



hiša poslovnih rešitev

REGULACIJE ZALOG

UPORABNIŠKA NAVODILA

Verzija	Datum	Komentar
1.0	08.05.2007	Oblikovanje dokumenta

KAZALO

1	UVOD V REGULACIJE ZALOG	3
2	PRIMER S TEMELJNICO ZALOGE	4
2.1	VNOS IN KNJIŽENJE	4
2.2	IZPIS PRED REGULACIJO	4
2.3	REGULACIJE	4
2.4	IZPISI PO REGULACIJI	4
3	NAČINI VREDNOTENJA	5
3.1	NAČINI VREDNOTENJA POZITIVNIH POSTAVK	5
3.2	NAČIN VREDNOTENJA NEGATIVNIH POSTAVK	5
4	NASTAVITVE ZALOG	6
4.1	KARTICA ARTIKLA	6
4.2	KNJIŽNE SKUPINE ZALOGE	6
4.3	NASTAVITEV KNJIŽENJA SPLOŠNIH KNJIŽNIH SKUPIN	6
5	NASTAVITVE REGULACIJ	7
5.1	DATUM KNJIŽENJA	7
5.2	NASTAVITEV KNJIŽENJA OBDOBJA	7
5.3	NASTAVITEV ZALOG	9
6	ZAGON IN REZULTAT REGULACIJ ZALOG	10
6.1	POPRAVEK VREDNOSTI STROŠKA NA POSTAVKI ARTIKLA (1. REGULACIJE)	10
6.2	KNJIŽENJE STROŠKA ZALOGE V GK (2. REGULACIJE)	11
7	BRISANJE IN PONOVA IZVEDBA REGULACIJ	14
7.1	KDAJ LAHKO IZVEDEMO TE POSTOPKE	15
7.2	BRISANJE V BLAGOVNI KNJIGI	15
7.3	BRISANJE V GLAVNI KNJIGI	15
7.4	PONOVA IZVEDBA REGULACIJ	15

1 UVOD V REGULACIJE ZALOG

V teh navodilih je opisan postopek regulacij zalog. Regulacije uredijo vrednost zaloge v blagovnem delu (postavke vrednosti) in jih poknjižijo v glavno knjigo (postavke GK). Regulacije prenašajo stroške iz pozitivne postavke na negativne postavke glede na medsebojno zapiranje.

Navedena obdelava regulacij zalog velja v primeru, če vrednotimo zaloge po FIFO metodi ali pa LIFO metodi.

Vrste postavk v Navisionu	
Običajne vrste <u>pozitivnih</u> postavk	Običajne vrste <u>negativnih</u> postavk
<ul style="list-style-type: none"> • Nabava • Prevzem • Izhod • Prenos (+) 	<ul style="list-style-type: none"> • Prodaja • Oddaja • Poraba • Prenos (-)
Ostale <u>pozitivne</u> postavke	Ostale <u>negativne</u> postavke
<ul style="list-style-type: none"> • Prodaja - Dobropis/Vračilo prodaje • Oddaja - Storno • Poraba - Storno 	<ul style="list-style-type: none"> • Nabava - Dobropis • Prevzem - Storno • Izhod - Storno

- Ko se sknjiži prejeta oz. izdana faktura nastane **Dejanski strošek**.
- Ko se sknjiži prevzemnica oz. dobavnica pa **Pričakovan strošek**.
- S knjiženjem *dejanskega stroška* se pričakovani strošek stornira na **0**.

2 PRIMER S TEMELJNICO ZALOGE

2.1 Vnos in knjiženje

4 – samo 1 artikel, ki nima nobene zaloge

Knjižna skupina tržišča – TEM (Temeljnica)

2.2 Izpis pred regulacijo

2.2.1 Dnevnika blagovne knjige

2.2.2 Dnevnika glavne knjige

2.2.3 Poročilo vrednotenje zalog 1001

2.3 Regulacije

Opis postopka sledi v nadeljevanju.

2.4 Izpisi po regulaciji

2.4.1 Dnevnika blagovne knjige

2.4.2 Dnevnika glavne knjige

2.4.3 Poročilo vrednotenje zalog 1001

3 NAČINI VREDNOTENJA

3.1 Način vrednotenja pozitivnih postavk

Pozitivne postavke	
Običajne vrste <u>pozitivnih</u> postavk	Način vrednotenja
Nabava	Postavke se ovrednotijo glede na vrednost iz vhodne fakture in morebitne odvisne stroške.
Prezem	Postavke se ovrednotijo glede na podatek strošek enote iz temeljnica artikla (skladišče > zaloga > temeljnica artikla).
Izhod	Postavka izhoda se ovrednoti, ko je zaključen delovni nalog, vse kapacitete so fakturirane v celoti in vse postavke porabe so fakturirane v celoti. Postavka izhoda pridobi vrednost vseh pripadajočih postavk kapacitet in pripadajočih postavk porabe surovin.
Prenos (+)	Postavka prenosa se ovrednoti glede na strošek osnovne postavke iz katere je bil prenos narejen.
Ostale <u>pozitivne</u> postavke	Način vrednotenja
Prodaja - Dobropis/Vračilni nalog	Postavke nastale z dobropisom prodaje se ovrednotijo glede na podatek, ki je vnešen v polje Strošek enote (LVT). V primeru, da se uporablja nastavitev <i>Obvezni storno točnega zneska</i> se strošek prenese iz postavke zbrane v polju Zaprtost postavko artikla.
Oddaja - Storno	Velja enako kot za postavke prevzema.
Poraba - Storno	Priporočena je uporaba polja <i>Zaprto s postavko artikla</i> ; glej opis Dobropis prodaje/Vračilni nalogi.

3.2 Način vrednotenja negativnih postavk

Za vse negativne postavke velja, da se vrednost prenese iz pozitivne postavke s katero se je zaprla. Izjema pri tem je Izhod, saj se le ta ovrednoti vedno enako → *glej pozitivne postavke*.

Negativne postavke	
Običajne vrste <u>negativnih</u> postavk	Opis
Prodaja	Za vse negativne postavke velja, da se vrednost prenese iz pozitivne postavke s katero se je zaprla.
Oddaja	
Poraba	
Prenos (-)	
Ostale <u>negativne</u> postavke	Opis
Nabava - Dobropis	Za vse negativne postavke velja, da se vrednost prenese iz pozitivne postavke s katero se je zaprla.
Prezem - Storno	
Izhod - Storno	Postavka izhoda se ovrednoti, ko je zaključen delovni nalog, vse kapacitete so fakturirane v celoti in vse postavke porabe so fakturirane v celoti. Postavka izhoda pridobi vrednost vseh pripadajočih postavk kapacitet in pripadajočih postavk porabe surovin.

4 NASTAVITVE ZALOG

4.1 Kartica artikla

4.2 Knjižne skupine zaloge

4.3 Nastavitev knjiženjja splošnih knjižnih skupin

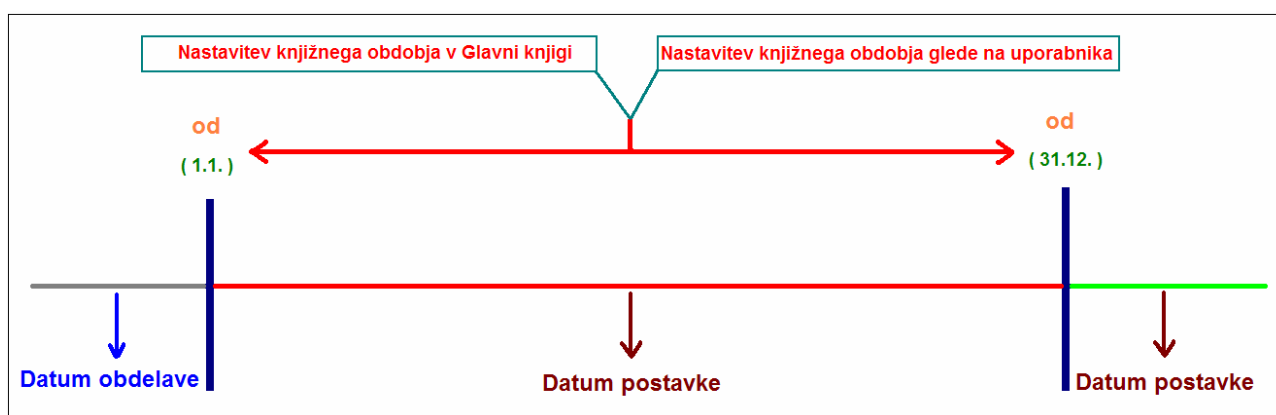
Samo priemr TEM

5 NASTAVITVE REGULACIJ

5.1 Datum knjiženja

Večji del regulacij je odvisen od datuma knjiženja, katerega veljavnost lahko nastavimo na nastavitvah Glavne knjige in na nastavitvah uporabnika.

Na nastavitvah Glavne knjige nastavimo dovoljeno knjižno obdobje v katerem je dovoljeno knjiženje dokumentov v podjetju. Pri prvih regulacijah se upoštevajo postavke v Glavni knjigi v *dovoljenem knjižnem obdobju*, v primeru, da se postavke nahajajo pred začetnim oz. po končnem datumu dovoljenega knjiženja, vzame **Datum knjiženja postavke zaključenega obdobja** iz obdelave **Postavke artikla – popravi strošek (1. regulacije)**.



Slika 1: Knjižna obdobja

5.2 Nastavitev knjiženja obdobja

5.2.1 Nastavitev knjiženja obdobja v v glavni knjigi

Vodenje financ > Nastavitev > Nastavitev glavne knjige > Dovoli knjiženje od .. Dovoli knjiženje do

Na nastavitvah Glavne knjige nastavimo dovoljeno knjižno obdobje v katerem je dovoljeno knjiženje dokumentov v podjetju.

Kot rečeno imamo pri prvih regulacijah upoštevane postavke v Glavni knjigi v *dovoljenem knjižnem obdobju*, v primeru, da se postavke nahajajo pred začetnim oz. po končnem datumu dovoljenega knjiženja, vzame **Datum knjiženja postavke zaključenega obdobja** iz obdelave **Postavke artikla – popravi strošek (1. regulacije)**.

Slika 2: Nastavitev glavne knjige

5.2.2 Nastavitev knjiženja obdobja glede na uporabnika

Administracija > Nastavitev programa > Uporabniki > Nastavitev uporabnika > Dovoli knjiženje od .. Dovoli knjiženje do

Poleg nastavitve knjiženja v glavni knjigi, lahko nastavitev pravice knjiženja podrobneje razčlenimo še na posameznega uporabnika. Ko knjižimo, program preveri, ali je v oknu *Nastavitev uporabnika* nastavljen časovni interval, znotraj katerega je dovoljeno knjiženje v podjetje. Če v oknu *Nastavitev uporabnika* ni intervala, program preveri datum v polju *Dovoli knjiženje od*. Če na uporabniku niso dodeljene pravice za knjiženje, ne more knjižiti dokumentov.

ID uporabnika	Dovoli knjiženje od	Dovoli knjiženje do	Dovoli knjiženje DDV od	Dovoli knjiženje DDV do	Evidentiraj čas	Prodajalec	Dobavitelj	Kontrola likvidature	Super uporabnik likvidature
BOJANAV									✓
JELENA	01.01.06	31.12.07	01.10.06	31.12.07					
JSTARIC									
KMIHELIC	01.01.06	31.12.07	01.01.06	31.12.07				✓	✓
MILOSS									

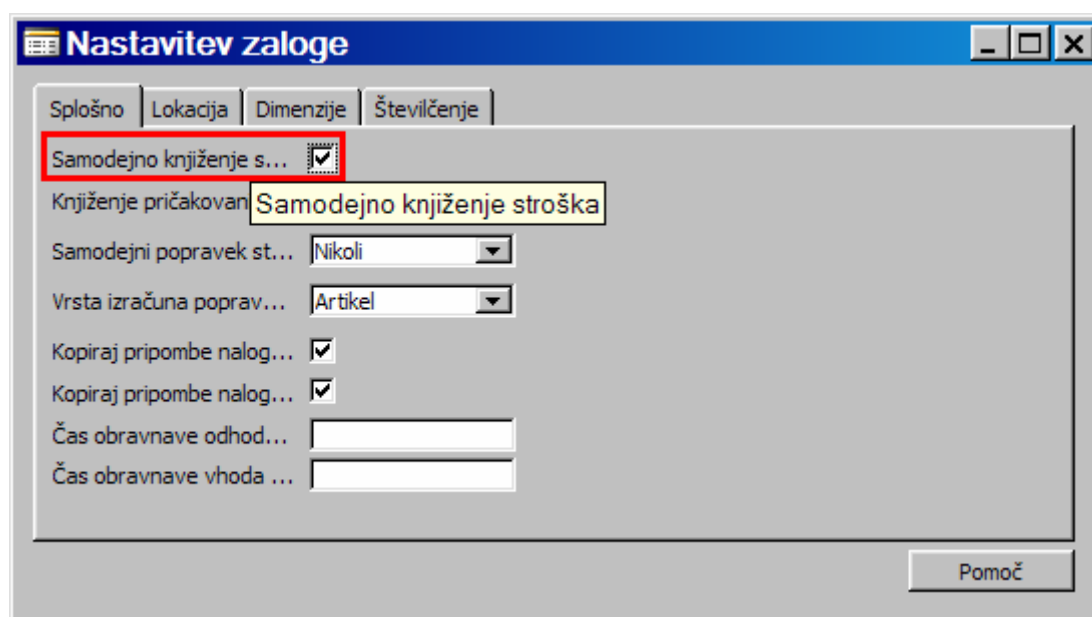
Slika 3: Nastavitev uporabnika

5.3 Nastavitev zalog

5.3.1 Samodejno knjiženje stroška

Skladišče > Nastavitev > Nastavitev zaloge > Samodejno knjiženje stroška

Funkcija nastavitve samodejnega knjiženja stroška na nastavitvah zalog je, da razlike, ki jih najde obdelava pri prvih regulacijah že avtomatsko sknjiži v Glavno knjigo.

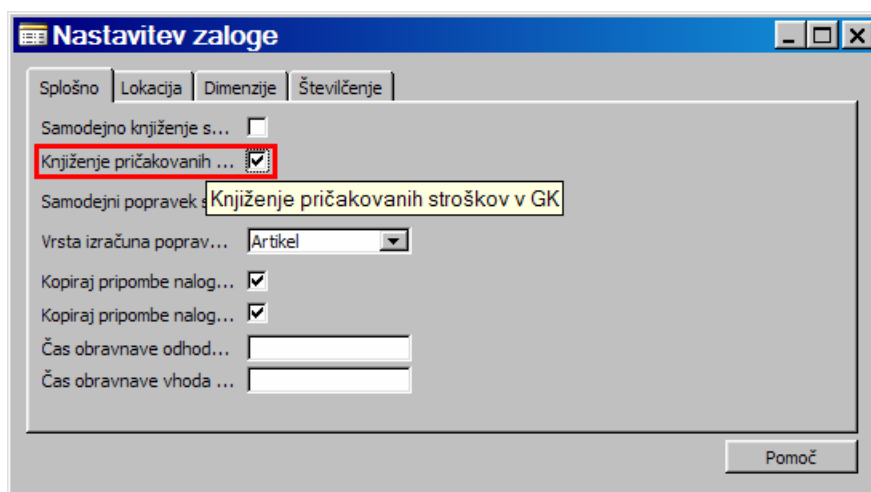


Slika 4: Nastavitev zaloge – Samodejno knjiženje stroška

5.3.2 Knjiženje pričakovanih stroškov v GK

Skladišče > Zaloge > Nastavitev zaloge > Knjiženje pričakovanih stroškov v GK

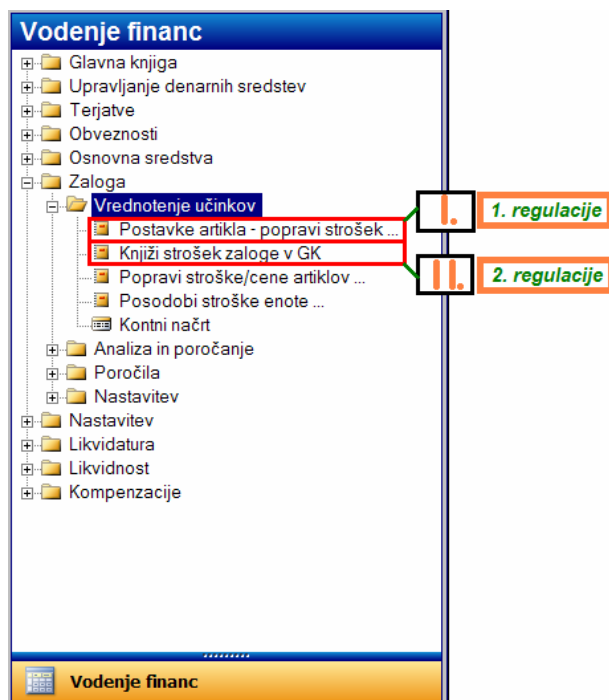
Če na nastavitvah zaloge obstaja nastavek *Knjiženje pričakovanih stroškov v glavno knjigo*, se v glavno knjigo sknjiži pričakovani strošek, le ta pa nastane s postavkami, katere še nimajo določene količine za fakturiranje.



Slika 5: Nastavitev zalog – Knjiženje pričakovanih stroškov

6 ZAGON IN REZULTAT REGULACIJ ZALOG

Poznamo dve vrsti regulacij zalog, in sicer **1. regulacije** (Popravek vrednosti stroška na postavki artikla) in **2. regulacije** (Knjiženje stroška zaloge v GK).



Slika 6: Meni Zaloga – Vrednotenje učinkov

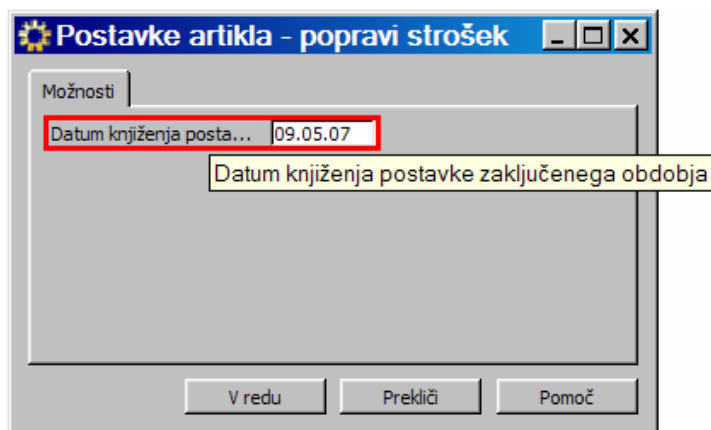
6.1 Popravek vrednosti stroška na postavki artikla (1. regulacije)

Obdelava **Popravek vrednosti stroška na postavki artikla** predstavlja tako imenovane **1. regulacije**. Deluje tako, da prenaša strošek iz vseh pozitivnih postavk, ki so fakturirane v celoti in imajo potrjeno kljukico (polje **Popravi zaprto postavko** na postavkah artikla) na postavke razknjiževanja glede na količino medsebojnega zapiranja. Vsaki postavki artikla na kateri se spremeni oz. dodeli nov strošek se doda nova postavka vrednosti z razliko. Ko se obdelajo **1. regulacije**, se na polju **Popravi zaprto postavko** vrednost spremeni iz **Da** v **Ne**.

Če velja nastavek **Samodejno knjiženje stroška** na nastavitvah zaloge (**Skladišče > Zaloge > Nastavitev zaloge**; glej **slika št. 4**), se ta vrednost razlike sknjiži tudi v Glavno knjigo. Poleg tega pri potrditvi **Samodejnega knjiženja stroška** v polju **Znesek stroška (dejanski)** nastane razlika med vrednostmi, **Strošek, knjižen v GK** pa je 0. Po 1. regulacijah nastanejo nove postavke, kjer **Znesek stroška (dejanski)** in **Strošek, knjižen v GK** dobita enake vrednosti.

Zagon obdelave 1. regulacij (Popravek vrednosti stroška na postavki artikla)

- Potreben je vnos datuma v **Datum knjiženja**. Naj se vnese Datum knjiženja, ki velja za vse postavke pred datumom knjiženja od datuma knjiženja naprej v Glavno knjigo.
- V drugem primeru vzame datum pripadajoče postavke → glej **Slika št. 1**.



Slika 7: Obdelava postavke artikla – popravi strošek artikla

Rezultat 1. regulacij (Popravek vrednosti stroška na postavki artikla)

- Nove postavke vrednosti z razlikami stroškov.
- S 1. regulacijami dobimo tudi *Dnevnik artikla*, kjer so vidne vse na novo ustvarjene postavke vrednosti (**Skladišče > Zgodovina > Dnevnik > Dnevnik artiklov** → prikaz v polju *Postavke vrednosti*).
- Če je vključena nastavev **Samodejno knjiženje stroška**, dobimo s 1. regulacijami tudi knjižbe v GK in ustrezen Dnevnik GK.
- Podobno velja tudi pri vklopljeni nastavitvi **Knjiženje pričakovanih stroškov**.

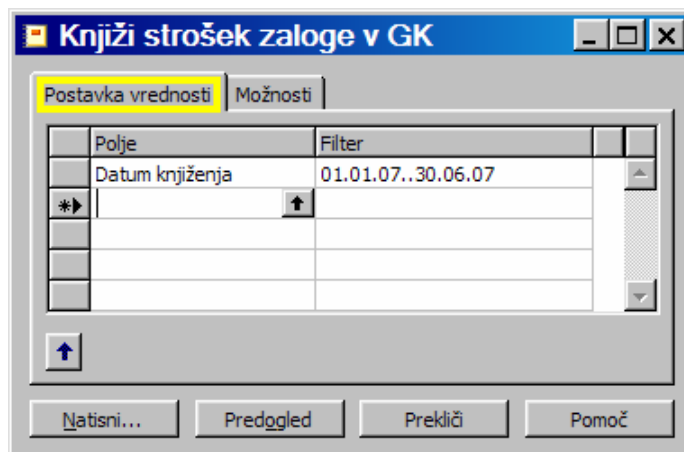
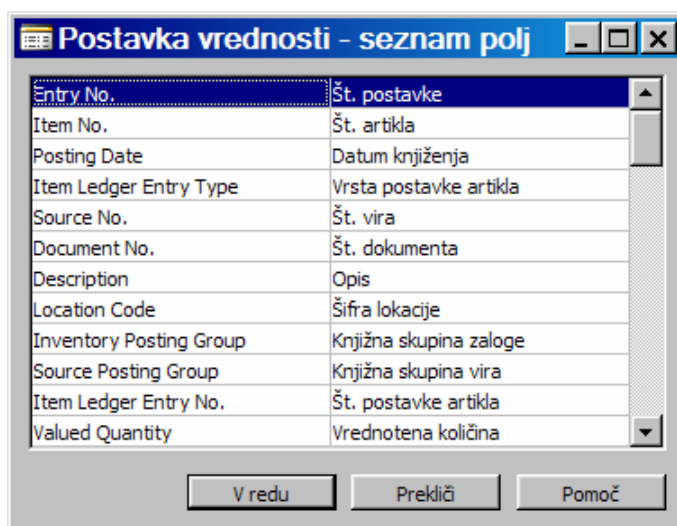
6.2 Knjiženje stroška zaloge v GK (2. regulacije)

Obdelava *Knjiženje stroška zaloge v GK* knjiži razliko med *Znesek stroška (dejanski)* in *Strošek, knjižen v GK*.

Knjiži strošek zaloge v GK - zavihek Postavka vrednosti

Pri obdelavi so upoštewane postavke vrednosti, ki so zajete znotraj nastavljenih omejitev oz. filtrov:

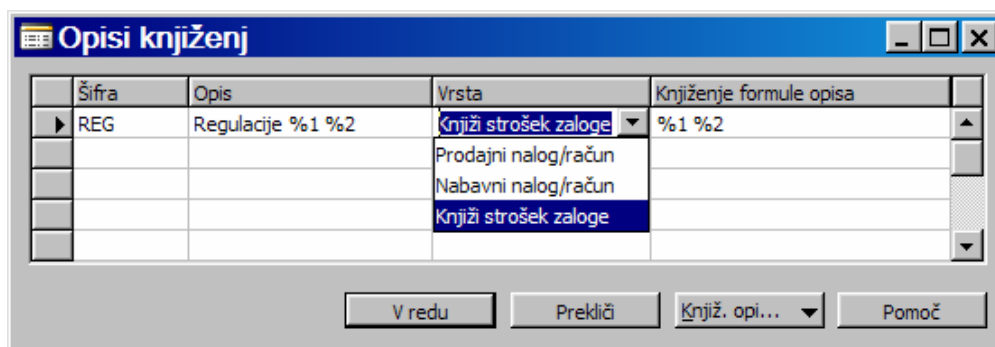
- Običajno se uporabi le omejitev na **Datum knjiženja** (*primer na sliki*). Datum knjiženja stroška zaloge v Glavno knjigo uporabniki nastavijo sami > lahko gre za obdobje (npr. 01.01.07..30.06.07 oz. od 01.01.07..), lahko le določen dan (npr. 10.05.07).
- Poleg pa lahko v polju izbiramo tudi med ostalimi polji postavk vrednosti in si tako uredimo še dodatno filtriranje po kriterijih iz seznama polj (glej **Slika št. 9**).

Slika 8: Knjiži strošek zaloge v GK – zavihek Postavka vrednostiSlika 9: Postavka vrednosti – seznam polj

Knjiži strošek zaloge v GK - zavihek Možnosti

- **Način knjiženja:**
 - **Po knjižni skupini** – vsaka knjižna skupina dobi svoj ustrezen par knjižb GK; hkrati z navedeno izbiro se spremeni naziv datuma knjiženja (*Datum knjiženja*)
 - **Po postavki** – vsaka postavka vrednosti dobi svoj ustrezen par knjižb v GK; hkrati z navedeno izbiro se spremeni naziv datuma knjiženja (*Datum knjiženja postavke zaključenega obdobja*)
- **Datum knjiženja postavk/Datum knjižene postavke zaključenega obdobja** > glej Sliko št. 1
- **Št. dokumenta** – knjiži postavke stroška zaloge v Glavno knjigo za to številko dokumenta (Po knjižni skupini)
- **Knjiži** - če je polje označeno s kljukico, se razlike sknjižijo v Glavno knjigo ob zagonu, ki se izvaja z gumboma **Predogled** oz. **Natisni** (glej spodnji opis).
- **Knjiženje šifre opisa** – izbira opisa knjižb v GK (knjiženje na podlagi določene formule) > glej **Slika št. 11**

- **Predogled** - 2. regulacije oz. Knjiženje stroška zaloge v Glavno knjigo vedno zaženemo z gumbom *Predogled* (predogled na ekran). Izpis obdelanih regulacij lahko na podlagi predogleda natisnemo tudi na tiskalnik.
- **Natisni** - poleg zagona s Predogledom imamo možnost zagona 2. regulacij oz. Knjiženje stroška zaloge v Glavno z gumbom *Natisni* (natis na papir), kjer je potrebna dodatna pazljivost (ob morebitnih težavah s tiskalnikom ne dobimo stanja na papir, ki nastane z zagonom 2. regulacij).

Slika 10: Knjiži strošek zaloge v GK – zavihek MožnostiSlika 11: Knjiženje šifre opisa – Opisi knjiženj

Rezultat 2. regulacij (Knjiženje stroška zaloge v GK)

- Razlike sknjižene v Glavno knjigo.
- Nove postavke GK in pripadajoči Dnevnik GK.

7 NAJBOLJ POGOSTE NAPAKE

7.1

7.2

7.3

7.4

8 BRISANJE IN PONOVA IZVEDBA REGULACIJ

8.1 Kdaj lahko izvedemo te postopke

8.2 Brisanje v blagovni knjigi

8.3 Brisanje v glavni knjigi

8.4 Ponovna izvedba regulacij