

BIZNISOFT 4.81

PROIZVODNJA

Modul Proizvodnja prati proces prelaska nabavljenih sirovina i materijala u gotov proizvod. Ovaj modul se sastoji iz sledećih delova:

- Radni nalog
- Prijemnica materijala
- Izdatnica materijala
- Faktura materijala
- Prijem proizvoda (poluproizvoda)
- Interni račun gotovih proizvoda
- Faktura gotovih proizvoda
- Prodaja proizvoda (pogonsko)
- Prenos proizvoda u materijal
- Prenos materijala u proizvod
- Receptura proizvoda
- Šifarnik radnih operacija
- Unos obavljenog posla
- Materijal na obradi/doradi: Slanje materijala, Prijem materijala

Objekti koji moraju da budu otvoreni da bi se radilo u ovom modulu su Magacin repromaterijala (TIP objekta 10), Proizvodna jedinica (TIP objekta 18) i Magacin gotovih proizvoda (TIP objekta 09). Ako se vodi evidencija poluproizvoda, onda pored ova tri objekta mora da bude otvoren i objekat magacin poluproizvoda (Tip objekta 11). Preduslov za rad u ovom modulu je da se svim sirovinama i gotovim proizvodima u šifarniku artikala dodaju određeni podaci. Da bi se to postiglo potrebno je pri unosu sirovine u Šifarnik artikala kliknuti na polje **Ostali podaci** i štiklirati kućicu **Artikal je sirovina** i u polje **Planska cena artikla** uneti njegovu plansku cenu (ako evidenciju materijala vodimo po planskim cenama, a ako ne nije potrebno upisati plansku cenu) i mišem kliknuti na taj artikal i enterom preći u novi red. Kod artikala koji su gotovi proizvodi takođe treba kliknuti na polje **Ostali podaci** i štiklirati kućicu **Artikal je poluproizvod/proizvod**, u polje **Planska cena artikla** uneti njegovu plansku cenu i u polje **VP cena sopstvenih proizvoda** uneti njegovu veleprodajnu cenu. Kod artikla koji je poluproizvod treba štiklirati da je **Artikal sirovina** i štiklirati da je **Artikal je poluproizvod/proizvod**, i upisati plansku cenu proizvoda i VP cenu poluproizvoda.

1. Receptura proizvoda

U ovom šifarniku sastavlja se receptura proizvoda. Prozor receptura proizvoda se sastoji iz dva dela - Šifarnik artikala i Receptura. U gornjem delu nalaze se gotovi proizvodi i poluproizvodi (samo ako je u šifarniku artikala u ostalim podacima štiklirana opcija Artikal je poluproizvod/proizvod), a u donjem delu se unose artikli koji ulaze u sastav gotovog proizvoda. Da bi se sastavila receptura za neki proizvod potrebno je kliknuti na taj proizvod, odn. selektovati ga, a zatim kliknuti na krstić u donjem delu prozora čime se otvara novi red u koji se unose: u polju **Obj.** klikom na taster + otvara se spisak objekata koji su tip magacin repromaterijala i magacin poluproizvoda, selektuje se objekat iz koga će se trošiti materijal i klikom na Ok/Upiši se povlači u tabelu, zatim se unosi **Šifra materijala** koji ulazi u taj proizvod – klikom na tastere + i Enter otvara se Šifarnik artikla i odatle se bira i sa Esc povlači u tabelu. Polje Naziv materijala se automatski popunjava, i u polje **Količina** unosi se broječni iznos količine. Enterom se prelazi u donji red u koji se unosi neki drugi artikal koji ulazi u sastav

tog proizvoda. U recepturu proizvoda pored materijala, mogu da se unesu i radne operacije koje se sprovode nad izradom tog gotovog proizvoda. Kada se unesu svi artikli (materijal koji ulazi u proizvod), klikne se u polje Radne operacije, pa na krstić za dodavanje novog reda u kome se unose Šifra radne operacije, klikom na + i enter otvara se šifarnik radni operacija, tu se otvori i sa ok/upiši se povlači u recepturu, unese se količina i enterom se prelazi u novi red. Kada se sastavi receptura proizvoda iz ove tabele izlazi se klikom na x-close. Receptura je prikazana na slici 1.

The screenshot shows the 'Receptura proizvoda - normativi' window. It contains a table for 'Šifarnik artikla' and a 'RECEPTURA' table with columns for Rbf, Obj, Šifra mate, Naziv materijala, Količina, Pros.nab., Pr.nab.vredn, PLnab.ca, PLnab.vredn, VP Cena, and VP Vrednost. The summary table at the bottom shows 'Ukupna vrednost recepture po vistama cena: 19.014,73'.

| Rbf | Obj | Šifra mate | Naziv materijala | Količina | Pros.nab. | Pr.nab.vredn | PLnab.ca | PLnab.vredn | VP Cena | VP Vrednost | MP | Ce |
|-----|-----|------------|--------------------------------|----------|-----------|--------------|----------|-------------|----------|-------------|----|----|
| 1 | 21 | 000321 | ASUS A7N400-MX | 1,0000 | 2.895,65 | 2.895,65 | 0,00 | 0,00 | 2.895,65 | 2.895,65 | 3 | |
| 2 | 21 | 000279 | DDR 400 256MB PQI | 1,0000 | 2.584,65 | 2.584,65 | 0,00 | 0,00 | 2.584,65 | 2.584,65 | 3 | |
| 3 | 21 | 000283 | HDD 80GB 7200 RPM MAXTOR | 1,0000 | 3.324,02 | 3.324,02 | 0,00 | 0,00 | 3.324,03 | 3.324,03 | 3 | |
| 4 | 21 | 000291 | SAMSUNG 17 793S | 1,0000 | 6.586,65 | 6.586,65 | 0,00 | 0,00 | 6.586,65 | 6.586,65 | 7 | |
| 5 | 21 | 000335 | MIDI TOWER JNC SJA-8866 white | 1,0000 | 1.320,00 | 1.320,00 | 0,00 | 0,00 | 1.320,00 | 1.320,00 | 1 | |
| 6 | 21 | 000365 | LG DVD ROM GDR-8164RBB/12 | 1,0000 | 1.222,32 | 1.222,32 | 0,00 | 0,00 | 1.222,32 | 1.222,32 | 1 | |
| 7 | 21 | 000457 | Modem DTK rockwell | 1,0000 | 652,32 | 652,32 | 0,00 | 0,00 | 652,32 | 652,32 | | |
| 8 | 21 | 000033 | Tastatura DTK bela YU | 1,0000 | 229,56 | 229,56 | 0,00 | 0,00 | 229,56 | 229,56 | | |
| 9 | 21 | 000504 | PS/2 Mouse sweex optical black | 1,0000 | 199,56 | 199,56 | 0,00 | 0,00 | 199,58 | 199,58 | | |

Slika 1. Receptura proizvoda

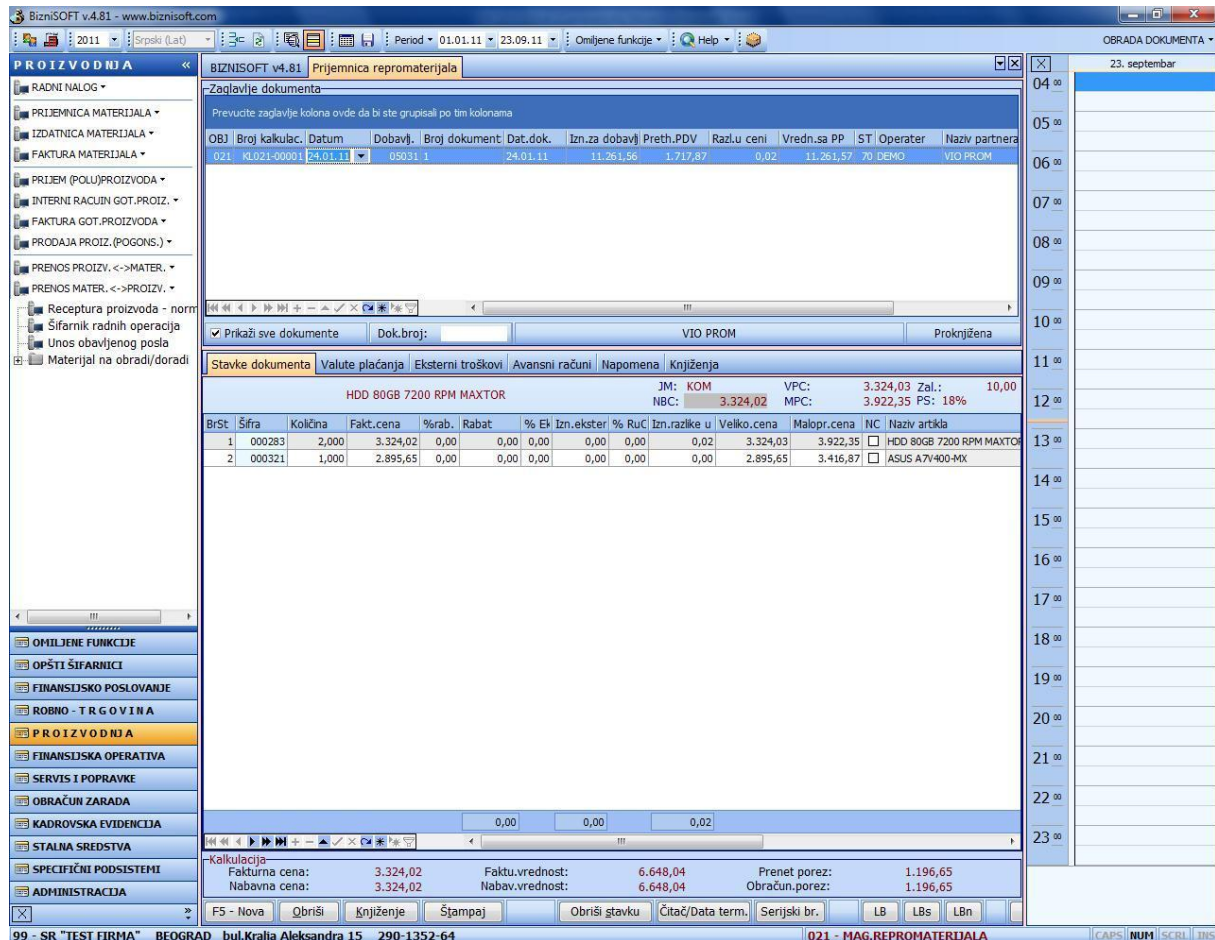
2. Prijemnica repromaterijala

Sve artikle koji ulaze u sastav gotovih proizvoda treba uneti kroz ovu opciju jer se ona koristi za ulazak sirovina u magacin repromaterijala tj. za nabavku materijala. S donje strane ove funkcije nalazi se dugme Magacin repromaterijala i klikom na ovo dugme otvara se prozor **Ulazna faktura-Kalkulacija**.

Na ovaj način direktno se ulazi u objekat Magacin repromaterijala, međutim unos sirovina i materijala može da se evidentira i kroz deo Robna trgovina > Ulaz robe – Kalkulacija, a da se pre toga uđe u objekat Magacin repromaterijala.

Klikom na **F5-Nova kalkulacija** otvara se novi red u gornjem zaglavlju u kome se nalazi šifra objekta u koji ulazi roba (Magacin repromaterijala), Broj kalkulacije, Datum, kod polja Dobavljač preko tastera + otvara se šifarnik poslovnih partnera, klikne se na traženog i sa Esc se povlači u kalkulaciju, unesu se broj dokumenta, datum dokumenta, tasterom Enter se prelazi u donje zaglavlje gde se u polju šifra pritiskom na taster + otvara Šifarnik artikala i

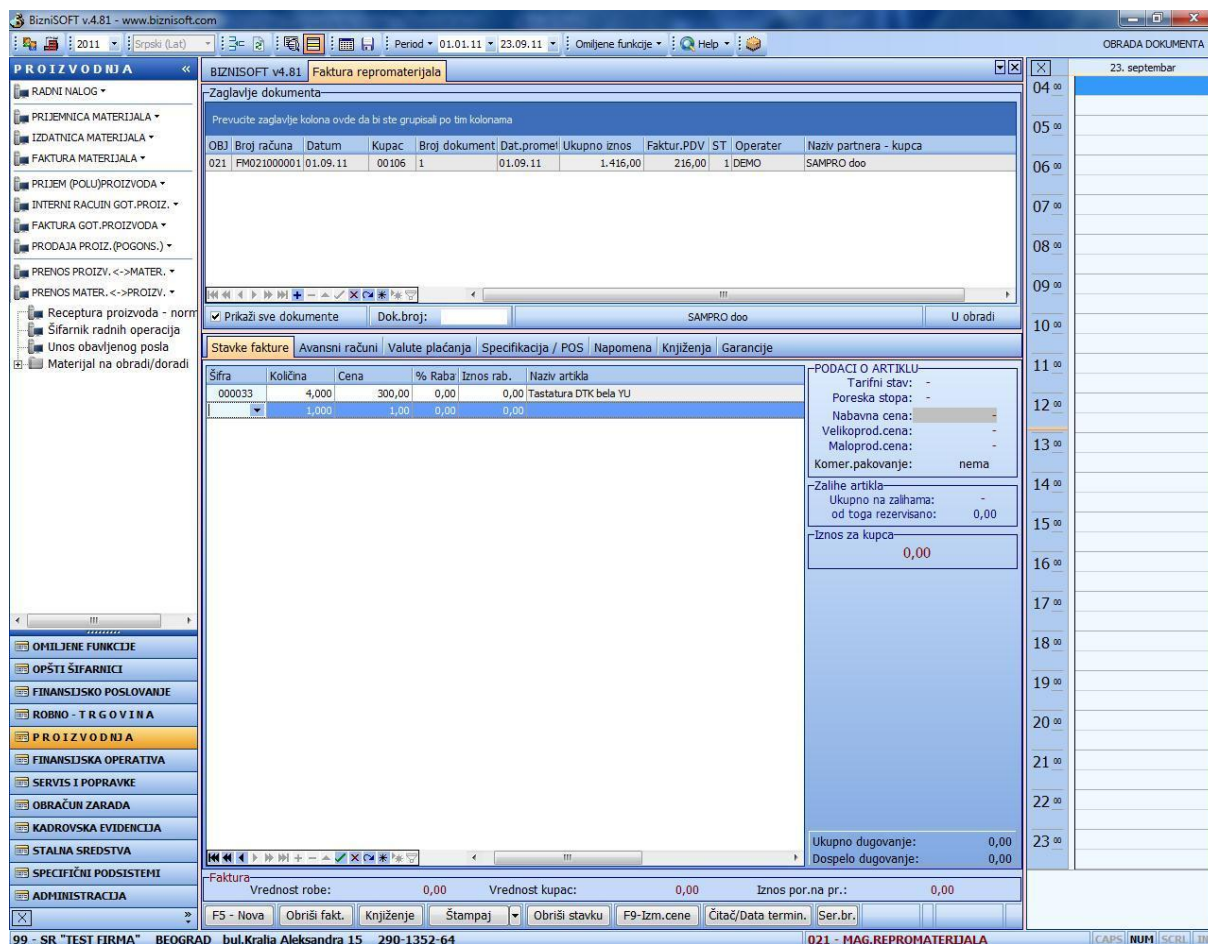
odatle se bira i povlači odgovarajući artikal. Unese se količina, fakturna cena i eventualno ostali podaci (rabat...), pređe se u novi red i kad se donje zaglavlje ispuni svim odgovarajućim stavkama pristupa se knjiženju kalkulacije klikom na polje Knjiženje. Prijemnica repromaterijala prikazana je na slici 2.



Slika 2. Prijemnica repromaterijala

3. Faktura - prodaja repromaterijala

Ova opcija koristi se u slučajevima kada se materijal prodaje kupcu. Klikom na F5-Nova otvara se novi nalog čija je oznaka FM, popunjava se polje datum, zatim se u polju Kupac preko tastera + bira traženi kupac iz šifarnika poslovnih partnera, popunjavaju se polja Broj dokumenta i Datum dokumenta i tasterom Enter prelazi se u stavke fakture do polja Šifra. Tu se preko tastera + bira traženi materijal iz šifarnika artikala i tasterom Esc povlači u stavku fakture. Ako je prodajna cena materijala viša ili niža od nabavne klikne se na F9- Izm. cene, upiše se odgovarajuća prodajna cena materijala, i enterom se pređe u novu stavku. Kada se unesu sve stavke, klikne se na polje Knjiženje, štiklira se polje Proknjiži svuda, klikne se na Ok/Proknjiži, javlja se poruka Faktura je proknjižena i potvrdi se sa Ok. Faktura repromaterijala prikazana je na slici 3.



Slika 3. Faktura repromaterijala

4. Radni nalog

U funkciji Radni nalog, odn. s njegove donje strane nalazi se dugme Proizvodnja čijim se klikom otvara prozor Radni nalog. Pokretanjem ove funkcije direktno se ulazi u objekat Proizvodnja, tako da nije neophodno pre toga ulaziti u ovaj objekat. Funkcija Radni nalog prati proces prelaska sirovina iz magacina repromaterijala u proizvodnu jedinicu i prijem gotovih proizvoda u magacin. Takođe prati proces prijem poluproizvoda u magacin i njihov prelazak u gotove proizvode.

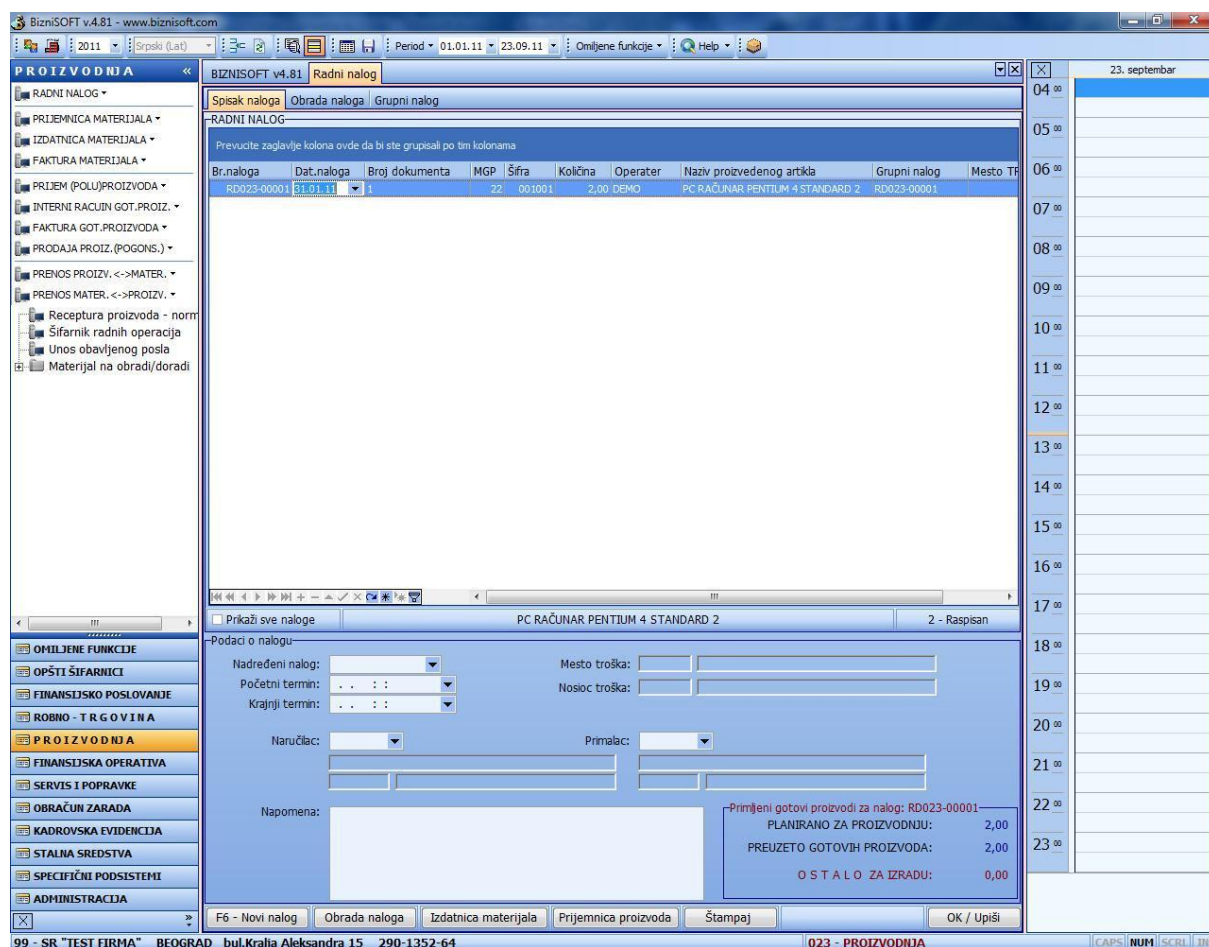
Gornji deo Radnog naloga sastoji se iz tri dela, a to su **Spisak naloga** u kom se vide svi napravljeni radni nalozi, Obrada naloga u kojoj se vide knjiženja radnog naloga, i Grupni nalog. U donjem delu radnog naloga nalaze se opcije koje se sprovode nad radnim nalogom, a to F6-novi nalog, Obrada naloga, Izdatnica materijala, Prijemnica gotovih proizvoda.

Radni nalog unosi se klikom na dugme **F6** iz donjeg dela ekrana čime se otvara red u kome je upisan Broj naloga, unese se Datum naloga, zatim se unosi Broj dokumenta, , zatim se prelazi u polje **MGP** u kom se klikom na taster + otvara se spisak objekta firme koji su tip magacin gotovih proizvoda i tip magacin poluproizvoda, selektuje se objekat u kome dobijamo proizvode i klikne se na Ok/Upiši. Zatim se popunjava polje **Šifra** gde se unosi šifra gotovog proizvoda, taster + se koristi za pretraživanje iz Šifarnika artikala, u polje **Količina** unosi se količina gotovog proizvoda koja treba da se proizvede. Tasterom Enter prelazi se u polje **Mesto troška** u kom se pritiskom na taster + otvara Šifarnik mesta troškova i odatle se bira odgovarajući, zatim se unosi šifra **Nosioca troška** gde se takođe taster + koristi za pretraživanje Šifarnika Nosioca troška i prelazi se u novi red (mesto troška i nosioc troška nisu obavezni da se upišu). Zatim se mišem klikne na upravo otvoreni radni nalog, pa na

dugme **Obrada naloga** u donjem delu ekrana gde se otvara spisak funkcija među kojima se bira prva opcija **Raspiši nalog** i klikom na nju javlja se **Sistemska poruka Potvrdite raspisivanje naloga** i potvrdi se sa **OK**.

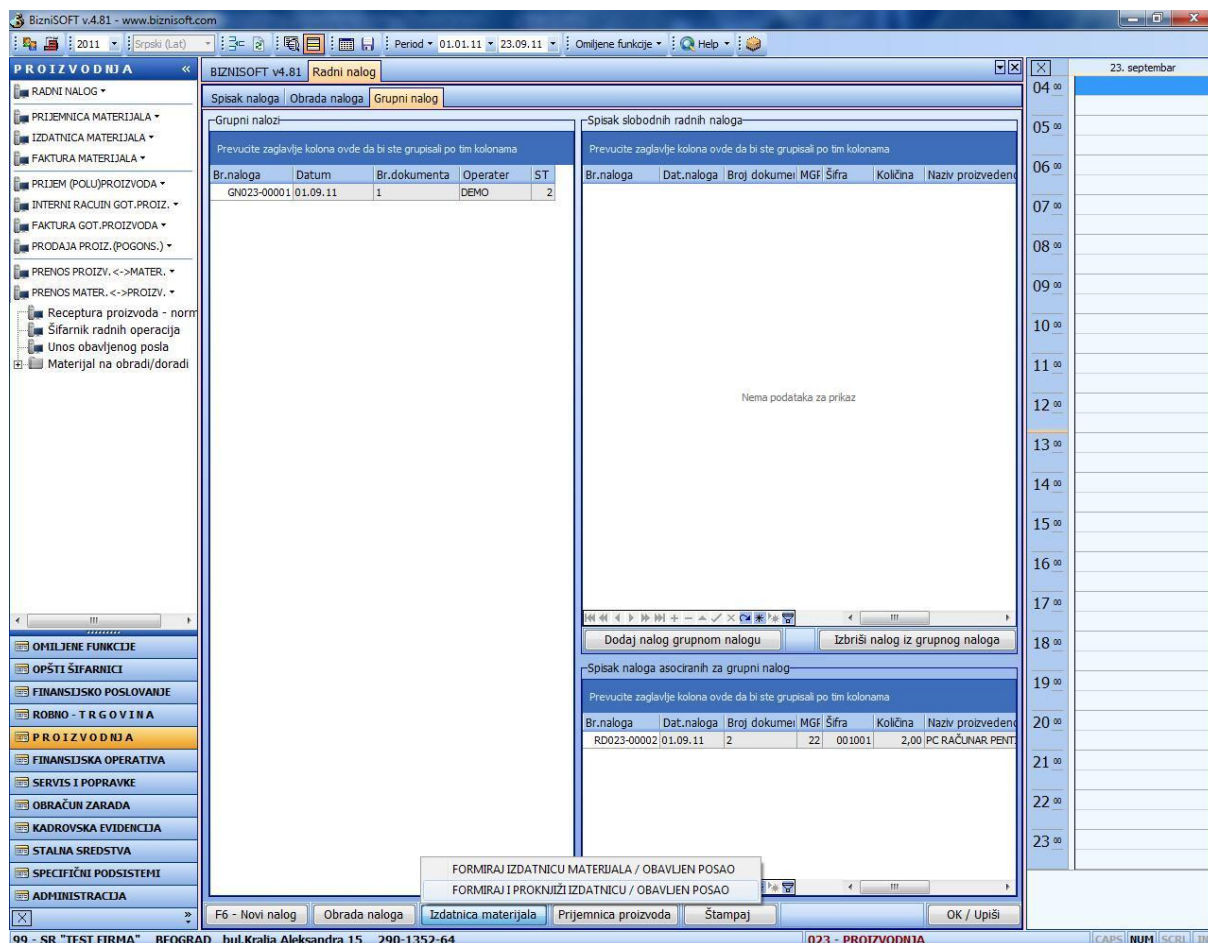
Sledeći postupak je formiranje izdatnice repromaterijala klikom na dugme **Izdatnica materijala** gde se bira opcija **Formiraj i proknjiži izdatnicu materijala/Obavljen posao** i time se ispunjava deo Obrada naloga-Izdavanje materijala internim računa. U zaglavlju internog računa nalaze se Šifra objekta iz koga se prenosi roba (a to ja magacin repromaterijala), Broj računa, Datum, Šifra objekta u koji se roba prenosi (a to je proizvodnja), Broj dokumenta, Status i Operater. U donjem delu prozora ispisane su stavke računa, odn. sve sirovine koje ulaze u sastav gotovog proizvoda (po recepturi), sa količinama, cenom i ostalim podacima. U donjem delu ekrana nalazi se još funkcija koje mogu da se koriste, a to su: Nova izdatnica, Obriši, Knjiženje, Obriši stavku, Štampaj, Čitač, Serijski broj. Nakon knjiženja izdatnice formira se prijemnica gotovih proizvoda. Za to je potrebno kliknuti na opciju Prijemnica proizvoda koja se nalazi u donjem delu ekrana prozora Spisak naloga. Klikne se na opciju Formiraj i proknjiži pijemnicu.. U zaglavlju internog računa koji se vidi u delu Obrada naloga nalaze se šifra objekta iz koga se prenosi roba (Proizvodnja), Broj računa, Datum, šifra objekta u koji se prenosi roba (Magacin gotovih proizvoda), Broj dokumenta, Status i Operater. U donjem delu ekrana u stavkama računa nalaze se Šifra gotovog proizvoda, količina po radnom nalogu, cene. U donjem delu ekrana nalazi se još funkcija koje mogu da se koriste, a to su: Nova prijemnica, Obriši, Knjiženje, Štampaj, Obriši stavku, Čitač, Serijski broj.

Radni nalog prikazan je na slici 4.



Slika 4. Radni nalog

Grupni radni nalog. Kroz jedan grupni radni nalog može da se unese više radnih naloga, i da se to automatski proknjiži kroz jednu izdatnicu materijala i jednu prijemnicu proizvoda. Da bi formirali grupni nalog, potrebno je pre toga uneti radne naloge koji će kasnije ući u grupni nalog kroz deo Spisak naloga. Kada se svi nalozi unesu, klikne se na deo **Grupni nalog** čime se otvara nova maska koja se sastoji iz tri dela: Grupni nalozi, Spisak slobodnih radnih naloga i Spisak naloga asociiranih na grupni nalog. Klikom na **polje F6** otvara se novi grupni nalog u kom se upisuje datum, broj dokumenta. U delu spisak slobodnih radnih naloga vide se svi nalozi koje smo prethodno uneli, selektuje se nalog koji hoćemo da ubacimo u grupni nalog i klikne se na polje **Dodaj nalog grupnom nalogu**. Kada dodamo željene naloge, klikne se na polje **Obrada naloga**, pa na **Raspiši grupni nalog**. Zatim se klikne na polje **Izdatnica materijala**, na opciju **Formiraj i proknjiži izdatnicu/Obavljen posao**. Zatim se klikne na polje Prijemnica proizvoda, na opciju **Formiraj i proknjiži prijemnicu**. Sav materijal utrošen po grupnom nalogu smešten je u jednu izdatnicu – jedan nalog i svi gotovi proizvodi u jednu prijemnicu-jedan nalog. Grupni radni nalog prikazan je na slici 5.



Slika 5. Grupni radni nalog

5. Izdatnica repromaterijala

Klikom na ovu funkciju otvara se prozor Internog računa u kome se evidentira prelazak materijala iz objekta repromaterijala u objekat proizvodnje. Štikliranjem polja Svi računi sa leve strane ekrana pojavljuju se svi interni računi – izdatnice repromaterijala koji su rađeni kroz funkciju Radni nalog.

Ako nije poznata receptura za gotov proizvod, onda se ova funkcija koristi za formiranje Internog računa. Kod artikala kod kojih nije poznata receptura potrebno je u Šifarniku artikala u ostalim podacima štiklirati opciju Artikal je sirovina i uneti njegovu plansku cenu. Interni račun se otvara klikom na F5-Novu račun i u gornjem zaglavlju se otvara novi red u kome se nalaze Šifra objekta iz koga se prenosi roba (magacin repromaterijala), Broj računa, Datum, kod polja Obj2 pritiskom na taster + otvaraju se Objekti firme, klikne na objekat Proizvodna jedinica i sa Esc ili Ok/Upiši povlači se u interni račun. Zatim se unosi broj dokumenta i enterom se prelazi u donje zaglavlje gde se u polju Šifra pritiskom na taster + otvara Šifarnik artikala, klikne se na traženi artikal i sa Esc se povlači u stavku računa, unese se količina tog artikla i enterom se pređe do novog reda. Zatim se klikne na dugme Knjiženje, štiklira se opcija Proknjiži svuda, klikne se na Ok/Proknjiži, javlja se sistemska poruka Interni račun je proknjižen i potvrdi se sa Ok.

6. Prijem gotovih proizvoda

Klikom na polje prijem (polu)proizvoda otvara se prozor Internog računa u kome se evidentira prelazak gotovih proizvoda iz Proizvodnje u Magacin gotovih proizvoda. Štikliranjem polja Svi računici sa leve strane ekrana pojavljuju se svi interni računici – prijemnice gotovih proizvoda koje su rađene kroz funkciju Radni nalog.

Kod proizvoda za koje nije poznata receptura u ovom delu koristi se opcija F5-Novu račun za otvaranje internog računa. U zaglavlju internog računa – u novom otvorenom redu ispisani su: Šifra objekta (iz koga se prenosi roba – Proizvodna jedinica), Broj internog računa, Datum, kod polja **Obj2** pritiskom na taster + otvaraju se objekti firme, selektuje se objekat **Magacin gotovih proizvoda** i klikom na Esc ili Ok/Upiši šifra ovog objekta se upisuje u račun, ispisuje se sledeće polje Broj dokumenta i enterom se prelazi u donje zaglavlje odn. stavke računa u kom se u polju Šifra pritiskom na taster + otvara Šifarnik artikala, klikne se na traženi artikal (koji je prethodno kroz funkciju Izdatnica repromaterijala proknjižen iz Magacina repromaterijala u Proizvodnju), sa Esc se povlači u stavku računa, unese se Količina, i Enterom se prelazi do novog reda. Zatim se klikne na dugme Knjiženje, štiklira se opcija Proknjiži svuda i klikne se na Ok/Proknjiži, javlja se Sistemska poruka Interni račun je proknjižen i potvrdi se sa Ok.

Kada se promeni poslovni objekat, odn. uđe u objekat Magacin gotovih proizvoda i otvori Šifarnik artikala, selektovanjem tog artikla vidi se njegovo stanje, cena i tu je evidentiran kao gotov proizvod.

7. Interni račun gotovih proizvoda

Ova funkcija koristi se za prenos gotovih proizvoda iz magacina GP u druge objekte firme – veleprodaja, maloprodaja itd. Klikom na ovu opciju otvara se prozor Interni račun robe i u njemu se iz objekta Magacin gotovih proizvoda, roba prenosi u ostale objekte. Klikom na F5-Novu račun otvara se novi red u gornjem zaglavlju u kome su ispisana polja OBJ (šifrom objekta Magacin gotovih proizvoda), Broj računa i Datum, enterom se prelazi u polje Obj2 u kom se pritiskom na taster + otvaraju Objekti firme, selektuje se traženi objekat, npr. veleprodaja i sa Esc ili Ok/upiši šifra tog objekta se povlači u interni račun, popunjava se sledeće polje Broj dokumenta i enterom se prelazi u donje zaglavlje-stavke računa gde se u polju Šifra pritiska taster +, otvara se Šifarnik artikala, klikne se na traženi gotov proizvod, sa Esc se povlači u stavku internog računa, unese se Količina i enterom se prelazi do novog reda. Zatim se klikne na dugme Knjiženje, štiklira se opcija Proknjiži svuda, klikne se na Ok/Proknjiži, javlja se Sistemska poruka Interni račun je proknjižen i potvrdi se sa Ok.

8. Faktura gotovih proizvoda

Preko ove opcije vrši se fakturisanje proizvoda direktno iz magacina gotovih proizvoda. Klikom na ovu funkciju otvara se prozor Izlaz robe-Račun gde se preko F5-Novu račun otvara nova faktura. U gornjem zaglavlju ispisani su šifra objekta, Broj računa, Datum, kod polja Kupac pritiskom na taster + otvara se Šifarnik poslovnih partnera, selektuje se određeni kupac i sa Esc se povlači u fakturu. Unosi se broj dokumenta, datum prometa, i enterom se prelazi do donjeg zaglavlja u stavke fakture do polja Šifra gde se preko tastera + otvara Šifarnik artikala, klikne se na traženi gotov proizvod, sa Esc se povlači u fakturu, unese se količina i enterom se prelazi do novog reda. Zatim se klikne na dugme Knjiženje, štiklira se opcija Proknjiži svuda, klikne se na Ok/Proknjiži, javlja se Sistemska poruka Faktura je proknjižena i potvrdi se sa Ok.

9. Prodaja proizvoda (pogonsko)

Ova opcija koristi se kada je već izdata faktura kupcu za proizvode, a naknadno se radi skidanje proizvoda sa zaliha tj. iz magacina gotovih proizvoda. Kroz ovu opciju dobija se nalog koji je proknjižen u robnom i finansijskom na kontima 9600 Gotovi proizvodi – Potražuje i 9800 Troškovi prodatih proizvoda – Duguje. Klikom na F5-novi nalog otvara se novi nalog koji ima oznaku GPI, unese se datum naloga, šifra kupca, broj dokumenta, datum dokumenta, prelazi se enterom do polja šifra gde se preko tastera + bira proizvod iz šifarnika artikala i sa Esc povlači u nalog, unese se količina i enterom pređe u novu stavku. Kada se unesu sve stavke, klikne se na dugme Knjiženje, štiklira se polje Proknjiži svuda, klikne se na Ok/Proknjiži, javlja se poruka Nalog je proknjižen i potvrdi se sa Ok.

10. Prenos proizvoda u repromaterijal

Ova opcija koristi se kada se iz magacina gotovih proizvoda prebacuju proizvodi u magacin repromaterijala. Klikom na F5-Novu račun otvara se novi nalog u kom se unose datum, kod polja Obj.2 preko tastera + preuzima se odgovarajući objekat repromaterijala, unese se broj dokumenta i enterom prelazi u stavke računa do polja šifra, gde se preko tastera + preuzima odgovarajući proizvod iz šifarnika artikala, unese se količina i enterom prelazi u novu stavku. Zatim se klikne na polje Knjiženje, štiklira se polje Proknjiži svuda, klikne se na Ok/Proknjiži, javlja se poruka Interni račun je proknjižen, i potvrdi se sa Ok.

11. Prenos repromaterijala u proizvod

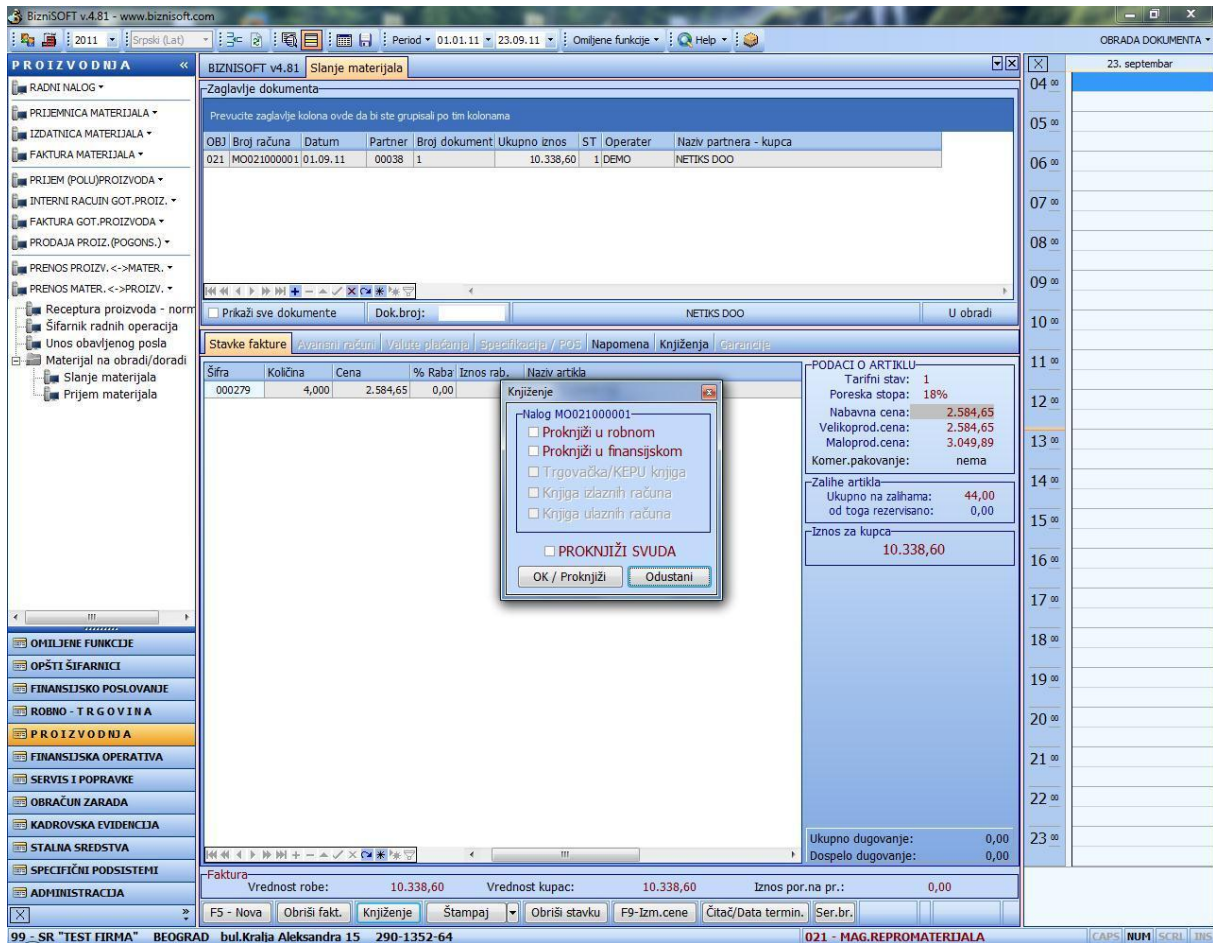
Ova opcija koristi se kada se iz magacina repromaterijala prebacuje materijal u magacin gotovih proizvoda. Klikom na F5-Novu račun otvara se novi nalog u kom se unose datum, kod polja Obj.2 preko tastera + preuzima se odgovarajući objekat gotovih proizvoda, unese se broj dokumenta i enterom prelazi u stavke računa do polja šifra, gde se preko tastera + preuzima odgovarajući materijal iz šifarnika artikala, unese se količina i enterom prelazi u novu stavku. Zatim se klikne na polje Knjiženje, štiklira se polje Proknjiži svuda, klikne se na Ok/Proknjiži, javlja se poruka Interni račun je proknjižen, i potvrdi se sa Ok.

12. Materijal na obradi/doradi

12.1. Slanje materijala

Opcija Slanje materijala koristi se u slučajevima kada se materijal šalje na obradu/doradu. Klikom na F5 – Nova otvara se novi nalog u kome se popunjava Datum, u sledećem polju unosi se šifra poslovnog partnera kome se materijal šalje na doradu (klikom na + otvara se pretraga po nazivu), Broj dokumenta, pa se enterom spustamo u stavke fakture, gde se u polju šifra unosi šifra materijala koji se šalje na doradu, unese se količina i enterom prelazimo u

novi red. Kada se unesu sve stavke, klikne se na Knjiženje, čekira se Proknjiži svuda, klikne se na OK/Proknjiži, javlja se poruka Faktura je proknjižena i potvrđi se na OK.



Slika 6. Slanje materijala na doradu

12.2. Prijem materijala

Prijem materijala se koristi kada se materijal vraća sa dorade. Klikom na F5-Nova otvara se novi nalog gde se unosi Datum, šifra dobavljača, broj dokumenta, datum dokumenta, i enterom prelazimo u stavke dokumenta, gde u polju šifra unosimo šifru materijala koji se vraća sa dorade, količinu, fakturnu cenu i enterom prelazimo u novi red. Usluge obrade/dorade materijala unose se kad se klikne u polje Eksterni troškovi. Tu se klikne na polje Izračunaj, mišem se klikne na krstić (+) za dodavanje novog reda, gde se u polju Šifra dobavljača unosi šifra dobavljača koji je izvršio uslugu, broj fakture, datum fakture, opis troska, i iznos – osnovica sa fakture ako je dobavljač u sistemu pdv-a upisuje se u polje Osnovica pdv, a ako dobavljač nije u sistemu pdv-a upisuje se iznos u polje Bez odbitka pdv-a. Kada se sve stavke unesu klikne se na polje Rasporedi troškove. Posle toga klikne se na Knjiženje, čekira se proknjiži svuda, klikne se na OK/Proknjiži, javlja se poruka Kalkulacija je proknjižena i potvrđi se na OK. Prijem materijala sa dorade prikazan je na slici 6.



SBM d.o.o.
7. jula 22, 18000 Niš
Tel. (018) 249-371, 517-845
Fax (018) 249-371
www.sbm.rs sbm@sbm.rs