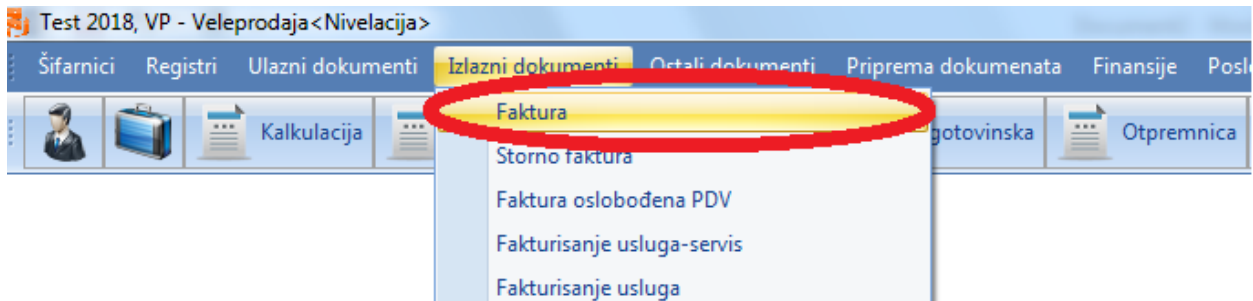


FAKTURA

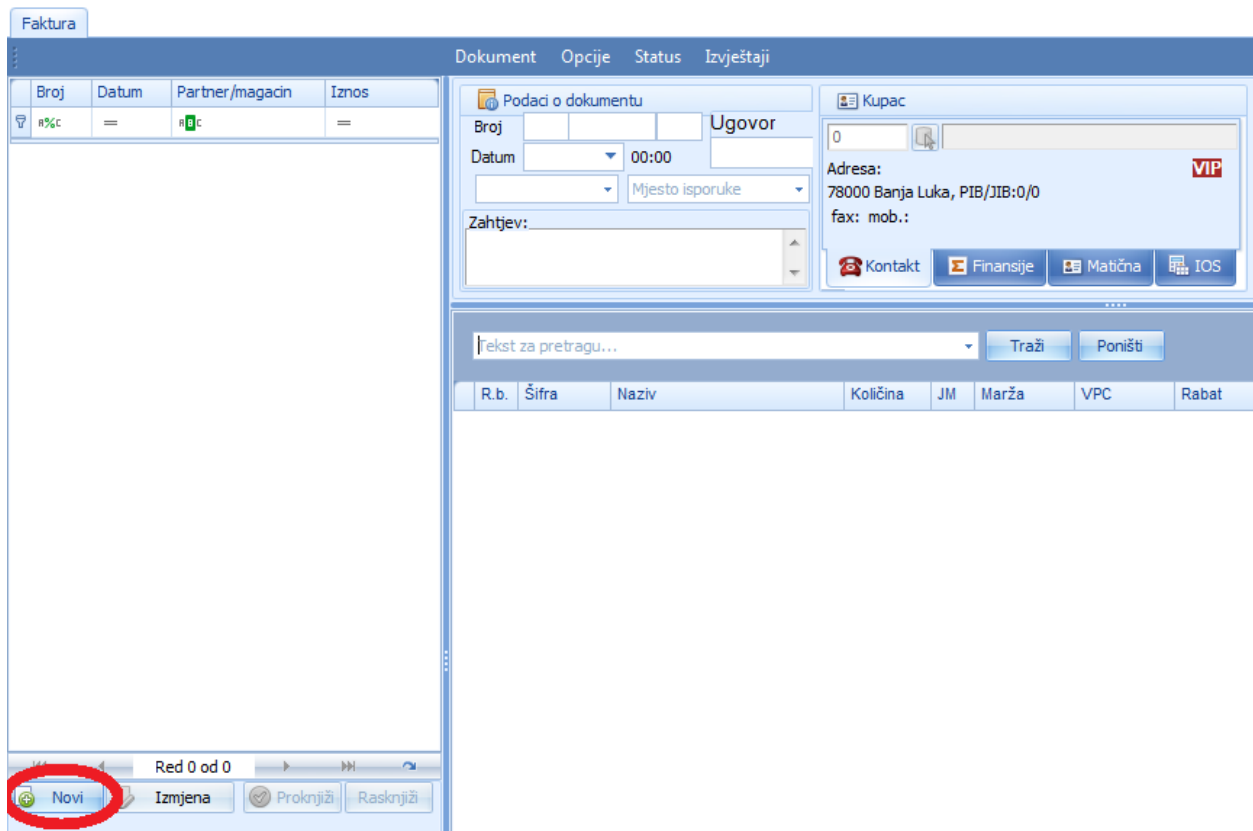
Faktura ili račun je poslovni dokument izdan od strane prodavca kupcu. U njemu se navode nazivi, količine i cijene dogovorene za proizvode ili usluge koje je prodavac obezbedio kupcu.

Prokontik uputstvo za kreiranje dokumenta faktura.

Faktura se nalazi u padajućem meniju IZLAZNI DOKUMENTI-FAKTURA.



Nakon klika na dugme faktura otvara nam se novi prozor gdje je potrebno da u lijevom uglu kliknemo da dugme NOVI kako bi nam se otvorio dokument.



Kada otvorimo novi dokument program nam automatski dodjeljuje broj dokumenta i datum, a mi treba da unesemo podatke o kupcu, DPO (tj. datum dospjeća obaveze), plaćanje. Kada završimo sa unosom podataka kliknemo na dugme NOVI za dodavanje stavki u fakturu.

The screenshot shows a software interface for creating a document. The top section is divided into three main areas:

- Podaci o dokumentu:** Includes fields for 'Broj' (93), 'Ugovor', 'Datum' (31-05-18), and 'Zahtjev:'.
- Kupac:** Includes fields for '100015 TEST 1', 'Adresa: Stepe Stepanovica 10', '78000 Banja Luka, PIB/JIB: 333444555666/4333444555666', and '051/111-111 fax: 051/111-112 mob.: 065/555-555'. There are also buttons for 'Kontakt', 'Finansije', 'Matična', and 'IOS'.
- Ostali podaci:** Includes 'DPO' (31-05-18), 'Valuta' (30 dana), '30-06-18', 'Paritet', 'Plaćanje' (Virman), 'KM', 'Banka', and '0,00 Rezervisi'.

Below these fields is a search bar with 'Tekst za pretragu...' and buttons for 'Traži' and 'Poništi'. Below the search bar is a table header with columns: R.b., Šifra, Naziv, Količina, JM, Marža, VPC, Rabat, Rabati, VPC sa, RUC, PDV, VPC + PDV.

At the bottom, there is a control panel with a search bar, 'Automatski dodaj stavku', and a 'Stavka dokumenta' section with buttons: 'Izmjena', 'Novi', 'Brisanje', 'Stavke', 'Serijski', and 'Serija'. The 'Novi' button is circled in red, and the 'Brisanje' button has a red 'X' over it.

Nakon što kliknemo na dugme novi otvara nam se registar artikla gde biramo artikl koji želimo dodati u fakturu.

Registar artikala

Izaberi (ENTER) 88, Svi Osvježi(F3) Minus Sve Na stanju

Svi tipovi Repromaterijal Normativ

Trgovačka rob. Usluga Trošak

Gotov proizvod INO usluga Ambalaža

Poluproizvod Set Ostalo

Grupa Oznaka

Registar Reg

Šifra	Naziv	JM	Količina	Faktu...	Pros.nab.	VPC	Cijena
32	acer monitor 21inch	...	301,00	14,25	18,36	27,87	32,61
101	artikal test 6	...	3,00	1,00	1,00	1,25	1,46
102	artikal test 6	...	5,00	10,00	10,20	11,99	14,03
104	artikal test brend 1	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
105	ARTIKL TEST 10	...	30,00	4,60	4,64	5,75	6,72
88	ARTIKL TEST 1	...	92,00	5,00	2,39	5,99	7,01
89	ARTIKL TEST 2	...	82,00	0,50	0,50	2,50	2,92
90	ARTIKL TEST 3	...	95,00	0,50	0,50	1,28	1,50
91	ARTIKL TEST 4	...	82,00	0,80	0,80	5,00	5,85
92	ARTIKL TEST 5	...	84,00	0,80	0,80	2,50	2,92
48	Cekic	...	899,00	1,23	1,23	3,44	4,02
3	Cola 0,25	...	745,00	50,00	14,34	114,90	134,43
39	Daska 20x100	...	760,00	0,87	0,87	1,38	1,61
40	Daska 20x150	...	728,00	1,05	1,05	1,77	2,07
41	Daska 20x300	...	823,00	1,35	1,35	2,16	2,53
42	Daska 20x500	...	803,00	1,65	1,65	2,65	3,10
44	Ekser 10	...	840,00	0,11	0,11	0,30	0,35
45	Ekser 12	...	750,00	0,14	0,14	0,39	0,46

110 54.435...

Kada izaberemo artikl, otvara nam se nova forma gdje unosimo količinu koju želimo, nakon čega je potrebno da kliknemo na dugme SNIMI da bi artikl unijeli u fakturu.

Unos/izmjena stavke

Artikl: 88 - ARTIKL TEST 1 ARTIKL TEST 1

JM: Kom

Osn.mj./Kom Pak(0): Pal:

Redni broj	1	gcRedBrValues	
Količina	10,000	gcKolValues	
Cijene		Vrijednosti	
VPC	5,990	VP vrijednost	59,900
Rabat	0.000 %	Rabat	0,00
VPC sa rabatom	5,990	VP vrijednost sa rabatom	59,900
PDV	17.000 %	Ukupan PDV	10,18
VPC + PDV	7,008	Prodajna vrijednost	70,083

Rabati: + + Rok isporuke:

Extra Carina (reg.):

Čitaj kartice - F12 150,46%

Količine

Nakon što unesemo artikle koji su nam potrebni, da bi završili sa fakturisanjem potrebno je da zapamtimo i proknjižimo dokument klikom na dugme ZAPAMTI i PROKNJIŽI.

Faktura

Dokument Opcije Status Izveštaji

Broj	Datum	Partner/magacin	Iznos
93	31-05-18	TEST 1	70,08

Podaci o dokumentu

Broj: 93 Ugovor

Datum: 31-05-18 31-05-18 10:43

Zahtjev:

Kupac

100015 TEST 1

Adresa: Stepe Stepanovica 10 **VIP**
78000 Banja Luka, PIB/JIB: 333444555666/4333444555666
051/111-111 fax: 051/111-112 mob.: 065/555-555

Kontakt Finansije Matična IOS

Tekst za pretragu... Traži Poništi

R.b.	Šifra	Naziv	Količina	JM	Marža	VPC	Rabat
> 1	88	ARTIKL TEST 1	10,000	Kom	150.457 %	5,990	0.000

Red 1 od 1

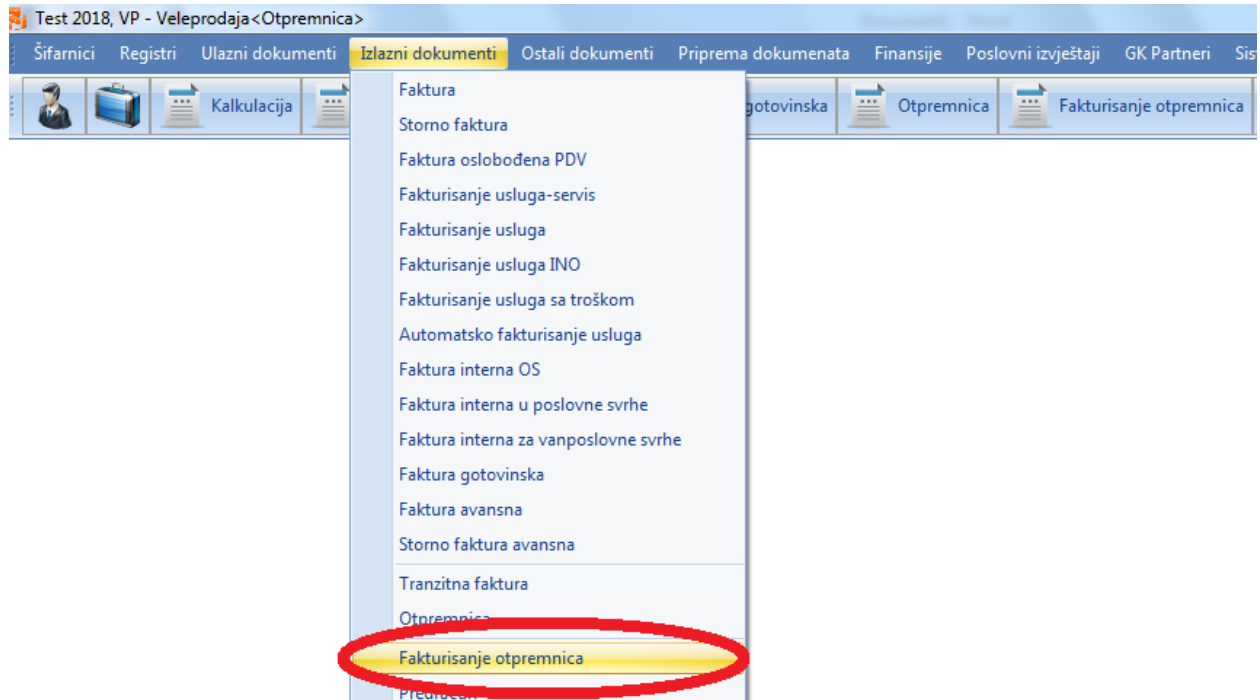
Novi **Zapamti** **Proknjiži** Rasknjiži

neproknjižen.

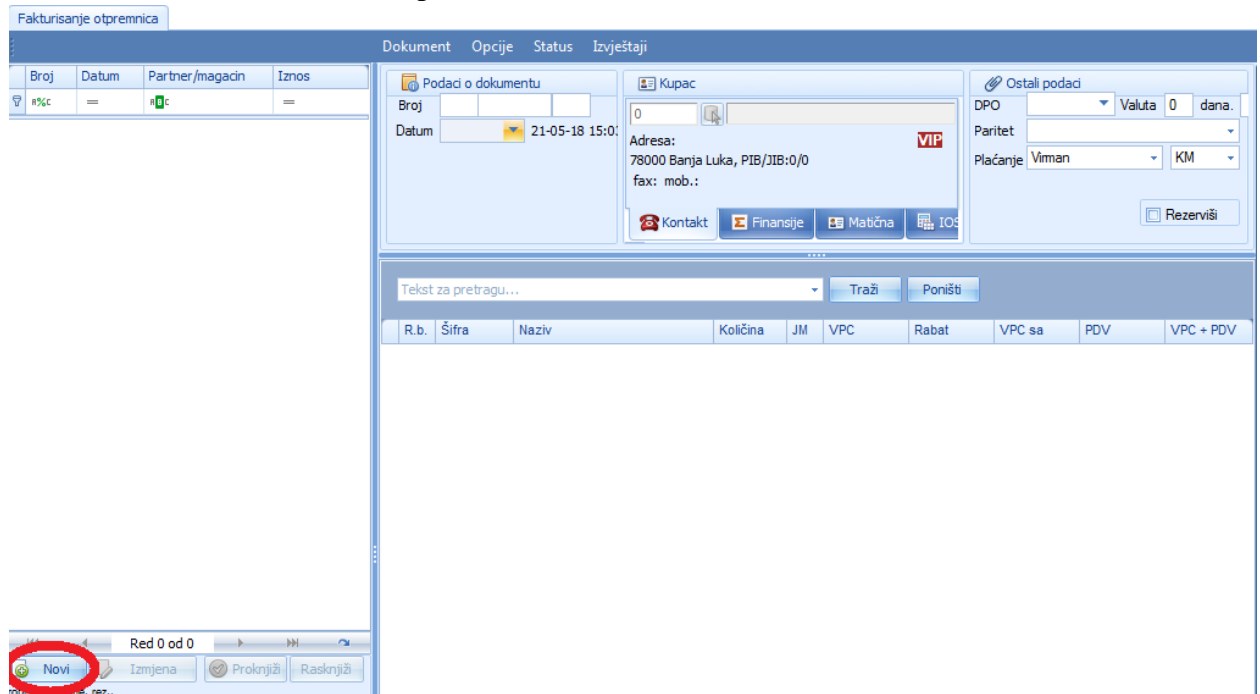
FAKTURISANJE OTPREMNICA

Prokontik upustvo za kreiranje fakturisanje otpremnica.

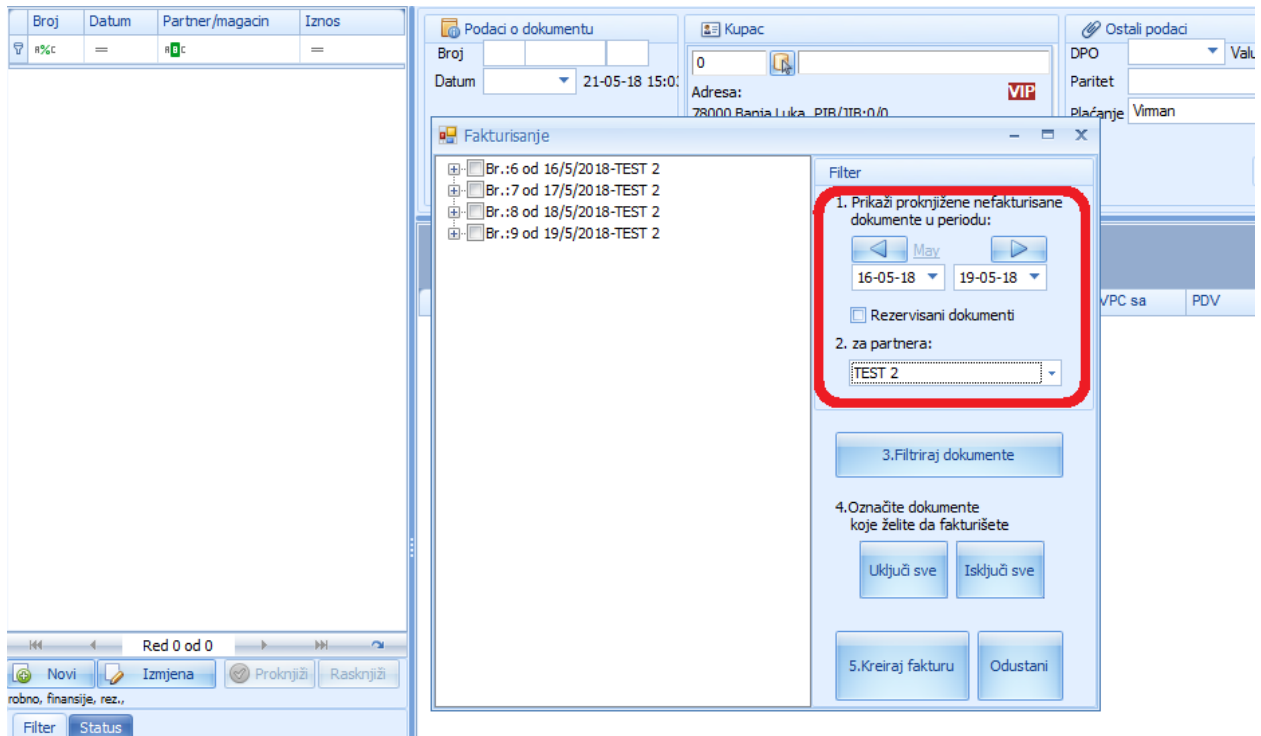
Fakturisanje otpremnica nalazi se u padajućem meniju IZLAZNI DOKUMENTI-FAKTURISANJE OTRPEMNICA.



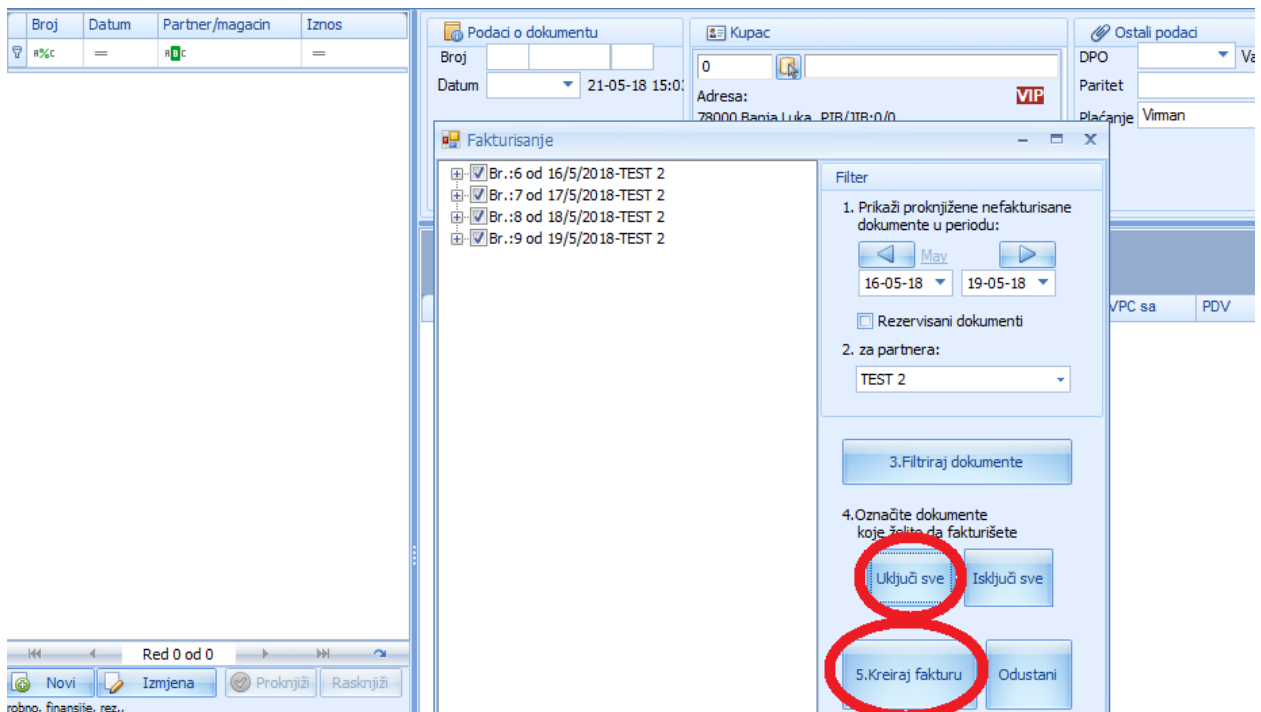
Kada kliknemo na fakturisanje otpremnica otvara nam se novi prozor u kojem klikom na dugme NOVI kreiramo novu fakturu otpremnicu.



Nakon klika na dugme novi, otvara nam se novi prozor u kojem imamo mogućnost da izaberemo period datuma otpremnica, na kojeg partnera se odnose otpremnice.



Da bi uključili sve otpremnice vezane za izabrani datum i partnera potrebno je da kliknemo na dugme UKLJUČI SVE (primjetićemo da su sve otpremnice čekirane), nakon čega kliknemo na dugme KREIRAJ FAKTURU da bi se kreirala faktura.



Nakon toga program nam automatski kreira fakturu otpremnica koju je potrebno samo proknjižiti klikom na dugme PROKNJIŽI.

Fakturisanje otpremnica

Dokument Opcije Status Izveštaji

Broj	Datum	Partner/magacin	Iznos
3	21-05-18	TEST 2	98,26

Podaci o dokumentu

Broj: 3
Datum: 21-05-18 21-05-18 15:3

Kupac

100016 TEST 2
Adresa: Karadjordjeva 22
78000 Banja Luka, PIB/JIB: 555444666888/4777888444
051/222-222 fax: 051/222-2223 mob.: 065/444-555

Ostali podaci

DPO: 21-05-18 Valuta: 20 dana
Paritet:
Plaćanje: Virman KM

Tekst za pretragu... Traži Poništi

R.b.	Šifra	Naziv	Količina	JM	VPC	Rabat	VPC sa	PDV	VPC + PDV
>	0 90	ARTIKL TEST 3	11,000	Kom	1,280	0.000 %	1,280	17.000 %	1,498
	0 92	ARTIKL TEST 5	15,000	Kom	2,137	0.000 %	2,137	17.000 %	2,500
	0 89	ARTIKL TEST 2	5,000	Kom	1,282	0.000 %	1,282	17.000 %	1,500
	0 91	ARTIKL TEST 4	8,000	Kom	2,137	0.000 %	2,137	17.000 %	2,500
	0 88	ARTIKL TEST 1	5,000	Kom	2,870	0.000 %	2,870	17.000 %	3,358

Red 1 od 1

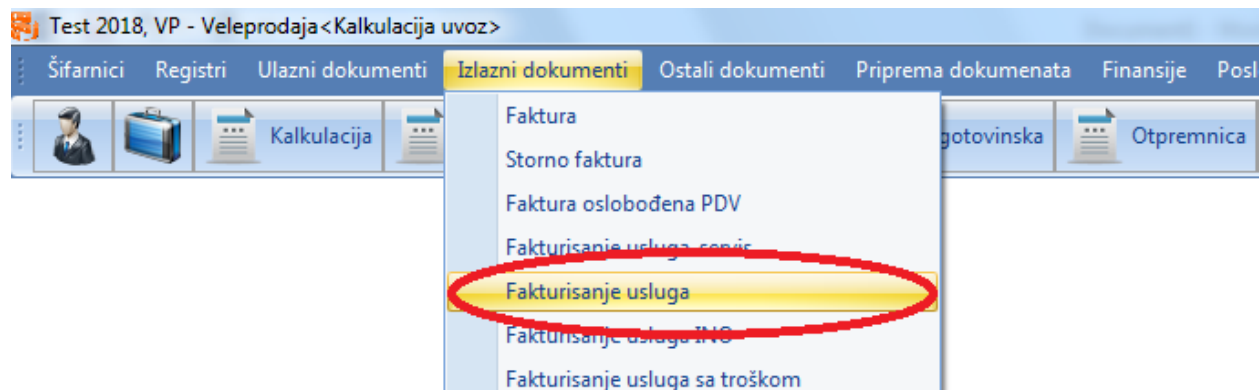
Novi Zapamti Proknjiži Rasknjiži

neproknjižen.

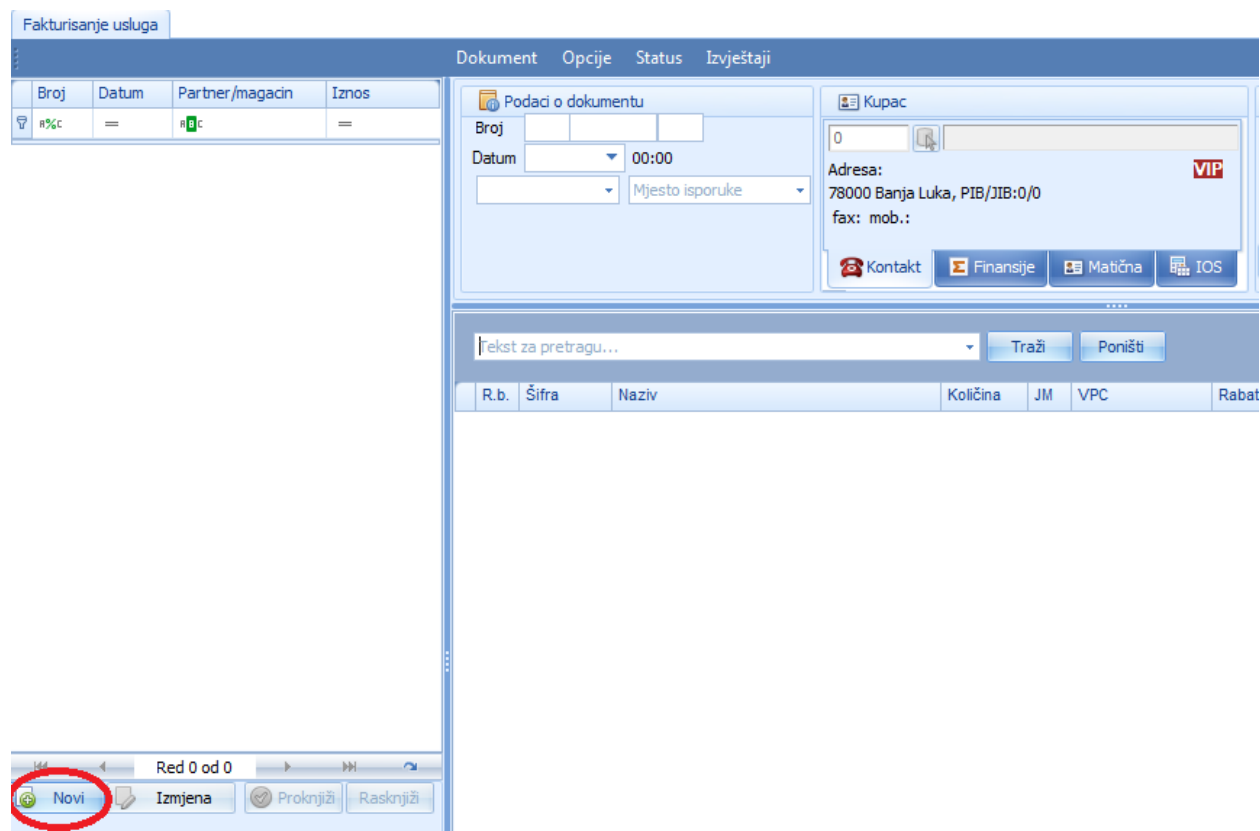
FAKTURISANJE USLUGA

Prokontik uputstvo za kreiranje dokumenta fakturisanje usluga.

Fakturisanje usluga se nalazi u padajućem meniju IZLAZNI DOKUMENTI-FAKTURISANJE USLUGA.



Nakon klika na dugme fakturisanje usluga otvara nam se novi prozor gdje je potrebno da u lijevom uglu kliknemo da dugme NOVI kako bi nam se otvorio dokument.



Kada otvorimo novi dokument program nam automatski dodjeljuje broj dokumenta i datum, a mi treba da unesemo podatke o kupcu, DPO (tj. datum dospjeća obaveze), plaćanje. Kada završimo sa unosom podataka kliknemo na dugme NOVI za dodavanje stavki u fakturu.

The screenshot shows a software interface for creating a document. The top section is divided into three main areas:

- Podaci o dokumentu:** Broj (1), Datum (03-06-18 10:32).
- Kupac:** 100016 TEST 2, Adresa: Karadjordjeva 22, 78000 Banja Luka, PIB/JIB: 555444666888/4777888444555, 051/222-222 fax: 051/222-2223 mob.: 065/444-555. Includes buttons for Kontakt, Finansije, Matična, and IOS.
- Ostali podaci:** DPO (03-06-18), Valuta (20 dana), 23-06-18, Paritet, Plaćanje (Vimman), KM, Banka, 0,00, Rezerviši.

The middle section is a table for items with columns: R.b., Šifra, Naziv, Količina, JM, VPC, Rabat, VPC sa rabatom, PDV, VPC + PDV.

The bottom section contains search and action buttons:

- Traži: [input field], Register, Automatski dodaj stavku.
- Stavka dokumenta: Izmjena, Novi (circled in red), Brisanje, Stavke, Serijski, Bar code, Serija.

Nakon klika na dugme novi otvara nam se registar artikla gdje je potrebno da čekiramo USLUGE u filteru.

Kada izaberemo uslugu koja nam je potrebna pritisnemo dugme ENTER, nakon čega nam se otvara novi prozor u kojem unosimo količinu i VPC potom kliknemo na dugme SNIMI.

Nakon što unesemo artikle koji su nam potrebni, da bi završili sa fakturisanjem potrebno je da zapamtimo i proknjižimo dokument klikom na dugme ZAPAMTI i PROKNJIŽI.

Fakturisanje usluga

Dokument Opcije Status Izveštaji

Broj	Datum	Partner/magacin	Iznos
1	03-06-18	TEST 2	25,00

Podaci o dokumentu

Broj: 1
Datum: 03-06-18 03-06-18 10:30

Kupac: 100016 TEST 2
Adresa: Karadjordjeva 22
78000 Banja Luka, PIB/JIB: 555444666888/4777888444
051/222-222 fax: 051/222-2223 mob.: 065/444-555

Kontakt Finansije Matična IOS

Tekst za pretragu... Traži Poništi

R.b.	Šifra	Naziv	Količina	JM	VPC	Rabat
1	106	Usluga	5,000	Kom	4,273	0.000

Red 1 od 1

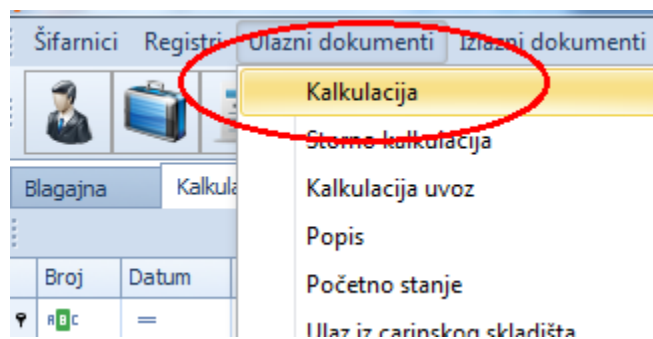
Novi Zapamti Proknjiži Rasknjiži

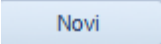
neproknjižen.

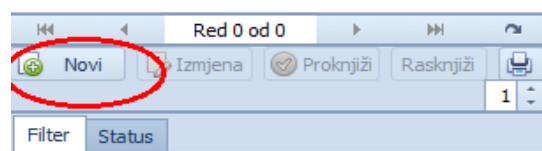
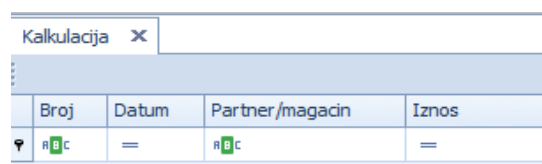
KALKULACIJA

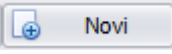
Kalkulacija je dokument kojim robu stavljamo na stanje i definišemo prodajne cijene artikala.

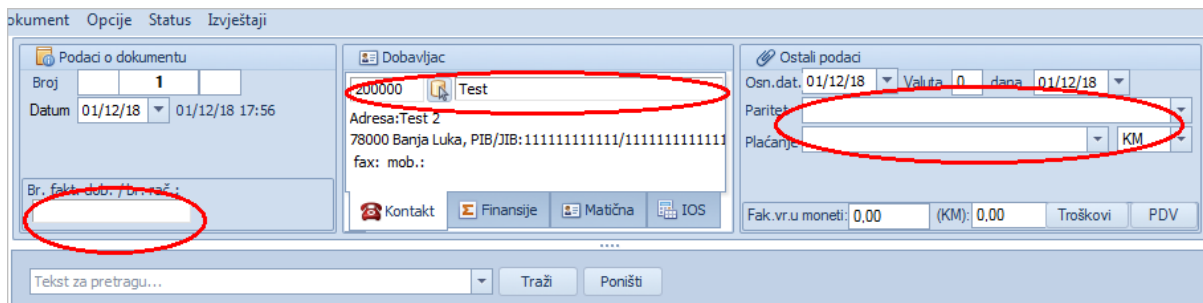
Da bi smo odradili kalkulaciju potrebno je da se pozicioniramo u VP ili MP skladište zavisno da li imamo veleprodaju ili se radi samo sa maloprodajom(u oba skladišta se navedeni dokument radi na isti način).Kada smo se pozicionirali u ispravno izabranom magacinu iz padajućeg menija **Ulazni dokumenti** biramo dokument **Kalkulacija**.

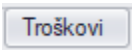


Da bi smo unijeli novu kalkulaciju potrebno je da kliknemo na komandno dugme  u lijevom uglu ekrana .



Nakon klika na komandno dugme  kursor se pozicionira na polje za izbor dobavljača gdje klikom na dugme pored šifre i naziva partnera biramo partnera tj. dobavljača ili unosimo par slova imena ili šifru partnera u tekstualno polje za unos podataka. Nakon odabira sa tipkom Enter potvrđujemo odabranog partnera. Dokument automatski dobije prvi sljedeći broj, datum je isti kao i datum na računaru, a u polje“ broj fakt. dob./br.rač:“ unosimo broj fakture dobavljača,u polje valuta unosimo broj dana odgođenog plaćanja, s tim da će broj dana valute plaćanja biti preuzet iz registra partnera ako je unesen taj podatak. Za paritet unosimo jednu od opcija iz kombo boxa klikom na strelicu, način plaćanja u ovom slučaju Žiralno, valuta plaćanja (KM).



U polje iznos fakture unosimo vrijednost fakture bez PDV-a u KM. Ako imamo troškove vezane za fakturu dobavljača unosimo ih tako što kliknemo na komandno dugme  pa zatim **Unos troškova**. Tu se pojavi forma za unos troškova na kojoj kliknemo na novi red, pomoću strelice izaberemo trošak, u polje partner unesemo partnera, u polje iznos unesemo vrijednost troška i pritisnemo tipku enter na tastaturi ako imamo više stavki toška unosimo na prethodno objašnjen način. Kada smo unijeli sve stavke troška kliknemo na komandno dugme



Trošak	Partner	Broj dok.	DPO	Iznos	PDV	Ne odb.	Iznos sa PDV
Spedicija	Test			10,00		<input type="checkbox"/>	

Poslije ovoga slijedi unos ulaznog PDV-a ako je dobavljač u sistemu PDV-a, ako nije to polje preskačemo. Klikom na dugme ulazimo u formu gdje unosimo vrijednost ulaznog PDV i kliknemo na komandno dugme .

Ulazni PDV

Ukupan iznos ulaznog PDV-a:

Za KUF:

PDV koji se ne može odbiti

PDV koji se može odbiti

Korekcija osnovice

Poslije zadavanja ovih parametara možemo da idemo na unos stavki i to tako da se pozicioniramo u tekstualno polje i kucamo šifru ili dio naziva artikla koji želimo da zavedemo, a zatim na tastaturi pritisnemo taster Enter. Otvara nam se forma u kojoj unosimo količinu, nabavnu cijenu i prodajnu cijenu. Kada unesemo sve podatke idemo na komandno dugme .

Artikl: 17 - Glavina - gnojivo

JM: KOM

/KOM 1 Pak(0): 1 Pal: 1

<input checked="" type="checkbox"/>	Redni broj		1	
<input checked="" type="checkbox"/>	Količina		1,0	KOM
Cijene		Vrijednosti		
<input checked="" type="checkbox"/>	Fakturna cijena	0,00	Fakturna vrijednost	
<input checked="" type="checkbox"/>	F.rabat	0.000 %	Vrijednost f. rabata	
<input checked="" type="checkbox"/>	Fakturna sa rab.	0,00	Vrijednost sa rabatom	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nabavna cijena	0,00	Nabavna vrijednost	
<input checked="" type="checkbox"/>	Marža	0.000 %	Vr. RUC-a	4,27
<input checked="" type="checkbox"/>	VPC	4,27	VP vrijednost	
<input checked="" type="checkbox"/>	Tarifa %	17.000 %	Ukupan PDV	
<input checked="" type="checkbox"/>	MPC	5,00	MP vrijednost	

Fakt. vr. u valuti: Rok isporuke:

Extra Dodatni rabat Carina (reg.): 0,00

Čitaj kartice - F12 0,00%

Količine Cijene Istorija

Kartica(0,00), 14 trenutno Do datuma Količine više magacina za ŠIFRU:14 Rezervacije/Narudžbe/Porudžbe/Reklamacije/Revers

Magacin	VPC	MPC	Kol	Rez	Slob
				0,00	0,00

Nakon snimanja unesenog artikla imamo mogućnost unosa bar coda za navedeni artikl, na način da u desnom uglu kliknemo na komandno dugme gdje se otvara forma u kojoj možemo da izbrišemo postojeći bar cod, a ist možemo da unesemo novi bar cod količinu artikla na koji se zavodi bar cod, boju artikla i veličinu. Nakon unosa parametara idemo na dugme .

R.b.	Šifra	Naziv	Količina	JM	Faktu...	F.rabat	Faktu...	Naba...	Marža	VPC	Tarifa...	MPC	Trošak	RUC	Koef.	Akciza	Carina
1	48072104	Test kalkulacija	1,0000	Kom	1,17	0,000...	1,17	1,17	241.8...	4,00	17.00...	4,68	0,00	2,83	1,00	0,00	0,000 %

1 | 1,00

Traži: Registrar

Automatski dodaj stavku

Stavka dokumenta

Izmjena
Brisanje
Stavka
Serijski
Serijski

Novi
Bar code

Bar code... ☰

48072104 - Test kalkulacija

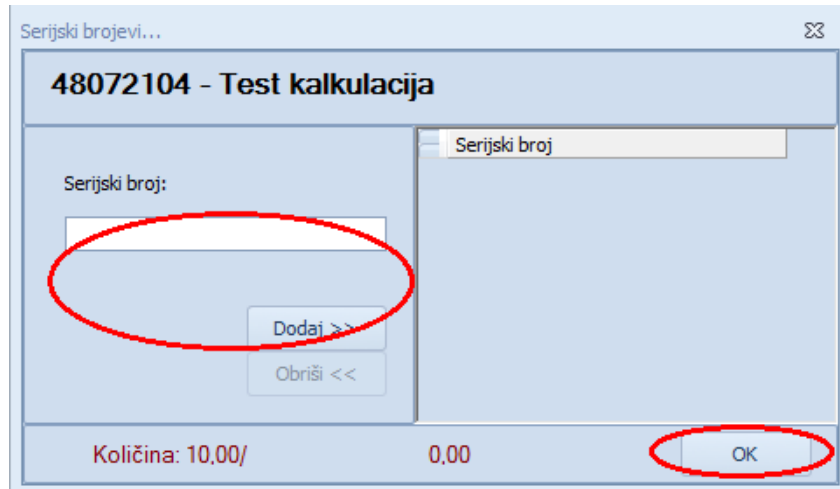
Bar code: Idi na količinu

Količina:

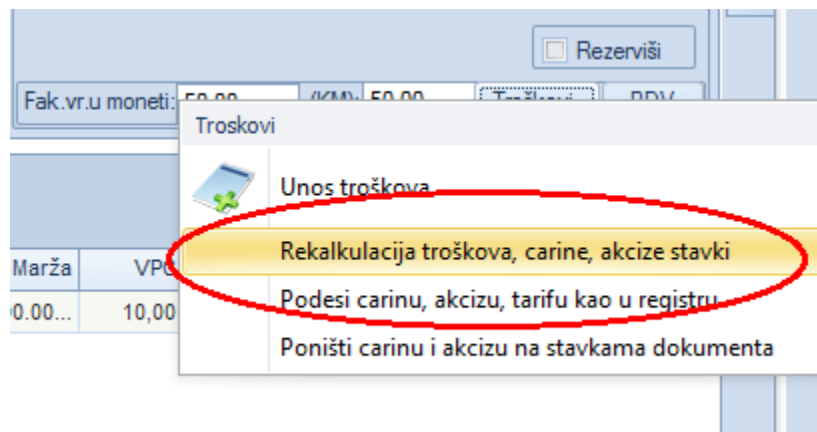
Bar code	Količina	Veličina	Boja
	0	0,00	

Količina: 10,00/
0,00
OK

Isto možemo da unesemo serije artikla, u koliko se u poslovanju ima potreba za praćenjem istih. Da bi smo unijeli seriju potrebno je da kliknemo na dugme Serija gdje nam se otvara forma u kojoj unosimo broj serije, količinu artikla s tom serijom, rok valjanosti nakon toga kliknemo na dugme Dodaj >> gdje smo navedenom artiklu dodali parametre serije.

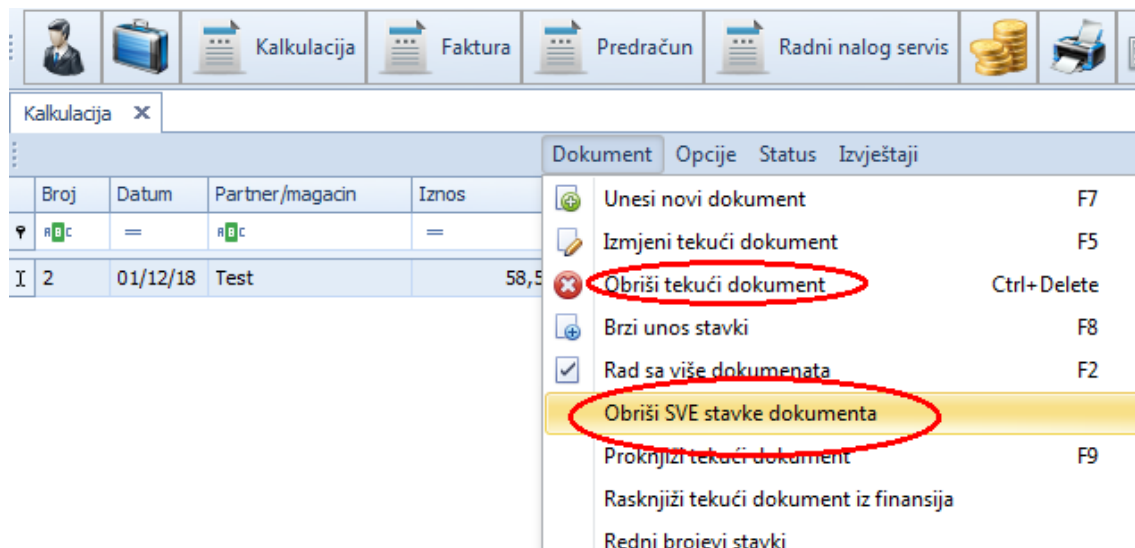



Na isti način unosimo sve artikle sa fakture dobavljača. Kada smo unijeli sve artikle potrebno je da se odradi rekalkulacija troška tako što ćemo kliknuti na dugme **Troškovi** i iz padajućeg menija izabrati **Rekalkulacija troška, carine i akcize stavki**. **Napomena : Kalkulacija je ispravno unesena ako se Fakturna vrijednost sa rabatom na formi kalkulacije poklapa sa iznosom fakture.**



Ukoliko želimo da izmjenimo već unesene stavke dokumenta Kalkulacija potrebno je da se ide na komandno dugme **Izmjena** i onda imamo mogućnost izmjene dokumenta. Brisanje stavke dokumenta možemo izvršiti klikom na komandno dugme **Brisanje** u desnom uglu dokumenta, da bi smo obrisali sve stavke iz

dokumenta neophodno je kliknuti na svaku stavku pa na komandno dugme **Brisanje**. Ako želimo obrisati cijeli dokument, to možemo izvršiti tako što ćemo iz padajućeg menija **Dokument** odabrati stavku **Obriši SVE stavke dokument**, a zatim iz istog padajućeg menija **Dokument** izabrati stavku **Obriši tekući dokument**.



Nakon unosa svih potrebnih parametara i korekcije istih možemo da proknjižimo unesenu kalkulaciju na način da kliknemo na komandno dugme  **Proknjiži**.

I	2	01/12/18	Test	58,50
---	---	----------	------	-------

Red 1 od 1

neproknjižen, 1

Nakon toga koraka daje nam se forma na kojoj možemo da izaberemo da li ćemo kalkulaciju prije štampe vidimo na ekranu, odmah da štampano automatski na štampač u izabranom broju primjerka ili ne želimo da štampano. Proknjižavanje dokumenta se pokreće na dugme , ako želimo da odustanemo od proknjižavanja kalkulacije idemo na komandno dugme .

Ažuriranje dokumenta ✖

Kalkulacija br. 2 od 01/12/18 - Test

Robno

Finansije

Robno: Ažuriraj po broju Zadrži broj

KUF: Ažuriraj po broju Zadrži broj

Komitent: Test

Kreditni limit: _____ Prije: _____

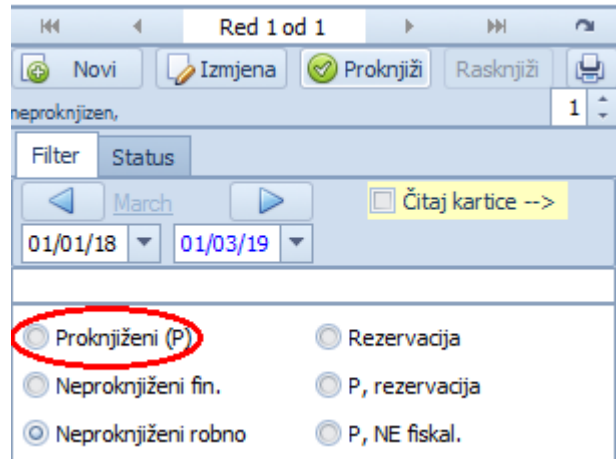
Naplata Poslije: _____

Broj naloga:

Ekran
 Štampač
 Bez štampe

58,50 Šali e-mail

Nakon ovoga možemo nastaviti unos sledeće kalkulacije. A ako želimo da vidimo kalkulacije koje smo već proknjižili moramo u lijevom uglu u polju **Filter** izabrati **Proknjiženi** gdje je traženi dokument vidljiv.

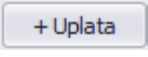


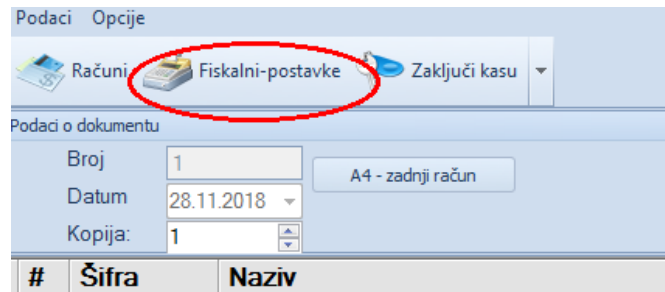
The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top containing 'Novi', 'Izmjena', 'Proknjiži', 'Rasknjiži', and a printer icon. Below the menu bar, the text 'neproknjižen,' is visible. A 'Filter' tab is active, and a 'Status' tab is also present. The interface includes navigation buttons for 'March' and a checkbox for 'Čitaj kartice -->'. Two date pickers are shown with dates '01/01/18' and '01/03/19'. At the bottom, a list of filter options is displayed, with 'Proknjiženi (P)' circled in red. The other options are 'Rezervacija', 'Neproknjiženi fin.', 'P, rezervacija', 'Neproknjiženi robno', and 'P, NE fiskal.'.

<input checked="" type="radio"/> Proknjiženi (P)	<input type="radio"/> Rezervacija
<input type="radio"/> Neproknjiženi fin.	<input type="radio"/> P, rezervacija
<input type="radio"/> Neproknjiženi robno	<input type="radio"/> P, NE fiskal.

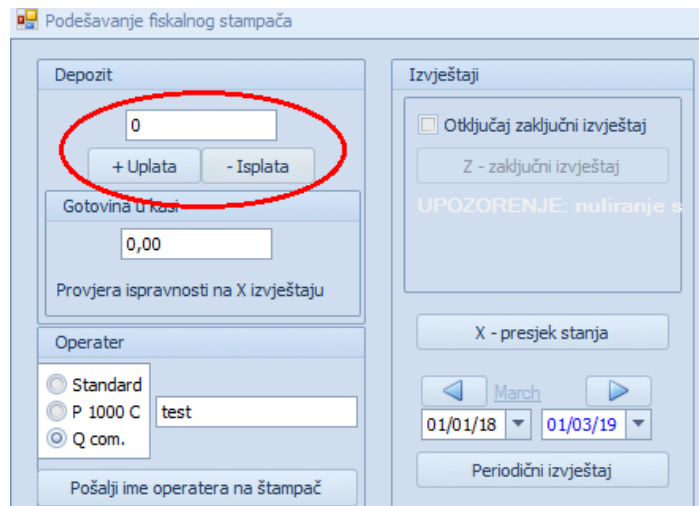
KASA

Da bi smo započeli rad u kasi potrebno je da se pozicioniramo u magacin **Maloprodaje**.

Nakon odabira magacina iz padajućeg menija **Kasa** biramo dokument **Kasa**. Otvara nam se forma kase u kojoj je prije početka rada potrebno da se unese depozit u kasu. Depozit se unosi tako što kliknemo na opciju **Fiskalne-postavke** (sl.br.1.1) gdje se otvara prozor u kome imamo polje Depozit. U praznom polju unosimo deposit i klikom na tipku  unijeli smo depozit.(sl.br.1.2) Zatvaramo prozor podešavanje fiskalnog štampača i nastavimo sa radom u kasi.



Sl.br.1.1



Sl.br.1.2

U gornjem lijevom uglu vidimo broj računa koji nam nudi program (prvi sledeći broj), datum računa jednak datumu na računaru i broj kopija koliko želimo da odštampamo. U desnom gornjem uglu nalazi se polje partner gdje je automatski

podešeno na fizičko lice, a gdje možemo da dodamo ime partnera na koga želimo da ide račun ako je potrebno ili ostavljamo na fizičkom licu.

Nakon unosa osnovnih podataka pristupamo unosu artikala koje treba da fakturišemo. To radimo tako što se pozicioniramo u tekstualno polje u donjem dijelu prozora, unesemo šifru, naziv ili očitamo bar kod. (sl.br.1.3)

#	Šifra	Naziv	JM	Količina	MPC	Rabat	MPC sa rab.	Iznos
1	1	test	KOM	1,0	8,19	0,00 %	8,19	8,19

Sl.br.1.3

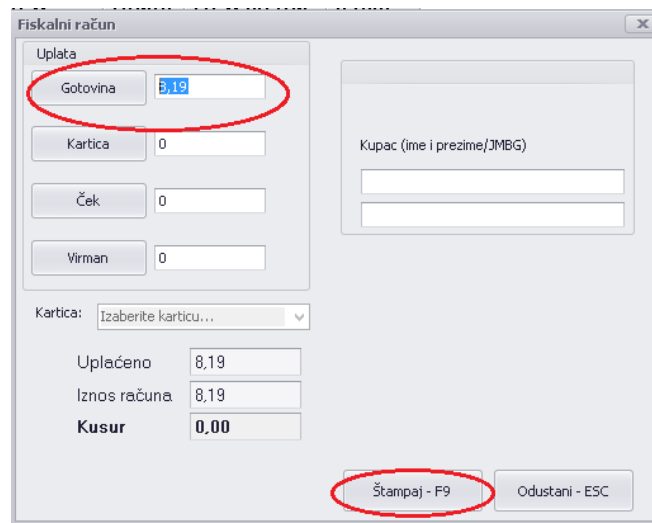
Ako unesemo tačnu šifru artikl će se pojaviti u našoj tabeli kao stavka za račun sa svojom količinom jedan i svojom jediničnom cijenom i iznosom. Ako želimo da izmjenomo količinu potrebno je da pritisnemo funkciju taster **F12** zatim da unesemo željenu količinu i pritisnemo enter.

Ako je uključen ček boks u donjem lijevom uglu Nakon dodavanja stavke idi na količinu tada prilikom dodavanja količine nemožemo ići na taster + i ne idemo na funkcijsku tipku **F12** već odmah kucamo količinu i pritiskom na taster Enter potvrdimo unesenu količinu. Nakon ovoga idemo na dodavanje novog artikla. (sl.br.1.4)

#	Šifra	Naziv	JM	Količina	MPC	Rabat	MPC sa rab.	Iznos
1	1	test kasa	KOM	1,0	8,19	0,00 %	8,19	8,19

Sl.br.1.4

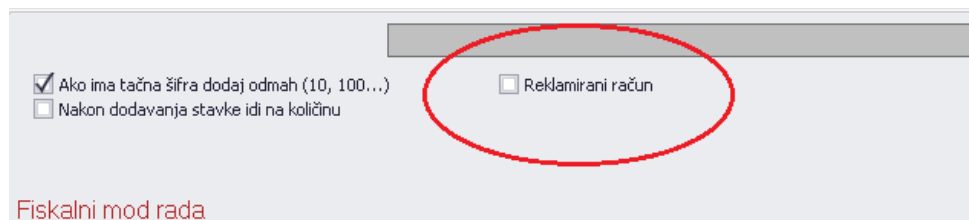
Kada završimo sa unosom svih artikala idemo na funkciju tastera **F9** gdje se otvara prozor u kome definišemo način plaćanja računa.(sl.br.1.5)



Sl.br.1.5

Nakon toga ponovo idemo na taster **F9** koji vršimo skidanje artikala sa stanja i štampanje fiskalnog računa. Ako želimo da imamo automatsko računanje kusura potrebno je da uključimo tu opciju u meniju "opcije" i dobit ćemo formu gdje u polje Plaćeno unesemo u KM ili EUR iznos koji nam je kupac dao. Program automatski u polju Kusur ispisuje iznos koji moramo vratiti kupcu.

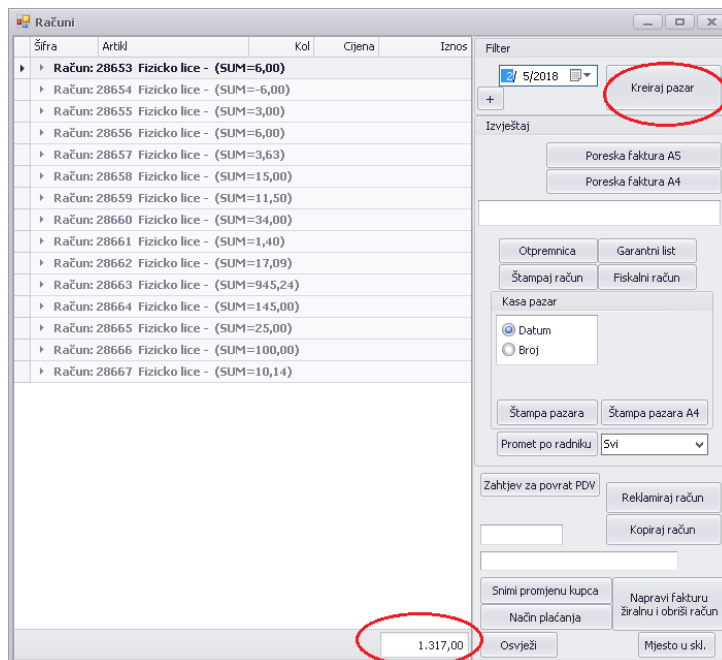
Uoliko treba da se reklamira račun prije kucanja artikla potrebno je u donjem dijelu da se selektuje ček polje **Reklamirani račun** (sl.br.1.6) a zatim kucamo stavke i pritiskom tastera **F9** artikle smo vratili na stanje i oštampali smo reklamirani fiskalni račun.



Sl.br.1.6

Na kraju radnog dana idemo na **Opcije –Računi** gdje u donjem dijelu forme imamo ukupan iznos pazara. Ukoliko se dati iznos slaže sa iznosom novca koji

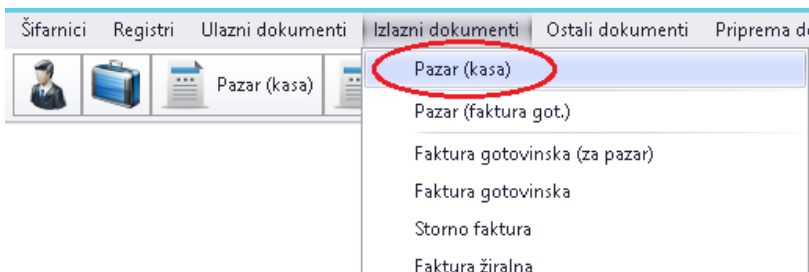
imate u kasi kliknete na dugme .(sl.br.1.7)



Sl.br.1.8

Poslije kreiranja pazara idemo na meni **Izlazni dokumenti-Pazar (kasa)**(sl.br.1.9) i biramo dokument sa današnjim datumom i nakon toga kliknemo na dugme

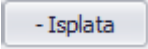
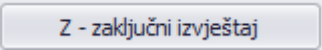
.(sl.br.1.10)

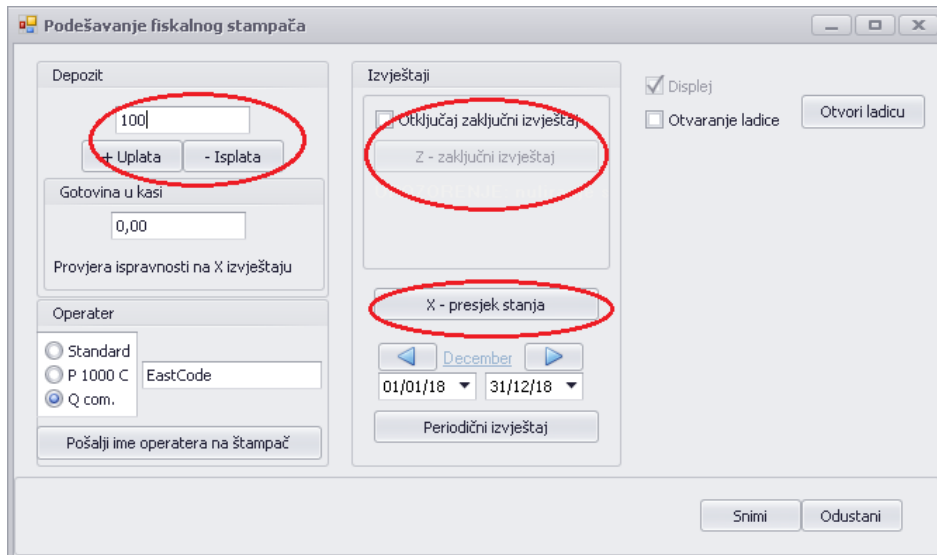


Sl.br.1.9



Sl.br.1.10

Kada smo proknjižili pazar potrebno je da se vratimo u kasu gdje ulaskom u formu **Fiskalne –postavke** gdje se otvara forma u kojoj se ponavlja postupak s početka dana samo sad isplaćujemo depozit koji smo unijeli na početku dana tako što u polje ukucamo isti iznos kao i na početku dana i kliknemo na komandno dugme . Poslije toga uradimo presjek stanja i ukoliko se slaže sa pazar kasom onda treba da se pošalje dnevni izvještaj. Da bi smo odradili dnevni izvještaj potrebno je da u polje **Otključaj zaključani izvještaj** zakačimo kvačicu gdje nam se otključava tipka . (sl.br.1.11) Klikom na tu opciju poslali smo dnevni izvještaj.



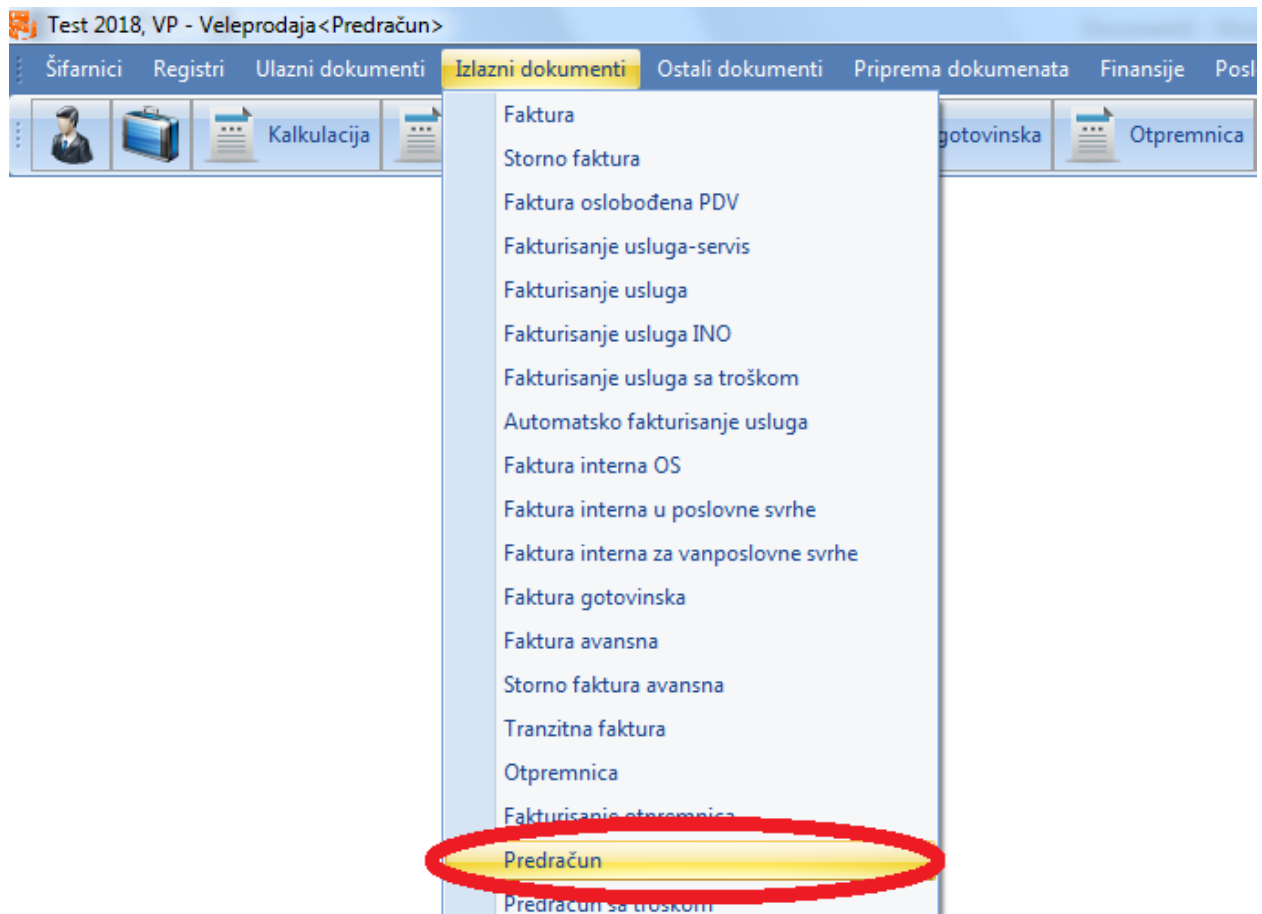
Sl.br.1.11

KOPIRANJE DOKUMENATA

Prilikom rada korisnici se susreću sa potrebom da neke dokumente kopiraju da nebi morali da prave iste dva puta ili su neki podaci potrebni za dalju upotrebu na primjer: rabat koji smo dali jednom klijentu na većem broju stavki na nekom predračunu isti nam je potreban za drugog klijenta, jednostavno ćemo kopirati predračun kao fakturu, promijeniti klijenta i odštampati/proknjižiti tu istu fakturu, što uveliko ubrzava i olakšava rad. Ova opcija dobija još više na važnosti ukoliko se radi o dokumentima sa velikim brojem stavki.

Prokontik uputstvo za kopiranje dokumenata.

U ovom primjeru pokazaćemo Vam kako se kopira predračun kao faktura. Potrebno je da uđete u proknjižene predračune. Predračuni se nalaza u padajućem meniju IZLAZNI DOKUMENTI-PREDRAČUN.



Kada otvorimo predračune potrebno je da u čekboksu označimo PROKNJIŽENE predračune.

Predračun

Dokument Opcije Status Izveštaji

Broj	Datum	Partner/magacin	Iznos
1	13-05-18	TEST 2	3,36
2	31-05-18	TEST 2	14,98

Podaci o dokumentu

Broj: 2
Datum: 31-05-18 31-05-18 08:53

Zahtjev:

Kupac

100016 TEST 2
Adresa: Karadjordjeva 22
78000 Banja Luka, PIB/JIB: 555444666888/4777888444555
051/222-222 fax: 051/222-2223 mob.: 065/444-555

Kontakt Finansije Matična IOS

Tekst za pretragu... Traži Poništi

R.b.	Šifra	Naziv	Količina	JM	Marža	VPC	Rab
1	90	ARTIKL TEST 3	10,00	Kom	156.000 %		1,280

Red 2 od 2

Novi Izmjena Proknjiži Rasknjiži

robno,

Filter Status

June Čitaj kartice -->

01-01-18 30-06-18

Proknjiženi (P) Rezervacija

Neproknjiženi fin. P, rezervacija

Neproknjiženi robno P, NE fiskal.

U korištenju P, napl./isp.

Moji dokumenti Izaberite status...
Izaberite nač... Izaberite vozilo...

1 10,00

Traži: Registrar

Automatski dodaj stavku

Napomena Napomene Dodatni text

Isporuka

Datum: 31-05-18 Napl./isp.

Vozilo

Vozač

Nakon klika na proknjižene program nam prikaže listu proknjiženih predračuna, izaberemo predračun koji želimo kopirati i kliknemo na dugme DOKUMENT-KOPIRAJ DOKUMENT KAO.

The screenshot shows a software interface with a table of invoices and a menu. The table has columns for 'Broj', 'Datum', 'Partner/magacin', and 'Iznos'. The menu is open, showing various options for document management. The option 'Kopiraj dokument kao...' is highlighted with a red circle.

Broj	Datum	Partner/magacin	Iznos
1	13-05-18	TEST 2	3,36
2	31-05-18	TEST 2	14,98
3	31-05-18	TEST 2	14,98

Menu items:

- Unesi novi dokument F7
- Izmjeni tekući dokument F5
- Obriši tekući dokument Ctrl+ Delete
- Brzi unos stavki F8
- Rad sa više dokumenata F2
- Obriši SVE stavke dokumenta
- Proknjiži tekući dokument F9
- Rasknjiži tekući dokument iz finansija
- Redni brojevi stavki
- Promjena broja dokumenta
- Napomena-marža
- Nabavna vrijednost
- Mjesto u skladu F3
- Kopiraj dokument kao... Ctrl+K**
- Stanje kopiranog dokumenta
- Kopiraj dokument Ctrl+I

Nakon toga nam se otvara prozor za kopiranje dokumenta sa opcijama za kopiranje: Na prvom mjestu moramo odabrati tip dokumenta u koji hoćemo da kopiramo, ispod toga magacin i opcije koje se odnose kao količine i cijene. Klikom na dugme PRIHVATI dokument se kopira kao što smo odabrali i smješta ga u neproknjižene dokumente koji su sada dostupni za izmjenu prije proknjižavanja.

The screenshot shows a software window titled "Dokumenti" with the following elements:

- Izaberite tip dokumenta:** A dropdown menu with "VP-Faktura" selected.
- Izaberite magacin u koji prebacujete dokument:** A dropdown menu with "Veleprodaja" selected.
- Količine:** Four radio button options:
 - Prebaci sve kao izvorni dokument
 - Izmjena podataka za prenos
 - Prenesi samo šta ima na stanju
 - Prenesi samo šta ima na stanju i napravi novi dokument sa razlikama
- Cijene:** Two radio button options:
 - Izvorni dokument
 - Registar
- Napomena (Po dokumentu...)
- Datum izvornog dokumenta: 04-06-18
- Prihvati** (circled in red) and **Odustani** buttons.

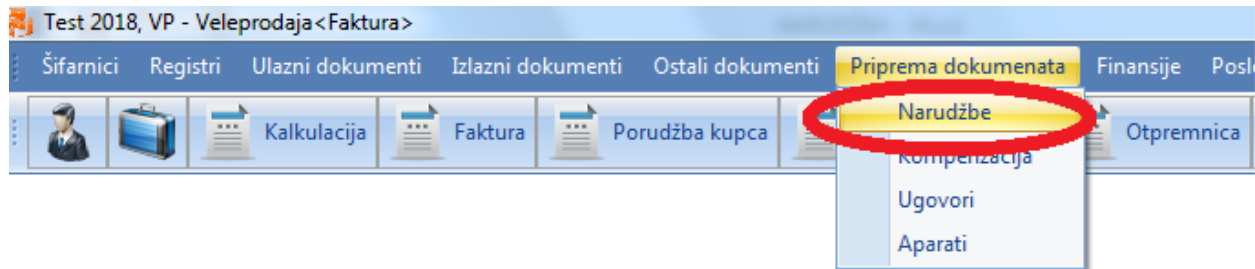
Below the configuration area, there is a table with columns: Šifra, Naziv, JM, Magacin, Dokument, Razlika. Below that, there is a checkbox "Provjera cijena (Štampa?)" and another table with columns: Šifra, Količina, Stara cijena, Nova cijena.

On the right side of the window, there is a "Sve" button, a date range selector (June, 01-01-18 to 30-06-18), a "Knjizeni" checkbox, a "Plaćanje:" dropdown (Virman), a "Status:" dropdown (Svi statusi), and a list item "3/18, TEST 2 (14.98)".

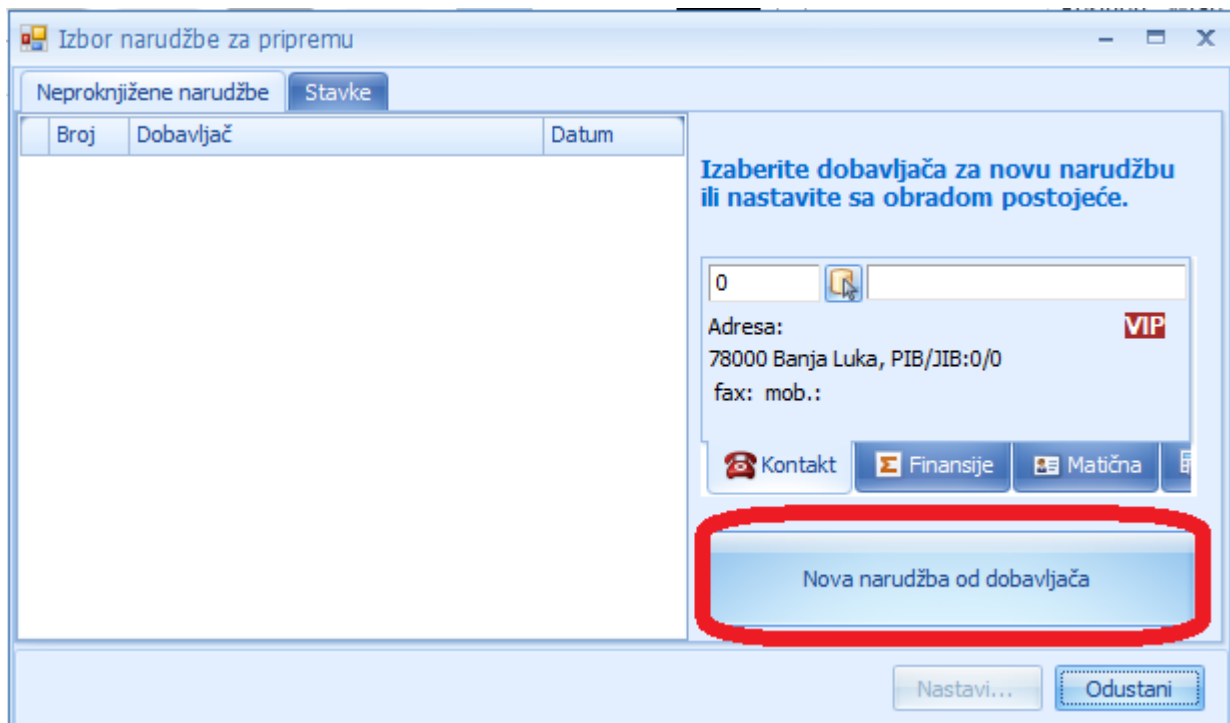
NARUDŽBA

Prokontik uputsvo za kreiranje narudžbe (artikla kojih nema na stanju).

Narudžba se nalazi u padajućem meniju PRIPREMA DOKUMENATA-NARUDZBA.



Nakon što u padajućem meniju izaberemo NARUDŽBE, otvara nam se novi prozor gdje biramo dobavljača za novu narudžbu. Kada izaberemo dobavljača kliknemo na NOVA NARUDŽBA OD DOBAVLJAČA.



Otvora nam se novi prozor u kojem biramo informacije vezane za artikl koje trebamo naručiti (biramo grupu, podgrupu, podpodgrupu, tip artikla, proizvođač, dobavljač...). U ovom primjeru ćemo tražiti artikl koji su u minusu na stanju u magacinu. Kada unesemo informacije kliknemo na OSVJEŽI PODATKE, nakon čega dobija listu artikala koji su u minusu.

The screenshot shows the 'Narudzba' application window. The filter section is set to 'Stanje u trenutnom magacinu' and 'Stanje u periodu (filter)'. The 'Period' is set to 'od 01-01-18' and 'do 14-05-18'. The 'Veleprodaja' section has 'Količina' selected. The 'Osvježi podatke' button is highlighted with a red box. Below the filter section, there is a table with the following data:

Šifra	BC	Naziv	JM	Ulaz	Izlaz	Stanje	Naruč	Dobavljač	Minimum
> 14		matice	K...	1,00	0,00	1	-1,00	1,00	0,00

Da bi naručili artikl kliknemo na dugme DODAJ ARTIKLE (NARUČI).

The screenshot shows the 'Narudzba' application window with the same filter settings as the previous image. The 'Dodaj artikle (naruči)' button is highlighted with a red circle. The table below the filter section is the same as in the previous image:

Šifra	BC	Naziv	JM	Ulaz	Izlaz	Stanje	Naruč	Dobavljač	Minimum
> 14		matice	K...	1,00	0,00	1	-1,00	1,00	0,00

Nakon čega nam se prikazuje nova lista sa tačnim broj artikala koji su dovoljni da bi stanje u magacinu bilo nulirano.

Filter Stanje u trenutnom magacinu Stanje u periodu (filter)

Grupa Sve grupe Tip artikla Svi tipovi Period od 01-01-18 do 14-05-18 Veleprodaja Količna Slobodno Slobodno+naručeno Minimum Optimum Maximum Snimi stanje filtera... Učitaj stanje filtera... Prikaži sva polja

Podgrupa Izaberite grupu... Proizvođač Svi brandovi Dobavljač Nabavljeno od Osvježiti podatke

Podpodgrupa Izaberite podgr... Uvrsti prenosne dokumente (Ulaz, izlaz)

1 od 1 Štampa Dodaj artikle (naruč) Dodaj artikle (izlaz) Veleprodaja,

Šifra	BC	Naziv	JM	Ulaz	Izlaz	Stanje	Naruč	Dobavljač	Minimum
> 14		matice	K...	1,00	0,00	1	-1,00	1,00	0,00

Naručba od dobavljača broj 3 od 13-05-18

Dobavljač: 1000318

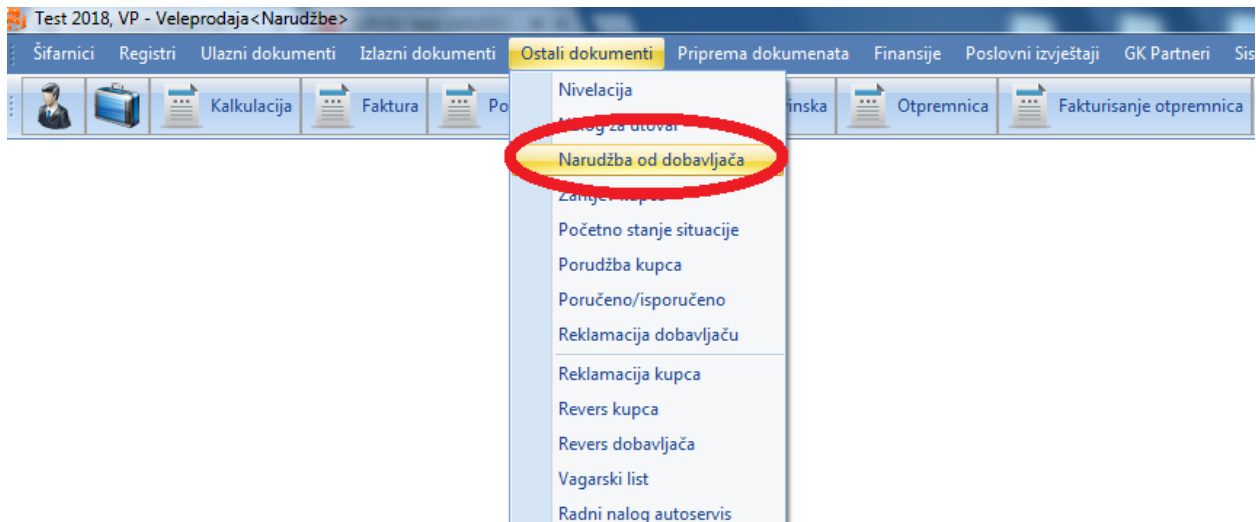
RB	Šifra	Naziv artikla	Količna	Nabavna c.	Iznos
> 1	14	matice	1,00	0,05	0,05

Ukoliko želimo da naručimo više to je moguće izmjenom broja u tabeli KOLIČINA, u ovom primjeru naručićemo za 10 komada više.

Šifra	BC	Naziv	JM	Ulaz	Izlaz	Stanje	Naruđ	Dobavljač	Minimum	
> 14		maticice	K...	1,00	0,00	1	-1,00	1,00		0,00

Naruđba od dobavljača broj 3 od 13-05-18					
Dobavljač:					1000318
RB	Šifra	Naziv artikla	Količina	Dobavna c.	Iznos
>	1 14	maticice	10,00	0,05	0,50

Nakon toga iz padajućeg menija OSTALI DOKUMENTI biramo NARUDŽBA OD DOBAVLJAČA.



Program nam automatski prikazuje artikle i količine narudžbe koje smo prije zadali.

Narudžba od dobavljača

Dokument Opcije Status Izvještaji

Broj	Datum	Partner/magacin	Iznos
#%c	=	%c	=
3	13-05-18		0,00

Podaci o dokumentu

Broj: 3

Datum: 13-05-18 13-05-18 12:58

Br. fakt. dob. / br. rač.:

Dobavljač

Adresa: 78000 Banja Luka, PIB/JIB:0/0

fax: mob.:

Kontakt Finansije Matična IOS

Ostali podaci

DPO: 13-05-18 Valuta: 0 dana

Paritet:

Plaćanje: Viman KM

Rezerviši

Tekst za pretragu... Traži Poništi

R.b.	Šifra	Naziv	Količina	JM	Fakturna cijena	F.rabat	Fakturna sa rab.
1	14	matice	10,000	Kom	0,050	0,000 %	0,050

Red 1 od 1

Novi Izmjena Proknjiži Rasknjiži

neproknjižen, rez.

Filter Status

Klikom na dugme IZMJENA imamo mogućnost da izaberemo dobavljača od kojeg poručujemo robu.

Narudžba od dobavljača

Dokument Opcije Status Izvještaji

Broj	Datum	Partner/magacin	Iznos
#%c	=	%c	=
3	13-05-18		0,00

Podaci o dokumentu

Broj: 3

Datum: 13-05-18 13-05-18 12:58

Br. fakt. dob. / br. rač.:

Dobavljač

Adresa: 78000 Banja Luka, PIB/JIB:0/0

fax: mob.:

Kontakt Finansije Matična IOS

Ostali podaci

DPO: 13-05-18 Valuta: 0 dana

Paritet:

Plaćanje: Viman KM

Rezerviši

Tekst za pretragu... Traži Poništi

R.b.	Šifra	Naziv	Količina	JM	Fakturna cijena	F.rabat	Fakturna sa rab.
1	14	matice	10,000	Kom	0,050	0,000 %	0,050

Red 1 od 1

Novi Izmjena Proknjiži Rasknjiži

neproknjižen, rez.

Filter Status

Nakon što smo izabrali dobavljača kliknemo na dugme ZAPAMTI da bi sačuvali dokument, a onda na dugme PROKNJIŽI da proknjižimo dokument.

Narudžba od dobavljača

Dokument Opcije Status Izvještaji

Broj	Datum	Partner/magacin	Iznos
#%:	=	g:	=
3	13-05-18	TEST 2	0,00

Podaci o dokumentu

Broj: 3
Datum: 13-05-18 13-05-18 12:58

Dobavljač

100016 TEST 2
Adresa: Karadjordjeva 22
78000 Banja Luka, PIB/JIB: 555444666888/4777888444
051/222-222 fax: 051/222-2223 mob.: 065/444-555

Ostali podaci

DPO: 13-05-18 Valuta: 20 dana
Paritet:
Plaćanje: Vimman KM
Rezerviši

Br. fakt. dob. / br. rač.:

Kontakt Finansije Matična IOS

Tekst za pretragu... Traži Poništi

R.b.	Šifra	Naziv	Količina	JM	Fakturna cijena	F.rabat	Fakturna sa rab.
1	14	matice	10,000	Kom	0,050	0,000 %	0,050

Red 1 od 1

Novi Zapamti Proknjiži Rasknjiži

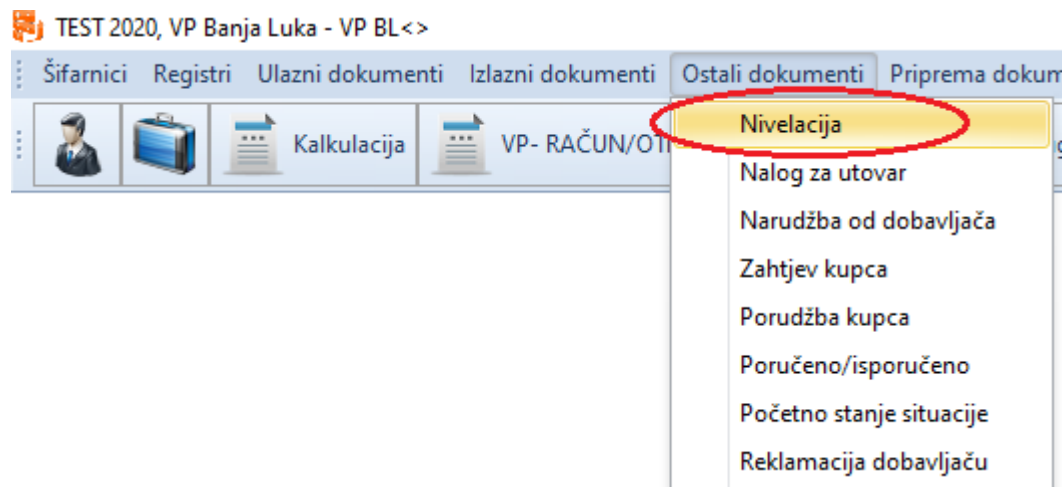
Filter Status

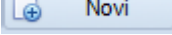
NIVELACIJA

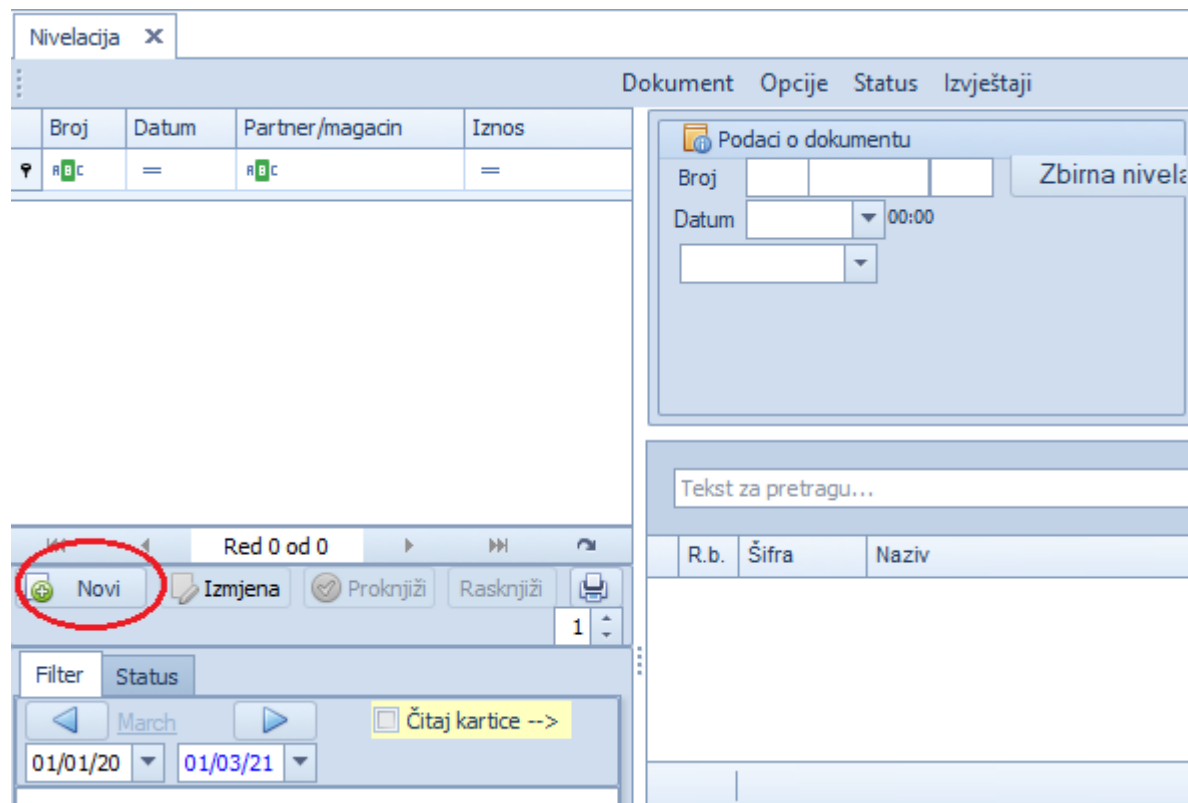
Nivelacija je knjigovodstveni document kojim se evidentira promjena cijene robe u magacinu.

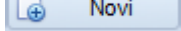
Prokontik uputstvo za izradu dokumenta nivelacije.

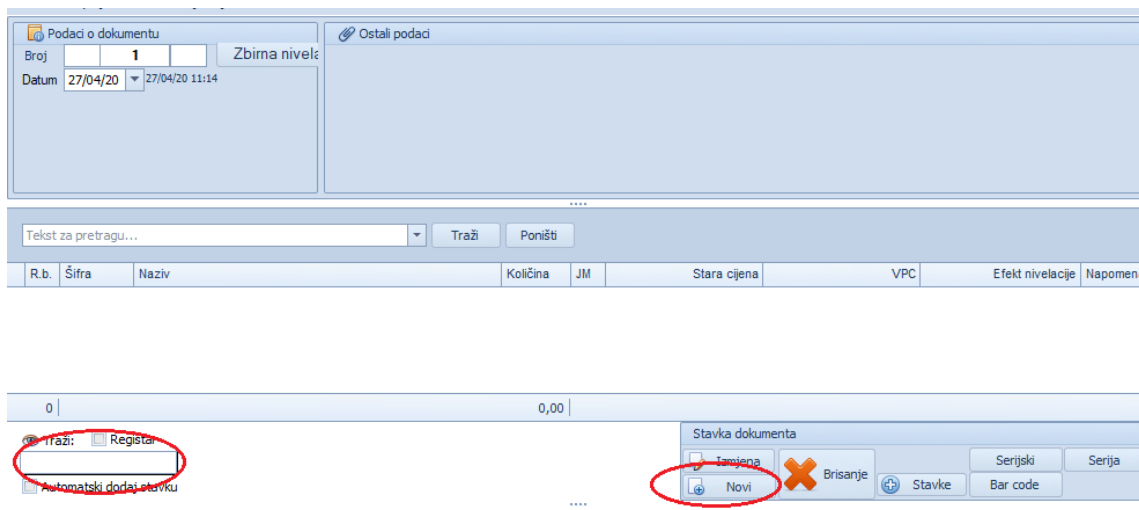
Nivelacija se nalazi u padajućem meniju OSTALI DOKUMENTI-NIVELACIJA.



Kada otvorimo nivelaciju, klikom na dugme , otvara nam se novi dokument, gdje nam program automatski dodjeljuje datum i redni broj dokumenta



Da bi dodali artikl nad kojim želimo izvršiti nivelaciju kliknemo na dugme  ili u prazan prozor za unos artikla, nakon čega nam se otvara novi prozor za izbor artikla.



Registar artikala

Izaberi (ENTER) 88, Svi Osvježi (F3) Minus Sve Na stanju

Svi tipovi Repromaterijal Normativ


Trgovačka rob. Usluga Trošak

Gotov proizvod INO usluga Ambalaža

Poluproizvod Set Ostalo

Grupa: Registrar

Šifra	Naziv	JM	Količina	Faktu...	Pros.nab.	VPC	Cijena
71	acer 21 inch	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	acer monitor 21inch	...	277,00	14,25	18,67	28,75	33,64
88	ARTIKL TEST 1	...	100,00	2,33	2,33	2,87	3,36
89	ARTIKL TEST 2	...	0,00		0,00	0,00	0,00
90	ARTIKL TEST 3	...	0,00		0,00	0,00	0,00
91	ARTIKL TEST 4	...	0,00		0,00	0,00	0,00
92	ARTIKL TEST 5	...	0,00		0,00	0,00	0,00
48	Cekic	...	899,00	1,23	1,23	3,44	4,02
3	Cola 0,25	...	745,00	50,00	14,34	115,00	134,55
39	Daska 20x100	...	760,00	0,87	0,87	1,38	1,61
40	Daska 20x150	...	728,00	1,05	1,05	1,77	2,07
41	Daska 20x300	...	823,00	1,35	1,35	2,16	2,53
42	Daska 20x500	...	803,00	1,65	1,65	2,65	3,11
44	Ekser 10	...	840,00	0,11	0,11	0,30	0,35
45	Ekser 12	...	750,00	0,14	0,14	0,39	0,46
46	Ekser 14	...	750,00	0,15	0,15	0,49	0,57
47	Ekser 16	...	750,00	0,16	0,16	0,54	0,63
43	Ekser 8	...	750,00	0,09	0,09	0,15	0,17
92			53.437...				

Nakon odabira artikla otvara nam se novi prozor UNOS/IZMJENA STAVKE, za upis nove cijene, gdje nakon što unesemo novu cijenu kliknemo na dugme . U prozoru se nalazi podatak o količini na stanju, kojeg ne možemo mijenjati.

Unos/izmjena stavke

Artikl: 1 - Test
JM: KOM

/KOM 1 Pak(0): 1 Pal: 1

<input checked="" type="checkbox"/>	Redni broj	1	-	
<input checked="" type="checkbox"/>	Količina	1,00	KOM	
Cijene		Vrijednosti		
<input checked="" type="checkbox"/>	VPC	2,00	VP vrijednost	

Extra Rok isporuke:
Carina (reg.): 0,00

Čitaj kartice - F12 100,00% **Snimi** Odustani

Količine Cijene Istorija

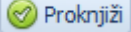
Kartica(1,00), 1 trenutno Do datuma

Količina: Pros. NC: VPC: MPC: 1 1,00 2,00 2,34

Količine više magacina za ŠIFRU: 1 Rezervacije/Narudžbe/Porudžbe/Reklamacije/Revers

Magacin	VPC	MPC	Kol	Rez	Slob	Nar	Por	Rek	Rev
VP BL	2,00	2,34	1,0	0,0	1,0	0	0	0	0
			1,0	0,0	1,0	0	0		

Nakon unosa nove cijene i snimanja završavamo nivelaciju navedene stavke. Ukoliko želimo nivelisati jos neke stavke ponovi postupak dodavanja artikla (stavke) koju želimo nivelisati.

Nakon što smo završili sa unosom svih stavki kliknemo na dugme  da bi završili sa nivelacijom.

Nivelacija X

Broj	Datum	Partner/magacin	Iznos
I 1	27/04/20	(0)	0,00

Red 1 od 1

neproknjizen, 1

Filter Status

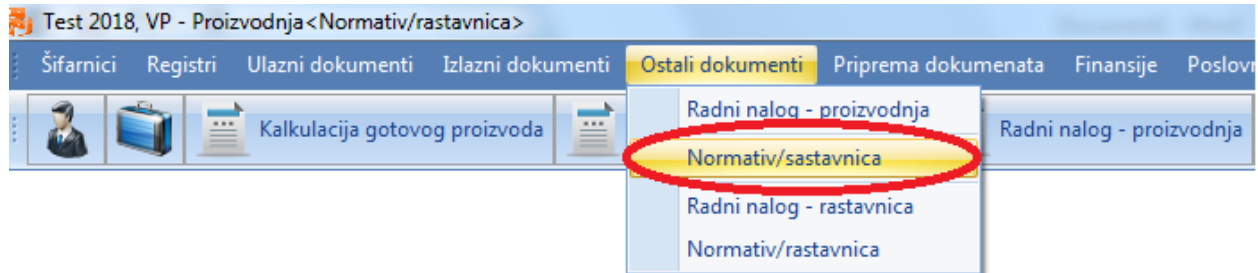
March Čitaj kartice -->

01/01/20 01/03/21

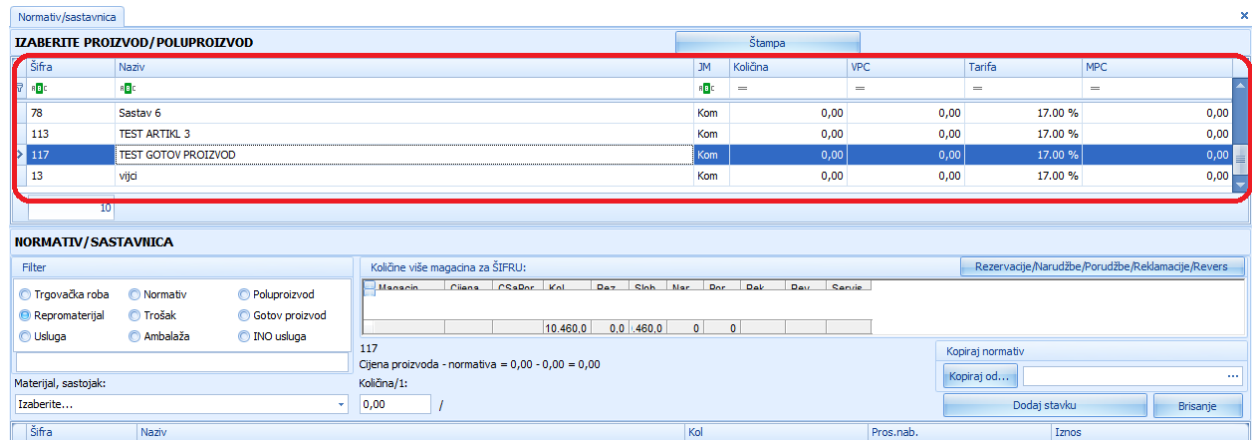
NORMATIV

Prokontik uputstvo za dodavanje normativa

Da bi unijeli normati za neki proizvod potrebno je da budemo u magacinu proizvodnje. Normativ se nalazi u padajućem meniju OSTALI DOKUMENTI > NORMATIV/SASTAVNICA.



Kada otvorimo dokument normativ/sastavnica imamo mogućnost da izaberemo koji proizvod želimo proizvesti.



Kada izaberemo proizvod potrebno je da izaberemo sastojke za proizvodnju i količinu. Iz padajućeg menija MATERIJAL, SASTOJAK izaberemo sastojak, unesmo količinu i klikom na dugme DODAJ STAVKU dodajemo sastav za proizvodnju.

Normativ/sastavnica

IZABERITE PROIZVOD/POLUPROIZVOD Štampa

Šifra	Naziv	JM	Količina	VPC	Tarifa	MPC
78	Sastav 6	Kom	0,00	0,00	17,00 %	0,00
113	TEST ARTIKL 3	Kom	0,00	0,00	17,00 %	0,00
117	TEST GOTOV PROIZVOD	Kom	0,00	0,00	17,00 %	0,00
13	vjci	Kom	0,00	0,00	17,00 %	0,00

10

NORMATIV/SASTAVNICA

Filter: Trgovačka roba Normativ Poluproizvod
 Repromaterijal Trošak Gotov proizvod
 Usluga Ambalaža INO usluga

Količine više magacina za ŠIFRU: Rezervacije/Narudžbe/Porudžbe/Reklamacije/Revers

Masnina	Cijena	CSaDor	Kol	Daz	Sinh	Nar	Dor	Daz	Serie
			10.460,0	0,0	.460,0	0	0		

117
Cijena proizvoda - normativ = 0,00 - 0,00 = 0,00

Materijal, sastojak: 67 Sastav 1 Količina/1: 2 Kom/Kom, stanje(360,00)

Kopiraj normativ
Kopiraj od...
Dodaj stavku Brisanje

Šifra	Naziv	Kol	Pros.nab.
		0	0,0000

Normativ gotovom proizvodu možemo dodati i prilikom unosa artikla, kada unesmo artikl (gotov proizvod) u desnom uglu nam se nalazi prozor za dodavanje normativa tom artiklu, iz padajućeg menija MATERIJAL, SASTOJAK izaberemo sastojak, unesmo količinu i klikom na dugme DODAJ V dodajemo sastav za proizvodnju.

Šifra: 118 Generiši

Naziv: TEST GOTOV PROIZVOD

JM: Kom Tip: Gotov proizvod

Bar code: Sinonima:

Tarifa: 17% Alkiza: 0,00000 Carina (%): 0,00 %

Minimum: 0,00 Optimum: 0,00 Maksimum: 0,00

Nivo I:
 Nivo II:
 Nivo III:

Materijal, sastojak: Rezervacije/Narudžbe/Porudžbe/Reklamacije/Revers

[[Editvalue is null]] Količina/1: 0

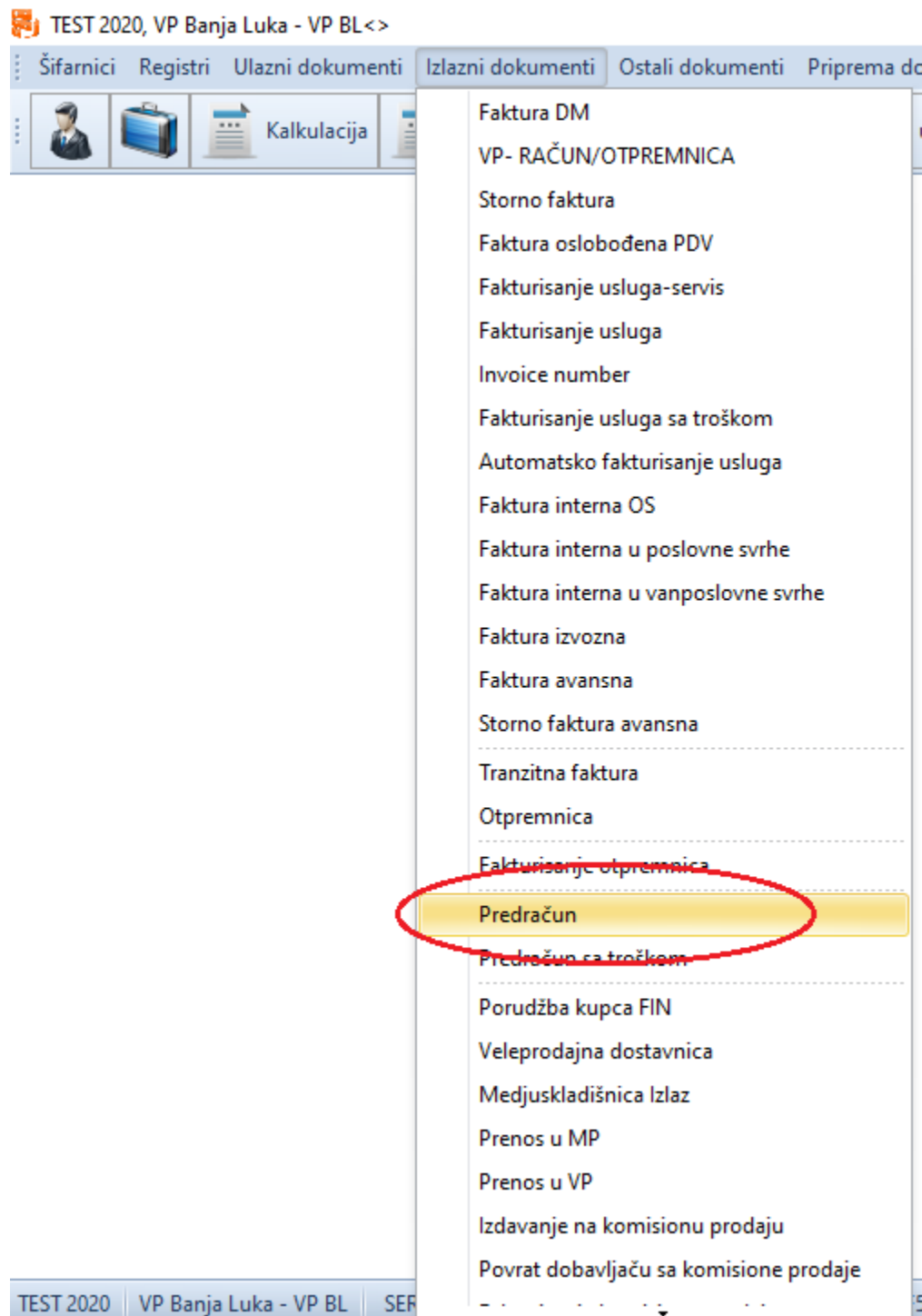
Magacin	Šifra	Naziv	Kol	Pros.nab.
			0	0,0000


Cijena normativa: 0,00
 Dodati šifru usluge 0000 Razlika kase i pazara

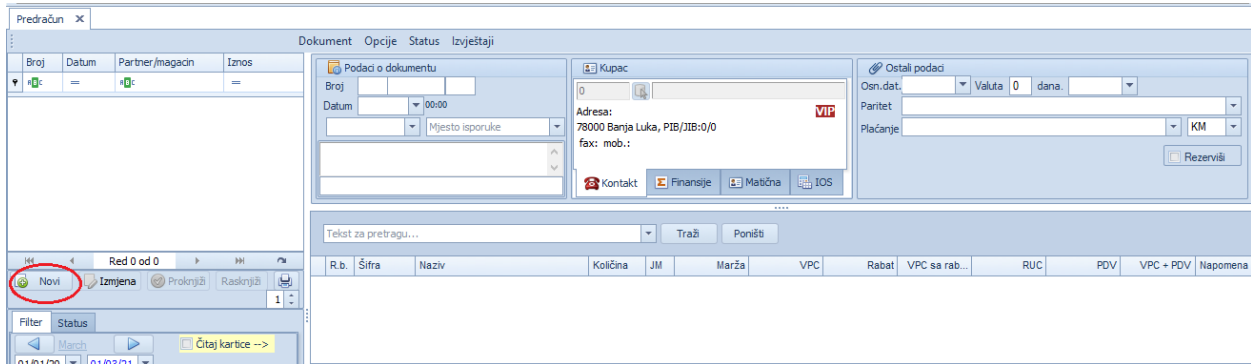
PREDRAČUN

Prokontik uputsvo za kreiranje dokumenta predračun.

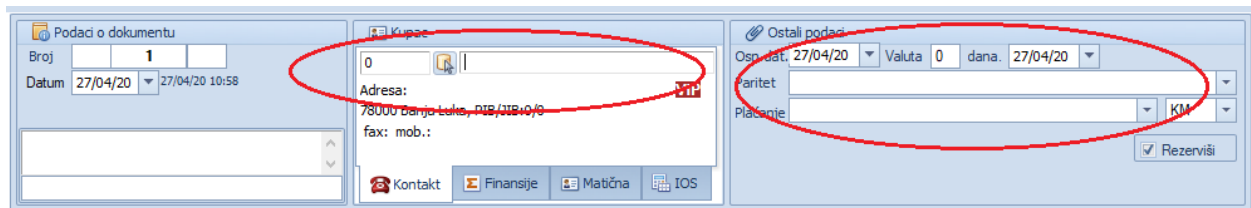
Predračun se nalazi u padajućem meniju IZLAZNI DOKUMENTI-PREDRAČUN.




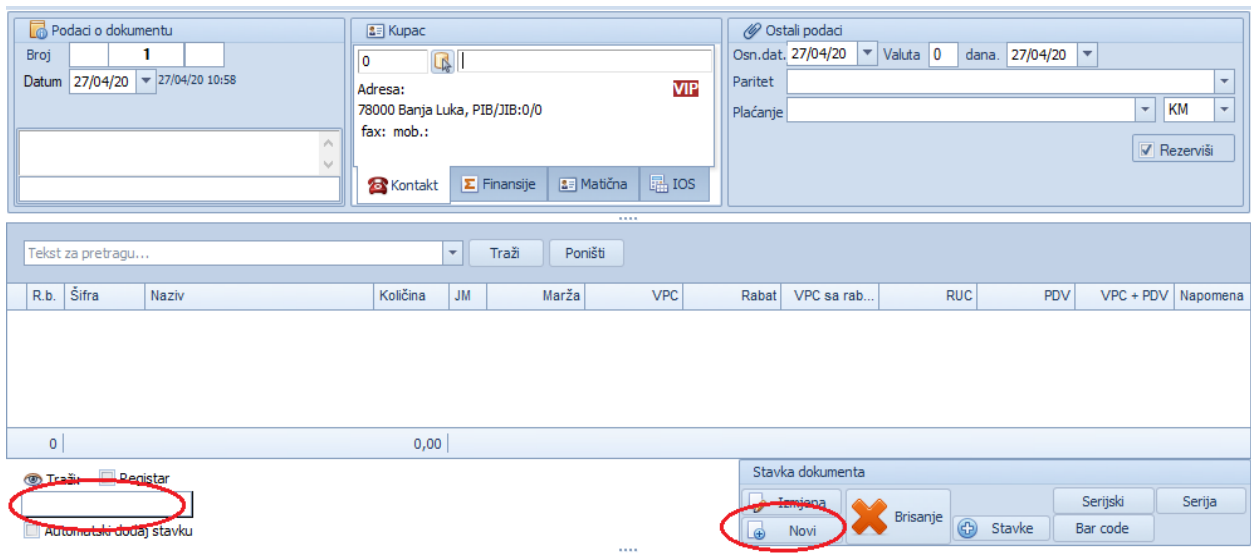
Kada kliknemo na dugme predračun, otvara nam se nova forma gdje je potrebno da u lijevom uglu kliknemo da dugme  kako bi nam se otvorio dokument.



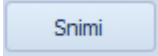
Nakon klika na dugme novi, program nam automatski dodjeljuje broj dokumenta, datum a mi treba da unesemo podatke o kupcu, DPO (tj. datum dospjeća obaveze), plaćanje.



Kada unesemo potrebne podatke, potrebno je da dodamo stavke što činimo klikom na dugme  ili u prazno polje za unos artikla.



Nakon čega nam se otvara novi prozor u kojem imamo mogućnost odabira artikla.

Kada izaberemo artikl koji želimo otvara nam se novi prozor u kojem je potrebno da unesemo količinu artikla, i da bi dodali artikl u predračun kliknemo na dugme .

Unos/izmjena stavke

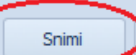
Artikl: 1 - Test
JM: KOM

/KOM 1 Pak(0): 1 Pal: 1

✓	Redni broj		1	-	
✓	Količina		1,00	KOM	
Cijene				Vrijednosti	
✓	VPC		2,00	VP vrijednost	
✓	Rabat	0.000 %		Rabat	
✓	VPC sa rabatom		2,00	VP vrijednost sa rabatom	
✓	PDV	17.000 %		Ukupan PDV	
✓	VPC + PDV		2,34	Prodajna vrijednost	

Extra Dodatni rabat

Čitaj kartice - F12 Rok isporuke: Carina (reg.): 0,00 100,00%

 Odustani

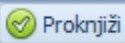
Količine Cijene Istorija

Kartica(1,00), 1 trenutno Do datuma

Količina:	Pros. NC:	VPC:	MPC:
1	1,00	2,00	2,34

Količine više magacina za ŠIFRU: 1 Rezervacije/Narudžbe/Porudžbe/Reklamacije/Revers

Magacin	VPC	MPC	Kol	Rez	Slob	Nar	Por	Rek	Rev
VP BL	2,00	2,34	1,0	0,0	1,0	0	0	0	0

Nakon što završimo sa unosom stavki u predračun potrebno je samo da zapamtimo i proknjižimo dokument. To radimo klikom na dugme  čime završavamo sa kreiranjem dokumenta predračun.

Predračun x

Dokument Opcije Status Izveštaji

Broj	Datum	Partner/magacin	Iznos
I 1	27/04/20	(0)	2,34

Podaci o dokumentu

Broj: 1

Datum: 27/04/20 27/04/20 10:58

Kupac

Adresa: 78000 Banja Luka, PIB/JIB:0/0

fax: mob.:

Kontakt | Finansije | Matična | IOS

Ostali podaci

Osn.dat: 27/04/20 Valuta: 0 dana: 27/04/20

Paritet: KM

Plaćanje: Rezerviši

Tekst za pretragu... Traži Poništi

R. b.	Šifra	Naziv	Količina	JM	Marža	VPC	Rabat	VPC sa rab...	RUC	PDV	VPC + PDV	Napomena
1	1	Test	1,00	K...	100.000 %	2,00	0.000 %	2,00	1,00	17.000 %	2,34	

Filter Status

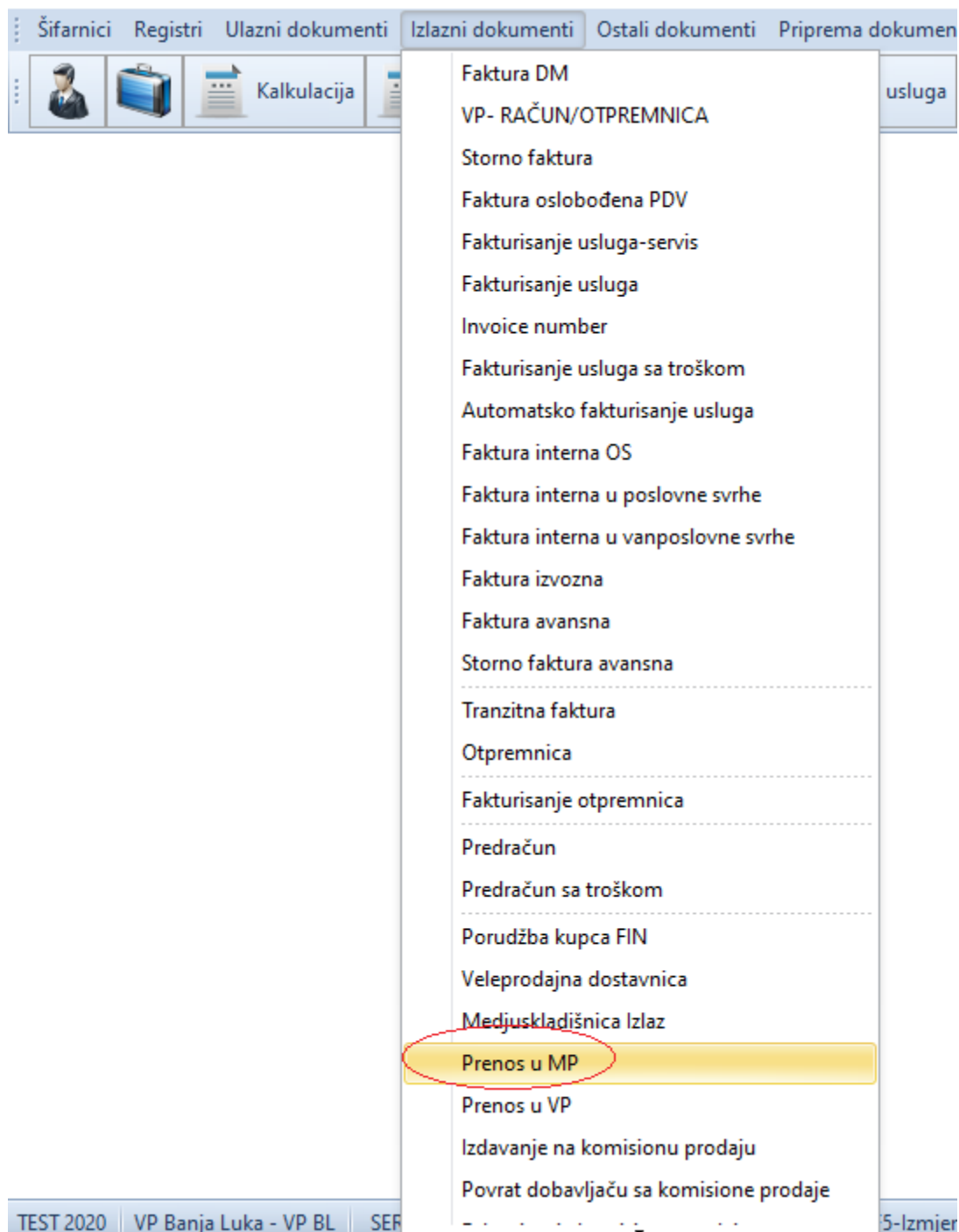
01/01/20 01/03/21 Čitaj kartice -->

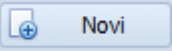
1 | 1,00

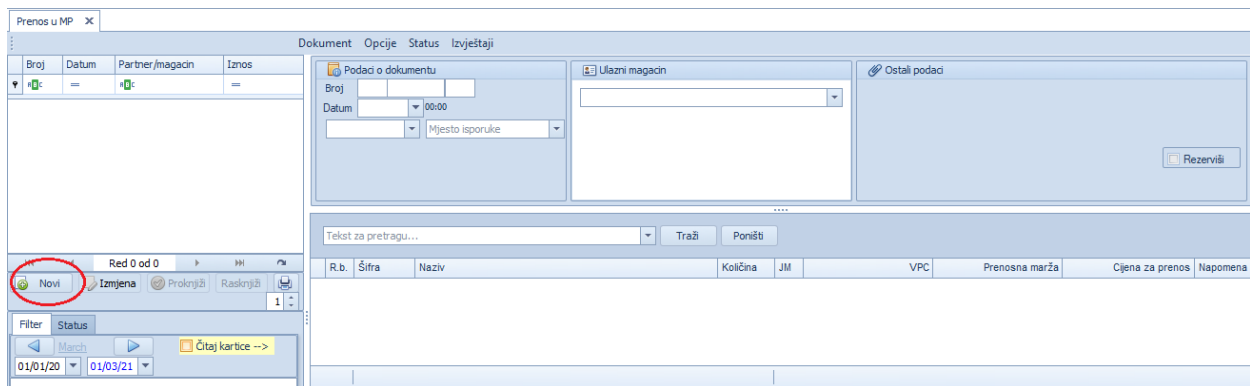
PRENOS U MP

Prokontik uputstvo za prenos u maloprodaju (MP).


Prenos u MP nalazi se u padajućem meniju IZLAZNI DOKUMENTI-PRENOS U MP.



Kada iz padajućeg menija izaberemo prenos u mp otvara nam se novi prozor, gdje klikom na dugme  otvaramo novi dokument za prenos u maloprodaju.



R.b.	Šifra	Naziv	Količina	JM	VPC	Prenosna marža	Cijena za prenos	Napomena

Program nam automatski dodjeljuje broj dokumenta i datum, a mi biramo ulazni magacin odakle prebacujemo u maloprodajni. Artikle koje želimo prebaciti u maloprodajni magacin biramo klikom na dugme .

Podaci o dokumentu

Broj: 1
Datum: 27/04/20 27/04/20 10:34

Ulazni magacin: MP Banja Luka - MP BL
Kralja Petra I Karadorđevića 62
78000
Trenutni magacin: VP BL

Ostali podaci

Rezerviši

Tekst za pretragu...

Traži Poništi

R.b.	Šifra	Naziv	Količina	JM	VPC	Prenosna marža	Cijena za prenos	Napomena
0							0,00	

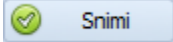
0 | 0,00

Trazi: Registrar

Automatski dodaj stavku

Stavka dokumenta

Izmjena Brisanje Stavke Serijski Serija Novi Bar code

Klikom na prazno polje za pretragu artikla prikazuje nam se lista artikala koje možemo prebaciti, kada izaberemo artikl otvara nam se novi prozor gdje unosimo količinu koju želimo prenijeti, nakon čega kliknemo na dugme  .

Registar artikala

Izaberi (ENTER) 32, Svi Osvježi (F3) Minus Sve Na stanju

Svi tipovi Repromaterijal Normativ
Trgovačka rob. Usluga Trošak
Gotov proizvod INO usluga Ambalaža
Poluproizvod Set Ostalo

Šifra	Naziv	JM	Količina	Faktu...	Pros.nab.	VPC	Cijena
104	artikal test brend 1	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
105	ARTIKL TEST 10	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
88	ARTIKL TEST 1	...	97,00	5,00	2,39	6,00	7,02
89	ARTIKL TEST 2	...	83,00	0,50	0,50	2,50	2,93
90	ARTIKL TEST 3	...	94,00	0,50	0,50	1,28	1,50
91	ARTIKL TEST 4	...	82,00	0,80	0,80	3,00	3,51
92	ARTIKL TEST 5	...	83,00	0,80	0,80	2,50	2,93
48	Cekic	...	899,00	1,23	1,23	3,44	4,02
3	Cola 0,25	...	745,00	50,00	14,34	115,00	134,55
39	Daska 20x100	...	760,00	0,87	0,87	1,38	1,61
40	Daska 20x150	...	728,00	1,05	1,05	1,77	2,07
41	Daska 20x300	...	823,00	1,35	1,35	2,16	2,53
42	Daska 20x500	...	803,00	1,65	1,65	2,65	3,11
44	Ekser 10	...	840,00	0,11	0,11	0,30	0,35
45	Ekser 12	...	750,00	0,14	0,14	0,39	0,46
46	Ekser 14	...	750,00	0,15	0,15	0,49	0,57
47	Ekser 16	...	750,00	0,16	0,16	0,54	0,63
43	Ekser 8	...	750,00	0,09	0,09	0,15	0,17
104				54.033...			

Registar Oznaka Reg

Unos/izmjena stavke

Artikl: 1 - Test
JM: KOM

/KOM 1 Pak(0): 1 Pal: 1

<input checked="" type="checkbox"/>	Redni broj	1	-		
<input checked="" type="checkbox"/>	Količina	1,00	KOM		
Cijene			Vrijednosti		
<input checked="" type="checkbox"/>	Fakturna cijena	1,0000	Fakturna vrijednost		
<input checked="" type="checkbox"/>	Marža	100.000 %	Vr. RUC-a		1,00
<input checked="" type="checkbox"/>	VPC	2,00	VP vrijednost		
<input checked="" type="checkbox"/>	Prenosna marža	0.000 %	gcVRMarzaPrenos		
<input checked="" type="checkbox"/>	Cijena za prenos	2,34	Vrijednost za prenos		

Extra Rok isporuke: Carina (reg.): 0,00

Čitaj kartice - F12 100,00%

Količine Cijene Istorija

Kartica(1,00), 1 trenutno Do datuma

Količine više magacina za ŠIFRU: 1 Rezervacije/Narudžbe/Porudžbe/Reklamacije/Revers

Magacin	VPC	MPC	Kol	Rez	Slob	Nar	Por	Rek	Rev
VP BL	2,00	2,34	1,0	0,0	1,0	0	0	0	0
			1,0	0,0	1,0	0	0		

Nakon što izaberemo stavke i unesemo količine koje želimo prenijet u maloprodaju potrebno je ovaj dokument zapamtiti i proknjižiti.

Prenos u MP x

Dokument Opcije Status Izvještaji

Broj	Datum	Partner/magacin	Iznos
I 1	27/04/20	MP BL	2,00

Podaci o dokumentu Broj: 1 Datum: 27/04/20 27/04/20 10:34

Ulazni magacin MP Banja Luka - MP BL
Kralja Petra I Karadorđevića 62
78000
Trenutni magacin: VP BL

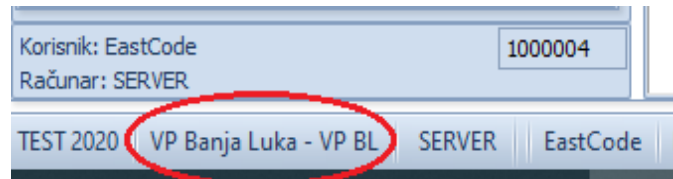
Rezervisi

Tekst za pretragu... Traži Poništi

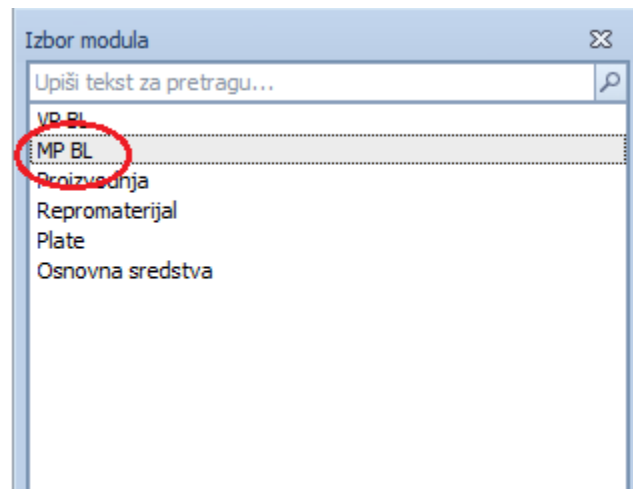
R.b.	Šifra	Naziv	Količina	JM	VPC	Prenosna marža	Cijena za prenos	Napomen
1	1	Test	1,00	K...	2,00	0.000 %	2,34	

1 | 1,00

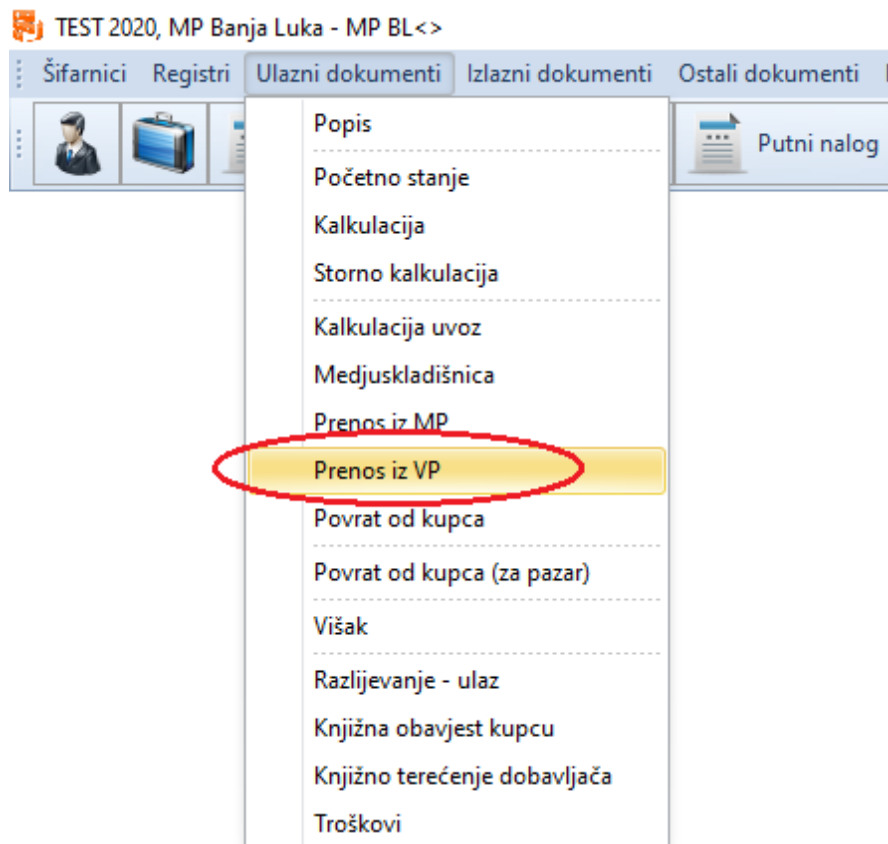
Kada smo proknjižili dokument potrebno je da pređemo u maloprodajni magacin, to radimo klikom na opciju u donjem lijevom uglu gdje nam je navedeno u kojem smo magacinu trenutno.



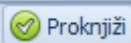
Tada nam se otvara novi prozor koji nam omogućava prelaz u drugi magacin, u ovom slučaju maloprodajni, nakon čega nam se otvara maloprodajni magacin.



Da bi završili prenos potrebno da proknjižimo ulazni dokument PRENOS IZ VP. On se nalazi u padajućem meniju ULAZNI DOKUMENTI-PRENOS IZ VP.



Tada nam se otvori dokument koji je potrebno samo proknjižiti da bi završili sa prenosom.

Proknjižavanje dokumenta radimo klikom na dugme .

Prenos iz VP ✕

...

	Broj	Datum	Partner/magacin	Iznos
▼	1	=	1	=
I	1	27/04/20	VP BL (1)	2,34

...

Red 1 od 1

Novi Izmjena **Proknjiži** Rasknjiži 1

neproknjizen,

Filter Status

March Čitaj kartice -->

01/01/20 01/03/21

Proknjiženi (P) Rezervacija
 Neproknjiženi fin. P, rezervacija
 Neproknjiženi robno P, NE fiskal.
 U korištenju P, napl./isp.

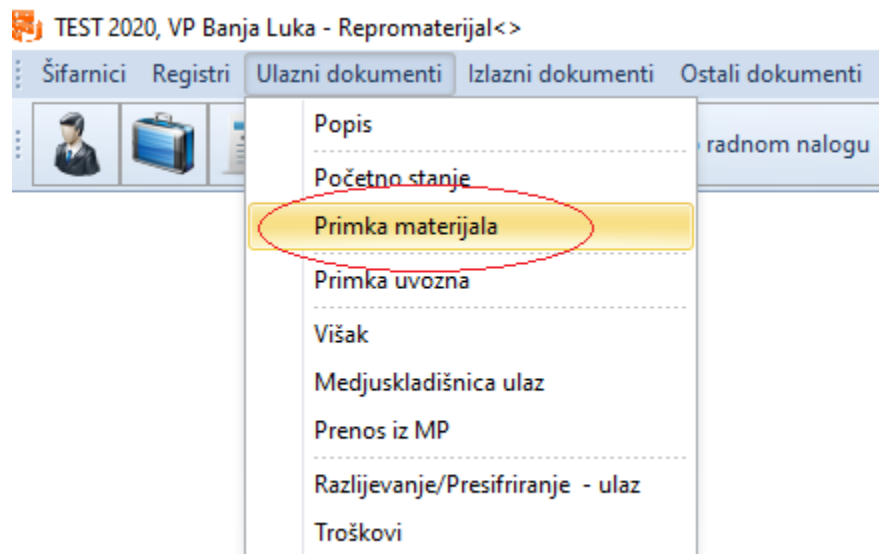
Moji dokumenti Izaberite status...
Izaberite nač... Izaberite vozilo...

Korisnik: dbo 2000001
Računar: SERVER

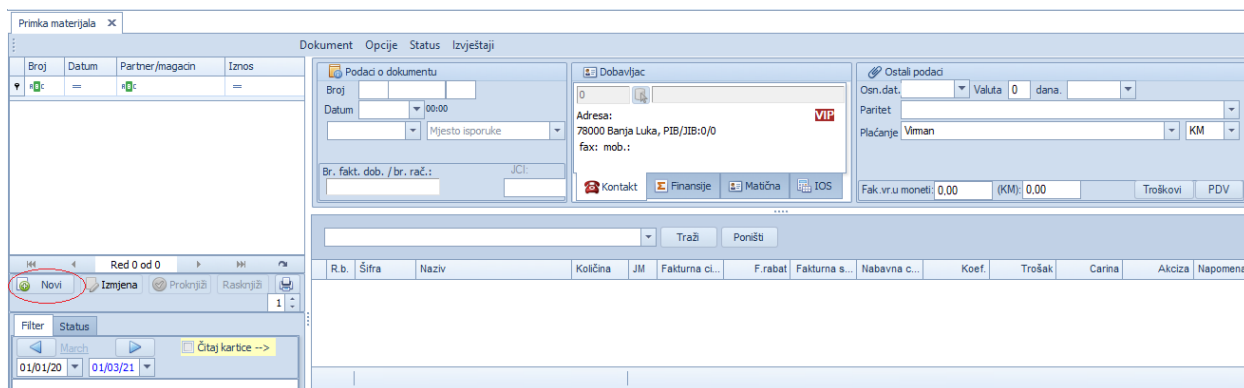
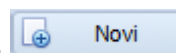
PRIMKA MATERIJALA

Prokontik uputstvo za primku materijala.

Primka materija se nalazi u padajućem meniju ULAZNI DOKUMENTI-PRIMKA MATERIJALA.



Da bi kreirali novi dokument primke materijala kliknemo na dugme




Nakon klika na dugme novi, program nam automatski dodijeli broj dokumenta i datum a mi treba da unosemo informacije o dobavljaču, broj fakture dobavljača, iznos fakture bez PDV-a, troškove (ako smo ih imali) i iznos PDV-a.

Podaci o dokumentu
 Broj: 2
 Datum: 27/04/20 27/04/20 10:00

Dobavljač
 Adresa: 78000 Banja Luka, PIB/JIB:0/0
 fax: mob.:

Ostali podaci
 Osn.dat: 27/04/20 Valuta: 0 dana: 27/04/20
 Plaćanje: Vimman KM
 Fak.vr.u moneti: 0,00 (KM): 0,00 Troškovi: PDV

Poslije unošenja informacija dodajemo stavke klikom na dugme .

Podaci o dokumentu
 Broj: 2
 Datum: 27/04/20 27/04/20 10:00

Dobavljač
 Adresa: Test
 78000 Banja Luka, PIB/JIB: 111111111111/
 fax: mob.:

Ostali podaci
 Osn.dat: 27/04/20 Valuta: 0 dana: 27/04/20
 Plaćanje: Vimman KM
 Fak.vr.u moneti: 0,00 (KM): 0,00 Troškovi: PDV

R.b.	Šifra	Naziv	Količina	JM	Fakturna ci...	F.rabat	Fakturna s...	Nabavna c...	Koef.	Trošak	Carina	Akciza	Napomena
0										0,00			

Stavka dokumenta
 Izmjena
Novi
 Brisanje
 Stavke
 Serijski
 Serija
 Bar code

Kada kliknemo na dugme novi, otvara nam se novi prozor koji sadrži spisak svih artikala koje imamo. U čekboksu čekiramo **REPROMATERIJAL** tada nam filter prikaže listu artikala koju su repromaterijal i biramo onaj koji nam je potreban.

Registar artikala
 Izaberi (ENTER) 4, Svi Osvježi (F3) Minus Sve Na stanju

Svi tipovi
 Svi tipovi
 Repromaterijal
 Normativ
 Trgovачka rob
 Usluga
 Trošak
 Gotov proizvod
 INO usluga
 Ambalaža
 Poluproizvod
 Set
 Ostalo

Šifra	Naziv	JM	Količina	Fakturna	Pros.nab.	VPC	Cijena
4	Test gotov proizvod1	KOM	0,00		0,00	0,00	0,00
2	Test gotov proizvod	KOM	0,00		0,00	0,00	0,00
3	Test repromaterijal	KOM	3,00	1,00	1,00	0,00	0,00
1	Test	KOM	0,00		0,00	0,00	0,00

Nakon odabira potrebne stavke pojavljuje se novi prozor u kojem unosimo količinu koja nam je potrebna, nakon unosa kliknemo na dugme .

Unos/izmjena stavke

Artikl: 3 - Test repromaterijal
 JM: KOM

/KOM 1 Pak(0): 1 Pal: 1

<input checked="" type="checkbox"/>	Redni broj	1	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Količina	1,00	KOM
Cijene		Vrijednosti	
<input checked="" type="checkbox"/>	Fakturna cijena	1,00	Fakturna vrijednost
<input checked="" type="checkbox"/>	F.rabat	0.000 %	Vrijednost f. rabata
<input checked="" type="checkbox"/>	Fakturna sa rab.	1,00	Vrijednost sa rabatom
<input checked="" type="checkbox"/>	Nabavna cijena	1,00	Nabavna vrijednost

Fakt. vr. u valuti: Rok isporuke:
 1 Carina (reg.): 0,00

Čitaj kartice - F12 -100,00%


Količine Cijene Istorija

Kartica(3,00), 3 trenutno Do datuma

Količina: 3 Pros. NC: 1,00 VPC: 0,00 MPC: 0,00

Količine više magacina za ŠIFRU:3 Rezervacije/Narudžbe/Porudžbe/Reklamacije/Revers

Magacin	VPC	MPC	Kol	Rez	Slob	Nar	Por	Rek	Rev
► Repromaterijal	0,00	0,00	3,0	0,0	3,0	0	0	0	0
			3,0	0,0	3,0	0	0		

Kada završimo sa unosom svih stavki imamo kompletno završen dokument koji je potrebno zapamtiti i proknjiziti. To radimo klikom na dugme .

Broj	Datum	Partner/magacin	Iznos
2	27/04/20	Test (100000)	1,00

Podaci o dokumentu
 Broj: 2 Datum: 27/04/20 27/04/20 10:00

Dobavljač
 100000 Test
 Adresa: Test
 78000 Banja Luka, PIB/JIB: 111111111111111111/
 fax: mob.:

Ostali podaci
 Osn. dat: 27/04/20 Valuta: 0 dana: 27/04/20
 Paritet: Plaćanje: Viman KM
 Fak. vr. u moneti: 0,00 (KM): 0,00 Troškovi: PDV

Red 1 od 1

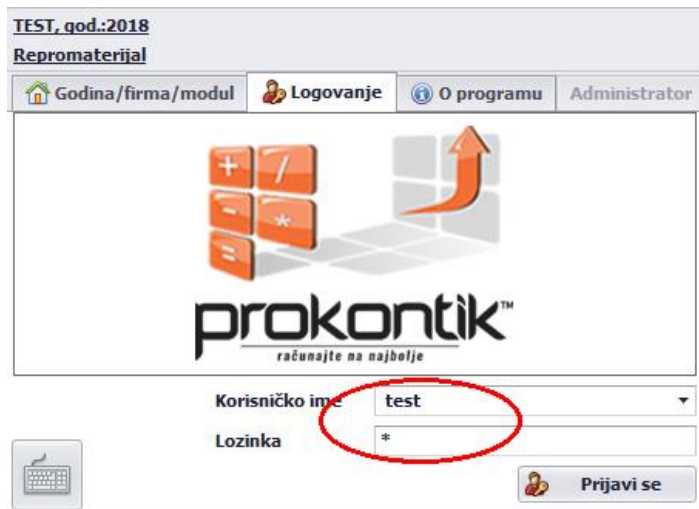
Filter Status
 01/01/20 01/03/21

R.b.	Šifra	Naziv	Količina	JM	Fakturna ci...	F.rabat	Fakturna s...	Nabavna c...	Koef.	Trošak	Carina	Akciza	Napomena
1	3	Test repromaterijal	1,00	K...	1,00	0.000 %	1,00	1,00	1,00	0,00	0.000 %	0,00	

1 | 1,00 |

PROIZVODNJA

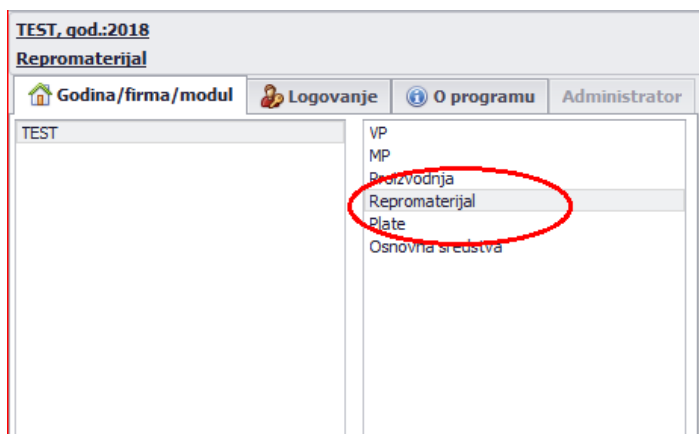
Da bi smo ušli u program potrebno je da na ekranu za logovanje unesemo naše korisničko ime i šifru (Sl.br. 1)



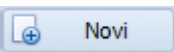
Sl.br.1

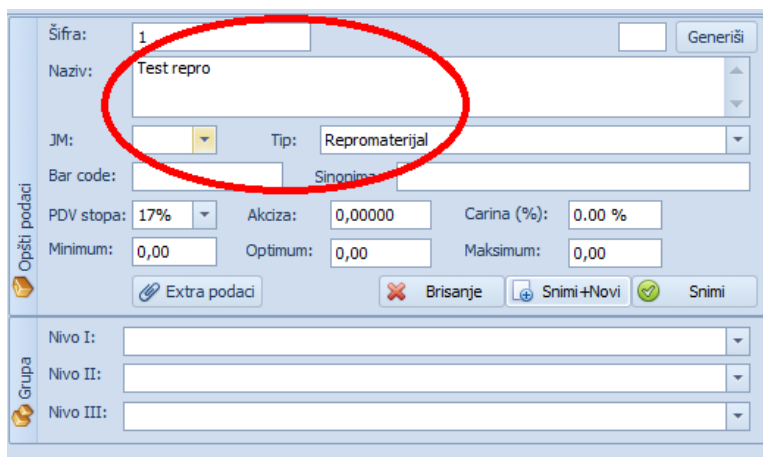
Nakon uspješnog logovanja, otvori će nam se program i spremni smo da počnemo sa radom.

Kod proizvodnje sve kreće od sirovine odnosno repromaterijala, te je potrebno da izaberemo magacin repromaterijala (Sl.br.2) i da otvorimo registar artikala, gdje ćemo da formiramo registar repromaterijala koji mi koristimo u našoj proizvodnji.



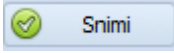
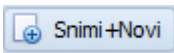
Sl.br.2

Da bi smo dodali repro materijal u registar potrebno je da otvorimo registar artikala. Kliknemo na komandno dugme  u tom trenutku kursor se pozicionira u tekstualno polje **Naziv** gdje unosimo naziv repromaterijala(program nam je sam dodijelio šifru, najveći broj u odnosu na već postojeće šifre)za novi repromaterijal s tim što imamo mogućnost da sami unesemo željenu šifru u tekstualno polje **Šifra**. Šifra može biti brojna ili slovna, ona jednoznačno određuje taj repromaterijal tako da unutar jednog registra postoji samo jedan repromaterijal sa tom šifrom, dakle, ako unesete šifru koja već postoji program neće dozvoliti tu radnju već će prijaviti poruku „Zadana šifra već postoji unesite drugu šifru“. (Sl.br.3)

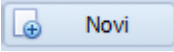


The screenshot shows a form for adding a new material. The 'Šifra' field contains '1' and the 'Naziv' field contains 'Test repro'. The 'Tip' is set to 'Repromaterijal'. A red circle highlights the 'Šifra' and 'Naziv' fields. The form also includes fields for 'JM', 'Bar code', 'PDV stopa', 'Akiza', 'Carina (%)', 'Minimum', 'Optimum', and 'Maksimum'. There are buttons for 'Extra podaci', 'Brisanje', 'Snimi+Novi', and 'Snimi'. The 'Grupa' section has three dropdown menus for 'Nivo I', 'Nivo II', and 'Nivo III'.

Sl.br.3

U našem slučaju ostavićemo šifru koju je program ponudio i naziv artikla i jedinicu mjere. Bitno je da Tip artikla izaberemo Repromaterijal, inače nećemo moći da taj artikl pozovemo u odgovarajući dokument. Kada unesemo sve potrebne parametre za šifru kliknemo komandno dugme  ili  ako imate još artikala.

Postupak se ponavlja dok ne unesemo sve artikle koje ćemo koristiti u toku rada.

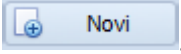
Nakon toga unosimo partnera tj. dobavljača od koga dobijamo robu, a to će mo uraditi na sledeći način. Otvaramo registar partnera i da bi smo dodali novog partnera kliknemo na komandno dugme  i popunjavamo potrebne podatke (obavezni podatci koji se moraju popuniti su tačan naziv firme, adresa, grad, PIB i JIB) i mora se voditi računa da li je partner kupac ili dobavljač ili je i kupac i dobavljač. Sa desne strane određujemo ostale podatke o partneru, da li je u PDV-sistemu, da li je strani ili domaći i ostale podatke koje imamo dostupne o partneru. Kada završimo unos podataka potrebno je da kliknemo na dugme

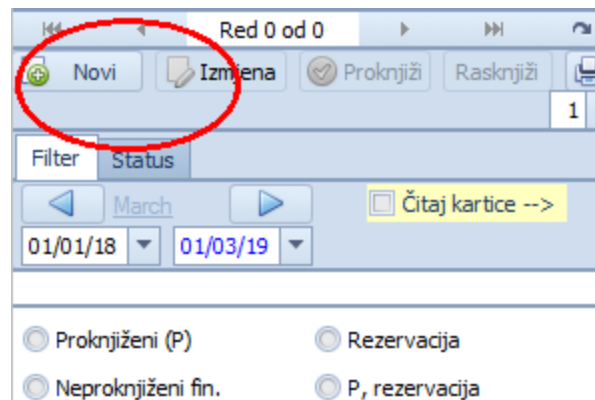
 . (Sl.br.4)

Sl.br.4

Nakon što smo definisali partnera možemo da pređemo na sledeći korak, a to je unos fakture dobavljača našeg materijala koja se u programu zove **Primka materijala** i nalazi se u padajućem meniju izlaznih dokumenata.

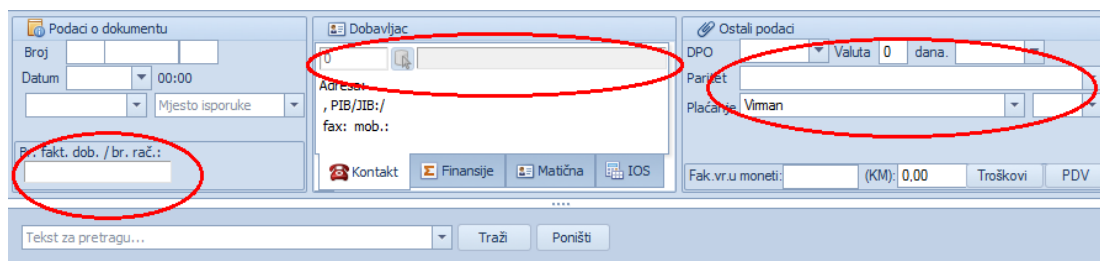
Sledeći korak koji moramo uraditi jeste definisati cijene repromaterijala na osnovu fakturne i nabavne cijene sa fakture koju smo dobili od dobavljača. Ulazak u primku: Ulazni dokument/Promka materijala.

Da bi smo unijeli novu primku materijala potrebno je da kliknemo na komandno dugme . (Sl.br.5)



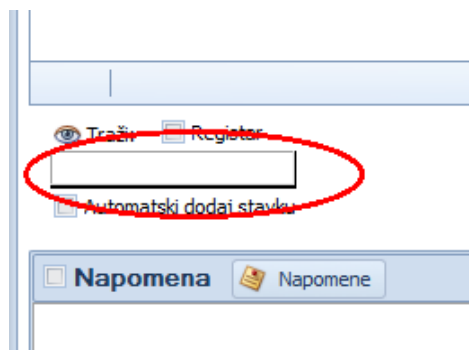
Sl.br.5

Nakon klika na komandno dugme Novi kursor se pozicionira na partnera gdje ne klikom na strelicu biramo partnera ili kucamo par prvih slova nakon čega slijedi enter da bi smo potvrdili. Broj dokumenta dobije prvi sljedeći broj, datum je jednak datumu sistema odnosno današnji datum, u broju fakture dobavljača unosimo broj fakture od dobavljača, valuta unosi broj dana odgođenog plaćanja, paritet unosimo jednu od opcija iz kombo box-a klikom na strelicu, način plaćanja unosimo valutu plaćanja (KM). (sl.br.6)



Sl.br.6

Poslije zadavanja ovih parametara možemo da idemo na unos stavki i to tako da se pozicioniramo u žuto tekstualno polje (sl.br.7) i kucamo šifru ili dio naziva šifre koju želimo da zavedemo, a zatim na tastaturi da pritisnemo na taster Enter.



Sl.br.7

Nakon toga pojavljuje se registar koji prikazuje samo repromatrijal iz koga biramo željenu stavku pomoću strelice (gore, dole) ili klikom miša i nakon toga sa tikom enter potvrdimo odabir. Pojavljuje se forma Detalj gdje unosimo količinu, fakturnu cijenu, rabat i VPC i na dugme snimi unesemo artikl. Na isti način unosimo sve stavke koje imamo u fakturi dobavljača. Kada završimo sa unosom svih stavki, imamo kompletan završen dokument i potrebno je da ga sačuvamo na dugme

 . (sl.br.8)

Unos/izmjena stavke

Artikl: 1 - Test repro
JM: KOM

Osn.mj./KOM 1 Pak(0): 1 Pal: 1


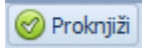

<input checked="" type="checkbox"/>	Redni broj		1	gcRedBrValues	
<input checked="" type="checkbox"/>	Količina		1,00	gcKolValues	
Cijene					
<input checked="" type="checkbox"/>	Fakturna cijena		0,00	Vrijednost	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	F.rabat		0,000 %	Fakturna vrijednost	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Fakturna sa rab.		0,00	Vrijednost f. rabata	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Nabavna cijena			Vrijednost sa rabatom	0,00
				Nabavna vrijednost	0,00

Extra Dodatni rabat Fakt. vr. u valuti: Rok isporuke: Carina (reg.): 0,00



Čitaj kartice - F12 0,00%

Količine	Cijene	Istorija	Do datuma	Količine više magacina za ŠIFRU: 1	Rezervacije/Narudžbe/Porudžbe/Reklamacije/Revers								
Količina	Pros. NC	VPC	MPC	Magacin	VPC	MPC	Kol	Rez	Slob	Nar	Por	Rek	Rev
	0,00	0,00	0,00										

Sl.br.8

Ukoliko želimo nešto izmjeniti na dokumentu potrebno je da kliknemo na  i tek tada možemo mijenjati dokument. Kada smo sigurni da je dokument tačno unešen, potrebno je da ga proknjižimo, a to radimo na dugme . (sl.br.9) Nakon klika na dugme Proknjiži otvara se prozor potvrde proknjižavanja gdje imamo mogućnost zadržavanja broja dokumenta i mogućnost štampanja istoga. Nakon odabira željenih opcija potrebno je da kliknemo na dugme  (sl.br.10) čime je dokument proknjižen. Ovim korakom smo na lageru povećali količinu artikala koje smo unijeli, a samim tim i definisali cijene tih artikala.

Red 1 od 1

neproknjižen, 1

Filter Status

Čitaj kartice -->

Sl.br.9

Sl.br.10

Nakon unosa repromatijala jedina stvar koja nas dijeli od procesa proizvodnje jeste da se definiše koliko mi repromatijala trošimo za pojedine proizvode. Utrošak materijala u proizvodnji naziva se normativ. Da bi smo unijeli normativ, moramo u registru artikala da unesemo gotove proizvode.

Na kratko ćemo se vratiti u registar artikla gdje ćemo da unesemo gotove proizvode koji su nam potrebni u procesu proizvodnje. Unos gotovog proizvoda je isti kao i unos repromatijala samo što u polju tip artikla iz padajućeg menija biramo Gotov proizvod.

Nakon što smo unijeli proizvode, moženo se vratiti na kreiranje normativa. Da bi smo otvorili formu za unos normativa, potrebno je da izaberemo magacin Proizvodnja. (sl.br.11)

Sl.br.11

Iz menija izaberemo Ostali dokument-Normativ, gdje se otvara forma u kojoj je u gornjem dijelu spisak gotovih proizvoda i mogućnost odabira određenog proizvoda. (sl.br.12)



IZABERITE PROIZVOD/POLUPROIZVOD		Štampa				
Sifra	Naziv	JM	Količina	VPC	Tarifa	MPC
	Test gotov proizvod	KOM	0,00	0,00	17,00 %	0,00

SL.br.12

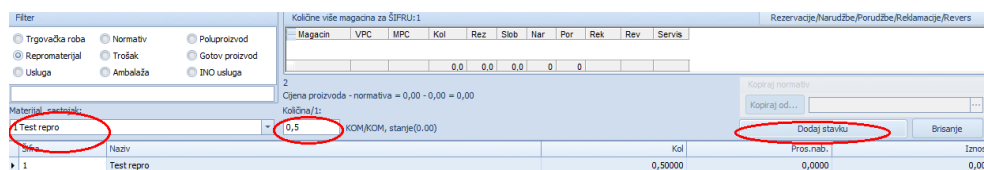
Kada smo izabrali proizvod označimo ga da poplavi i iz padajućeg mednija Materijal, Sastojak izaberemo odgovarajući repromatrijal, a ukoliko ih ima više u polju iznad možemo da vršimo pretragu. Kada izaberemo odgovarajući repromatrijal u produžetku gdje piše količina unosimo koliko se repromatrijala troši po mjerneoj jedinici proizvoda. Kada unesemo količinu kliknemo na dugme

Dodaj stavku

, time smo dodali repromatrijal u normativ. Ako ima više repromatrijala postupak se ponavlja. (sl.br.13) Normativ se može mijenjati u bilo kom trenutku, tako što uklonimo stavku koja je neispravna pomoću dugmeta

Brisanje

i unesemo ispravnu stavku i vrijednost.



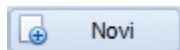
Magacin	VPC	MPC	Kol	Rez	Slob	Nar	Por	Rek	Rev	Servis
			0,0	0,0	0,0	0	0			

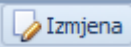
2
Cijena proizvoda - normativ = 0,00 - 0,00 = 0,00
Količina/1: 0,5 KOM(KOM, stanje(0,00))

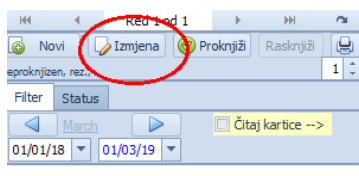
Sifra	Naziv	Kol	Pros.nab.	Iznos
1	Test repro	0,50000	0,0000	0,00

Sl.br.13

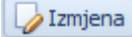
Kada smo napravili normativ, završili smo sve pripreme radnje tako da možemo početi sa procesom proizvodnje. Proces počinje sa Radnim nalogom –Proizvodnja koji se nalazi u padajućem meniju Ostali dokumenti. Otvara nam se dokument i već na prvi pogled primjećujemo sličnost sa primkom materijala. Klikom na

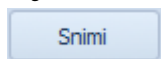


otvaramo novi dokument. Nakon toga u polje Traži ukucavamo proizvode koje hoćemo da proizvedemo. Kada unesemo sve proizvode na dokumentu, potrebno je da proknjižimo radni nalog. Kako mi proknjižimo radni nalog program automatski preko već definisanog normativa razdužuje magacin repromatrijala (pravi izdatnicu po radnom nalogu) da ne bi morali ručno da odrađujemo, te nam u ulaznim dokumentima kreira kalkulaciju gotovog proizvoda gdje ćemo da definišemo cijenu za naš tek prizvedeni proizvod. Kada otvorimo Kalkulaciju gotovog proizvoda koja se nalazi u meniju na Ulazni dokumenti- Kalkulacija gotovog proizvoda , tamo nas čeka neproknjižen dokument koji je kreiran prilikom proknjižavanja radnog naloga. Da bi smo definisali cijenu gotovog proizvoda potrebno je da kliknemo na tipku  (sl.br.14) u lijevom dijelu prozora da bi smo otključeli desni dio i da bi mogli da mijenjamo atribute vezane za pojedine stavke.

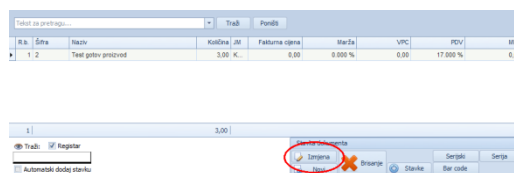


Sl.br.14

Nakon toga izaberemo prvu stavku i kliknemo na  u donjem desnom dijelu prozora (sl.br.14a), nakon čega se otvara prozor u kome treba da definišemo cijenu tok proizvoda. Kada unesemo cijene potvrdimo izmjenu na dugme



. (sl.br.14b)



Sl.br.14a

IZMJENA STAVKE, stara količina: 3,00

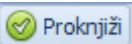
<input checked="" type="checkbox"/>	Redni broj	1	gcRedBrValues	
<input checked="" type="checkbox"/>	Količina	3,00	gcKolValues	
Cijene				
<input checked="" type="checkbox"/>	Fakturna cijena	6,00	Fakturna vrijednost	18,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Marža	16.667 %	Vr. RUC-a	3,00
<input checked="" type="checkbox"/>	VPC	7,00	VP vrijednost	21,00
<input checked="" type="checkbox"/>	PDV	17.000 %	Ukupan PDV	3,57
<input checked="" type="checkbox"/>	MPC	8,190	MP vrijednost	24,57

Extra Fakt. vr. u valuti: Rok isporuke: 28/11/18
 18 Carina (reg.): 0,00

Čitaj kartice - F12 0,00% **Snimi** Odustani

Količine				Količine više magacina za ŠIFRU:2									
Količina	Pros. NC	VPC	MPC	Magacin	VPC	MPC	Kol	Rez	Slob	Nar	Per	Rek	Rev
0,00	0,00	0,00	0,00	Proizvodnja	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0	0

Sl.br.14b

Kada smo završili izmjene na svim artiklima, možemo proknjižiti dokument na dugme Proknjiži, nakon čega se automatski napravila predatnica gotovog proizvoda. Predatnica gotovog proizvoda nalazi se u Izlazni dokument-Predatnica gotovog proizvoda. Kada otvorimo predatnicu, čeka nas neproknjižen dokument koji je već kreiran automatski proknjižavanjem kalkulacije. U ovom dokumentu je potrebno samo da definišemo magacin na koji ćemo da prenesemo zaduženje tih gotovih proizvoda. (sl.br.15) Nakon odabira magacina proknjižavamo dokument na dugme .

Podaci o dokumentu

Broj: 1 Redni nalo: **Ulazni magacin**

Datum: 28/11/18 28/11/18 22:12

MP - VP

Rudi Čajeva 13
79101

Trenutni magacin: Proizvodnja

DPO
Paritet
Plaćanje

Sl.br.15

Predatnicu će automatski kreirati ulazni dokument u magacinu koji smo prethodno označili. Ako je u pitanju maloprodajni magacin dokument se nalazi u Ulazni dokumenti – Prenos iz VP, a ukoliko je veleprodaja dokument će biti kreiran u

Ulazni dokument-Međuskladišnica. Suština je ista u oba slučaja, potrebno je ući u taj dokument i proknjižiti ga.

Dodatak:

Ako u toku proizvodnje ima potrebe repromatrijal rastavlja na dijelove onda je potrebno da u magacinu proizvodnje odradimo rastavnicu tog proizvoda. Prvo je potrebno da taj artikl zavedemo u registar artikala kako smo to već ranije objasnili takođe je potrebno da se zavedu i artikli na koje ćemo da rastavljamo taj artikl.

Nakon toga iz padajućeg menija ostali dokumenti izaberemo

NORMATIV/RASTAVNICA. Otvara nam se forma u kojoj u gornjem dijelu imamo zavedene artikle. Selektujemo artikl koji trebamo da rastavimo na taj način što kliknemo na njega nakon toga idemo u donji dio ekrana gdje u polju sastojak izaberemo artikl na koji se treba da rastavi odabrani artikl. U kol.udio stavljamo koliko količinski od toga artikla se odvaja za taj rastavni dio. Nakon unosa idemo na polje dodaj stavku, na isti način unesemo i ostale rastavne dijelove odabranog artikla.

Kada smo završili unos rastavnice iz padajućeg menija **Ostali dokumenti** izberemo **Radni nalog- rastavnica** gdje nam se otvara forma identična kao kod prethodno objašnjenog radnog naloga proizvodnje, u tom dokumentu unosimo odabrani artikl koji treba da se rastavi i količini tog artikla na isti način kao i prethodno objašnjen radni nalog. Nakon proknjižavanja radnog nalog idemo u kalkulaciju gdje određujemo cijenu toga artikla i nakon knjiženja automatski se pravi prenosnica kojom određujemo krajnje odredištetj. magacin u koji ćemo da prenesemote artikle.

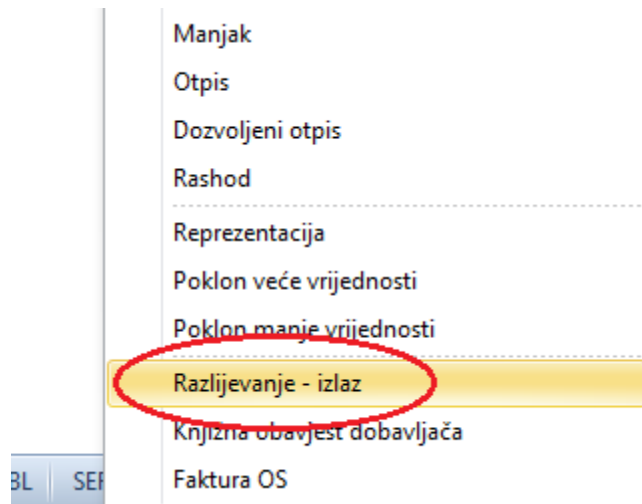
Ovim postupkom proces proizvodnje je završen.

RAZLIJEVANJE

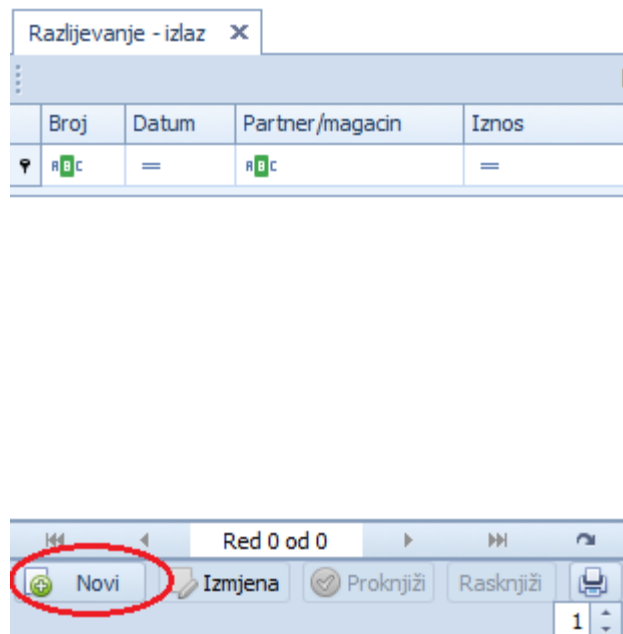
Prokontik upustvo za razlijevanje odnosno prešifriranje artikla.

Da bi uradili razlijevanje potrebno je da artikli na kojima se radi razlijevanje **IMAJU ISTU CIJENU**, ako to nije slučaj onda je potrebno prvo odraditi (**NIVELACIJU**) nivelisanje cijena artikala.

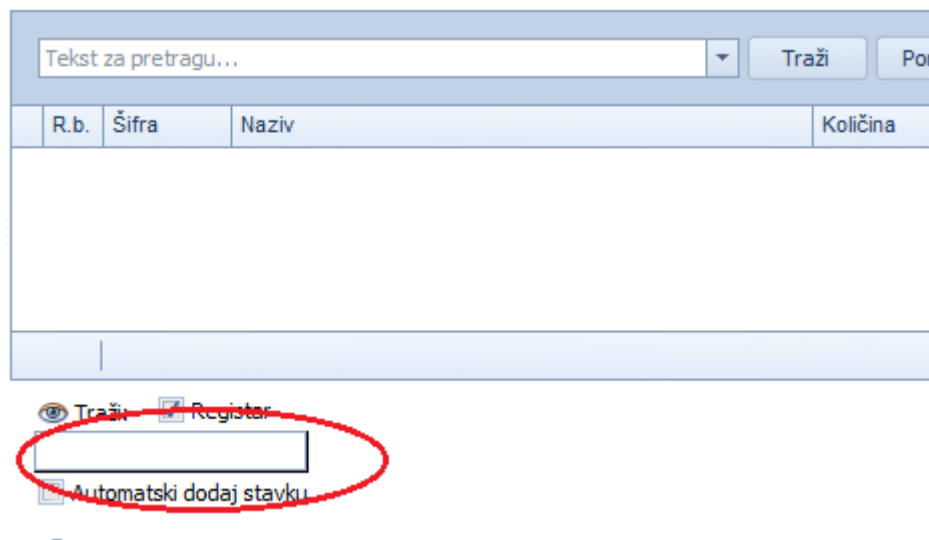
Nakon toga u padajućem meniju IZLAZNI DOKUMENTI izaberemo dokument RAZLIJEVANJE-IZLAZ,





gdje se otvara forma u kojoj je potrebno da se otvori novi dokument tako što se klikne na komandno dugme u lijevom uglu prozora.



Nakon otvaranja novog dokumenta u polju za unos artikla unosimo šifru ili dio naziva artikla koji imamo na stanju.



Odabirom artikla otvara se forma u kojoj unosimo količinu artikala koje trebamo da razlijemo (cijena je automatski dodana) i kliknemo na komandno dugme .

Kada unesemo sve article koje treba razliti idemo na komandno dugme  gdje ga nam se otvara forma u kojoj u gornjem dijelu su uneseni artikli koje imamo na stanju, a u donjem dijelu se nalazi polje u koje treba da ukucamo šifru ili dio naziva artikla na koji treba da se prešifrira.

Prebacivanje/razlivanje šifre


Artikli za prebacivanje/razlivanje (IZLAZ)						
Šifra	Naziv	Količina	Nabavna	Cijena	Iznos	
1	test	1,00	1,0000	2,00	2,00	

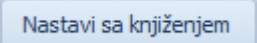
2,000

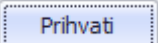
Artikl: Količina: Nabavna: VPC:

Artikli za prebacivanje/razlivanje (ULAZ)						
Šifra	Naziv	Količina	Nabavna	Cijena	Iznos	

Sa tipkom enter dodamo artikl, zadamo količinu koju želimo da razlijemo I kliknemo na

komandno dugme  gdje se u donjem dijelu otvorene forme pojavljuje artikl koji smo dodali. Kada smo sve artikle unijeli kliknemo na komandno dugme

 gdje se otvara forma u kojoj je potrebno da se klikne na dugme

 i ovaj dokument će biti proknjižen čime je automatski napravio dokumentu u ulaznim dokumentima Razlivanje – Ulaz. Kad otvorimo ovaj dokument u neproknjiženim stavkama se nalazi dokument koji treba da se proknjiži čime se artikl stavi na stanje.

Ažuriranje dokumenta ✕

Razlijevanje - izlaz br. 1 od 21-12-18 -

Robno **Robno:** Ažuriraj po broju Zadrži broj

Finansije **Komitent:**
Kreditni limit: _____ Prije: _____
Naplata Poslije: _____

Broj naloga:

Ekran Štampač Bez štampe

2,00 Šalji e-mail

Prihvati **Odustani**

Provjera minusa na dokumentu

Šifra	Naziv	JM	Magacin	Dokument	Razlika

Kada izaberemo artikl koji želimo da razlijemo, otvori nam se prozor u kojem unosimo količinu artikla za razlijevanje koji je potrebno snimiti, postupak ponovimo ukoliko trebamo da razlijemo više artikala.

Unos/izmjena stavke

Artikl: 89 - ARTIKL TEST 2
JM: Kom

Osn.mj./Kom: 10 Pak(0): 10 Pal: 10

<input checked="" type="checkbox"/>	Redni broj	1	gcRedBrValues	
<input checked="" type="checkbox"/>	Količina	10,000	gcKolValues	
Cijene				
<input checked="" type="checkbox"/>	Fakturna cijena	0,500	Fakturna vrijednost	5,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Pros.nabavna	0,500	Pros.nab.vr.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Marža	156.400 %	Vr. RUC-a	7,82
<input checked="" type="checkbox"/>	VPC	1,282	VP vrijednost	12,820

Extra Rok isporuke: 01-01-00 Carina (reg.): 0,00 **Snimi** Odustani

Čitaj kartice - F12 156,40%

Količine Cijene Istorija Ugovor

Kartica(100,00), 89 trenutno Do datuma Količine više magacina za ŠIFRU:89 Rezervacije/Narudžbe/Porudžbe/Reklamacije/Revers

Manaslin	Cijena	CSaDer	Kol.	Bez	Sloh	Mar	Der	Pak	Dev
<input checked="" type="checkbox"/> Veleprodaja	1,282	1,500	100,0	0,0	100,0	0	0	0	0
			100,0	0,0	100,0	0	0		

Nakon unosa arikala dokument je potrebno **ZAPAMTITI** i **PROKNJIZITI**.

Razlijevanje - izlaz

Dokument Opcije Status Izvještaji

Broj	Datum	Partner/magacin	Iznos
3	13-05-18		12,82

Podaci o dokumentu

Broj: 3

Datum: 13-05-18 13-05-18 14:51

Ostali podaci

DPO: 13-05-18 Valuta: 0 dana, 13-05-18

Paritet: [dropdown]

Plaćanje: Viman KM

Tekst za pretragu... Traži Poništi

R.b.	Šifra	Naziv	Količina	JM	Fakturna cijena	Pros.nabavna	Marža	VPC
1	89	ARTIKL TEST 2	10,000	Kom	0,500	0,500	156.400 %	1,282

Red 1 od 1

Novi Zapamti Proknjiži Storniraj

neproknjižen.

Tada nam se otvara prozor u kome imamo navedene artikle a u donjem dijelu prozora biramo artikl na koji trebamo da prešifriramo navedeni artikl, takođe biramo količinu, i kliknemo na polje dodaj. Pošto smo unijeli artikle na koje trebamo odraditi razlijevanje idemo na opciju **NASTAVI SA KNJIŽENJEM** čime je dokument proknjižen.

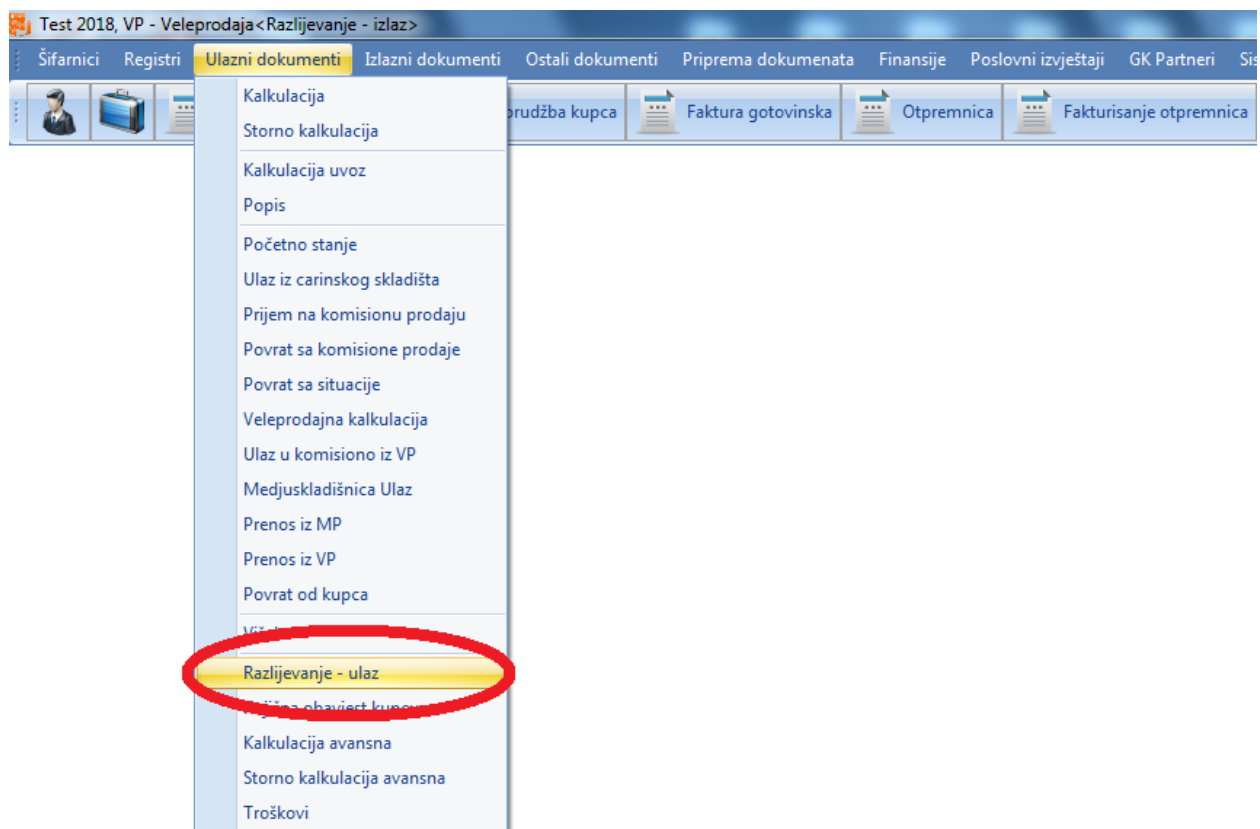
Prebacivanje/razlijevanje šifre

Artikli za prebacivanje/razlijevanje (IZLAZ)						
Šifra	Naziv	Količina	Nabavna	Cijena	Iznos	
89	ARTIKL TEST 2	10,000	0,500	1,282	12,820	
						12,820

Artikl: Količina: Nabavna: VPC:
90 ARTIKL TEST 3

Artikli za prebacivanje/razlijevanje (ULAZ)						
Šifra	Naziv	Količina	Nabavna	Cijena	Iznos	
						0,000

Sada je potrebno da iz padajućeg menija ULAZNI DOKUMENTI izaberemo dokument RAZLIJEVANJE-ULAZ.



Otvaranjem tog dokumenta već nas čeka ne proknjižen dokument koji je potrebno da proknjižimo čime smo završili proces prešifriranja.

Razlijevanje - ulaz

Dokument Opcije Status Izvještaji

Broj	Datum	Partner/magacin	Iznos
3	13-05-18		12,60

Podaci o dokumentu

Broj: 3

Datum: 13-05-18 13-05-18 14:51

Ostali podaci

DPO: 01-01-00 Valuta: 0 dana. 01-01-00

Paritet: []

Plaćanje: [] KM

Tekst za pretragu... Traži Poništi

R.b.	Šifra	Naziv	Količina	JM	Fakturna cijena	Nabavna	Marža	VPC
1	90	ARTIKL TEST 3	10,000	Kom	0,500	0,500	156.000 %	1,280

Red 1 od 1

Novi Izmjena Proknjiži Storniraj

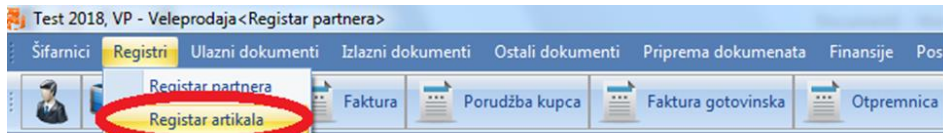
neproknjižen.

Da bi smo provjerili da li je razlijevanje urađeno kako treba u REGISTRU ARTIKLA možemo provjeriti da li se količina artikla promijenila.

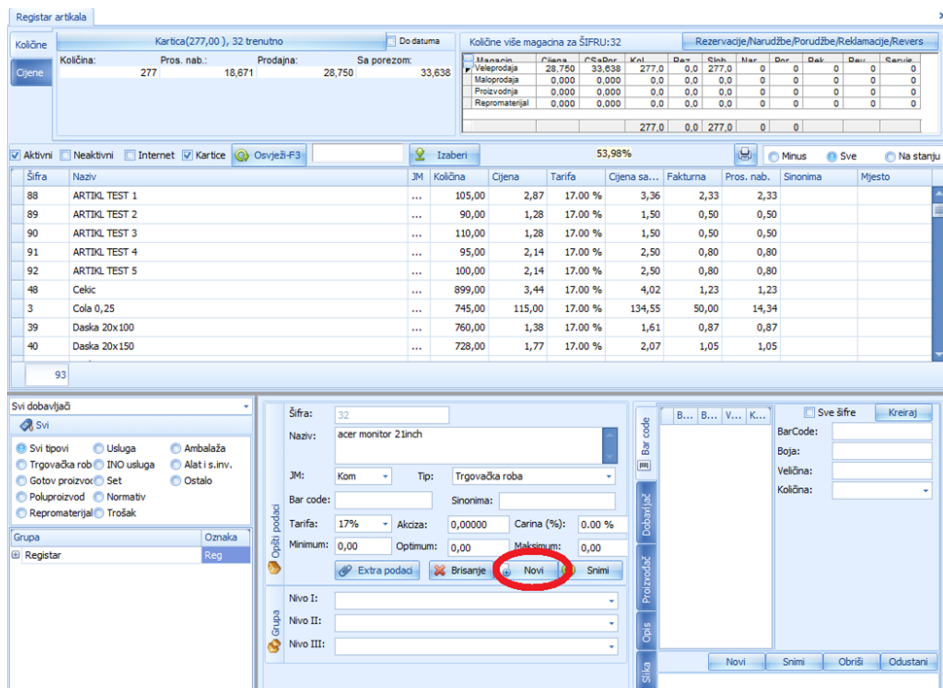
REGISTAR ARTIKLA DETALJNO

Prokontik upu_{st}vo za unos novog artikla.

Registar artikla nalazi se u padajućem meniju REGISTRU > REGISTRAR ARTIKLA.



Kada kliknemo na registar artikla otvara nam se novi prozor u kojem imamo listu već kreiranih artikala, mogućnost izmjene i brisanja postojećih, kreiranja novih. Za unos novog artikla kliknemo na dugme NOVI.



Nakon toga ostaje nam ista forma ali su polja za unos prazna izuzev polja **Šifra** u kojem je program automatski upisao (generisao) šifru (najveći broj u odnosu na već postojeće šifre) s tim da imamo mogućnost da sami unesemo željenu šifru, (polje 1). Šifra može biti brojna, slovna ili kombinacija brojeva i slova. Ona jednoznačno određuje željeni artikal što znači da unutar registra postoji samo jedan artikal sa tom šifrom. Ako ručno unosimo šifre i greškom upišemo šifru koja je ranije dodijeljena artiklu program neće dozvoliti snimanje i pojavice se poruka da šifra već postoji i program će ponuditi drugu šifru.

Svi dobavljači

Svi

Svi tipovi Usluga Ambalaža
Trgovačka rob INO usluga Alat i s.inv.
Gotov proizvod Set Ostalo
Poluproizvod Normativ
Repromaterijal Trošak

Grupa Oznaka
Registar Reg

Šifra: 115 **1** Generiši

Naziv: **2**

JM: Kom **3** Tip: Trgovačka roba **4**

Bar code: **5** Sinonima: **6**

Tarifa: 17% **7** Akciža: 0,00000 **8** Carina (%): 0.00 % **9**

Minimum: 0,00 **10** Optimum: 0,00 **11** Maksimum: 0,00 **12**

13 Extra podaci Brisanje Imi + No Snimi

Grupa

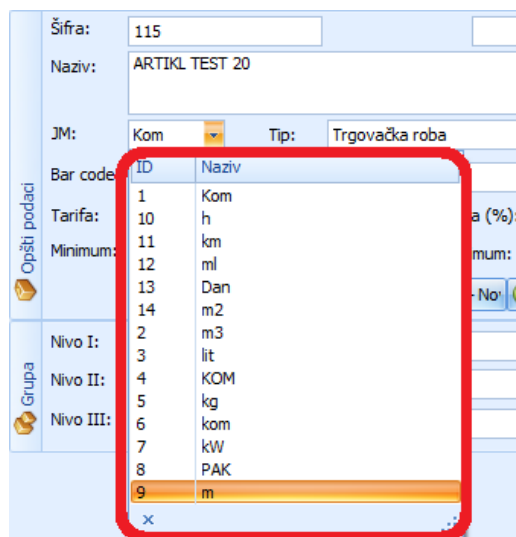
Nivo I: **14**

Nivo II: **15**

Nivo III: **16**

U polje **Naziv** (polje 2) upisujemo naziv artikla koji pročitamo sa Fature [ili primjenimo interna standardizovana pravila za kreiranje naziva artikala](#).

U polju **JM** (polje 3) biramo jedinicu mjere. Ponuđene su nam jedinice mjere kako je to prikazano na sledećoj slici.



Skraćenice sa slike predstavljaju:

Skraćenica	Jedinica mjere	Skraćenica	Jedinica mjere
Kom	komada	lit	litar
h	sat	kg	kilogram
km	kilometar	kW	kilovat
ml	mililitar	PAK	paketa
Dan	dan	m	metar
m ²	kvadratni metar	m ³	kubni metar

Tip artikla (polje 4). Kod izbora tipa artikla u padajućem meniju ponuđeno nam je 11 opcija, kako je to prikazano na slici 8. Unos tipa artikla vrši se klikom lijevim tasterom miša na strelicu koja nam otvara padajući meni, a potom se kroz meni možemo kretati strelicama na tastaturi i kad dodemo na željenu stavku dugme **ENTER** ili da u padajućem meniju lijevim tasterom miša vršimo izbor željenog tipa artikla.

The screenshot shows a software window with a form for entering article data. The 'Tip' dropdown menu is open, displaying a list of 11 options. The 'Trgovačka roba' option is selected and highlighted in orange. The form fields are as follows:

Field	Value
Šifra	115
Naziv	ARTIKL TEST 20
JM	Kom
Tip	Trgovačka roba
Bar code	
Tarifa	17%
Akvizicija	
Minimum	0,00
Optimum	
Nivo I	
Nivo II	
Nivo III	

Bar code (polje 5). Barkod brojevi su jedinstveni brojevi koji se mogu dodjeljivati proizvodima, logističkim jedinicama, lokacijama, i/ili osnovnim sredstvima. Svaka različita varijanta proizvoda (npr. boja, veličina, model, veličina pakovanja) zahtijeva svoj vlastiti jedinstveni broj.

Bez obzira na to ko je proizveo i gdje, određeni proizvod, vlasnik robne marke je odgovoran za kodiranje proizvoda. Ipak, ako uvoznik ili trgovina, namjeravaju da prodaju proizvod tako što će ga prethodno na drugačiji način (drugačija količina, težina, ambalaža, naziv trgovine, itd.) tada je potrebno postaviti novi barkod. U tom slučaju, uvoznik ili trgovina su odgovorni za postavljanje novog barkod broja na proizvodu.

U polje Bar code podatak unosimo upisivanjem broja koji treba da ima 13 cifara ili učitavanjem pomoću bar kod čitača.

Sinonima (polje 6). U polje sinonima se unosi naziv artikla koji je vrlo sličan artiklu za koji se unose podaci i u slučaju potrebe može se koristiti kao zamjena za njega.

Tarifa (polje 7). Kod izbora Tarife u padajućem meniju ponuđene su nam 3 opcije, kako je to prikazano na slici 9. Unos podatka vršimo klikom lijevim tasterom miša na strelicu koja nam otvara padajući meni, a potom se kroz meni možemo kretati strelicama na tastaturi i kad dođemo na željenu stavku kliknemo na dugme **ENTER** ili da u padajućem meniju lijevim tasterom miša vršimo izbor tarife 17%.

Šifra: 115 Generiši

Naziv: ARTIKL TEST 20

JM: Kom Tip: Trgovačka roba

Bar code: Sinonima:

Tarifa: 17% Akciza: 0.0000 Carina (%): 0.00 %

Minimum: 0,00

ID	Naziv
-1	
0	0%
1	17%
2	10%

Nivo I: Nivo II: Nivo III:

Grupa

No. Snimi

Akciza (polje 8). U polje akciza upisujemo podatak o iznosu akcize u konvertibilnim markama.

Carina (polje 9). U polje carina unosimo podatak o carinskoj stopi. Podatak se unosi u procentualnim vrijednostima – procentima.

Minimum, Optimum i Maximum (polja 10,11 i 12). U ova tri polja se unose vrijednosti za minimalnu, optimalnu i maksimalnu količinu proizvoda u skladištu.

Extra podaci (polje 13). Klikom na komandno dugme Extra podaci otvara nam se forma kao na sledećoj slici.

Vidi se u registru

Strani naziv:

Zemlja porjekla:

Mjesto u skladištu:

Sezona: Min: 0 Opt: 0

Akcija:

Extra rabat:

Marka:

Reklamacija:

OEM 1:

OEM 2:

Preporučena MPC: 0 Usporedni izvještaj

Brend:

Koeficijent otpisa: VP MP

Ambalaža 19

Ambalaža:

Osn. mjera/ za 1

cm³:

kom/pak:

pak/pal:

Ambalažni materijal 19-a

kao artikl

	Plastika	Staklo	Metal	Papir/karton	Drvo	Ostalo
Primami:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sekundami:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tercijami:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Carinska evidencija 20

Inventurni broj/PLU:

Tarifni broj:

Carinski naziv:

Bruto težina: Neto težina:

EXTRA PODACI:

Strani naziv (polje 1). U polje strani naziv upisujemo strani naziv artikla ukoliko ga ima i ukoliko je potrebno.

Zemlja porjekla (polje 2). U polje zemlja porjekla upisujemo zemlju porjekla artikla.

Mjesto u skladištu (polje 3). U polje mjesto u skladištu upisujemo mjesto gdje se artikl nalazi u skladištu.

Sezona (polje 4).

Min (polje 5).

Opt (polje 6).

Akcija (polje 7). U polje akcija biramo iz padajućeg menija akciju ukoliko je artikl na akcijskoj prodaji.

Extra rabat (polje 8). U polje extra rabat iz padajućeg menija biramo dodatni rabat.

Marka (polje 9). U polje marka upisujemo marku.

Reklamacija (polje 10). U polje reklamacija upisujemo da li uvažavamo reklamaciju za određen artikl.

OEM 1 (polje 11).

OEM 2 (polje 12).

Preporučena MPC (polje 13). U polje preporučena mpc upisujemo preporučenu maloprodajnu cijenu artikla.

Uporedni izvještaj (polje 14).

Brend (polje 15). U polje brend unosimo brend artikla.

Koeficijent otpisa (polje 16).

(polje 17).

Vidi se u magacinima (polje 18). U polje vidi se u magacinima čekiramo u kojem magacinu možemo vidjeti artikl.

Ambalaža (polje 19). U polju **Kom za 1** iz padajućeg menija biramo opciju koja se odnosi na jedinicu mjere kojom se mjeri željeni artikal. Ako se radi o tekućini onda je to **lit** (litar) ili **ml** (mililitar), ako se radi o čvrstoj robi onda je to **kg** (kilogram) i sl.

U polje **Osn.mjera/Kom** upisujemo vrijednost koju smo izračunali po nekoj od sledećih formula kako je to dato u nastavku.

Formule

a) artikal čije je pakovanje izraženo u gramima

$$\text{Osn.mjera/Kom} = \frac{1000 \text{ grama}}{\text{težinska vrijednost u gramima}}$$

npr. ako imamo proizvod u težinskoj vrijednosti pakovanja od 15 grama tada dobijamo

$$\text{Osn.mjera/Kom} = \frac{1000 \text{ grama}}{15 \text{ grama}} = 66,67$$

i to je podatak koji unosimo u polje Osn.mjera/Kom

b) artikal čije je pakovanje izraženo u kilogramima

$$\text{Osn. mjera/Kom} = \frac{1 \text{ kilogram}}{\text{težinska vrijednost u kilogramima}}$$

npr. ako imamo proizvod u težinskoj vrijednosti pakovanja od 5 kilograma tada dobijamo

$$\text{Osn. mjera/Kom} = \frac{1 \text{ kilogram}}{5 \text{ kilograma}} = 0,2$$

i to je podatak koji unosimo u polje Osn.mjera/Kom

e) artikal čije je pakovanje izraženo u litrima

$$\text{Osn. mjera/Kom} = \frac{1 \text{ litar}}{\text{zapreminska vrijednost u litrima}}$$

npr. ako imamo proizvod u zapreminskoj vrijednosti pakovanja od 2 litara tada dobijamo

$$\text{Osn. mjera/Kom} = \frac{1 \text{ litar}}{2 \text{ litra}} = 0,5$$

i to je podatak koji unosimo u polje Osn.mjera/Kom

ili npr. ako imamo proizvod u zapreminskoj vrijednosti pakovanja od 0.7 litara tada dobijamo

$$\text{Osn. mjera/Kom} = \frac{1 \text{ litar}}{0.7 \text{ litara}} = 1,43$$

i to je podatak koji unosimo u polje Osn.mjera/Kom

d) artikal čije je pakovanje izraženo u mililitrima

npr. ako imamo proizvod u zapreminskoj vrijednosti pakovanja od 150 mililitara tada dobijamo

$$\text{Osn. mjera/Kom} = \frac{1000 \text{ mililitara}}{150 \text{ mililitara}} = 6,67$$

i to je podatak koji unosimo u polje Osn.mjera/Kom.

U polje **kom/pak**: upisujemo podatak o broju komada artikala u pakovanju-paketu.

U polje **pak/pal**: upisujemo podatak o broju paketa koji se pakuju na jednu paletu.

U polje **cm³**: upisujemo zapreminu koju zauzima pakovanje.

Ambalažni materijal (polje 19-a). U polje ambalažni materija upisujem o sastav ambalaže artikla.

Carinska evidencija (polje 20).

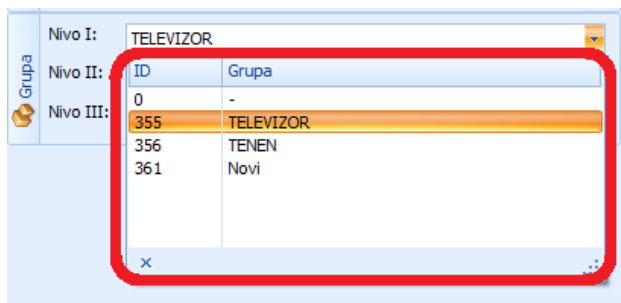
Nakon što unesemo extra podatke potrebno je kliknuti na dugme **SNIMI** da bih ih sačuvali za određen artikl.

The screenshot shows a software window titled "acer monitor 21inch". It contains several sections for data entry:

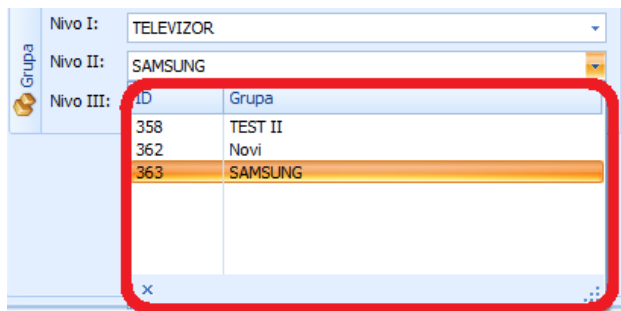
- Vidi se u registru:** A list of checkboxes for various attributes like "Strani naziv", "Zemlja porjeda", "Mjesto u skladištu", "Sezona", "Akcija", "Extra rabat", "Marka", "Reklamacija", "OEM 1", "OEM 2", "Preporučena MPC", and "Brend". There are also input fields for "Min:" (0,00) and "Opt:" (0,00).
- Ambalaža:** Fields for "Ambalaža:", "Osn.mjera/Kom" (0,00), "Kom za 1", "cm³:" (0,00), "kom/pak:" (0), and "pak/pal:" (0).
- Ambalažni materijal:** A table for recording material costs. It includes a checkbox "kao artikl" and a table with columns for "Plastika", "Staklo", "Metal", "Papir/karton", "Drvo", and "Ostalo". Rows are labeled "Primarni:", "Sekundarni:", and "Tercijarni:", all with values of 0,00.
- Carinska evidencija:** Fields for "Inventurni broj/PLU:" (0,00), "Tarifni broj:", and "Carinski naziv:". It also has "Generiši" and "Vaga PLU" buttons, and "Bruto težina:" (0,00) and "Neto težina:" (0,00) fields.

At the bottom right, there are two buttons: "Snimi" (circled in red) and "Odustani".

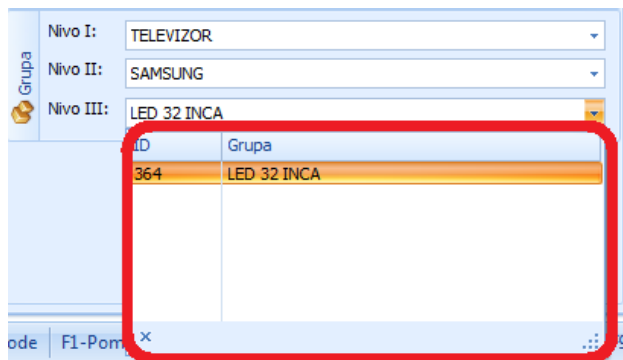
Grupa artikala, Nivo I (polje 14). U polje Nivo I novom artiklu se dodjeljuje se neka grupa izborom iz padajućeg menija (slika ispod) (npr. Televizor). Dodjeljivanje artikla nekoj od grupa Nivo I vrši se iz razloga lakše analize izvještaja, pregleda lagera.



Grupa artikala, Nivo II (polje 15). U polje Nivo II novom artiklu se dodjeljuje se neka grupa izborom iz padajućeg menija (slika ispod) (npr.SAMSUNG.). Dodjeljivanje artikla nekoj od grupa Nivo II vrši se iz razloga lakše analize izvještaja.

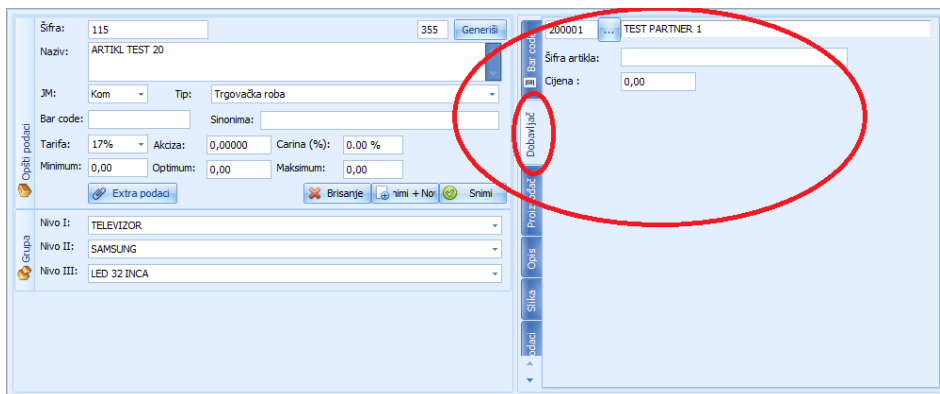


Grupa artikala, Nivo III (polje 16). U polje Nivo III novom artiklu se dodjeljuje se neka grupa izborom iz padajućeg menija (slika ispod) (npr. LED 32 INCA.). Dodjeljivanje artikla nekoj od grupa Nivo III vrši se iz razloga lakše analize izvještaja.



Podaci o dobavljaču

Podaci o dobavljaču se nalaze desnom dijelu prozora za unos novog artikla, kako je to prikazano na slici.



Unos podataka za dobavljača može se vršiti na dva načina.

Prvi je da smo ranije upisali podatke o šifri klijenta i nazivu klijenta, te ih unijeli u za to predviđena polja, sledeća slika.

200001 ... TEST PARTNER 1

Šifra artikla:

Cijena : 0,00

Dobavljač

Proizvođač

Opis

Slika

Podaci

Drugi način je lijevim tasterom miša kliknemo na komandno dugme sa tri tačke (...) (polje 1) nakon čega nam se otvara registar partnera. Pošto izaberemo željenog dobavljača, dvostrukim klikom na šifru ili naziv dobavljača polja 2 i 3 nam se automatski popunjavaju.

200001 ... TEST PARTNER 1

2

Šifra artikla: 1

Cijena : 0,00

Dobavljač

Proizvođač

Podaci o proizvođaču

Podaci o proizvođaču nalaze se u desnom dijelu prozora za unos novog artikla, kako je to prikazano na slici

Šifra: 115 355 Generiši
Naziv: ARTIKL TEST 20
JM: Kom Tip: Trgovačka roba
Bar code: Sinonima:
Tarifa: 17% Akcijska: 0,00000 Carina (%): 0,00 %
Minimum: 0,00 Optimum: 0,00 Maksimum: 0,00
Extra podaci
Brisanje 'imi + No' Snimi
Nivo I: TELEVIZOR
Nivo II: SAMSUNG
Nivo III: LED 32 INCA
Opis: Proizvođač Dobavljač

Unos podataka za proizvođača može se vršiti na dva načina isto kao i za dobavljača.

Opis

Opis artikla se nalazi se u desnom dijelu prozora za unos novog artikla, kako je to prikazano na slici. Opisi unosimo lijevim klikom miša na tekstualno polje.

Šifra: 115 355 Generiši
Naziv: ARTIKL TEST 20
JM: Kom Tip: Trgovačka roba
Bar code: Sinonima:
Tarifa: 17% Akcijska: 0,00000 Carina (%): 0,00 %
Minimum: 0,00 Optimum: 0,00 Maksimum: 0,00
Extra podaci
Brisanje 'imi + No' Snimi
Nivo I: TELEVIZOR
Nivo II: SAMSUNG
Nivo III: LED 32 INCA
Opis: OPIS TEST ARTIKLA
Opis: Proizvođač Dobavljač

Slika

Slika artikla se nalazi se u desnom dijelu prozora za unos novog artikla, sliku unosimo klikom na dugme sa tri tačke (...) nakon čega nam se otvara novi prozor u kojem biramo sliku artikla.

Šifra: 115 Generiši
Naziv: ARTIKL TEST 20
JM: Kom Tip: Trgovačka roba
Bar code: Sinonima:
Tarifa: 17% Akciza: 0,00000 Carina (%): 0,00 %
Minimum: 0,00 Optimum: 0,00 Maksimum: 0,00
Extra podaci
Brisanje Limi + No Snimi
Nivo I:
Nivo II:
Nivo III:
Opis: Bar code
Dobavljac
Proizvođač
Slika
Podaci

Ostali podaci – maržiran proizvod

Unos podataka u formu vrši se klikom lijevim tasterom miša na jezičak **Ostali podaci** koji se nalazi sa desne strane, kao što je prikazano na slici

Commented [1]: Pojasniti

Šifra: 115 Generiši
Naziv: ARTIKL TEST 20
JM: Kom Tip: Trgovačka roba
Bar code: Sinonima:
Tarifa: 17% Akciza: 0,00000 Carina (%): 0,00 %
Minimum: 0,00 Optimum: 0,00 Maksimum: 0,00
Extra podaci
Brisanje Limi + No Snimi
Nivo I:
Nivo II:
Nivo III:
Opis: Slika
Pakovanje
Dimenzija:
Kratki opis:
Štamparija
Aktivan
Internet
Vaga
Min. marža: 0,00 %
Maržiran KO knjžno odobrenje
Akcija
Novo
Trošak: Konto
Prenos podataka - XML
Priem podataka - XML

Porudžba

Unos porudžbe

Atributi

Unos atributa

U koliko se radi o maržiranom artiklu potrebno je čekirati polje Maržiran, upisati procenat marže te iz padajućeg menija izabrati vrstu knjižnog odobrenja koja se odnosi na taj brand, slika ispod. te snimiti podatke klikom na komandno dugme **Snimi**.

Commented [2]: Nejasno. Potrebno pojasniti

The screenshot shows a software interface for product management. The form is divided into several sections:

- Opšti podaci:** Šifra: 115, Naziv: ARTIKL TEST 20, JM: Kom, Tip: Trgovačka roba, Bar code: [empty], Tarifa: 17%, Akciza: 0,00000, Carina (%): 0,00 %, Minimum: 0,00, Optimum: 0,00, Maksimum: 0,00. Buttons: Extra podaci, Brisanje, Imi + No, Snimi.
- Opis:** Pakovanje, Dimenzija, Kratki opis, Štamperija.
- Opšti podaci (continued):** Min.marža: 0,00 %, Maržiran 0,00 %, KO knjižno odobrenje (highlighted with a red box).
- Atributi:** Akcija, Novo, Trošak: Konto.

Unos Knjižnih odobrenja

Kod unosa novih knjižnih odobrenja postupak je identičan kao kod unos artikala s tim da se u polje **Tip** iz padajućeg menija bira stavka **Usluga**, kao što je prikazano na slici.

Commented [3]: Nejasno

Screenshot of the software interface for entering a new book approval. The 'Tip' dropdown menu is open, showing a list of categories with 'Usluga' selected and highlighted in orange. A red circle is drawn around the dropdown menu.

ID	Naziv
1	Trgovačka roba
10	Poluproizvod
11	Alat i sitan inventar
2	Gotov proizvod
3	Repromaterijal
4	Usluga
44	Set

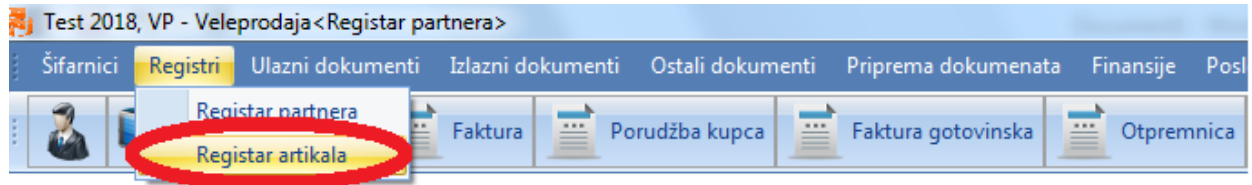
Nakon unosa artikla i svih podataka koji su nam potrebni za taj artikl, da bi sačuvali artikl (unijeli ga u registar) potrebno je da kliknemo na dugme **SNIMI**.

Screenshot of the software interface for saving an article. The 'SNIMI' button is circled in red. The article name is 'ARTIKL TEST 20' and the 'Tip' is 'Usluga'.

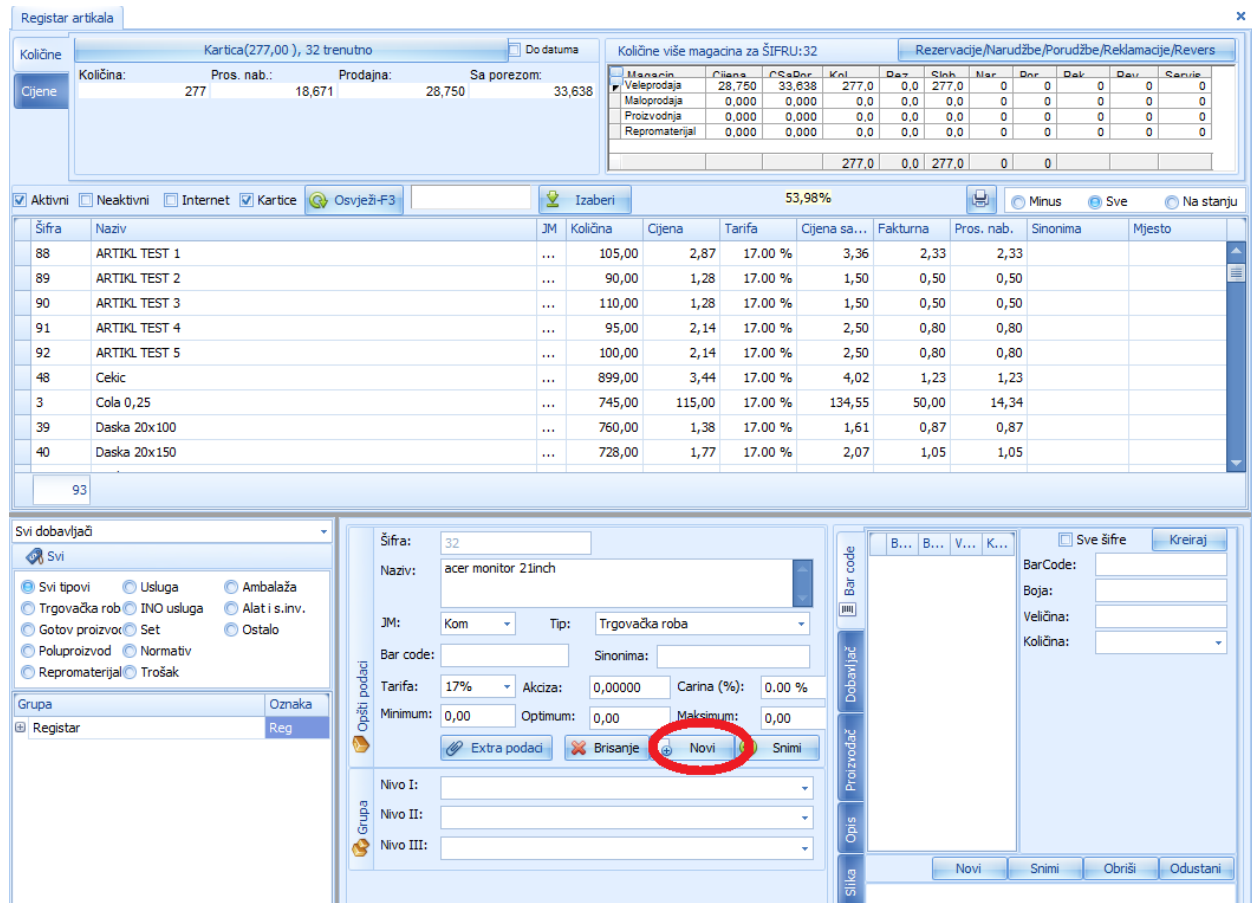
REGISTAR ARTIKLA

Prokontik upustvo za unos novog artikla.

Registar artikla nalazi se u padajućem meniju REGISTRIR-REGISTAR ARTIKLA.



Kada kliknemo na registar artikala otvara nam se novi prozor u kojem imamo listu već kreiranih artikala, mogućnost izmjene i brisanja postojećih, kreiranja novih. Za unos novog artikla kliknemo na dugme NOVI.



Nakon klika na dugme NOVI program nam automatski dodjeljuje sifru (s tim što imamo mogućnost da sami unesemo željenu šifru u polje ŠIFRA) a mi treba da unesemo sledeće podatke vezane za artikl: naziv artikla, jedinicu mjere, tip artikla, unesemo sinonimu ako nam je potrebna, tarifu i ostale elemente neophodne za Vaš način poslovanja.

Šifra	Naziv	JM	Količina	Cijena	Tarifa	Cijena sa...	Fakturna	Pros. nab.	Sinonima	Mjesto
88	ARTIKL TEST 1	...	105,00	2,87	17,00 %	3,36	2,33	2,33		
89	ARTIKL TEST 2	...	90,00	1,28	17,00 %	1,50	0,50	0,50		
90	ARTIKL TEST 3	...	110,00	1,28	17,00 %	1,50	0,50	0,50		
91	ARTIKL TEST 4	...	95,00	2,14	17,00 %	2,50	0,80	0,80		
92	ARTIKL TEST 5	...	100,00	2,14	17,00 %	2,50	0,80	0,80		
48	Cekic	...	899,00	3,44	17,00 %	4,02	1,23	1,23		
3	Cola 0,25	...	745,00	115,00	17,00 %	134,55	50,00	14,34		
39	Daska 20x100	...	760,00	1,38	17,00 %	1,61	0,87	0,87		
40	Daska 20x150	...	728,00	1,77	17,00 %	2,07	1,05	1,05		

Svi dobavljači

Svi

- Svi tipovi
- Usluga
- Ambalaža
- Trgovačka rob
- INO usluga
- Alat i s.inv.
- Gotov proizvod
- Set
- Ostalo
- Poluproizvod
- Normativ
- Repromaterijal
- Trošak

Grupa

Registrar

Šifra: 98 Generiši

Naziv: ARTIKL TEST 11

JM: Kom Tip: Trgovačka roba

Bar code: Sinonima:

Tarifa: 17% Akciza: 0,00000 Carina (%): 0,00 %

Minimum: 0,00 Optimum: 0,00 Maksimum: 0,00

Extra podaci Brisanje Šifri + No Snimi

Nivo I:

Nivo II:

Nivo III:

Sve šifre Kreiraj

BarCode: 112123

Boja: plava

Veličina: 30 cm x 40 xm x 17xm

Količina: 33

Novi Snimi Obriši Odustani

Definišite cijenu, SNIMI!

Cijena: 0,00 0

Porez: 17 %, 0

Cijena sa porezom: 0,00

Kada unesemo sve potrebne podatke kliknemo na dugme SNIMI, čiem završavamo unos novog artikla.

Svi dobavljači

Svi

- Svi tipovi
- Usluga
- Ambalaža
- Trgovačka rob
- INO usluga
- Alat i s.inv.
- Gotov proizvod
- Set
- Ostalo
- Poluproizvod
- Normativ
- Repromaterijal
- Trošak

Grupa

Registrar

Šifra: 98 Generiši

Naziv: ARTIKL TEST 11

JM: Kom Tip: Trgovačka roba

Bar code: Sinonima:

Tarifa: 17% Akciza: 0,00000 Carina (%): 0,00 %

Minimum: 0,00 Optimum: 0,00 Maksimum: 0,00

Extra podaci Brisanje Šifri + No Snimi

Nivo I:

Nivo II:

Nivo III:

Sve šifre Kreiraj

BarCode: 112123

Boja: plava

Veličina: 30 cm x 40 xm x 17xm

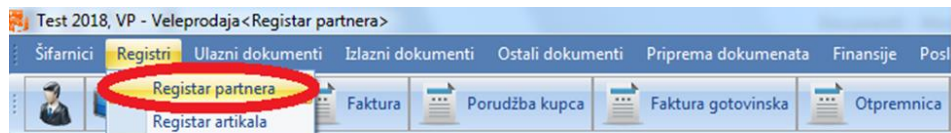
Količina: 33

Novi Snimi Obriši Odustani

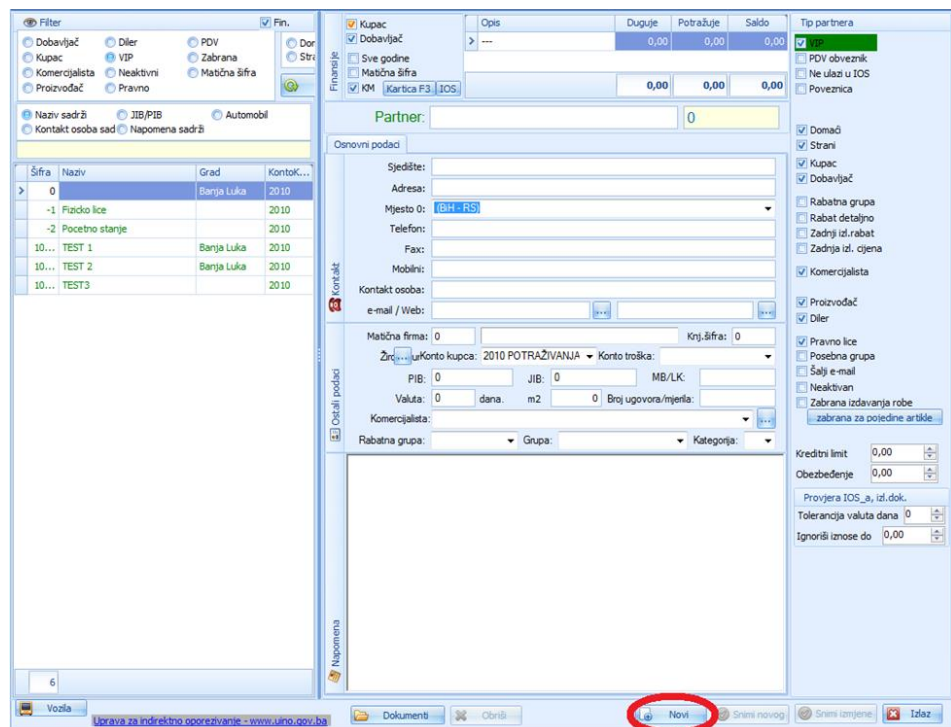
REGISTAR PARTNERA (DETALJNO)

Prokontik upu_{st}vo za registrovanje novog partnera.

Registar partnera nalazi se u padajućem meniju REGISTRIRANJE > REGISTRAR PARTNERA.



Kada kliknemo na registar partnera otvara nam se novi prozor u kojem imamo listu već kreiranih partnera, mogućnost izmjene i brisanje postojećih, kreiranja novih. Za unos novog partnera u registar kliknemo na dugme NOVI.



Nakon ovoga otvara nam se prozor kao na slici:

U polje **Partner** (polje 1) upisujemo naziv partnera koji pročitamo sa nekog od ulaznih dokumenata.

Ostala polja za unos podataka o partneru su grupisana u tri cjeline i to: Osnovni podaci, Ostali podaci, podaci o Tipu partnera.

Osnovni podaci

Sjedište (polje 2) – upisujemo podatke o sjedištu partnera.

Adresa (polje 3) - upisujemo podatke o tačnoj adresi partnera.

Mjesto (polje 4) - upisujemo ili iz padajućeg menija biramo podatke o opštini ili gradu u kom je smješteno preduzeće.

Telefon (polje 5) - upisujemo podatke o kontakt broju telefona partnera.

Fax (polje 6) - upisujemo podatke o broju fax-a partnera.

Mobilni (polje 7) - upisujemo podatke o broju mobilnog telefona partnera.

Kontakt osoba (polje 8) - upisujemo podatke o kontakt osobi u preduzeću partnera.

e-mail/Web (polje 9) - upisujemo podatke o tačnoj adresi elektronske pošte, a u polje desno pored njega + web adresu partnera.

Ostali podaci

Matična firma (polje 10) - upisujemo šifru matičnog preuzeća u koliko unosimo podatke za poslovnu jedinicu preduzeća te unosimo naziv Matičnog preduzeća.

Knj. šifra (polje 11) – program automatski upisuje podatak o šifri.

Žiroračun (polje 12) - upisujemo podatke o žiro račun u partnera.

Konto kupca (polje 13) – iz padajućeg menija selektujemo konto kupca (RS, Federacija BiH, Brčko distrikt i sl).

Konto troška (polje 14) – iz padajućeg menija selektujemo konto troška u zavisnosti od vrste preduzeća (PTT troškovi, vodovod, električna energija isl) .

PIB (polje 15) – unosimo PIB (poreski identifikacioni broj, 12 cifarski) partnera.

JIB (polje 16) – unosimo JIB (jedinstveni identifikacioni broj, 13 cifarski) partnera ili JMBG ako je partner fizičko lice.

MB/LK (polje 17) – unosimo JMBG ili broj lične karte ako je partner fizičko lice.

Valuta (polje 18) – unosimo brojnu vrijednost koja se odnosi na broj dana odgođenog plaćanja od trenutka nastanka obaveze.

m² (polje 19) – ovo polje ne popunjavamo.

Commented [DD1]: ?

Broj ugovora/mjerila (polje 20) – unosimo podatke o ugovoru o saradnji u koliko je isti potpisan sa partnerom.

Komercijalista (polje 21) – upisujemo podatke o komercijalisti koji je zadužen za rad sa predmetnim partnerom.

Rabatna grupa (polje 22) – iz padajućeg menija biramo kojoj rabatnoj grupi pripada partner.

Grupa (polje 23) – iz padajućeg menija biramo grupi pripada partner.

Kategorija (polje 24) – iz padajućeg menija biramo kojoj kategoriji pripada partner.

Tip partnera

U ovom dijelu forme za unos potrebno je čekirati polja koja nam pružaju dodatne podatke o tipu preduzeća partnera, kako je to opisano u nastavku.

<i>Polje u formi</i>	<i>Pojašnjenje</i>	<i>Polje u formi</i>	<i>Pojašnjenje</i>
VIP	Partner je vrlo važan klijent	Zadnji rabat	Partneru je odobren rabat kako je to naveno u poslednjoj fakturi
PDV obveznik	Partner je PDV obveznik	Zadnja izlazna cijena	Partneru je odobrena cijena kako je to naveno u poslednjoj fakturi
Ne ulazi u IOS	Partner ne ulazi u izvod otvorenih stavki	Komerijalista	Partneru će biti dodijeljen komercijalista
Poveznica		Proizvođač	Partner spada u kategoriju proizvođača
Domaći	Partner ima sjedište u BiH	Diler	Partner spada u kategoriju dilera
Strani	Partner ima sjedište van BiH	Pravno lice	Partner je pravno lice
Kupac	Partner spada u kategoriju kupaca	Posebna grupa	Partner pripada posebnoj grupi partnera
Dobavljač	Partner spada u kategoriju dobavljača	Neaktivan	Partner je neaktivan
Rabatna grupa	Partner pripada nekoj od rabatnih grupa	Zabrana izdavanja robe	Partner je zabranjeno izdavanje robe
Rabat detaljno	Partneru je odobren rabat na određeni artikal/uslugu		

Kreditni limit (polje 25) – upisujemo iznos kreditnog limita za partnera

Obezbeđenje (polje 26) – upisujemo iznos obezbeđenja koje imamo za partnera

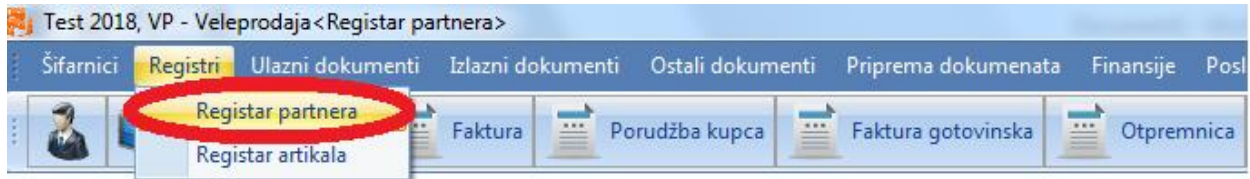
Max. valuta dana (polje 27) – upisujemo maksimalni broj dana u kom roku partner mora da izvrši izmirenje obaveza.

Ignoriši iznose do (polje 28) – upisujemo iznos u KM koji neće biti uzeti u obzir kod praćenja eventualnog probijanja- maksimalne valute.

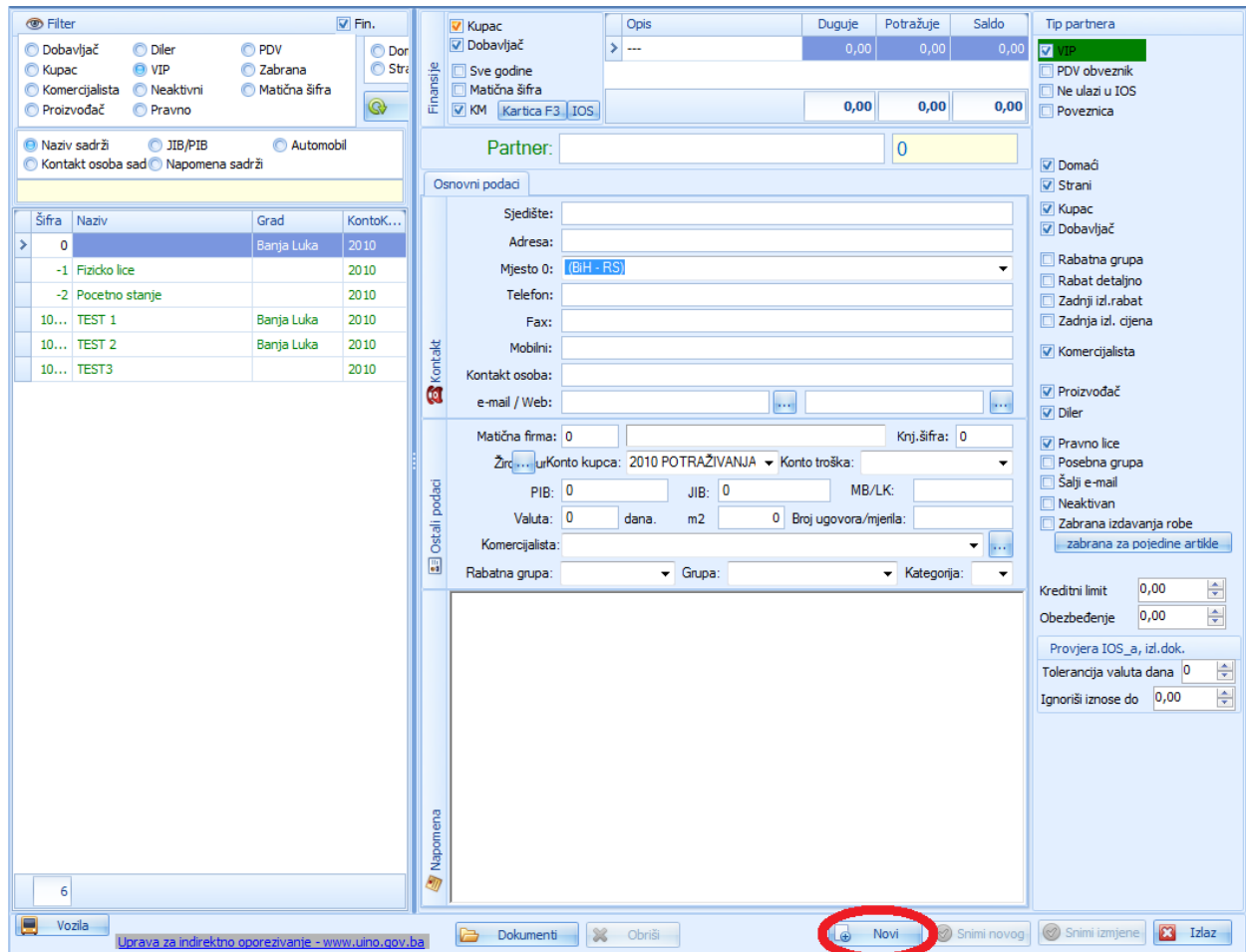
REGISTAR PARTNERA

Prokontik upustvo za registrovanje novog partnera.

Registar partnera nalazi se u padajućem meniju REGISTRIR-REGISTAR PARTNERA.



Kada kliknemo na registar partnera otvara nam se novi prozor u kojem imamo listu već kreiranih partnera, mogućnost izmjene i brisanje postojećih, kreiranja novih. Za unos novog partnera u registar kliknemo na dugme NOVI.



Nakon klika na dugme novi program nam automatski dodjeljuje sifru partnera a mi treba da unesemo osnovne (**OBAVEZNE**) podatke: naziv firme, adresa, grad, PIB i JIB. Sa desne strane određujemo ostale podatke o partneru: da li je partner KUPAC, DOBAVLJAČ ili KUPAC I DOBAVLJAČ, da li je u PDV sistemu, da li da mu nudimo rabat na osnovu rabatne grupe ili da mu nudimo zadnji rabat ili cijenu, da li je strani ili domaći, da li je VIP (Very Important Person)...

Opis	Duguje	Potražuje	Saldo
---	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00

Partner: **Test 5** 100018

Osnovni podaci

Sjedište: Test adresa
Adresa: Test adresa
Mjesto 78000: Banja Luka (BiH - RS)
Telefon: 051/774-889
Fax: 051/777-999
Mobilni: 065/888-999
Kontakt osoba: Marko
e-mail / Web: ...

Ostali podaci

Matična firma: 100018 Knj.šifra: 100018
Žiro rac: ... Konto kupca: ... Konto troška: ...
PIB: 456997744223 JIB: 4663311778844 MB/LK: ...
Valuta: 0 dana. m2 0 Broj ugovora/mjerila: ...
Komerijalista: ...
Rabatna grupa: ... Grupa: ... Kategorija: ...

Tip partnera

VIP
 PDV obveznik
 Ne ulazi u IOS
 Poveznica

Domaći
 Strani
 Kupac
 Dobavljač

Rabatna grupa
 Rabat detaljno
 Zadnji izl.rabat
 Zadnja izl. cijena

Komerijalista

Proizvođač
 Diler

Pravno lice
 Posebna grupa
 Šalji e-mail
 Neaktivan
 Zabrana izdavanja robe
zabrana za pojedine artikle

Kreditni limit 0,00
Obezbeđenje 0,00

Provjera IOS_a, izl.dok.
Tolerancija valuta dana 0
Ignoriši iznose do 0,00

ov.ba Dokumenti Obriši Novi Snimi novog Snimi izmjene Izlaz

Kada završimo sa unosom podataka kliknemo na dugme SNIMI NOVOG, čime završavamo unos novog partnera.

Opis	Duguje	Potražuje	Saldo
---	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00

Partner: **Test 5** 100018

Finansije

Kupac
 Dobavljač
 Sve godine
 Matična šifra
 KM Kartica F3 IOS

Tip partnera

VIP
 PDV obveznik
 Ne ulazi u IOS
 Poveznica

Osnovni podaci

Sjedište: Test adresa
Adresa: Test adresa
Mjesto 78000: Banja Luka (BiH - RS)
Telefon: 051/774-889
Fax: 051/777-999
Mobilni: 065/888-999
Kontakt osoba: Marko
e-mail / Web:

Kontakt

Matična firma: 100018 Knj.šifra: 100018
Žiro rac: ... Konto kupca: Konto troška: ...
PIB: 456997744223 JIB: 4663311778844 MB/LK: ...
Valuta: 0 dana m2 0 Broj ugovora/mjerila: ...
Komercijalista: ...

Ostali podaci

Rabatna grupa: Grupa: Kategorija: ...

Napomena

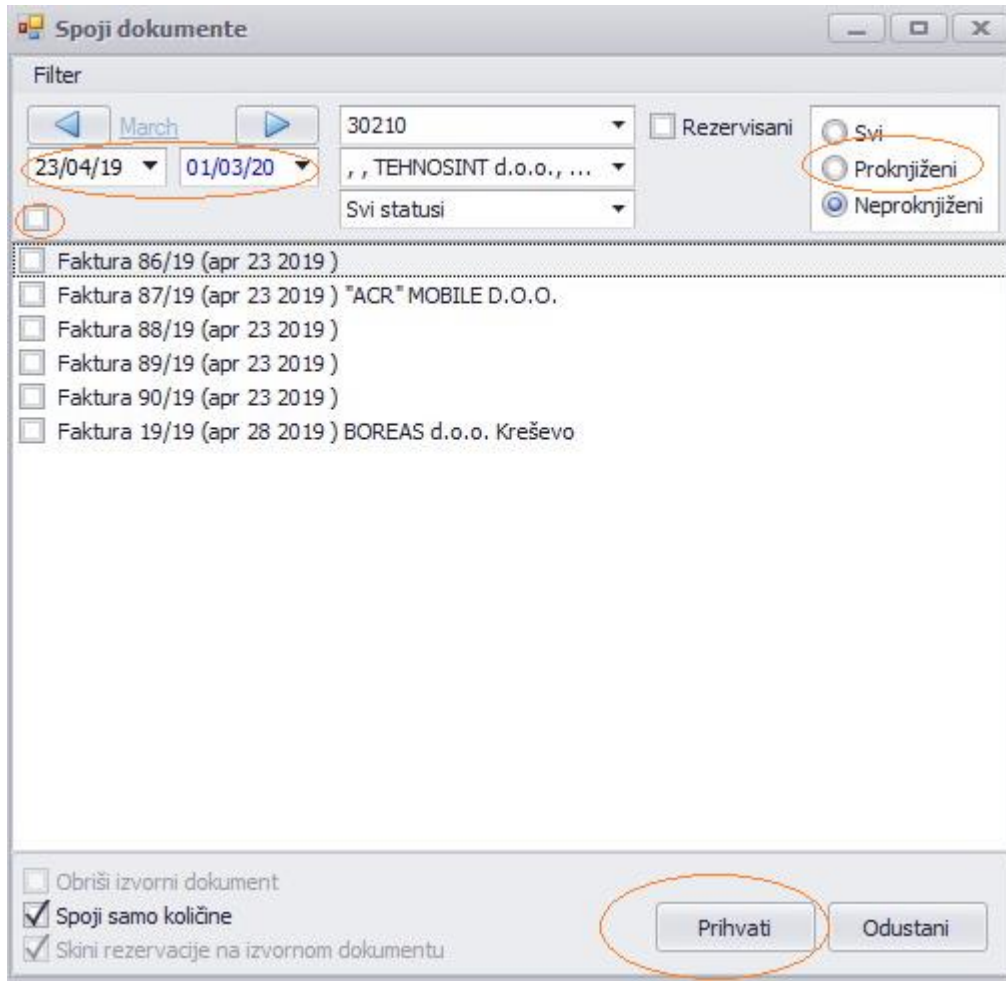
Kreditni limit 0,00
Obezbeđenje 0,00

Provjera IOS_a, izl.dok.
Tolerancija valuta dana 0
Ignoriši iznose do 0,00

ov.ba Dokumenti Obriši Novi **Snimi novog** Snimi izmjene Izlaz

SPAJANJE DOKUMENATA

Da bi smo spojili dokumente potrebno je da se otvori dokument u kome se je potrebno da se odradi spajanje. Otvori te novi dokument idemo na opciju document i iz padajućeg menija izaberemo spoji dokument sa...



Nakon toga otvara se prozor u kome trebamo da izaberemo opciju filtere datuma dokumenata koji treba da spojimo i treba da se selektuje proknjiženi dokumenti. Daje nam se spisak dokumenata proknjiženih nan selektovan datum gdje trebamo da zakačimo opciju prazne kockice gdje se obilježe svi dokumenti i idemo na

Prihvati

U novo otvorenom dokumentu se kreiraju sve stavke potrebne za proizvodnju.

Dokumenti

Tip dokumenta:

Magacin: Naziv

Količine:

- Prebaci sve
- Izmjena pod
- Prenesi sam
- Prenesi sam
- Grupiši po v

VP-Revers kupca
VP-Radni nalog servis
VP-Radni nalog programeri
MP-Faktura žiralna
MP-Faktura gotovinska
MP-Kasa racun
P-Radni nalog - proizvodnja

Svi tipovi

Napomena (Po dokumentu...)

Kopiraj napomenu

Datum izvornog dokumenta 03/05/19

Datum isporuke izvornog dokumenta

Status izvornog dokumenta

Status kopiranog dokumenta Izaberite...

Cijene:

Izvorni dokument

Registar

Prihvati Odustani

Provjera minusa na dokumentu

Šifra	Naziv	JM	Magacin	Dokument	Razlika
▶ 10146	BATTERY 3,6V/80MA	1	0,00	-1,00	-1,00

Provjera cijena (Štampa?)

Šifra	Količina	Stara cijena	Nova cijena
-------	----------	--------------	-------------

Sve

March

23/04/19 01/03/20

Knjizeni Svi

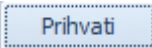
Plaćanje: Žralno

Status: Svi statusi

1/1

91/19, (42.00)

Idemo na opciju Dokument - Kopiraj dokument kao, gdje se otvara prozor u kome odaberemo Radni nalog proizvodnja, Prebaci sve kao izvorni dokument, Gotov proizvod u Svi tipovi i Izvorni dokument u opciji Cijene.

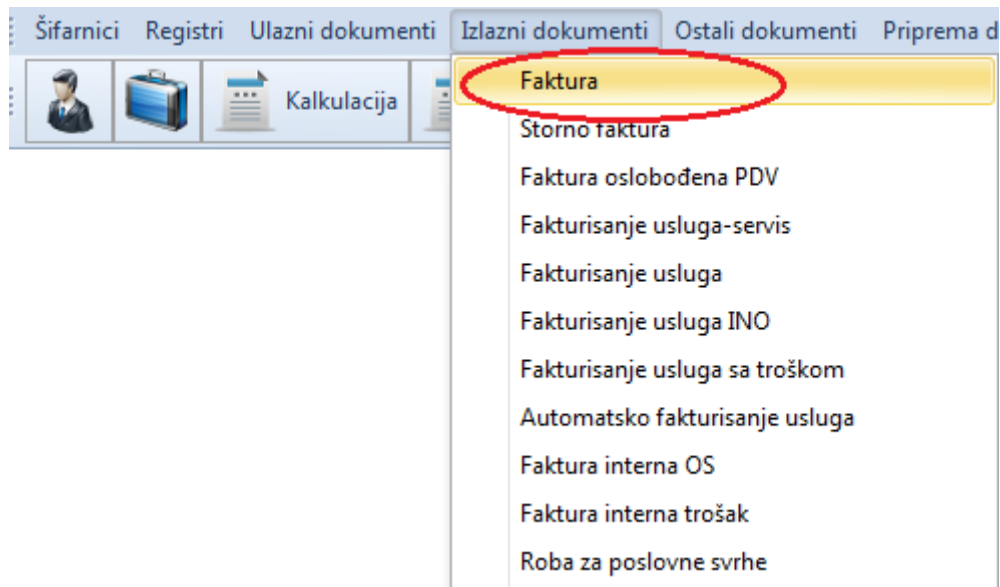
Nakon toga kliknemo na dugme .

Ovim postupkom završili smo kopiranje dokumenta (kopija je vidljiva u magacinu proizvodnja u dokumentu radni nalog).

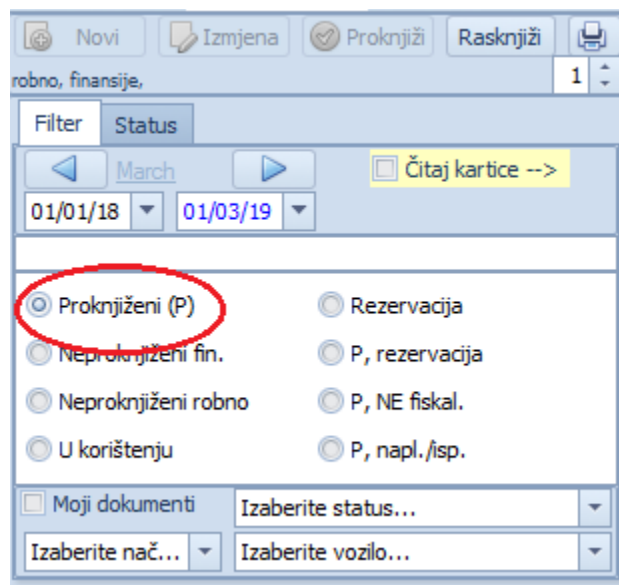
STORNIRANJE DOKUMENTA

Prokontik upustvo za **STORNIRANJE DOKUMENTA**.

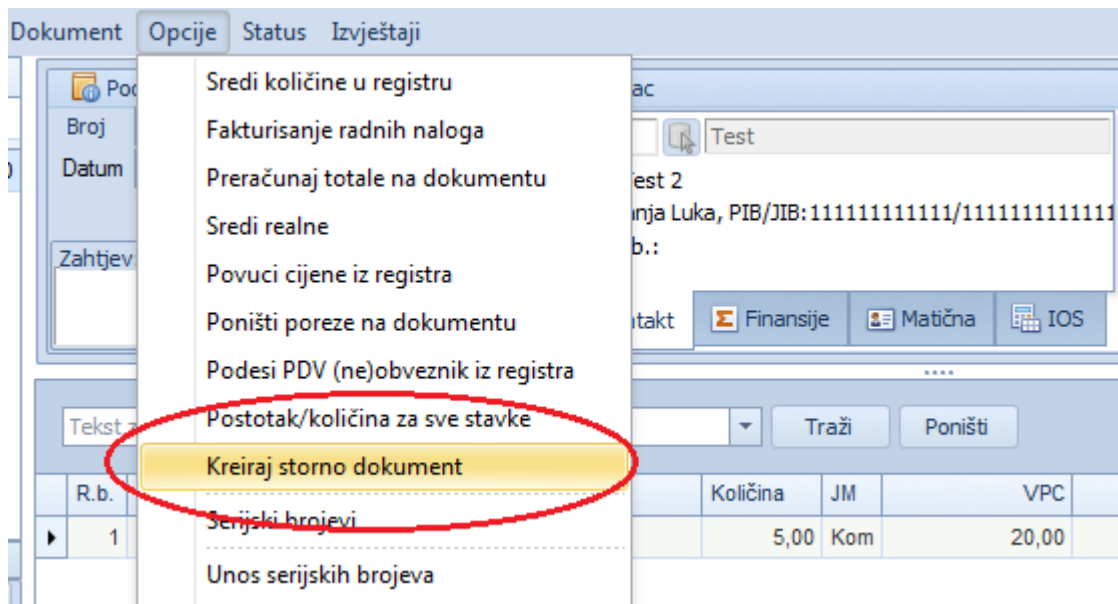
Iz padajućeg menija **IZLAZNIH DOKUMENATA** izabraćemo dokument **FAKTURA**



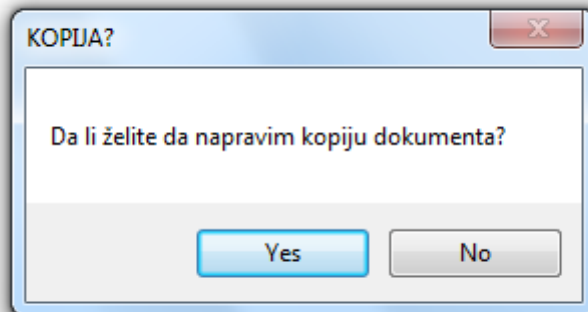
Nakon otvaranja dokumenta faktura u donjem lijevom uglu nalazi se filter preko kojeg biramo opciju **PROKNJIŽENE FAKTURE**.



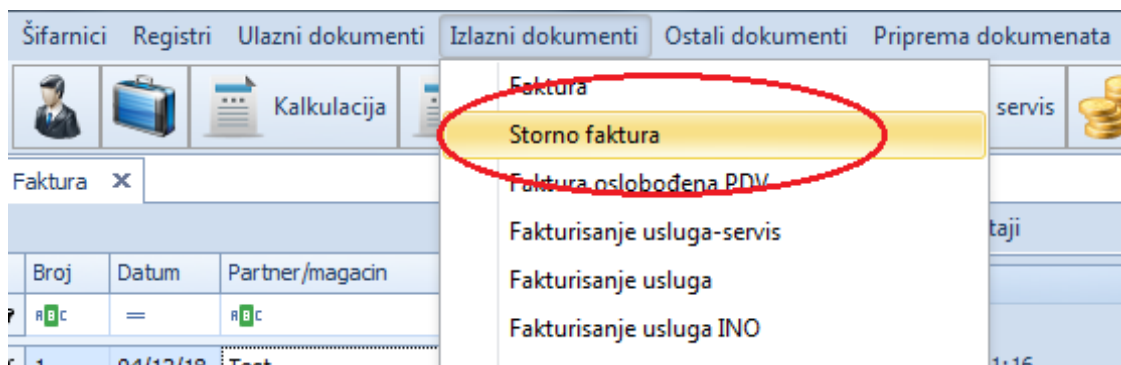
Označimo (selektujemo) fakturu koju želimo da storniramo, zatim iz menija dokumenta biramo **OPCIJE**, nakon čega iz padajućeg menija biramo **KREIRAJ STORNO DOKUMENT**.

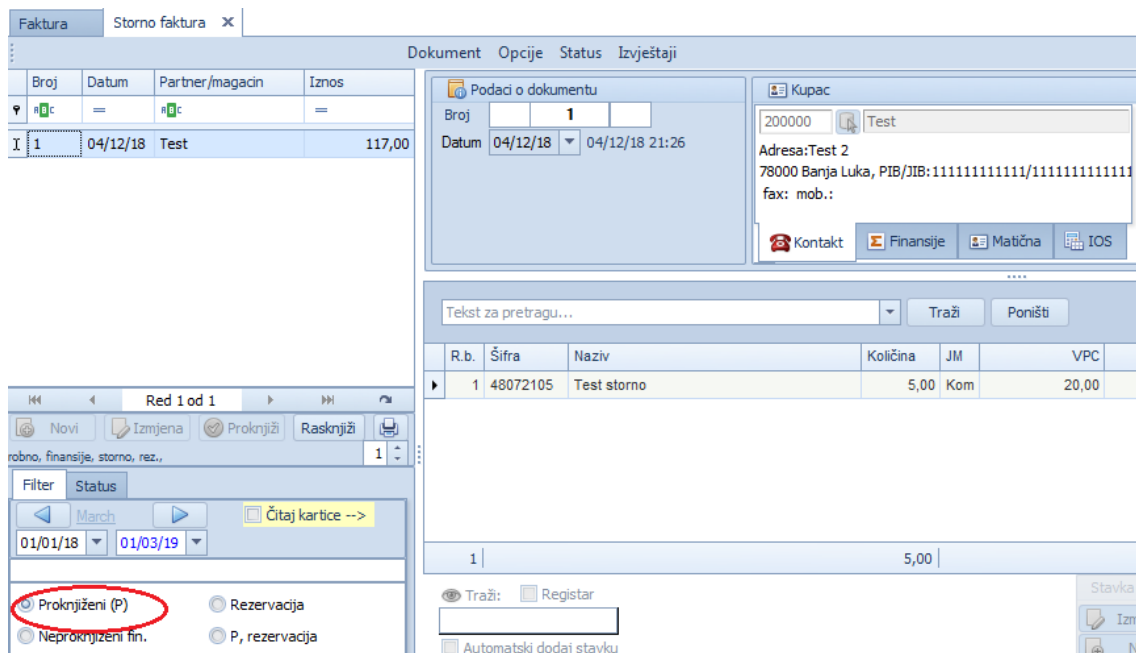


Nakon klika na **KREIRAJ STORNO DOKUMENT** pojaviće nam se prozor koji nas pita da li želimo kopiju storniranog dokumenta. Ukoliko trebamo izvršiti korekcije na izabranom dokumentu pa ga ponovo proknjižiti biramo opciju , a ukoliko ne trebamo biramo opciju .

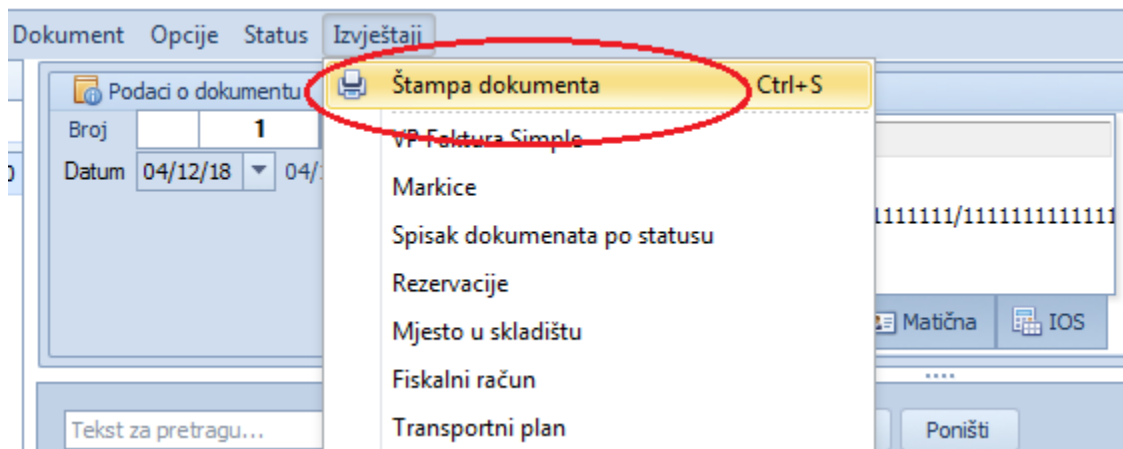


Stornirani dokument možemo pronaći u padajućem meniju **IZLAZNI DOKUMENTI** – izaberemo **STORNO FAKTURA**, nakon toga izaberemo opciju **PROKNJIŽENI DOKUMENTI**.





Ukoliko trebano da odštampamo storniranu fakturu potrbno je da kliknemo na meni dokumenta **IZVJEŠTAJI** i iz padajućeg menija da izaberete **ŠTAMPA DOKUMENTA**,



gdje se na ekranu prikaže forma dokumenta koji je potrebno samo da odštampamo.