



hiša poslovnih rešitev

VNOS ZAHTEVKA ZA NABAVO

UPORABNIŠKA NAVODILA

Verzija	Datum	Komentar
1.0	07.02.2007	Oblikovanje dokumenta
1.1	14.02.2007	Dodana porazdelitev stroškov po projektih

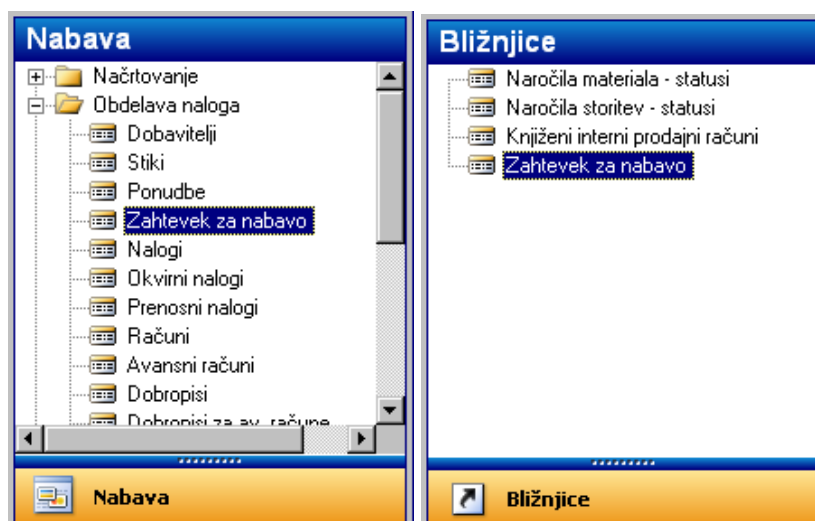
KAZALO

<u>1</u>	<u>ZAHTEVEK ZA NABAVO - SPLOŠNO</u>	<u>3</u>
1.1	VNOS GLAVE ZAHTEVKA NABAVE	4
1.2	VNOS VRSTIC ZAHTEVKA ZA NABAVO	6
1.2.1	VNOS, VRIVANJE, KOPIRANJE IN IZBRIS VRSTIC	6
1.3	TISKANJE ZAHTEVKA ZA NABAVO	8
1.4	RAZDELITEV STROŠKOV NA VEČ PROJEKTOV	9
1.5	KREIRANJE NABAVNEGA NALOGA IZ ZAHTEVKA ZA NABAVO	10
1.5.1	DODELITEV DIMENZIJ NA NABAVNEM NALOGU	11

1 ZAHTEVK ZA NABAVO - SPLOŠNO

V teh navodilih je opisan vnos Zahtevka za nabavo. Ko vnesemo zahtevke za nabavo je pristojna odgovorna oseba oz. direktor, da odobri oz. ne odobri nabave blaga za določen projekt. V primeru, da je zahtevke 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).

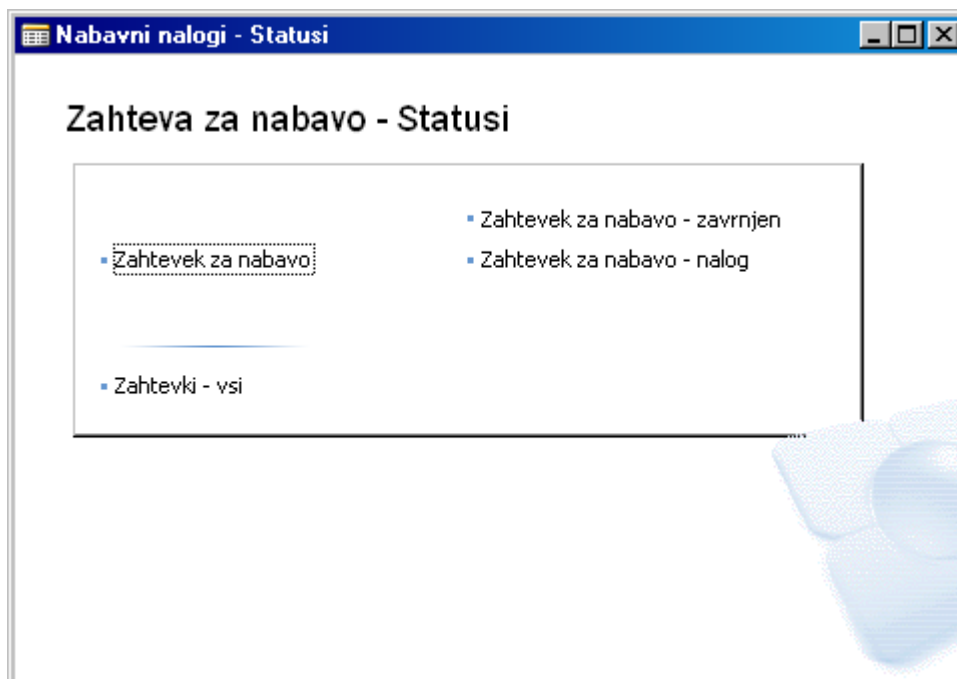
Zahtevke za nabavo dobimo v modulu **Nabava > Obdelava naloga > Zahtevke za nabavo**. Obstaja pa tudi možnost, da se Naročila za storitev nahajajo v modulu **Bližnjice**, kjer se skrivajo najbolj pogoste funkcionalnosti programa, ki jih posamezen delavec uporablja pri svojem delu v Navisionu. Bližnjice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



Slika 1: Nahajanje Zahtevka za nabavo

S klikom na Zahtevke za nabavo dobimo masko, ki prikazuje različne statuse zahtevkov za nabavo, in sicer:

- **Zahtevke za nabavo** – namenjeno vnosu zahtevkov za nabavo; na tem mestu se nahajajo le, če še niso kreirani v nalog.
- **Zahtevke za nabavo – zavrjen** – nahajališče zavrjenih zahtevkov za nabavo.
- **Zahtevke 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 zavrjeni 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 F3 in nato tipko Enter , ki nam zgenerira naslednjo zaporedno številko zahtevka za nabavo.
ENOTA Šifra	Izberem šifro enote oz. odsek.
PROJEKT Šifra	Izberem šifro projekta, in sicer po šifri ali po stari št. DN.
Št. projekta	Izberem številko 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, Odobritev, V postopku, Nalog, Zavrnitev
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.
Nabavna pogodba	Če obstaja nabavna pogodba, jo poiščemo preko polja in vnesemo.
Dobavitelj – št. ponudbe	Vnesemo ponudbo dobavitelja na podlagi katere smo napravili zahtevek za nabavo.
Dobavitelj – datum ponudbe	Vnesemo datum ponudbe dobavitelja.
Šifra načina dobave	Kot šifro načina dobave vnesemo IJS – Skladišče IJS.
Šifra valute	Šifro valute vnesemo v primeru, da zneski zahtevka za nabavo niso v lokalni valuti (EUR), v nasprotnem primeru pustimo polje prazno.
Znesek	Skupni oz. sumarni znesek vrstic zahtevka za nabavo.
Št. naloga	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> .
Cene z DDV	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

PN107_00280 LAKOS - Glava zahtevka nabave

Splošno

Št. PN107_00280 Datum zahtevka 25.01.07

ENOTA šifra IOF52 Šifra nabavnega refer... DANIJELAR

PROJEKT šifra PR-00118 Razred nabave B

Št. projekta PR-00118 Nabava - št. dobavitelja . 502714

Šifra aktivnosti 1010 Nabava - ime dobavitelja. LAKOS

Predlagatelj zahtevka . . 1115 Nabavna pogodba

Ime predlagatelja zaht... PIRŠ JANEZ Dobavitelj - št. ponudbe . 120/07

Vrsta nabave Material Dobavitelj - datum pon... 02.07.07

Nevarna snov Šifra načina dobave IJS

Nevarnost sevanja Šifra valute

Zaščitna oprema Znesek 4.145,12

Status zahtevka Priprava Št. naloga

Cene z DDV

Vrsta	Št.	Opis	Šifra merske enote	Količina	Cena po ponudbi	Vrščinski popust %	Znesek	Št. projekta	Šifra aktivnosti	ENOTA Šifra	PROJEKT Šifra
Artikel	12330075	SOLNA KISLINA P.A.	L	36	100,00	0	3.600,00	PR-00118	1010	IOF52	PR-00118
Vir	MA00001	Microsoft Windows SVR STD	KOS	1	132,06	10	118,85	PR-00118	1010	IOF52	PR-00118
Vir	ST00042	Vozovnice (letalske, železnišk	KOS	1	100,00	5	95,00	PR-00118	1010	IOF52	PR-00118
Vir	MA00001	Izdelava mehanskih delov	KOS	1	181,27	0	181,27	PR-00118	1010	IOF52	PR-00118
Osnovno sredstvo	O500001	OMARICA ZA KEMIKALIJE	KOS	1	150,00	0	150,00				

Nalog Fункциje Natjsni Pomoč

Slika 3: 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 F3 in nato tipko Enter , 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.
Šifra aktivnosti	Šifra aktivnosti se v vrstice prenese iz glave zahtevka za nabavo.
Enota šifra	Enota šifra se v vrstice prenese iz glave zahtevka za nabavo.

Tabela 2: Opis polj - Vrstice zahtevka nabave

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											
Artikel											
Vir											
Osnovno sredstvo											

Slika 4: Vnos vrstic

2. Vrivanje vrstic – z miškinim kazalcem se postavimo na vrstico, kjer želimo vriniti 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
Artikel	17320160	TEKOČI N2	L	450	0,00	0	0,00			I	IN_ZAL

Slika 5: 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 6: 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 7: Brisanje vrstic

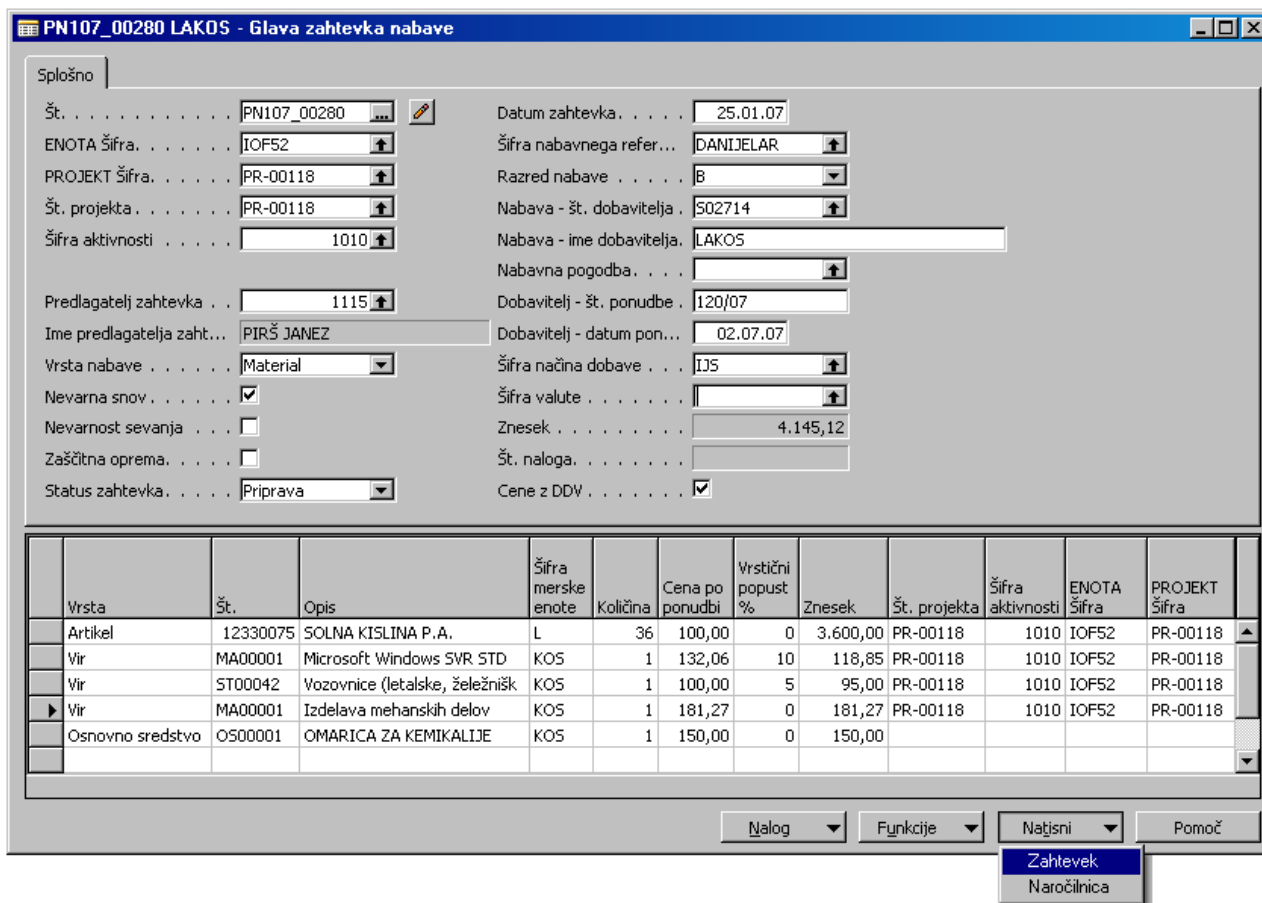
5. **Brisanje polj v vrsticah** – če želim brisati le določene podatke v poljih vrstic se postavimo v polje in zberemo zeleni podatek

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 8: Brisanje polj v vrsticah

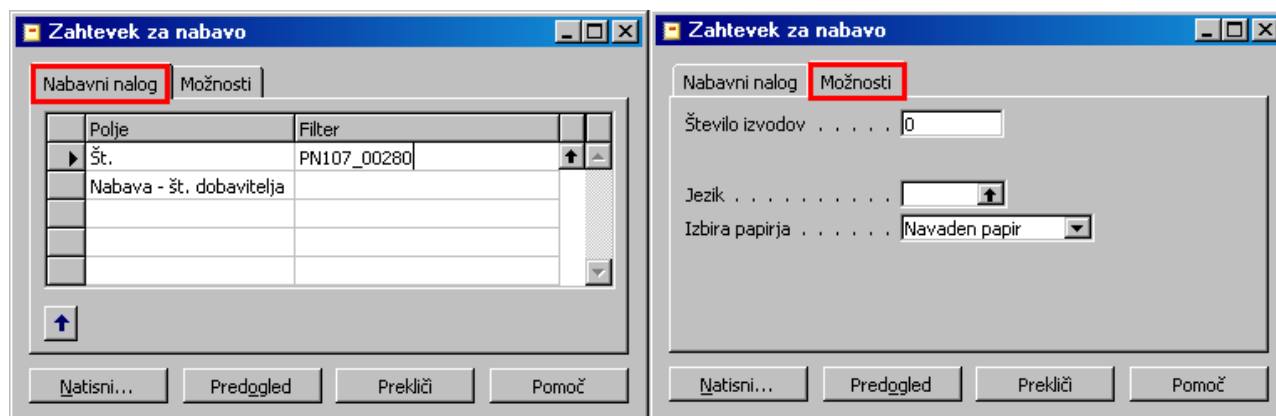
1.3 TISKANJE ZAHTEVKA ZA NABAVO

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



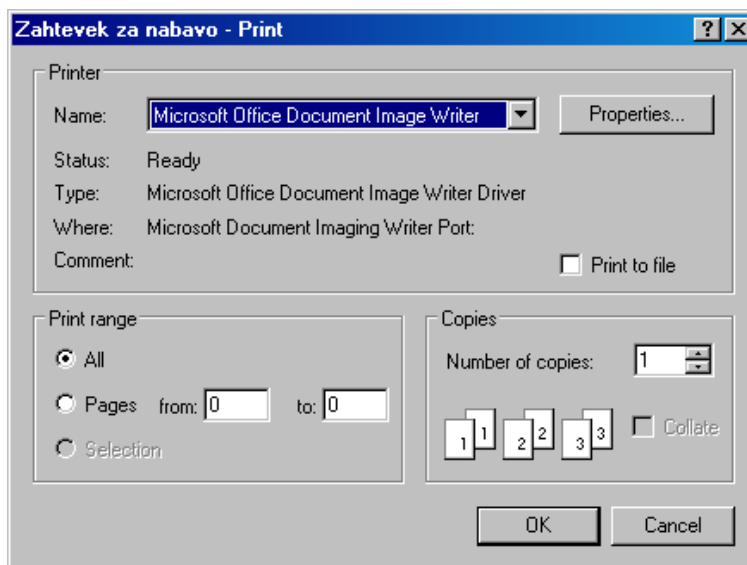
Slika 9: Zahtevk za nabavo – Natisni

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



Slika 10: Zahtevk za nabavo – Nastavitve tiskanja

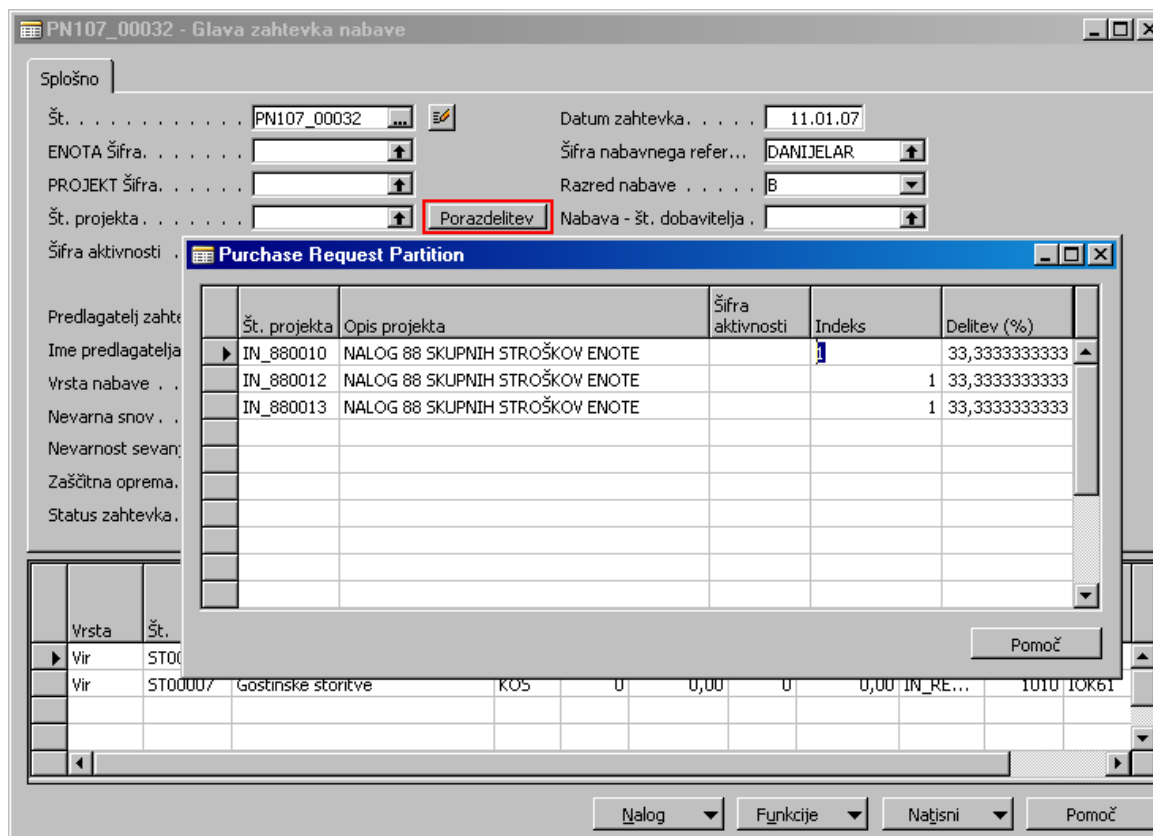
Kliknemo **OK** in če je tiskalnik pravilno nastavljen, se Zahtevke za nabavo natisne.



Slika 11: Zahtevki za nabavo – Print

1.4 RAZDELITEV STROŠKOV NA VEČ PROJEKTOV

Stroške na zahtevkih za nabavo lahko porazdelimo na več projektov. To naredimo preko gumba **Porazdelitev**, kjer lahko vpišemo 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.



Slika 12: Zahtevki za nabavo – Razdelitev po projektih

1.5 KREIRANJE NABAVNEGA NALOGA IZ ZAHTEVKA ZA NABAVO

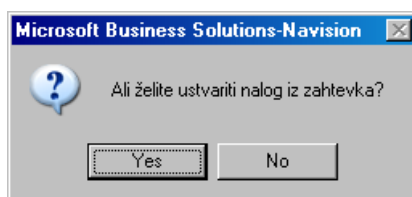
Zahtevk za nabavo kreiramo v Nabavni nalog kar neposredno preko gumba **Funkcije > Kreiraj nabavni nalog**.

The screenshot shows a software window titled "PN107_00280 LAKOS - Glava zahtevka nabave". It contains several input fields and checkboxes for configuring a purchase order. Below the fields is a table with columns for 'Vrsta', 'Št.', 'Opis', 'Šifra merske enote', 'Količina', 'Cena po ponudbi', 'Vrstični popust %', 'Znesek', 'Št. projekta', 'Šifra aktivnosti', 'ENOTA Šifra', and 'PROJEKT Šifra'. At the bottom right, there are buttons for 'Nalog', 'Funkcije', 'Natjsni', and 'Pomoč', with a highlighted 'Kreiraj nabavni nalog' button.

Vrsta	Št.	Opis	Šifra merske enote	Količina	Cena po ponudbi	Vrstični popust %	Znesek	Št. projekta	Šifra aktivnosti	ENOTA Šifra	PROJEKT Šifra
Artikel	12330075	SOLNA KISLINA P.A.	L	36	100,00	0	3.600,00	PR-00118	1010	IOF52	PR-00118
Vir	MA00001	Microsoft Windows SVR STD	KOS	1	132,06	10	118,85	PR-00118	1010	IOF52	PR-00118
Vir	ST00042	Vozovnice (letalske, železnišk	KOS	1	100,00	5	95,00	PR-00118	1010	IOF52	PR-00118
Vir	MA00001	Izdelava mehanskih delov	KOS	1	181,27	0	181,27	PR-00118	1010	IOF52	PR-00118
Osnovno sredstvo	OS00001	OMARICA ZA KEMIKALIJE	KOS	1	150,00	0	150,00				

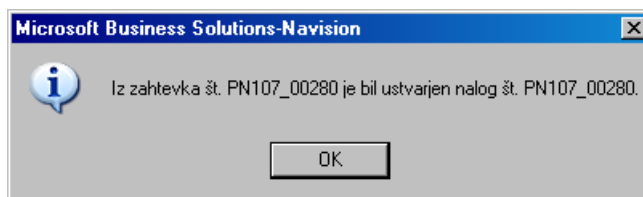
Slika 13: Zahtevk za nabavo – Kreiranje nabavnega naloga

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



Slika 14: Zahtevk 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 280) je bil ustvarjen nabavni nalog (z isto zaporedno številko 280).

Slika 15: 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*.

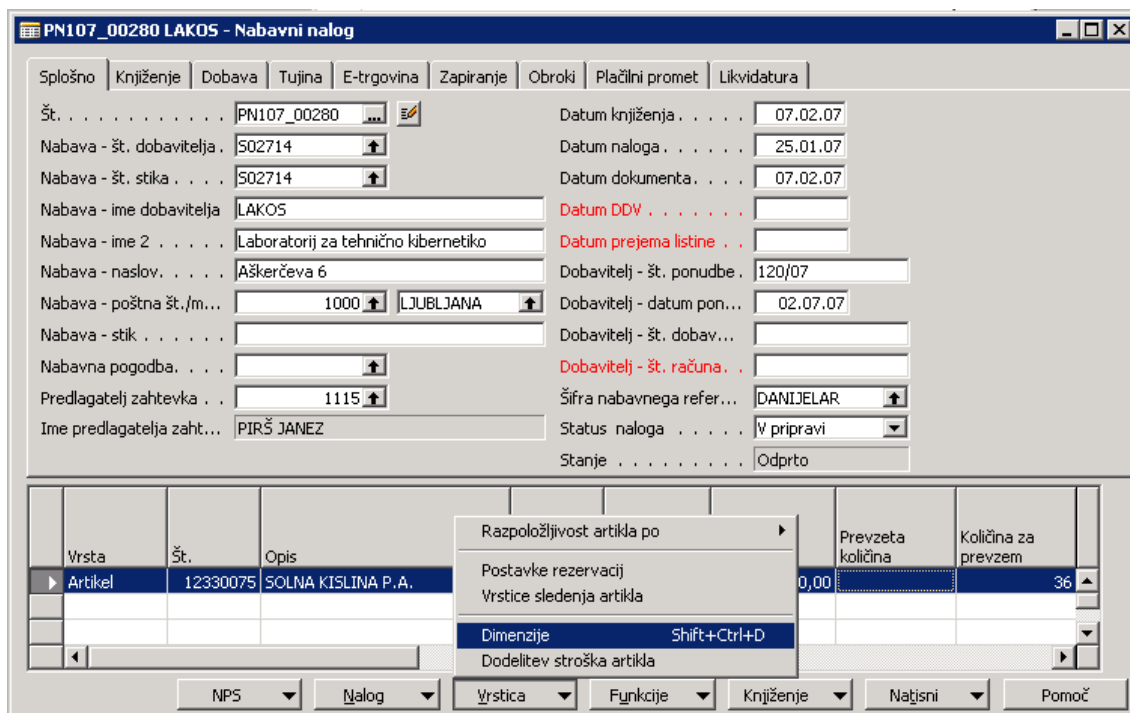
Na zahtevku za nabavo, ki je bil kreiran v nabavni nalog, se v polju **Št. naloga** prikaže številka nastalega nabavnega naloga.

Vrsta	Št.	Opis	Šifra merske enote	Količina	Cena po ponudbi	Vrstični popust %	Znesek	Št. projekta	Šifra aktivnosti	ENOTA Šifra	PROJEKT Šifra
▶ Artikel	12330075	SOLNA KISLINA P.A.	L	36	100,00	0	3.600,00	PR-00118	1010	IOF52	PR-00118

Slika 16: Zahtevki za nabavo, kreiran v nabavni nalog

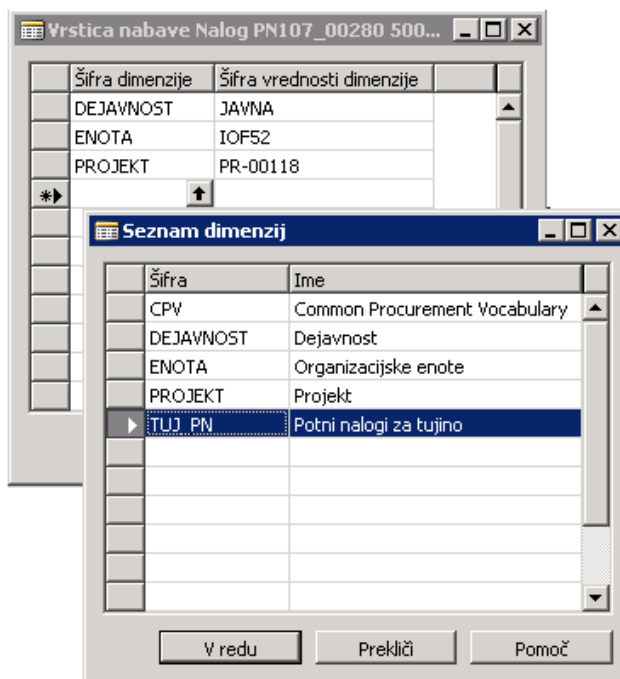
1.5.1 DODELITEV DIMENZIJ NA NABAVNEM NALOGU

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



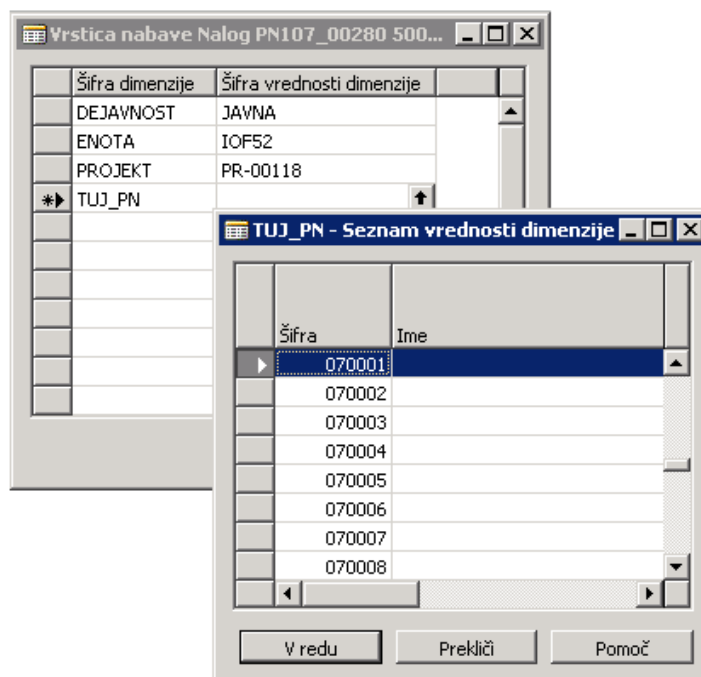
Slika 17: Nabavni nalog – Nastavitev dimenzij

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



Slika 18: Nabavni nalog – Seznam dimenzij

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

Slika 19: 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.