

Inventura v osnovnih sredstvih



SAOP računalništvo
Cesta Goriške fronte 46
5290 Šempeter pri Gorici
Slovenija

Tel.: 05 393 40 00

Fax: 05 393 81 36

Spletna stran: <http://www.saop.si>

1. Ročni popis	3
1.1. <i>Popisni listi</i>	3
1.2. <i>Priprava inventure</i>	3
1.3. <i>Vnos inventure</i>	5
1.3.1. Vnos inventurnega manjka	5
1.3.2. Vnos inventurnih izločitev.....	7
1.3.3. Sprememba nahajališč	8
1.4. <i>Inventurni elaborat</i>	10
1.5. <i>Knjiženje inventurnih razlik</i>	11
2. Inventura z ročnimi terminali	12
2.1. <i>Oblikovanje in tiskanje nalepk</i>	12
2.2. <i>Nastavitve RT</i>	18
2.3. <i>Izvoz podatkov na terminal</i>	19
2.4. <i>Uvoz podatkov v program OSD</i>	20
2.4.1. Priprava inventure.....	20
2.4.2. Uvoz iz RT	21
2.4.3. Uvoz odpisov iz RT.....	21
2.4.4. Prenos nahajališč	22
2.4.5. Inventurni elaborat.....	23
2.4.6. Knjiženje inventurnih razlik.....	24

1. Ročni popis

Preden pričnemo s postopkom inventure je potrebno arhivirati podatke. Sam postopek inventure izvedemo v 5 korakih:

1. Izpišemo popisne liste,
2. Pripravimo inventuro,
3. Vnesemo inventuro v program,
4. Izpišemo Inventurni elaborat,
5. Poknjžimo inventurne razlike.

1.1. Popisni listi

Na glavnem meniju izberemo **Obračuni in inventura / Inventura / Popisni list** in si izpišemo popisne liste. Popisne liste lahko izpišemo ločeno samo za osnovna sredstva in samo za drobni inventar ali pa oboje skupaj. Popisni listi se izpisujejo ločeno po nahajališčih, nahajališčih in SM, po nahajališčih in referentih ali po nahajališčih in stroškovnih nosilcih.

OSD
DEM O različica

Datum: 06.01.2012
Stran: 3

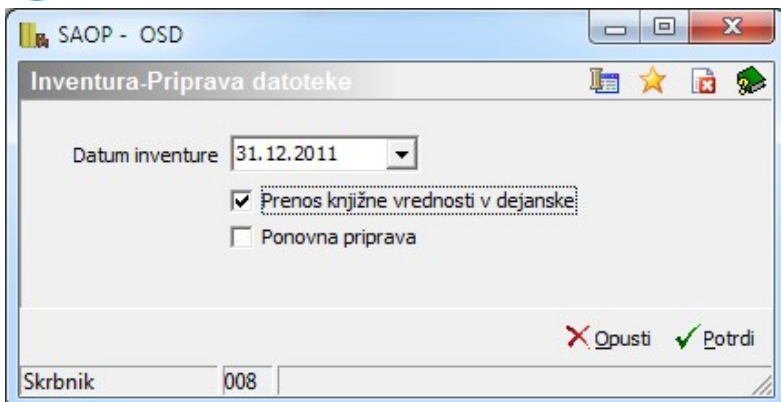
POPISNI LIST na dan 31.12.2011

Nahajališče: 0000003 Nahajališče 3

Šifra in opis osnovnega sredstva	SM	Dejanska kol.	Opomba
0000004 Računalnik.....	0000003	_____	_____
0000005 Računalnik.....	0000003	_____	_____
0000006 Računalnik.....	0000003	_____	_____
0000007 Omara.....	0000003	_____	_____
0000008 Omara.....	0000003	_____	_____

1.2. Priprava inventure

Ko je popisni list izpolnjen in narejen končni obračun amortizacije, se v programu postavimo na **Obračuni in inventura / Inventura / Priprava inventure**.



SAOP - OSD

Inventura-Prilava datoteke

Datum inventure: 31.12.2011

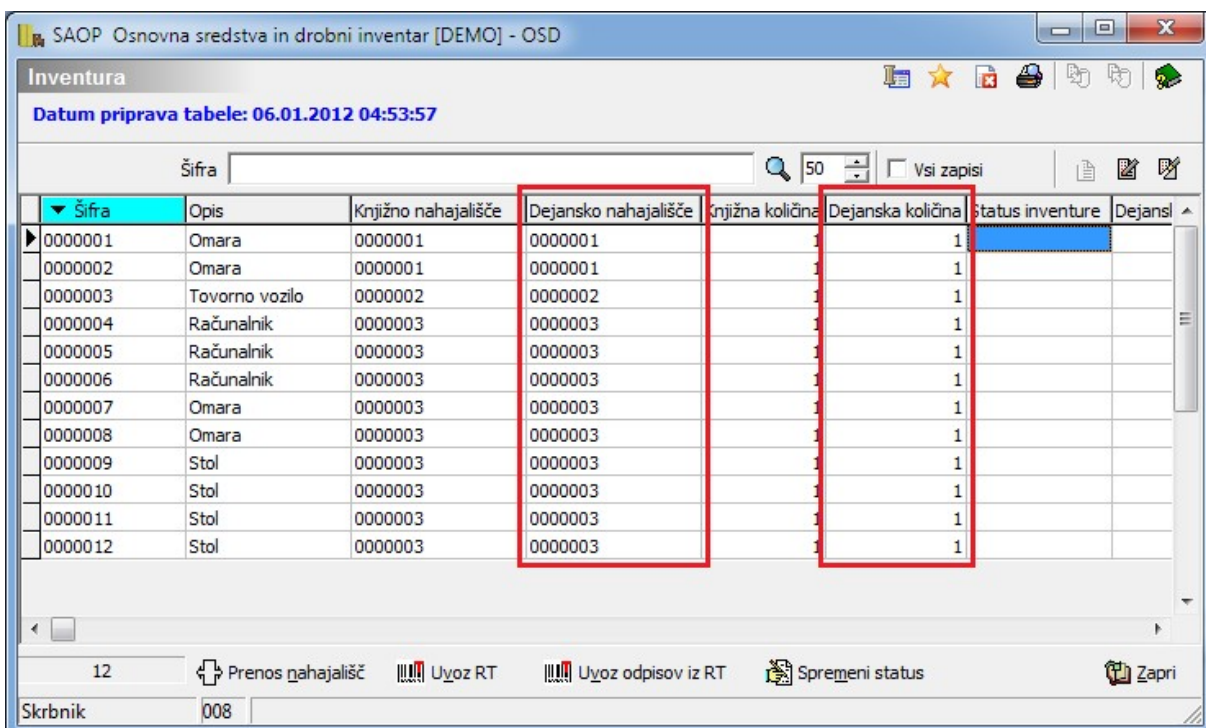
Prenos knjižne vrednosti v dejanske

Ponovna prilava

Opusti Potrdi

Skrbnik: 008

Obdelava pripravi datoteko za vnos inventure. Pri pripravi datoteke se lahko odločimo, da se za vsa vnesena sredstva izpolni polje dejanska količina, ki se izenači s knjižnim stanjem. Pri pregledu preglednice na Vnosu inventure je v tem primeru potrebno na podlagi popisnega lista popraviti samo tiste količine, ki se razlikujejo od knjižnih. V kolikor pa se pri pripravi inventure ne odločimo za prenos dejanske količine v knjižno količino, je potrebno za vsako sredstvo vnesti dejansko stanje.



SAOP Osnovna sredstva in drobni inventar [DEMO] - OSD

Inventura

Datum prilava tabele: 06.01.2012 04:53:57

Šifra: [input] 50 [dropdown] [checkbox] Vsi zapisi

Šifra	Opis	Knjižno nahajališče	Dejansko nahajališče	Knjižna količina	Dejanska količina	status inventure	Dejansl
0000001	Omara	0000001	0000001	1	1		
0000002	Omara	0000001	0000001	1	1		
0000003	Tovorno vozilo	0000002	0000002	1	1		
0000004	Računalnik	0000003	0000003	1	1		
0000005	Računalnik	0000003	0000003	1	1		
0000006	Računalnik	0000003	0000003	1	1		
0000007	Omara	0000003	0000003	1	1		
0000008	Omara	0000003	0000003	1	1		
0000009	Stol	0000003	0000003	1	1		
0000010	Stol	0000003	0000003	1	1		
0000011	Stol	0000003	0000003	1	1		
0000012	Stol	0000003	0000003	1	1		

12 [icon] Prenos nahajališč [icon] Uvoz RT [icon] Uvoz odpisov iz RT [icon] Spremeni status [icon] Zapri

Skrbnik: 008

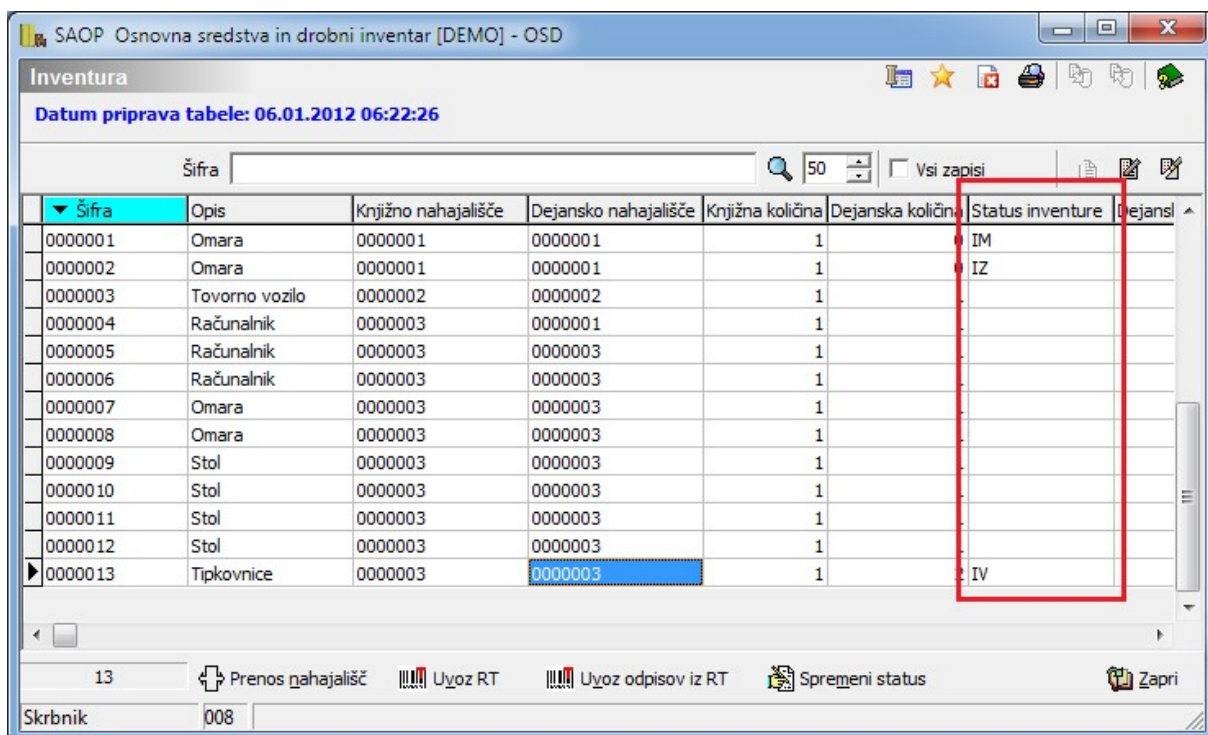
1.3. Vnos inventure

Pri vnosu inventure lahko vnesemo izločitve, inventurne manjke, inventurne viške z izbiro ustreznega statusa, ter sredstvom spremenimo nahajališče.

Status

- Brez
- Izločitev
- Inventurni manjko
- Inventurni višek

Izbrani statusi se nam prikazujejo tudi v tabeli v novem stolpcu *Status inventure*.



Šifra	Opis	Knjižno nahajališče	Dejansko nahajališče	Knjižna količina	Dejanska količina	Status inventure	Dejansl
0000001	Omara	0000001	0000001	1		IM	
0000002	Omara	0000001	0000001	1		IZ	
0000003	Tovorno vozilo	0000002	0000002	1			
0000004	Računalnik	0000003	0000001	1			
0000005	Računalnik	0000003	0000003	1			
0000006	Računalnik	0000003	0000003	1			
0000007	Omara	0000003	0000003	1			
0000008	Omara	0000003	0000003	1			
0000009	Stol	0000003	0000003	1			
0000010	Stol	0000003	0000003	1			
0000011	Stol	0000003	0000003	1			
0000012	Stol	0000003	0000003	1			
0000013	Tipkovnice	0000003	0000003	1		IV	

Nov stolpec priključimo v tabelo z desnim klikom miške na tabelo in izbiro Privzeto.

1.3.1. Vnos inventurnega manjka

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.

SAOP - Osnovna sredstva in drobni inventar sprememba [DEM...]

Inventura

Datum priprava tabele: 06.01.2012 05:01:42

Šifra: 0000001

Naziv: Omara

Status: Inventurni manjko

Knjižno stanje

Količina: 1

Nabavna vr.: 750,00

Popravek vr.: 262,50

Dejansko stanje

Količina: 0

Nabavna vr.: 0,00

Popravek vr.: 0,00

Nahajališče

Knjižno: 0000001 Nahajališče 1

Dejansko: 0000001 Nahajališče 1

Opusti Potrdi

Skrbnik: 008

Vnos inventurnega manjka – izberemo status in vpišemo dejansko količino 0.

Ob knjiženju inventurnih razlik se na kartico zabeleži sprememba IM – Inventurni manjko na dan inventure.

KARTICA OSNOVNEGA SREDSTVA

Osnovno sredstvo: 0000001 Omara
 Datum pridobitve: 12.03.2010
 Številka knjigovodske listine: R; 786
 Dobavitelj: MERKUR D.D.
 Amortizacijska skupina: 2 Oprema
 Stopnja amortizacije: 20
 Neodpisljivi del: 0%
 Nahajališče: 0000001 Nahajališče 1
 Konto: 0400 Oprema za opravljanje osnovne dejavnosti
 Datum izločitve: 31.12.2011

SM: 0000001 SM 1
 Referent:

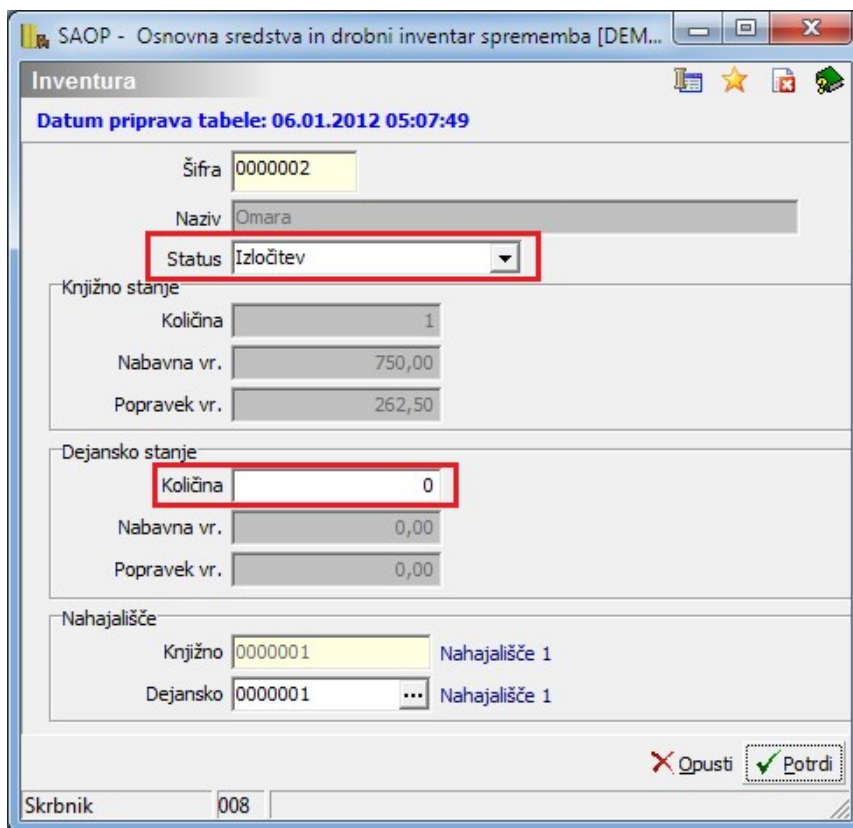
SN:
 DN:

Datum	Sprememba / Opis spremembe	Nahajališče	% Am	SM	Količina	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti
12.03.2010	NA nabava	0000001		0000001	1,00	750,00	
12.03.2010	SP Procent AM	0000001	20,00	0000001			
31.12.2010	AM amortizacija	0000001		0000001	0,00		112,50
31.12.2011	AM amortizacija	0000001		0000001	0,00		150,00
31.12.2011	IM Inventurni manjko	0000001		0000001	1,00-	750,00-	262,50-
S K U P A J:					0,00	0,00	0,00
Neodpisana vrednost						0,00	

1.3.2. Vnos inventurnih izločitev

Pri osnovnih sredstvih in drobnem inventarju, ki jih zaradi uničenja, ali drugih razlogov ne moremo uporabljati več, se lahko že med letom odločimo za odpis in to spremembo zabeležimo na kartici kot **IZ - izločitev**.

Zelo pogosto pa se z odpisi ukvarja inventurna komisija na dan 31.12. in odloča o tem katera sredstva je potrebno odpisati. To ugotovitev lahko vnesemo ob vnosu inventure v inventurno datoteko. V kolikor odpise vnašamo neposredno v inventuro jih **NE SMEMO** še enkrat ročno vnašati na kartice, ker bo program ob knjiženju inventure sam na kartice zabeležil tudi inventurne odpise !!!



SAOP - Osnovna sredstva in drobni inventar sprememba [DEM...]

Inventura

Datum priprava tabele: 06.01.2012 05:07:49

Šifra 0000002

Naziv Omara

Status Izločitev

Knjižno stanje

Količina 1

Nabavna vr. 750,00

Popravek vr. 262,50

Dejansko stanje

Količina 0

Nabavna vr. 0,00

Popravek vr. 0,00

Nahajališče

Knjižno 0000001 Nahajališče 1

Dejansko 0000001 Nahajališče 1

Opusti Potrdi

Skrbnik 008

Vnos izločitve osnovnih sredstev in drobnega inventarja zaradi uničenja.

Ob knjiženju inventurnih razlik se na kartico zabeleži sprememba IZ – Izločitev na dan inventure.

KARTICA OSNOVNEGA SREDSTVA

Osnovno sredstvo: 0000002 Omara
 Datum pridobitve: 12.03.2010
 Številka knjigovodske listine: R; 786
 Dobavitelj: MERKUR D.D.
 Amortizacijska skupina: 2 Oprema
 Stopnja amortizacije: 20
 Neodpisljivi del: 0%
 Nahajališče: 0000001 Nahajališče 1
 Konto: 0400 Oprema za opravljanje osnovne dejavnosti
 Datum izločitve: **31.12.2011**

SM: 0000001 SM 1
 Referent:

SN:
 DN:

Datum	Sprememba / Opis spremembe	Nahajališče	% Am	SM	Količina	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti
12.03.2010	NA nabava	0000001		0000001	1,00	750,00	
12.03.2010	SP Procent AM	0000001	20,00	0000001			
31.12.2010	AM amortizacija	0000001		0000001	0,00		112,50
31.12.2011	AM amortizacija	0000001		0000001	0,00		150,00
31.12.2011	IZ izločitev	0000001		0000001	1,00-	750,00-	262,50-
S K U P A J:					0,00	0,00	0,00
Neodpisana vrednost						0,00	

1.3.3. Sprememba nahajališč

V kolikor smo ob popisu ugotovili, da se dejanska nahajališča razlikujejo od knjižnih je potrebno to ugotovitev zabeležiti na kartice, ali pa sredstva fizično pospraviti oz. prenesti na knjižna nahajališča. Pri vnosu inventure samo pri Osnovnih sredstvih to ugotovitev zabeležimo kot prikazuje naslednja slika. Pri drobnem inventarju spremembo beležimo direktno na kartico z izbiro tipa spremembe Prenos.

SAOP - Osnovna sredstva in drobni inventar sprememba [DEM...]

Inventura

Datum priprava tabele: 06.01.2012 06:22:26

Šifra: 0000004

Naziv: Računalnik

Status: Brez

Knjižno stanje

Količina: 1

Nabavna vr.: 1.600,00

Popravek vr.: 600,00

Dejansko stanje

Količina: 1

Nabavna vr.: 1.600,00

Popravek vr.: 600,00

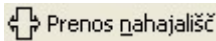
Nahajališče

Knjižno: 0000003 Nahajališče 3

Dejansko: 0000001 Nahajališče 1

Opusti Potrdi

Skrbnik: 008

Sam prenos – knjiženje na kartico OS naredimo s gumbom , ki se nahaja na dnu preglednice za vnos inventure. Na kartico pa se zapiše sprememba NH sprememba nahajališča na datum inventure.

KARTICA OSNOVNEGA SREDSTVA

Osnovno sredstvo: 0000004 Računalnik
 Datum pridobitve: 06.06.2010
 Številka knjigovodske listine: R; 54
 Dobavitelj: MERKUR D.D.
 Amortizacijska skupina: 3 Računalniki
 Stopnja amortizacije: 25
 Neodpisljivi del: 0%
 Nahajališče: 0000001 Nahajališče 1
 Konto: 0401 Računalniki
 Datum izločitve:

SM: 0000003 SM 3
 Referent:

SN:
 DN:

Datum	Sprememba / Opis spremembe	Nahajališče	% Am	SM	Količina	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti
06.06.2010	NA nabava	0000003		0000003	1,00	1.600,00	
06.06.2010	SP Proc ent AM	0000003	25,00	0000003			
31.12.2010	AM amortiz ac ja	0000003		0000003	0,00		200,00
31.12.2011	AM amortiz ac ja	0000003		0000003	0,00		400,00
31.12.2011	NH spr. nah.	0000001					
SKUPAJ:					1,00	1.600,00	600,00
Neodpisana vrednost						1.000,00	

Če imamo na nahajališča vezana tudi stroškovna mesta, nam le-te program pri menjavi nahajališč ne zamenja, to moremo ročno uredit na osnovnem sredstvu. Pri katerih sredstvih je prišlo do menjave

nahajališč vidimo na izpisu: Kontrolni izpis nahajališč in SM, ki se nahaja na ikoni Tiskalnik v preglednici Inventure. Na tem izpisu dobimo tudi podatek o stroškovnem mestu, se pravi katero je knjižno SM in katero dejansko SM – v povezavi z dejanskim nahajališčem.

Primer: Sredstvo številka 0000033 ima knjižno nahajališče 0000001 in knjižno SM 0000006.

Zamenjali smo mu nahajališče iz 0000001 na 0000003. Nahajališče 0000003 pa je vezano na stroškovno mesto 0000003. Se pravi če želimo spremeniti tudi stroškovno mesto iz 0000006 na 0000003 moremo to naredi na samem osnovnem sredstvu ročno.

KONTROLNI IZPIS KNJIŽNIH IN DEJANSKIH NAHAJALIŠČ IN STROŠKOVNIH MEST na dan 31.12.2012

Zap.	Opis osnovnega sredstva	Šifra in naziv nahajališča		Šifra in naziv stroškovnega mesta	
		Knjižno nahajališče	Dejansko nahajališče	Knjižno stroškovno mesto	Dejansko stroškovno mesto
1	0000015 Računalniški programi	0000003 Pisarna		0000005 Tehnična podpora	
2	0000033 INVENTURA	0000001 hala A	0000003 Pisarna	0000006 Nova Gorica	0000003 Komerciala
3	0000051 omara	0000001 hala A	0000003 Pisarna	0000006 Nova Gorica	0000003 Komerciala
4	0000058 Konto menjava	0000001 hala A	0000002 Trgovina	0000006 Nova Gorica	
5	0000068 Zemljišče	0000001 hala A		0000006 Nova Gorica	

1.4. Inventurni elaborat

Ko je inventura vnesena lahko izpišemo Inventurni elaborat. Na tem izpisu imamo podatke pri katerih osnovnih sredstvih in drobnem inventarju je prišlo do manjkov ali viškov.

Sredstva, ki so bila označena kot odpisana se izpišejo ločeno na koncu inv. elaborata.

INVENTURNI ELABORAT na dan 31.12.2011

Konto: 0400 Oprema za opravljanje osnovne dejavnosti

Zap.	Opis osnovnega sredstva		Knjižno stanje		Dejansko stanje in popravek			Manjko / Višek		popravek
0000001	Omara	1	750,00	262,50	0	0,00	0,00	1-	750,00-	262,50-
0000007	Omara	1	225,00	37,50	1	225,00	37,50			
0000008	Omara	1	225,00	37,50	1	225,00	37,50			
	SKUPAJ	3	1.200,00	337,50	2	450,00	75,00	1-	750,00-	262,50-
								0	0,00	0,00

ODPISI OSNOVNIH SREDSTEV IN DROBNEGA INVENTARJA

Konto: 0400 Oprema za opravljanje osnovne dejavnosti

Zap.	Opis osnovnega sredstva		Knjižno stanje		Dejansko stanje in popravek			Manjko / Višek		popravek
0000002	Omara	1	750,00	262,50	0	0,00	0,00	1-	750,00-	262,50-
	SKUPAJ	1	750,00	262,50	0	0,00	0,00	1-	750,00-	262,50-
								0	0,00	0,00
	SKUPAJ ODPISI	1	750,00	262,50	0	0,00	0,00	1-	750,00-	262,50-
								0	0,00	0,00
	SKUPAJ Z ODPISI	15	81.975,00	32.312,50	12	80.466,67	31.779,17	3-	1.508,33-	533,33-
								0	0,00	0,00

1.5. Knjiženje inventurnih razlik

Preden nadaljujemo s knjiženjem inventurnih manjkov in viškov **OBVEZNO ARHIVIRAMO PODATKE**. Ko ta del programa sprožimo, se na osnovnih sredstvih doda na zavihku Spremembe zapis **IM- Inventurni manjko**, **IV- Inventurni višek** ali **IZ - izločitev**.

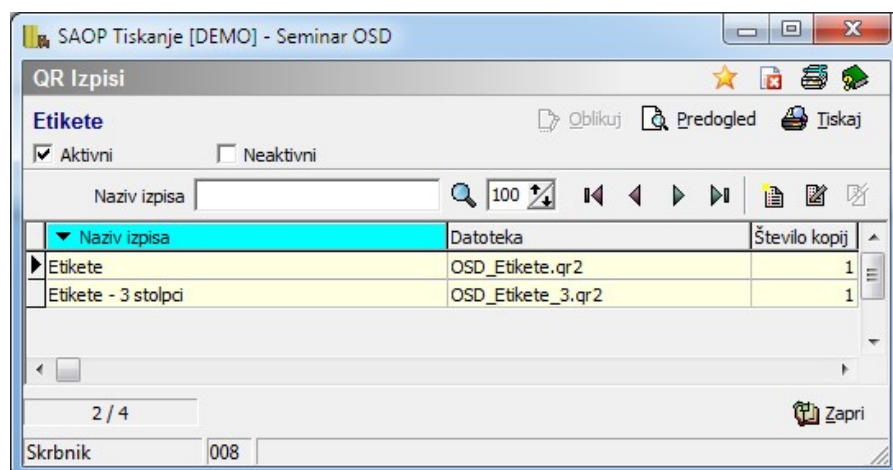
OPOZORILO! Pri **Knjiženju inventurnih razlik** moramo biti še posebej pozorni, da imamo vneseno inventuro. V primeru, da smo Knjižili inventurne razlike preden smo vnesli inventuro in imamo na vseh sredstvih vnesen inventurni manjko / višek, je potrebno podatke obnoviti iz arhiva ali pa na vsakem sredstvu na zavihku Spremembe pobrisati manjke / viške.

2. Inventura z ročnimi terminali

2.1. Oblikovanje in tiskanje nalepk

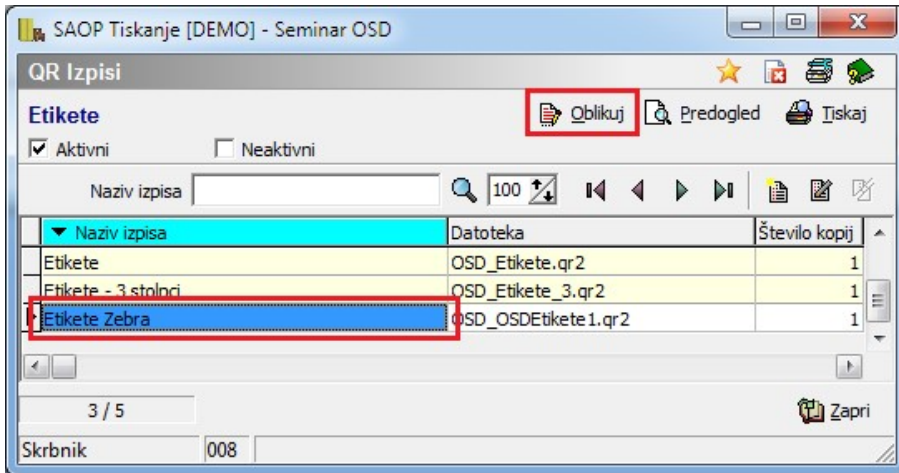
V kolikor želimo inventuro izvajati s pomočjo ročnih terminalov je potrebno sredstva in nahajališča (lokacije) opremiti s črtnimi kodami. Črtne kode lahko oblikujemo in tiskamo v samem programu OSD. Najdemo jih nad preglednico osnovnih sredstev pod izbiro **Tiskalnik / Etikete**.

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

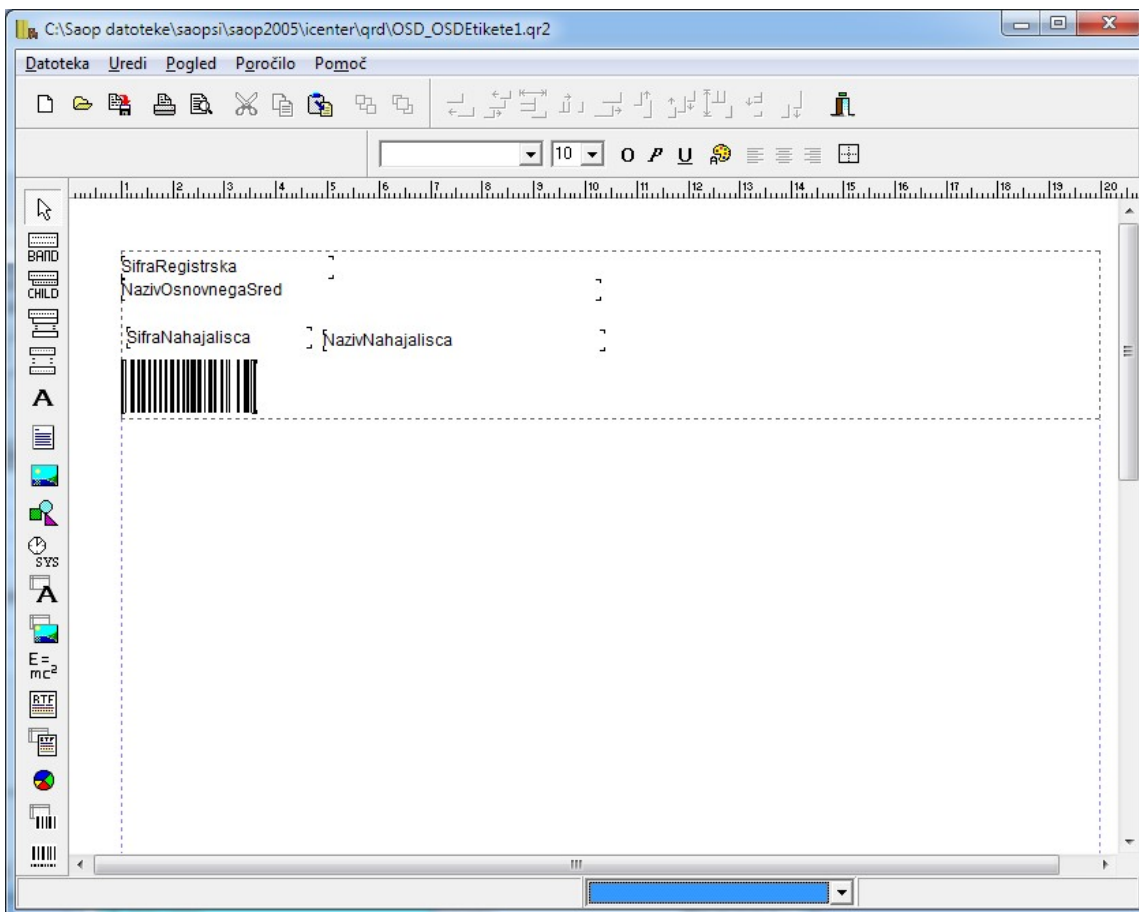


Pripravljene vzorce je potrebno dodatno oblikovati, glede na velikost etikete, ki jo bomo tiskali. Oglejmo si primer oblikovanja etikete velikosti $d=5\text{cm}$ in $v=2,5\text{ cm}$ – kolut.

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*.



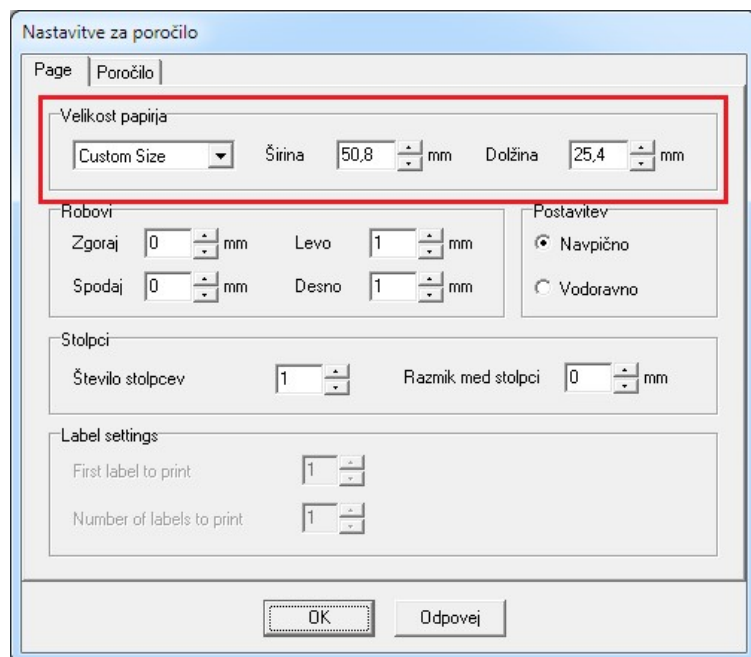
Odpre se okno QRD urejevalnika.



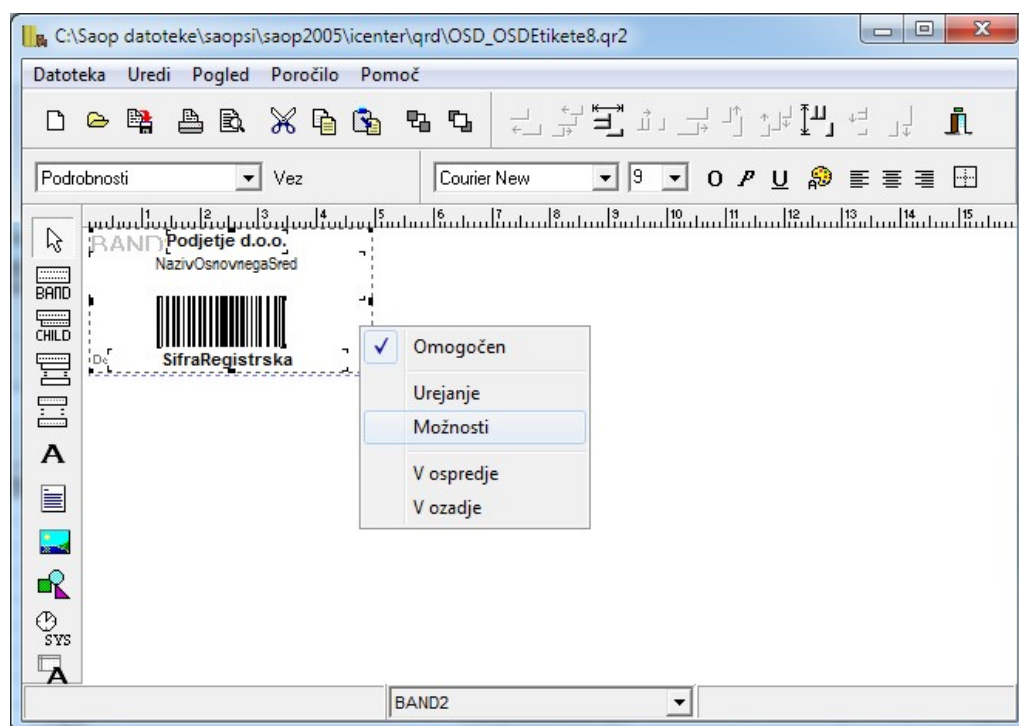
Najprej oblikujemo velikost papirja. Izberemo **Poročilo / Nastavitve**. **Nastavitve** so namenjene določitvi velikosti lista papirja na katerega se bo poročilo tiskalo, robov strani, postavitvi strani, številu stolpcev in

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

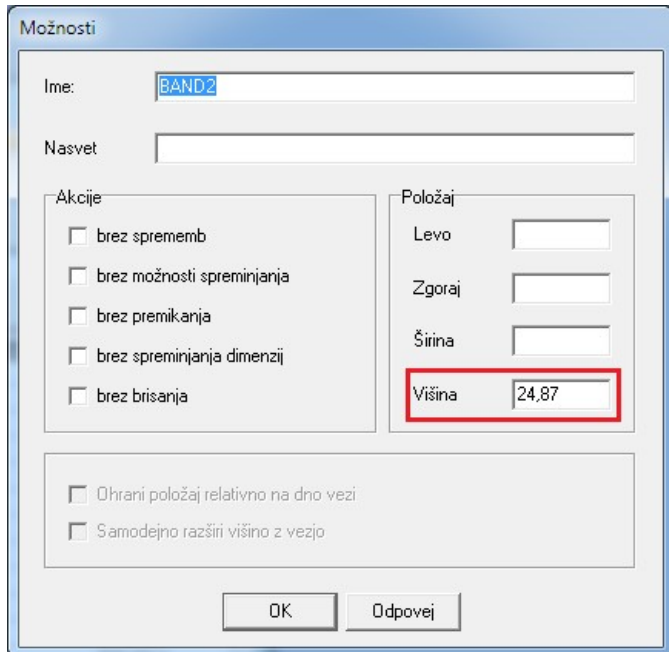
V našem primeru določimo velikost papirja: Custom size, vpišemo širino in višino etikete in potrdimo.



V naslednje koraku oblikujemo band. 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 na levo kliknemo z miško. Več polj na enkrat označimo tako, da z miško (ob držanju levega gumba) zajamemo vsa zelena polja, drugi način je, da označimo prvo polje na to 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 zeleno 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 desno kliknemo na izbrano polje. V oknu, ki se odpre lahko določimo položaj polja preko podatkov o oddaljenosti od levega robu lista izpisa (levo), od zgornjega robu (zgoraj), dolžino polja (širina) ter višino polja (višina):

Možnosti

Ime:

Nasvet

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	










Ohrani položaj relativno na dno vezi




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, center,  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 – Predoglej*) 
- Izreži v odlagališče (*Uredi – Izreži*) 


- Kopiraj v odlagališče (*Uredi – Kopiraj*)

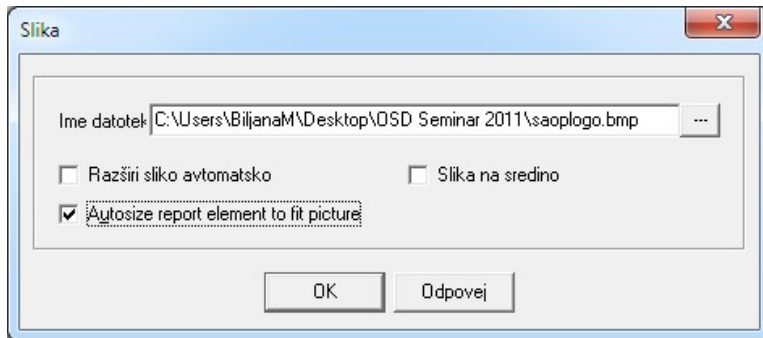


- Prilepi vsebino odlagališča (*Uredi – Prilepi*)



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:

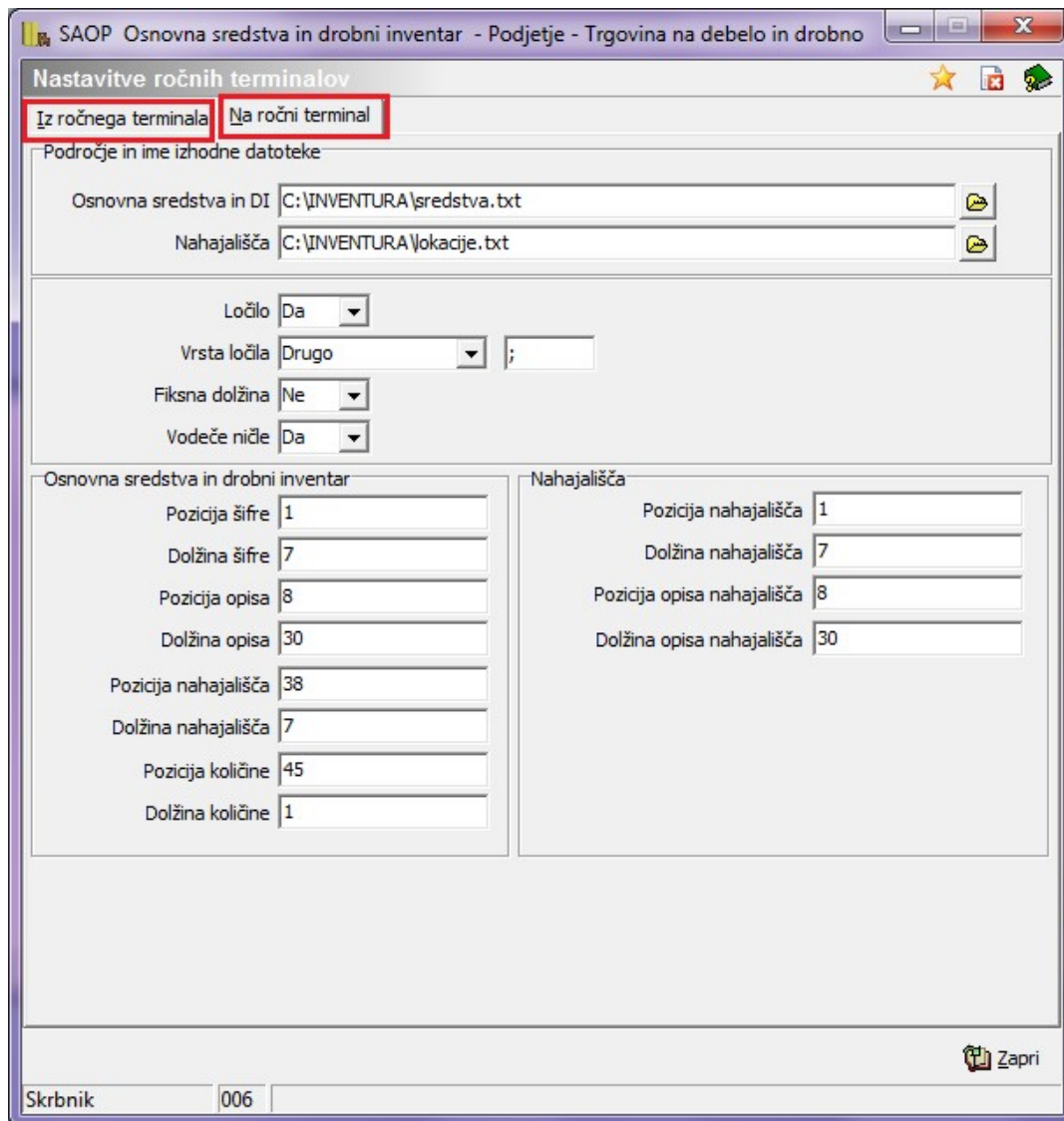


2.2. Nastavitve RT

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 močno 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.

Uredimo nastavitve za izvoz podatkov na ročni terminal in za uvoz podatkov iz ročnega terminala v inventuro.



2.3. Izvoz podatkov na terminal

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

SAOP Osnovna sredstva in drobni inventar [DEMO] - Seminar OSD

Osnovna sredstva in drobni inventar

Aktivni Neaktivni

Šifra 50 Vsi zapisi

Am. Am. Am.

Šifra	Dograditev	Šifra dograditve	Opis	Tip	Nahajališče	Pridobitev	Količina	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti
0000001	<input type="checkbox"/>		Omara	O	0000003	15.05.2009	1,000	100,00	50,04
0000002	<input type="checkbox"/>		Omara	O	0000002	15.05.2009	1,000	100,00	61,71
0000003	<input type="checkbox"/>		Drobni inv.	D	0000002	16.06.2009	9,000	90,00	90,00
0000004	<input type="checkbox"/>		Stol	O	0000002	15.05.2010	1,000	100,00	31,71
0000006	<input type="checkbox"/>		Zgradba	O	0000003	15.07.2010	1,000	250.000,00	10.625,00
0000007	<input checked="" type="checkbox"/>	0000006	Prizidek	O	0000003	10.10.2010	1,000	120.000,00	4.200,00
0000008	<input type="checkbox"/>		Računalnik	O	0000003	10.04.2011	1,000	1.650,00	275,04
0000009	<input type="checkbox"/>		Računalnik	O	0000002	11.11.2010	1,000	1.500,00	406,25
0000010	<input type="checkbox"/>		Računalnik	O	0000002	11.11.2010	1,000	1.500,00	406,25
0000012	<input type="checkbox"/>		rfgsdf	O		12.11.2011	1,000	1.300,00	0,00

376.340,00 16.146,00

10

Skrbnik 008

Obračun amortizacije Začasni obračun Zapri

SAOP - Osnovna sredstva in drobni inventar - Podjetje - Trgovin...

Izvoz na ročni terminal

Tip

Šifra osnovnega sredstva od do

Nahajališče od do

Opusti Potrdi

Skrbnik 006

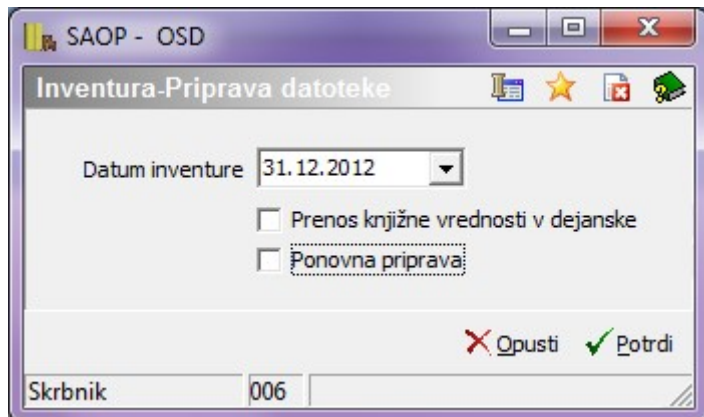
Tako pripravljene datoteke se potem prenesejo – uvozijo na ročni terminal. Sledi sam popis sredstev z ročnim terminalom. Ko je popis narejen se rezultat inventure izvozi iz terminala in uvozi v program OSD.

2.4. Uvoz podatkov v program OSD

2.4.1. Priprava inventure

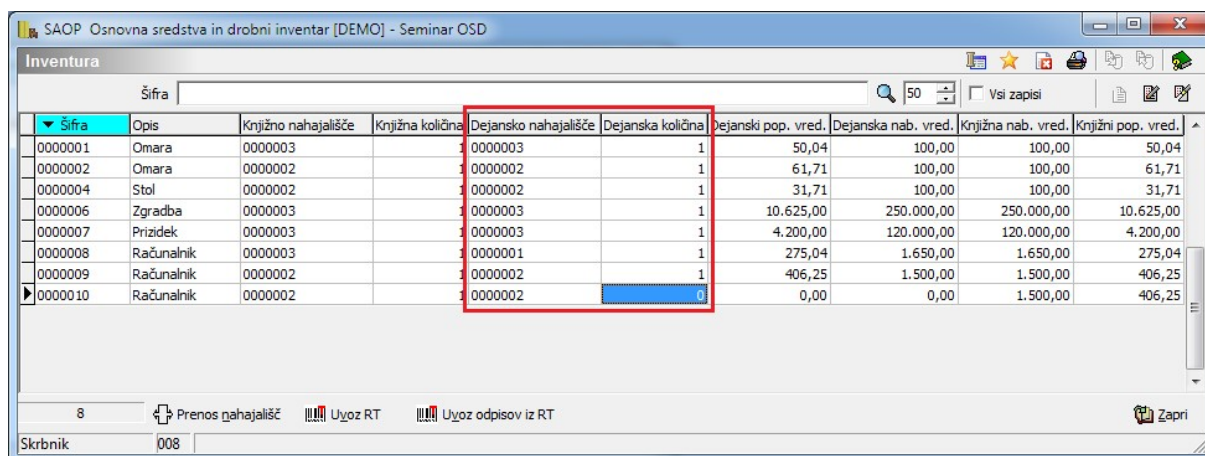
Ko je narejen končni obračun amortizacije, se v programu postavimo na **Obračuni in inventura / Inventura / Priprava inventure**. Obdelava pripravi datoteko za vnos inventure. Pri obdelavi inventure z

ročnim terminalom, obvezno pustimo izbiro **Prenos knjižne količine v dejansko**, prazno, ker bo program pridobil dejansko stanje iz datotek, ki jih pripravi ročni terminal.



2.4.2. Uvoz iz RT

Ko je inventurna datoteka pripravljena sledi uvoz inventure. Ob kliku na gumb **Uvoz iz RT** program uvozi podatke iz datoteke in napolni stolpce Dejansko stanje.



Šifra	Opis	Knjižno nahajališče	Knjižna količina	Dejansko nahajališče	Dejanska količina	Dejanski pop. vred.	Dejanska nab. vred.	Knjižna nab. vred.	Knjižni pop. vred.
0000001	Omara	0000003		0000003	1	50,04	100,00	100,00	50,04
0000002	Omara	0000002		0000002	1	61,71	100,00	100,00	61,71
0000004	Stol	0000002		0000002	1	31,71	100,00	100,00	31,71
0000006	Zgradba	0000003		0000003	1	10.625,00	250.000,00	250.000,00	10.625,00
0000007	Prizidek	0000003		0000003	1	4.200,00	120.000,00	120.000,00	4.200,00
0000008	Računalnik	0000003		0000001	1	275,04	1.650,00	1.650,00	275,04
0000009	Računalnik	0000002		0000002	1	406,25	1.500,00	1.500,00	406,25
0000010	Računalnik	0000002		0000002	1	0,00	0,00	1.500,00	406,25

2.4.3. Uvoz odpisov iz RT

Sledi Uvoz odpisov iz RT. V kolikor vaš ročni terminal omogoča pripravo datoteke z odpisi se lahko le-ti uvozijo v program. Sredstva, ki jih je inventurna komisija med popisom odpisla pridobijo status IZ.

SAOP - Osnovna sredstva in drobni inventar sprememba [DEM...]

Inventura

Šifra: 0000008
 Naziv: Računalnik
 Status: IZ

Knjižno stanje
 Količina: 1
 Nabavna vr.: 1.650,00
 Popravek vr.: 275,04


Dejansko stanje
 Količina: 1
 Nabavna vr.: 1.650,00
 Popravek vr.: 275,04

Nahajališče
 Knjižno: 0000003 Nahajališče 3
 Dejansko: 0000001 Nahajališče 1

Opusti Potrdi

Skrbnik: 008

2.4.4. Prenos nahajališč

V kolikor smo ob popisu ugotovili, da se dejanska nahajališča razlikujejo od knjižnih je potrebno to ugotovitev zabeležiti na kartice. Sam prenos naredimo s gumbom , ki se nahaja na dnu preglednice za vnos inventure. Na kartico pa se zapiše sprememba NH sprememba nahajališča na datum inventure.

KARTICA OSNOVNEGA SREDSTVA

Osnovno sredstvo: 0000014 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: 0000004 iCenter
 Referent:

SN:
 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			
31.12.2010 NH spr. nah.	0000001					
S K U P A J:				1,00	1.000,00	0,00
Neodpisana vrednost					1.000,00	

Če imamo na nahajališča vezana tudi stroškovna mesta, nam le-te program pri menjavi nahajališč ne zamenja, to moremo ročno urediti na osnovnem sredstvu. Pri katerih sredstvih je prišlo do menjave nahajališč vidimo na izpisu: Kontrolni izpis nahajališč in SM, ki se nahaja na ikoni Tiskalnik v preglednici Inventure. Na tem izpisu dobimo tudi podatek o stroškovnem mestu, se pravi katero je knjižno SM in katero dejansko SM – v povezavi z dejanskim nahajališčem.

Primer: Sredstvo številka 0000033 ima knjižno nahajališče 0000001 in knjižno SM 0000006.

Zamenjali smo mu nahajališče iz 0000001 na 0000003. Nahajališče 0000003 pa je vezano na stroškovno mesto 0000003. Se pravi če želimo spremeniti tudi stroškovno mesto iz 0000006 na 0000003 moremo to naredi na samem osnovnem sredstvu ročno.

KONTROLNI IZPIS KNJIŽNIH IN DEJANSKIH NAHAJALIŠČ IN STROŠKOVNIH MEST na dan 31.12.2012

Zap.	Opis osnovnega sredstva	Šifra in naziv nahajališča		Šifra in naziv stroškovnega mesta	
		Knjižno nahajališče	Dejansko nahajališče	Knjižno stroškovno mesto	Dejansko stroškovno mesto
1	0000015 Računalniški programi	0000003 Pisarna		0000005 Tehnična podpora	
2	0000033 INVENTURA	0000001 hala A	0000003 Pisarna	0000006 Nova Gorica	0000003 Komerciala
3	0000051 omara	0000001 hala A	0000003 Pisarna	0000006 Nova Gorica	0000003 Komerciala
4	0000058 Konto menjava	0000001 hala A	0000002 Trgovina	0000006 Nova Gorica	
5	0000068 Zemljišče	0000001 hala A		0000006 Nova Gorica	

2.4.5. Inventurni elaborat

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

Moja lista

INVENTURNI ELABORAT na dan 31.12.2011

Konto:0210 Gradbeni objekti

Zap.	Opis osnovnega sredstva		Knjižno stanje		Dejansko stanje in popravek		Manjko / Višek		popravek
0000006	Zgradba	1	250.000,00	10.625,00	1	250.000,00	10.625,00		
0000007	Prizidek	1	120.000,00	4.200,00	1	120.000,00	4.200,00		
	SKUPAJ	2	370.000,00	14.825,00	2	370.000,00	14.825,00	0	0,00
								0	0,00

INVENTURNI ELABORAT na dan 31.12.2011

Konto:0400 Oprema za opravljanje osnovne dejavnosti

 Datum: 07.12.2011
 Stran: 2

Zap.	Opis osnovnega sredstva		Knjižno stanje		Dejansko stanje in popravek		Manjko / Višek		popravek
0000001	Omara	1	100,00	50,04	1	100,00	50,04		
0000002	Omara	1	100,00	61,67	1	100,00	61,67		
0000004	Stol	1	100,00	31,67	1	100,00	31,67		
	SKUPAJ	3	300,00	143,38	3	300,00	143,38	0	0,00
								0	0,00

 Datum: 07.12.2011
 Stran: 3

INVENTURNI ELABORAT na dan 31.12.2011

Konto:0401 Računalniki

Zap.	Opis osnovnega sredstva		Knjižno stanje		Dejansko stanje in popravek		Manjko / Višek		popravek
0000010	Računalnik	1	1.500,00	406,25	0	0,00	0,00	1-	1.500,00-
	SKUPAJ	1	1.500,00	406,25	0	0,00	0,00	1-	1.500,00-
								0	0,00
	SKUPAJ	6	371.800,00	15.374,63	5	370.300,00	14.968,38	1-	1.500,00-
								0	0,00

 Datum: 07.12.2011
 Stran: 4

ODPISI OSNOVNIH SREDSTEV IN DROBNEGA INVENTARJA

Konto:0401 Računalniki

Zap.	Opis osnovnega sredstva		Knjižno stanje		Dejansko stanje in popravek		Manjko / Višek		popravek
0000008	Računalnik	1	1.650,00	275,00	1	1.650,00	275,00		
0000009	Računalnik	1	1.500,00	406,25	1	1.500,00	406,25		
	SKUPAJ	2	3.150,00	681,25	2	3.150,00	681,25	0	0,00
								0	0,00
	SKUPAJ ODPISI	2	3.150,00	681,25	2	3.150,00	681,25	0	0,00
								0	0,00
	SKUPAJ Z ODPISI	8	374.950,00	16.055,88	7	373.450,00	15.649,63	1-	1.500,00-
								0	0,00

2.4.6. Knjiženje inventurnih razlik

Sledi knjiženje inventurnih manjkov in viškov. Ko ta del programa sprožimo, se na osnovnih sredstvih doda na zavihku Spremembe zapis IM ali IV ter knjiženje izločenih sredstev, ki so ob uvozu odpisov iz RT pridobila status IZ.

OPOZORILO! Pri **Knjiženju inventurnih razlik** moramo biti še posebej pozorni, da imamo vneseno inventuro. V primeru, da smo Knjižili inventurne razlike preden smo vnesli inventuro in imamo na vseh sredstvih vnesen inventurni manjko / višek, je potrebno podatke obnoviti iz arhive ali pa na vsakem sredstvu na zavihku Spremembe pobrisati manjke / viške.

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.

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
 Referent:

SN:
 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 NH spr. nah.	0000001					
10.07.2010 SM spr. stroš. mesta	0000001					
31.12.2010 IM Inventurni manjko	0000001		0000001	1,00-	1.000,00-	
S K U P R J:					0,00	0,00
Neodpisana vrednost					0,00	0,00

Pri osnovnih sredstvih in drobnem inventarju, ki jih zaradi uničenja, ali drugih razlogov ne moremo uporabljati več, se lahko že med letom odločimo za odpis in to spremembo zabeležimo na kartici kot IZ - izločitev.



KARTICA DROBNEGA INVENTARJA

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

Datum	Sprememba	Količina	Cena	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti
Nahajališče: 0000004 Podpora strank			SM: 0000004 iCenter		
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-
S K U P A J:		19,00		950,00	950,00
S K U P A J:				950,00	950,00
Neodpisana vrednost				0,00	

Šempeter pri Gorici, 13. 03. 2019

SAOP d.o.o.