s tem ukazom odklenjeno za vse nadaljne delavce, če ga želite ponovno zakleniti, ponovno dvokliknete na besedilo.

- **Bruto ura** - izpolni se bruto urna postavka. V primeru, da se plače obračunavajo na podlagi bruto urne postavke v nasprotnem primeru program sam izpolni to polje.
- **Izpisuj vrednostni izračun urnih postavk** - na tem mestu, s kljukico pred besedilo označite, če želite da program izpisuje izračun urnih postavk, če tega ne želite pustite okvirček neobkljukan.
- **Zaokrožuj na** - v tem polju označite na koliko decimalnih mest program zaokroži zneske. S pomočjo klika na gumb , shranite nastavitve, če jih ne shranite bo program v vsakem novem mesecu predlagal 0,01.
- **Dodatki** - v to okence dodatki



se izpišejo dodatki, ki ste jih vpisali k izbranemu delavcu v [šifrantu delavcev](#).



Lahko pa jih dodate tudi na tem mestu s pomočjo gumba , vnos je identičen vnosu v šifrantu delavcev.



- poleg gumba za dodajanje dodatkov imate na razpolago tudi gumb za popravljanje dodatkov in brisanje.

- **Delovna uspešnost** - s kljukico pred besedilom, program razliko med bruto osebnim dohodkom in bruto osnovo zapiše pod dodatke "delovna uspešnost". V primeru, da ni kljukice program za to razliko poveča bruto urno postavko.
- **Regres** - vpišete znesek regresa. V primeru, da ste ga vpisali v mesečne podatke se prenese na to mesto. Paziti morate kako vam ga bo program obračunaval. Če boste v mesečne podatke vpisali samo znesek regresa, vam ga bo program avtomatsko prenesel na plačilno listo in vam obračunaval davek po lestvici, ki ste si jo predhodno nastavili v *Plače/Šifranti/Dohodninska lestvica*. Če pa boste pri mesečnih podatkih vpisali tudi

povprečno plačo, se vam bo davek obračunaval na podlagi izračunane stopnje povprečnih plač v tem obdobju.

Bruto osebni dohodek - na podlagi zgornjih podatkov program izračuna bruto osebni dohodek.

Prispevki delavca:	999,00 EUR	Povprečna plača v RS	0,00 EUR
Olajšave:	670,50 EUR	Osnova za davek	550,50 EUR
		Davek	88,00 EUR
Skupni znesek:	0,00 EUR	Neto osebni dohodek	1.133,00 EUR

- ➔ **Bonitete** - se vpišejo v primeru, da je delavec upravičen do določenih bonitet, ki ste jih vpisali v [Šifrant delavcev](#).
- ➔ **Prispevki delavca** - program izračuna prispevke delavca, ki so vpisani v [šifrantu prispevkov](#). S klikom na gumb (nakazan z miško)

Opis	Št.dni
Splošna olajšava	233,33
za četrtega vzdrževanega otroka	437,17

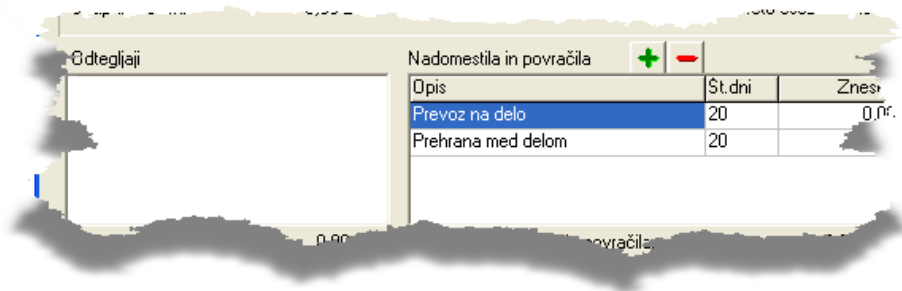
se prikažejo vsi zabeleženi prispevki vključno z odstotki oziroma zneski. Enako si lahko ogledate olajšave.

- ➔ **Olajšave** - tu program izračuna olajšave, ki so vpisane v [šifrantu olajšav](#) in označene pri vsakem [delavcu](#) posebej. V primeru, da jih želite izbrisati kliknete na gumb "Minus"

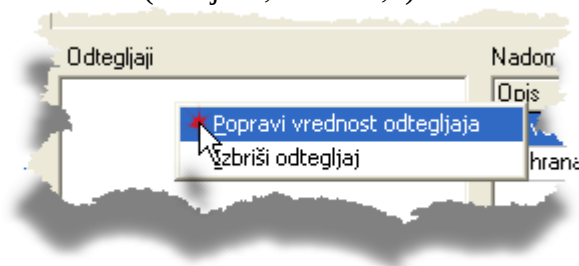
Opis	Št.dni
Splošna olajšava	233,33

- ➔ **Povprečna plača v RS** - v to okence se vpiše povprečna plača v RS, ki ste jo vnesli v [mesečne podatke](#) (vnos ni nujen).
- ➔ **Osnova za davek** - program izpiše osnovo, od katere izračuna davek.

- ➔ **Davek** - prikaže znesek davka na plače.
- ➔ **Neto osebni dohodek** - izračuna in prikaže neto osebni dohodek, katerega izračuna program na podlagi predhodnih podatkov.



- ➔ **Odtegljaji** - v to okence se izpišejo morebitni odtegljaji, ki ste jih predhodno vpisali v šifrant delavcev (izterjave, odločbe,...). S klikom desne miškine tipke na okno, odprete

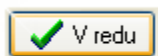


meni
odtegljaj izbrišete ali popravite njegov znesek.

s pomočjo katerega lahko

- ➔ **Nadomestila in povračila** - tu vpišete povračila in nadomestila, ki pripadajo delavcu po kolektivni pogodbi.
- ➔ **Pot na delo** - prenese se število kilometrov od doma do dela in obratno, iz šifranta delavcev.
- ➔ **Cena km** - tu se izpiše cena kilometra, ki je zakonsko določena na podlagi cene 95 oktanskega bencina, in ste jo vpisali v [mesečne podatke](#).
- ➔ **Premija PDPZ** - vpiše se premija PDPZ, v primeru da je delavec prostovoljno dodatno zavarovan in je že predhodno vpisano v [šifrantu delavcev](#).
- ➔ **Skupna vrednost izplačila** - (neto osebni dohodek - odtegljaji + nadomestila in povračila = skupna vrednost izplačila), končni znesek izplačila zaposlencu.

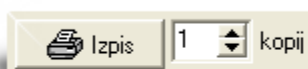
V skrajnem spodnjem delu so podani gumbi:



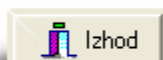
- - s tem gumbom potrdite izpolnjen plačilni list.



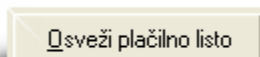
- - prekličete, še neshranjen plačilni list, s tem gumbom lahko izgubite vse še neshranjene podatke..



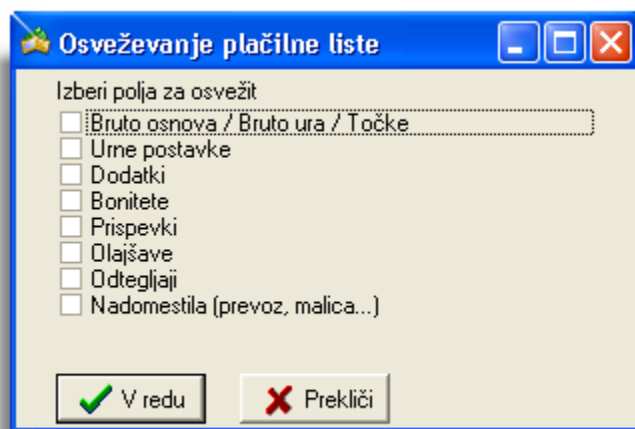
- - v polje za vpis številke vnesete željeno število kopij, z gumbom "Izpis" pa pričnete s tiskanjem.



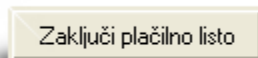
- - s tem gumbom zapustite okno.



- - Gumb omogoča osvežitev podatkov na že potrjeni plačilni list. Že zaključene plačilne liste pa ne moremo več osveževati. Po kliku se odpre okno,



v katerem s kljukico označite katere postavke želite osvežiti.

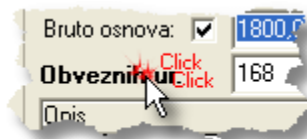


- - s tem gumbom zaključite plačilno listo. Po zaključku le-te ni več moč popravljati.

9.3.4.2.1 Porodniška

Kako v programu Adamshop ravnamo v primeru porodniške?

Za delavca, ki je na porodniški, samo na plačilni listi spremenimo »Število obveznih ur« na 0. To storimo tako, da se postavimo na besedo »Obveznih ur« in besedilo dvokliknemo



. Polje se vam bo obarvalo rumeno . Število ur enostavno prepíšete in nato zopet dvokliknete besedo "Obveznih ur", da se vam polje nazaj zaklene.

Ko ste uredili, da je število obveznih ur 0, preverite še dodatke in odtegljaje. Vsi zenski morajo biti nič. Plačilno listo potrdite.

9.3.4.2.2 Bolniška

V primeru bolniške se placa obračunava po sledecem načinu:

Številka: 81 Delavec: 1 NOVAK JANEZ

Bruto osnova: ☒ 1.000,00 EUR ☐ Iz točk

Obveznih ur: 184 Bruto ura: 5,7471 EUR

Opis	Odstotek	Št. ur
Redno delo		184
Dopust		0
Praznik		0

 Skupaj obračunanih ur: 184



Kliknete na gumb

pod poljem obeznih ur, kot prikazuje slika. Odpre se

Dodaj urno postavko

Vrsta urne postavke: Bolniška v breme delodajalca

- Bolniška v breme delodajalca
- Bolniška v breme zavoda
- Nadurno delo
- Neplačna odsotnost
- Starševski dopust
- Invalidnina 1

vam pogovorno okno , kjer izbere možnost "Bolniška v breme delodajalca", v primeru, da je bil delavec na bolniški manj kot 30 dni.

Kadar je delavec na bolniški vec kot 30 dni izberete možnost "Bolniška v breme zavoda".

V polju "Obveznih ur" se vam prikaže dodatna vrstica. V polje pod "Št. ur vpišete" število ur bolniške, ki jo je koristil delavec.

Obveznih ur: 184		Bruto ura: 4,2722 EUR
Opis	Odstotek	Št. ur
Redno delo		184
Dopust		0
Praznik		0
Bolniška v breme delodajalca		24

. Program sam preračuna število ur rednega dela. V polje "Odstotek" pa vpišete odstotek osnove glede na razlog.

V primeru, da gre za **bolniško v breme zavoda**, pa v polje "Odstotek" vpišete dejanski znesek refundacije, ki vam ga povrne zavod, za čas bolniške odsotnosti. V polje "Št. ur" pa vpišete še število ur zadržanosti z dela.

9.3.4.2.3 Sprememba obveznih ur

Program AdamshopEU izračunava število obveznih glede na mesečne podatke. V primeru prenehanja zaposlitve ali pricetka zaposlitve, program izračunava število obveznih ur glede na datum prenehanja ali pricetka zaposlitve. Z vpisom dodatnih postavk (dopust, bolniška,...) program avtomatsko zmanjšuje število obveznih ur.

Kadar pa je potrebno zaradi kakršnekoli spremembe število ur spreminjati, to storite

tako, da dvokliknete na BESEDO "**Obveznih ur**"

. Polje z

vpisanim številom ur se vam rumeno obarva

. Postavite se v

polje in vpišete želejno število ur . V naslednje polje se premaknete s tipko tab. Po končanem vnosu je potrebno možnost za popravljanje števila obveznih zakleniti. To storite na isti način kot ste polje odklenili, to je z dvoklikom na BESEDO "**Obveznih ur**". Polje ne bo več obarvano in bo tako zavarovano pred spreminjanjem.

9.3.4.2.4 Regres

Regres se dela na podoben način kot plača. Najprej se v mesečnih podatkih odpre

nov mesec "**Regres**".

izberete mesec

. Lahko izberete **Regres skupaj**, če gre za enkratno izplacilo, ali pa v primeru, da imate delna izplacila regresa, izberete **Regres1, 2, 3, 4, 5**. Mesečne podatke si ustrezno nastavite

. Če želite, da se vam obračunava dohodnina po povprečni stopnji dohodnine tekočega leta, morate dodati kljukico v kvadratik za besedilo "**Povprečna dohodnina**"

. Kadar kljukice ni, vam program obračuna dohodnino po dohodninski lestvici. Vpisati pa je potrebno še znesek povprečne plače v polje "Povprečna plača".

Odprete plačilno listo

The screenshot shows the 'Plačilne liste' window with the following details:

- Header:** Številka: 61, Delavec: 1, NOVAK JANEZ, Mesec: Regres 2008.
- Input Fields:** Bruto osnova: 0,00 EUR, Iz točk: ☐, Izpisuj vrednostni izračun urnih postavk: ☐, Zaokrožuj na: 0,01.
- Obveznih ur:** 0, Bruto ura: 0,0000 EUR.
- Table 1 (Left):**

Opis	Odstotek	Št. ur
Redno delo		0
Dopust		0
Praznik		0
- Table 2 (Right):**

Opis	Odstotek	Znesek
- Summary Fields:**
 - Delovna uspešnost: ☐
 - Skupni znesek dodatkov: 0,00 EUR
 - Regres: 928,01 EUR
 - Bruto osebni dohodek: 0,00 EUR
 - Skupaj obračunanih ur: 0
- Bonitete:**
 - Prispevki delavca: 0,00 EUR
 - Olajšave:
 - Povprečna plača v RS: 1.352,87 EUR
 - Osnova za davek: 928,01 EUR
 - Davek: 184,68 EUR
 - Neto osebni dohodek: 743,33 EUR
 - Skupni znesek: 0,00 EUR
- Odtegljaji:**
 - Nadomestila in povračila: ☐
 - Pot na delo: 0 km
 - Cena km: 0,0000 EUR
 - Premija PDPZ: 0,00 EUR
 - Skupna vrednost izplačila: 743,33 EUR
 - Skupaj: 0,00 EUR
 - Skupaj nadomestila in povračila: 0,00 EUR
- Buttons:** V redu, Prekliči, Izpis, 1 kopij, Izhod, Osveži plačilno listo, Zaključi plačilno listo.

Regres 928,01 EUR

Vpišete samo znesek regresa v polje "**Regres**"

Dodatki, prispevki, olajšave in odtegljaji pa morajo biti na nuli.

9.3.4.3 obracun za zasebnike

Zasebnik, ki samostojno opravlja dejavnost kot glavni poklic, mora sam obračunavati in plačevati prispevke za socialno varnost od osnove, ki je odvisna od doseženega dobička in jo določi z odmerno odločbo davčne uprave RS. Na podlagi bruto osnove je potrebno mesečno obračunavanje in plačevanje prispevkov.

Podprogram *obračun za zasebnike* omogoča na podlagi vnosa bruto osnove v [mesečne podatke](#) izračun prispevkov. Izpis obračuna je prednastavljen na podlagi predpisanega obrazca.

Obračun prispevkov za zasebnika

Mesec: Zaokrožuj na:

Bruto pokojninska osnova: + Dodaj Popravi Briši

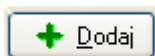
Vrsta prispevka	Stopnja	Znesek
1. Prispevki za zdravstveno zavarovanje skupaj	29,00%	0,00 EUR
- zdravstveno zavarovanje (15,00%+12,00%)	27,00%	0,00 EUR
- poškodbe pri delu in poklicne bolezni	2,00%	0,00 EUR
2. Prispevki za PIZ skupaj	36,00%	0,00 EUR
- prispevki za PIZ (20,00%+16,00%)	36,00%	0,00 EUR
3. Ostale dajatve skupaj	14,00%	0,00 EUR
- prispevek za zaposlovanje (5,00%+2,00%)	7,00%	0,00 EUR
- prispevek za porodniško varstvo (5,00%+2,00%)	7,00%	0,00 EUR

Skupaj: **0,00 EUR**

Izpiši Izpiši virmane Zapi

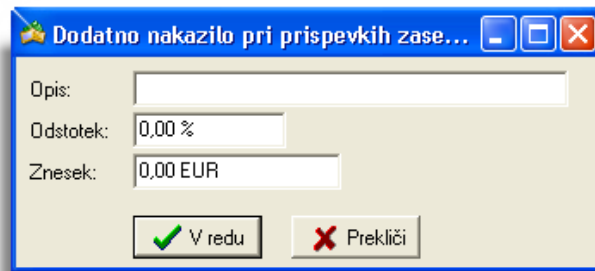
- **Mesec** - prikazan je zadnji obračunani mesec, lahko pa izberete poljuben mesec za pregled.
- **Bruto pokojninska osnova** - izpiše se bruto osnova, ki ste jo vpisali v mesečnih podatkih.
- **Zaokrožuj na** - izberete različne načine zaokroževanja.

V spodnjem oknu so prikazane vrste prispevkov s stopnjami in zneski, ki so vnešene v sistemsko bazo in se jih ne da spreminjati, omogočeno pa je vnašanje dodatnih nakazil s

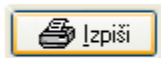
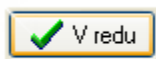


pomočjo gumba

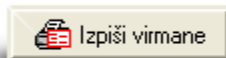
,



v to okno vnesete *Opis dodatnega nakazila*, *odstotek* in *znesek*. Vnos potrdite z gumbom



- - omogoča izpis obračuna, ki ga je potrebno predložiti davčnemu uradu v predpisanem roku.



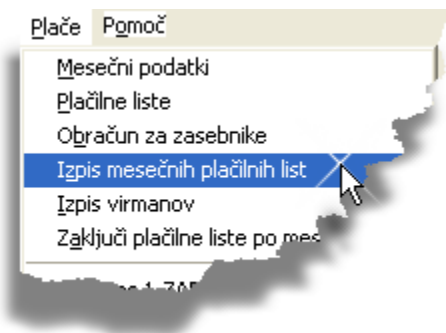
- - gumb omogoča izpis virmanov za plačilo obračunanih prispevkov.

9.3.5 Izpisi

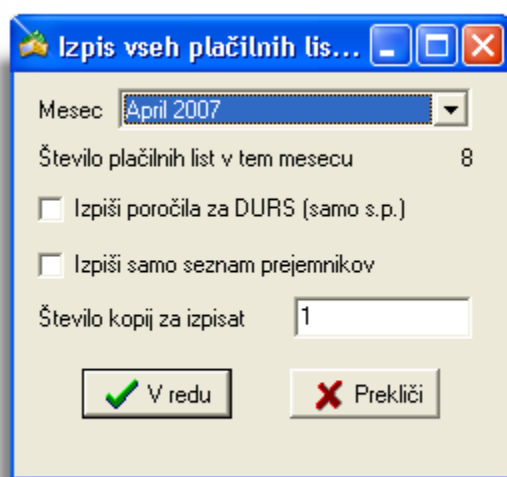
9.3.5.1 Izpis mesečnih plačilnih list

Izpis mesečnih plačilnih list je namenjen skupnemu tiskanju plačilnih list. S tem delom programa stiskate vse plače za določen mesec.

V programu plač pod menijem *Plače* najdete *Izpis mesečnih plačilnih list*,

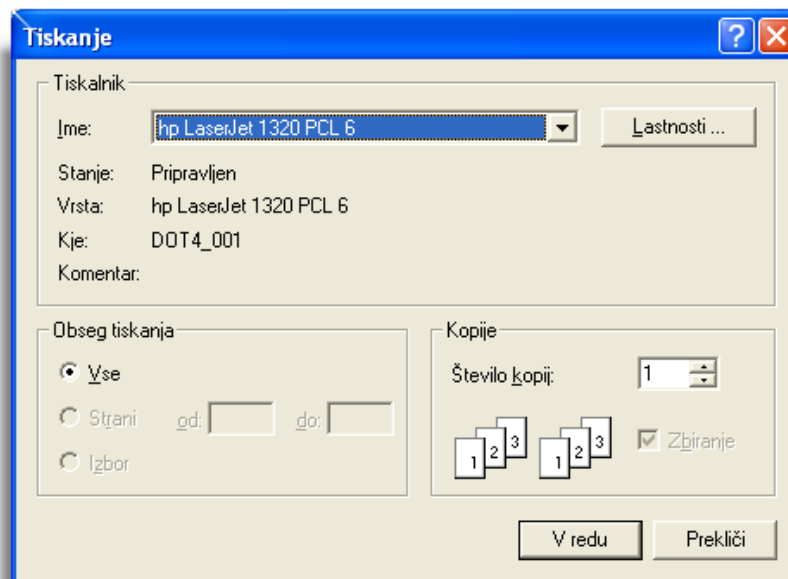


odpre se okno ***Izpis vseh plačilnih list.***



- **Mesec** - vpišete mesec za katerega tiskate plačilne liste.
- **Število plačilnih list v tem mesecu** - program prikaže število plačilnih list za izbrani mesec.
- **Izpiši samo seznam prejemnikov** - program daje možnost izpisa samo seznama prejemnikov plačilnih list.
- **Število kopij za izpisat** - v to okence vpišete število kopij posamezne plačilne liste, ki jih želite natisniti.

Po kliku na gumb "V redu" se prikaže programsko okno *Tiskanje*.

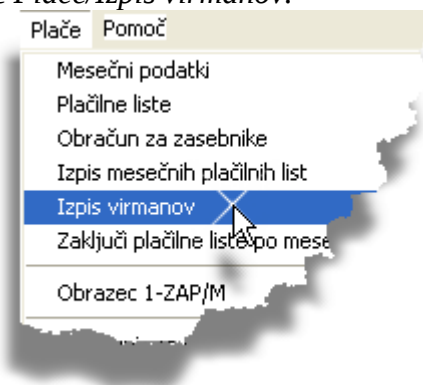


V njem preverite *Ime tiskalnika*, *lastnosti/Properties* in vpišete število kopij. S klikom na gumb "V redu"/"OK" se prične tiskanje.

9.3.5.2 Izpis virmanov

Programsko okno *Izpisovanje virmanov* je namenjeno izpisu virmanov, dokumentov. Preko tega programskega okna izpisujete tudi vse ostale obrazce, povezane s plačami.

Kliknete *Plače/Izpis virmanov*.



Odpre se programsko okno v katerem s pomočjo podanih filtrov pregledujete in pripravljate izpis.

Izpis virmanov

Izpis virmanov Izpis dokumentov Priprava datoteke TKDIS

Mesec: **April 2007** Datum izplačila: **17.10.2007** Bančni račun za nakazilo plač:

☐ Združi virmane od iste banke ☐ Davek in prispevke zamakni za 6 dni

☐ Uporaba zbirnega centra ☒

Namen	Žiro račun	Vrednost
Jernej Podobnik	1000-20002-32654	1.133,00 EUR
Jernej Podobnik, DODATKI	1000-20002-32654	0,00 EUR
David Novak	10010-215462-1245	58.251,00 EUR
David Novak, DODATKI	10010-215462-1245	0,00 EUR
David Novak	10010-215462-1245	1.074,00 EUR
David Novak, DODATKI	10010-215462-1245	0,00 EUR
kadrovska referentka		561,00 EUR
kadrovska referentka, DODATKI		0,00 EUR
Manca Vehovec		502,00 EUR
Manca Vehovec, DODATKI		27.000,00 EUR
Manca Zver		499,00 EUR
Manca Zver, DODATKI		499,00 EUR
Anastazija Kincl		499,00 EUR
Anastazija Kincl, DODATKI		0,00 EUR
monika brgkež		499,00 EUR
monika brgkež, DODATKI		0,00 EUR
AKONTACIJA DOHODNINE		40.140,00 EUR
Prispevki delavca iz OD	01100-2000014903	37.512,00 EUR
Prispevki delavca iz OD	01100-3000370762	28.134,00 EUR
Prispevki delavca iz OD	01100-1000701794	9.378,00 EUR
Prispevki delavca iz OD	01100-1000076823	9.378,00 EUR
Prispevki delodajalca iz OD	01100-2000012866	30.009,60 EUR
Prispevki delodajalca iz OD	01100-3000160660	22.507,20 EUR
Prispevki delodajalca iz OD	01100-1000700145	3.751,20 EUR
Prispevki delodajalca iz OD	01100-1000074786	3.751,20 EUR

☐ Združi virmane za plačo in dodatke Število kopij izpisa: **1**

☐ Izpis virmanov brez datuma ☐ Izpis virmana z opisom meseca

☒ REK-1 z zaokroženimi zneski ☐ REK 1 z davkom na plače

 Izhod

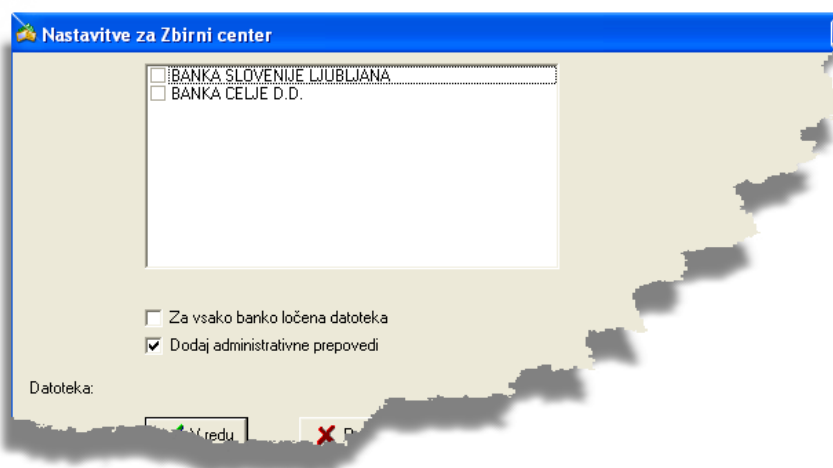
Bančni račun za nakazilo plač:	
Bruto OD skupaj:	187.560,00
Bruto regres:	0,00
Neto OD skupaj:	63.018,00
Nadomestila - dodatki:	27.000,00
Izplačilo plač:	90.018,00
Prispevki delavcev (za plačat):	84.402,00
Prispevki delodajalca:	63.770,40
Prispevki skupaj (za plačat):	148.172,40
Davki:	56.311,32
Prispevki in davki:	204.483,72
Prispevki PDPZ:	0,00
Izplačila za delavce skupaj:	90.018,00
Sk. obremenitev podjetja:	294.501,72
Bonitete:	0,00
Bol. v breme zavoda:	0,00
Znesek olajšav:	3.022,49
Prispevki delavca (neplačani):	0,00
Invalidnine:	0,00
Neplačana odsotnost:	0,00
Število plač:	8,00
Število virmanov:	27,00

Izpolnjevanje:

- **Mesec** - vpišete oz. izberete mesec za katerega želite izpisati virmane ali obrazce.
- **Datum izplačila** - vpišete datum kdaj bodo plače in prispevki plačani.
- **Združi virmane od iste banke** - s kljukico označite, da program združi virmane iste banke.
- **Uporaba zbirnega centra** - v primeru, da obkljukate uporabo se aktivira gumb



, ki odpre okno



v katerem nastavite podatke za zbirni center.

- **Davek in prispevke zamakni za 6 dni** - kljukica na to temo za plačila po 1.1.2005 nima učinka, ker ni več možno prispevkov plačevati s šest dnevnim zamikom, ampak takoj ob izplačilu plače.

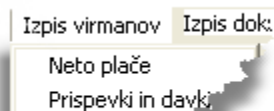
V levem oknu se prikažejo vsi podatki, ki so potrebni za izplačilo plač in prispevkov, izpiše se **Namen**, **Žiro račun** in **Vrednost**.

V desnem oknu pa se prikažejo skupni podatki za vse delavce (bruto OD skupaj, regres, davki,...),

- **Združi virmane za plačo in dodatke** - s kljukico označite skupno tiskanje virmanov za plače in dodatke. Vendar morate v tem primeru ročno narediti STORNO VIRMAN za izplačane dodatke, da boste zagotovili knjiženje v skladu s predpisi.
- **Izpis virmanov brez datuma** - označite s kljukico, če želite izpisati virmane brez datuma.
- **REK-1 z zaokroženimi zneski** - označite s kljukico, če želite, da se na REK-1 obrazcu izpišejo zneski brez decimalk.
- **Število kopij izpisa** - vpišete željeno število kopij.
- **Izpis virmana z opisom meseca** - v primeru, da želite na virmanu opisan mesec, naredite kljukico pred besedilom.
- **REK-1 z davkom na plače** - v primeru, da želite izpis REK-1 obrazca z davkom na plače, označite s kljukico.

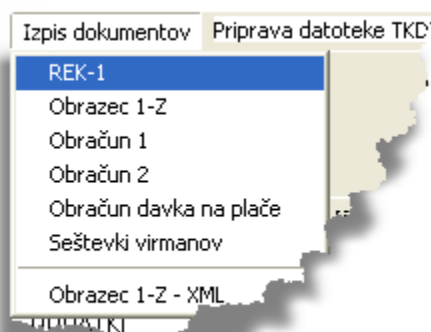
V zgornjem desnem kotu so podani meniji:

Izpis virmanov,



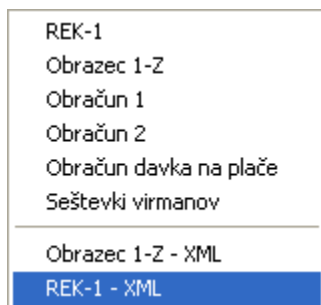
v tem meniju izpišete znesek **Neto plače** po posameznem delavcu ter **Prispevke in davke**.

Izpis dokumentov



v meniju ***Izpis dokumentov*** je možnost izpisovanja različnih obrazcev.

Za uvoz v portal eDavki je na voljo možnost REK-1-XML



ob uporabi te možnosti se odpre pogovorno okno v katerem morate nastaviti mesto kamor se bo datoteka oblike xml shranila. To mesto si zapišite ali zapomnite, ker ga boste potrebovali ko boste na spletnih straneh eDavkov.

Oseba, ki je prijavljena v program se bo v datoteko zapisala kot odgovorna oseba za izdelavo obrazca. Telefonska številka vpisana pri uporabniku pa kot kontaktna številka na istem obrazcu (glej: [Pravice uporabnikov](#)). Če podatki niso ustrezni jih lahko po uvozu vedno

spremenite na samem portalu eDavki.

Opomba: Ob uvozu datoteke v eDavke se bo verjetno prikazalo sporočilo, da se podatki ne ujemajo in da so spremenjeni iz davčnega registra. To je zaradi tega, ker v program vpisan naziv in naslov podjetja ni popolnoma (do črke) enak tistemu vpisanem v registru. To pa ne predstavlja napake in nobenega dodatnega dela za vas. Sistem eDavki vas samo opozori in naredi tako kot je za njega pravilno.

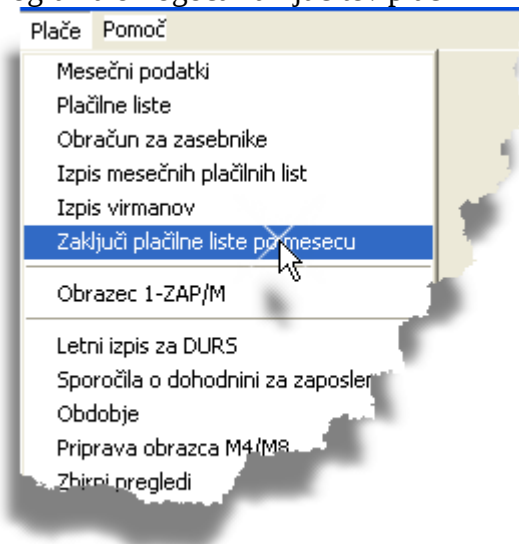
Priprava datoteke TKDIS



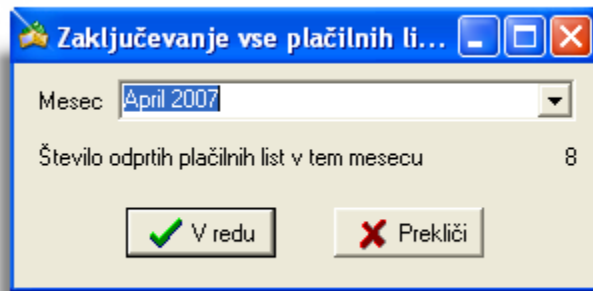
V tem meniju je možno pripraviti TKDIS datoteke za uvoz v plačilni promet.

9.3.5.3 Zaključci plačilne liste po mesecu

Ta del programa omogoča zaključitev plačilnih list za vse delavce hkrati.



V meniju *Plače* izberete možnost *Zaključí plačilne liste po mesecu*



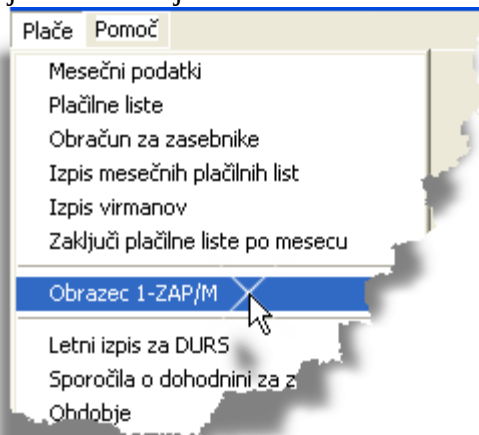
v tem oknu izberete mesec, ki ga želite zaključiti in potrdite vnos z gumbom "V redu". Na ta način zaključite vse plačilne liste za izbrani mesec.

- **Število odprtih plačilnih list v tem mesecu** - izpiše se število odprtih plačilnih list izbranega meseca.

9.3.5.4 Obrazec 1- ZAP/M

Pravne osebe javnega sektorja in pravne osebe zasebnega sektorja poročajo AJ PES-u o izplačanih plačah na obrazcu 1- ZAP/M. Podatki se uporabljajo za statistične namene in za namene spremljanja izvajanja predpisov s področja politike plač.

Pod menijem *Plače* najdete *Obrazec 1-ZAP/M*



ko kliknete se odpre okno **Obrazec 1-ZAP/M**

Obrazec 1-ZAP/M

Mesec izplačila: 01.10.2007 Oktober 2007

Datum obrazca: 17.10.2007

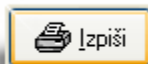
Prikaži podatke

Zap.št	Opis	AOP	ZNESEK
A.	PLAČA ZA TEKOČI MESEC	xxx	xxxxxxxxxxxx
1.A	BRUTO IZPLAČANE PLAČE ZA TEKOČI MESEC (AOP 002+ AOP 003)	001	0,00
A	po kolektivni pogodbi	002	0,00
A	po individualni pogodbi	003	0,00
2.A	ŠTEVILO ZAPOSLENIH NA PODLAGI OPRAVLJENIH UR, KI SO PREJELI PLAČ	004	0,00
A	po kolektivni pogodbi	005	0,00
A	po individualni pogodbi	006	0,00
A	NAJNIŽJA BRUTO IZPLAČANA PLAČA	007	0,00
A	ŠTEVILO ZAPOSLENIH, KI SO PREJELI PLAČO NA RAVNI MINIMALNE PLAČE	008	0,00
3.(del zap.A1)	BRUTO IZPLAČANA PLAČA ZA NADURE	009	0,00
B.	ZAOSTALA IZPLAČILA IN NADOMESTILA PLAČ, KI BREMENIJO DI	010	1,00
4.A	BRUTO ZAOSTALA IZPLAČILA IN NADOMESTILA PLAČ (AOP 012+AOP 013)	011	187.560,00
A	po kolektivni pogodbi	012	185.425,00
A	po individualni pogodbi	013	2.135,00
5.A	ŠTEVILO ZAPOSLENIH NA PODLAGI OPRAVLJENIH UR, KI SO PREJELI ZAO	014	8,00
A	po kolektivni pogodbi	015	6,00
A	po individualni pogodbi	016	2,00
6.(del zap.B4)	BRUTO IZPLAČANE PLAČE ZA NADURE	017	0,00
C.	IZREDNA IZPLAČILA (13.PLAČA, BOŽIČNICA,...)	xxx	xxxxxxxxxxxx
7.A	BRUTO IZPLAČANA 13.PLAČA, BOŽIČNICA (AOP 019+ AOP 020)	018	0,00
A	po kolektivni pogodbi	019	0,00
A	po individualni pogodbi	020	0,00
8.A	ŠTEVILO ZAPOSLENIH, KI SO PREJELI IZPLAČILO 13.PLAČE, BOŽIČNICE (AC	021	0,00
A	po kolektivni pogodbi	022	0,00
A	po individualni pogodbi	023	0,00
9.(del zap.B4)	NETO PLAČE	024	63.810,00

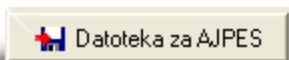
Izpiši Datoteka za AJPES

V zgornjem delu vpišete:

- **Mesec izplačila** - vpišete dan v mesecu, ko se plače izplačujejo. Ne glede na vpisani datum bo program avtomatično spremenil datum na prvega v mesecu.
- **Datum obrazca** - datum priprave obrazca. Program avtomatično izpiše zadnji datum v mesecu, katerega pa lahko spreminjate.
- **Prikaži podatke** - po izpolnitvi *Meseca izplačila* in *Datuma obrazca* obvezno kliknete na gumb "Pokaži podatke", s tem se bo obrazec izpolnil.



- - izpis obrazca. Izpisan obrazec nima predpisane oblike.



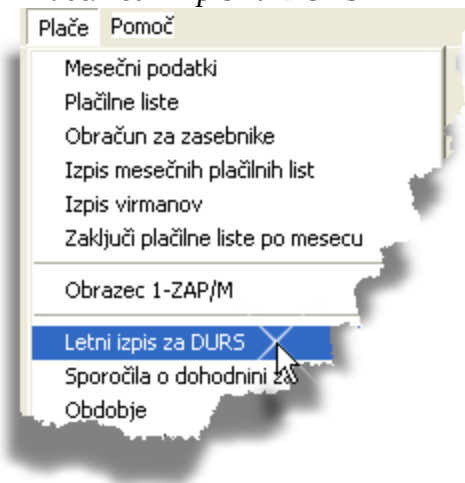
- - shranite obrazec na izbrano mesto od koder ga boste uvozili v AJPES-ov spletni portal.

Več o uvozu datoteke v AJPES si preberite na spletnih straneh AJPES-a www.ajpes.si.

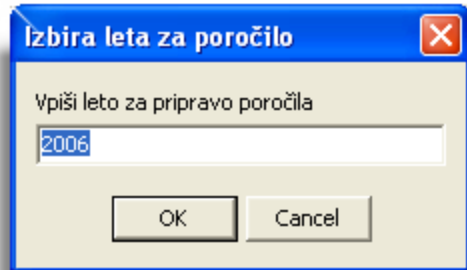
9.3.5.5 Letni izpis za DURS

Na podlagi plačilnih list ob zaključku leta program zbere podatke in natisne **Letni izpis za DURS**

S klikom *Plače/Letni izpis za DURS*



odprete okno,

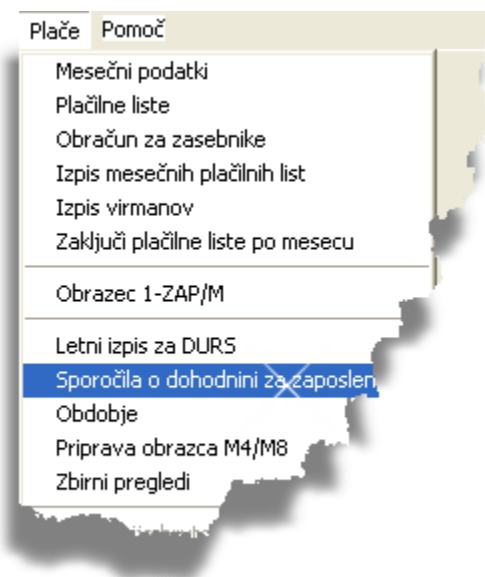


v katerega vpišete **leto za pripravo poročila**, kliknete "OK". Po kliku računalnik pripravi datoteko in to sporoči. Če jo želite izpisati ponovno kliknete "V redu".

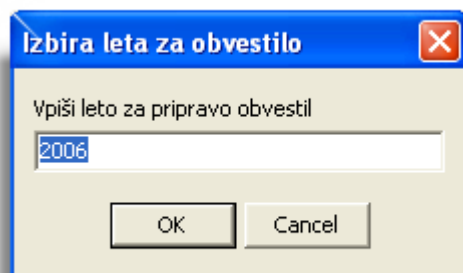
9.3.5.6 Sporocila o dohodnini

S tem izpisom program zbere celoletne podatke potrebne za dohodnino zaposlenih, ki jih je potrebno vsako leto posredovati zaposlenemu.

S klikom *Plače/Sporočila o dohodnini za zaposlene*



odprete okno ***Izbira leta za obvestilo.***

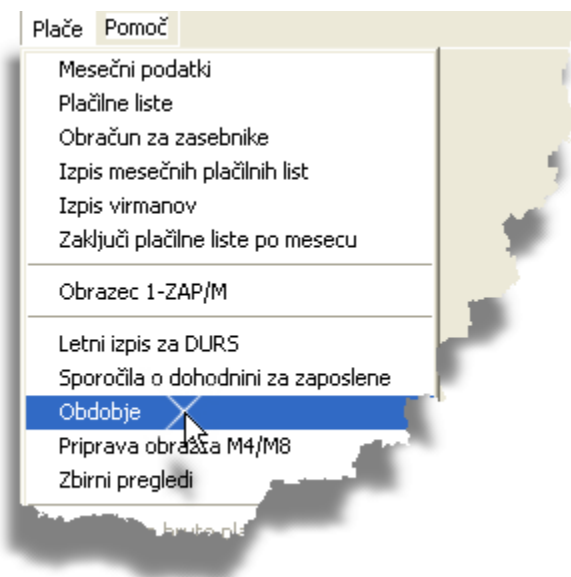


Vpišete ***leto*** za katerega želite izpis osebnih prejemkov.

9.3.5.7 Place delavca v obdobju

Podprogram, plače delavca v obdobju, omogoča pregled plač po posameznem delavcu, za izbran mesec. Omogoča pa tudi skupne preglede plačilnih list in njihove povprečne vrednosti.

S klikom *Plače/Obdobje*



se odpre okno **Plače delavca v obdobju**

	Skupne vrednosti	Povprečne vrednosti
Bruto osebni dohodek:	2.220,00 EUR	2.220,00 EUR
Prispevki:	999,00 EUR	999,00 EUR
Dohodnina:	88,00 EUR	88,00 EUR
Neto osebni dohodek:	1.133,00 EUR	1.133,00 EUR
Prevoz in prehrana:	0,00 EUR	0,00 EUR

v katerem lahko pregledujete *Bruto osebni dohodek*, *Prispevke*, *Dohodnino*, *Neto osebni dohodek*, *Prevoz in prehrano*.

- ➔ V prvem stolpcu so prikazane **Skupne vrednosti** (v primeru, da modro obarvate več mesecev), če je označen le en mesec so podatki navedeni za en mesec.
- ➔ V drugem stolpcu so prikazane **Povprečne vrednosti** vseh označenih mesecev.
- ➔ **Delavec** - v tem oknu izberete delavca za katerega želite podatke.

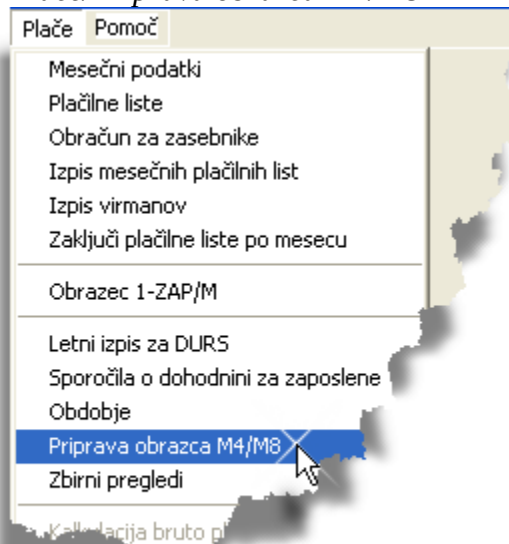
Nato v **spodnjem oknu** označite mesec ali več mesecev za katere pripravljate pregled.

V primeru, da po pregledu enega delavca želite novega, zamenjate ime delavca, meseci se izpišejo pod mesece prejšnjega delavca. Kar omogoča pregledovanje vseh delavcev skupaj.

9.3.5.8 Obrazec M4/M8

S pomočjo tega obrazca pridobite vse podatke obvezne za oddajo M4/M8 obrazca, ki ga je potrebno redno vsako leto oddajati ZZPIZ.

S klikom *Plače/Priprava obrazca M4/M8*



se odpre okno *Priprava obrazca M4*

Priprava obrazca M4

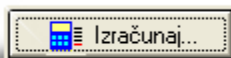
Obrazec za leto: 2006 Izračunaj...

Številka	EMŠO	Ime in priimek	Zaposlen od - do	Obd. zav.	Redne	Nadur	Plača SIT	Prispevek SIT	Nadom.
1	00000000000000	(1) Podobnik Jernej	01.01-31.12	12,00	1040	0	793.181,00	207.361,00	0
2	00000000000000	(2) Novak David	01.01-31.12	12,00	1040	0	1.097.200,00	288.799,92	0
3	00000000000000	(3) Novak David	01.01-31.12	12,00	1040	0	928.400,00	248.188,75	0
4	00000000000000	(5) referenka kadrovska	01.01-31.12	12,00	1040	0	286.569,00	93.475,77	0
5	00000000000000	(6) Vehovec Manca	01.01-31.12	12,00	1040	0	660.000,00	179.932,50	0
6	1503982505321	(7) Pliko Mateja	01.01-01.05	04,01	160	0	180.000,00	43.830,00	0
7	1202983505678	(8) Zver Manca	01.02-31.12	11,00	176	0	180.000,00	64.800,00	0
8	1704981505392	(9) Kincl Anastazija	01.01-31.12	12,00	176	0	180.000,00	64.800,00	0
9	2707981505226	(10) brgkez monika	01.01-31.12	12,00	168	0	143.181,45	53.508,96	8

Zapri Izpis

Izpolnjevanje:

- ➡ **Obrazec za leto** - izbere se leto za katerega želite pripraviti obrazec.



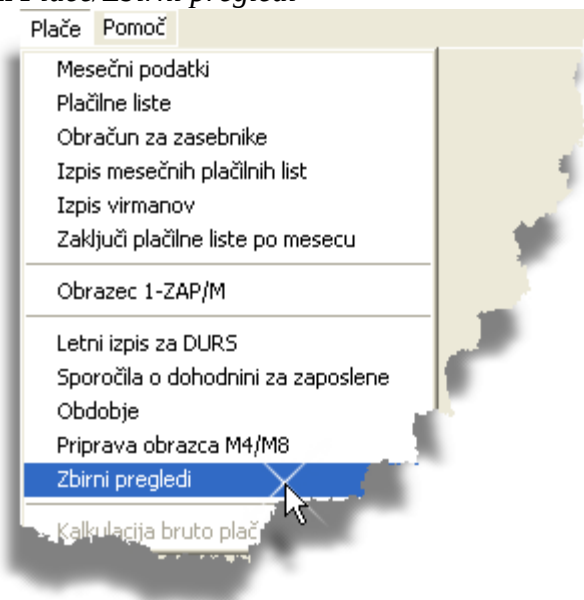
- - po izboru leta priprave, kliknete na gumb "*Izračunaj*", s tem ukazom se izračunajo podatki po posameznem delavcu.

Program izračuna in prikaže: število rednih ur, št. nadur, bruto plača, prispevki, nadomestilo.

9.3.5.9 Zbirni pregledi

Zbirni pregledi omogočajo razčlenjeno pregledovanje osebnih dohodkov skupno za vse delavce s pomočjo določenih filtrov, posebej za enega delavca, za en mesec ali za več mesecev, po delavnem mestu, oddelkih, izobrazbi, poslovnih enotah. Na tem mestu program omogoča razčlenjen prenos plač v glavno knjigo.

S klikom *Plače/Zbirni pregledi*



se odpre okno **Zbirni pregledi osebnih dohodkov**

Zbirni pregledi osebnih dohodkov

Obdobje od: 15.02.2005 do 22.10.2007 Po datumu izplačila

Meseci od: April 2007 do April 2007

Delavec: ☐ Podobnik Jernej

Denarna enota: EUR

Delovno mesto: ☐

Oddelek: ☐

Izobrazba: ☐

Poslovna enota: ☐

Vrsta	Opis	Ure	Bruto znesek/Osnova	Odstotek	Neto znesek
01	Redno delo	1280	168.571,46		56.638,07
02	Dopust				
03	Praznik	64	8.428,57		2.831,90
03	Nadurno delo				
04	Minulo delo		10.560,00		3.548,04
05	Delovna uspešnost				
06	Regres				
07	Ostali dodatki skupaj				
08	Bolniška v breme podjetja				
09	Bolniška za refundacijo				
10	Skupaj Bruto osebni dohodek - brez refundacij in regresa	1344	187.560,00		63.018,00
11	Skupaj Bruto refundacije				
12	Skupaj Bruto osebni dohodek	1344	187.560,00		63.018,00
13	Bonitete				
14	Skupna bruto osnova za prispevke in dohodnino		187.560,00		
15	Davek od osebnih prejemkov (akontacija - dohodnine)				40.140,00
16	Skupaj prispevki delavcev				84.402,00
16 a	Prisp. za pokoj. zav.			20,00%	37.512,00
16 b	Prisp. za zdrav. zav.			15,00%	28.134,00
16 c	Prisp. za porod. varstvo			5,00%	9.378,00
16 d	Prisp. za zaposlovanje			5,00%	9.378,00
17	Odtegljaji skupaj				
18	Nadomestilo za prevoz na delo				27.000,00
19	Nadomestilo za prehrano				

Opis filtrov:

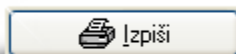
- **Obdobje od do** - to obdobje poda računalnik in sicer od datuma prvega nakazila do tekočega datuma. Pregled si filtrirate tudi na podlagi teh datumov.
- **Meseci od do** - določite katere mesece bi radi pregledovali, lahko le enega kot je prikazano na sliki, lahko tudi več. Pri prenašanju podatkov v glavno knjigo je potrebno izbrati obdobje enega meseca.
- **Delavec** - če želite pregledati za posameznega delavca naredite kljukico v kvadrateg in v okencu izberete delavca.
- **Delovno mesto** - za pregled po delovnih mestih naredite kljukico v kvadrateg in izberete delovno mesto.
- **Oddelek** - pregled osebnih dohodkov po oddelkih.
- **Izobrazba** - pregled osebnih dohodkov po izobrazbi.
- **Poslovna enota** - pregled osebnih dohodkov po poslovnih enotah.

Gumbi:

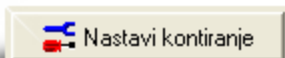


- - po spremembi filtrov (npr. iz pregledovanja po oddelkih na pregledovanje po delavcih) je potrebno ponovno klikniti na gumb "Pokaži", le tako bodo

prikazani pravilni podatki.



- - vsak pregled se lahko tudi natisne in sicer z gumbom "Izpiši".

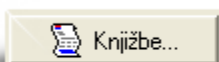


- - s tem gumbom nastavljate konte na podlagi katerih program prenese podatke v [glavno knjigo](#).

Nastavitev kontiranja plač

Vrsta	Opis	Bruto breme	Bruto dobro	Neto breme	Neto dobro
0000001	Redno delo	4700			2510
0000002	Dopust	471			2510
0000003	Praznik	471			2510
0001000	Nadurno delo				2510
0002000	Minulo delo	471			2510
0003000	Delovna uspešnost	471			2510
0004000	Regres				2550
0005000	Ostali dodatki skupaj	471			2510
0006000	Bolniška v breme podjetja	471			2510
0007000	Bolniška za refundacijo				2510
0008000	Skupaj Bruto osebni dohodek - brez refundacij in regresa				
0009000	Skupaj Bruto refundacije				
0010000	Skupaj Bruto osebni dohodek		2500	2500	
0011000	Bonitete	4734			256
0012000	Skupna bruto osnova za prispevke in dohodnino				
0013000	Davek od osebnih prejemkov (akontacija - dohodnine)			2500	2540
0014000	Skupaj prispevki delavcev		2530		2500
0015000	Odtegljaji skupaj			2510	2820
0016000	Nadomestilo za prevoz na delo			4731	2550
0017000	Nadomestilo za prehrano			4732	2550
0018000	Ostala nadomestila				
0019000	Skupaj izplačilo delavcem				
0020000	Davek na plače				
0021000	Skupaj prispevki delodajalca			4750	2630
0022000	Skupaj dodatki za prispevke delavcev				

V programu **Nastavitev kontiranja plač**, program omogoča vpisovanje kontov v navedene stolpce, podaja možnost vpisa bruto in neto. Zaradi varnosti program ne dovoljuje vpisati dvakrat v breme (bruto breme in neto breme). Konte nastavite pred prenosom v glavno knjigo in jih shranite z gumbom "V redu".



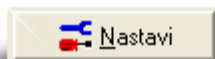
- - gumb prikaže temeljnico za prenos v glavno knjigo.

Temeljnica za plačo

Mesec: **April 2007** Datum: 31.04.2007 Datum dokumenta: 17.10.2007

Zap	Opis	Breme	Znesek breme	Dobro	Znesek dobro
1.	Redno delo	4700	168.571,46	2510	56.638,07
2.	Praznik	471	8.428,57	2510	2.831,90
3.	Minulo delo	471	10.560,00	2510	3.548,04
4.	Skupaj Bruto osebni dohodek	2500	63.018,00	2500	187.560,00
5.	Davek od osebnih prejemkov (akontacija - dohodnine)	2500	40.140,00	2540	40.140,00
6.	Skupaj prispevki delavcev		0,00	2500	84.402,00
7.	Nadomestilo za prevoz na delo	4731	27.000,00	2550	27.000,00
8.	Skupaj prispevki delodajalca	4750	63.770,40	2630	63.770,40
9.	Stotinske izravnave		84.401,98		0,00
	Skupaj		465.890,41		465.890,41

Zapri Pokniji Nastavi



- - s pomočjo tega gumba odprete okno v katerem nastavite način prenosa plač v glavno knjigo.



- - po nastavitvah uporabite ta gumb, s katerim sprožite knjiženje.

Za natančnejše informacije si oglejte poglavje [Prenos v glavno knjigo!](#)

9.4 TopLista

9.4.1 TopLista

Top lista je namenjena zbirnim pregledom prometa po kupcih, dobaviteljih, blagovnih skupinah, promet po prodajalcih. Omogoča primerjave prometov med klienti ali blagovnimi skupinami. Vse preglede si lahko nazorno ogledate tudi s pomočjo grafikona.

Program odprete preko menija *Ostalo/Top lista*.

Adamshop EU - Top lista

Poz...	Opis	Vrednost	Delež
1	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE	116.136,00 EUR	83,56 %
2	ARTIMEX d.o.o.	22.533,78 EUR	16,21 %
3	HAZAL TEKSTIL BILESIM	156,22 EUR	0,11 %
4	FISHER INTERNATIONAL, d.o.o.	49,64 EUR	0,04 %
5	FISHER INTERNATIONAL, D.O.O.	41,17 EUR	0,03 %
6	DKFM, Gernot heinzle	35,58 EUR	0,03 %
7	Raiffaisen bundes bank	20,00 EUR	0,01 %
8	SCHMERZ d.o.o	3,37 EUR	0,00 %
9	EMA, D.O.O., CELJE	1,60 EUR	0,00 %

Skupna vrednost: 138.977.3690 EUR Število podatkov: 9 Povprečna vrednost: 15.441,9299 EUR [Graf](#)

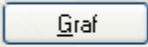
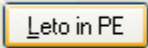
Dobavitelji po nabavni ceni v obdobju od 01.01.2007 do 22.10.2007 za vse skupine artiklov.

[Zapri](#) [Izpis](#) [Shrani](#) p1 [Leto in PE](#) [Nastavitev prikaza](#)

- **Skupna vrednost** - v to polje se izpiše skupna vrednost prikazanega pregleda.
- **Število podatkov** - v polju se izpisuje število podatkov za pregled.
- **Povprečna vrednost** - program prikazuje povprečno vrednost prikazanih podatkov.

Pod opisanimi polji se vedno izpisuje izbran pregled in obdobje, ki ste ga nastavili v oknu *Nastavitve prikaza*.

Gumbi:

- 
 - - omogoča graficno primerjanje prikazanih podatkov.
- 
 - - s pomočjo tega gumba odprete okno v katerem izberete poslono

enoto za katero želite pregled.

Nastavitev prikaza

- - gumb odpira okno v katerem nastavljate poljubne preglede.

Nastavitev prikaza Topliste

Obdobje...
od 01.01.2007 do 22.10.2007

Vrsta prikaza: Kupci po prometu (brez davka)

Vrsta realizacije: Fakturirana ☐ Po prejemniku računa

Vrste prometa
☒ Veleprodaja ☐ Konsignacija ☐ Maloprodaja

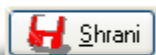
Filter
☒ za vse skupine artiklov
☐ brezalkoholne pijače

... in brez prometa v obdobju...
od do ☐ upoštevaj ta pogoj

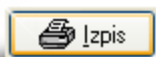
☒ V redu ☐ Prekliči

- **Obdobje** - vnesete željeno obdobje pregleda. Prednastavljen je datum od 1.1. do tekočega datuma, vi pa ga poljubno spreminjate.
- **Vrsta prikaza** - izberete vrsto pregleda na podlagi katerega se polja zaklepajo in odklepajo.
- **Po prejemniku računa** - obkljukate v primeru, če želite pripravo pregleda le za prejemnike računa.
- **Vrste prometa** - na tem mestu označite za katero vrsto prometa nastavljate pregled.
- **Filter** - pregled nastavljate le za določene blagovne skupine ali za vse.
- **In brez prometa v obdobju** - na tem mestu imate podano možnost izvzeti določeno obdobje v pregledu.

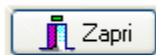
Po končanem izboru nastavitve potrdite z gumbom "*V redu*". S tem ukazom se v osnovnem oknu *Top liste* prikažejo podatki, ki izpolnjujejo nastavljene pogoje.



- - prikazane podatke shranite na izbrano mesto, s pomočjo katerega jih prenesete v druge programe za dodatno oblikovanje pregleda.



- - gumb omogoča izpis prikaza.



- - s pomočjo tega gumba zapustite program.

9.5 Izpis crtnih kod

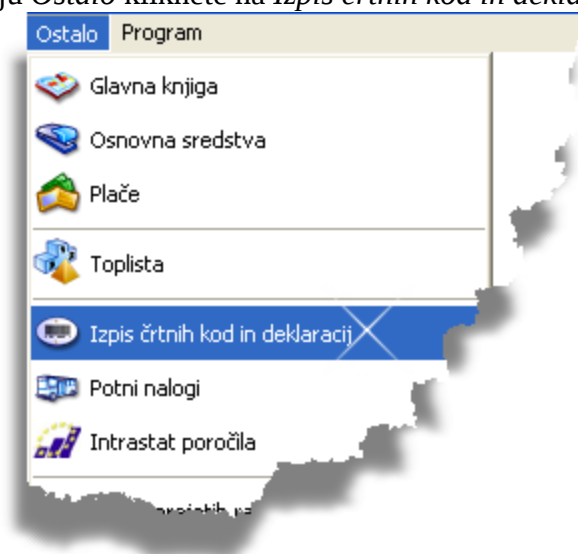
9.5.1 O programu

V programskem paketu Adamshop EU omogočamo izpisovanje črtnih kod, deklaracij in etiket poljubnih vsebin in velikosti, kar oblikujete na podlagi tega dela programa.

Program je nastavljen tako, da ne shranjuje obdelanih in izpisanih artiklov, temveč jih po zapustitvi programa izgubite, zato je pomembno da v [*šifrantu artiklov*](#) natančno izpolnite vse postavke artikla.

9.5.2 Zagon

V meniju *Ostalo* kliknete na *Izpis črtnih kod in deklaracij*.



Odpre se okno za [pripravo izpisa črtnih kod](#).

Izpis črtnih kod in deklaracij

Pisanje pomoči, d.o.o. 1
p1

Koda	Naziv		Cena	Število
3838999051317	VODA ZALA	0,50L	PIV UNION	0,28 1



3 838999 051317

VODA ZALA 0,50L PIV UNION

67,10SIT **0,28 €**

Vrsta etikete: **velika**

☐ Privzeta vrsta etikete

Zunanji robovi lista

levi: 10,0 mm zgornji: 10,0 mm

Velikost etikete

Širina (X): 100,0 mm Višina (Y): 80,0 mm

Presledki med etiketami

Na širini: 50,0 mm Na višini: 50,0 mm

Število etiket:

Po širini: 1 Po višini: 1

☒ Piši črtno kodo
 ☒ Piši deklaracijo
☒ Piši naziv
 ☐ Piši besedilo
☐ Piši oznako
 ☐ Št. in datum dok
☒ Piši podjetje
 ☒ Piši ceno

Pozicija deklaracije/besedila: Zgoraj

Razmejitev za deklaracijo na: 0,0 mm

Dimenzija črtne kode

Širina: 70,0 mm Višina: 30,0 mm

Velikosti pisav na etiketi

Črna koda: 8 Naziv: 8
 Oznaka: 8 Besedilo: 8
 Podjetje: 8 Cena: 8

☒ Tudi cena v EUR

Tiskalnik: ☐ Ročno vstavljanje papirja

hp LaserJet 1320 PCL 6

Zač.: 1

9.5.3 Izpis crtnih kod

9.5.3.1 Crtne kode

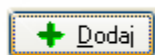
Osnovno okno je razdeljeno na dva dela, levi in desni.

Levi del programskega okna je namenjen uvozu, popravljanju in pripravljanju vsebine etiket.

Desni del pa je namenjen izbiri dimenzij etiket.

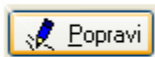


V levem delu programskega okna so podani gumbi s pomočjo katerih vnašate artikle za izpis.



- s klikom na ta gumb se odpre okno *Koda ali deklaracija za izpis*,

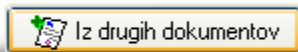
v katerega lahko ročno vnašate posamezne artikle. Z vpisom kode se izpolnijo vse postavke, ki ste jih v [šifrantu artiklov](#) vpisali posameznemu artiklu, ostale postavke pa lahko dopišete. Vendar se napisani podatki po zapustitvi izgubijo, zato priporočamo natančen opis v šifrantu artiklov.



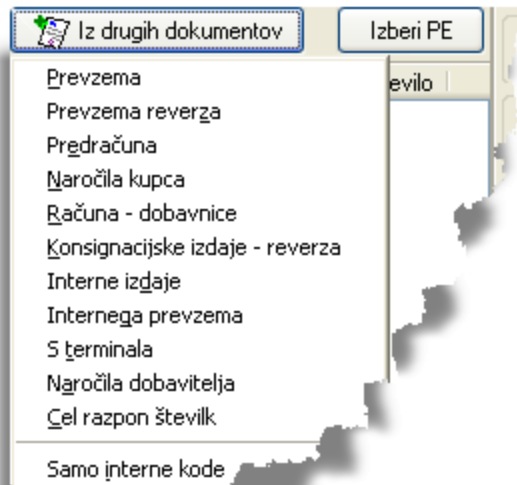
- s tem gumbom uvoženim ali že vpisanim artiklom popravljate postavke ali jih dodatno vpisujete.



- s tem gumbom željene artikle izbrišete.



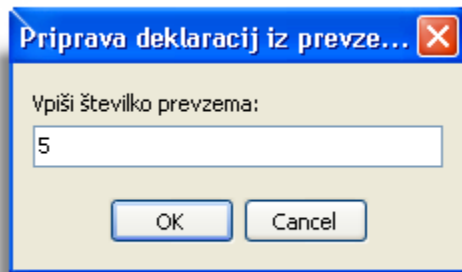
- gumb, ki omogoča uvoz artiklov s pomočjo drugih dokumentov. Po kliku na gumb se odpre



(zgoraj prikazan) seznam dokumentov, ki jih program ponuja, da iz njih izvozite vse vsebovane artikle:

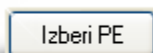
- *Prevzem* - program prenese artikle iz izbranega prevzema.
- *Prevzem reverza* - prenese artikle iz reverznega prevzema.
- *Predračun* - uvozite artikle iz predračuna.
- *Naročilo kupca* - iz naročila kupca.
- *Račun-dobavnica* - prenos artiklov iz računa oziroma dobavnice.
- *Konsignacijske izdaje-reverz* - prenese artikle iz konsignacijske izdaje.
- *Interne izdaje* - prenos artiklov iz interne izdaje.
- *Interni prevzem* - iz internega prevzema.
- *S terminala* - prenese artikle iz izbrane terminalske datoteke.
- *Naročila dobavitelja* - artikle prenesete iz naročila dobavitelja.
- *Cel razpon števil* -
- *Samo interne kode* -

Po izboru dokumenta za uvoz, se odpre okno *Priprava deklaracij iz prevzema* (oz. dokumenta, ki ste ga izbrali),



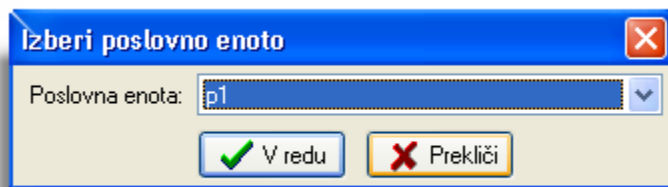
v katerega morate vpisati številko dokumenta za izvoz.

Po vpisu kliknete "OK" in v *Izpisu črtnih kod in deklaracij* se izpišejo vsi artikli iz dokumenta.



- - gumb s pomočjo katerega uvozite vse artikle, ki so v izbrani poslovni enoti.

Po kliku na gumb odprete okno



v katerem izberete poslovno enoto in po kliku "V redu" se vsi artikli iz določene poslovne enote vpišejo v razpredelnico.

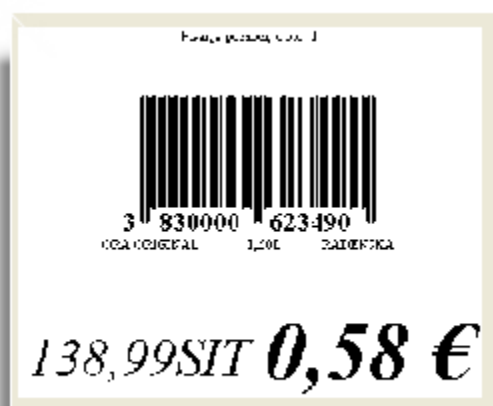
Pod gumbi se nahaja razpredelnica v katero se vpisujejo uvoženi ali dodani artikli.

Koda	Naziv	Cena	Število
3831029301185	ČAJ TUŠ ŠIPEK 50g	DROGA 0,75	1
3830000623490	ORA ORIGINAL 1,50L	RADENSKA 0,58	1

Iz nje je razvidna *Koda*, *Naziv*, *Cena* in *Število* (količina posameznega artikla, ki je prenešana iz izbranega dokumenta in s tem pomaga pri izbiri števila izpisanih kod).

S pomočjo teh podatkov lahko hitro opazite manjkajoče podatke in jih z gumbom "Popravi" dopolnite.

Pod razpredelnico je prikazana slika izpisa označenega artikla.



V desnem delu programskega okna

Izpolnjevanje:

➤ **Vrsta etikete** - izberete vrsto etikete.

Pri prvem vnosu še ni seznama vrst, zato najprej izpolnite vse podatke in nato kliknete na



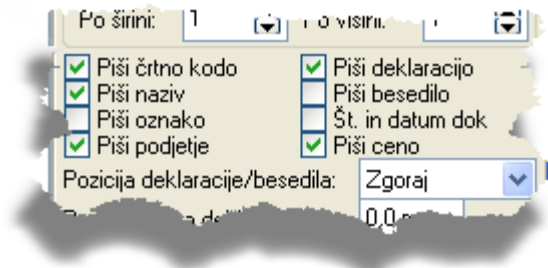
gumb , s pomočjo katerega shranite nastavitve.

Program po kliku na gumb odpre okno *Nova vrsta etikete* v katerega vpišete ime nove vrste etikete in potrdite z gumbom "V redu".

Naslednjič ko želite izbrati iste dimenzije, izberete *Vrsto etikete*, s tem bo program izpolnil

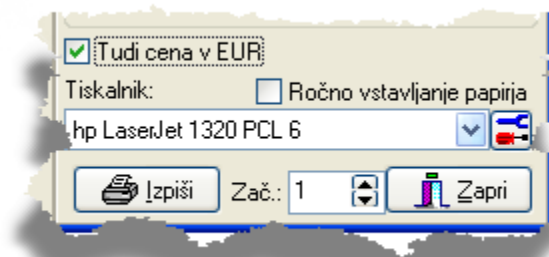
vse dimenzije, ki so shranjene pod tem imenom etikete.

- **Privzeta vrsta etikete** - s kljukico označite, če želite privzeto vrsto etikete.
- **Zunanji robovi lista** - levi in zgornji rob, ki loči etiketo od roba lista.
- **Velikost etikete** - širina in višina etikete.
- **Presledki med etiketami** - presledek med etiketami v mm.
- **Število etiket** - število etiket na listu; v vrstici in stolpcu.



- - na tem mestu izberete podatke, ki jih želite izpisati na izpisu (na eni etiketi).
- S pomočjo kljukice v kvadratah pred besedilo označite željen izpis.
- **Pozicija deklaracije/besedila** - izberete kje želite izpis deklaracije (spodaj, zgoraj, levo, desno od kode).
- **Dimenzije črtne kode** - višina in širina črtne kode na eni etiketi.
- **Velikosti pisav na etiketi** - dimenzija črk za posamezno postavko na etiketi.

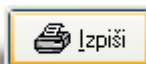
V desnem spodnjem kotu



- **Ročno vstavljanje papirja** -

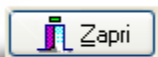


- Gumb - odpre okno za pripravo tiskanja.
- **Zač.** - v to okence vpišete številko etikete na kateri želite, da se prične izpis (v primeru, da pustite 1 bo pričel tiskati na prvi etiketi zgoraj levo).



Po končanih nastavitvah z gumbom

pričnete z izpisom.



Z gumbom

zapustite program.

9.6 Intrastat

9.6.1 Uvod

9.6.1.1 Kratek opis

Intrastat je dodatek k programskemu paketu Adamshop, ki je namenjen pripravi poročil za intrastat.

Dodatek je razdeljen na dva sklopa.

1. Dodatna polja na dokumentih in na šifrantu artiklov.
2. Funkcija programa za pripravo poročil.

Za vnos in uporabo intrastata sta v programu dodani tudi dve novi pravici za uporabnike, tako da si ju morate tisti, ki uporabljate stroge pravice uporabe nastaviti!

V nadaljevanju je napisanih nekaj napotkov s katerimi si boste pomagali pri izpolnjevanju podatkov.

Za delo je potrebno poznavanje uporabe programskega paketa Adamshop in pravil poročanja za intrastat.

9.6.1.2 Opravila na začetku

Za lažjo pripravo na poročanje svetujemo, da opravite vsa navedena opravila po vrstnem redu kakor smo jih našteali.

To predvsem velja za stare uporabnike programa Adamshop, ki že imajo vnešene šifrante artiklov.

1. Nastavite šifrant države (glej poglavje: [Šifrant držav](#)).
2. Nastavite šifrant artiklov (glej poglavje: [Šifrant artiklov](#)).
3. Dopolnite podatke na prevzemnih listih in racunih, ki so že bili narejeni za kliente iz EU po

1.5.2004. (glej poglavje: Nacin vnosa v dokumente in Dodatni podatki na prevzemu).

4. Ko ste nastavili vse iz tock 1 do 3 lahko pricnete s pripravo prvega porocila za intrastat (glej poglavje: Intrastat porocilo).

9.6.2 Priprava šifrantov

9.6.2.1 Šifrant držav

Šifrant držav se nahaja v [klientih](#) in je uporabniško nastavljen. Za prilagoditev tega šifranta uporabi za intrastat pa je potrebno vnesti nekatere dodatne podatke.

V celem šifrantu držav je potrebno vnesti še dvomestne ISO kode držav. Pomembno je, da se to nastavi vsaj za države članice EU, ker drugače ne boste mogli uporabljati intrastata.

Šifrant držav urejate tako, da v programu klientov odprete enega klienta (katerega koli) in potem z desno miškino tipko kliknete v polje z državo in kliknete na "Preglej in popravi šifrant". Odpre se okno s šifrantom vseh držav. Zahtevani podatek vpišete v stolpec "ISO Alpha2".

Za lažje delo navajamo predpisane dvomestne kode držav članic EU:

AT	AVSTRIJA
BE	BELGIJA
CY	CIPER
CZ	CEŠKA REPUBLIKA
DK	DANSKA
EE	ESTONIJA
FI	FINSKA
FR	FRANCIJA
GR	GRCIJA
IE	IRSKA
IT	ITALIJA
LV	LATVIJA
LT	LITVA
LU	LUKSEMBURG
HU	MADŽARSKA
MT	MALTA
DE	NEMCIJA
NL	NIZOZEMSKA
PL	POLJSKA
PT	PORTUGALSKA
SK	SLOVAŠKA
SI	SLOVENIJA
ES	ŠPANIJA
SE	ŠVEDSKA
GB	ZDRUŽENO KRALJESTVO (Velika Britanija)

9.6.2.2 Šifrant artiklov

Na artiklih, ki jih uvažate ali izvažate znotraj EU morate vpisati carinsko tarifno številko in težo artikla. Obe polji se nahajata na [Osnovnih podatkih artikla](#). Lahko nastavite tudi poreklo blaga, kar pa ni nujno, saj morate ta podatek nastaviti na [prevzemu](#).

Navedene podatke lahko nastavljate tudi na tabelarnem pregledu artiklov ali pa jih uvažate s posebnim programom.

Pri izbiri carinske tarifne številke program preverja, ce je izbrana številka v predpisanem šifrantu.

Pri nekaterih vrstah blaga je potrebno vpisovati še *Kolicino pakiranja* in pripadajoco mersko enoto. To je odvisno od tarifne številke in je predpisano s strani CURS, da se mora vpisovati tudi druga kolicina kakor pa samo teža.

Tako morate npr. pri Pivu za 0,5l steklenico vpisati 0,5 litra. Za žgane pijace pa morate vpisati vsebnost cistega alkohola v izdelku.

Katero mersko enoto morate izbrati program predlaga že ob vpisu carinske tarifne številke. Lahko pa si ogledate tudi *šifrant carisnkih tarif* v tem navodilu.

Ker se za intrastat poroca samo promet blaga, so iz porocila izvzeti artikli, katerih vrsta je Storitev ali Ostalo. V kolikor ne boste imeli za vse artikle nastavljenih ustreznih podatkov, program ne bo pustil pripraviti porocila.

9.6.3 Vnos podatkov na dokumente

9.6.3.1 Nacin vnosa

Podatke za intrastat lahko vpisujete na prevzeme, konsignacijske prevzeme, racune in reverze.



Na vseh dokumentih se nahaja gumb "intrastat" , ki ima ponazorjen logotip intrastata.

Za uporabo te možnosti morate imeti izbranega klienta iz Evropske unije.

Odpri se okno za vnos intrastat podatkov, kjer morate nastaviti sledece podatke:

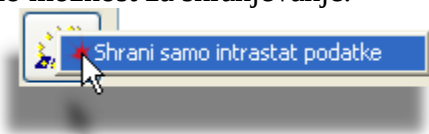


- **Datum dogodka** - vpiše se datum pod katerim se bo dokument vodil v intrastat porocanju. Privzeto je enak datumu dokumenta.
- **Država namena / pošiljateljica** - nastavi se država v katero je blago namenjeno ali iz katere je blago bilo poslano. Privzeto je to polje enako državi klienta na dokumentu.

- **Vrsta posla** - izbrati morate ustrezno vrsto posla iz šifranta.
- **Vrsta transporta** - izbrati morate ustrezno vrsto transporta iz šifranta.
- **Pogoji dobave** - izbrati morate ustrezne pogoje dobave iz šifranta.
- **Lega kraja** - izbrati morate ustrezno lokacijo kraja. Če je nepomembna, se številke 1,2,3 na obrazcu ne bodo izpisale.

Nekaterih navedenih polj ni potrebno izpolnjevati vsem zavezancem za poročanje. V tem primeru morate nastaviti podatek na "<ni pomembno>".

V kolikor je dokument že zaklenjen in ga ni več možno shraniti, lahko nastavljene podatke za intrastat shranite tako, da z desno miškino tipko kliknete v gumb za intrastat in kliknete na prikazano možnost za shranjevanje.



9.6.3.2 Dodatni podatki na prevzemu

Na prevzemnih listih morate zraven podatkov iz prejšnjega poglavja pri vsaki postavki nastaviti tudi državo porekla. Tega podatka ni potrebno pisati na izdanih racunih, tako da tam ne obstaja.

9.6.4 Intrastat poročanje

9.6.4.1 Uvodni opis

Pred vami je dodatek k programskemu paketu Adamshop, ki je namenjen poročanju za intrastat.

Na tem delu programa boste pripravljali poročila, ki jih boste pošiljali na statistični urad.

Sistem dela je zasnovan tako, da si za vsako obdobje in tok blaga pripravite novo poročilo. Če shranjena poročila pa lahko tudi ponovno preračunavate dokler jih ne zaklenete. Zaklepanje poročila ni pogoj za izpis ali pripravo datoteke, je pa smiselno, da se to naredi po pošiljanju, da ne bi prišlo do neželjenih naknadnih sprememb.

9.6.4.2 Priprava novega porocila

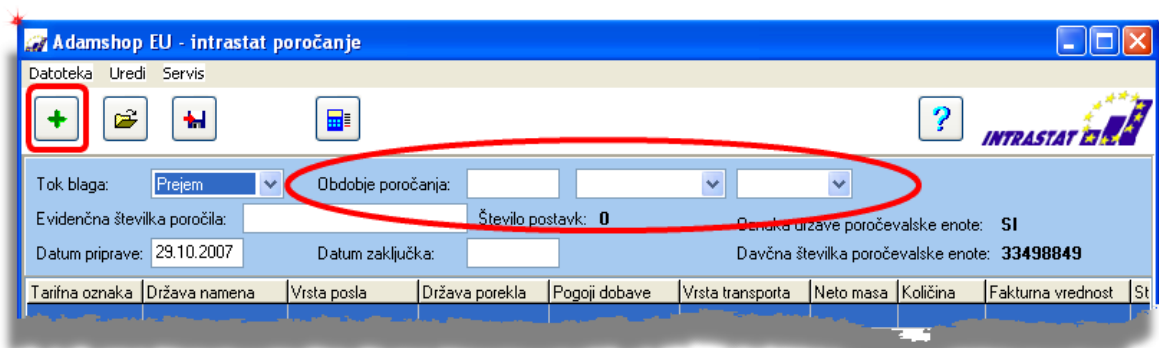
Novo porocilo odprete s klikom na gumb "plus" ali z izbiro možnosti "Novo porocilo" v meniju *Datoteka*.

Odpre se prazno polje s podatki porocila kjer morate najprej nastaviti za kateri tok blaga in mesec pripravljate porocilo.

Mesec lahko določite tako, da vpišete datum prvega dne v mesecu (1.5.2004 za maj 2004) ali pa polistate mesec in ustrezno leto v sosednjih poljih.

Ko imate to nastavljeno lahko naredite izracun porocila.

Skica z oznacenimi pomembnimi polji...

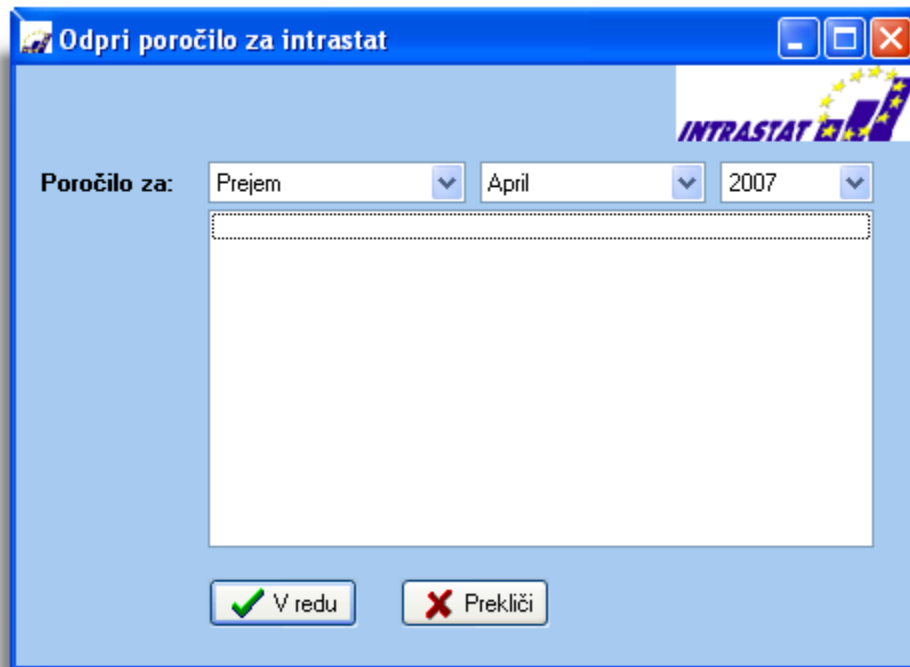


9.6.4.3 Odpiranje obstoječega porocila

Obstoječe porocilo odprete z uporabo gumba za odpiranje (spodaj obkrožen z modro) ali z uporabo menija *Datoteka* / *Odpri porocilo*.



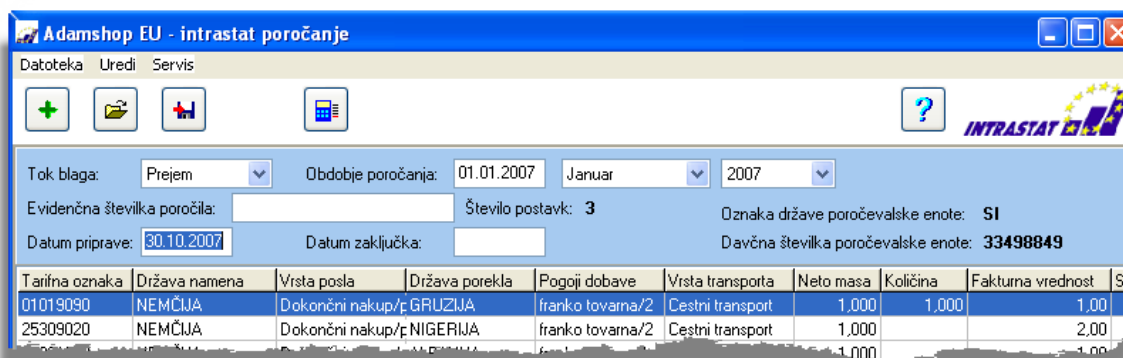
Odpre se polje v katerem izberete željeno porocilo s seznama ali pa nastavite željeno kombinacijo toka blaga in obracunskega obdobja.



Izbirno potrdite z gumom "V redu". Nato pa se odpre že pripravljeno poročilo, ki pa ga lahko po želji tudi ponovno preračunate.

9.6.4.4 Pomen podatkov na poročilu

Glavni podatki, ki jih vidite na poročilu so v zgornjem pomodrenem oknu.



Tok blaga - izbirate lahko med prejemom in odpremo. Povezano z dokumenti programa Adamshop so to prevzemi ali racuni.

Obdobje obracuna - vpišete ali izberete mesec za katerega se nanaša poročilo. Prvo polje pomeni prvi dan v mesecu, drugo polje pomeni mesec, tretje pa leto.

Evidenčna številka poročila - tega polja ni potrebno izpolnjevati. Potrebno bi bilo samo, če bi podatke pošiljali preko x.400 protokola.

Število postavk - prikazuje število postavk na poročilu.

Datum priprave - datum, ko ste odprli porocilo. Podatek se vpiše samodejno, lahko pa ga sami spremenite.

Datum zaključka - datum, ko je bilo porocilo zaključeno (zaklenjeno). Podatek se vpiše samodejno ob uporabi gumba Zaključni.

V seznamu so navedena polja, ki se uporabljajo na obrazcu porocila:

Tarifna oznaka.

Država namena, ki pomeni tudi državo pošiljateljico v primeru Prejema.

[Vrsta posla](#)

Država porekla

[Pogoji dobave](#)

[Vrsta transporta](#)

Neto masa

Kolicina

Fakturna vrednost



Vsako izpolnjeno porocilo shranite s klikom na gumb Shrani ali V redu. Če na porocilu manjkajo pomembni podatki, porocila ne boste mogli shraniti.

9.6.4.5 Izracun porocila

Porocila lahko izpolnujete samo na takšen način, da jih izracunate. Izracun pregleda vse dokumente, ki imajo datum dogodka za intrastat v obdobju posameznega porocila in katerih država namena je znotraj EU.

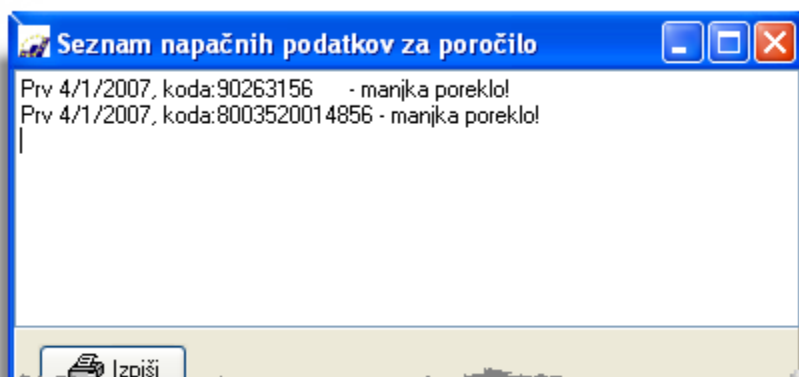
Izracun sprožite s klikom na gumb "Izracunaj" (Glej sliko) ali preko menija Uredi / Izracunaj.

Program bo izvedel izracun in bo pokazal podatke.

Tarifna oznaka	Država namena	Vrsta posla	Država porekla	Pogoji dobave	Vrsta transporta	Neto masa	Količina	Fakturna vrednost	St
01019090	NEMČIJA	Dokončni nakup/č GRUZIJA	franko tovarna/2	Cestni transport	1,000	1,000	1,00		
25309020	NEMČIJA	Dokončni nakup/č NIGERIJA	franko tovarna/2	Cestni transport	1,000		2,00		

V kolikor bo med izracunom ugotovil, da na določenih artiklih niso vpisani vsi potrebni

podatki ali na postavki prevzema manjka poreklo, se bo prikazalo sporočilo v katerem bo navedena točna koda artikla s pomanjkljivimi podatki.



Ce na izracunu obstajajo nepopolni podatki porocila ne boste mogli shraniti.

9.6.5 Predpisani šifranti

9.6.5.1 Šifrant enote mere

oznaka v Ur. I.	šifra v KNCT	poimenovanje EN
kos	11	štev. kosov
100 kos	12	sto kosov
1000 kos	13	tisoc kosov
ce/el	14	štev. celic
g	21	gram
m	26	meter
m ²	27	kvadratni meter
m ³	28	kubicni meter
1000 m ³	29	tisoc kubicnih metrov
l	33	liter
c/k	35	karati
1000 l	36	tisoc litrov
l alc. 100%	37	litrov čistega (100%) alkohola
pa	45	štev. parov
gi F/S	51	gram radioaktivnega izotopa
kg H ₂ O ₂	52	kilogram vodikovega peroksida
kg K ₂ O	53	kilogram kalijevega oksida
kg KOH	54	kilogram kalijevega hidroksida
kg met. am.	55	kilogram metilamina
kg N	56	kilogram dušika
kg NaOH	57	kilogram natrijevega hidroksida
kg/net eda	58	kilogram neto odcejene substance
kg P ₂ O ₅	59	kilogram difosforenga pentaoksida
kg 90% sdt	60	kilogram 90% suhe substance

kg U	61	kilogram urana
kg C ₅ H ₁₄ CINO	62	kilogram holinklorida
1000 kWh	65	tisoc kilovatnih ur
TJ	70	terajoul
GT	89	bruto tonaža
ct/l	91	nosilnost v tonah

9.6.5.2 Pogoji dobave

EXW	franko tovarna	lokacija tovarne
FCA	franko prevoznik	kraj ali sprejemna točka
FAS	franko ob ladijski bok	odpremna luka
FOB	franko na ladijski krov	odpremna luka
CFR	stroški in prevoznina	namembna luka
CIF	stroški, zavarovanje in prevoznina	namembna luka
CPT	prevoz plačan do	namembni kraj
CIP	prevoz in zavarovanje placana do	namembni kraj
DAF	dobavljeno na meji	kraj dobave na meji
DES	dobavljeno na ladji	namembna luka
DEQ	dobavljeno na obali (ocarinjeno)	namembna luka
DDU	dobavljeno neocarinjeno	namembni kraj
DDP	dobavljeno ocarinjeno	namembni kraj
XXX	drugi dobavni pogoji	opisani dobavni pogoji po pogodbi

9.6.5.3 Vrsta posla

Šifra	Pomen
11	Dokončni nakup/prodaja
12	Blago, ki se pošilja na ogled ali preizkušanje, blago, ki se pošilja s pravico do vracila in komisijski posli
13	Kompenzacijski posli (menjalna trgovina)
14	Prodaja tujim potnikom za njihovo osebno porabo
15	Financijski lizing
21	Vracilo blaga
22	Zamenjava oz. nadomestilo za vrnjeno blago
23	Zamenjava oz. nadomestilo za nevrnjeno blago (npr. zaradi garancije)
31	Dobave blaga na podlagi programov, ki jih v celoti ali delno financira Evropska skupnost
32	Druge dobave vladnih pomoči
33	Druge dobave pomoči (s strani posameznikov ali nevladnih organizacij)
34	Drugi posli (ki niso zacasnega znajca) s prenosom lastništva, vendar brez nadomestila
41	Posli z namenom oplemenitenja na podlagi pogodbe
42	Posli z namenom popravila in vzdrževanja (servisiranja) proti placilu
43	Posli z namenom brezplačnega popravila in vzdrževanja (servisiranje)
51	Posli po opravljenem oplemenitenju na podlagi pogodbe
52	Posli po opravljenem popravilu in vzdrževanju (servisiranju) proti placilu
53	Posli po opravljenem brezplačnem popravilu in vzdrževanju (servisiranju)
61	Najem, posoja, operativni lizing
62	Druge zacasne uporabe, razen oplemenitenja na podlagi pogodbe in popravila
71	Posli v zvezi s skupnimi obrambnimi programi za vojaške namene
72	Posli v zvezi z drugimi skupnimi meddržavnimi proizvodnimi programi
80	Dobava gradbenega materiala in opreme v okviru gradbenih poslov, ki so del splošne pogodbe
90	Drugi posli

9.6.5.4 Vrsta transporta

Šifra	Pomen
1	Pomorski transport
2	Železniški transport
3	Cestni transport
4	Zračni transport
5	Poštni promet
7	Transportne napeljave (cevovodi, plinovodi, daljnovodi ipd.)
9	Lastni pogon

9.7 Potni nalog

9.7.1 O programu

Program se uporablja za [pripravo](#) in [obračun](#) potnih nalogov.

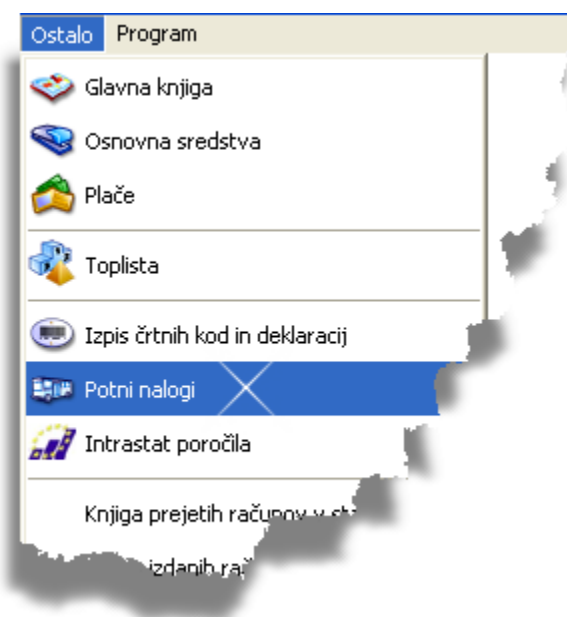
Program je napisan za Windows operacijske sisteme, enostaven za uporabo in zelo pregleden.

Potni nalogi se praviloma izpolnjujejo pred pričetkom potovanja in obračunajo najkasneje v osmih dneh po zaključenem potovanju, pri obračunu se lahko popravijo: čas odhoda in prihoda na dejanski odhod in prihod, dejanski kilometri,... Tako izračunate natančen potni nalog. Po potrditvi obračuna potnega naloga pa se le tega ne da več popravljati.

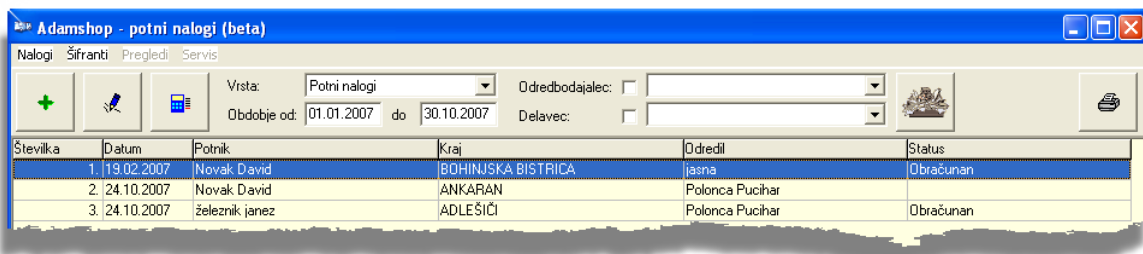
Priporočamo, da si pred pričetkom vnosov, preverite [šifrant delavcev](#) in nastavite [šifrant vozil](#).

Domače dnevnice in cena kilometra, pa so že prednastavljeni in se obnavljajo na podlagi internih povezav.

9.7.2 Zagon



Po postopku, ki ga kaže zgornja slika odprete osnovno okno *Adamshop - potni nalogi*.



Zgoraj je prikazano osnovno okno.

V zgornjem levem kotu se nahajata menija *Nalogi* in *Šifranti*.

Šifranti so podrobno opisani v posebnem poglavju, meni *nalogi* pa smo izpustili, ker ta programska okna zaženete tudi z *gumbi*, ki so na glavnem oknu. Ti *gumbi* omogočajo hitrejši dostop do zaželenih programskih oken. Zato jih spodaj navajamo:

Dodaj - odpre se programsko okno za [vnos novega naloga](#).



Popravi - odpre označen, že [obstoječ potni nalog](#).



Obračun naloga - s pomočjo tega gumba zaženete [obračun potnega naloga](#).



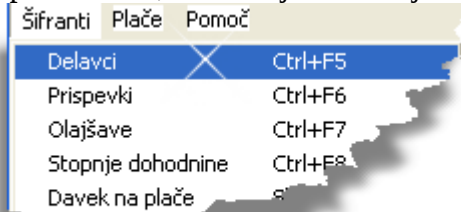
9.7.3 Šifranti

9.7.3.1 ŠifrantDelavcev

Šifrant delavcev je za vse Adamshop programe skupen, zato se vnaša preko programa za [obračun plač](#).

Za nov vnos delavca v prvem programskem oknu Adamshop EU pod menijem *Ostalo* odprete program *plače*.

Odpre se okno, ki vsebuje tri menije: *šifranti*, *plače*, *pomoč*.



Izberete *šifranti/delavci*

Odpre se okno, *podatki o zaposlenem*.

Za potne naloge zadostujejo izpolnjena polja:

- *Zaporedna številka* (izpiše program).
- *Ime* (vpišete ime delavca).
- *Priimek* (vpišete priimek delavca).
- *Naslov* (vpišete naslov delavca).
- *Pošta in kraj* (vpišete številko pošte in pošto).
- *Občina* (vpišete občino v kateri delavec živi).

S klikom na gumb "V redu" shranite nov vnos.

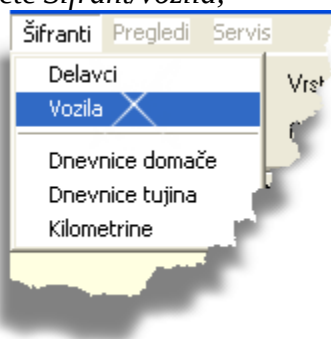
Za nadaljne informacije izpolnjevanja *podatkov o zaposlenem*, dobite v poglavju [plače / šifrant plač](#).

9.7.3.2 ŠifrantVozil

V šifrant vozil vnašate službena vozila oziroma osebna vozila, ki se uporabljajo za službena potovanja, dostave,...

S tem šifrantom imate tudi pregledno sliko o prevoženih kilometrih določenega prevoznega sredstva, status, nosilnost, težo,...

Ko kliknete *Šifrant/vozila*,



se odpre okno *Šifrant vozil*.

 A screenshot of a window titled 'Šifrant vozil'. It contains a table with the following columns: 'Registracija', 'Opis', 'Št. osn. sr', 'Voznik', 'Stanje km', 'Status', 'Nosilnost (kg)', and 'Teža (kg)'. The table has two rows of data:

Registracija	Opis	Št. osn. sr	Voznik	Stanje km	Status	Nosilnost (kg)	Teža (kg)
LJ-123 45	službeni avto - FIAT	365		200			
LJ-V3 463	renault twingo	541	Katja Topovšek	11000			

 Below the table, there is a form with the same fields as the table, with the values 'LJ-V3 463', 'renault twingo', '541', 'Katja Topovšek', and '11000' entered. There are also checkboxes for 'Neaktiven' and 'Privat'. At the bottom left, there are two buttons: 'V redu' (with a green checkmark) and 'Prekliči' (with a red X).

Ta šifrant je namenjen evidenci službenih vozil z vsemi potrebnimi podatki:

- **Registracija vozila** - vpišete številko registracije vozila, ki ga vnašate.
- **Opis** - vpišete vrsto (tovorno, osebno,...) in znamko vozila.
- **Številka osnovnega sredstva** - vpišete številko pod katero je vozilo v registru osnovnih sredstev.
- **Voznik vozila** - izpolnite le, če ima vozilo stalnega voznika, lahko pa ostane prazno.
- **Stanje km** - tu vpišete začetno stanje kilometrov (npr. pri vnosu rabljenega vozila) kasneje pa se kilometri seštevajo na podlagi prevoženih km, ki jih boste vnašali v potni nalog).

- **Status** - pri statusu s kljukico v kvadrateski označite ali je vozilo neaktivno ali privatno.
- **Nosilnost** - vnesete dovoljeno nosilnot vozila.
- **Teža** - teža vozila (težo in nosilnot prepisete iz prometnega dovoljenja avtomobila).

Nov vnos:

Ko vnašate novo vozilo v šifrant morate biti **pozorni**, da je prva prazna vrstica obarvana z modro (prikazano na zgornji sliki), podatke pa vnašate v spodnji del programskega okna (ki je vidno razdeljen na posamezna okenca).

Vnos shranite s pomočjo gumba "V redu" ali tipko "Enter".

9.7.3.3 ŠifrantDnevnica

Šifrant dnevnic za potovanja v Sloveniji, ni aktiviran, je pa višina prednastavljena. Pri izračunu s pomočjo gumba  program sam izračuna znesek dnevnic. Dnevnice za tujino pa je potrebno vnesti ročno.

9.7.3.4 Šifrant kilometrine

Šifrant kilometrine ni aktiven, program pa vseeno ob uporabi lastnega vozila izračuna prevožene kilometre na podlagi vnešenih kilometrov in cene kilometra, ki je prednastavljena.

9.7.4 Uporaba programa

9.7.4.1 Osnovno okno

Številka	Datum	Potnik	Kraj	Odredil	Status
1.	19.02.2007	Novak David	BOHINJSKA BISTRICA	Jasna	Obračunan
2.	24.10.2007	Novak David	ANKARAN	Polonca Pucihar	
3.	24.10.2007	železnik janez	ADLEŠIČI	Polonca Pucihar	Obračunan

To je osnovno programsko okno, ki se odpre, ko zaženete program *Potni nalogi*.

V zgornjem levem kotu pod meniji, od leve proti desni:



- - s tem gumbom odprete programsko okno za [vnos novega potnega naloga](#) (Nalogi/Novi nalog).



- - gumb uporabite v primeru, da želite določen [potni nalog popraviti ali pregledati](#).

Na potni nalog, ki ga želite popraviti kliknete z miško, da se označi in nato kliknete na ta gumb. (Nalogi/Obstoječi nalog).



- - s pritiskom na ta gumb se odpre programsko okno [Obračun potnega naloga](#).

Tudi tu je pomembno, da je željen potni nalog označen. (Obračun naloga).

Kraj	Odredil	Stav
POHINJSKA BISTRA	lasna	

V sredini glavnega okna so podani *filtri*, s pomočjo katerih pregledujete potne naloge oz. obračune potnih nalogov, *po vrsti, obdobju, odredodajalcu ali delavcu*.

☞ **Vrsta** – izberete vrsto vnosa, oz. pregleda, potni nalog ali obračun potnega naloga.
Vrsta - potni nalogi - izpiše se razpredelnica vnešenih potnih nalogov iz katere je razvidno:

- **Številka** - zaporedna številka potnega naloga.
- **Datum** - datum vpisa.
- **Potnik** - ime in priimek potnika.
- **Kraj** - kraj potovanja.

- *Odredil* - ime in priimek uporabnika programa, ki je pot odredil.
- *Status* - pove ali je potni nalog že obračunan ali ne.

Vrsta - obračun potnih nalogov - izpiše se pregledna razpredelnica v kateri lahko spremljate:

Številka	Datum	Potnik	Kraj	Odredil	Status
1.	19.02.2007	Novak David	BOHINJSKA BISTRICA	Jasna	Obračunan
2.	24.10.2007	Novak David	ANKARAN	Polonca Pucihar	
3.	24.10.2007	železnik janez	ADLEŠIČI	Polonca Pucihar	Obračunan

- *Številka* - številka obračuna.
- *Št. naloga* - številka potnega naloga.
- *Datum* - datum potovanja.
- *Rok plačila* - datum plačila.
- *Potnik* - zaposleni ki potuje.
- *Znesek* - znesek potnega naloga.
- *Plačano* - znesek že plačanega obračuna.
- *Obračunal* - uporabnik programa, ki je obračunal potni nalog.

V zadnji vrstici pod potnimi nalogi je viden tudi znesek vseh potnih nalogov in znesek vseh plačil (vseh prefiltriranih).

- **Obdobje** – vpišete obdobje v katerem želite pregledovati podatke (računalnik sam ponudi obdobje od začetka leta do tekočega datuma, vi pa ga poljubno spremenite), v razpredelnico se vpišejo vsi potni nalogi napisani v določenem obdobju.
- **Odredbodajalec** – v tem oknu izberete zaposlenega, ki je dal odredbo za potni nalog (npr. Ime direktorja, odgovorne osebe,...) iz šifrantu zaposlenih, izpišejo se vsi potni nalogi katere je odredil izbrani delavec.
- **Delavec** - izberete zaposlenega, ki je poslan na pot, izpišejo se vsi potni nalogi za katere je bil poslan izbrani delavec.



- **(Prikaži podatke) – vedno**, ko na **ново odprete program** in ko **zamenjate filter**, ni prikazanih podatkov, zato je potrebno klikniti na ta gumb. S pritiskom na gumb se prikažejo vsi podatki.



- s tem pritiskom sprožite tiskanje. Če želite natisniti le določen potni nalog, ga morate predhodno označiti, tako da enkrat kliknete na željen potni nalog, ta se obarva modro in nato kliknete na gumb "Izpiši".
V primeru, da želite natisniti vse potne naloge, označite vse potne naloge in kliknete "Izpiši".

9.7.4.2 Potni nalog

Potni nalog se piše in tiska sproti predno odide delavec na potovanje. Potni nalog se napiše, natisne in da delavcu s seboj, po vrnitvi pa naredite obračun.

Možno ga je popravljati le do obračuna, po narejenem obračunu pa se potnega naloga ne da več spreminjati.

Opozorilo: potnega naloga ni moč shraniti brez izpolnjene lokacije in datumov, v primeru uporabe službenega vozila pa mora biti izpolnjeno tudi okno o službenem vozilu!

V programu *Potni nalog* vnašate novega, pregledujete ali popravljate.



Za vnos novega potnega naloga kliknete na gumb

ali meni *Nalogi/Nov vnos*.

Pri novem vnosu je *do potrditve potnega naloga številka nič*. Na desni strani pa je z modro označeno da gre za *Nov dokument*.



Za obstoječ potni nalog pregledujete in popravljate z gumbom
menija *Nalogi/obstoječi nalog*; odpre se željen potni nalog.

ali preko

Potni nalog [X]

Številka: 0 Datum: 30.10.2007 **Nov dokument**

Potuje: Zver Manca

Spremljajo: + Podobnik Jernej - Nalog sestavi:
Zadnja sprememba:

Lokacije: + MEDVODE - Naloga:

Predviden čas potovanja
Dan in čas odhoda: 30.10.2007 08:00 Dan in čas prihoda: 30.10.2007 15:00

Stroške plača: Podjetje

Uporabi se: ☒ Službeno vozilo
☐ Lasten avtomobil
☐ Avtobus
☐ Vlák
☐ Letalo
☐ Ladja

Službeno vozilo:
 Registracija:
 Opis vozila: službeni avto - FIAT - LJ-123 45
 Stanje km števca: 42000 prihod: 42050

Pot odredit: Polonca Pucihar Opombe:

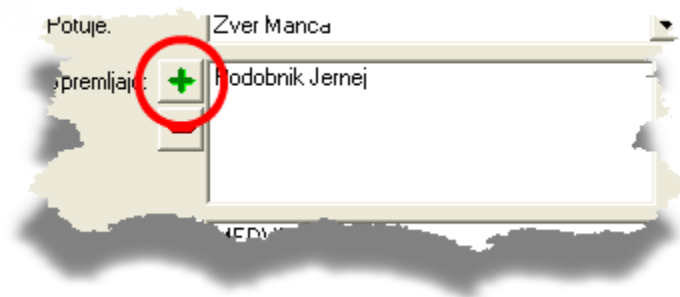
Akontacija: 0,00 EUR
 Izplačano: 0,00 EUR i

Zvišanje dnevnice: 0 %

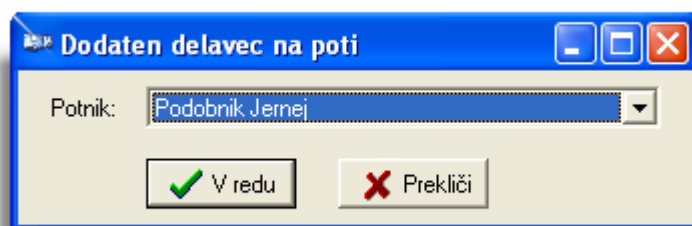
[V redu] [Prekliči] [Izpiši]

Izpolnjevanje :

- **Številka** – ta zaporedna številka bo vedno 0, dokler ne potrdite novega vnosa. Nato pa program sam oštevilči potni nalog z zaporedno številko. (program je tako programiran zaradi možnih mrež).
- **Datum** – datum potovanja. Program vnese tekoči datum, ki ga je možno spreminjati (npr. na naslednji dan, če se delavec odpravi zgodaj zjutraj).
- **Potuje** – izberete osebo iz [šifranta delavcev](#), ki je poslana na službeno potovanje.
- **Spremljajo** – vpišete ime spremljevalca. V primeru, da ima voznik spremljevalca ga vpišete tako, da kliknete z miško na "plus".

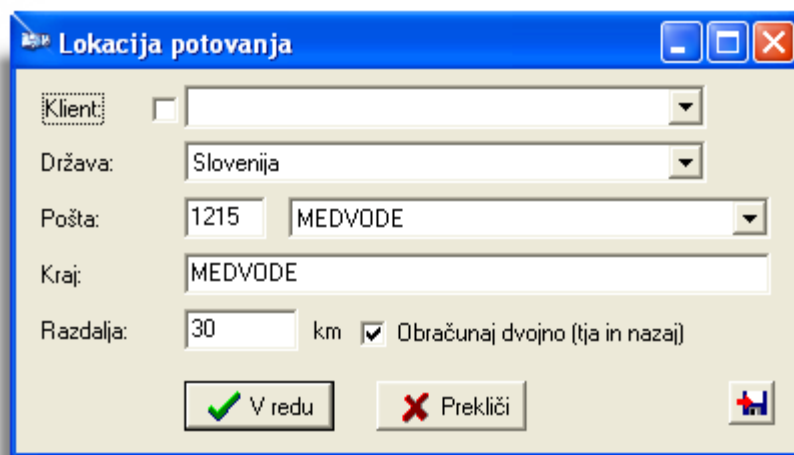


Prikaže se novo okno *Dodaten delavec na poti*,



v oknu izberete *Potnika* (ime delavca), ki potuje poleg voznika, po vnosu kliknete "V redu" .

➔ **Lokacije** – tu vnesete lokacijo potovanja. Za vnos kliknete na gumb "plus".



- **Klient** - izberete podjetje iz šifranta klientov (ali ga [poiščete](#)).
- **Država** - država v kateri je podjetje. Program sam ponudi Slovenijo, v primeru potovanja v tujino izberete državo potovanja (države se vnašajo v [šifrant držav preko šifranta klientov](#)).

- **Pošta** - pošta klienta.
- **Kraj** - vnos relacije od kje do kje potuje. Obvezen podatek, ta vnos se prikaže tudi v osnovnem oknu.



Novo vnešeno relacijo shranite z gumbom  **shranite** (nahaja se v spodnjem desnem kotu okna), prihodnič ko jo ponovno uporabite, jo **poiščete s klikom na gumb**



(v zgornjem desnem delu okna), tako ohranite podatke o relaciji in številu kilometrov.

- **Razdalja** - razdalja potovanja v kilometrih (v primeru, da jih shranjujete se bodo km izpisali, lahko pa jih tudi popravljate s klikom na okence).

Po končanem vnosu kliknete gumb "V redu".



Vnos polja "spremljajo" in "lokacija" je možno tudi popraviti  ali izbrisati



- **Dan in čas odhoda** – vnesete datum odhoda in približen čas prihoda. Datum in čas hitreje vnašate brez vpisa ločil, vendar je potrebno pisati ničle (datum: 020405, čas 0710).
 - **Stroške plača** – vnesete podjetje, oziroma osebo, ki bo plačala stroške potovanja (podjetje, potnik, naročnik).
 - **Uporabi se** – označite prevozno sredstvo, ki se bo uporabilo za potovanje (službeno vozilo, lasten avtomobil, avtobus,...). Označiti je potrebno s kljukico pred navedenim prevoznim sredstvom. Lahko se jih označi tudi več.
- V primeru, da se uporabi službeno vozilo, se na desni strani odprejo dodatna polja

za izbor službenega vozila. ([Iz šifranta vozil](#)).

- **Pot odredil** – vnesete odredodajalca. Odredodajalec je zaposleni, ki je hkrati uporabnik programa. Vnesti ga je potrebno v *Program/Nastavitve uporabnika*.
- **Akontacija** – vnesete znesek, ki ga je zaposleni prejel pred potovanjem.
- **Izplačilo** – tu se ne vpisuje nič, vpiše program v povezavi z blagajno (koliko je bilo dejansko izplačano pred odhodom).
- **Zvišanje dnevnice** – procent zvišanja dnevnice (v mejah zakonskih določil, npr. če odpotuje direktor).
- **Naloga** – v to polje vpišete nalogo, namen potovanja (lahko tudi ime firme, poslovnega partnerja,...).
- **Dan in čas prihoda** – vnesete predvideno vrnitev.
- **Opombe** - tu vpišete poljubne opombe, posebnosti v zvezi s potovanjem.

Po končanem vnosu kliknete na gumb "V redu", s katerim se potni nalog shrani in dobi svojo zaporedno številko.

S klikom na gumb "Izpiši" pa ga je možno že na tem mestu izpisati.

9.7.4.3 Obračun potnega naloga

Obračun se naredi na podlagi predhodno napisanega potnega naloga. V obračunu lahko še določene podatke popravite na dejanske (npr. dejanski čas odhoda in prihoda, dejansko št. km,...).

Opozorilo:

1. po potrditvi obračuna se potnega naloga ne da več spreminjati!
2. obračuna se ne da potrditi brez izpolnjenega *Roka plačila, Stanja števca* (v primeru uporabe službenega vozila), *Dnevnice in Odredodajalca*!

Obračun potnega naloga zaženete tako, da potni nalog z enim klikom modro obarvate, nato kliknete na gumb (na sliki je obkroženo z rdečo).

Številka	Datum	Potnik	Kraj	Odredil	Status
1. 19.02.2007	19.02.2007	Novak David	BOHINJSKA BISTRICA	Jasna	Obračunan
2. 24.10.2007	24.10.2007	Novak David	ANKARAN	Polonca Pucihar	Obračunan
3. 24.10.2007	24.10.2007	Železnik Janez	ADLEŠIČI	Polonca Pucihar	Obračunan

Prikaže se programsko okno *Obračun potnega naloga*.

Številka obračuna: 0 Številka potnega naloga: 2

Datum obračuna: 08.11.2007 Rok izplačila:

Potnik: Novak David

Dejansko trajanje potovanja:

Čas odhoda: 24.10.2007 08:00 Stanje števca za sl. vozilo: Odhod: 143200

Čas prihoda: 24.10.2007 13:00 Prihod: 143270

Dnevnice: 1x od 8 do 12h 15,00 15,00

Skupni znesek: 15,00

Potni stroški:

Skupni znesek: 0,00

Ostali stroški:

parkirna 10,00

cestnina 15,00

Skupni znesek: 25,00

Obračunal:

Zadnja sprememba: Nedefiniran uporabnik 0, 30.12.1899 Ob 00:00:00

V redu Prekliči Izpiši

Podatki o potnem nalogu:

Datum: 24.10.2007

Čas odhoda: 24.10.2007 8:00:00

Čas prihoda: 24.10.2007 13:00:00

Lokacije: ANKARAN

Odobril: Polonca Pucihar

Opombe:

Obračun stroškov:

Skupni znesek stroškov: 40,00 EUR

Prejeta akontacija: 0,00 EUR

Ostane za izplačilo: 40,00 EUR

Način izplačila: Nakazilo na bančni račun

Izplačano: 0,00 EUR

Dolg: 40,00 EUR

Seznam plačil:

- **Številka obračuna** – ta številka je vedno do potrditve 0, nato pa samodejno dobi zaporedno številko.
- **Številka potnega naloga** – tu je prikazana zaporedna številka potnega naloga, ki ga obračunavate.
- **Datum obračuna** – datum obračuna je povzet iz potnega naloga, lahko pa se ga spremeni v primeru, da je potovanje premaknjeno na kasnejši datum.
- **Rok izplačila** – datum do kdaj bo zaposleni dobil izplačan potni nalog.

➤ **Dejansko trajanje potovanja** – vnesete dejanski čas odhoda in prihoda.

Na desni strani dejanskega trajanja se v primeru, da gre za službeno vozilo prikaže *Stanje števca za sl.vozilo*.

V polje *Odhod* vpišete št. km pred odhodom; v polje *Prihod* vpišete št. km ob prihodu.

➤ **Dnevnice** – vnesete dnevnicе za službeno potovanje.



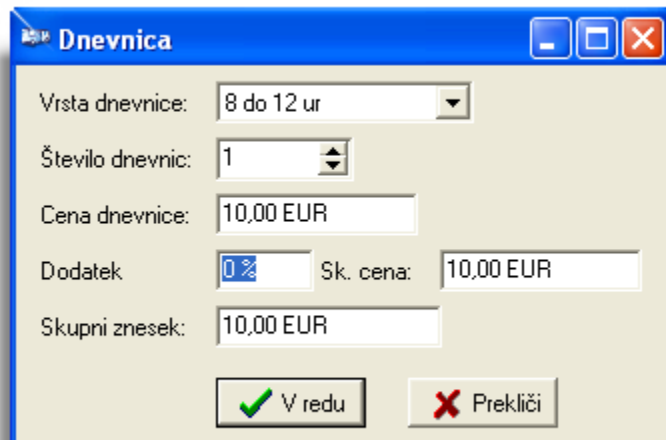
Z gumbom
znesek.

program izračuna število dnevnic, dodatek, ceno dnevnic in skupni



Lahko pa dnevnicо vnesete s klikom na
tujino.

, s katerim se vnašajo dnevnicе za



- *Vrsta dnevnice*: izberete vrsto dnevnice (iz predhodno vnešenih).
- *Število dnevnic*: vpišete število dnevnic.
- *Cena dnevnice*, *Dodatek*, *Skupni znesek*, pa se izpišejo na podlagi izbrane vrste.

➔ **Potni stroški** – v primeru uporabe lastnega vozila, delavcu pripadajo tudi obračunani prevoženi kilometri.



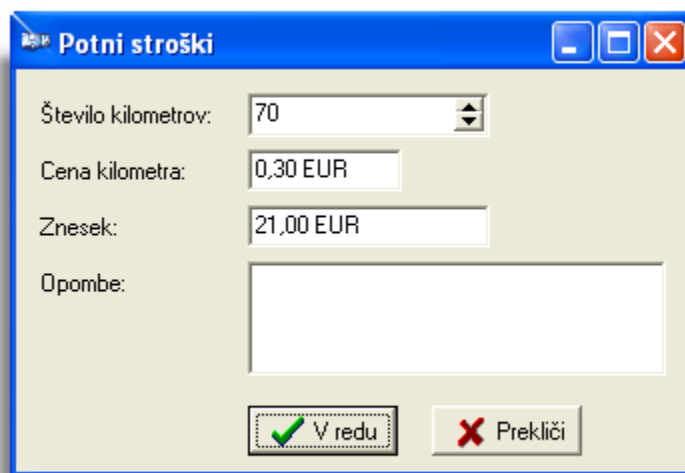
Gumb

izračuna kilometrino, vnesete pa jo lahko tudi ročno



s klikom na

, ali dodate še dodatne potne stroške.



- *Število kilometrov* - vpišete število prevoženih kilometrov.
- *Cena kilometra* - je prednastavljena.
- *Znesek* - pa v vsakem primeru izračuna program na podlagi podanega št. km in cene km.

➔ **Ostali stroški** – v to okence vpišete ostale stroške, ki nastanejo na poti (cestnina, parkirnina,...).



S pomočjo gumba odprete okno *Strošek*,

v katerem izpolnite:

- *Dokument* - vnesete ime dokumenta, firme,...
- *Znesek* - vpišete znesek dokumenta.
- *Klient* - vnesete naziv podjetja pri katerem je nastal strošek.
- *Opombe* - vpišete poljubne opombe.

Vnos potrdite s klikom na gumb "V redu".

➔ **Obračunal** – izberete uporabnika programa, ki je obračunal potni nalog (uporabniki so vnešeni v [nastavitvah uporabnikov](#)).

Na desni strani programskega okna,

Podatki o potnem nalogu

Datum: 08.11.2007
Čas odhoda: 8.11.2007 8:00:00
Čas prihoda: 8.11.2007 20:00:00
Lokacije: AJDOVŠČINA
Odobril: Polonca Pucihar

Opombe:

Obračun stroškov

Skupni znesek stroškov: 112,80 EUR

Prejeta akontacija: 50,00 EUR

Ostane za izplačilo: 62,80 EUR

Način izplačila: Nakazilo na bančni račun

Izplačano: 0,00 EUR

Dolg: 112,80 EUR

Seznam plačil

so na vrhu prikazani **podatki o potnem nalogu**, ki so bili prenešeni iz potnega naloga.

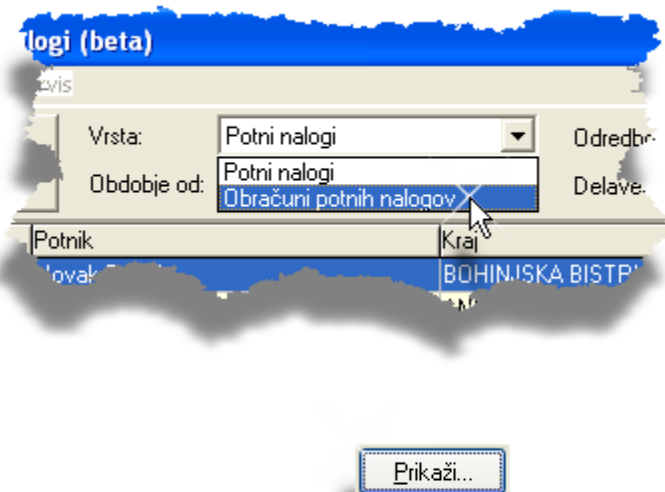
Pod njimi je okno v katerega vpišete poljubne **opombe**,
spodaj pa **obračun stroškov** v katerem je prikazan:

- **Skupni znesek stroškov** - vsi stroški skupaj; izračuna program.
- **Prejeta akontacija** - akontacija, če jo je zaposleni dobil pred potovanjem.
- **Ostane za plačilo** - v primeru akontacije program odšteje akontacijo od skupnega zneska.
- **Način izplačila** - vpišete način kako bodo stroški plačani na transakcijski račun ali z gotovino,...
- **Izplačano** - znesek koliko je že bilo izplačanega.
- **Dolg** - znesek dolga, ki je še ostal za izplačilo.

Obračun shranite s klikom na gumb "V redu". V primeru, da želite obračun natisniti pa lahko že pred shranitvijo kliknete gumb "izpiši".

9.7.4.4 Zbirni pregled obracunanih nalogov

Ce želimo skupen pregled obracunanih nalogov, v programu *Potni nalogi*, najprej pri *Vrsti* s pomočjo drsnika izberemo možnost *Obracunani potnih nalogov*, tako kot je prikazano na sliki.



Nato kliknemo gumb prikaži

Odpre se nam preglednica, kjer lahko vidimo skupne zneske *Dnevnice*, *Potnih stroškov* in *Skupen znesek*.

Številka	Št. naloga	Datum	Rok plačila	Potnik	Znesek	Plačano	Obracunat
1.	1.	06.03.2007		Novak David	0,00	0,00	Polonca Pucihar
2.	3.	24.10.2007	25.10.2007	železnik janez	0,00	0,00	Polonca Pucihar
3.	4.	08.11.2007		Pilko Mateja	21,40	0,00	Polonca Pucihar
				Dnevnic:	20,00	0,00	
				Ostali stroški:	5,00	0,00	
				Potni stroški:	46,40	0,00	
				Skupaj:	66,40	0,00	

10 Program

10.1 Vizitka

Ta funkcija prikazuje podatke o inštalirani verziji programa, pravicah, kontaktne podatke podjetja Adamsoft d.o.o. Preko te vizitke nam lahko s pomočjo e-mail naslova pošiljate poljubna vprašanja...



Vizitka prikazuje:

- **Mesto shranjenih podatkov programa**, kar je pomembno za tvorjenje varnostnih kopij (na zgornji sliki je to mesto G:/PODATKIHELP/ADAMSHOP).
- **Verzija** - prikazuje verzijo instaliranega programa, v oklepaju zaporedno številko zadnje nadgradnje in datum instalacije programa. Predno instalirate novo nadgradnjo programa je potrebno preveriti verzijo, da boste instalirali pravilno nadgradnjo.
- **Ima pravico uporabe programa do** - prikazan je datum do katerega imate pravico uporabe programa. Zadnje dni pravice uporabe vas program opozarja o izteku datuma. Potrebno je poklicati kontaktno osebo podjetja Adamsoft, katera bo v primeru rednega placevanja podaljšala datum uporabe.
- **Imate pravico nadgrajevanja do** - datum do katerega imate pravico nadgrajevanja. V kolikor vam poteče datum pravice do nadgradnje, si s pomočjo internetne strani www.adamsoft.si/PodporaInPomoc.html po navodilih za nameščanje programa za podaljšanje pravice do nadgradnje, namestite program in poklicete kontaktno osebo podjetja Adamsoft (tel. 01 361 60 60).

Predno pricnete z nameščanjem nadgradnje se prepričajte o verziji in datumih na tem mestu. V primeru, da vam je rok potekel, poklicite kontaktno osebo podjetja Adamsoft. d.o.o.

Na desni strani vizitke se nahajajo kontaktni podatki podjetja Adamsoft.

10.2 Nastavitve programa

Ta del programa se uporablja za nastavljanje načina dela in potrebnih podatkov za izpravnost dokumentov.

V zgornjem delu okna se nahajajo podatki vašega podjetja, kateri se vnesejo že pri instaliranju programa.

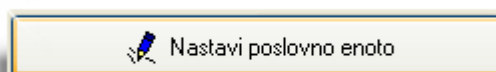
Po potrebi lahko spremenite sedež podjetja in vrsto podjetja. Ostali podatki pa so fiksni in se jih ne da spreminjati.

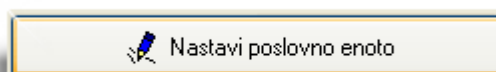
V spodnjem delu:

- **Število enot** - program prikazuje število poslovnih enot. Za nameščanje nove poslovne enote se posvetujte s kontaktno osebo podjetja Adamsoft.
- **Število delovnih mest** - prikazano je število delovnih mest.
- **Število kopij ob izpisu** - nastavite število kopij.
- **Obdobje obračuna DDV** - nastaviti je potrebno način obračunavanja DDV. (polletno, trimesečno ali mesečno obračunavanje).

- **Uporaba valutne klavzule** - V kolikor se uporablja valutna klavzula in je za denarno valuto izbrana valuta, ki je različna od osnovne, se ob vsaki spremembi tečaja izbrane valute, ustrezno spremenijo vse prodajne cene v tolarjih, medtem ko cene v valuti ostanejo iste. Pred izbiro te funkcije se posvetujte s podjetjem Adamsoft.
- **Uporaba stotinske izravnave na računu** - označite v primeru, da želite izravnavanje na pol tolarja natančno.
- **Knjiženje plačila na novem računu** - na veleprodajnem računu se vam pred potrditvijo odpre okno za vnos plačilnega sredstva in poknjiži račun kot plačan.
- **Vrsta za potnika** - izberete potnika v primeru, da želite vodenje dokumentov po potniku.
- **Vrsta DDV zav.** -
- **Vrsta za zaposlene** - določite lahko osebe, ki so zaposlene v podjetju. Najprej pa je potrebno na meniju šifrant/klienti zaposlene vnesti in jim pod zavikom "vrste" določiti kljukico pred npr. "zaposlen v <\$CompanyName>". Opozarjamo vas, da se funkcija uporablja samo za izvajanje zunanjih rešitev
- **Vrsta za izv. cene** -
- **Varnost** - nastavite dostop do programa. V primeru, da je dostop omejen, omejitve nastavite na [nastavitvah uporabnikov](#).
- **Gesla občutljiva na velikost znakov** - obkljukate v primeru, da želite, da pri vpisu gesla program občutljiv na velikost črk.

V sredini so prikazane poslovne enote, ki jih imate v vašem podjetju.



- Preko gumba  si nastavljate dodatne nastavitve za izbrano poslovno enoto z gumbom



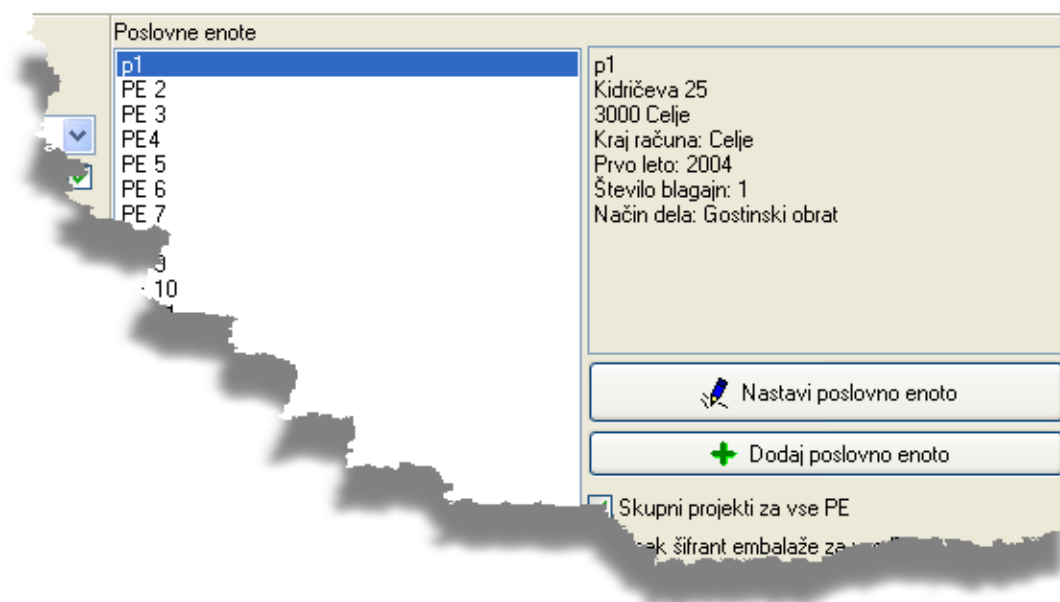
dodate novo poslovno enoto.

Vendar vam zaradi morebitnih napak priporočamo predhodno posvetovanje s kontaktno osebo podjetja Adamsoft.

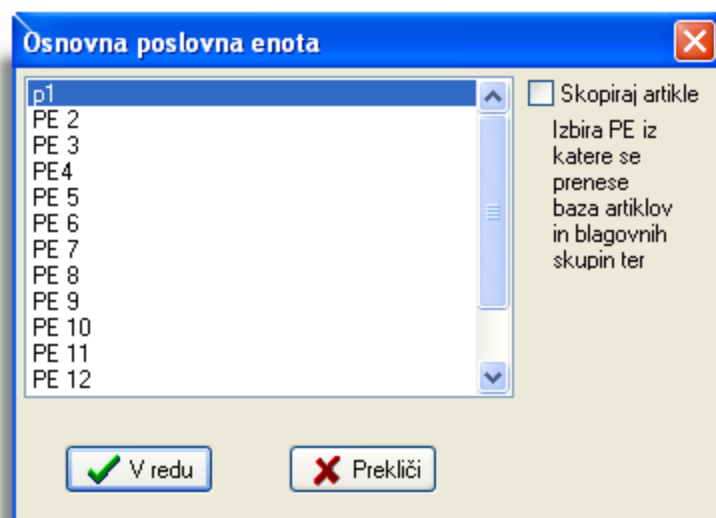
- **Skupni projekti za vse PE** - obkljukate v primeru, da želite vodenje projektov na vseh poslovnih enotah.
- **Enak šifrant embalaže za vse PE** - obkljukate, če želite enak šifrant embalaže na vseh poslovnih enotah.
- **Uporablja kataloge cen po kupcih** - obkljukate v primeru, da želite uporabljati katalog cen za posameznega kupca.

10.3 Nova poslovna enota

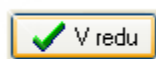
V nastavitvah programa si lahko vnesete novo poslovno enoto in ji nastavite način poslovanja, vendar zaradi zahtevnosti nastavitvev predlagamo, da se predhodno posvetujete s kontaktnimi osebami podjetja Adamsoft.



Poslovno enoto dodate s pomočjo gumba "*Dodaj poslovno enoto*",



v oknu, ki se odpre, izberete poslovno enoto in s kljukico označite *Skopiraj artikle*. Na podlagi te možnosti program prekopira artikle iz izbrane poslovne enote v novo poslovno



enoto. Za prenos kliknete gumb

10.4 Nastavitve poslovne enote

Nastavitve poslovne enote

Naziv enote: Številka: **1** Klient:

Naslov enote: Kidričeva 25
3000 Celje

Kraj računa: Celje

Telefon: Telefax:

E-Mail:

Prvo leto: Predpona: Pripona:

Število decimal: na količini: na cen: Sestavnica: Dok. pop: Višina noge na dokumentih: mm

na znesku dokumenta: Cena v tuji DE: Post. pop: Velikost pisave na postavkah:

Zamik naslova na dokumentih: mm

Zamik podatkov o dokumentu: mm

Valuta za tuje cene:

Nastavitve načina poslovanja

☐ Avtomatski interni prevzemi	☐ Ne spreminjaj dobavitelja ob prevzemu	Število blagajn: 1 v.1
☐ Dokumenti z vodilnimi ničlami (5 cifer)	☒ Devizno zaračunavanje	Blagajna s tehcnico: 0
☒ Maloprodaja - osnova	☐ Detaljni stroški na prevzemu	Blagajna za embalažo: 0
☐ Veleprodaja - osnova	☐ VP zaloge po prodajnih cenah	Odstotek za novo MPC: 0
☒ Tudi MP/VP	☒ Ni prodaje v minus	Opozorilo pri marži pod: 0 %
☐ Gostilna	☐ Dovolji prodajo reverzne zaloge	☐ Avtom. priprava naročil ob uri: 11:00
☐ Turistična agencija	☐ Naročila samo iz proste zaloge	Lokacija podatkov:
☐ Vpisi cene s prevzema	☐ Artikel samo enkrat na dokumentu	☒ Opozarjaj na podvojene oznake pr.
☐ POS blagajna Adamshop	☐ Povprečne nabavne cene	Metoda vodenja zalog: Zadnje nabavne ce
☐ Blagajna osnovni program	☐ Sprememba cenovne skupine na dokumentu	
☐ Blagajna reverzni dokumenti	☒ Rok plačila od datuma odpreme	
☐ Numerične blagajne	☐ Strono računa samo na osnovi drugega dok.	
☐ Druge računalniške blagajne	☐ Maloprodaja samo s polnimi plačilnimi sredstvi	
☐ Uporaba projektov na tej PE	☐ Ni sedež podjetja	
☐ Je na internetu	☐ Franchiza TUS	
☐ Servisna dejavnost	☐ Popust s klienta po artiklih (ne na dokument)	

Nastavitev uporabe terminalskih datotek

Pot datotek: Koda tehcnice: Količinsko: Koda za kupca:

☒ V redu ☒ Prekliči

Po kliku na gumb "Nastavi poslovno enoto" se odpre okno v katerem nastavlja že obstoječe poslovne enote:

Nastavitve poslovne enote

Naziv enote: p1 Številka: 1

Naslov enote: Kidričeva 25
3000 Celje

Kraj računa: Celje

Telefon: Telefax:

E-Mail:

Prvo leto: 2004 Predpona:

Število decimalk: na količini: 2 na ceni: 4
na znesku dokumenta:

V zgornjem delu se nahaja celoten naziv in naslov poslovne enote in kontaktni podatki.

Klient -

Prvo leto: 2004 Predpona: Pripona: Valuta za tuje cene:

Število decimalk: na količini: 2 na ceni: 4 Sestavnica: 2 Dok. pop: 2 Višina noge na dokum:

na znesku dokumenta: 2 Cena v tuji DE: 2 Post. pop: 2 Velikost pisave na pos:

Nastavitve tehničnih podatkov za prikaz na dokumentih (pisava, št. decimalk).

Nastavitve načina poslovanja

Na tem mestu nastavite parametre, ki omogočajo dodatne funkcije v programu ali različen način poslovanja. Zaradi morebitnih nepravilnosti vam svetujemo, da predhodno pokličete kontaktno osebo podjetja Adamsoft.

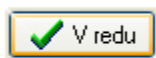
V primeru, da ste podjetje z uporabo maloprodaje si na desni strani nastavite:

- **Število blagajn** - vpišete število blagajn, ki jih uporabljate.
- **Blagajna s tehcnico** - vpišete število blagajn s tehcnico, ki jih uporabljate v vašem podjetju.
- **Blagajna za embalažo** - vpišete število blagajn za embalažo.
- **Odstotek za novo MPC** - vpišete odstotek za maloprodajno ceno.
- **Opozorilo pri marži pod** - vpišete mejni odstotek marže. V primeru, da bo marža nižja od vpisanega odstotka vas bo program na to opozoril.
- **Avtomatska priprava naročil ob uri** - na tem mestu s kljukico označite in pod besedilom vpišete uro avtomatske priprave naročila. Program bo ob vpisani uri pripravil vsa naročila na podlagi nastavitv [avtomatskih naročil](#).
- **Lokacija podatkov** - če imate alocirano poslovno enoto v to polje vpišete lokacijo podatkov osnovne poslovne enote. Informacije se potem prenesejo v programček Oddaljen sistem, ki skrbi za pošiljanje podatkov.
- **Opozorjaj na podvojene oznake pr.** -
- **Metoda vodenja zalog** - izberete način vodenja zalog. Priporočamo, da metode ne spreminjate sredi leta.

Nastavitev uporabe terminalskih datotek

Na tem mestu nastavite pot datotek, kodo kupca in tehtnice v primeru uporabe terminalskih datotek.

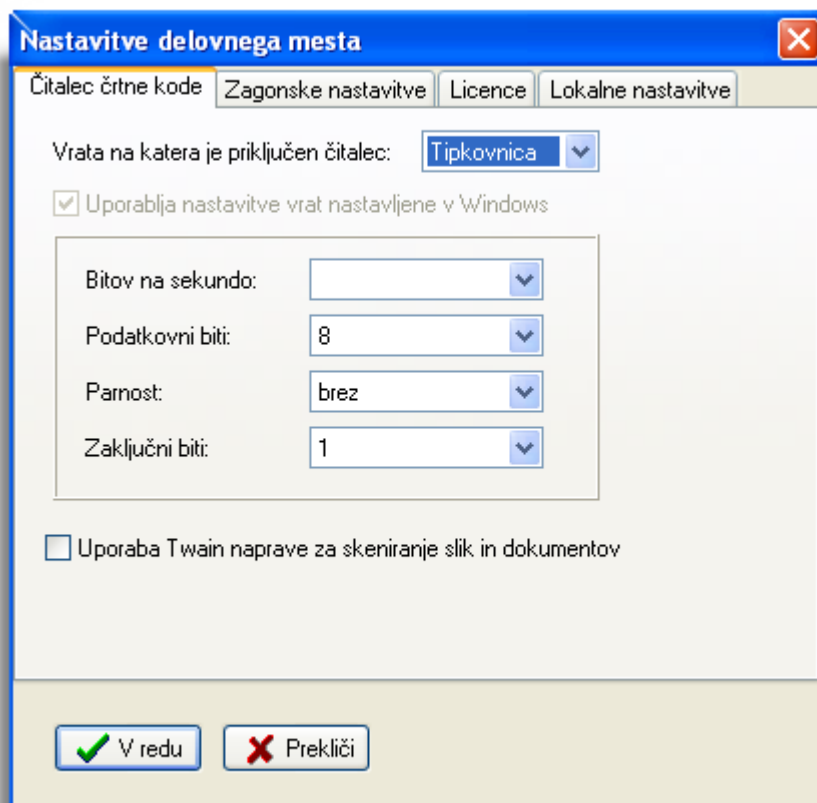
Ob zaključku vseh popravil ali novih vnosov za novo poslovno enoto, s klikom na gumb



shranite in s tem odprete novo poslovno enoto.

10.5 Delovno mesto

Na tem mestu nastavljate zagonske nastavitve, ki so značilne za posamezno delovno mesto.



Pod zavihkom **Čitalec črtne kode** si nastavite na kakšen način je priključen morebitni čitalec črtne kode. Če imate na računalnik priključen serijski čitalec črtne kode morate nastaviti tudi vrata na katera je priključen in s kakšnimi parametri delujejo izbrana vrata.

Za čitalce priključene preko tipkovnice ali USB vrat se uporabljajo vrata "Tipkovnica".

Zavihek **Zagonske nastavitve**

Nastavitve delovnega mesta

Čitalec črtne kode **Zagonske nastavitve** Licence Lokalne nastavitve

Začetna poslova enota: p1

Boljša tipografija: Times New Roman

Navadna tipografija: Courier New

Tip maloprodajnega računa: Brez maloprodaje

Direktorij s programi: G:\Podatki\HELP\ADAMSHOP\Program Files\

Direktorij za izvoz podatkov: C:\Documents and Settings\Polona\Desktop\POLONA

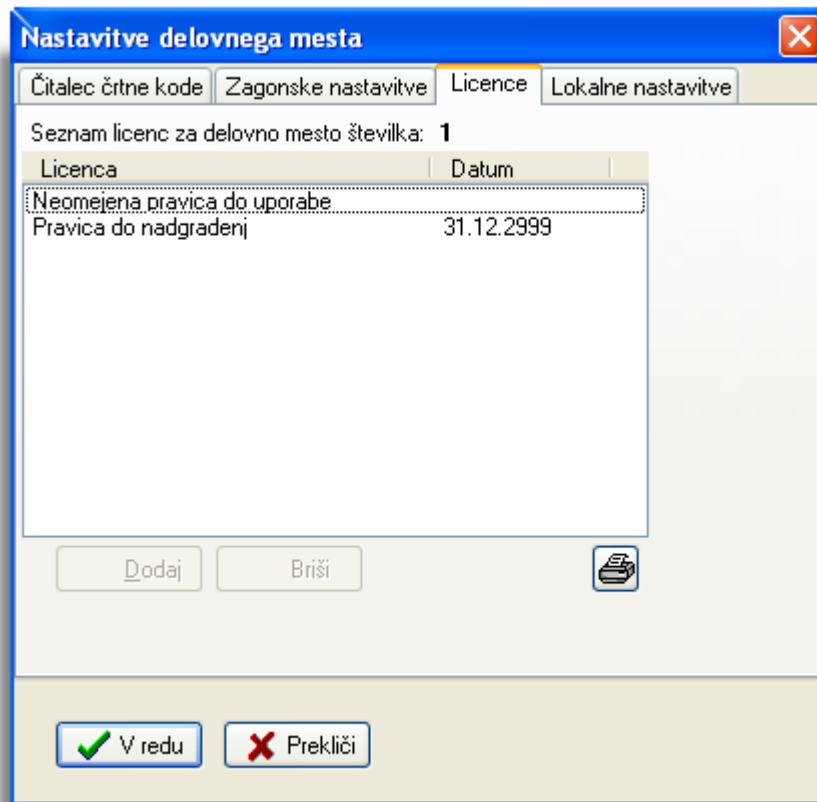
Direktorij za terminalske datoteke:

☐ Ne preglej RSS novic ob zagonu

V redu Prekliči

uporabljate za izbiro začetne poslovne enote, tipov pisav (pomemben za [obliko izpisa](#)) in poti s programskimi datotekami programa Adamshop.

Licence



na tem mestu so zabeleženi datumi pravic do uporabe in nadgrajevanja programa.

Lokalne nastavitve

Nastavitve delovnega mesta

Čitalec črtne kode Zagonske nastavitve Licence **Lokalne nastavitve**

Avtomatična predloga po izbiri klienta

☐ na predračunih ☐ Pri pripravi računa iz dokumenta odpri embalažni list

☐ na naročilih kupca

☐ na računih

☐ na prevzemih

Povezava z AJ PES

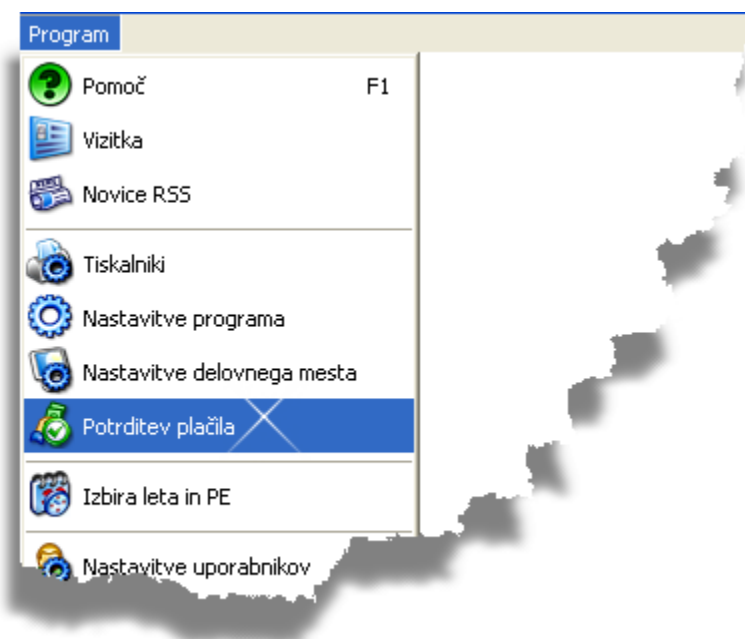
Uporabniško ime: Geslo:

☒ V redu ☒ Prekliči

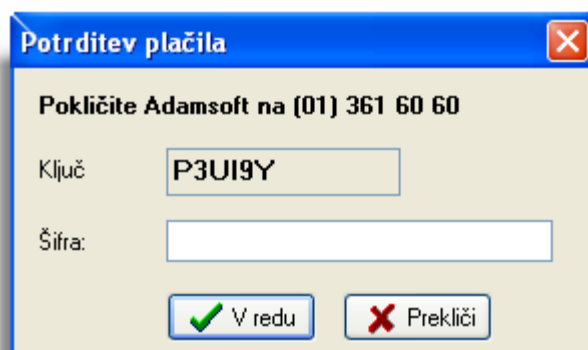
Avtomatična predloga po izbiri klienta - na tem mestu s kljukico označite dokument na katerem bi želeli pripraviti avtomatsko predlogo. Predlogo nastavite preko gumba "*Iz drugih dokumentov*", ki se v primeru te nastavitve spremeni in omogoča iskanje predloge.

Povezava z AJ PES - na to mesto vpišete na podlagi registracije na AJ PES-ovih spletnih straneh uporabniško ime in geslo. S pomočjo teh podatkov boste imeli omogočen [prenos klientov](#) na podlagi baze AJ PES.

10.6 Potrditev plačila



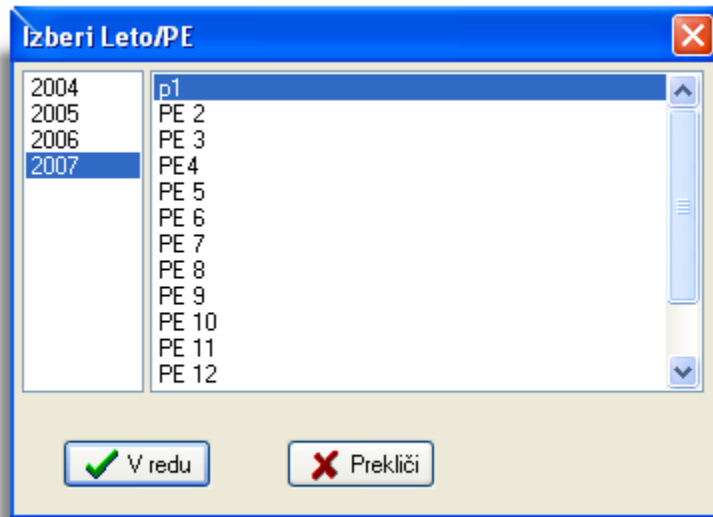
Ta del programa omogoča s pomočjo kontaktnih oseb Adamsofta d.o.o. vpisati šifro,



ki jo dobite ob rednem plačevanju obrokov in omogoča možnost nemotenega dela s programom in možnost nadgrajevanja.

10.7 Izbira leta in PE

S to funkcijo izbirate poslovno enoto in poslovno leto v katerem želite delati ali pregledati.



Ob zagonu se program vedno postavi na zadnje (trenutno) poslovno leto ter na poslovno enoto, ki je nastavljena v nastavitvah delovnega mesta. Če ni nastavljeno drugače je to vedno poslovna enota št. 1.

Željeno izbiro določite tako, da pobarvate željeno letnico in ime poslovne enote ter pritisnete gumb "V redu".

10.8 Nastavitve uporabnikov

V administraciji uporabnikov vnašate uporabnike programa in jim nastavljate pravice, v oknu [nastavitve programa](#) pa izberite pravilno vrsto varnosti.

Novega **uporabnika** vnesete s pomočjo gumba



ali popravljate ime že

obstoječemu (uporabnik "Prvi" pustite nespremenjeno) s pomočjo



S pomočjo teh dveh gumbov se odpre skoraj identično okno,

v katerega vnesete novo oz. popravite staro ime uporabnika in s pomočjo gumba "OK" shranite vpis.

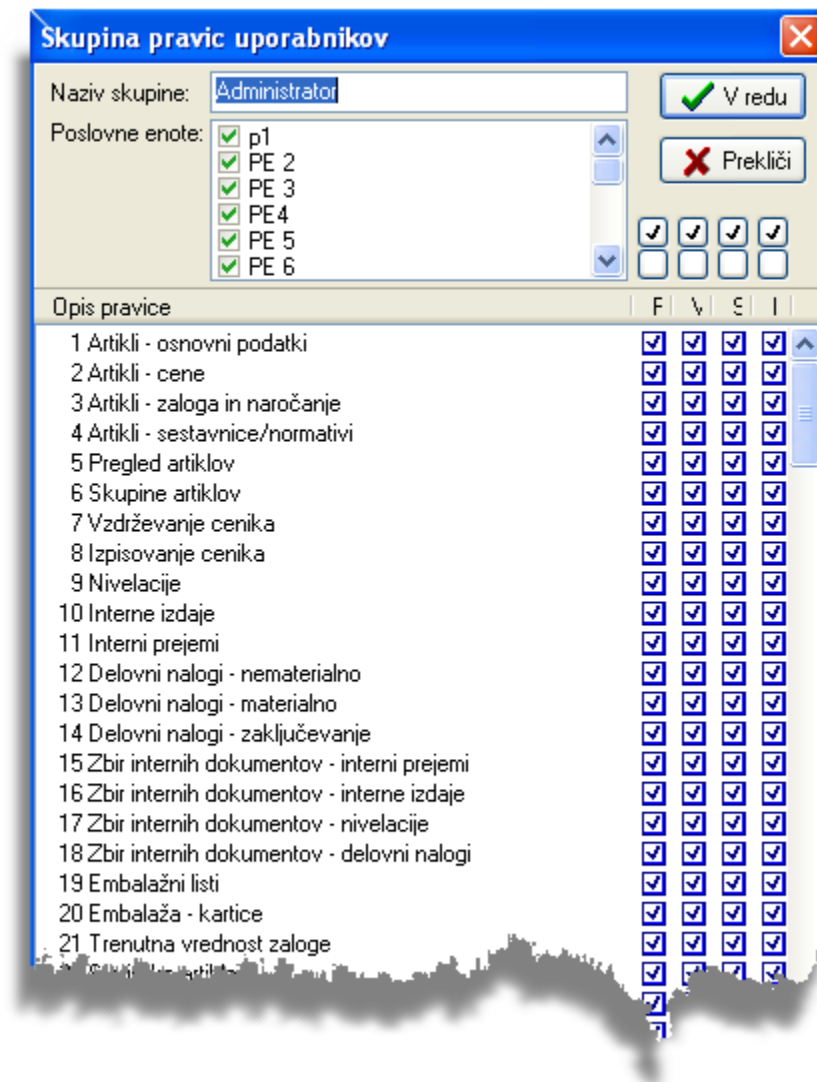
Ime in Priimek - vpišete celoten ime in priimek uporabnika.

V polje **geslo** vpišete geslo za uporabnika.

Telefon - vpišete telefonsko številko uporabnika. Ta telefonska številka se uporabi pri izdelavi datoteke za uvoz v eDavke pri REK obrazcih.

Pravice

Izberete pravice. Lahko vnesete novo ali popravite obstoječo, v obeh primerih se odpre isto programsko okno,



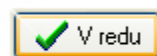
v katerega vpišete naziv skupine, obkljukate poslovno enoto, nato pa s kljukicami označite opis pravice, označujete lahko posamično, lahko pa si pomagajte s pomočjo gumbov.



. Prva kljukica pomeni "Dovoli vsa pregledovanja", druga kljukica pomeni "Dovoli dodajanje novih", tretja je "Dovoli vsa spreminjanja" in zadnja "Dovoli vsa izpisovanja".

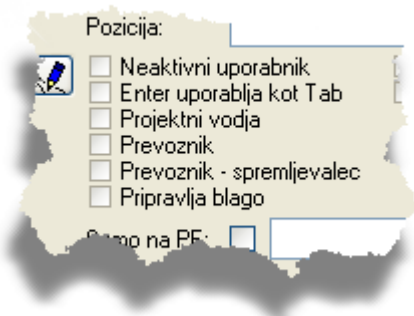
S pomočjo gumba  izbrišete vse kljukice v stolpcu, z gumbom  pa vse

označite. Po končanem označevanju kliknete na gumb



Klient -

Dodatne nastavitve



Na tem delu označite določene dodatne nastavitve uporabnika (npr. na katerem delovnem mestu je,...).

Podatki za e-pošto - vpišete vse potrebne podatke za e-pošto; to vam omogoča pošiljanje dokumentov neposredno iz programa.

Razlaga posameznih postavk pri nastavitvah pravic

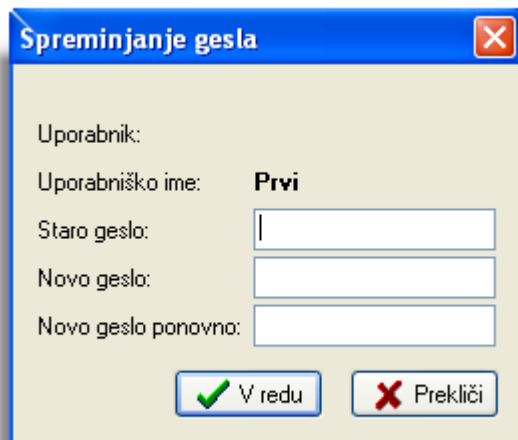
OPOMBA! Pri dodelitvi pravic se morate zavedati smiselnosti dodeljenih ali odvzetih pravic, saj se le te lahko izključujejo!

1. Artikli - osnovni podatki: nanaša se na popravljane, spreminjanje in izpisovanje osnovnih podatkov na meniju Blago/Artikli pod zavihkom Osnovni podatki
2. Artikli - cene: pravica omogoča spreminjanje, popravljane in izpisovanje podatkov na meniju Blago/Artikli pod zavihkom Cene in kalkulacije.

3. Artikli - zaloga in naročanje: pravice se nanašajo na programski del Blago/Artikli, zavihek Zaloga in naročanje
4. Artikli - sestavnice/normativi: pravice se nanašajo na programski del Blago/Artikli, zavihek Sestavnica/Normativ
5. Pregled artiklov: pravice se nanašajo na programski del Blago/Pregled artiklov
6. Skupine artiklov: pravice se nanašajo na programski del Blago/Skupine artiklov
7. Vzdrževanje cenika: pravice se nanašajo na programski del Blago/Vzdrževanje cenikov
8. Izpisovanje cenika: pravice se nanašajo na programski del Blago/Vzdrževanje cenikov
9. Nivelacije: pravice se nanašajo na programski del Interno/Nivelacije-ročne
10. Interne izdaje: pravice se nanašajo na programski del Interno/Interna izdaja
11. Interni prejemi: pravice se nanašajo na programski del Interno/Interni prejem
12. Delovni nalogi - nematerialno:
13. Delovni nalogi - materialno:
14. Delovni nalogi - zaključevanje:
15. Zbir internih dokumentov - interni prejemi:
16. Zbir internih dokumentov - interne izdaje:
17. Zbir internih dokumentov - nivelacije:
18. Zbir internih dokumentov - delovni nalogi:
19. Embalažni listi:
20. Embalaža - kartice:
21. Trenutna vrednost zaloge:
22. Statistike artiklov:
23. Evidenca TDr-TDe:
24. Klienti:
25. Klienti - dodatne nastavitve:
26. Klienti - limite:
27. Projekti - odpiranje/zaključevanje:
28. Projekti - obdelave:
29. Šifrant embalaže:
- 30.

10.9 Sprememba gesla

Na tem mestu imate možnost spremeniti geslo.



Potrebno je vpisati staro geslo in dvakrat vpisati novo geslo. Popravek potrdite z gumbom "V redu".

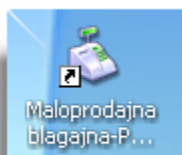
S tem bo program uporabniku na voljo po novem geslu.

11 Dodatni programi

11.1 POS blagajna

11.1.1 Opis uporabe

11.1.1.1 Osnovna prodaja



POS blagajne se uporabljajo za maloprodajo, izdajo računov in dobavnic. V programu ni možno popraviljanje, gledanje že zaključenih računov. Program se uporablja zgolj s čitalcem črtnih kod in/ali s pomočjo tipkovnice, zato vse vnose potrjujete s tipko **Enter**, pomikanje po programu in vnašanje funkcij pa s pomočjo hitrih tipk.

Na tem mestu so opisane najpomembnejše hitre tipke, v [Dodatnih funkcijah](#) pa tudi dodatne funkcije s primeri. Vse hitre tipke pa so tudi podrobno opisane.

Ob zagonu se avtomatično začne zaračunavanje novega računa. Prodajalec zaračunava izdelek s pomočjo čitalca črtna kode, v primeru ročnega vnosa je potrebno kodo potrditi s tipko **Enter**.



Pred začetkom vnosa lahko s pomočjo tipke **F5** ali z ikono  preverite ceno in naziv artikla. Vnašanje je možno tudi na način iskanja artiklov v šifrantu, vendar le v primeru da je tak vnos predhodno nastavljen.

Program v oknu *Količina* vedno ponudi količino 1. Ob **vnosu večje količine** določenega blaga se pred vnosom kode s tipko **PgUp** premaknete v polje *Količina* in vanjo vnesete željeno količino. S tipko **Enter** vnešeno količino potrdite in se prestavite na kodo.

Popravljanje že vnešenih postavk ni možno, lahko pa ta isti izdelek vnesete v storno (vnos negativne količine tega izdelka).

Po končanem vnosu vseh artiklov **Zaključite račun** s tipko **PgDn** ali s klikom na ikono



. Po zaključku računa s tipko **F6** ali z ikono , izberete plačilno sredstvo. Nato v okence z modroobarvanim zneskom vnesete znesek, ki ga da stranka, potrdite s tipko **Enter**, v zgornjem oknu se vpiše znesek vračila. Plačevanje računa je možno tudi z več različnimi plačilnimi sredstvi.

V primeru, da želite že zaključenemu računu dodati nov artikel, pa še niste vnesli prejetega plačilnega sredstva pritisnete tipko **Insert**.

Povsem zaključenemu računu (ko ste že vnesli prejeto plačilo) ni mogoče dodajati postavk.

11.1.1.2 Delno placevanje

Program dopušča da stranka plača en račun z več različnimi plačilnimi sredstvi.

Izberete plačilno sredstvo (F6) in vnesete v okno znesek, ki ga želi plačati.

Datum:	Številka:	Količina	Naziv	Cena	Znesek
12.11.2007	13	10,000	SVINČNIK KEM.51 3800052708193	0,39	3,90
		1,000	STOL VRTLJIVI M	65,05	65,05

Po delnem plačilu npr. z gotovino, program na display izpiše: način plačila, znesek plačila in ostanek (znesek ki je ostal za plačilo).

Ponovno s tipko **F6** izberete drugo plačilno sredstvo in vnesete znesek, ki ga bo plačal s tem sredstvom. Stranka lahko plača račun z enim ali več plačilnimi sredstvi, vi pa morate vrsto plačila zabeležiti. Po zadnjem plačilu program izpiše znesek vračila in dovolji vnašanje novega računa.

Adamshop EU - maloprodajna blagajna

BA KARTICA

48,95 Vračilo: 0,00

F1-Cena F2-Kupec F4-Popust F5-Preveri F10-Menü F11-Promet F12-Predal PgUp-Količina PgDn-Zaključ [F]0.5 [F]0.25

Datum: 12.11.2007 Številka: 14 Količina Naziv Cena Znesek

Različni načini plačila so vpisani tudi na računu.

11.1.1.3 Placilno sredstvo

Po zaključku računa se na mestu količina izpiše plačilno sredstvo *Gotovina*, ki je prednastavljeno

Adamshop EU - maloprodajna blagajna

Skupni znesek: 36,04

F5-Tuja valuta F6-Plačilno sredstvo F12-Predal Insert-dodaj artiklo

Datum: 12.11.2007 Številka: 14 Količina Naziv Cena Znesek

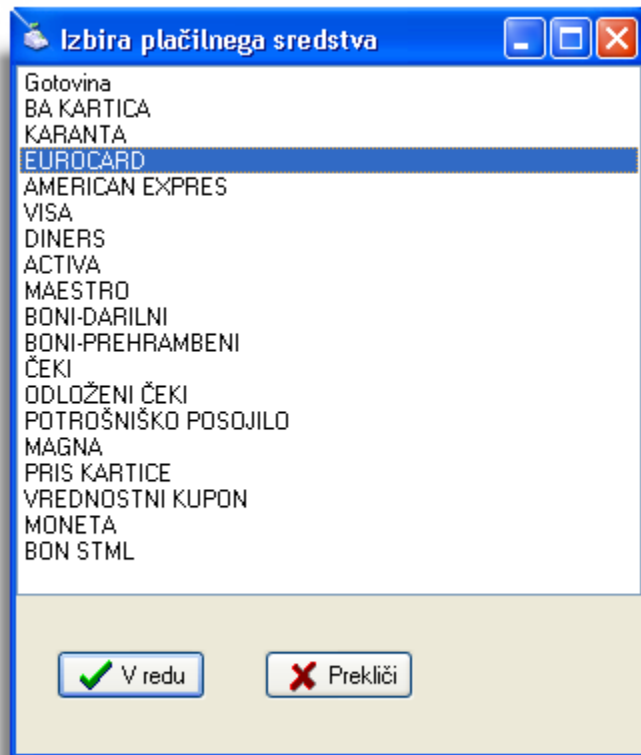
Gotovina 36,040

Koda:

1,000	SVINČNIK KEM.51 3800052708193	0,39	0,39
1,000	TORBA NIKE AS 0009120575014	35,65	35,65



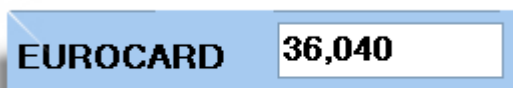
drugo plačilno sredstvo izberete s pomočjo tipke **F6** ali z ikono .



V prikazanem oknu označite željeno plačilno sredstvo in ga potrdite s pomočjo tipke **Enter**.

Plačilna sredstva dodajate in spreminjate v programu, v meniju **Šifranti/Plačilna sredstva za MP**.

Pred zneskom se vpiše izbrano plačilno sredstvo



11.1.1.4 Dodaj artikel

Insert - dodaj artikle

V primeru, da želite že zaključenemu računu dodati nov artikel, pa še niste vnesli zneska plačila se lahko s tipko **Insert** vrnete v račun. Z njo vas program ponovno postavi v polje *Koda* kjer lahko vpišete nov artikel, po končanem dodatnem vnašanju ponovno zaključite račun s tipko **PgDn**. Tako dodajanje je jasno razvidno tudi na izpisanem računu.

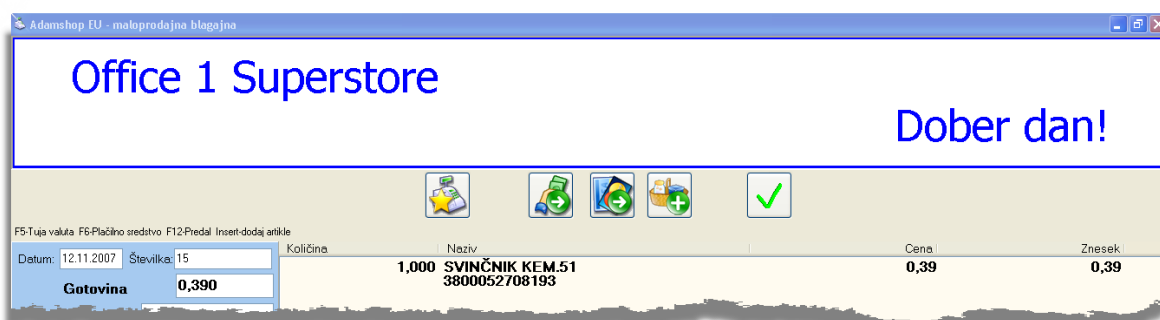
Po vnosu zneska plačila ni več mogoče dodajanje postavk.

11.1.1.5 Zaključitev računa

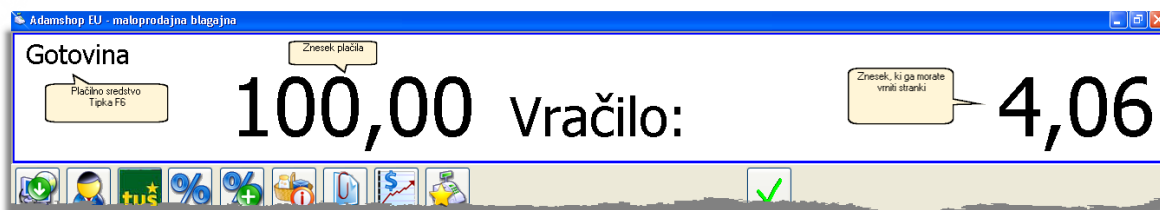


Po vnosu vseh artiklov določenega računa s pomočjo tipke **PgDn** ali ikone zaključite vnešen račun.

Ob zaključku računa se zgornji del okna spremeni:



- V zgornjem delu okna kateri je namenjen stranki se izpiše **Skupni znesek**.
- Na mesto *količina* se v tem primeru vpiše **Plačilno sredstvo** in v okence se vpiše znesek računa, obarvan modro, čez ta znesek vpišete prejeto gotovino oz. znesek, ki ga boste trgali iz plačilne kartice.
- Na račun in zgornjem delu okna se izpiše plačilno sredstvo, vplačilo in znesek vračila.



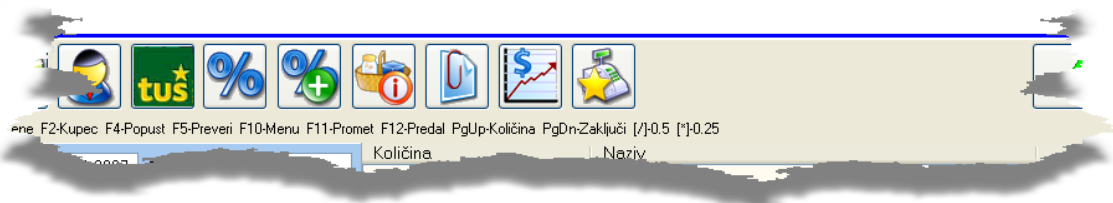
Po zaključenem računu dokler ne vnesete plačila, lahko dodate s tipko **Insert** nove postavke.

Po dokončno zaključenem računu se ne da vračati v račun ali ga popravljati.

11.1.2 Dodatne funkcije

11.1.2.1 Dodatne funkcije

V **zgornjem rumenem delu okna** so navedeni ukazi in tipke ter ikone s katerimi sprožite **željen dogodek**, najpomembnejše funkcije so opisane v [predstavitvi](#), dodatne pa predstavljamo na tem mestu.



Z njimi si lahko v vsakem trenutku pomagata pri uporabljanju določenih ukazov. V odvisnosti od dogodka se prikaz funkcij spreminja. Prikazani so le tisti ukazi, ki jih lahko v tistem trenutku uporabite.

Glavni ukazi in način uporabe je opisan v [osnovni prodaji](#), lahko pa vnašate v račun tudi nekaj dodatnih postavk.

Na začetku ali kadar koli do zaključitve računa lahko na željo stranke na račun vpišete Naziv



ali [ime stranke \(F2\)](#) oz. ikona

z davčno številko in naslovom. S pomočjo



tipke **F4** ali ikono

dodajate [popust na posamezno postavko](#), **VEDNO** pred



vnosom kode. S tipko **Ctrl + F4** ali ikono [račun](#), vnesete ga lahko kadarkoli do zaključka računa.

pa vnesete [popust na celoten](#)



S pomočjo pritiska na tipko **F10** ali ikono (npr. iz dobavnice).

program ponudi **prenos artiklov**



Predal blagajne odprete s pomočjo tipke **F12** ali z ikono

Tipka / (0,5) in * (0,25) omogočita **hitrejši vnos tehtanega živila**.



Pri plačevanju s [tujo valuto](#) si pomagajte s tipko **F5** ali ikono



Promet - F11

Služi izpisovanju prometa in je zanj zadolžena pooblaščen oseba.

11.1.2.2 Popravljanje vnešenih postavk

Ker se račun izpisuje sproti ob izbiri izdelka, postavke ni možno popravljati direktno na postavki, lahko pa vpišete isti izdelek v minus po prikazanem postopku.

Primer:

Adamsoft EU - maloprodajna blagajna

1,000 TORBA NIKE AS **35,65**

F2:Kupec F4:Popust F10:Menu F12:Predal PgUp:Količina PgDn:Zaljublji (/)0.5 (*)0.25

Datum: 13.11.2007 Številka: 20 Količina: 1,000

Količina	Ime	Cena	Znesek
1,000	SVINČNIK KEM.51 3800052708193	0,39	0,39
1,000	TORBA NIKE AS	35,65	35,65

Vnesli ste dva artikla. Pri zadnjem ste se zmotili in vnesli artikel naslednje stranke. V tem primeru s tipko **PgUp** skočite na okno **Količina** v njem vpišete -1, z tipko **Enter**

potrdite vnos in se hkrati preselite v okno *Koda*, vnesete kodo pravilnega izdelka in potrdite s tipko *Enter*.

Količina	Naziv	Cena	Znesek
1,000	SVINČNIK KEM.51 3800052708193	0,39	0,39
1,000	TORBA NIKE AS 0009120575014	35,65	35,65
-1,000	TORBA NIKE AS 0009120575014	35,65	-35,65

Popravek se jasno vidi tudi na računu.

V primeru, da želite stornirati cel račun, lahko to storite tako, da račun zaključite, kar pomeni da vas program avtomatsko postavi na polje "**Gotovina**"

. Na tem mestu kliknite tipko na tipkovnici **CTRL** in **DELETE**. Pojavi se vam naslednje pogovorno okno

. Če izberete "DA" bo program avtomatsko dodal vse postavke, ki so na računu z nasprotno vrednostjo količine. Priazano je na sliki spodaj.

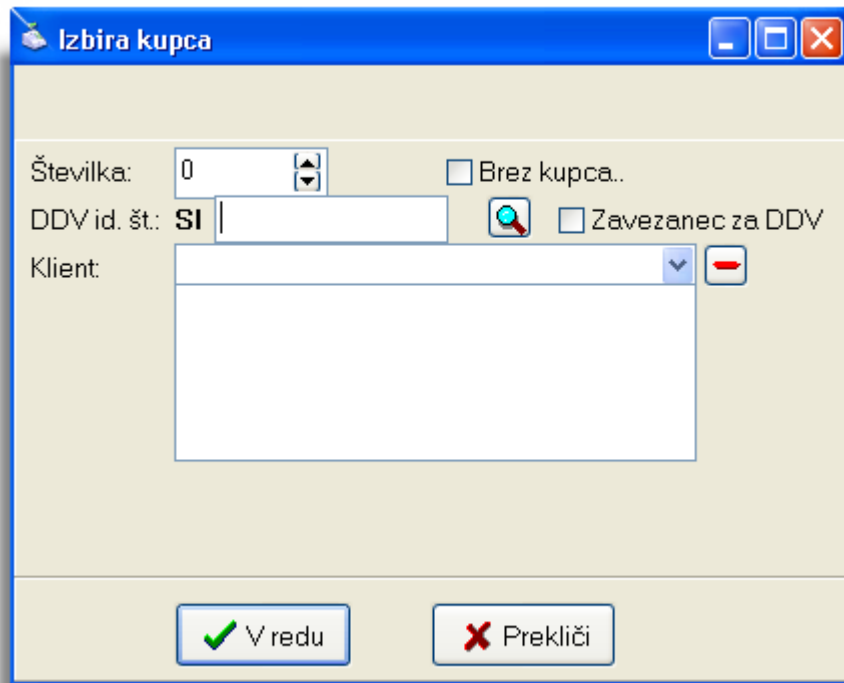
Naziv		Cena	Znesek
1,000	SVINČNIK KEM.51 3800052708193	0,39	0,39
1,000	TORBICA NIKE 07 0091206113748	39,60	39,60
1,000	STOL DAKTILO 2200000010261	63,20	63,20
1,000	MIZA P.IV.JAV.1 2000002186045	209,00	209,00
-1,000	SVINČNIK KEM.51 3800052708193	0,39	
-1,000	TORBICA NIKE 07 0091206113748	39,60	-39,60
-1,000	STOL DAKTILO 2200000010261	63,20	-63,20
-1,000	MIZA P.IV.JAV.1 2000002186045	209,00	-209,00

11.1.2.3 Kupec



Kupec - F2 ali ikona

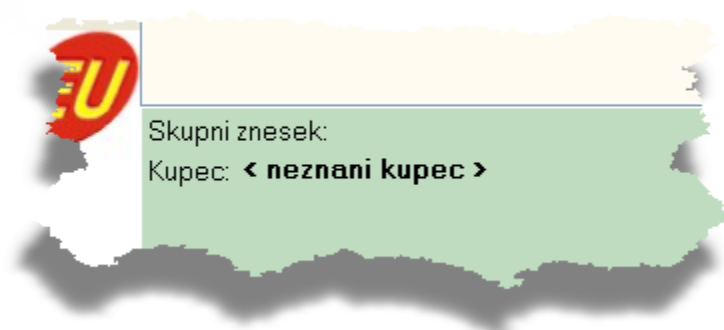
V začetku ali kadar koli do zaključitve računa lahko na željo stranke na račun vpišete *Naziv* ali *ime stranke z davčno številko in naslovom*.



Lahko ga poiščete v šifrantu strank, preko spleta s pomočjo davčne številke, ali pa ga vpišete ročno.

V okenca pred besediloma *Brez kupca...* in *Zavezanec za DDV* lahko s kljukico označite, če želite račun brez kupca, ali če je kupec zavezanec za DDV.

V primeru, da ne izbirate Naziva kupca vam v spodnjem delu programa piše *Neznani kupec*.



Izpis računa je odvisen od nastavitve. V primeru, da se račun z vnešenim kupcem printa na poseben list mora prodajalec zadržati v svoji dokumentaciji oba računa.

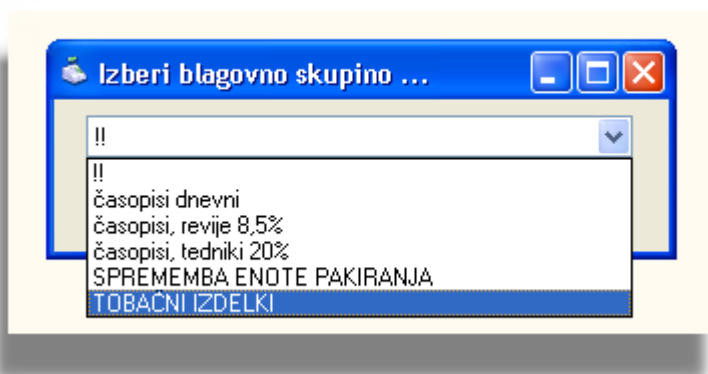
11.1.2.4 Izbira blagovne skupine

Izberi blagovno skupino - F8

Iskanje artiklov po nazivu poteka preko vnosa delnega naziva in pritiska na tipko *Enter*, kjer

poiščete artikel.

Ali pa s pritiskom na **F8**, v oknu ki se odpre izberete blagovno skupino in v zožanem šifratnu artiklov izberete iskani artikel.



Pri uporabi te funkcije morate biti zelo pazljivi, **uporabljati pa jo je možno le v primeru ročnega vnašanja kod.**

11.1.2.5 Popusti



Popust na določeno postavko - F4 oz. ikona

v primeru obračunavanja popusta na določeno postavko je potrebno **pred vnosom artikla**



uporabiti tipko **F4 ali**

,

Datum: 13.11.2007	Številka: 21	SVINČNIK KEM.51
Količina: 1,000	Cena: 0,39 EUR	
Koda: 3800052708193	Popust: 0,00 %	
		Količina Naziv

prikaže se nov del s ceno in popustom. Po vnosu kode artikla se na desni strani v okencu **Cena** vpiše cena artikla, v okence **Popust** pa ročno vnesete odstotek popusta. S pritiskom **Enter** potrdite vnos in se izpiše skupaj s odstotkom popusta.

3.5 [1]-0.25	Naziv	Cena	Znesek
1,000	SVINČNIK KEM.51 3800052708193	0,39 -10,00%	



Popust na vse postavke računa - Ctrl + F4 oz.

V primeru priznanega popusta na celoten račun pritisnete tipko *Ctrl + F4*

Ročno priznan popust na dokument

Ročno priznan popust se prizna na vse postavke!
 Popust tudi poviži vse ostale popuste, ki bi se dodelili avtomatično!

Znesek brez popusta: 0,3510 EUR

Odstotek popusta: 10

Znesek popusta: 0,0000 EUR

Znesek s popustom: 0,3510 EUR

v to programsko okno vnesete odstotek popusta in kliknete gumb "V redu".

V primeru, da vnašate popust pred vnosom artiklov, so polja: *Znesek brez popusta*, *Znesek popusta* in *Znesek s popustom* prazni.

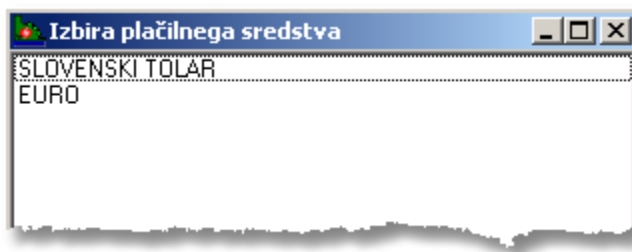
Če pa vnašate popust med vnašanjem artiklov se izpišejo skupni zneski vnešenih artiklov.

Popust lahko vnašate kadarkoli do zaključitve računa.

11.1.2.6 Tuja valuta

Tuja valuta - F5

V primeru da želi stranka plačati račun v tuji valuti, pritisnete po zaključenem računu tipko *F5*,



odpre se okno v katerem izberete valuto. Po potrditvi z gumbom "V redu" se

Datum:	15.07.2005	EURO	32.472
Številka:	83	Koda:	

prikaže in izpiše račun v tuji in domači valuti. Vračilo pa prikaže v slovenskih tolarjih.

11.1.2.7 Preverjanje artikla

Posameznemu artiklu lahko pred pričetkom zaračunavanja preverite ceno. Ta funkcija je možna **le na začetku, ko na računu še ni zaračunan noben artikel**. Po vnosu blaga ta funkcija ni več možna.

Datum:	13.11.2007	Številka:	22
Količina:	PREVERI		
Koda:			



Pred vnosom artikla novemu računu, kliknete tipko **F5 ali ikono** . S tem ukazom se v oknu *količina* izpiše besedilo *PREVERI*, na to vnesete kodo artikla, po pritisku na tipko **Enter** se na display vpiše naziv in cena artikla.

Artikle lahko na ta način preverjate večkrat, vendar le dokler na računu nimate zaračunanega nobenega artikla.

11.1.2.8 Kupuje na dobavnice

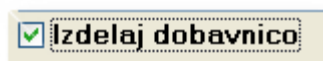
V primeru, da imate stranko, s katero imate urejen dogovor, da lahko kupuje na dobavnice na POS maloprodajni blagajni, to storite na naslednji način. Najprej je potrebno v Šifrant/Klienti določiti kateri klienti lahko kupujejo na dobavnice. O tem si več preberite v poglavju [Vnos klienta](#).

Kadar je potrebno narediti dobavnico, to storite tako, da najprej izberete klienta s pomočjo ikone



ali tipke **F2** na tipkovnici. Odpre se vam polje za vnos davčne številke oziroma za

izbiro klienta



V polje je potrebno klikniti z miško, da se pojavi zelena kljukica. V primeru, da ima podjetje točno določene zaposlene, ki lahko prevzemajo blago, se vam avtomatsko odpre še polje za izbiro osebe, ki je blago prevzela. Kadar na klientu ni določenega posebnega prejemnika, lahko naredite dobavnico tudi brez izbire osebe, ki je blago prevzela.

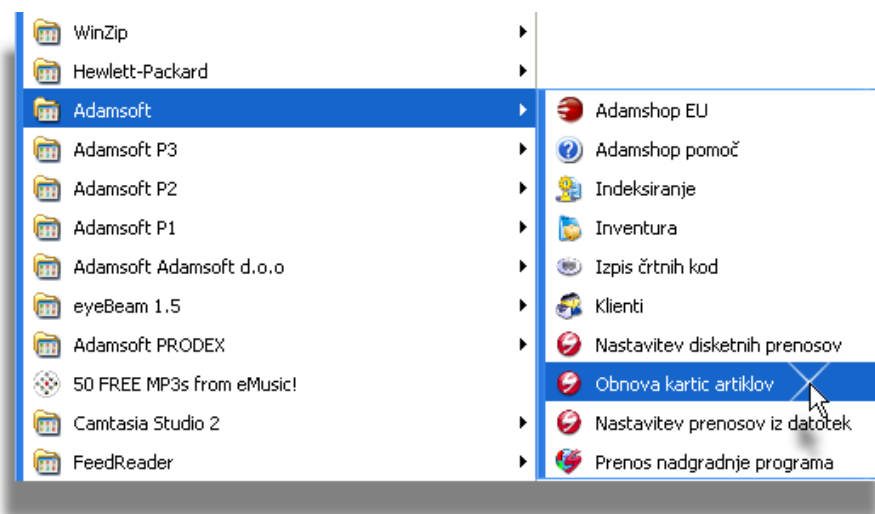
11.2 Obnova kartic artiklov

11.2.1 Obnova kartic artiklov

Program obnova kartic artiklov je namenjen ponovnemu preračunu podatkov, ki se nahajajo na karticah artiklov. Program uporabite v primerih nepojasnjenih kolicin zaloge,....

Z uporabo tega programa je potrebno biti zelo pazljiv in se držati napisanih navodil, ne uporabljajte vseh možnosti, ki so v tem programu nastavljive.

Program se nahaja pod *start/programi/Adamsoft*.



Na tem mestu kliknete na *"obnovo kartic artiklov"*, s tem odprete okno za obnovo.

Pred obnovo kartic artiklov je potrebno narediti:

1. Varnostno kopijo
2. Zapreti vsa delovna mesta, ki uporabljajo to poslovno enoto

Pomembno je, da upoštevate navodila in spreminjate zgolj navedene parametre!

Pomembno je da podjetja, ki imajo kakršno koli specifiko se najprej posvetuje z Podpro Adamsoft d.o.o. in na podlagi točnih navodil naredijo te obdelave!

V začetku se bomo seznanili z posameznimi možnostmi, ki jih ponuja obdelava, nato pa

bomo predstavili nekaj najpogostejših problemov, ki jih z pravilno označeno obdelavo lahko odpravite sami.

Pot podatkov - prikazana je pot podatkov katera je identična s potjo, ki je prikazana v programu *Program/Vizitka*.

Poslovna enota – prednastavljeno se vedno prikaže prva poslovna enota. Na tem mestu morajo biti pozorna podjetja, ki uporabljajo več poslovnih enot, da izbere pravilno poslovno enoto.

Poslovno leto – prednastavljeno se izpiše tekoče koledarsko leto. Na tem mestu moramo biti pozorni predvsem v začetku novega koledarskega leta, ko se še vsklajujejo zaloge, dodajajo dokumenti v staro koledarsko leto.

Preračunaj cene od dne - v primeru, da z dokumenti, z datumom za nazaj, spreminjate artiklom ceno, se le-ta ne bo spremenila že napisanim dokumentom, ki so kronološko za spremembo cen. V tem primeru uporabite to možnost skupaj z možnostjo *Preračunaj zalogo* in *Maloprodaja1* (v primeru, da imate maloprodajo) s katero program preračuna cene tudi na teh dokumentih.

Vpiši zadnje N.C. v Artikle - v primeru, da na že potrjenem dokumentu spremenite neto ceno (na prevzemu), jo vpišete na artikel z uporabo te funkcije.

Neskladja v zalogi:

V primeru, da ste popravljali količine artiklov na prevzemih ali dodajali nove za pretekli datum, program tega ne zazna na karticah, zato je potrebno obnoviti kartice. S tem postopkom

program ponovno preračuna zalogo in razvrsti dogodke po časovnem zaporedju. Potrebno je opozoriti, da pri tej obdelavi program ne spremeni morebitnih sprememb cen.

- *Poslovna enota* - izberete poslovno enoto na kateri je prišlo do razhajanj.
- *Upoštevaj predračune* - označite, da program upošteva tudi predračune.
- *Maloprodaja 1* - v primeru, da uporabljate POS blagajno označite tudi to besedilo, v nasprotnem primeru pa pustite neobkljukano!

Ostalo ne spreminjate!

Za obnovo uporabite gumb "Obnovi", po končani izvršitvi zaprete program z gumbom "Prekliči".

Na prodaji ni nato cene ali je nepravilna:

Na prodaji ni neto cene ali je nepravilna se po večini dogaja v primerih, ko se je nabavni dokument vnesel v program po prodaji z datumom pred prodajo, ali so se naknado spreminjale neto cene na pravilno vnešenem dokumentu.

Naredite obnove kartic:

- *Poslovna enota* - izberete poslovno enoto na kateri je prišlo do razhajanj.
- *Upoštevaj predračune* - označite, da program upošteva tudi predračune.
- *Maloprodaja 1* - v primeru, da uporabljate POS blagajno označite tudi to besedilo, v nasprotnem primeru pa pustite neobkljukano!
- *Preračunaj cene od dne* – obkljukate to možnost katera preračuna cene v izbranem poslovnem letu po kronološkem zaporedju. Datum, ki sledi ni pomemben, lahko ostane prednastavljen
- *Vpiši zadnje N.C. v Artikle* – obkljukate. Program vpiše po kronološkem zaporedju nabavne cene na posamezni prodajni dokument.

Začnete z obdelavo "Obnovi".

Za pripravo avtomatskih nivelacij:

To obdelavo izvajajo stranke, ki imajo osnovo poslovanja maloprodaja in vsi ostali, ki vodijo zaloge po "Zadnjih nabavnih cenah".

Predhodno obnovite kartice:

- *Poslovna enota* - izberete poslovno enoto.
- *Upoštevaj predračune* - označite, da program upošteva tudi predračune.
- *Maloprodaja 1* - v primeru, da uporabljate POS blagajno označite tudi to besedilo, v nasprotnem primeru pa pustite neobkljukano!
- *Preračunaj cene od dne* – obkljukate to možnost katera preračuna cene v izbranem poslovnem letu po kronološkem zaporedju. Datum, ki sledi ni pomemben, lahko ostane prednastavljen
- *Vpiši zadnje N.C. v Artikle* – obkljukate. Program vpiše po kronološkem zaporedju

nabavne cene na posamezni prodajni dokument.

Uporabite gumb “Obnovi”.

Po končani obdelavi odstranite vse zgoraj omenjene kljukice in ponovno obkljukate sledeče:

- *Poslovna enota* - na tem mestu izberete poslovno enoto za katero želite sprovesti nivelacije.
- *Upoštevaj predračune*
- *Naredi nivelacije*

Ostalo ne spreminjate!

Avtomatske nivelacije pripravite z gumbom “Obnovi”.

Več o nivelacijah si preberite v poglavju *nivelacija-avtomatska*.

Staro zalogo v inventuro

V primeru, da ste zaključili inventuro, nato pa ste ugotovili, da npr. enega prevzema niste vnesli v program:

1. Vnesete prevzem v program.
2. Zaženete obnovo kartic.
3. Obkljukate: preračunaj zalogo (v primeru, da imate POS blagajno, tudi Maloprodaja 1) in Vpiši staro zalogo v inventure.
4. S tem se v okno pod tem besedilom izpišejo vse inventure, kjer morate inventuro, v katero želite zapisati prevzem obkljukati, kljukice iz ostalih inventur pa odstraniti.

V primeru, da se je spremenila tudi cena artikla obkljukate tudi “Spremeni cene inventur”.

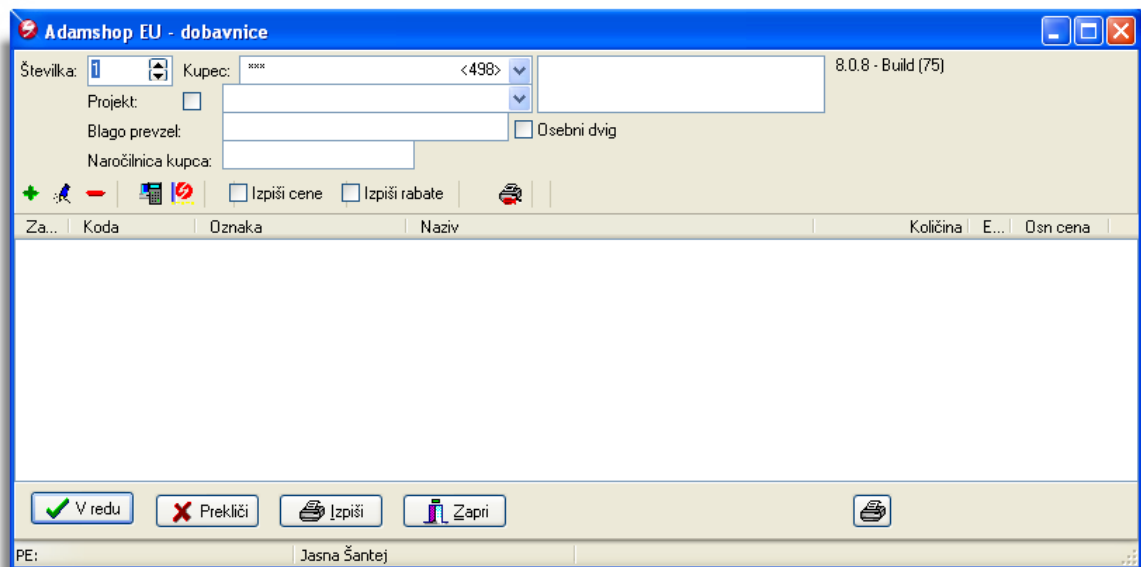
Za uporabo ostalih parametrov, ki se nahajajo v tem programu se posvetujte s kontaktno osebo podjetja Adamsoft d.o.o.

11.3 Zacasne dobavnice

11.3.1 Zacasne dobavnice

Zacasne dobavnice so namenjene podjetjem, ki zaradi razlicnih razlogov potrebujejo loceno številcenje dobavnic od racunov.

Za nastavitev dodatnega programa za vodenja zacasnih dobavnic poklicite kontaktno osebo podjetja Adamsoft d.o.o.



Vsi vnosi se vršijo direktno na osnovnem oknu:

- **Številka** - zaporedna številka dobavnice, katero lahko spreminjate le za nazaj.
- **Kupec** - izberete kupca na podlagi že znanih iskalnih prametrov.
- **Projekt** - v primeru, da imate v nastavitvah programa izbrano vodenje projektov izberete na tem mestu tudi projekt na katerega se nanaša dokument.
- **Izpiši cene** - obkljukate v primeru, da želite izpisati na dobavnici tudi cene artiklov.
- **Izpiši rabate** - obkljukate za izpis rabatov na dobavnico.

Gumbi:



- - s tem gumbom vnašate nove postavke dobavnic. Namesto gumba lahko uporabljate tudi tipke **Alt + D**.



- - gumb odpre polje za popravilo kolicine.



- - z uporabo tega gumba izbrišete označeno postavko.



- - gumb omogoča prenos podatkov iz drugih delov programskega paketa preko terminalne datoteke.



- - pod tem gumbom se odpre možnost dodatnih uvozov v dobavnice.

Iz predračuna
Iz naročila kupca...

Program omogoča prenos iz predracuna ali narocila kupca.



- - gumb s katerim program podaja možnost nastavitve izpisov.

Dokument potrdite z gumbom "*V redu*", gumb "*Prekliči*" izbriše vse vpisane, neshranjene podatke in vas vrne na polje *številka*. Z gumbom "*Zapri*" zaprete okno.

Ko zacasne dobavnice prenašate v podprogram *racuni* pod gumbom "*Iz drugih dokumentov*" izberete *Zacasna dobavnica*. S tem postopkom program prenese vse postavke odprtih dobavnic izbranega klienta, vi pa jih poljubno popravljate ali brišete. (Glej tudi [racun/dobavnica](#)).

Pregled zacasnih dobavnic je možen tudi v programu pod menijem *Porodaja/Veleprodaja/Pregled zacasnih dobavnic*.

11.4 Inventura

11.4.1 Osnovni namen

Program inventura je namenjen izvajanju inventure v podjetjih, ki vodijo blagovno ali materialno knjigovodstvo. Omogocen je kar se da natancen pogled nad inventurnimi razlikami, hkrati pa omogoča tudi enostavno dolocanje zamenjav, ki so nastale pri poslovanju.

S tem programom lahko delate kompletne inventure (za vse artikle) ali pa samo delne, ki so vezane na posamezno blagovno skupino ali nekaj ostalih parametrov.

11.4.2 Potrebna oprema

Za izdelavo inventur s tem programom potrebujete racunalnik z nameščenim programom Adamshop EU.

Delo si lahko olajšate z uporabo prenosnih terminalov, ki pa morajo biti ustrezno povezani s sistemom programske opreme Adamshop. Pri tem je potrebno navesti, da je to smiselno samo v primeru uporabe sistema EAN crnih kod.

Za sedaj so podprti terminali proizvajalca PSC (nekdanji Percon) in sicer modeli PT 2000 in Falcon. Podprti so tudi denso terminali, ki pa potrebujejo še dodatno programsko opremo s strani podajalca terminala.

Za natančnejša navodila v zvezi s priključitvijo in uporabo navedenih terminalov nam prosim pošljite pošto na naš e-mail naslov.

11.4.3 Uvodni napotki

Pred uporabo programa za izdelavo inventure se morate zavedati sledečih dejstev:

1. Inventura je vedno zadnji dogodek v določenem dnevu!

To pomeni, da se bo inventura vedno vpisala v kartice artiklov na koncu dneva. Če želite narediti inventuro zjutraj pred začetkom poslovanja jo morate narediti z datumom preteklega dne.

2. Inventure ni možno delati sredi poslovnega dne!

To pomeni, da se ne smete odločiti, da bi inventuro delali med pavzo sredi dne. Ker je inventura vezana samo na datum, jo zaradi tega ne morete postaviti na sredo dneva.

3. Pred pričetkom dela inventure morate imeti zaključen ves promet in vnešene vse dokumente, ki datumsko spadajo v obdobje pred datumom inventure! Pred samim začetkom inventure pa morate narediti tudi obnove kartic artiklov. Več o obnovi kartic artiklov si preberite v poglavju [Obnove kartic artiklov](#).

4. Po zaključku vseh prometov in dokumentov je obvezno obnoviti kartice artiklov. Za postopek si preberite navodila v poglavju [Obnove kartic artiklov](#).

5. Inventure ne morete delati za preteklo obdobje!

Pomembno je, da inventuro začnete, ob zaključku določenega dne. Tudi če ste naredili popis materiala ročno, morate začeti z vnašanjem inventure preden naredite kateri koli dokument za nov dan. V nasprotnem primeru bodo rezultati nerealni in napačni. Program sicer omogoča zaključek vnosa podatkov v inventuro praktično neomejeno dolgo, vendar do takrat ne boste imeli na voljo novega računalniškega stanja.

6. Na en dan je lahko narejena samo ena inventura!

Ta podatek je pomemben za tiste, ki želijo delati delne inventure. Zavedati se morate, da ne morete delati na en dan inventure z dvema filtroma.

7. Vnešeni podatki v inventuro se sproti zapisujejo v bazo inventure in jih po potrditvi z gumbom "V redu" ni več možno preklicati!

8. Ob zagonu inventure se shrani trenutno stanje, ki se kasneje ne spreminja, tudi če namenoma naredite kakšen dokument za nazaj, ki bi naj to stanje popravil. V kolikor pride do omenjenega problema si pogledajte poglavje odpravljanje težav.

9. Datum inventure je zelo pomemben mejnik, ki določa, da ne smete več popravljati stvari pred tem datumom. V kolikor vseeno pride do popravljanja dokumentov za nazaj bodo rezultati inventure najverjetneje napačni. Zato si obvezno oglejte možnost *odpravljanje težav*.

V primeru nejasnosti oziroma problemov se obrnite na kontaktne osebe podjetja [Adamsoft d.o.o.](#)

11.4.4 Odpiranje nove inventure

Adamshop EU - Inventura

PE: Leto: 2007

Datum: 14.11.2007 2 Brez filtra - vsi artikli

Koda:

Nabavna cena: Davek: Prodajna cena:

Prištej: Lokacija:

Staro stanje: Zamenjave: Koda Količina Naziv

Reverz:

V skladišču: Kontrolna količina:

Prešteto: Obdavčeni manjko:

Zamenjave:

Razlika:

Staro stanje	Reverz	Prešteto	Zamenjave	Razlika	Skupna razlika	☒ Sproti izračunavaj zneske
Davek/tarifa	Nabavna vrednost	Marža	Prod. vrednost BD	Davek	Prod. vrednost ZD	
DDV 0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DDV 20,0%	125.896,22	83.611,48	209.507,70	41.901,54	251.409,24	
DDV 8,5%	636,61	-250,37	386,24	32,83	419,07	
	126.532,8338	83.361,1058	209.893,9396	41.934,3704	251.828,3100	

☒ V redu ☐ Prekliči

Ob zagonu programa morate najprej izbrati ustrezno *Poslovno enoto* in *poslovno leto*. Naslednji korak je izbira datuma, ki mora biti za novo inventuro enak datumu inventure. Ko zapustite polje z vpisanim datumom, program preveri ce na izbrani dan že obstaja kakšna inventura. V kolikor je temu tako, program prikaže podatke te inventure in vam ne dopušča izdelave nove inventure.

Ce program ugotovi, da gre za novo inventuro se odpre okno *Odpiranje nove inventure*:



Datuma inventure na tem mestu ne morete več popravljati, lahko pa nastavite željene filtre. V kolikor želite izdelati celotno inventuro pustite vse kljukice neobkljukane in potrdite z gumbom "V redu".

Ce na tem mestu ugotovite, da ste se zmotili v datumu, morate to okno preklicati z gumbom "Prekliči" in ponovno zagnati inventuro in nastaviti pravilni datum.

Program si bo na tem mestu zabeležil trenutno stanje zaloge in trenutne nabavne in prodajne cene blaga na zalogi. S tem bo zgradil bazo, ki bo služila kot osnova za primerjavo za naprej.

11.4.5 Vnašanje novega stanja - rocno

Sistem vnašanja je takšen, da vpisujete kolicine, ki ste jih prešteli na določenem mestu. Te kolicine se potem seštevajo, tako da vam ni potrebno artiklov rocno združevati in seštevati.

Adamshop EU - Inventura

PE: Office1 Maribor Leto: 2007

Datum: 14.11.2007 2 Brez filtra - vsi artikli

Koda: 3800052708193 SVINČNIK KEM.511 0,7 MOD

Nabavna cena: 0,0500 EUR Davek: 20,00 % Prodajna cena: 0,3900 EUR

Prištej: 59 Lokacija:

Staro stanje: 59,00 Zamenjave: Koda Količina Naziv

Reverz: 0,00

V skladišču: 59,00 Kontrolna količina: 0,00

Prešteto: 0,00 Obdavčeni manjko: 59,00

Zamenjave: 0,00

Razlika: -59,00

Staro stanje Reverz Prešteto Zamenjave Razlika Skupna razlika ☒ Sproti izračunavaj zneske

Davek/tarifa	Nabavna vrednost	Marža	Prod. vrednost BD	Davek	Prod. vrednost ZD
DDV 0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DDV 20,0%	125.896,22	83.611,48	209.507,70	41.901,54	251.409,24
DDV 8,5%	636,61	-250,37	386,24	32,83	419,07
	126.532,8338	83.361,1058	209.893,9396	41.934,3704	251.828,3100

Novo stanje (prešteto) vnašate na osnovni sliki inventure tako, da poiščete artikel in nato v polje "Preštej" vpišete kolicino, ki jo trenutno dodajate. Ta vnos potrdite s tipko **Enter** ali kliknete na gumb "V redu" in nadaljujete z drugim artiklom.

Iskanje artiklov poteka tako kot na vseh drugih delih programa. Torej lahko vpišete kodo ali pa iščete po nazivu, vec o tem si preberite v poglavju [iskanje artiklov](#).

Ce pride do potrebe po spremembi dejansko preštete kolicine, lahko na odprtem artiklu spremenite tudi polje "Prešteto". Vsako spremembo podatkov pa potrdite s tipko **Enter** ali klikom na gumb "V redu".

Po koncanem vnosu inventure, jo prenesete v kartice artiklov preko gumba [obdelave](#) / zaključek inventure.

Z gumbom "Izpiši" [izpisujete](#) razlicne izpise inventure.

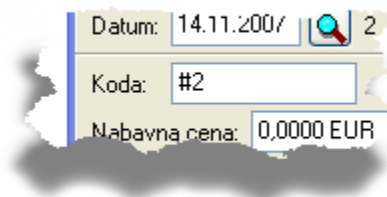
11.4.6 Vnašanje novega stanja - terminali

Pri inventuri lahko uporabljate vec razlicnih vrst terminalov. Za vsako vrsto terminala obstajajo locena navodila. To navodilo nadaljuje postopek od tiste tocke, ko po prenosu s terminala že pridobite število terminalske datoteke.

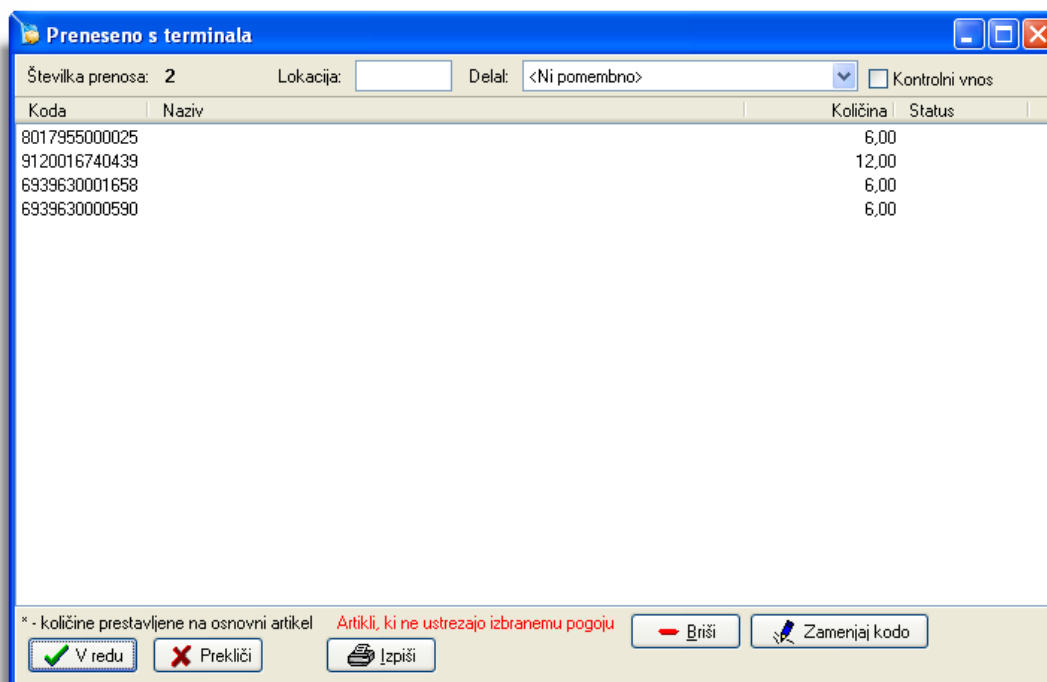
Osnovno nacelo vnašanja je podobno kakor pri ročnem vnosu. Vsi prenosi se za artikle seštevajo, tako da se vnašajo podatki za vsako mesto štetja posebej v terminal. Prav tako ni problem, če se en artikel večkrat nahaja v posameznem prenosu. Vnosi v terminal imajo lahko tudi negativen predznak, s čimer na nekaterih terminalih urejajo popraviljanje narobe vnešenih količin. Je pa treba takšno uporabo predhodno stestirati, da ugotovite, če je zapis negativnega predznaka pravilen.

Predlagamo tudi, da si pripravite seznam terminalskih datotek, ki ste jih prenesli s terminala, da si boste lahko beležili v kakšnem stanju je ta datoteka.

Uvoz terminalske datoteke začnete tako, da v polje "Koda" vpišete znak # (lojtra - ponavadi se nahaja na tipki s številko 3 nad crkami) in takoj za njim (brez presledkov) številko terminalske datoteke. Nato pritisnete tipko **Tab**.



Odpre se okno v katerem se prikaže vsebina podatkov s terminalske datoteke.



Te podatke je potrebno pregledati in paziti na sledece:

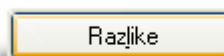
- ➡ Če pri kakšni vrstici manjka naziv, pomeni da baza nima vnosa za artikle z vpisano

kodo. V tem primeru morate najprej ugotoviti za kateri artikel gre. Potem pa se odločite ali boste artikel vpisali v bazo artiklov ali pa boste zamenjali kodo z drugo. V tem primeru lahko kodo zamenjate tako, da kliknete na gumb "*Zamenjaj kodo*" in opravite zamenjavo.

- Če želite kateri koli artikel izbrisati iz seznama kliknete na gumb "*Briši*". Pri tem se je potrebno zavedati, da se bo v primeru preklica vnosa terminalske datoteke, ta artikel ponovno pokazal v seznamu.
- Predlagamo, da si vsak tak prenos predhodno izpišete. Ko pregled enkrat potrdite, ga v tej obliki ne morete več izpisovati.
- Če potrdite prenos z manjkajocimi artikli, se ti ignorirajo in se njihove količine nikakor ne vpisujejo. Tako se količina ne bo vpisala tudi, če boste artikel naknadno vpisali v bazo. V tem primeru vam svetujemo, da preklicete prenos s terminala in ga ponovite, ko imate v bazi vpisane nove artikle. Po vpisu novih artiklov v bazo, je potrebno program za inventuro zagnati ponovno.

Za vsak prenos lahko nastavite še, na kateri *lokaciji* so bili zajeti podatki (krajši opis do 7 znakov) in kateri od uporabnikov programa je naredil zajem (*Delal*).

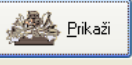
11.4.7 Ugotavljanje razlik



Razlike inventure ugotavljate s klikom na gumb

Odpre se okno, kjer nastavite več različnih filtrov in na njihovi osnovi prikažete razlike. Ta del programa je smiselno uporabljati potem, ko zaključite z vnašanjem novega stanja v inventuro.

Razlike inventure

Urejeno po: Razlikah ☒ Količinski prikaz ☐ Zneskovni prikaz Prodajna vredn. 

Skupina: ☐ !! Razlike večje od +/-: Vrstna razlik: Vse

Stat.skup: ☐ ☐ V razlikah upoštevaj zamenjave ☐ Samo neprešteti ☐ Samo z reverzno zalogo ☐ Redna zaloga v minus

Koda	Naziv	Stara zaloga	Prešteto	Zamenjano	Razlika
3838906212497	OBRAZEC PLAČILNI NALOG	13.960,00	0,00	0,00	-13.960,00
3850175002029	KUVERTA ABD SI 157173	7.352,00	0,00	0,00	-7.352,00
8004157501139	MAPA U 501130 21X30	6.106,00	0,00	0,00	-6.106,00
2820058910001	KUVERTA ABD LO S 133421	5.723,00	0,00	0,00	-5.723,00
8005235310711	KUVERTA OFFICE 11X23 80G	4.306,00	0,00	0,00	-4.306,00
3838727748021	PAPIR RAČ.BIANCO 380/12	4.000,00	0,00	0,00	-4.000,00
3838727771593	PAPIR RAČ.BIANCO 234X12 ...	4.000,00	0,00	0,00	-4.000,00
383872777908	PAPIR RAČ.234X12/6 1+3	4.000,00	0,00	0,00	-4.000,00
3830041910108	SVINČNIK KEM.WZ-2062	3.723,00	0,00	0,00	-3.723,00
8025478320056	PAPIR A4 LE CIRQUE 105 1/500	3.500,00	0,00	0,00	-3.500,00
8025478320209	PAPIR A4 LE CIRQUE 200 1/500	3.500,00	0,00	0,00	-3.500,00
8025478320285	PAPIR A4 LE CIRQUE 208 1/500	3.500,00	0,00	0,00	-3.500,00
8025478320261	PAPIR A4 LE CIRQUE 206 1/500	3.470,00	0,00	0,00	-3.470,00
8005235310698	KUVERTA ABD 11X23 80G	3.256,00	0,00	0,00	-3.256,00
8025478320001	PAPIR A4 LE CIRQUE 100 GI ...	2.500,00	0,00	0,00	-2.500,00
8025478320049	PAPIR A4 LE CIRQUE 104 1/500	2.500,00	0,00	0,00	-2.500,00

 Nabavna vrednost: -126.691.9638 Prodajna vrednost: -261.657.7500

Filtri:

- **Urejeno po** - izberete po katerem podatku naj bodo urejeni prikazani artikli. Privzeto je po razlikah, tako da so največji manjki na vrhu, viški pa na dnu.
- **Skupina** - prikaže razlike samo za izbrano skupino. Če želite uporabo tega filtra morate obkljukati polje pred izbranim nazivom skupine.
- **Kolicinski prikaz / Zneskovni prikaz** - s tem izbirate ali bodo razlike prikazane v kolicinah ali pa v zneskih.
- **Razlike večje od +/-** - ta filter omogoča zmanjšanje prikaza na artikle z najvišjimi razlikami. Mejo postavite sami vedno s pozitivno številko.
- **V razlikah upoštevaj zamenjave** - ce obkljukate to možnost se bodo v prikazanih razlikah upoštevale tudi že poknjžene zamenjave. Drugace bodo prikazane matematicne razlike med starim in preštetim stanjem.
- **Vrstna razlik** - tukaj izberete ali želite prikaz vseh razlik, ali pa samo viškov oz. manjkov.
- **Samo neprešteti** - prikaže samo tiste artikle, ki imajo prešteto (novo) stanje enako 0,00. Na takšen način lahko pregledate, ce ste kakšne artikle pozabili šteti.
- **Samo z reverzno zalogo** - prikaže samo tiste artikle, ki imajo tudi na reverzni zalogi stanje v plus ali minus.
- **Redna zaloga v minus** - prikaže samo tiste artikle, katerih staro stanje zaloge je negativno.

Po vsaki spremembi filtra morate klikniti na gumb "Prikaži". Zaradi urejanja rezultatov je lahko ta operacija na počasnejših racunalnikih precej počasna.

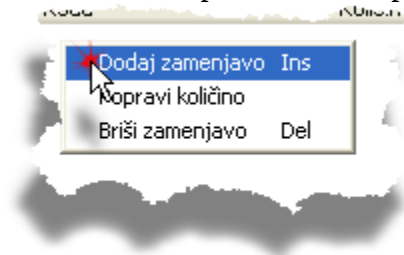
11.4.8 Dolocanje zamenjav

Za dokončno obdelavo inventure potrebujete tudi dolocitev zamenjav med artikli.

Ta postopek se sme uporabljati šele, ko ste dokončno ugotovili prešteto stanje in potrdili ugotovljene razlike, tako da veste, da se ne bo glede tega nic vec spremenilo.

Zamenjave zaenkrat išcete rocno in jih vnašate po sledecem postopku:

- ➡ Odprete artikel, ki ga želite zamenjati z drugim.
- ➡ Z desno miškino tipko kliknete v polje z zamenjavami in izberete "Dodaj zamenjavo".



- ➡ V oknu, ki se odpre

izberete drugi artikel in nastavite kolicino ter potrdite vnos.

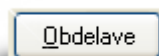
- ➡ Tako potrjen vnos se zapiše na oba artikla, tako da ni potrebno dvojno vnašanje podatkov.

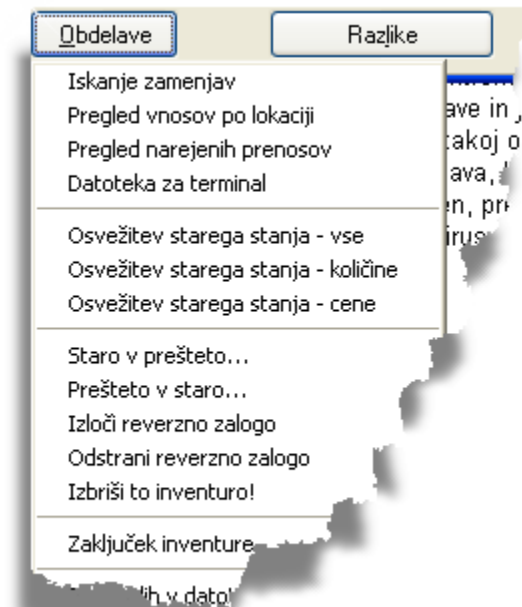
Program ne dopušca zamenjav višjih od najnižje razlike na obeh artiklih, ki se med seboj zamenjujeta.

Narejenim zamenjavam lahko naknadno popravljate kolilcine do prej navedene omejitve ali na manj. Ce želite zamenjavo izbrisati, bo program postavil kolicino zamenjave na 0,00, sled o vnosu pa bo ostala.

11.4.9 Obdelave

To poglavje na hitro razlaga pomene razlicnih funkcij, ki jih aktivirate z uporabo gumba





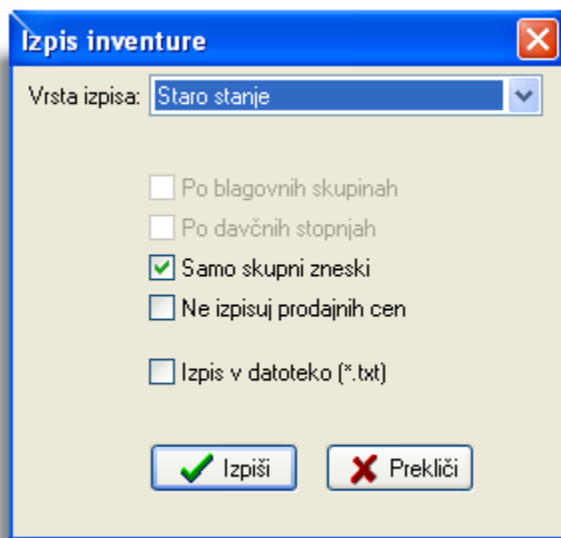
- **Iskanje zamenjav** - uporaba te funkcije je v testni fazi in jo uporabljajo samo izbrane stranke.
- **Pregled vnosov po lokaciji** - uporabljate takrat, ko želite narediti pregled prenosov podatkov s terminala vezanih na določeno lokacijo. Pri vnosu lokacije morate paziti, da je vpisana točno tako kot pri potrditvi prenosa, saj program zahteva 100% ujemanje oznake lokacije. Prikazane podatke lahko tudi izpišete.
- **Pregled narejenih prenosov** - na tem mestu lahko pregledujete vsebino potrjenih prenosov s terminala. Vpisati morate številko terminalske datoteke. Prikaz lahko tudi izpišete. Ta pogled se tudi uporablja, ce ste pred potrditvijo prenosa pozabili izpisati podatke.
- **Datoteka za terminal** - se uporablja samo pri terminalih Falcon, ce želite, da vam ti terminali ob vnašanju preverjajo kateri artikel ste poskenirali. Vec o tem si preberite v navodilih za ta terminal.
- **Osvežitev starega stanja** - se uporablja, ce ste med izvajanjem inventure ugotovili, da ste še nekaj pozabili vnesti v sistem in se je zaradi tega spremenila zaloga artiklov. V tem primeru program uskladi staro stanje odprte inventure s trenutno zalogo v racunalniku. Pri tem je treba paziti na to, da stanje ne vsebuje že kakšnih novih dogodkov, ki so nastali po opravljeni inventuri! Torej to funkcijo lahko uporabljate samo dokler ne nastanejo novi dogodki, ki ne sodijo pred inventuro.
- **Staro v prešteto in Prešteto v staro** - sta funkciji, ki se pri navedenih inventurah ne uporabljajo. Ti dve funkciji namrec izenacita staro in prešteto stanje. S tem pa si lahko nepovratno iznicite vse delo, ki ste ga imeli z inventuro.
- **Izloči reverzno zalogo** - se uporablja pri tistih, ki zaradi uporabljanja sistema konsignacije pri štetju upoštevajo tudi trenutno stanje na reverzu. Ko je inventura dokončno opravljena, je potrebno uporabiti tudi funkcijo, saj je drugace prešteto stanje razlicno od dejanskega knjigovodskega stanja zaloge, ki ne sme upoštevati reverznih

(konsignacijskih) zalog. Ta funkcija se uporabi tik pred zakljucitvijo inventure.

- **Odstrani reverzno zalogo** - odstrani stanje reverzne zaloge iz inventure in iz preštete stanja
- **Zaključek inventure** - je funkcija s katero inventuro zaključite in pripravite datoteko, ki se bo uporabljala v karticah artiklov za obračun in prikaz inventurnih razlik. Ko to funkcijo izvedete, morate narediti [Obnovo kartic artiklov](#) s preračunom zalog, po čemer se bo na novo uskladilo stanje zaloge v sistemu. Zaključek inventure lahko uporabite tudi večkrat, če naknadno ugotavljate še kakšne razlike, je pa potrebno vedno po njem narediti obnovo kartic artiklov. Če se to ne naredi, so lahko stanja zaloge in prikazi na karticah neusklajeni.
- **Po artiklih v datoteko** - je funkcija, ki naredi datoteko invLLLLMMDD.txt v kateri se nahajajo podatki o kodi artikla, kolicini, nabavni in prodajni vrednosti. Vrsto prenesenih podatkov se izbere enako kakor pri *Terminalski datoteki*.
- **Terminalska datoteka** - ta funkcija pripravi terminalsko datoteko na osnovi zajetih podatkov. Vrsta podatkov je določena z izbranim zavihkom za vrednostni prikaz posamezne kategorije, na glavnem oknu inventure. To pomeni, da če imate izbran zavihek za prikaz razlik, program v polje količine artikla v terminalski datoteki vpiše ugotovljeno razliko.

11.4.10 Izpisi

Ob kliku na gumb "Izpiši" se odpre okno v katerem izberete vrsto izpisa in nekatere parametre izpisa.



- **Vrsta izpisa** - izberete lahko različne vrste izpisa. Program ponuja sledeče:
 - *Staro stanje* - stanje zaloge pred inventuro.
 - *Stanje reverza* - stanje reverza ob inventuri.
 - *Novo stanje (prešteto)* - izpiše prešteto stanje.
 - *Zamenjave* - ta vrsta ima možnost, da zraven izberete tudi seznam, s čim je bila opravljena zamenjava. Osnovni izpis prikaže samo skupno količino zamenjav za

artikel.

- *Razlike brez zamenjav* - vse razlike v katerih niso upoštevane vnešene zamenjave.
- *Razlike z zamenjavami* - vse razlike v katerih so upoštevane vnešene zamenjave.
- *Viški brez zamenjav* - viški v katerih niso upoštevane zamenjave.
- *Viški z zamenjavami* - viški v katerih so upoštevane zamenjave.
- *Manjki brez zamenjav* - manjki v katerih niso upoštevane zamenjave.
- *Manjki z zamenjavami* - manjki v katerih so upoštevane zamenjave.

- **Samo skupni zneski** - ce je obkljukana ta možnost, program ne bo izpisoval seznama vseh artiklov ampak samo končne zneske inventure.
- **Ne izpisuj prodajnih cen** - določi, da se inventura izpiše samo po nabavnih cenah. Zadeva naceplo ni uporabna v maloprodajnih obratih, kjer morajo zalogo voditi po prodajnih cenah.

11.5 Prevozni listi

Enter topic text here.

11.5.1 Osnovni namen

Prevozni listi so namenjeni za službeno vozilo.

12 Dodatki

12.1 Izpis v tujem jeziku

Po dogovoru s kontaktno osebo podjetja Adamsoft d.o.o. si namestite tuj jezik po sledecem postopku:

1. Datoteke shranite na mesto kjer imate shranjene podatke programa Adamshop EU.
2. V podprogramu Klienti v polje "Jezik" vnesete nov jezik (npr. Angleščina), vnos potrdite.
3. V polje "Jezik" kliknete z desno miškino tipko in izberete možnost *Poglej in popravi šifrant*.
4. V okno ki se odpre, pod stolpec Datoteka vpišete ime datoteke in potrdite vnos.



Zap	Ime jezika	Datoteka
1	Slovenščina	SVN
2	angleščina	ENG
3	nemščina	
4		
5		

Po končanem vnosu ponovno zaženete program. Pri izpisu dokumenta se aktivira polje "Jezik". Z izbiro tujega jezika se izpiše dokument v izbranem jeziku.

Z nastavitvijo te datoteke pa je možno vnašati tudi naziv artikla v tuji valuti.

1. V meniju blago/artikli.
2. Kliknete na gumb "Naziv v tujih jezikih" .
3. V okno, ki se odpre vpišete naziv v tujem jeziku.

V primeru izpisa dokumenta v tujem jeziku se bodo nazivi artiklov, katerim je dodan tuj naziv, izpisali v tujem jeziku.

12.2 Sklopi

Sklopi se uporabljajo v primeru izdelave izdelkov, pri katerih se od izdelave do izdelave razlikuje njihova poraba materiala. Prednost sklopov je v tem, da se natančno razknjiži porabljen material, podjetje ima natančnejši pregled nad porabo materialov, ni potreben postopek preko delovnih nalogov (kar je potrebno pri sestavnici),....

Opisana možnost se uporablja na Veleprodajnem računu in Maloprodajnem računu iz programa. Omogočena je prodaja tudi na POS Blagajni.

Za uporabljanje te možnosti pokličite Adamsoft d.o.o. Podporo.
Nato sledite navodilom:

V meniju Blago/Artikli

Artikli

Koda: SK00001 Oznaka: Nova koda/šifra

Naziv: \$\$SKLOP\$Izdelava cevi Prilepi podatke

Naziv za blagajno: Merska enota:

Osnovni podatki | Cene in kalkulacije | Zaloga in naročanje | Sestavnica / normativ | Lastnosti | Ekvivalenti | Preslikave kod | Ostalo

Blagovna skupina: A Vrsta artikla: Ostalo

Statistična skupina: Pakiranje:

Dobavitelj: Enot v pak.: 1,00

Proizvajalec: ADAMSOFT d.o.o. <1> Bruto masa: 0,000

Embalaža: Brez embalaže Nastavitve artikla...

DDV: 20,0% ☐ POS Dec. količina

Carina: Poreklo: ☒ POS Fiksna cena

Carina uvoz: ☒ POS Piši listek s

Trošarina: Brez trošarine ☐ Na ceniku

Količina pakiranja: 0,000 ☐ Akcija

Koda 2: ☐ Serijske

☐ Neaktiv

Osnovni artikel

Koda: Količina: 0,00

Dodatni opis:

vnesete nov artikel s kodo SKxxxx, kjer xxxx pomeni poljubno število. V naziv pa vpišete \$\$SKLOP\$. Sledi naziv artikla **brez** presledka.

Vrsta artikla - izberete *Ostalo*.

Prodaja poteka na sledeč način:

Račun in dobavnica

Številka: 3123 Datum: 09.05.2008 Rok plačila: 24.05.2008
 Dobavljeno: 05.05.2008 Odpremljeno: 09.05.2008

Kupec: ADAMSOFT d.o.o. <1>
 Kebetova 10, 1215 MEDVODE

Naročilnica in izjava:
 Oprostitev: ☐ Številka: 251 + dob. 253 Datum:
 DDV id. št.: SI22803653 ☒

Popusti na dokument:
 Rabat: 0,00 % Osební dvig: 0,00 %
 Predplačilo: 0,00 %

Potnik: <brez> Naročilo št.: 3227

Denarna enota: Euro Tečaj: 1,000000 fco: dostava kupcu

Dodaj Popravi Briši Iz drugih dokumentov Dstalo... Embalaža Prevzem za Kupca

Koda	Naziv	Količina	Cena	Rabat	Znesek
1 SK00001	Izdelava cevi	1,00	46,4400	0,00 %	46,4400
1 3831070911098	CG CALORCLEAN/2ST 150 WAP FI 6	10,00	4,5300	0,00 %	45,3000
1 0383107096101	PUŠE NON SKRIVE 1/4" R1AT	2,00	0,5700	0,00 %	1,1400
1 BXT104					
2- S SK00001	Izdelava cevi	3,00	128,6350		385,9050
2 3831070931119	CK PARAFLEX FI 40 L-1300MM	3,90	52,7500	0,00 %	205,7250
2 100.PAR.040					
2 3831070905103	NAROČILO	6,00	10,0300	0,00 %	60,1800
2 ZZZ01					
2 0000000000000000					

MARJANA MAZI, 13.05.2008 Ob 13:52:14 <4>
 Še ni zajet v DDV-D
 Konto:

Obračunan DDV
 20,0%: 98,2290
 8,5%: 0,0000

Plačila: BR-4824 23.05.2008 589,3700

Znesek dokumenta: 589,3740 EUR
 Finančna embalaža: 0,0000 EUR
 Znesek za plačilo: 589,3740 EUR
 Znesek plačil: 589,3700 EUR
 Dolžen znesek: 0,0040 EUR

☒ V redu ☒ Prekliči

☒ Zapiši ☒ Izpiši Datum obr. DDV: 05.05.2008 Vrsta priliva: Virman

Če želite dodati postavko za sklop, kliknete na gumb dodaj. Vnesete kodo sklopa. Polje se vam modro obarva,

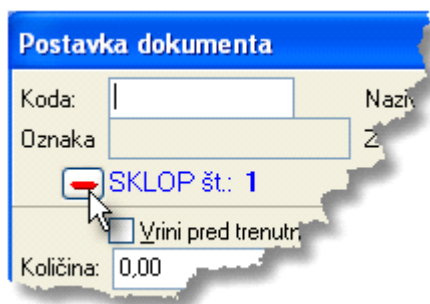
Postavka dokumenta

Koda: SK00001 Naziv:
 Konto: Zaloga:
 SKLOP št.: 1
☐ Vrini pred trenutno postavko

tako ste takoj opozorjeni, da boste pripravili sklop.

Vnesto koločino sklopa, ter pritisnete gumb »V redu«. Nato dodajate artikole, ki spadajo v sklope z gubom dodaj. Pri tem se na podlagi vnešenih materialov povečuje vrednost izdelka/sklopa. Sklop se zaključi sam v primeru, da dodate kodo naslednjega sklopa.

V primeru, da sklopu sledijo postavke, ki ne sodijo v sklop, ponovno odprete okno za vnos postavke in kliknete na gumb »minus« ki se nahaja pred besedo SKLOP št.:.



Po potrditvi dokumenta se razbremenijo zaloga porabljenih materialov oz. vnešenih artiklov.

12.3 Projekti

Projekti se uporabljajo za spremljanje stroškov, odhodkov in prihodkov po posameznih zaključenih segmentih vašega poslovanja (projekti, gradbišča, "situacije").

Za aktivacijo funkcije in dodatne informacije se obrnite na [Adamsoft d.o.o.](#)

Projekti se prikazujejo v seznamu polja *Projekti* na dokumentih. Povezovanje projektov z dokumenti omogoča natančne zbirne preglede dokumentov, artiklov in ostalih stroškov določenega projekta.

Projekti se nahajajo pod menijem *Šifranti/Projekti*.

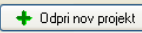
V zgornjem delu pogovornega okna si lahko omejujete prikaz projektov po različnih filtrih. Željen filter je potrebno obkljukati, v nasprotnem primeru ga program ne upošteva. Pregled lahko filtrirate po začelih ali zaključenih projektih, po projektne vodji, naročniku ali po



statusu. Za prikaz pregleda je potrebno klikniti gumb

Projekti - seznam in pregled

Začetni ☐ od 01.01.2007 do 15.11.2007 Projektni vodja: ☐ Status: ☐
 Zaključeni ☐ od 01.01.2007 do 15.11.2007 Naročnik: ☐ Vključi seznam dokumentov 
 Po ID-ju ☐ od 0 do 0

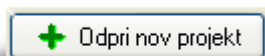
Nedefiniran uporabnik 0. 

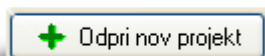
Številka projekta: 2351 Id: 1 Datum vpisa v projektno knjigo:
 Tema projekta: stanovanjske hiše Datum začetka: 23.08.2005 Datum zaključka: 30.08.2005
 Projektni vodja: David Geršak Opombe: kidičeva 32
 Naročnik: <21> Parametri:
 Status projekta: V fazi ponudbe
 Ocenjena vrednost: 0,0000 EUR
☒ V redu ☒ Prekliči Urejeno po: Številki  

Številka <Id>	Datum	Projektni vodja	Naročnik (klient)	Tema projekta	
06-001	<2> 12.07.2006	Polonca Pucihar	ADAMSOF D.O.O. MEDVODE	gradnja objekta	R
06-002	<3> 12.07.2006	Katja Topovšek	ne najdem klienta	sanacija	P
06-003	<4> 12.07.2006	Barbara Žavski	ne najdem klienta	beljenje	P
06-004	<5> 12.07.2006	Polonca Pucihar	MATURA d.o.o.	postavljanje	OK
06-005	<6> 12.07.2006	David Geršak	BANKA CELJE D.D.	kr neki	OK
06-006	<7> 12.07.2006	Polonca Pucihar	ADAMSOF D.O.O. MEDVODE	gradnja objekta	R
06-007	<8> 13.11.2006	David Geršak	ADAMSOF D.O.O. MEDVODE	dsadgewrigge	P
2351	<1>	David Geršak		stanovanjske hiše	P

Osrednji del je namenjen novemu vnosu projektov ali pregledovanju in popravljanju obstoječih. V spodnjem delu pa se izpisuje seznam projektov.

Nov vnos

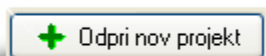


Za nov vnos kliknete gumb . Nad besedo "Številka projekta" se vam izpiše besedilo "Nov projekt"

- **Številka projekta** - vpišete številko projekta, (poljubna številka, vpis ni nujen).
- **Tema projekta** - vpišete skrajšan naziv projekta.
- **Projektni vodja** - izberete vodjo projekta iz seznama uporabnikov programa.
- **Naročnik** - iz baze klientov izberete podjetje, ki je naročnik projekta.
- **Status projekta** - izberete v kateri fazi se projekt nahaja.
- **Ocenjena vrednost** - vpišete okvirno vrednost projekta.
- **Datum vpisa v projektno knjigo** - datum določi program sam.
- **Datum začetka** - vpišete datum začetka projekta.
- **Datum zaključka** - vpišete datum zaključka projekta.
- **Opombe** - v to polje vnesete poljubne opombe o projektu.
- **Parametri** - funkcija trenutno še ni v uporabi
- **Urejeno po** - omogoča pregled urejen po številki,

Spodnji del okna je namenjen prikazu osnovnih podatkov vseh vnešenih projektov.

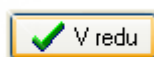
Gumbi:



- - gumb omogoča vnos novega projekta tako, da izprazni vsa okna.



- - gumb vam omogoča pregled finančnega stanja projekta.



Novo vnešen projekt potrdite z gumbom , še nepotrjen nov vnos izbrišete



z gumbom . Program zapustite s pomočjo gumba , ki se nahaja v zgornjem desnem kotu.

12.4 Okoljska dajatev

V programu se pod menijem "Blago/Artikli" na zavihku "Ostalo" nahaja možnost za vnos okoljskih dajatev.

Najprej je potrebno vnesti nove artikle za vse okoljske dajatve, ki jih imate namen uporabljati. Vec o tem kako se vnašajo novi artikli si preberite v poglavju "[Blago/Artikli](#)". Predlagamo vam, da artikel vnašate v skladu s predpisanimi zakonskimi pravili in da za vrsto artikla izberete "ostalo".

Po koncanem vnosu vseh okoljskih dajatev, ki jih uporabljate, na meniju "Blago/Artikli" odprete artikel, ki ima okoljsko dajatev. Nato izberete zavihek "Ostalo", kot je prikazano na spodnji sliki. V spodnjem delu prikazanega okna se nahaja polje za vnos kode za obracun okoljske dajatve. V to polje vnesete eno od kod, ki ste jih predhodno odprli za artikle "okoljska dajatev". Desno od prej omenjenga polja se nahaja še kvadrateg z besedilom "Se zaracunava". Ce je v tem polju kljukica, to pomeni, da se bo okoljska dajatev izbranemu artiklu tudi zaracunala. V tem primeru, se bo na dokumentu izpisala tudi dodatna postavka "okoljska dajatev". V primeru, da v kvadratu ni kljukice, pa se okoljska dajatev ne bo zaracunala izbranemu artiklu.

Statisticni pregled okoljskih dajatev

Pregled statistike zaračunanih in nezaračunanih okoljskih dajatev vam omogoča statistika artiklov. Nahaja se na meniju "Blago/Statistika artiklov". Prav zaradi večje preglednosti vam svetujemo, da oblikujete artikle, ki imajo okoljske dajatve, v blagovne skupine. Statistika se namreč ne bo vodila po tem koliko je bilo zaračunanih okoljskih dajatev, ampak po artiklih, na katere je bila vezana okoljska dajatev.

12.5 Komisijska prodaja

V programu AdamshopEU imate možnost uporabljati tudi komisijsko prodajo. Za vklop te funkcionalnosti poklicite podjetje Adamsoft d.o.o.

Nabava

Pri komisijskih artiklih je potrebno poudariti, da se lahko vnašajo/prevzemajo samo na **rednem prevzemu**.

Preden začnete vnašati artikle je potrebno dodati kljukico pred besedilom "**Komisija**"

KEBETOVA ULICA 10 , 1215 MEDVOD

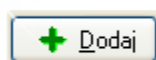
☒ Komisija

Dodatna enota: Euro ▼

+ Dodaj ✎ Popravi - Briši

Količina	Koda	Naziv
----------	------	-------

v nasprotnem primeru boste namrec vnašali artikle na redni prevzem. Pri komisijski prodaji pa bo program ob vsakem dodajanju nove postavke ponudil vnos novega artikla. Kolicina tako vpisanega artikla pa je lahko samo 1. Ko kliknete na gumb



se vam odpre polja, ki vam ponudi, odpiranje nove kode

Nova koda artikla

☒ Interna EAN koda

☐ Lastna EAN koda

☐ Lastna šifra Osnova:

☒ V redu ☐ Prekliči

Koda: 2000000000015 Oznaka:

Naziv:

Naziv za blagajno: **Komisijski artikel** Merska enota: kos ▼

pri vnosu se vam z modro barvo tudi izpiše opozorilo, da gre za vnos komisijskega artikla. Kolicine ne morete spreminjati.

Posebnost pri komisijskem artiklu je, da je cena brez davka ena ceni z davkom.

Obračun prodajnih cen

Maloprodajna cena

Marža:	0,0000 %	0,0000
Cena brez davka:		50,0000 EUR
Davek:	20,0000 %	0,0000 EUR
Cena z davkom:		50,0000 EUR
Stara cena:		0,0000 EUR

Uporabi staro ceno

OPOZORILO!

Na artiklu mora biti označeno 20% stopnja davka na dodano vrednost!

Prodaja

Na komisijo lahko prodajate tako na veleprodaji kot tudi na maloprodaji. Odprete dokument in dodate postavko. V primeru, da dodate postavko, ki ste jo prevzeli na komisijskem prevzemu, vam program to tudi takoj oznaci z modro izpisanim besedilom

Postavka dokumenta

Koda: 20000000000015 Naziv: LG HERO

Oznaka: Zaloga: 1,00 Rezervirano: 0,00 Naročeno: 0,00 Zasedeno: 0,00

Reverz: 0,00 Delovni nalogi: 0,00 **Komisijski artikel!**

☐ Vrini pred trenutno označeno postavko ☐ brez davka ☒ z davkom 50,0000

Količina: 1,00 Osnovna cena: 50,0000 EUR 50,0000 EUR ☐ Nova stran

Popust: 0,0000 % Davek: 20,0 %

Popust 2: 0,0000 %

Neto cena: 50,0000 EUR 50,0000 EUR 0,0000 / 0,00%

☒ V redu ☐ Prekliči

☐ Ne upoštevaj popusta z dokumenta ☐ Ponovno dodaj...

. Na racunu lahko spreminjate kolicino in ceno. **POZOR!** Na racunu bo prikazana cen brez davka. Davek se obracuna le od razlike.

V primeru, da pa izbrete navadno postavko pa boste naredili normalen racun.

12.6 Gostinstvo

12.6.1 Šifriranje

V kolikor uporabljate program Adamshop za vodenje gostinskega obrata se morate držati še sledečih pravil za šifriranje:

1. **K0001 do K1000** prodajni artikli na blagajni
2. **T0001 do T1000** prodajni artikli na računalniških točilnih napravah (šankomati...)
3. **M0001 do M9999** šifre materialov
4. **K1001 do K9999** prednastavljeni normativi, ki se sami ne prodajajo na blagajni

Zaradi specifičnega računalniškega zapisa prej navedenih šifer, ne smete uporabljati internih šifer v razponu od 10000 do 39999.

Za pravilen način dela si oglejte še [Načini kodiranja - šifriranja](#), [EAN-UPC sistem črtne kode](#) in Postavitev šifrantov v gostinstvu.

12.6.2 Postavitev šifrantov

V gostinstvu se zaradi specifičnosti dela artikli delijo na več vrst. V osnovi poznamo prodajne artikle in materiale.

Prodajni artikli so v bistvu gostinske storitve, ki jih prodajate in predstavljajo končen izdelek, ki ga postrežete in zaračunate stranki. Delijo se na *artikle na blagajni* in na *artikle z računalniške točilne tehnike* (šankomatov). Slednji se le redko uporabljajo in so v glavnem vezani na specifične točilne sisteme zato o tem ne bomo več pisali v tej pomoči. V kolikor imate na vaš sistem priključeno takšno napravo se obrnite na Adamsoft d.o.o. in vam bodo stvari namestili in vas uvedli v delo s temi artikli.

Prodajni artikli se šifrira s kodami od K0001 do K1000. Na blagajni to pomeni kode od 1 do 1000.

Takšen artikel mora imeti vnešen naziv, naziv za blagajno, stopnjo DDV, blagovno skupino, vrsto artikla, tiskalnik za naročanje, maloprodajno ceno in sestavnico (normativ).

Pri nastavitvi "**Stopnje DDV**" morate paziti, da uporabite takšno stopnjo, ki se uporablja za gostinsko storitev, ki jo artikel predstavlja.

"**Blagovne skupine**" ni nujno nastavljeni, vam pa nastavev tega podatka omogoča kasnejše zbirne preglede prodaje združeno po skupinah (npr. samo pice).

"Vrsta artikla"

je zelo pomembna, saj z njo nastavljamo obnašanje artikla na blagajni. Izbirate lahko med sledečimi možnostmi:

- **Artikel PLU** - navaden artikel, ki se lahko prodaja samo na cele kose. Vsak decimalni vnos program ignorira.

- **Besedilo** - posebnost tega artikla je v tem, da se uporablja za dodatno opisovanje glavnih artiklov. Lahko ga prodajate tudi v minus, vendar v tem primeru ne odšteva vrednosti računa. Tipičen primer je dodatek na pici, kjer lahko na naročilu v kuhinjo poveste, da naj določen dodatek dodajo na pico ali pa naj pico naredijo brez določene sestavine. V prvem primeru bo dodatek priračunan, v drugem pa pica ne bo nič cenejša.

- **Šankist** - posebna vrsta artikla, ki se uporablja v kombinaciji z računalniškimi točilnimi napravami.

- **Decimalno** - podobno kakor Artikel PLU, le da omogoča tudi prodajo na decimalna mesta. Uporablja se predvsem pri ribah.

- **Menu** - takšen artikel na blagajni ne morete prodati. Uporablja se samo kakor vmesni člen za dostop do večih artiklov, ki se ob izbiri tega artikla prikažejo v meniju. Takšnemu artiklu ne nastavljate prodajne cene in ostalih podatkov, v sestavnici pa navedete kateri artikli se prikažejo v meniju. Vsak takšen artikel ima lahko navedenih največ deset artiklov. Vsi odvečni artikli so ignorirani.

Tiskalnik za naročanje

določa na kateri tiskalnik se izpiše naročilo za blokirani artikel. V kolikor za artikel ne potrebujete izpisa naročila, izberite možnost *Brez naročila*. Za nastavljanje tiskalnikov v gostinstvu si preberite poglavje *Tiskalniki na blagajni*.

Maloprodajna cena je cena z vračunanim davkom, ki se zaračunava vsakemu gostu na blagajni.

Sestavnica/normativ

Naziv	Količina	Nabavna cena	Prodajna cena	Nab. vrednost	Prod. vrednost
COCA COLA 0,1l	1,0000	0,00	0,00	0,0000	0,0000
COCA COLA 0,1l	1,0000	0,00	0,00	0,0000	0,0000

je

pomemben podatek na osnovi katerega program razbremenjuje zalogo materialov na osnovi opravljenega prometa z artiklom. Na sestavnico smete dodajati osnovne materiale in tudi že vnaprej pripravljene normative za posamezne polizdelke. Količine vnašate za en prodan artikel. Zaradi tega je dobro, da si v nastavitvah programa nastavite število decimalnih mest na sestavnicah na 4.

Enaka pravila veljajo za vnaprej pripravljene normative polizdelkov, ki se šifrirajo s kodami od K1001 do K9999. Pri teh artiklih niso pomembni prodajni podatki, ker se od njih uporabljajo samo normativi. To pomeni, da morate vnesti samo naziv in sestavnico.

Uporabniki, ki na blagajni uporabljate posebne programabilne ali folijske tipkovnice morate paziti na to, da s šifriranjem prodajnih artiklov določate tudi njihovo pozicijo na blagajni. Številčenje pozicij na blagajni se začne zgoraj levo in poteka od leve proti desni, tako da so pri tipkovnici s 96 hitrimi tipkami vrste oštevilčene s številkami od 1 do 12, od 13 do 24 ... Na nekaterih programabilnih tipkovnicah se lahko to številčenje tudi spremeni, vendar vam mora to narediti posebno usposobljena oseba.

Materiali so tisti artikli na katerih se vodi zaloga in se uporabljajo za pripravo sestavnic prodajnih artiklov. Vodenje zaloge pomeni, da te artikle lahko prevzimate in uporabljate vse druge dokumente v programu, ki vplivajo na zalogo. Načeloma je lahko material vsak artikel, ki ima šifro različno od Kxxxx in Txxxx, zaradi preglednosti pa priporočamo uporabo šifer v razponu od M0001 do M9999.

Zavedati se morate specifičnosti vodenja zaloge v gostinskem lokalu, ki se precej razlikuje od trgovskega. V trgovini prodajate iste izdelke kakor jih prevzimate, saj ima vsak svojo kodo, v gostinstvu pa temu ni tako. Vi prodajate na blagajni vedno en izdelek, ki pa ga lahko prevzimate pod veliko različnimi kodami. Tipičen primer za to je mleko, saj na blagajni ne boste ločevali ali gre za navadno mleko, alpsko mleko... Odločitev o vrsti nabavljenega mleka je povsem vaša, prodajni artikel pa je vedno isti.

Zaradi prej napisanega je potrebno v gostinstvu postavljati skupne šifre, ki o materialu povedo samo najosnovnejše (npr. Mleko 1l). Podatki o proizvajalcu in dobavitelju so praktično nepomembni. Materiali morajo vedno biti vnešeni v osnovnih količinah (litri, kilogrami in včasih kosi). Kosi se uporabljajo le v primeru, ko gre za prodajo ena za ena kar pomeni, da artikel prodate v nespremenjeni obliki. Primer za to so cigareti, sok v stekleničkah 0,2l, pivo v steklenicah...

Za ostale materiale pa morate vse količine vedno pretvoriti v osnovne enote. Tako morate nabavljeno steklenico whiskyja 0,75l prevzeti kakor material whisky s količino 0,75l in po ustrezno preračunani ceni in ne kakor en kos kakor vam bo zaračunal dobavitelj.

Pri vnosu materialov morate vnesti sledeče podatke:

- Naziv kamor morate navesti tudi osnovno enoto mere
- Mersko enoto. Ponavadi izbirate med kos, kg ali l. Če katera izmed enot še ni vnešena jo v polje vpišete ročno.

-Stopnjo DDV, ki mora biti enaka tisti, ki vam jo zaračuna vaš dobavitelj.

-*Blagovno skupino*, da boste lahko imeli pregled porabe materiala v posamezni skupini.

Da pa bi imeli s preračunavanjem količin v osnovne enote manj težav, vam program omogoča tudi vnos dodatnih materialnih artiklov na katerih se ne vodi zaloga, so pa vezani na prej omenjene osnovne materiale. Za te artikle predlagamo, da se vnašajo po črtnih kodah, ki so na posameznih embalažah, tako da pridobite tudi možnost avtomatičnega prevzema preko diskete. Takšnemu materialu morate vnesti vse podatke kakor tudi navadnemu materialu, le da morate v polje *Osnovi artikel* vpisati kodo osnovnega materiala in količino, ki je v pakiranju, ki ga vnašate. (npr. če vnašate kodo za ajvar 380g morate kot osnovni artikel navesti ajvar 1kg in kot količino vnesete 0,38).

Več o vnašanju artiklov si preglejte v poglavjih o delu z artikli - *Osnovni podakti, Podatki o cenah, Podatki o zalogah in naročanju, Nova koda/šifra, Sestavnice/normativi, Kartice artikla, Ostale funkcije, Tabelarni prikaz*.

12.6.3 Natararji

V primeru da uporabljate program za gostinski obrat, se v šifrantu pojavi nekaj dodatnih podprogramov, specifičnih za gostinski obrat.

V podprogramu Natararji nameščate imena natararjev in njihove pravice.

12.6.4 Tiskalniki na blagajni

Enter topic text here.

12.6.5 Slika na blagajni

Enter topic text here.

12.6.6 Reklame

Enter topic text here.

12.6.7 Gostinska blagajna

Enter topic text here.

12.7 Vodenje vracljive embalaže

12.7.1 Vodenje vracljive embalaže

Dolocena podjetja, ki trgujejo s pijacami ali z drugimi artikli, ki imajo vracljivo embalažo si morajo voditi natančne evidence o izdani in vrnjeni embalaži ter o njenem stanju po dobaviteljih in kupcih.

Vse vrste embalaže se v program vnašajo kakor vsi ostali artikli s posebnim načinom šifriranja. Za ta namen sta v programu rezervirani skupini kod od 9900 do 9999 in od 99000

do 99999. Če ima artikel katero koli kodo iz tega obsega ga program avtomatično obdeluje kot artikel vračljive embalaže.

Osnovna lastnost artiklov vračljive embalaže je ta, da se jih ne da iskati po nazivu razen na embalažnih listih, tako da ne bi prišlo pri prodaji do zamenjave z ostalimi artikli.

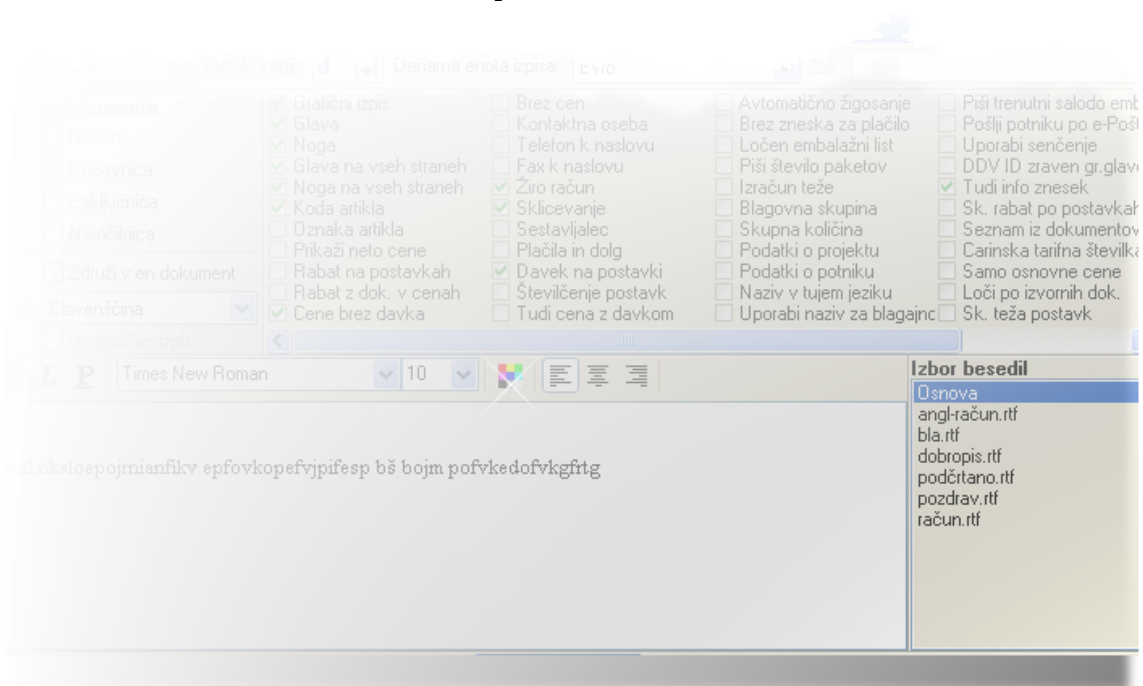
Ob prevzemanju ali prodaji je program sposoben samostojno vpisovati število prejetih ali izdanih steklenic in pripadajočih zabojev glede na količino prevzetega ali prodanega blaga. Pogoji za to je pravilno določena osnovna vračljiva embalaža na artiklu in pravilno nastavljena razmerja med steklenicami in zaboji.

Ta funkcija ni izvedena na POS maloprodajni blagajni.

Nastavljanje razmerij med zaboji in steklenicami

Ko vnesete vse vrste embalaže - vedno vnašate loceno steklenico od zabojev, morate na zaboj nastavit kot osnovne artikle (glej [Osnovni podatki o artiklu](#)) njim pripadajoče steklenice in pravilna števila steklenic v posameznih zabojih. V tem primeru bo program ob pripravi dokumenta samostojno pravilno dodajal vračljivo embalažo steklenic in zabojev.

Če želite, da se vam na embalažnem listu izpiše število steklenic in zabojev, morate na artiklu, ki ima embalažo, določiti število enot v paketu.



Nacin dela z vračljivo embalažo

Ob pripravi [prodajnega](#) ali [prevzemnega](#) dokumenta program po potrebi pripravi za vsak dokument embalažni list. To je dokument, ki vsebuje podatke o izdani in prejeti embalaži.

Glede na vrsto dokumenta vam avtomatično izpolnjuje polja izdano (prodaja) ali prejeta (prevzem). Ko zaključite z vnosom postavk na dokument, lahko pregledate pripravljen embalažni list in ga po potrebi dopolnite. Takšen embalažni list se poveže z osnovnim dokumentom, dobi pa tudi svojo številko in ga lahko pregledujete tudi na [embalažnih listih](#).

V prodaji deluje program samo na sistem evidencne embalaže, ceprav vedno prikazuje vso izdano in prejeta embalažo tudi s cenami in vrednostmi. V kolikor bi želeli embalažo prodati vašemu kupcu jo morate prodati na dokumentu kakor ostale postavke. Pri tem se morate zavedati, da pri dodajanju postavk ne boste mogli iskati embalažnih artiklov po nazivu in boste morali vpisati njegovo kodo.

V nabavi pa lahko določite ali je embalaža evidencna ali finančna. V kolikor je nastavljena finančna embalaža boste lahko embalažni list uporabili tudi pri knjiženju prejetih računov. Pri tem velja opozoriti, da program zaracunanega DDV za kavcirano embalažo ne upošteva kot vstopni DDV, saj niso izpolnjeni osnovni pogoji za to. (Ni promet blaga ali storitve, ker ni prenosa lastništva, saj se placuje samo kavcija)

Podobno kakor pri prodaji in prevzemanju se vodi embalaža tudi na internih dokumentih za posamezne poslovne enote. V tem primeru je obracun vedno samo evidencen, saj se vse dogaja znotraj podjetja.

V kolikor želite pri prodaji zaracunati določeno embalažo, ki ni bila pravocasnno vrnjena lahko naredite to kakor je opisano pred tem, s tem da morate zraven narediti embalažni list, kakor da je bila embalaža vrnjena. S tem dosežete pravilno knjigovodsko stanje.

Stanje embalaže lahko pregledujete po posameznem kupcu, dobavitelju, poslovni enoti ali po klientu, ki je lahko hkrati kupec in dobavitelj. Za detaljnjšo razlago glej [embalažne kartice](#).

12.7.2 Embalažni listi

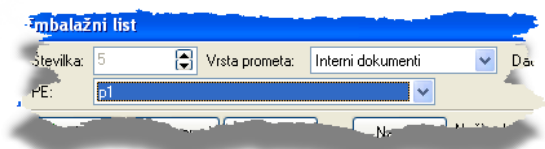
Blago/embalažni listi

Pri izdelavi prodajnih ali prevzemnih dokumentov se v primeru [vodenja vračljive embalaže](#) [****] avtomatično pripravljajo embalažni listi. Ti listi so tipično vezani na dokumente, ob katerih so nastali in se jih ponavadi pregleduje in popravlja na teh dokumentih. Vse embalažne liste skupaj pregledujete tudi na tem mestu, lahko dodajate nove, ki niso vezani na drug poslovni dogodek.

Osnovni način dela z embalažnimi listi je podoben kakor pri sestavljanju ostalih dokumentov, edina posebnost je v tem, da pri iskanju artiklov vračljive embalaže na dodajanju postavke ne vpisujete naziva. Program vedno prikaže vse artikle vračljive embalaže, kjer morate poiskati pravega med vsemi prikazanimi. Lahko pa v polje *šifra* vpišete njegovo kodo in program prikaže naziv.

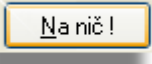
- **Datum** - vpiše se tekoči datum, ki ga lahko spreminjate.
- **Račun št.** - številka veznega dokumenta na katerega se embalažni list navezuje.

Glede na osnovni izvor vračljive embalaže je potrebno nastaviti še **vrsto prometa** na katero se nanaša embalažni list. Če izberete kupca ali dobavitelja, morate v nadaljevanju nastaviti **klienta**,



drugače pa **poslovno enoto** na katero se dokument nanaša.

V primeru prodaje določenega artikla z vračljivo embalažo klientu, ki isto količino embalaže



Na nič !

vrne, si lahko pomagata tudi s pomočjo gumba . Ta gumb omogoča, da se izdana embalaža izenači s prejeto, tako je cena enaka nič.

- ➔ **Način obračuna** - izberete na kakšen način se bo embalaža obračunala, *finančno* (se uporablja v primeru, da embalažo prodate skupaj z artiklom, kar pomeni da ni več vaša last, ampak kupčeva) ali *evidenčno* (pa se vodi v največjih primerih in pomeni, da je embalaža vedno v vaši lasti in jo mora kupec vrniti).

12.7.3 Embalažne kartice

Blago/embalažne kartice

Na tem mestu pregledujete stanje embalaže pri posameznem klientu ali poslovni enoti v določenem obdobju. Končno stanje je vedno prikazano na zadnji dan izbranega obdobja.

Pregled embalaže

Vrsta embalaže: Kupci Obdobje od: 01.01.2007 do 16.11.2007

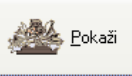
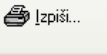
Kupec: ☒ ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE <1> ☒ Detajlen prikaz ☒ Trenutne cene

Za embalažo: ☐ Brez embalaže ☐ z povezano embalažo

PE: ☐ p1 ☐ Ignoriraj postavitve stanja

Potnik: ☐ ☐ Prikaz po klientih

Vrsta dok.: ☐

Dokument	Datum	Šifra	Naziv embalaže	Prejeto / Izd...	Razlika	Cena / Znesek	Po...
5-001/2007	16.11.2007	9901	steklenica 0,33	0	0	0,2500	
			ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE	0		0,00	
6-001/2007	16.11.2007	9900	steklenica 0,5	1	1	0,0000	
			ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE	0		0,00	
6-001/2007	16.11.2007	9904	vez 6/1	0	-2	0,0000	
			ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE	2		0,00	
6-001/2007	16.11.2007	9903	steklenica 1,5 l	0	-12	0,2200	
			ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE	12		-2,64	
		0	Skupaj	1,00	-13	-2,64	
				14,00			

Vrsta embalaže določa vrsto prometa, ki je osnova za embalažni list. Ker je določen klient lahko hkrati kupec in dobavitelj, program omogoča tudi skupen prikaz za obe vrsti prometa.

Nastavljate lahko različne **filtre** za pregled in **obdobje** pregleda:

- Če je obkljukana možnost **Detajlen prikaz**, se prikažejo vsi dokumenti, ki so zajeti v pregledu embalaže, drugače pa je prikazano samo zbirno stanje po vrstah embalaže.
- **Trenutne cene** - možnost se uporabi v primeru, ko je način vodenja embalaže evidenčen in želite videti stanje embalaže v izbranem času po trenutnih cenah.
- Za embalažo - pregled omejite samo na en artikel. V tem primeru bo program iz vseh embalažnih dokumentov izbral samo dogodke na izbranem artiklu. Če je zraven obkljukana še možnost **Z povezano embalažo** bo prikazano gibanje tudi za artikel, ki je s tem povezan preko podatka **Osnovni Artikel**.
- **Prikaz po klientih** - ob izboru te funkcije se pregled uredi po klientih, poleg tega se odpre možnost **Samo zneskovni prikaz** vračljive embalaže, ki omogoča pregled le po količini prejete in izdane embalaže posameznega klienta, razliko med prejemom in izdajo ter znesek razlike. Izločite lahko vrednosti 0,00 (obkljukate **Izloči saldo 0,00**). Prikaz si lahko uredite po znesku ali klientu (obkljukate **Uredi po**).

Pripravo podatkov sprožite s pritiskom na gumb "*Pokaži*", prikaz pa si izpišete z gumbom "*Izpiši*".

13 Zgodovina dopolnitev

13.1 11.7.2008

1. [Telefon pri posameznem uporabniku](#)
2. [Obracun DDV - izdelava datoteke za uvoz v eDavke](#)
3. [Rek-1 in iREK - izdelava datoteke za uvoz v eDavke](#)

13.2 23.7.2008

1. [Izbira prejemnika blaga na dobavnico na POS maloprodajni balgajni](#)

13.3 22.8.2008

1. [Sklopi](#)
2. [Obnove kartic artiklov](#)