

# VNOS ZAHTEVKA ZA NABAVO

## UPORABNIŠKA NAVODILA

Verzija	Datum	Komentar
1.0	07.02.2007	Oblikovanje dokumenta
1.1	01.03.2007	Porazdelitev stroškov po projektih
1.2	27.08.2014	Porazdelitev stroškov po projektih - sprememba
1.3	12.11.2014	Sprememba statusov zahtevka za nabavo
1.4	26.08.2015	Dostop do likvidature

---

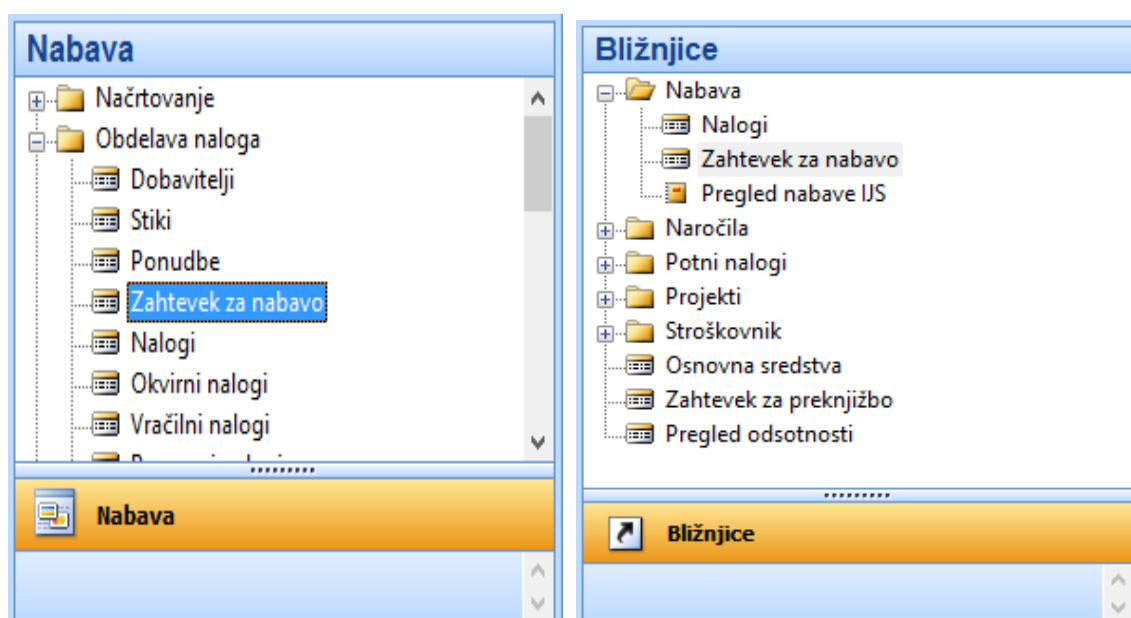
**KAZALO**

<b>1</b>	<b>ZAHTEVK ZA NABAVO - SPLOŠNO</b>	<b>3</b>
1.1	VNOS GLAVE ZAHTEVKA NABAVE	4
1.2	VNOS VRSTIC ZAHTEVKA ZA NABAVO	6
1.2.1	VNOS, VRIVANJE, KOPIRANJE IN IZBRIS VRSTIC	7
1.3	TISKANJE ZAHTEVKA ZA NABAVO	9
1.3.1	DOSTOP IN TISKANJE Z LIKVIDATURO POVEZANIH DOKUMENTOV TER POTRDITEV ALI ZAVRNITEV LIKVIDATURE	10
1.4	PROCENTUALNA PORAZDELITEV STROŠKOV ZAHTEVKA ZA NABAVO NA VEČ PROJEKTOV	12
1.5	PORAZDELITEV STROŠKOV ZAHTEVKA ZA NABAVO NA VEČ PROJEKTOV PO POSAMEZNIH VRSTICAH	13
1.6	KREIRANJE NABAVNEGA NALOGA IZ ZAHTEVKA ZA NABAVO	14
1.6.1	DODELITEV DIMENZIJ NA NABAVNEM NALOGU	16

## 1 ZAHTEVEK ZA NABAVO - SPLOŠNO

V teh navodilih je opisan vnos Zahtevka za nabavo. Ko vnesemo zahtevek za nabavo je pristojna odgovorna oseba oz. direktor, da odobri oz. ne odobri nabave blaga za določen projekt. V primeru, da je zahtevek odobren, v nabavni službi iz zahtevka za nabavo kreirajo nabavni nalog na podlagi katerega dobavitelj dobavi naročeno blago skupaj s priloženo dobavnico (na kateri je napisana tudi številka nabavnega naloga). Na podlagi dobavnice v skladišču izvedejo prevzem preko pravilno izpolnjenega nabavnega naloga in s prevzemnico poknjžijo količino prevzetega blaga. Pomembno je omeniti še, da obstajajo tri vrste blaga v vrsticah zahtevka za nabave, in sicer *Artikel* (gre na zalogo v skladišču), *Vir* (ne gre na zalogo, ampak takoj direktno iz skladišča na projekt, v drugem primeru gre tudi za storitev), *Osnovno sredstvo* (gre za opremo).

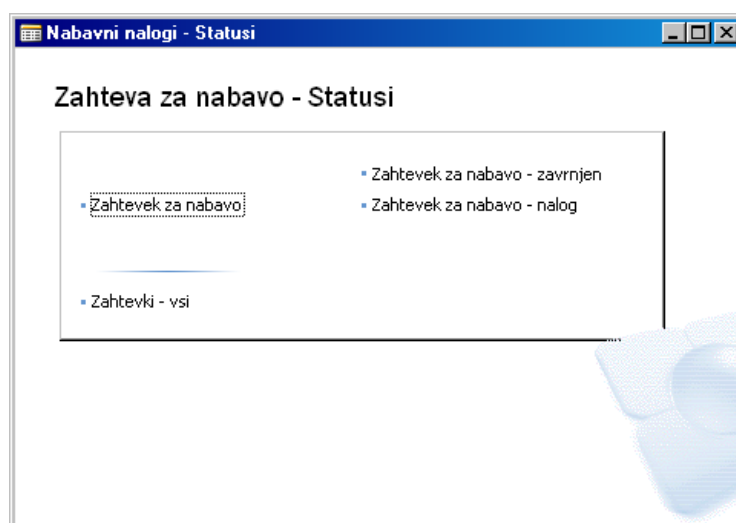
Zahtevek za nabavo dobimo v modulu **Nabava > Obdelava naloga > Zahtevek za nabavo**. Obstaja pa tudi možnost, da se Naročila za storitev nahajajo v modulu **Bližnjice**, kjer se skrivajo najbolj pogoste funkcionalnosti programa, ki jih posamezen delavec uporablja pri svojem delu v Navisionu. Bližnjice dobimo preko **Bližnjice > Zahtevek za nabavo**.



Slika 1: Nahajanje Zahtevka za nabavo

S klikom na Zahtevek za nabavo dobimo masko, ki prikazuje različne statusse zahtevkov za nabavo, in sicer:

- **Zahtevek za nabavo** – namenjeno vnosu zahtevkov za nabavo; na tem mestu se nahajajo le, če še niso kreirani v nalog.
- **Zahtevek za nabavo – zavrnen** – nahajališče zavrnenih zahtevkov za nabavo.
- **Zahtevek za nabavo – nalog** – nahajališče nabavnih nalogov, kateri so bili kreirani iz zahtevkov za nabavo.
- **Zahtevki – vsi** – tu se nahajajo vsi zahtevki za nabavo v naši zbirki podatkov, to je vnešeni zahtevki, ki še niso bili kreirani v nabavni nalog, zahtevki za nabavo, ki so že bili kreirani v nabavni nalog ter zavrneni zahtevki za nabavo.

Slika 2: Zahteva za nabavo - Statusi

## 1.1 VNOS GLAVE ZAHTEVKA NABAVE

V spodnji tabeli so opisana polja, ki se nahajajo v glavi zahtevka za nabavo.

Ime polja	Opis
Št.	Zaporedno številko naročila dobimo s pritiskom na tipko <b>F3</b> in nato tipko <b>Enter</b> , ki nam zgenerira naslednjo zaporedno številko zahtevka za nabavo.
ENOTA Šifra	Se vnese samodejno.
PROJEKT Šifra	Se vnese samodejno.
Št. projekta	Izberem številko projekta. To velja tudi za projekte, katerih nabavo ne knjižimo direktno na projekt (IN_ZAL, AM_projekti). Program samodejno uporabi samo dimenzijo projekta.
Šifra aktivnosti	Izberem šifro aktivnosti.
Predlagatelj zahtevka / Ime predlagatelja zahtevka	Izberem osebo, ki je vključena v projekt. V tabeli se nahajajo le osebe, ki so upravičene za izdajo zahtevka. Program ugotavlja upravičenost preko vsebine polja ENOTA šifra – naročila lahko izdajajo samo osebe, ki pripadajo isti organizacijski enoti (odseku, centru, servisu, ...) kot izbran projekt.
Vrsta nabave	Izberemo kaj bomo nabavili, možnosti pa so material, oprema, storitev, gradnja.
Nevarna snov	Označimo s kljukico, če nabavljamo nevarno snov.
Nevarnost sevanja	Označimo s kljukico, če nabavljamo zadevo pri kateri je nevarnost sevanja.
Zaščitna oprema	Če gre za zaščitno opremo zopet označimo s kljukico.
Status zahtevka	Na izbiro imamo naslednje statuse: Priprava, Zahtevki, Postopek, Zavrnitev, Javni razpis, Nalog.
Datum zahtevka	Vnesemo datum zahtevka.
Šifra nabavnega referenta	Vnesemo nabavnega referenta.
Razred nabave	Vnesemo razred nabave. Možnosti so: A, B, C, D, E
Nabava – št. dobavitelja / Nabava – ime dobavitelja	Vnesemo številko dobavitelja in ime dobavitelja.

<b>Nabavna pogodba</b>	Če obstaja nabavna pogodba, jo poiščemo preko polja in vnesemo.
<b>Dobavitelj – št. ponudbe</b>	Vnesemo ponudbo dobavitelja na podlagi katere smo napravili zahtevek za nabavo.
<b>Dobavitelj – datum ponudbe</b>	Vnesemo datum ponudbe dobavitelja.
<b>Šifra načina dobave</b>	Kot šifro načina dobave vnesemo IJS – Skladišče IJS.
<b>Šifra valute</b>	Šifro valute vnesemo v primeru, da zneski zahtevka za nabavo niso v lokalni valuti (EUR), v nasprotnem primeru pustimo polje prazno.
<b>Znesek</b>	Skupni oz. sumarni znesek vrstic zahtevka za nabavo.
<b>Št. naloga</b>	Ko se kreira Zahtevek za nabavo iz Nabavnega naloga, se v to polje zapiše povezava, ki pove kateri nabavni nalog je nastal iz zahtevka za nabavo. Zaporedna številka nabavnega naloga na zahtevku za nabavo je vidna le v statusu <i>Zahtevek za nabavo – nalog</i> in <i>Zahtevki – vsi</i> .
<b>Cene z DDV</b>	Označimo, če so cene v spodnjih vrsticah v skupnem znesku z DDV ( <i>imajo všteti DDV</i> ). Če pa želimo, da so cene v spodnjih vrsticah brez DDV pa ne označimo ničesar ( <i>nimajo vštete DDV-ja</i> )

Tabela 1: Opis polj - Glava zahtevka nabave**Dodatna obrazložitev statusov:**

<i>Status</i>	<i>Pravica spremembe</i>	<i>Opis statusa</i>
Priprava	Enota	Privzeti osnovni status, ko ustvarimo nov zahtevek. Status je v Pripravi tudi, če NPS vrne zahtevek v dopolnitev.
Zahtevek	Enota	Ko pridobimo podpis, moramo spremeniti status iz Priprave v Zahtevek, nato pa zahtevek pošljemo v NPS.
Postopek	NPS	NPS prejme podpisan zahtevek, ga preveri in v kolikor je vse v redu spremeni status iz Zahtevka v Postopek. Nato pristopi k postopku pridobivanja podpisov v skladu s poslovníkom. Če je vse v redu, spremeni status iz Postopka v Nalog.
Zavrnitev	NPS, SLUŽBE PRIPOMBE	Če nekaj ni v skladu s poslovníkom, se spremeni status iz Postopka v Zavrnitev.
Javni razpis	NPS	V primeru javnega naročila se prične postopek javnega razpisa, NPS spremeni status v Javni razpis.
Nalog	NPS	NPS izda nabavni nalog, ki avtomatsko spremeni status v Nalog. To lahko stori iz statusov Postopek ali iz Javni razpis.

Slika 3: Statusi zahtevka – Dodatna obrazložitev

PN107\_08016 ELEKTRONABAVA - Glava zahtevka nabave

Splošno

Št. . . . . PN107\_08016 Datum zahtevka . . . . . 09.08.07

ENOTA šifra . . . . . IOE11 Šifra nabavnega refer... [↑]

PROJEKT šifra . . . . . PR-01268 Razred nabave . . . . . B

Št. projekta . . . . . PR-01268 [↑] Porazdelitev Nabava - št. dobavitelja . . . . . S00731 [↑]

Šifra aktivnosti . . . . . 1110 [↑] Nabava - ime dobavitelja . . . . . ELEKTRONABAVA

Predlagatelj zahtevka . . . . . 2715 [↑] Nabavna pogodba . . . . . [↑]

Ime predlagatelja zaht... VRHOVEC BOGOMIR Dobavitelj - št. ponudbe . . . . . 8037521

Vrsta nabave . . . . . Material Dobavitelj - datum pon... 09.08.07

Nevarna snov . . . . .  Šifra načina dobave . . . . . [↑]

Nevarnost sevanja . . . . .  Šifra valute . . . . . [↑]

Zaščitna oprema . . . . .  Znesek . . . . . 210,05

Status zahtevka . . . . . Priprava Št. naloga . . . . .

Cene z DDV . . . . .

V..	Št.	Opis	Šifra merske enote	Količina	Cena po ponudbi	Vrstični popust %	Znesek	Št. projekta	Šifra aktivn...	ENOTA šifra	PROJEKT šifra
▶	Vir MA00001	Polica Kabelska optium	KOS	22	4,5167	0	99,37	PR-01268	1110	IOE11	PR-01268
	Vir MA00001	Pokrov police optim	KOS	22	3,2583	0	71,68	PR-01268	1110	IOE11	PR-01268
	Vir MA00001	Spojnica ravna	KOS	60	0,65	0	39,00	PR-01268	1110	IOE11	PR-01268

NPS [v] Nalog [v] Funkcije [v] Naštisni [v] Pomoč

Slika 4: Zahtevek za nabavo

## 1.2 VNOS VRSTIC ZAHTEVKA ZA NABAVO

V spodnji tabeli so opisana polja, ki se nahajajo v vrsticah zahtevka za nabavo.

Ime polja	Opis
Vrsta	Zaporedno številko naročila dobimo s pritiskom na tipko <b>F3</b> in nato tipko <b>Enter</b> , ki nam zgenerira naslednjo zaporedno številko zahtevka za nabavo.
Št.	Izberem šifro enote oz. odsek.
Količina	Vpiši količino izbranega artikla / vira / opreme.
Šifra merske enote	Merska enota za količino.
Cena po ponudbi	Cena iz dobaviteljeve ponudbe.
Vrstični popust %	Popust na posamezen artikel iz dobaviteljeve ponudbe (če obstaja).
Znesek	Skupni znesek posamezne vrstice zahtevka za nabavo.
Št. Projekta	Številka projekta se v vrstice prenese iz glave zahtevka za nabavo, ko vnesemo številko vira. To velja tudi za projekte, katerih nabavo ne knjižimo direktno na projekt (IN_ZAL, AM_projekti). Program samodejno uporabi samo dimenzijo projekta. Če gre za osnovno sredstvo se pusti prazno.
Šifra aktivnosti	Šifra aktivnosti se v vrstice prenese iz glave zahtevka za nabavo. Če gre za osnovno sredstvo se pusti prazno.

Enota šifra

Enota šifra se v vrstice prenese iz glave zahtevka za nabavo.

Tabela 2: Opis polj - Vrstice zahtevka nabave

Program preverja ob vnosu novega dokumenta, ali je datum zahtevka usklajen z datumom veljavnosti projekta (torej ali je datum zahtevka datumsko znotraj veljavnosti trajanja projekta). Preverjanje se izvede ob vnosu ali spreminjanju vsebine polj:

Glava zahtevka: Št. projekta, Datum zahtevka

Vrstice zahtevka: Št. projekta

Vrstice porazdelitve: Št. projekta

V kolikor datum ni usklajen, izpiše program ustrezno opozorilo: »Datum dokumenta je izven datuma veljavnosti projekta PR-xxxx. Želite kljub temu nadaljevati?«, ter dovoljuje nadaljevanje ali ga prekine v odvisnosti od tega, kaj je uporabnik izbral.

### 1.2.1 VNOS, VRIVANJE, KOPIRANJE IN IZBRIS VRSTIC

#### 1. **Vnos vrstic** – enostavni vnos v posamezno polje vrstice.

Vrsta	Št.	Opis	Šifra merske enote	Količina	Cena po ponudbi	Vrstični popust %	Znesek	Št. projekta	Šifra aktivnosti	ENOTA Šifra	PROJEKT Šifra
Artikel				0	0,00	0	0,00				
GK konto											
Vir											
Osnovno sredstvo											

Slika 5: Vnos vrstic

#### 2. **Vrivanje vrstic** – z miškinim kazalcem se postavimo na vrstico, kjer želimo vrniti novo vrstico in pritisnemo tipko **F3**, nova vrstica za vnos podatkov se bo pojavila nad vrstico, kjer smo se postavili z miškinim kazalcem.

Vrsta	Št.	Opis	Šifra merske enote	Količina	Cena po ponudbi	Vrstični popust %	Znesek	Št. projekta	Šifra aktivnosti	ENOTA Šifra	PROJEKT Šifra
*▶				0	0,00	0	0,00				
Artikel	17320160	TEKOČI N2	L	450	0,00	0	0,00			I	IN_ZAL

Slika 6: Vrivanje vrstic

### 3. **Kopiranje vrstic** – gre za kopiranje polj v vrsticah iz zgornjega dela na spodnji del s tipko **F8**.

Vrsta	Št.	Opis	Šifra merske enote	Količina	Cena po ponudbi	Vrstični popust %	Znesek	Št. projekta	Šifra aktivnosti	ENOTA Šifra	PROJEKT Šifra
Artikel	17320160	TEKOČI N2	L	450	0,00	0	0,00			I	IN_ZAL
▶ Artikel	17320160	TEKOČI N2	L	450	0,00	0	0,00			I	IN_ZAL

Slika 7: Kopiranje vrstic

### 4. **Brisanje vrstic** – miškin kazalec postavimo na začetek in označimo zeleno vrstico, katero želimo brisati, s pritiskom na tipko **F4** oz. s klikom na desni gumb miške in izbiro **Izbriši** ali pa **Počisti** bo izbrana vrstica izbrisana.

Vrsta	Št.	Opis	Šifra merske enote	Količina	Cena po ponudbi	Vrstični popust %	Znesek	Št. projekta	Šifra aktivnosti	ENOTA Šifra	PROJEKT Šifra
▶ Artikel	17320160	TEKOČI N2	L	4.500	0,00	0	0,00			I	IN_ZAL

Kopiraj  
Prilepi  
Počisti  
Kopiraj prejšnje  
Nova  
**Izbriši**  
Skrij stolpec  
Prikaži stolpec...

Nalog ▼    Funkcije ▼    Naštisni ▼    Pomoč

Slika 8: Brisanje vrstic

### 5. **Brisanje polj v vrsticah** – če želim brisati le določene podatke v poljih vrstic se postavimo v polje in zberemo zeleni podatek

Vrsta	Št.	Opis	Šifra merske enote	Količina	Cena po ponudbi	Vrstični popust %	Znesek	Št. projekta	Šifra aktivnosti	ENOTA Šifra	PROJEKT Šifra
▶ Artikel	17320160	TEKOČI N2	L	450	0,00	0	0,00			I	IN_ZAL

Slika 9: Brisanje polj v vrsticah



### 1.3 TISKANJE ZAHTEVKA ZA NABAVO

Zahtevek za nabavo natisnemo preko gumba **Natisni > Zahtevek**.

The screenshot shows a software window titled "PN109\_12561 SODEXO - Glava zahtevka nabave". The "Splošno" tab is active, displaying various input fields for request details. A table below the fields lists items with columns for Vrsta, Št., Opis, Šifra merske enote, Količina, Cena po ponudbi, Vrščični popust %, Znesek, Št. projekta, Šifra aktivnosti, and ENOTA Šifra. A context menu is open over the "Natisni" button, showing options: "Zahtevek", "Naročilnica", "Zahtevek (vrstice iz naloga)", "Natisni nalog", "Natisni", and "Pomoč".

Vrsta	Št.	Opis	Šifra merske enote	Količina	Cena po ponudbi	Vrščični popust %	Znesek	Št. projekta	Šifra aktivnosti	ENOTA Šifra
Vir	ST00003	Pogostitev poslušalcev prd 4. ...	OS	30	0,00	0	0,00	IN_RS102	1010	ISU11
Vir	ST00002	prof. Thurner, 11. 11. 2009	OS	30	0,00	0	0,00	IN_RS102	1010	ISU11
		- kava		0	0,00	0	0,00	IN_F		
		- piškoti		0	0,00	0	0,00	IN_F		

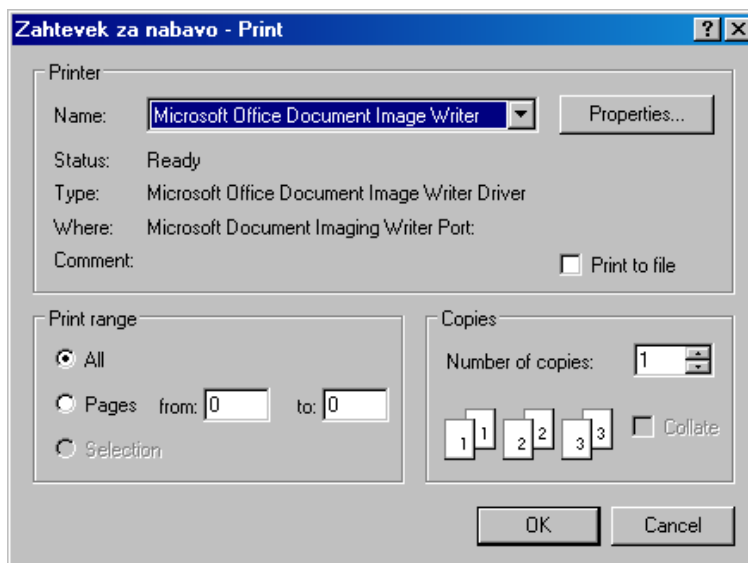
Slika 10: Zahtevek za nabavo – Natisni

Izberemo gumb **Natisni**. V primeru, da želimo *privzeto* nastaviti več izvodov v zavihku *Možnosti*, v polje *Število izvodov* vpišemo število zelenih privzetih izvodov (**0** – privzeto, **1** izvod; **1** – 2 izvoda itd.).

The screenshot shows the "Zahtevek za nabavo" window with the "Možnosti" tab selected. It contains three main settings: "Število izvodov" (Number of copies) with a text input field, "Jezik" (Language) with a dropdown menu, and "Izbira papirja" (Paper selection) with a dropdown menu set to "Navaden papir". At the bottom, there are buttons for "Natisni...", "Predogled", "Prekliči", and "Pomoč".

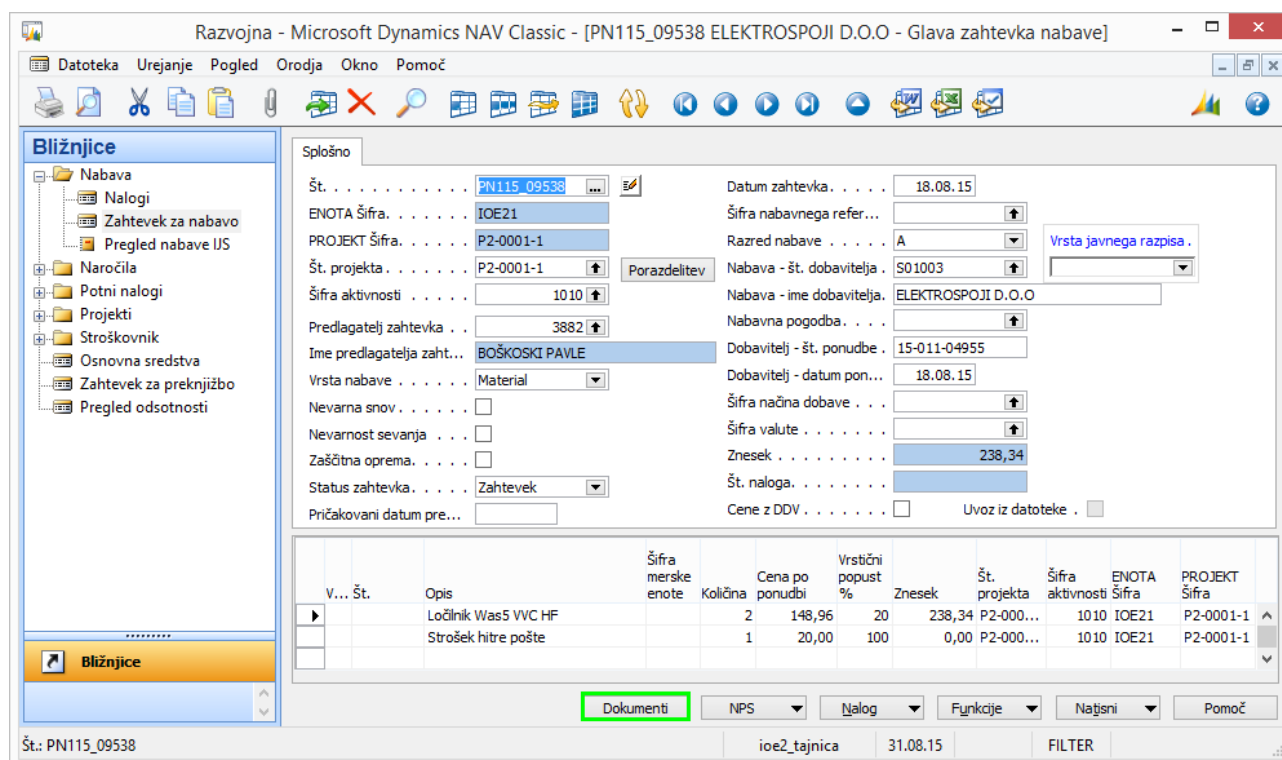
Slika 11: Zahtevek za nabavo – Nastavitve tiskanja

Kliknemo **OK** in če je tiskalnik pravilno nastavljen, se Zahtevek za nabavo natisne.

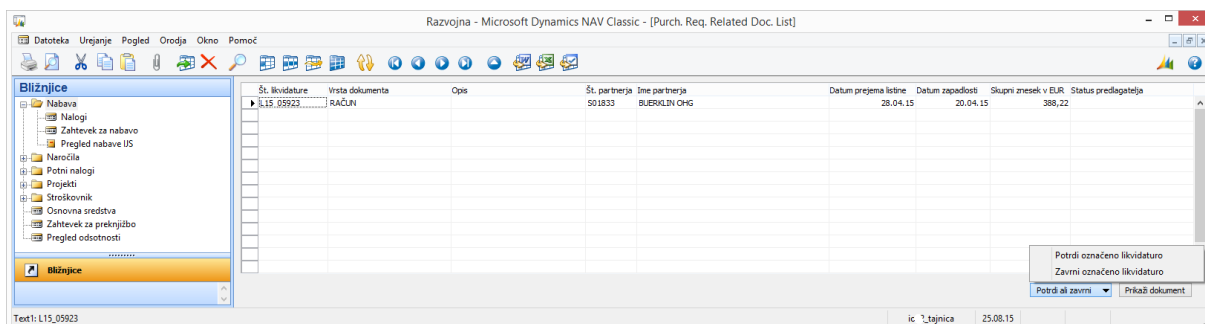
Slika 12: Zahtevek za nabavo – Print

### 1.3.1 DOSTOP IN TISKANJE Z LIKVIDATURO POVEZANIH DOKUMENTOV TER POTRDITEV ALI ZAVRNITEV LIKVIDATURE

Ko je likvidatura ustrezno opremljena z zahtevkom za nabavo, lahko preko gumba **Dokumenti** dostopamo do njene dokumentacije.

Slika 13: Dokumenti

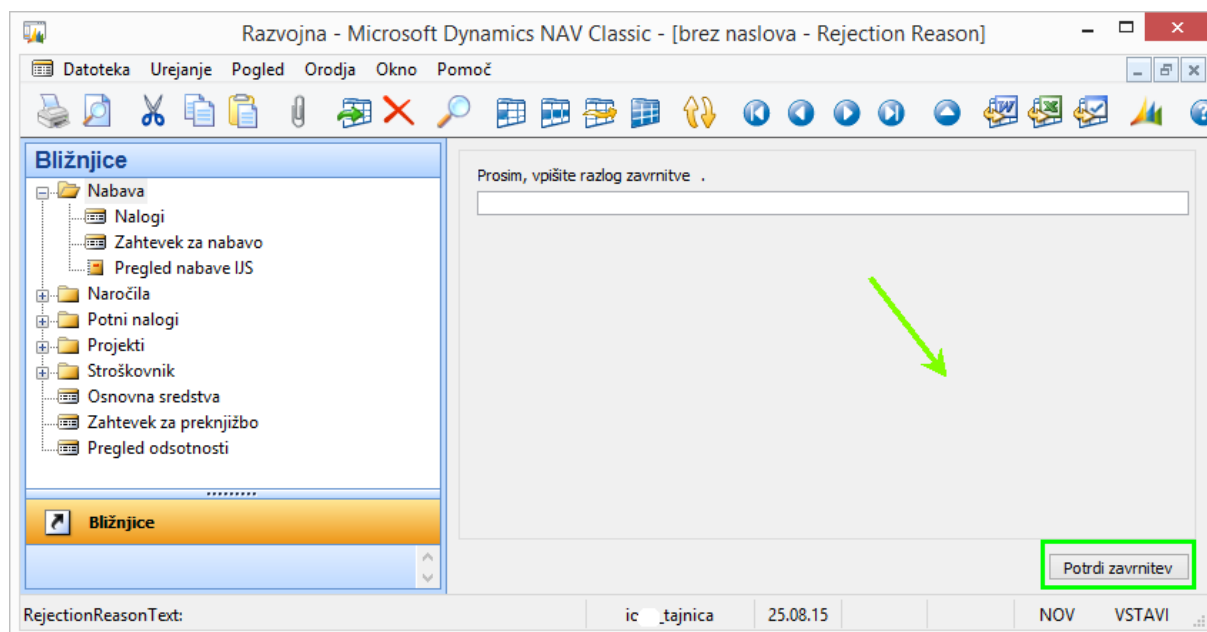
S pritiskom na ta gumb, se nam bo odprl seznam z atributi in dokumenti s to povezavo.



Slika 14: Seznam dokumentov povezanih z likvidaturo

Dokument lahko odpremo preko gumba **Prikaži dokument**. Večina dokumentov bo kot odjemalca uporabila program za predvajanje v PDF obliki. Tako dokument po potrebi lahko tudi tiskamo iz dokumentu privzetega programa.

V spodnjem delu seznama imamo tudi možnost **potrditve** ali **zavrnitve označene likvidature**. Pri tem velja biti pozoren, v kolikor se v seznamu pojavi več vrstic z več različnimi številkami likvidatur. Obe funkciji se nanašata zgolj na tisto likvidaturo, ki je označena in njej pripadajoče vrstice z enako vrednostjo s stolpcu **Št. likvidature**. V primeru izbire možnosti **Zavrni označeno likvidaturo**, bo program od nas zahteval še razlog za zavrnitev. Preko gumba **Potrdi zavrnitev** bo likvidatura zavrnjena.



Slika 15: Zavrnitev likvidature

## 1.4 PROCENTUALNA PORAZDELITEV STROŠKOV ZAHTEVKA ZA NABAVO NA VEČ PROJEKTOV

Stroške na zahtevkih za nabavo lahko porazdelimo na več projektov. Pogoj za porazdelitev na več projektov, je izbrana Št. projekta, preden pritisnemo na gumb **Porazdelitev**, dokler zahtevek še ni v statusu **'Nalog'**. Preko gumba nato samodejno dobimo že vpisan projekt, ki smo ga izbrali, dodati mu moramo še Šifro aktivnosti in določiti indeks. lahko izberemo več projektov, in če vpišemo **Indeks = 1**, se nam ta deli s številom vpisanih vrstic. V stolpcu **Delitev (%)** tako dobimo procentualno vrednost stroškov posameznega projekta. Ko smo končali z izpolnjevanjem projektov, se bo na zahtevku ohranila enota prvotno izbranega projekta, tista enota torej iz katere izbiramo predlagatelja. To je pomembno, ker bo ta zahtevek viden zgolj v enoti predlagatelja, ne pa tudi v drugih enotah, ki so s projekti soudeležene.

Št. projekta	Opis projekta	Šifra aktivnosti	Indeks	Delitev (%)
IN_880014	NALOG 88 SKUPNIH STROŠKOV ENOTE	1010	1	25
IN_880017	NALOG 88 SKUPNIH STROŠKOV ENOTE	1010	1	25
IN_880021	NALOG 88 SKUPNIH STROŠKOV ENOTE	1010	1	25
IN_880025	NALOG 88 SKUPNIH STROŠKOV ENOTE	1010	1	25

### Primer 1:

Št. projekta	Opis projekta	Šifra aktivnosti	Indeks	Delitev (%)
IN_880014	NALOG 88 SKUPNIH STROŠKOV ENOTE	1010	1	25
IN_880017	NALOG 88 SKUPNIH STROŠKOV ENOTE	1010	1	25
IN_880021	NALOG 88 SKUPNIH STROŠKOV ENOTE	1010	1	25
IN_880025	NALOG 88 SKUPNIH STROŠKOV ENOTE	1010	1	25

Slika 16: Zahtevek za nabavo – enakomerna procentualna porazdelitev po projektih

Če pa želimo posamezne vrstice porazdeliti na različne procentualno določene deleže, v stolpec indeks vpišemo porazdelitve po spodnjem primeru (glej Primer 2 in Sliko št. 13).

### Primer 2 :

Št. projekta	Opis projekta	Šifra aktivnosti	Indeks	Delitev (%)

IN_RS203	ZNANSTVENI SVET	1010	0,5	50
IN_RS601	STROŠKI DELA SINDIKALNEGA ZAUPNIKA	1010	0,25	25
J1-6487	EKSTREMOFILNI KOT VIR NOVIH BIOLOSKO AKTI	1010	0,05	5
J1-6584	ISKANJE EKSOTIČNIH HADRONSKIH VEZANIH ST	1010	0,2	20

PN107\_01411 - Glava zahtevka nabave

Splošno

Št. . . . . PN107\_01411 Datum zahtevka . . . . . 01.03.07

ENOTA šifra . . . . . ISU31 Šifra nabavnega refer... ↑

PROJEKT šifra . . . . . ↑ Razred nabave . . . . . ↓

Št. projekta . . . . . ↑ **Porazdelitev** Nabava - št. dobavitelja . . . . . ↑

Šifra aktivnosti

**Purchase Request Partition**

Št. projekta	Opis projekta	Šifra aktivnosti	Indeks	Delitev (%)
IN_880014	NALOG 88 SKUPNIH STROŠKOV ENOTE	1010	0,5	50
IN_880017	NALOG 88 SKUPNIH STROŠKOV ENOTE	1010	0,2	20
IN_880021	NALOG 88 SKUPNIH STROŠKOV ENOTE	1010	0,25	25
IN_880025	NALOG 88 SKUPNIH STROŠKOV ENOTE	1010	0,05	5

Predlagatelj za Ime predlagatelja Vrsta nabave Nevarna snov Nevarnost sev Zaščitna oprema Status zahtevk

Pomoč

Vrsta	Št.	Material	20 KOS	120,00	0	2.400,00	ISU31	PROJEKT Šifra
Vir	MA00001	Material	20 KOS	120,00	0	2.400,00	ISU31	

Nalog Funkcije Natjsni Pomoč

Slika 17: Zahtevak za nabavo – različna procentualna porazdelitev po projektih

## 1.5 PORAZDELITEV STROŠKOV ZAHTEVKA ZA NABAVO NA VEČ PROJEKTOV PO POSAMEZNIH VRSTICAH

Posamezne artikle, vire ali osnovna sredstva lahko porazdelimo znotraj ene enote glede na več projektov po posameznih vrsticah. V glavi vpišemo le enoto (Enota šifra), ki se prenese v vrstice, na katerih nato določimo več projektov po posameznih artiklih ali pa virih. Če gre za osnovno sredstvo se projekta seveda ne navede.

PN107\_01412 MLADINSKA KNJIGA, trgovina d.d. - Glava zahtevka nabave

Splošno

Št. . . . . PN107\_01412 Datum zahtevka . . . . . 01.03.07  
 ENOTA Šifra . . . . . IOR41 Šifra nabavnega refer... DANIJELAR  
 PROJEKT Šifra . . . . . Razred nabave . . . . . E  
 Št. projekta . . . . . Porazdelitev Nabava - št. dobavitelja . . . . . 500387  
 Šifra aktivnosti . . . . . Nabava - ime dobavitelja . . . . . MLADINSKA KNJIGA, trgovina d.d.  
 Predlagatelj zahtevka . . . . . 1654 Nabavna pogodba . . . . .  
 Ime predlagatelja zaht... VRHOVEC MIKOLIČ ZLATA Dobavitelj - št. ponudbe . . . . .  
 Vrsta nabave . . . . . Material Dobavitelj - datum pon... 28.02.07  
 Nevarna snov . . . . . Šifra načina dobave . . . . .  
 Nevarnost sevanja . . . . . Šifra valute . . . . .  
 Zaščitna oprema . . . . . Znesek . . . . . 5.885,15  
 Status zahtevka . . . . . Priprava Št. naloga . . . . .  
 Cene z DDV . . . . .

Vrsta	Št.	Opis	Količina	Šifra merske enote	Cena po ponudbi	Vrstični popust %	Znesek	Št. projekta	Šifra aktivnosti	ENOTA Šifra	PROJEKT Šifra
Vir	MA00001	TONER HPC 4182X	5	KOS	137,03	0	685,15	IN_880025	1010	IOR41	IN_880025
Artikel	12050020	PAPIRNE VRECKE ZA CD-je	50	KOS	100,00	0	5.000,00	IN_880027	1010	IOR41	IN_880027
Osnovno sredstvo	OS00001	OMARICA ZA KEMIKALIJE	1	KOS	200,00	0	200,00			IOR41	

Nalog Funkcije Natisni Pomoč

Slika 18: Zahtevak za nabavo – porazdelitev na več projektov po vrsticah glede na enoto

## 1.6 KREIRANJE NABAVNEGA NALOGA IZ ZAHTEVKA ZA NABAVO

Zahtevak za nabavo kreiramo v Nabavni nalog kar neposredno preko gumba **Funkcije > Kreiraj nabavni nalog**.

PN109\_12561 SODEXO - Glava zahtevka nabave

Splošno

Št. . . . . PN109\_12561 Datum zahtevka . . . . . 06.11.09  
 ENOTA Šifra . . . . . ISU11 Šifra nabavnega refer...  
 PROJEKT Šifra . . . . . IN\_RS102 Razred nabave . . . . .  
 Št. projekta . . . . . IN\_RS102 Porazdelitev Nabava - št. dobavitelja . . . . . 503726  
 Šifra aktivnosti . . . . . 1010 Nabava - ime dobavitelja . . . . . SODEXO  
 Predlagatelj zahtevka . . . . . 1955 Nabavna pogodba . . . . .  
 Ime predlagatelja zaht... LENARČIČ JADRAN Dobavitelj - št. ponudbe . . . . .  
 Vrsta nabave . . . . . Material Dobavitelj - datum pon...  
 Nevarna snov . . . . . Šifra načina dobave . . . . .  
 Nevarnost sevanja . . . . . Šifra valute . . . . .  
 Zaščitna oprema . . . . . Znesek . . . . . 0,00  
 Status zahtevka . . . . . Priprava Št. naloga . . . . .  
 Cene z DDV . . . . .

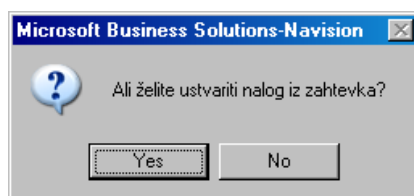
Vrsta	Št.	Opis	Šifra merske enote	Količina	Cena po ponudbi	Vrstični popust %	Znesek	Št. projekta	Šifra aktivnosti	ENOTA Šifra
Vir	ST00003	Pogostitev poslušalcev prd 4. ...	OS	30	0,00	0	0,00	IN_RS102	1010	ISU11
Vir	ST00002	prof. Thurner, 11. 11. 2009	OS	30	0,00	0	0,00	IN_RS102	1010	ISU11
		- kava		0	0,00	0	0,00	IN_RS102	1010	ISU11
		- piškoti		0	0,00	0	0,00	IN_RS102	1010	ISU11

Kreiraj nabavni nalog  
 Ročna sprememba statusa v NALOG  
 Ročna sprememba statusa iz NALOG

NPS Nalog Funkcije Natisni Pomoč

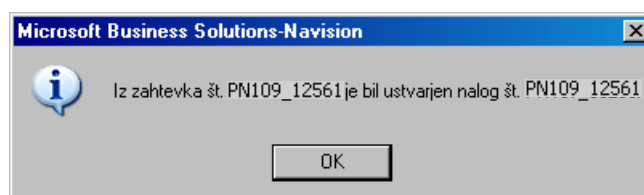
Slika 19: Zahtevak za nabavo – Kreiranje nabavnega naloga

Če želimo iz zahtevka za nabavo ustvariti nabavni nalog kliknemo **Yes**.



Slika 20: Zahtevek za nabavo – vprašanje za ustvarjanje nabavnega naloga

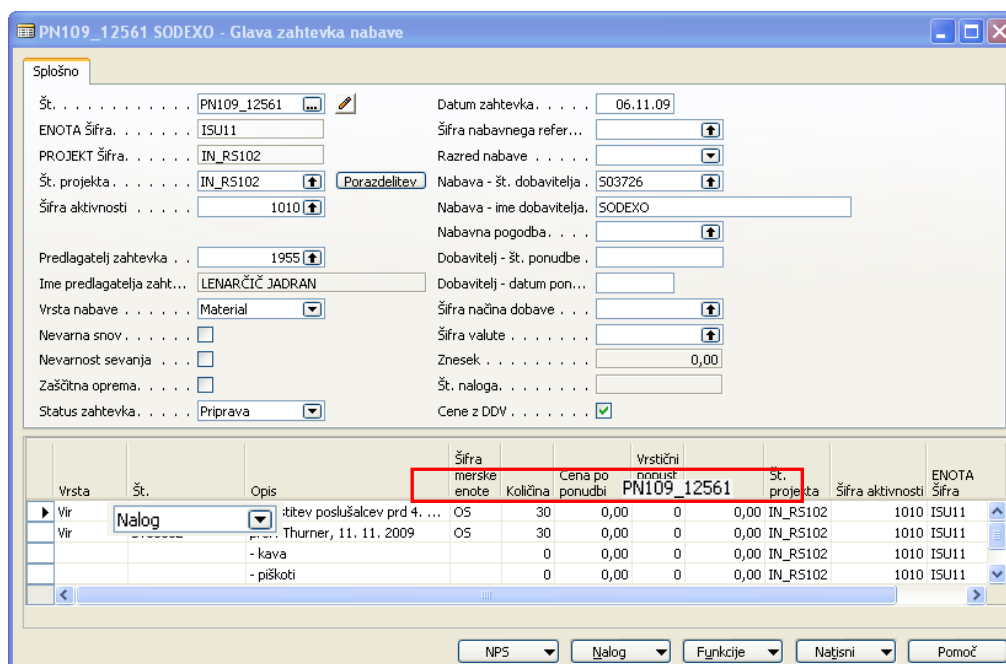
Številčna serija zahtevkov za nabavo je enaka številčni seriji nabavnih nalogov. Iz zahtevka za nabavo (z zaporedno številko PN109\_12561) je bil ustvarjen nabavni nalog (z isto zaporedno številko PN109\_12561).



Slika 21: Sporočilo o ustvarjenem nabavnem nalogu

Ker je bil iz zahtevka za nabavo ustvarjen nabavni nalog se ta sedaj nahaja v Nabavnih nalogih (**Nabava > Obdelava naloga > Nalogi**) in pa seveda tudi v dveh statusih zahtevkov za nabavo, to je statusu *Zahtevki za nabavo – nalog* in *Zahtevki – vsi*.

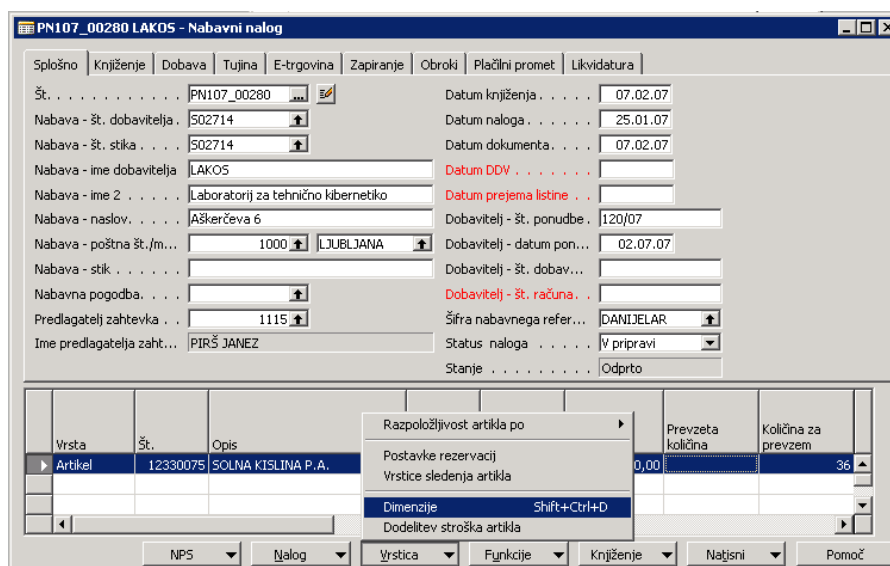
Na zahtevku za nabavo, ki je bil kreiran v nabavni nalog, se v polju **Št. naloga** prikaže številka nastalega nabavnega naloga.



Slika 22: Zahtevek za nabavo, kreiran v nabavni nalog

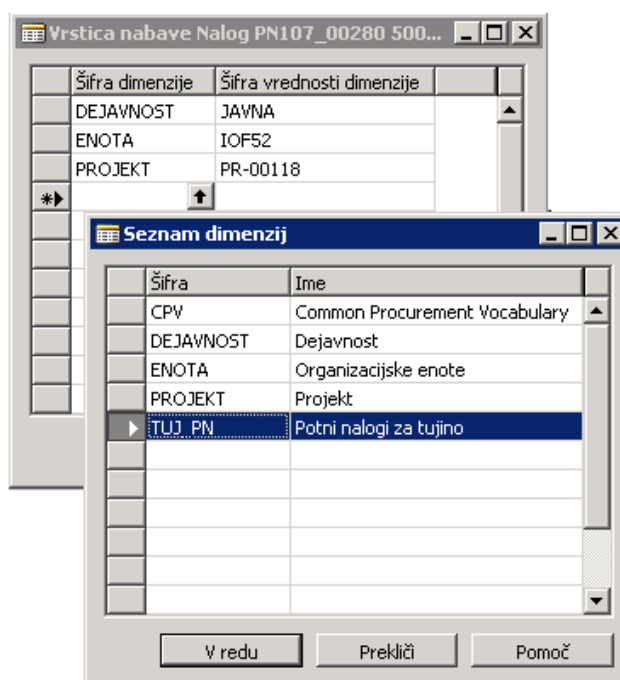
## 1.6.1 DODELITEV DIMENZIJ NA NABAVNEM NALOGU

V primeru, da je potrebno nastaviti dimenzije na nabavnem nalogu, se postavimo na vrstico kateri želimo dodeliti dimenzijo in kliknemo gumb **Vrstica > Dimenzije**.



Slika 23: Nabavni nalog – Nastavitev dimenzij

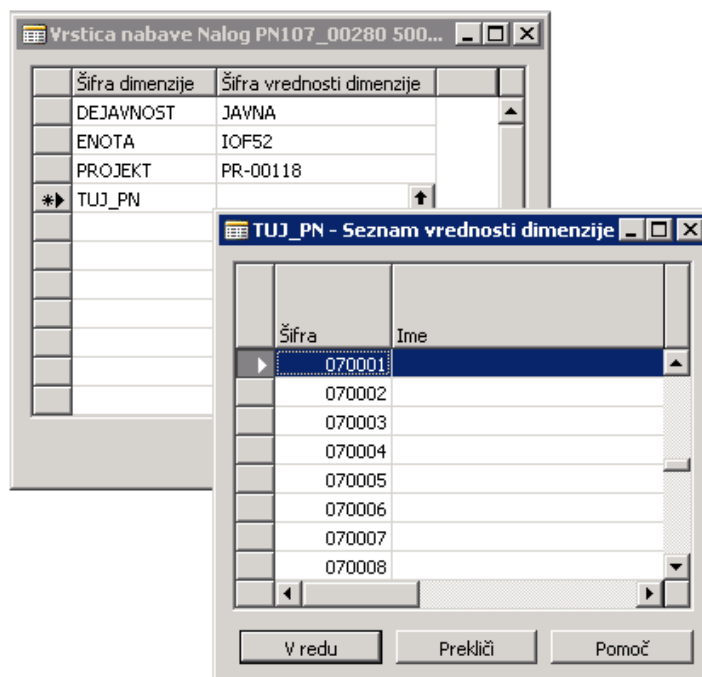
V polju **Šifra dimenzije** izberemo dimenzijo in kliknemo **V redu**.



Slika 24: Nabavni nalog – Seznam dimenzij

V polju **Šifra vrednosti dimenzije** izberemo še vrednost dimenzije in kliknemo **V redu**.





Slika 25: Nabavni nalog – Seznam vrednosti dimenzije

Na nabavnem nalogu se določena polja še lahko popravijo in če so na nabavnem nalogu vnešeni vsi potrebni podatki, se nabavni nalog lahko poknjiži tako količinsko (*knjižena prevzemnica*) kot tudi vrednostno (*knjižen prejet račun*).