

## Inventura v Osnovnih sredstvih

### Inventura z ročnimi terminali

Preden pričnemo s postopkom inventure je potrebno narediti rezervno kopijo podatkov. Rezervno kopijo pripravimo v **Administraciji / Pripomočki / Izdelava rezervne kopije podatkov**. Dovolj je, da rezervno kopijo pripravimo samo za modul OSD za uporabnika (podjetje) kjer bomo izvajali inventuro.

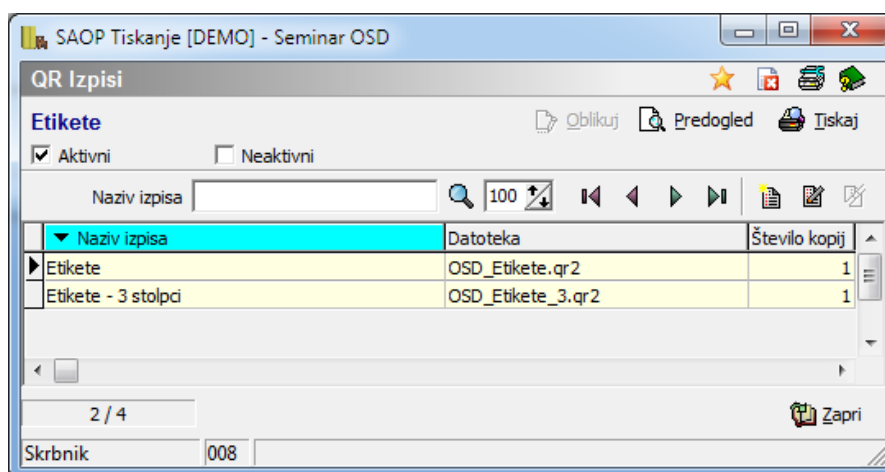
Sam postopek inventure z ročnimi terminali izvedemo po korakih:

1. oblikujemo in tiskamo etikete,
2. uredimo nastavitve ročnih terminalov,
3. izvozimo podatke na terminal,
4. pripravimo inventuro,
5. uvozimo popisana sredstva in odpise iz terminala,
6. dopolnimo podatke v inventuri,
7. izpišemo Inventurni elaborat,
8. poknjžimo inventurne razlike.

## 1. Oblikovanje in tiskanje nalepk

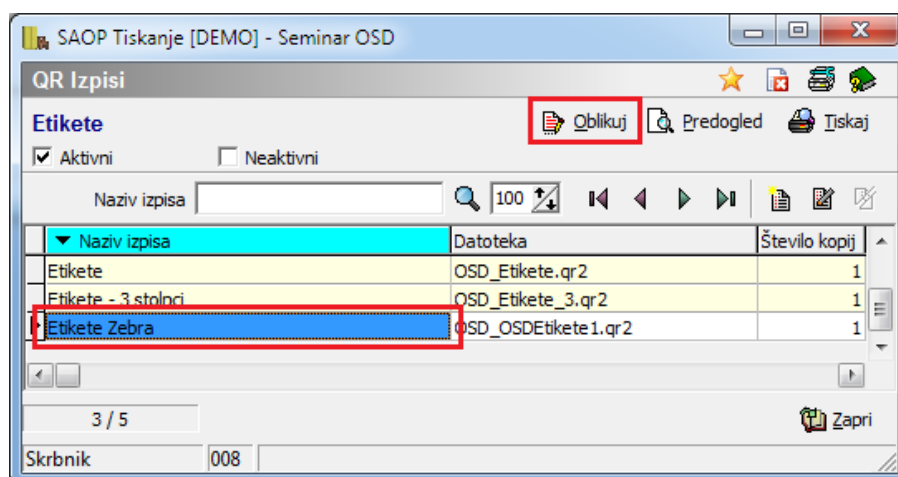
V kolikor želimo inventuro izvajati s pomočjo ročnih terminalov je potrebno sredstva in nahajališča (lokacije) opremiti s črtnimi kodami. Črtne kode lahko oblikujemo in tiskamo v samem programu OSD. Najdemo jih nad preglednico osnovnih sredstev pod izbiro **Tiskalnik / Etikete**.

V programu sta pripravljena 2 osnutka. Izpis *Etikete* je namenjen tiskanju na kolut, izpis *Etikete-3 stolpci* pa tiskanju na A4 format.

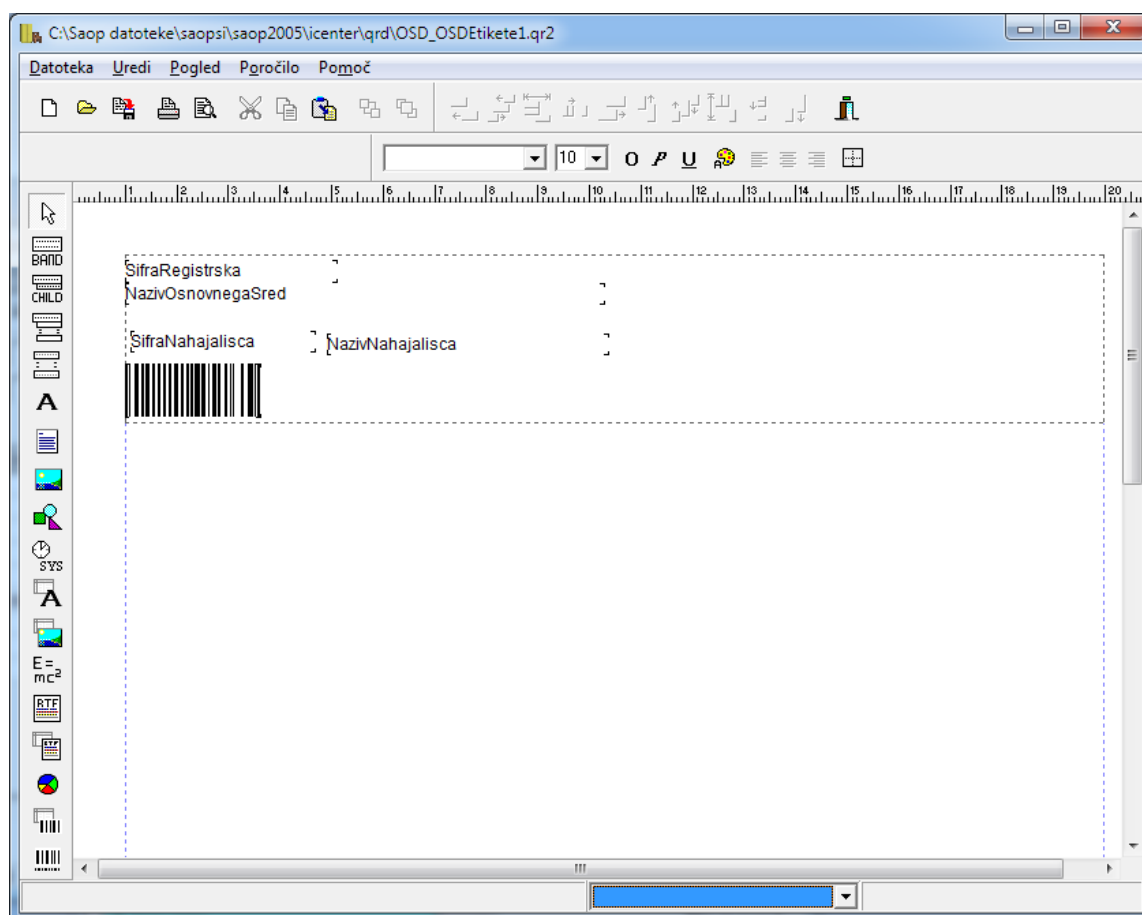


Pripravljene vzorce je potrebno dodatno oblikovati, glede na velikost etikete, ki jo bomo tiskali. Oglejmo si primer oblikovanja etikete velikosti  $d=5\text{cm}$  in  $v=2,5\text{ cm}$  – kolut.

Postavimo se na vzorec *Etikete* in kliknemo na gumb **Vnesi zapis**. Odpre se nam okno, kjer vnesemo naziv novega izpisa npr. *Etikete Zebra* in potrdimo. V seznamu izpisov označimo novo nastali izpis ter izberemo gumb *Oblikuj*.



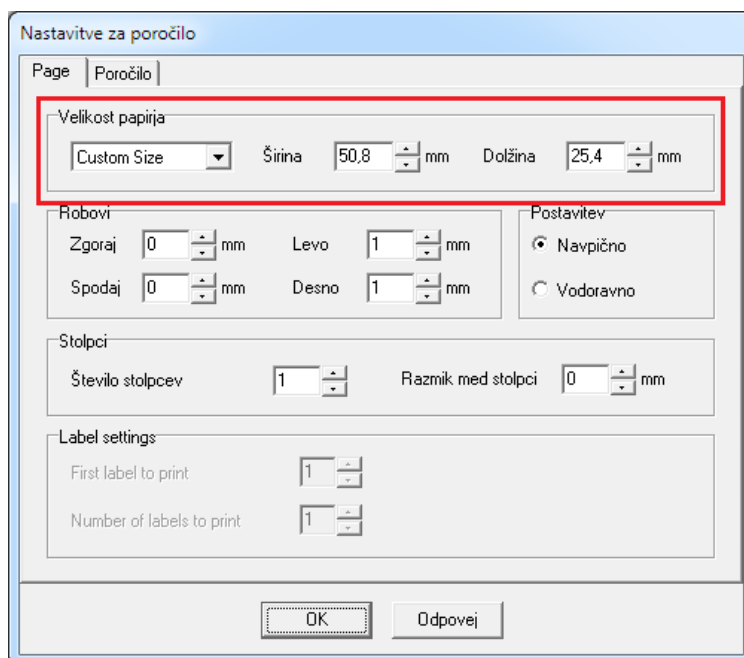
Odpre se okno QRD urejevalnika.



Najprej oblikujemo velikost papirja. Izberemo **Poročilo / Nastavitve**. *Nastavitve* so namenjene določitvi velikosti lista papirja na katerega se bo poročilo tiskalo, robov strani, postavitvi strani,

število stolpcev in njihovu razmiku ter v primeru nalepk še pozicije prve nalepke za tiskanje in ponovitvi tiskanja iste nalepke.

V našem primeru določimo velikost papirja: Custom size, vpišemo širino in višino etikete in potrdimo.



Nastavitve za poročilo

Page | Poročilo

Velikost papirja

Custom Size Širina 50,8 mm Dolžina 25,4 mm

Robovi

Zgoraj 0 mm Levo 1 mm

Spodaj 0 mm Desno 1 mm

Postavitev

Navpično

Vodoravno

Stolpci

Število stolpcev 1 Razmik med stolpci 0 mm

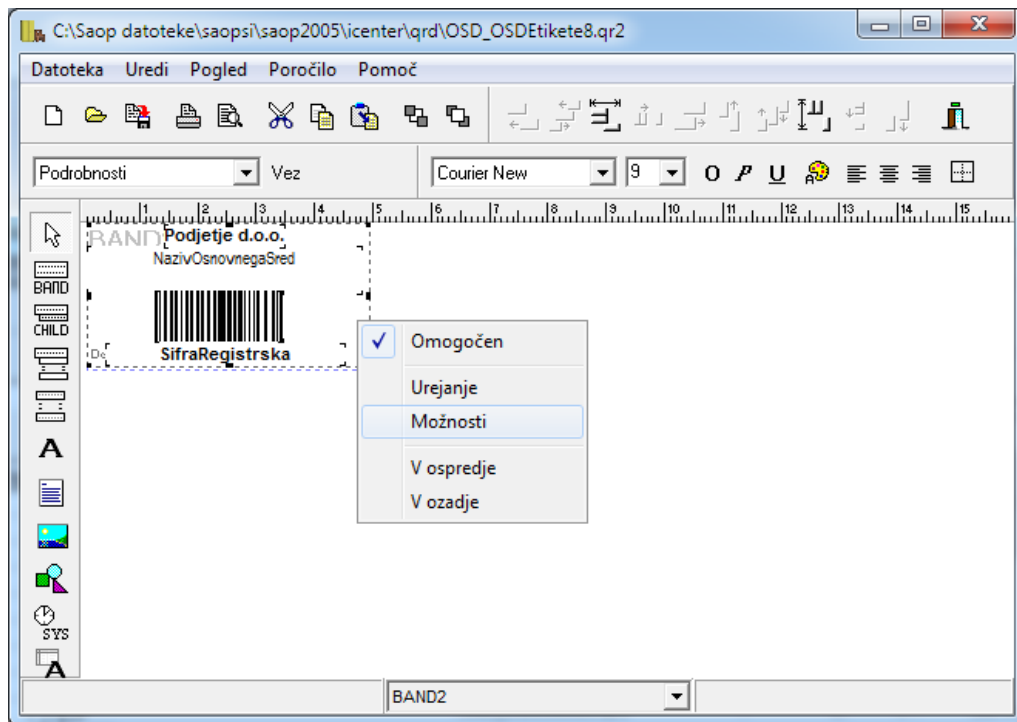
Label settings

First label to print 1

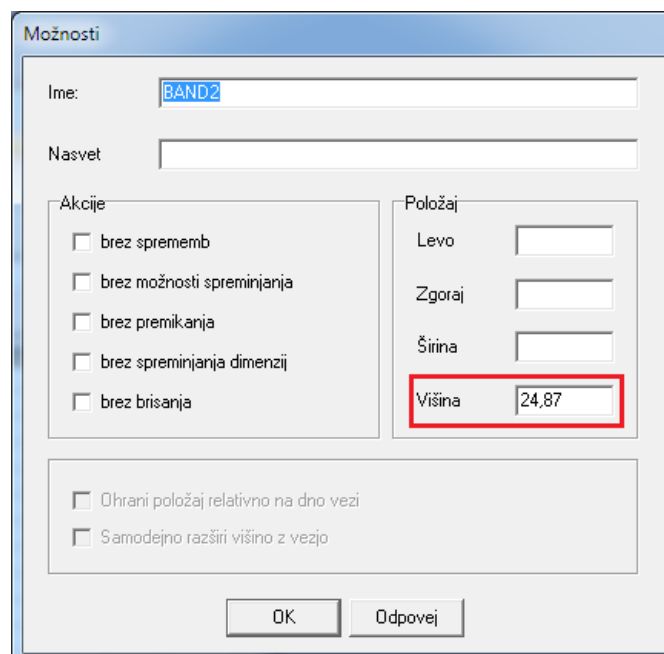
Number of labels to print 1

OK Odpovej

V naslednje koraku oblikujemo band - podlago na katero dodajamo elemente etikete. Kliknemo z desno miškino tipko na band in izberemo Možnosti.



Odpre se nam okno, kjer določimo višino banda, ki naj bo malček nižja kot je velikost nalepke in potrdimo.



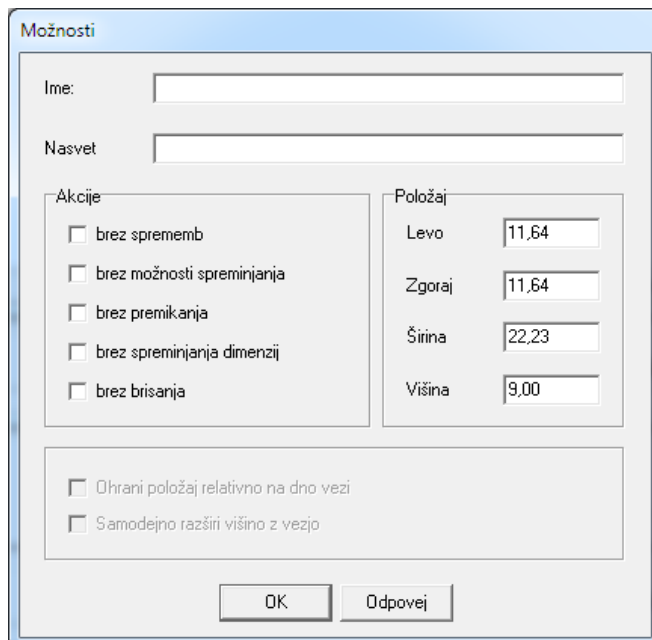
Sledi oblikovanje nalepke. Oglejmo si nekaj funkcij, ki jih pri oblikovanju QRD izpisov najpogosteje uporabljamo:

### a) Označevanje

Označevanje polj, ki jih želimo urejati poteka po principu windows standardov. To pomeni, da lahko polje označimo tako, da kliknemo levi gumb na miški. Več polj na enkrat označimo tako, da z miško (ob držanju levega gumba) zajamemo vsa želena polja, drugi način je, da označimo prvo polje, nato pa držimo tipko »Shift« in označujemo (levo klikamo) še druga polja.

### b) Premikanje

Označena polja lahko premikamo po delu poročila v katerem se nahajajo, bodisi z miško (držimo levi gumb miške in polja premaknemo na želeno mesto), bodisi s smernimi tipkami na tipkovnici. Za zelo natančno premikanje oziroma določitev pozicije polja pa si pomagamo s funkcijo »Možnosti«, ki jo aktiviramo tako, da kliknemo desni gumb na miški tipko za izbrano polje. V oknu, ki se odpre lahko določimo položaj polja preko podatkov o oddaljenosti od levega roba lista izpisa (levo), od zgornjega roba (zgoraj), dolžino polja (širina) ter višino polja (višina):














Možnosti	
Ime:	<input type="text"/>
Nasvet	<input type="text"/>
Akcije	Položaj
<input type="checkbox"/> brez sprememb	Levo <input type="text" value="11,64"/>
<input type="checkbox"/> brez možnosti spreminjanja	Zgoraj <input type="text" value="11,64"/>
<input type="checkbox"/> brez premikanja	Širina <input type="text" value="22,23"/>
<input type="checkbox"/> brez spreminjanja dimenzij	Višina <input type="text" value="9,00"/>
<input type="checkbox"/> brez brisanja	
<input type="checkbox"/> Ohrani položaj relativno na dno vezi	
<input type="checkbox"/> Samodejno razširi višino z vezjo	
OK    Odpovej	

### c) Poravnave

Več izbranih polj lahko med seboj poravnamo. Izbiramo lahko med naslednjimi poravnavami:




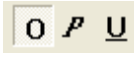
- Poravnava levih robov



- Poravnava desnih robov 
- Poravnava zgornjih robov 
- Poravnava spodnjih robov 
- Poravnava na vodoravno sredino 
- Poravnava na navpično sredino 
- Postavitev na sredino po širini dela izpisa 
- Postavitev na sredino po višini dela izpisa 
- Enakomerni razmiki vodoravno 
- Enakomerni razmiki navpično 
- Pošlji element v ozadje 
- Pošlji element v ospredje 

#### d) Urejanje teksta

Označenim poljem, ki predstavljajo izpis teksta ali števila lahko urejamo tekst:

- Vrsta pisave 
- Velikost pisave 
- Barva pisave 
- Odebeljena, poševna, podčrtana pisava 

- Poravnava teksta v odstavku levo, sredinsko ali desno



### e) Delo z dokumentom

QRD vsebuje tudi standardne funkcije dela z dokumentom:

- Naredi novo poročilo (*Datoteka – Nova*)



- Odpri poročilo (*Datoteka – Odpri*)



- Shrani poročilo (*Datoteka – Shrani*)



- Tiskaj poročilo (*Datoteka – Tiskaj*)



- Prikaži predogled (*Datoteka – Predogled*)



- Izreži v odlagališče (*Uredi – Izreži*)




- Kopiraj v odlagališče (*Uredi – Kopiraj*)



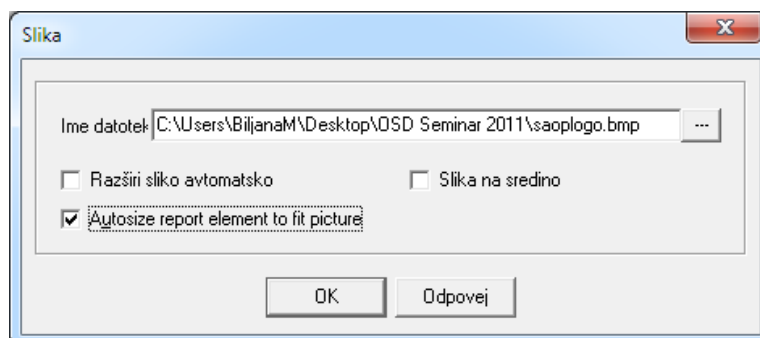
- Prilepi vsebino odlagališča (*Uredi – Prilepi*)



### f) Orodni gumbi

Med orodnimi gumbi oglejmo si uporabo gumba za dodajanje slik . Funkcija je namenjena dodajanju slike v poročilo. Na etiketo lahko dodamo logotip podjetja. Po izboru tega gumba se odpre okno v katerem vpišemo (ali poiščemo) pot do slike ter nastavimo razširitve in pozicijo slike v oknu polja (na sredino). Dodajamo lahko samo slike bmp, wmf, emf in ico formata.





Primer etikete:



## 2. Nastavitve RT

Ročni terminal je naprava, ki združuje laserski čitalec črtne kode ter prenosni mini računalnik. Ker je klasičen popis s pomočjo popisnih list zelo zamuden in je možnost napak večja so v praksi vse več v uporabi ročni terminali. Z ročnimi terminali si bistveno skrajšamo čas popisa in hkrati preprečimo možnost napake.

Ker na trgu obstaja vrsta različnih terminalov vam nastavitve ročnih terminalov v programu OSD uredi že sam dobavitelj opreme ali naša tehnična podpora.

Potrebno je urediti nastavitve za izvoz podatkov na ročni terminal in nastavitve za uvoz podatkov iz ročnega terminala v inventuro. V nadaljevanju primer ene izmed možnih nastavitvev za izvoz podatkov na terminal:

Saop Osnovna sredstva in drobni inventar - Javna ustanova - Šola - z evidenco ...

### Nastavitve ročnih terminalov

Iz ročnega terminala  Na ročni terminal

Področje in ime izhodne datoteke

Osnovna sredstva in DI: C:\Inventura\predstva.txt

Nahajališča: C:\Inventura\lokacije.txt

Ločilo: Da

Vrsta ločila: Drugo ;

Fiksna dolžina: Ne

Vodeče ničle: Da

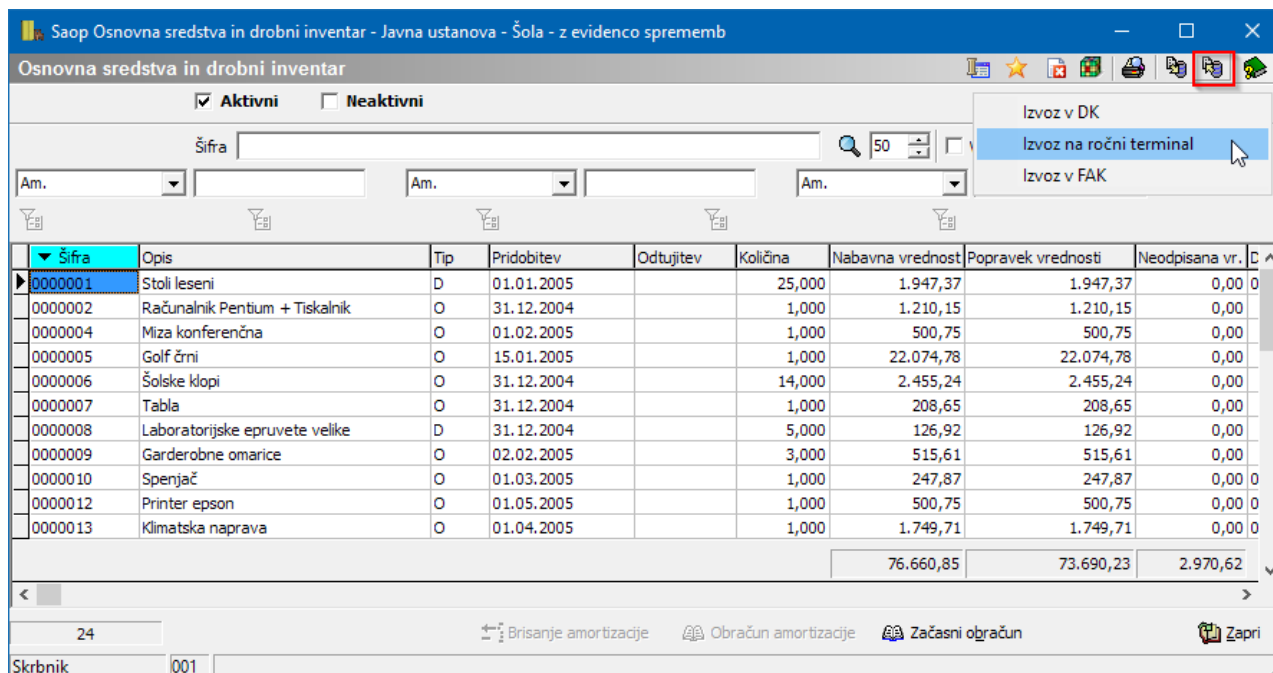
Osnovna sredstva in drobni inventar		Nahajališča	
Pozicija šifre	1	Pozicija nahajališča	1
Dolžina šifre	7	Dolžina nahajališča	7
Pozicija opisa	8	Pozicija opisa nahajališča	8
Dolžina opisa	30	Dolžina opisa nahajališča	30
Pozicija nahajališča	38		
Dolžina nahajališča	7		
Pozicija količine	45		
Dolžina količine	1		

Zapri

Skrbnik 001

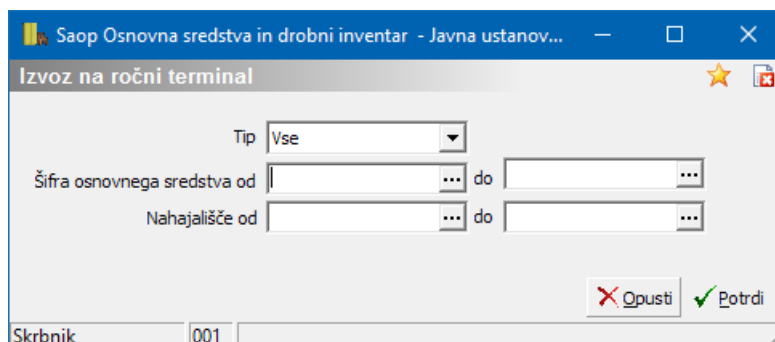
### 3. Izvoz podatkov na terminal

Ko so nastavitveni podatki za prenos na ročni terminal urejeni, sledi izvoz podatkov, ki ga naredimo na preglednici osnovnih sredstev na ikoni *Izvoz* v desnem zgornjem kontu zaslona.



Šifra	Opis	Tip	Pridobitev	Odtujitev	Količina	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti	Neodpisana vr.
0000001	Stoli leseni	D	01.01.2005		25,000	1.947,37	1.947,37	0,00
0000002	Računalnik Pentium + Tiskalnik	O	31.12.2004		1,000	1.210,15	1.210,15	0,00
0000004	Miza konferenčna	O	01.02.2005		1,000	500,75	500,75	0,00
0000005	Golf črni	O	15.01.2005		1,000	22.074,78	22.074,78	0,00
0000006	Šolske klopi	O	31.12.2004		14,000	2.455,24	2.455,24	0,00
0000007	Tabla	O	31.12.2004		1,000	208,65	208,65	0,00
0000008	Laboratorijske epruvete velike	D	31.12.2004		5,000	126,92	126,92	0,00
0000009	Garderobne omarice	O	02.02.2005		3,000	515,61	515,61	0,00
0000010	Spenjač	O	01.03.2005		1,000	247,87	247,87	0,00
0000012	Printer epson	O	01.05.2005		1,000	500,75	500,75	0,00
0000013	Klimatska naprava	O	01.04.2005		1,000	1.749,71	1.749,71	0,00
						76.660,85	73.690,23	2.970,62

Pri pripravi datoteke se lahko omejimo samo na *Osnovna sredstva*, *Drobni inventar* ali pa izvozimo *Vsa sredstva*. Pripravo datoteke lahko omejimo samo na *sredstva od...do* ali pa pripravimo datoteke po *nahajališčih*. Kaj bomo zapisali v datoteko je odvisno od tega katera sredstva želimo s čitalci obdelati.

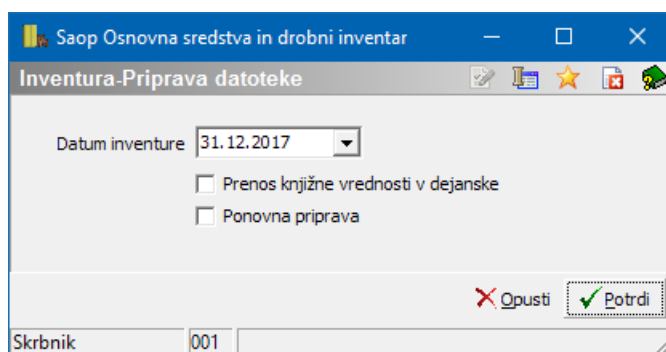


Tako pripravljene datoteke se potem prenesejo – uvozijo na ročni terminal. Sledi sam popis sredstev z ročnim terminalom. Ko je popis narejen se rezultat inventure izvozi iz terminala in uvozi v program OSD.

## 4. Uvoz podatkov iz terminala

### 4.1. Priprava inventure

Ko je narejen končni obračun amortizacije, se v programu postavimo na **Obračuni in inventura / Inventura / Priprava inventure**. Obdelava pripravi datoteko za vnos inventure. Pri obdelavi inventure z ročnim terminalom, obvezno pustimo izbiro **Prenos knjižne količine v dejansko**, prazno, ker bo program pridobil dejansko stanje iz datotek, ki jih pripravi ročni terminal.



### 4.2. Uvoz iz RT

Ko ročni terminal odloži inventurno datoteko z rezultatom inventure v dogovorjeno mapo (mapo iz nastavitvev za uvoz podatkov iz ročnega terminala) sledi uvoz inventure. Ob kliku na gumb **Uvoz iz RT** program uvozi podatke iz datoteke in napolni stolpca *Dejanska količina* in *Dejansko nahajališče*. Podatke, ki smo jih uvozili iz datoteke program obarva zeleno i v stolpec *Oznaka* zapiše »R« kar pomeni, da je bil podatek uvožen iz ročnega terminala.

Saop Osnovna sredstva in drobni inventar - Javna ustanova - Šola - z evidenco sprememb

Inventura

Datum priprava tabele: 18.09.2017 18:18:52 Datum inventure: 31.12.2017

Šifra: [ ] 50 [ ] Vsi zapisi [ ]

Dejanska količina [ ] Dejanska količina [ ] Dejanska količina [ ]

Šifra	Opis	Knjižno nahajališče	Knjižna količina	Dejansko nahajališče	Dejanska količina	Oznaka	Status inventure
0000001	Stoli leseni	0000006	5				
0000001	Stoli leseni	0000007	25				
0000002	Računalnik Pentium + Tiskalnik	0000001	1	0000001	1	R	
0000004	Miza konferenčna	0000002	1	0000002	1	R	
0000005	Golf črni	0000006	1	0000008	1	R	
0000006	Šolske klopi	0000003	14				
0000007	Tabla	0000003	1				
0000008	Laboratorijske epruvete velike	0000004	5				
0000009	Garderobne omarice	0000003	3				
0000010	Spenjač	0000006	1	0000006	1	R	
0000012	Printer epson	0000001	1	0000002	1	R	
0000013	Klimatska naprava	0000007	1				
0000014	GSM Nokia 2210	0000001	1				
0000015	Golf črni	0000007	1	0000001	1	R	
0000016	Omara	0000007	1	0000001	1	R	
0000017	Omara	0000006	1	0000003	1	R	
0000018	Miza	0000002	1	0000002	1	R	
0000019	Merilna naprava	0000007	1	0000007	1	R	
0000020	Regal za zabojčke	0000006	1	0000006	1	R	

25 [ ] Prenos nahajališč in SM [ ] Uvoz RT [ ] Uvoz odpisov iz RT [ ] Spremeni status [ ] Knjižno=Dejansko [ ] Vpiši SM [ ] Zapri

Skrbnik [ ] 001 [ ]

### 4.3. Uvoz odpisov iz RT

Sledi Uvoz odpisov iz RT. V kolikor vaš ročni terminal pripravi ločeno datoteko z odpisi se lahko leta uvozijo v program. Sredstva, ki jih je inventurna komisija med popisom odpisla pridobijo status IZ.

Saop Osnovna sredstva in drobni inventar - Javna ustanova - Šola - z evidenco sprememb

Inventura

Datum priprava tabele: 18.09.2017 18:36:03 Datum inventure: 31.12.2017

Status inventure [ ] 50 [ ] Vsi zapisi [ ]

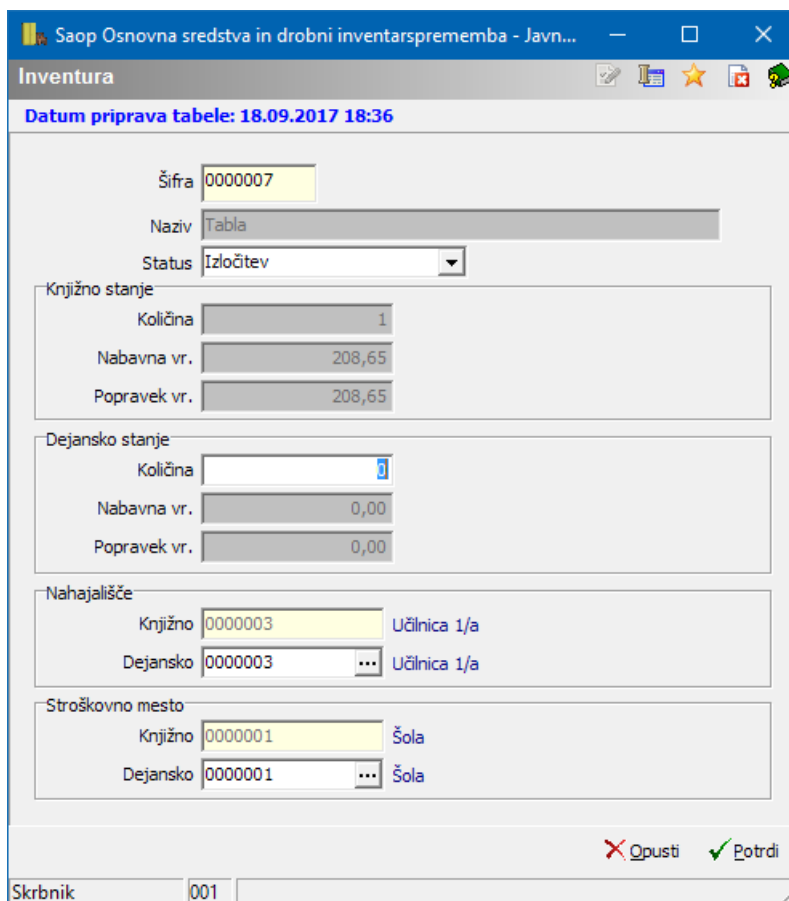
Dejanska količina [ ] Dejanska količina [ ] Dejanska količina [ ]

Šifra	Opis	Knjižno nahajališče	Knjižna količina	Dejansko nahajališče	Dejanska količina	Oznaka	Status inventure
0000007	Tabla	0000003	1	0000003	0	R	IZ
0000014	GSM Nokia 2210	0000001	1	0000001	0	R	IZ
0000026	Prikazovalnik	0000001	1	0000001	1	R	
0000025	Prikazovalnik	0000001	1	0000001	1	R	
0000024	RAČUNALNIK PENTIUM DUAL CORE	0000002	1	0000002	1	R	
0000023	Berlingo	0000007	1	0000007	1	R	
0000022	Zavese	0000006	1	0000006	1	R	
0000021	Fotoaparati	0000006	1	0000006	1	R	
0000020	Regal za zabojčke	0000006	1	0000006	1	R	

25 [ ] Prenos nahajališč in SM [ ] Uvoz RT [ ] Uvoz odpisov iz RT [ ] Spremeni status [ ] Knjižno=Dejansko [ ] Vpiši SM [ ] Zapri

Skrbnik [ ] 001 [ ]

V kolikor vaš terminal ne omogoča evidence odpisov se odpisi v inventuro vnesejo ročno, kot je že opisano v navodilih za ročni popis sredstev.



Saop Osnovna sredstva in drobni inventarsprememba - Javn...  
**Inventura**  
 Datum priprava tabele: 18.09.2017 18:36

Šifra: 0000007  
 Naziv: Tabla  
 Status: Izločitev

**Knjižno stanje**  
 Količina: 1  
 Nabavna vr.: 208,65  
 Popravek vr.: 208,65

**Dejansko stanje**  
 Količina: 0  
 Nabavna vr.: 0,00  
 Popravek vr.: 0,00

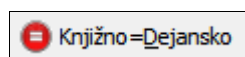
**Nahajališče**  
 Knjižno: 0000003 Učilnica 1/a  
 Dejansko: 0000003 Učilnica 1/a

**Stroškovno mesto**  
 Knjižno: 0000001 Šola  
 Dejansko: 0000001 Šola

Opusti Potrdi

Skrbnik: 001

## 4.4. Knjižno = Dejansko

Vrstice, ki so v inventuri ostale črne je potrebno preveriti in ustrezno urediti. To so vrstice, ki jih z ročnim terminalom nismo odčitali. Pri urejanu teh vrstic si najprej pomagamo z gumbom . Program bo vsem sredstvom, ki niso bila popisana z ročnim terminalom (nimajo oznake statusa »R«) prepisal knjižno stanje v dejansko. Morebitne spremembe nahajališča in stroškovnega mesta lahko potem ročno uredimo, tako kot že opisano v delu navodil za ročni popis.

Saop Osnovna sredstva in drobni inventar - Javna ustanova - Šola - z evidenco sprememb

Inventura

Datum priprava table: 18.09.2017 19:06:20 Datum inventure: 31.12.2017

Šifra [ ] [50] [Vsi zapisi]

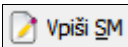
Dejanska količina [ ] Dejanska količina [ ] Dejanska količina [ ]

Šifra	Opis	Knjižno nahajališče	Knjižna količina	Dejansko nahajališče	Dejanska količina	Oznaka	Status inventure
0000001	Stoli leseni	0000006	5	0000006	5		
0000001	Stoli leseni	0000007	25	0000007	25		
0000002	Računalnik Pentium + Tiskalnik	0000001	1	0000001	0	R	
0000004	Miza konferenčna	0000002	1	0000002	0	R	
0000005	Golf črni	0000006	1	0000008	1	R	
0000006	Šolske klopi	0000003	14	0000003	14		
0000007	Tabla	0000003	1	0000001	1	R	
0000008	Laboratorijske epruvete velike	0000004	5	0000004	5		
0000009	Gardrobne omarice	0000003	3	0000003	3		
0000010	Spenjač	0000006	1	0000006	1	R	
0000012	Printer epson	0000001	1	0000002	1	R	
0000013	Klimatska naprava	0000007	1	0000007	1		

25 Prenos nahajališč in SM Uvoz RT Uvoz odgovor iz RT Spremeni status Knjižno=Dejansko Vpiši SM Zapri

Skrbnik 001

## 4.5. Vpiši SM

Z gumbom  nam bo program na podlagi vpisanega dejanskega nahajališča, ki smo ga uvozili iz ročnega terminala pripisal pripadajoče stroškovno mesto. Kateremu stroškovnemu mestu pripada nahajališče določimo v šifrantu nahajališč.

Saop Osnovna sredstva in drobni inventar spremem...

Nahajališča

Šifra 0000006

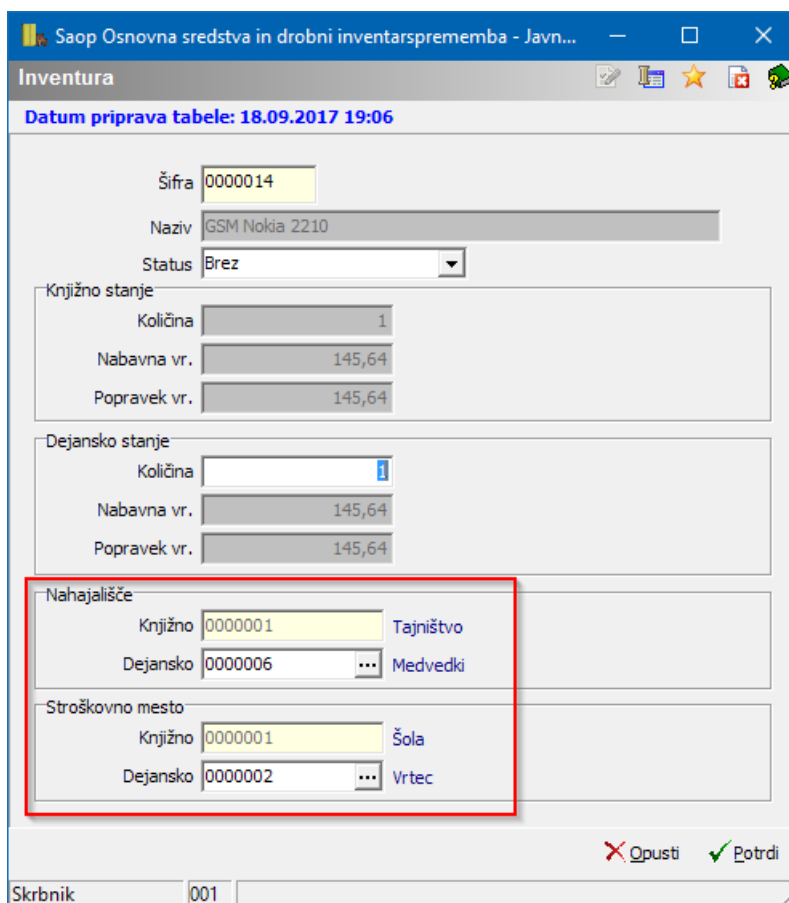
Naziv Medvedki

Stroškovno mesto 0000002 ... Vrtec

Neaktivno

Opombe

Skrbnik 001



Saop Osnovna sredstva in drobni inventarsprememba - Javn...  
**Inventura**  
 Datum priprava tabele: 18.09.2017 19:06

Šifra: 0000014  
 Naziv: GSM Nokia 2210  
 Status: Brez

**Knjižno stanje**  
 Količina: 1  
 Nabavna vr.: 145,64  
 Popravek vr.: 145,64

**Dejansko stanje**  
 Količina:   
 Nabavna vr.: 145,64  
 Popravek vr.: 145,64

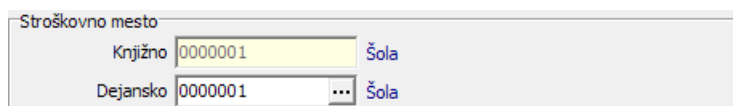
**Nahajališče**  
 Knjižno: 0000001 Tajništvo  
 Dejansko: 0000006 Medvedki

**Stroškovno mesto**  
 Knjižno: 0000001 Šola  
 Dejansko: 0000002 Vrtec

Opusti Potrdi

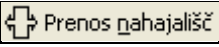
Skrbnik: 001

V kolikor v šifrantu nahajališč nimamo navedenih stroškovnih mest bo obdelava prepisala knjižno stroškovno mesto v dejansko.



Stroškovno mesto  
 Knjižno: 0000001 Šola  
 Dejansko: 0000001 Šola

## 4.6. Prenos nahajališč in stroškovnih mest

V kolikor smo ob popisu ugotovili, da se dejanska nahajališča in/ali stroškovna mesta razlikujejo od knjižnih je potrebno to ugotovitev zabeležiti na kartice. Sam prenos oz. knjiženje na kartice osnovnih sredstev in drobnega inventarja naredimo s gumbom , ki se nahaja na dnu preglednice za vnos inventure. Na kartico se zapiše sprememba *NH sprememba nahajališča* in *SM sprememba stroškovnega mesta* na datum inventure oz. sprememba *Prenos* v kolikor gre za drobni inventar.



Saop Osnovna sredstva in drobni inventarsprememba - Javn...

Inventura

Datum priprava tabele: 18.09.2017 10:10

Šifra: 0000017

Naziv: Omara

Status: Brez

Knjižno stanje

Količina: 1

Nabavna vr.: 1.000,00

Popravek vr.: 1.000,00

Dejansko stanje

Količina: 1

Nabavna vr.: 1.000,00

Popravek vr.: 1.000,00

Nahajališče

Knjižno: 0000001 Tajništvo

Dejansko: 0000007 Srnice

Stroškovno mesto

Knjižno: 0000001 Šola

Dejansko: 0000002 Vrtec

Opusti Potrdi

Skrbnik: 001

*Primer spremembe nahajališča in SM na osnovnem sredstvu:*

Saop Osnovna sredstva in drobni inventar sprememba - Javna ustanova - Šola - z evidenco sprememb

Osnovna sredstva

Osnovno sredstvo: 0000017 Omara

Ogledni podatki | Spremembe | Obračun za osnovno sredstvo | Opombe | Dogodki | Nepremičnine

Spremembe

Datum spremembe	Tip spremembe	Opis spremembe	Am. stopnja	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti	Količina	Skupaj nab. vred.	Skupaj pop. vred.	Nahajališče	Stroškovno n
15.05.2010	NA			1.000,00	0,00	1	1.000,00	0,00	0000001	0000001
15.05.2010	SP		25,000	0,00	0,00	0	1.000,00	0,00	0000001	0000001
31.12.2010	AM		14,583	0,00	145,83	0	1.000,00	145,83	0000001	0000001
31.12.2010	AK		0,000	0,00	0,00	0	1.000,00	145,83	0000001	0000001
31.12.2010	AS		0,000	0,00	0,00	0	1.000,00	145,83	0000001	0000001
31.12.2011	AM		25,000	0,00	250,00	0	1.000,00	395,83	0000001	0000001
31.12.2011	AK		0,000	0,00	0,00	0	1.000,00	395,83	0000001	0000001
31.12.2011	AS		0,000	0,00	0,00	0	1.000,00	395,83	0000001	0000001
31.12.2012	AM		25,000	0,00	250,00	0	1.000,00	645,83	0000001	0000001
31.12.2012	AK		0,000	0,00	0,00	0	1.000,00	645,83	0000001	0000001
31.12.2012	AS		0,000	0,00	0,00	0	1.000,00	645,83	0000001	0000001
31.12.2013	AM	Amortizacija	25,000	0,00	250,00	0	1.000,00	895,83	0000001	0000001
31.05.2014	AM	Amortizacija	25,000	0,00	104,17	0	1.000,00	1.000,00	0000001	0000001
31.12.2017	NH						1.000,00	1.000,00	0000007	0000001
31.12.2017	SM						1.000,00	1.000,00	0000007	0000002

V kolikor vam ročni terminal to omogoča, lahko na eni inventarni številki vodite več kosov drobnega inventarja, vendar samo v primeru, da je celotna količina razporejena na eno nahajališče. V takem primeru spremembo v inventuri beležimo enako kot v prejšnjem primeru, ampak se mora sprememba nanašati na celotno količino drobnega inventarja. V primeru da se sprememba nahajališča nanaša samo na del drobnega inventarja to naredimo direktno na kartici drobnega inventarja z izbiro *Tipa spremembe Prenos*, enako kot pri ročnem popisu. Inventura z ročnimi terminalni za take primere ni podprta, zato se svetuje posamično vodenje sredstev.

Primer prenosa drobnega inventarja iz enega nahajališča in SM na drugo – prenos celotne količine:

Saop Osnovna sredstva in drobni inventar sprememba - Javna ustanova - Šola - z evidenco sprememb

Osnovna sredstva

Osnovno sredstvo 0000001 Stoli leseni Sestavni deli in dograditve

Osnovni podatki Spremembe Obračun za osnovno sredstvo Opombe Dogodki Nepremičnine

Spremembe

Datum spremembe	Tip spremembe	Opis spremembe	Am. stopnja	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti	Količina	Skupaj nab. vred.	Skupaj pop. vred.	Nahajališče	Stroškovno m
31.12.2006	AM		0,00	0,00	0,00	0	2.181,05	2.181,05	0000006	0000001
31.12.2006	AK		0,00	0,00	0,00	0	2.181,05	2.181,05	0000006	0000001
31.12.2006	AS		0,00	0,00	0,00	0	2.181,05	2.181,05	0000006	0000001
31.12.2006	IM			-233,68	-233,68	-3	1.947,37	1.947,37	0000003	0000001
31.12.2007	AM		0,00	0,00	0,00	0	1.947,37	1.947,37	0000003	0000001
31.12.2007	AK		0,00	0,00	0,00	0	1.947,37	1.947,37	0000003	0000001
31.12.2007	AS		0,00	0,00	0,00	0	1.947,37	1.947,37	0000003	0000001
31.12.2008	AM		0,00	0,00	0,00	0	1.947,37	1.947,37	0000003	0000001
31.12.2008	AK		0,00	0,00	0,00	0	1.947,37	1.947,37	0000003	0000001
31.12.2008	AS		0,00	0,00	0,00	0	1.947,37	1.947,37	0000003	0000001
31.12.2009	AM		0,00	0,00	0,00	0	1.947,37	1.947,37	0000003	0000001
31.12.2009	AK		0,00	0,00	0,00	0	1.947,37	1.947,37	0000003	0000001
31.12.2009	AS		0,00	0,00	0,00	0	1.947,37	1.947,37	0000003	0000001
31.12.2010	AM		0,00	0,00	0,00	0	1.947,37	1.947,37	0000003	0000001
31.12.2010	AK		0,00	0,00	0,00	0	1.947,37	1.947,37	0000003	0000001
31.12.2010	AS		0,00	0,00	0,00	0	1.947,37	1.947,37	0000003	0000001
31.12.2011	AM		0,00	0,00	0,00	0	1.947,37	1.947,37	0000003	0000001
31.12.2011	AK		0,00	0,00	0,00	0	1.947,37	1.947,37	0000003	0000001
31.12.2011	AS		0,00	0,00	0,00	0	1.947,37	1.947,37	0000003	0000001
31.12.2012	AM		0,00	0,00	0,00	0	1.947,37	1.947,37	0000003	0000001
31.12.2012	AK		0,00	0,00	0,00	0	1.947,37	1.947,37	0000003	0000001
31.12.2012	AS		0,00	0,00	0,00	0	1.947,37	1.947,37	0000003	0000001
31.12.2017	PR			-1.947,37	-1.947,37	-25	0,00	0,00	0000003	0000001
31.12.2017	PR			1.947,37	1.947,37	25	1.947,37	1.947,37	0000007	0000002

Izpiši kartico Viri financiranja Reverz Opusti Potrži

Skrbnik 001

## 5. Inventurni elaborat

Ko je inventura vnesena lahko izpišemo Inventurni elaborat. Inventurni elaborat se izpiše po kontih. Na izpisu imamo podatke pri katerih osnovnih sredstvih oz. drobnem inventarju je prišlo do manjkov ali viškov.

<b>INVENTURNI ELABORAT na dan 31.12.2017</b>										
Konto: 040000 Oprema učilnice										
Zap.	Opis osnovnega sredstva		Knjižno stanje		Dejansko stanje in popravek			Manjko / Višek		popravek
0000006	Šolske klopi	14	2.455,24	2.455,24	14	2.455,24	2.455,24			
0000007	Tabla	1	208,65	208,65	1	208,65	208,65			
0000008	Laboratorjske epruv	5	126,92	126,92	4	101,54	101,54	1-	25,38-	25,38-
0000014	GSM Nokia 2210	1	145,64	145,64	1	145,64	145,64			
0000022	Zavese	1	123,00	123,00	2	246,00	246,00	1	123,00	123,00
	SKUPAJ	22	3.059,45	3.059,45	22	3.157,07	3.157,07	1-	25,38-	25,38-
								1	123,00	123,00

Na koncu inventurnega elaborata pa se izpiše lista **Odpisi osnovnih sredstev in drobnega inventarja** oz. seznam sredstev, ki so ob uvozu odpisov iz RT pridobila status IZ.

<b>ODPISI OSNOVNIH SREDSTEV IN DROBNEGA INVENTARJA</b>										
Konto: 040003 Računalniki										
Zap.	Opis osnovnega sredstva		Knjižno stanje		Dejansko stanje in popravek			Odpis / Višek		popravek
0000012	Printer epson	1	500,75	500,75	0	0,00	0,00	1-	500,75-	500,75-
	SKUPAJ	1	500,75	500,75	0	0,00	0,00	1-	500,75-	500,75-
								0	0,00	0,00
	SKUPAJ ODPISI	1	500,75	500,75	0	0,00	0,00	1-	500,75-	500,75-
								0	0,00	0,00
	SKUPAJ Z ODPISI	67	76.660,85	73.690,23	65	73.877,72	70.907,10	3-	2.906,13-	2.906,13-
								1	123,00	123,00

## 6. Knjiženje inventurnih razlik

Preden nadaljujemo s knjiženjem inventurnih manjkov in viškov **OBVEZNO ARHIVIRAMO PODATKE**. Ko sprožimo knjiženje inventure se na osnovnih sredstvih, na zavihku Spremembe doda zapis **IM-** Inventurni manjko, **IV-** Inventurni višek ali knjiženje izločenih sredstev, ki so ob uvozu odpisov iz RT pridobila status IZ.

OPOZORILO! Pri **Knjiženju inventurnih razlik** moramo biti pozorni, da je vnesena celotna inventura. Vsa sredstva morajo imeti vnesen podatek vsaj o dejanski količini. V primeru, da poknjžimo inventuro preden so vsa sredstva urejena, bo program sredstva brez vnesene dejanske količine obravnaval kot manjko in bo to spremembo tudi zabeležil na kartice. V takem primeru je potrebno podatke obnoviti iz rezervne kopije podatkov ali pa na vsakem sredstvu na zavihku Spremembe pobrisati manjke.

## Razlika med izločitvijo in inventurnim manjkom

Pri inventurnem manjku gre za manjko, ki smo ga ugotovili pri samem popisu oz. inventuri. V tem primeru ne razpolagamo več s sredstvom in to ugotovitev zabeležimo na kartico kot IM na datum inventure, najpogosteje na 31.12.yyyy.

### KARTICA OSNOVNEGA SREDSTVA

Osnovno sredstvo: 0000013 Omara	
Datum pridobitve: 10.07.2010	
Številka knjigovodske listine: R; 87	Dobavitelj: PODJETJE D.D.
Amortizacijska skupina: 3 Oprema	Stopnja amortizacije: 20
Neodpisljivi del: 0%	Nahajališče: 0000001 Računovodstvo
	Konto: 0400 Oprema in nadomestni deli
Datum izločitve:	
SM: 0000001 SAOP	SN:
Referent:	DN:

Datum Sprememba / Opis spremembe	Nahajališče	% Am	SM	Količina	Nabavna vrednost	Popravek	vrednosti
10.07.2010 NA nabava	0000004		0000004	1,00	1.000,00		
10.07.2010 SP Procent AM	0000004	20,00	0000004				
10.07.2010 MH spr. nah.	0000001						
10.07.2010 SM spr. stroš. mesta	0000001						
31.12.2010 IM Inventurni manjko	0000001		0000001	1,00-	1.000,00-		
<b>S K U P R J:</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Neodpisana vrednost</b>					<b>0,00</b>		

Osnovna sredstva in drobni inventar, ki jih zaradi uničenja ali drugih razlogov ne moremo uporabljati več lahko že med letom odpišemo in to spremembo zabeležimo na kartici kot IZ - izločitev.

### KARTICA DROBNEGA INVENTARJA

Drobní inventar: 0000005 Stoli  
 Datum prve pridobitve: 11.02.2008  
 Številka Knjigovodske listine: R: 456  
 Dobavitelj: PODJETJE D.D.  
 Amortizacijska skupina: 4 Drobní inventar O  
 Konto: 0410 Drobní inventar  
 SM: 0000004 iCenter SN:  
 Referent: DN:

Datum	Sprememba	Količina	Cena	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti
<b>Nahajališče: 0000004 Podpora strank</b>			<b>SM: 0000004 iCenter</b>		
11.02.2008	NA nabava	20,00	50,00	1.000,00	1.000,00
11.02.2008	SP procent AM	0,00	0,00		
17.10.2010	IZ izločitev	1,00-	50,00	50,00-	50,00-
<b>SKUPAJ:</b>		<b>19,00</b>		<b>950,00</b>	<b>950,00</b>
<b>SKUPAJ:</b>		<b>19,00</b>		<b>950,00</b>	<b>950,00</b>
<b>Neodpisana vrednost</b>				<b>0,00</b>	

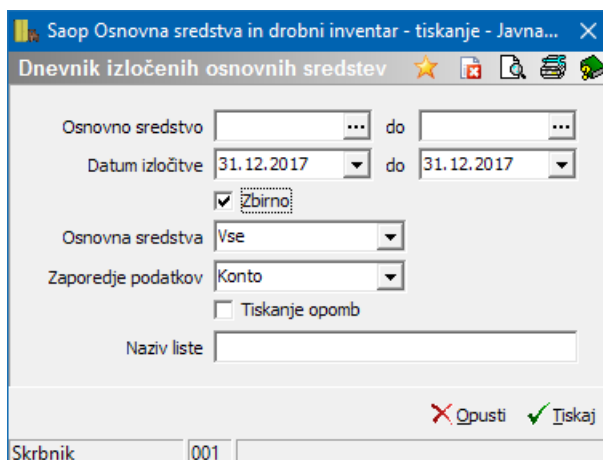
## Kontrola knjižene inventure z registrom

V inventuri izpišemo inventurni elaborat in preverimo skupaj dejanska stanja po kontih s stanjem v registru.

Na zadnjih straneh preverimo odpise po kontih, seštevek teh odpisov mora po knjiženju biti enak, kot na izpisu izločitev DI in OS (Dnevnik – tip spremembe IZ, Dnevnik izločenih OS), ki ga imamo v registru.

ODPISI OSNOVNIH SREDSTEV IN DROBNEGA INVENTARJA										
Konto: 040005 Naprave										
Zap.	Opis osnovnega sredstva		Knjižno stanje		Dejansko stanje in popravek			Odpis		popravek
							Manjko	Višek		
0000013	Klimatska naprava	1	1.749,71	1.749,71	0	0,00	0,00	1-	1.749,71-	1.749,71-
	SKUPAJ	1	1.749,71	1.749,71	0	0,00	0,00	1-	1.749,71-	1.749,71-
								0	0,00	0,00
	SKUPAJ ODPISI	2	2.749,71	2.749,71	0	0,00	0,00	2-	2.749,71-	2.749,71-
								0	0,00	0,00
	SKUPAJ Z ODPISI	72	77.050,32	74.429,70	70	74.300,61	71.679,99	2-	2.749,71-	2.749,71-
								0	0,00	0,00

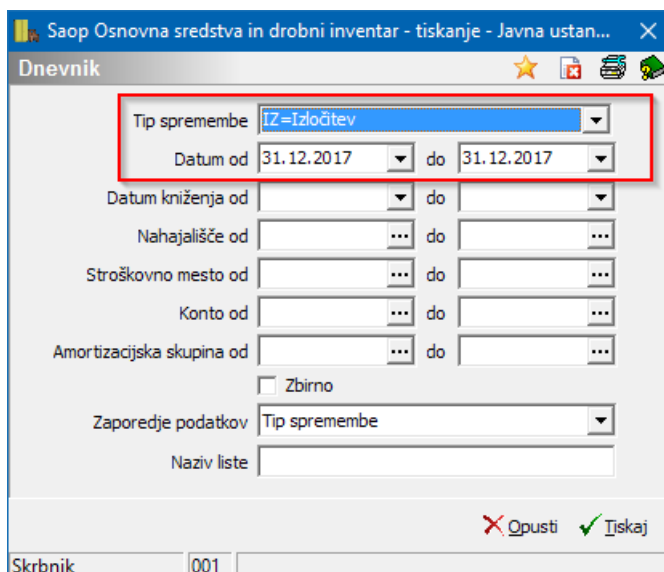
Dnevnik izločenih osnovnih sredstev na dan inventure:



**DNEVNIK IZLOČENIH OSNOVNIH SREDSTEV v obdobju od 31.12.2017 do 31.12.2017**

Šifra	Naziv	Datum pridobitve	Datum izločitve	Nabavna vr. pred izločitvijo	Popravek vr. pred izločitvijo	Amortizacija	Neodpisana vrednost
SKUPAJ IZLOČENO 040001	Leseno pohištvo			1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
SKUPAJ IZLOČENO 040005	Naprave			1.749,71	1.749,71	0,00	0,00
SKUPAJ PRODANA IN IZLOČENA				2.749,71	2.749,71	0,00	0,00

Za izločeni drobni inventar izločitve preverimo na izpisu *Dnevnik* za tip spremembe *Izločitev*:



PODJETJE d.o.o.  
ULICA 12, 5290 Šempeter pri Gorici

Datum: 21.02.2014  
Stran: 1

**DNEVNIK v obdobju od 31.12.2013 d 31.12.2013**

Sifra	Opis osnovnega sredstva	Tip s.	Datum	Opis	Konto	Nahajališče	Amsk.	%Am.	Količina	Nabavna vr.	Popravek vr.	
TIP SPREMEMBE IZ												
0000051	omara	IZ	31.12.2013	inventura 2013	0410	0000003	5	0,00	1,00-	66,00-		
SKUPAJ: IZ												
										-1,00	-66,00	0,00
S K U P A J												
										-1,00	-66,00	0,00

Lista je bila izpisana na osnovi naslednjih podatkov:

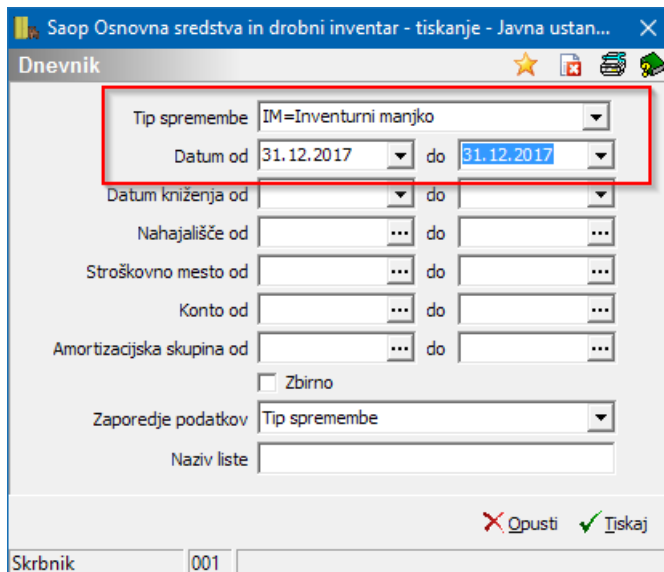
Tip spremembe: IZ=izločitev, Datum od 31.12.2013 do 31.12.2013, Datum knjiženja od začetka do konca, Nahajališče od začetka do konca, Konto od začetka do konca, Stroškovno mesto od začetka do konca, Amortizacijska skupina od začetka do konca, Način izpisa posamezno, Zaporedje izpisa Tip spremembe, Naziv liste

Pri knjiženju inventurnih manjkov program pripravi seznam manjkajočih sredstev:

Dnevnik inventurnih manjkov 18.09.2017

Zap.	Opis osnovnega sredstva	SM	Količina	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti
0000002	Računalnik Pentium + Tiskalnik	0000001	1,00-	1.210,15-	1.210,15-
0000004	Miza konferenčna	0000001	1,00-	500,75-	500,75-

Ki ga primerjamo z izpisom *dnevnika* v registru osnovnih sredstev na dan inventure za tip spremembe *IM*.



**DNEVNIK v obdobju od 31.12.2017 d 31.12.2017**

Sifra	Opis osnovnega sredstva	Tip s.	Datum	Opis	Konto	Nahajališče	Amsk.	%Am.	Količina	Nabavna vr.	Popravek vr.	
TIP SPREMEMBE IM												
0000002	Računalnik Pentium + Tiskalnik	IM	31.12.2017	Inventurni manjko	040003	0000001	3	0,00	1,00-	1.210,15-	1.210,15-	
0000004	Miza konferenčna	IM	31.12.2017		040001	0000002	1	0,00	1,00-	500,75-	500,75-	
SKUPAJ: IM												
										-2,00	-1.710,90	-1.710,90
S K U P A J												
										-2,00	-1.710,90	-1.710,90