

Veleprodaja | Maloprodaja | Storitve | Računovodstvo | Proizvodnja | Gostinstvo | Turizem | Hotelirstvo |  
Ticketing | CRM | Internetna trgovina | Izdelava internetnih strani | Grafično oblikovanje

**NOVOSTI IN NASVETI ZA DELO S PROGRAMSKIM PAKETOM BIROKRAT**

# **NAVODILA ZA VODENJE KONSIGNACIJE**

**OKTOBER 2014**

OPISANE NOVOSTI VELJAJO V NAVEDENI VERZIJI PROGRAMA ALI VEČ

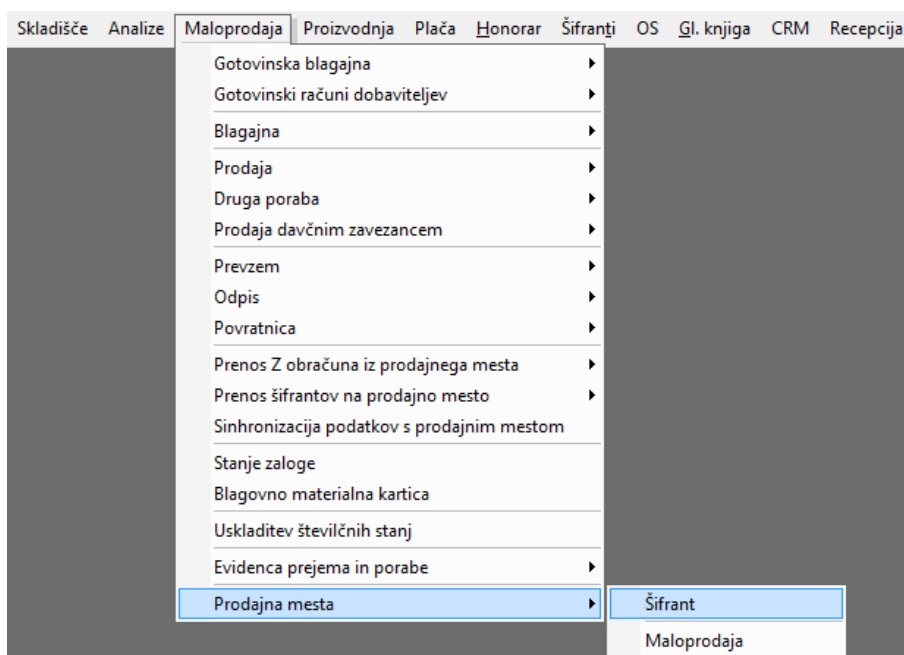
**Birokrat 8.019.000**

Datum izida: 30.09.2014

## A) DAJEM BLAGO NA KONSIGNACIJO

V kolikor poslovni partnerji za vas prodajajo blago na način konsignacije, je postopek v Birokratu sledeč:

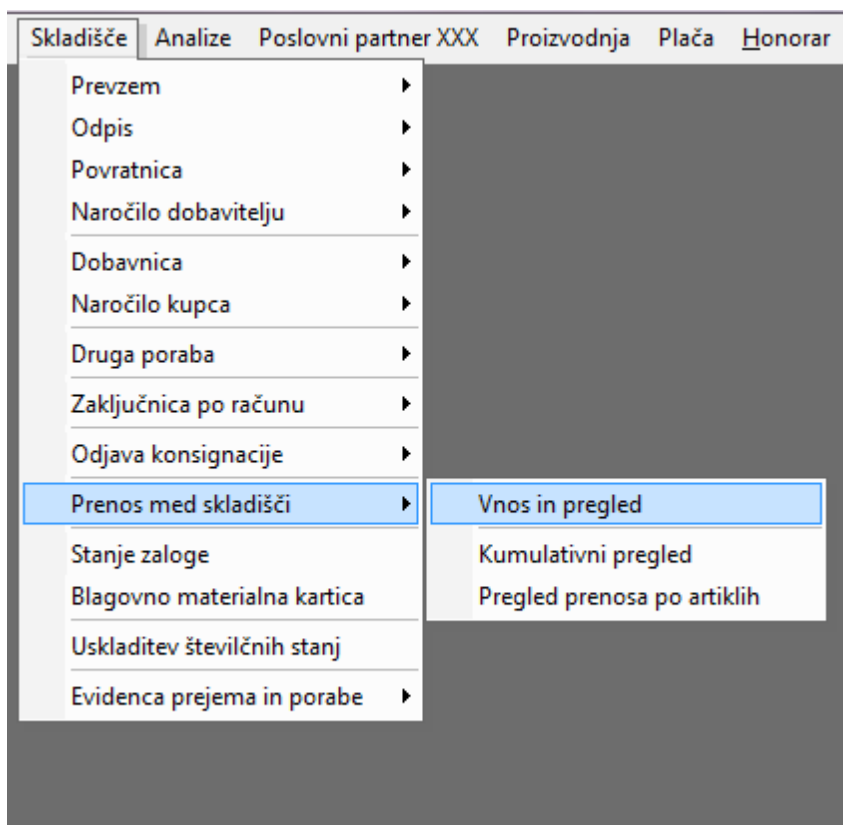
1. Odprete dodatno prodajno mesto za poslovnega partnerja, kateremu boste dali vaše artikle. V kolikor imate več partnerjev, je potrebno odpreti več skladišč.



Določite oznako po želji, naziv – predlagamo ime poslovnega partnerja, ki za vas prodaja blago, za vrsto skladišča izberete Veleprodaja, ostalo pustite prazno

Oznaka	03
Naziv	Poslovni partner XXX
Vrsta skladišča	Veleprodaja
Naziv poslovne enote	
Naslov poslovne enote	
Kraj poslovne enote	
Telefon poslovne enote	
Privzeta predloga	
Privzeto stroškovno mesto	
Komentar	
Skladišče	<input type="radio"/> Razknjiževanje iz centralnega skladišča <input checked="" type="radio"/> Razknjiževanje iz ločenega skladišča
	<input type="checkbox"/> Prenos podatkov iz zunanega modula za prodajo <input type="checkbox"/> Omogoči samostojne cene
	<input type="checkbox"/> Ne opozarjaj o stanju zaloge <input type="checkbox"/> Evidenčno skladišče (stanje zaloge se ne obračunava)
GLN koda	

2. Iz centralnega skladišča naredite prenos blaga v želeno veleprodajno mesto in na desni zgoraj vpišite datum potrditve.



Prenos med skladišči

Dodaj   Popravi   Briši   Prejšnji   Naslednji   Išči   Prenesi   Tiskaj   Barkoda   Zapri

Številka:   
 Datum: 1.4.2013  
 Vrsta prenosa: Iz stanja zaloge tekočega dne po prevzemu  
 Iz skladišča: Centralno  
 V skladišče: Prodajno mesto 03 Poslovni partner XXX  
 Uporabi prodajne cene: Izvornega skladišča  
 Komentar:

	Artikel	Komentar	Kol	ME	Nabavna vrednost
1					

3. Poslovnemu partnerju izdate dobavnico.

- Skladišče – Dobavnica – Vnos in pregled – izberete kupca.
- Spodaj desno v kotu pri Skladišče – izberete prodajno mesto.
- Na desni zgoraj izberete izvor dokumenta Prenos med skladišči in št. prenosa, da vam prepíše vse artikle iz prenosa na dobavnico.

Izvor dokumenta **Prenos med skladišči**  
Številka

**Dobavnica**

Kupec

Kontaktna os.

Naslov

Kraj  SLO

Vrsta prodaje Dobave blaga in storitev

Kraj izdaje

Naročilnica

Uvodni tekst

Datum 10.4.2013

Številka

Valuta

Vrsta dobavnice Dobavnica

Rok dobave

Izvor dokumenta **Prenos med skladišči**

Številka

Šifra	Barkoda	Opis artikla	Komentar	Cena/EM	Davek	Kol	Znesek	Popust	Izvor št.	SM	Skupina
1											

Končni tekst

Brez DDV 0,00 Izvršeno 0,00 Datum

DDV 0,00 Razlika 0,00 Valuta

Skupaj 0,00 Tečaj 0,000000 Super rabat (\$) 0 Znesek 0,00000

Prodajalec

Skladišče 03 Poslovni partner XXX

Prodajalec

Skladišče **03 Poslovni partner XXX**

4. Ko vam parnter sporoči, kaj vse je prodal, mu za prodano blago izstavite račun.

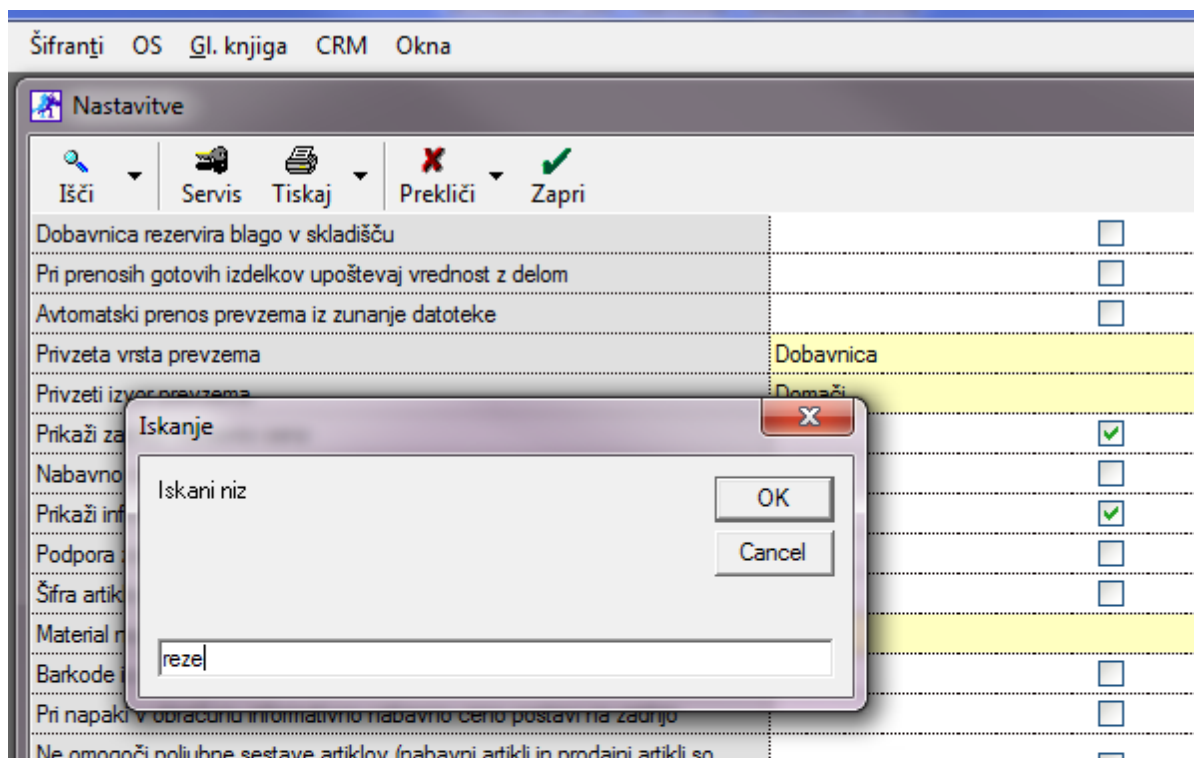
Poslovanje – računi – izstavitev in pregled.

Desno spodaj v kotu ponovno izberete pravilno Skladišče in vnesete prodane artikle.

Prodajalec

Skladišče **03 Poslovni partner XXX**

5. Priporočamo, da v uporabniških nastavitvah preverite, da vam dobavnica ne rezervira blaga. Šifranti – Uporabniške nastavitve – v išči vpišite besedo reze in potrdite s tipko enter.

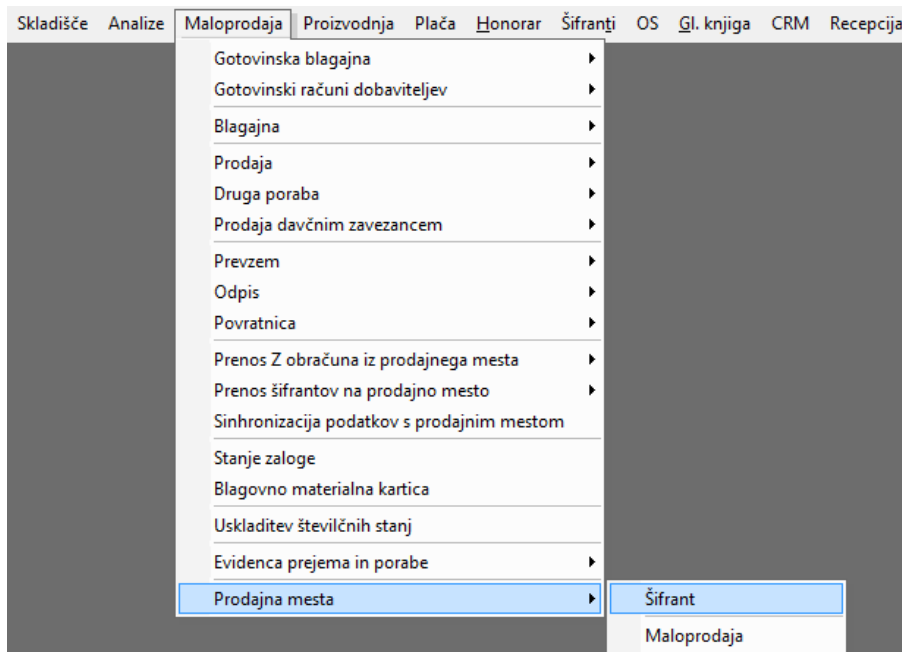


V prvi vrsti imate nastavev Dobavnica rezervira blago v skladišču. Tu ne sme biti kljukce not. V kolikor je, jo dajte ven in potrdite z gumbom zapri.

## B) DOBIVAM BLAGO NA KONSIGNACIJO

V kolikor vi prodajete blago od poslovnih partnerjev na način konsignacije, je postopek v Birokratu sledeč:

1. Odprete 1 samo dodatno prodajno mesto Konsignacija, tudi če dobivate blago od več različnih poslovnih partnerjev.

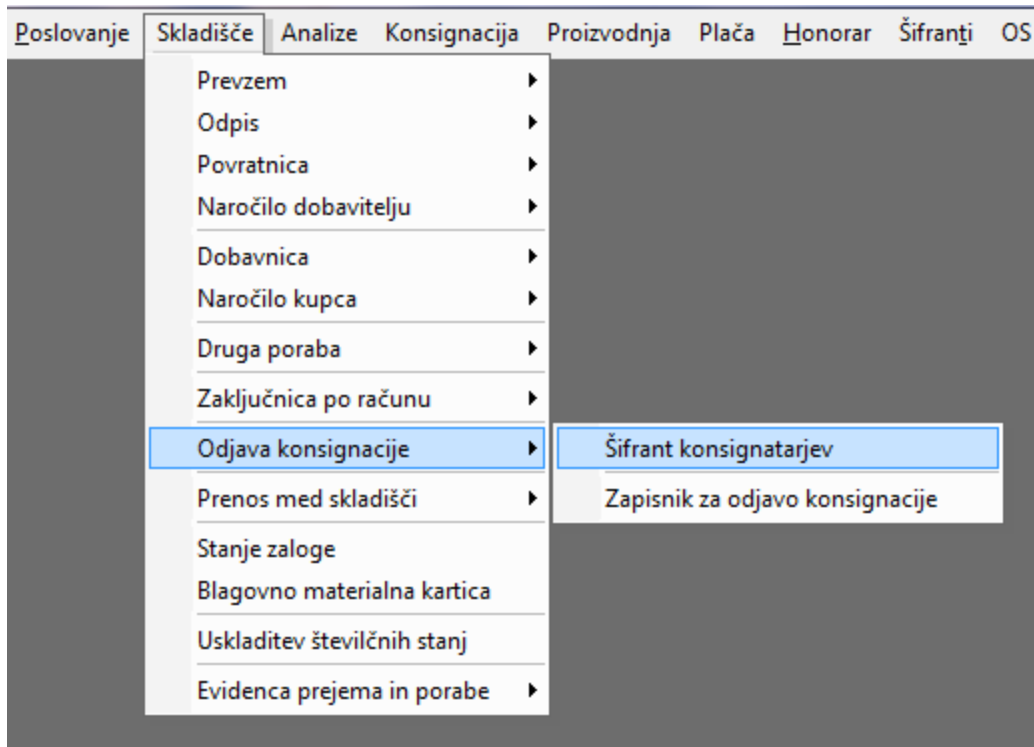


Določite oznako po želji, naziv – predlagamo Konsignacija, za vrsto skladišča izberete Konsignacija, ostalo pustite prazno.

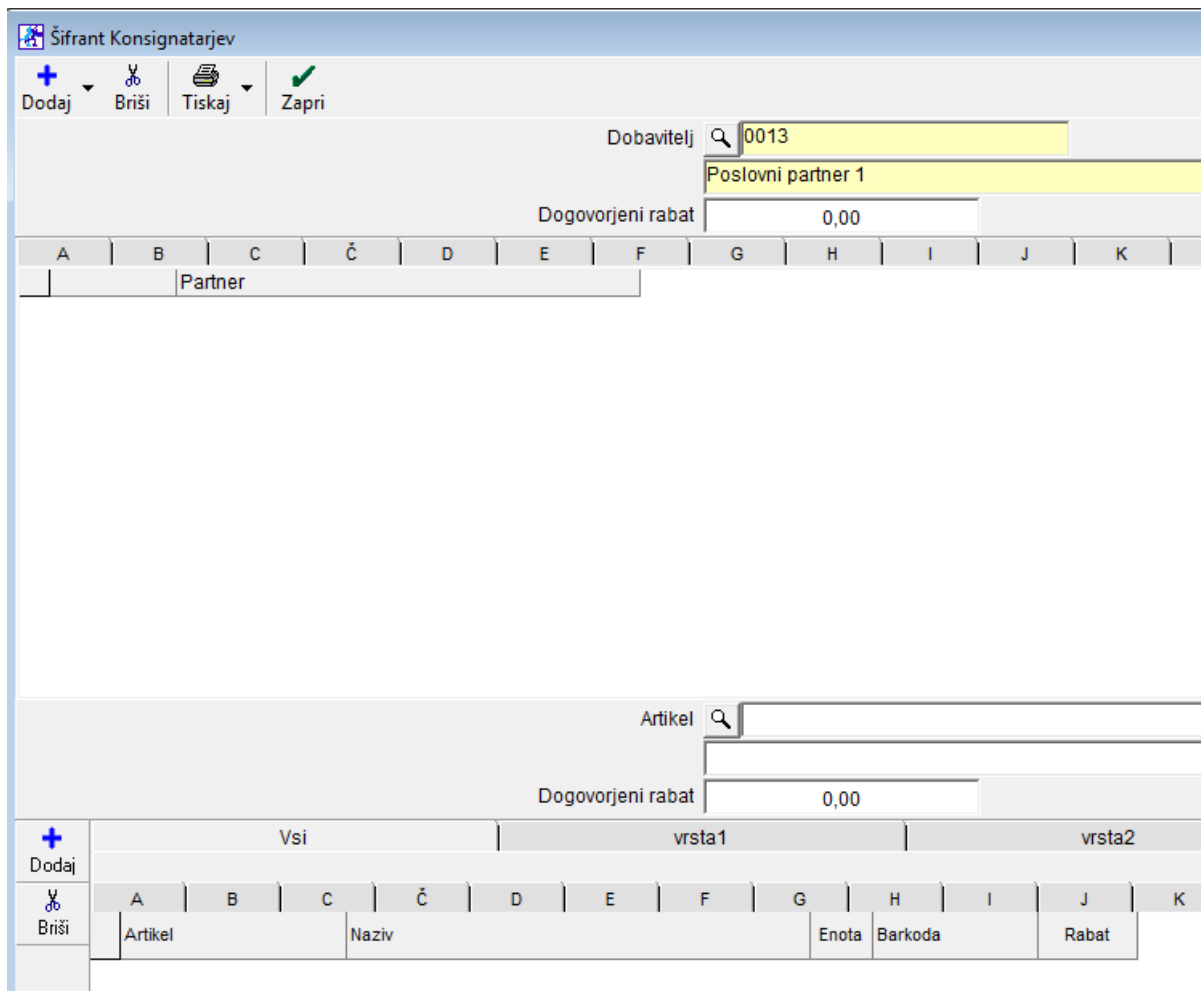
Oznaka	01
Naziv	Konsignacija
Vrsta skladišča	Konsignacija
Naziv poslovne enote	
Naslov poslovne enote	
Kraj poslovne enote	
Telefon poslovne enote	
Privzeta predloga	
Privzeto stroškovno mesto	
Komentar	
Skladišče	<input type="radio"/> Razknjiževanje iz centralnega skladišča <input checked="" type="radio"/> Razknjiževanje iz ločenega skladišča
	<input type="checkbox"/> Prenos podatkov iz zunanega modula za prodajo <input type="checkbox"/> Omogoči samostojne cene
	<input type="checkbox"/> Ne opozarjaj o stanju zaloge <input type="checkbox"/> Evidenčno skladišče (stanje zaloge se ne obračunava)
GLN koda	

2. Poslovne partnerje, za katere prodajate blago, je potrebno vpisati v šifrant konsignatarjev in jim določiti artikle, katere za njih prodajate.

**Odprite meni Skladišče – Odjava konsignacije - Šifrant Konsignatarjev.**



Zgoraj pri Dobavitelju z lupco **izberete poslovnega partnerja** iz šifranta poslovnih partnerjev in ga **dodate**. Po želji določite dogovorjeni rabat.



Spodaj mu **določite artikle, ki vam jih dobavlja**. Pri artiklu z lupco izberete želeni artikel iz šifranta nabavnih artiklov in ga dodate. Postopek ponavljate tako dolgo, dokler ne dodate vseh artiklov, katere boste za njega prodajali.

**Postopek ponovite za vsakega poslovnega partnerja oz. konsignatarja.**

Šifrant Konsignatarjev

+ Dodaj    ✂ Briši    🖨 Tiskaj    ✓ Zapri

Dobavitelj    
Poslovni partner 1

Dogovorjeni rabat

A	B	C	Č	D	E	F	G	H	I	J	K	L
		Partner										
▶	0013	Poslovni partner 1										
	0014	Poslovni partner 2										

Artikel    
sladkor 1 kg

Dogovorjeni rabat


+		Vsi					vrsta1			vrsta2				
+		A	B	C	Č	D	E	F	G	H	I	J	K	L
✂ Briši		Artikel	Naziv				Enota	Barkoda		Rabat				
		0005	kava 1kg				kg			0				
		0006	mleko 1l				l			0				
▶		0014	sladkor 1 kg				kg			0				

**OPOMBA:**

V šifrant prodajnih in nabavnih artiklov je potrebno vnesite vse artikle, ki jih boste prodajali na konsignacijo. **V kolikor prodajate enak artikel od različnih konsignatarjev, mora biti ta artikel vnesen vsak pod svojo šifro in svojim nazivom.**

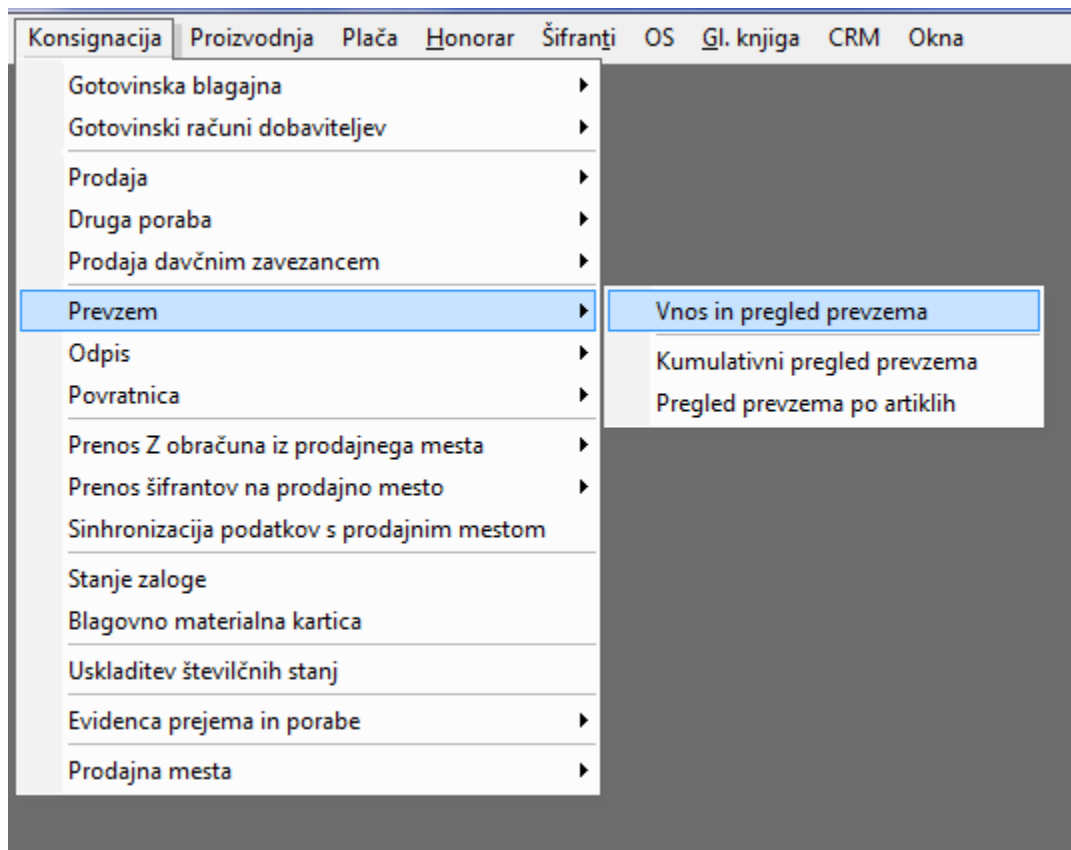
Šifranti – Artikli – Prodajni artikli – vnesete vse potrebne podatke o artiklu in kliknete dodaj.

Program vas vpraša, če želite izdelati normativ za ta artikel. Tu izberete YES in s tem dodate ta artikel tudi med nabavne artikle.

 Ali želiš izdelati tudi normativ za razknjiževanje zaloge ?



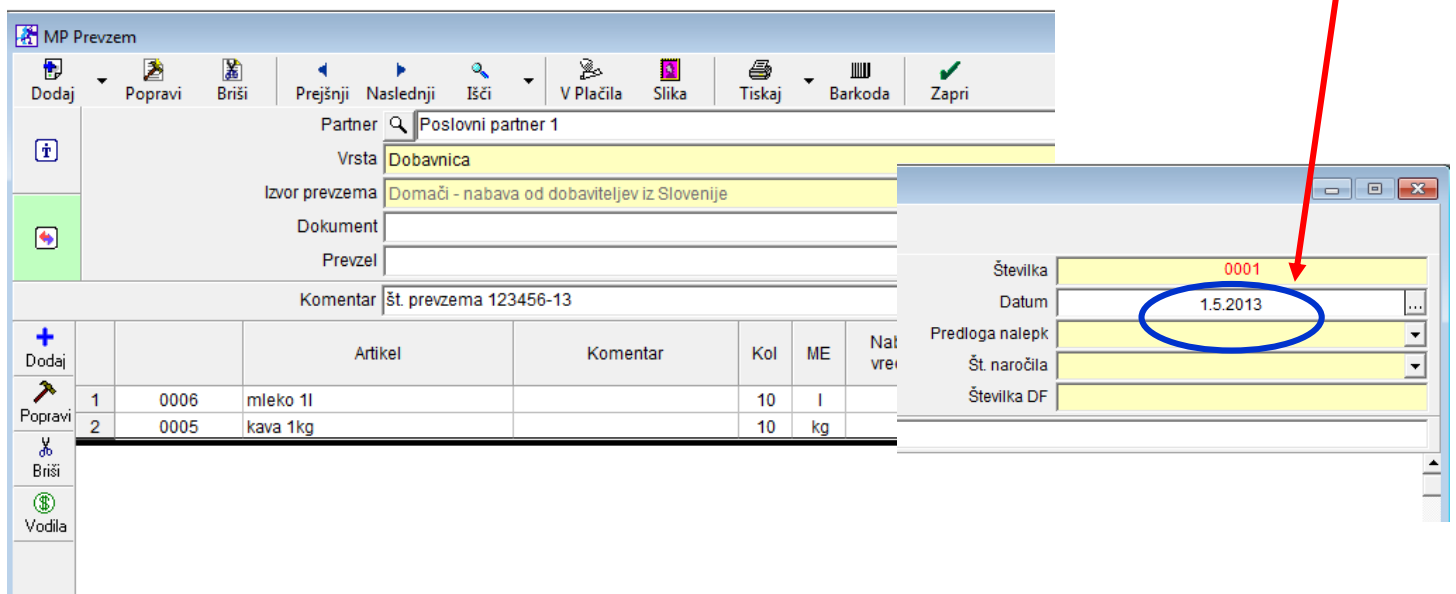
### 3. Artikle je potrebno prevzeti v konsignacijsko skladišče.



#### POMEMBNO!

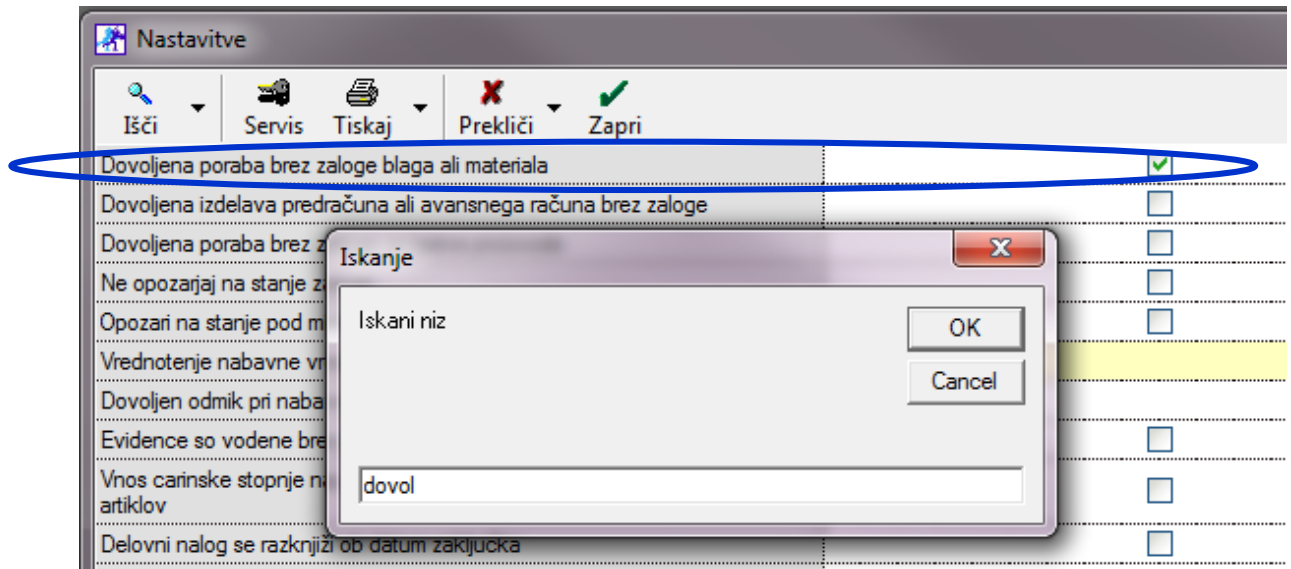
Vse prevzeme za celotni mesec je potrebno narediti na prvega v tekočem mesecu (npr. 1.5.).

Npr.: če dobimo prevzem 12.5, 20.5. ali 30.5., vse te prevzeme vnesemo v program na datum 1.5.



4. V uporabniških nastavitvah je potrebno nastaviti, da lahko prodajate v minus (brez zaloge).

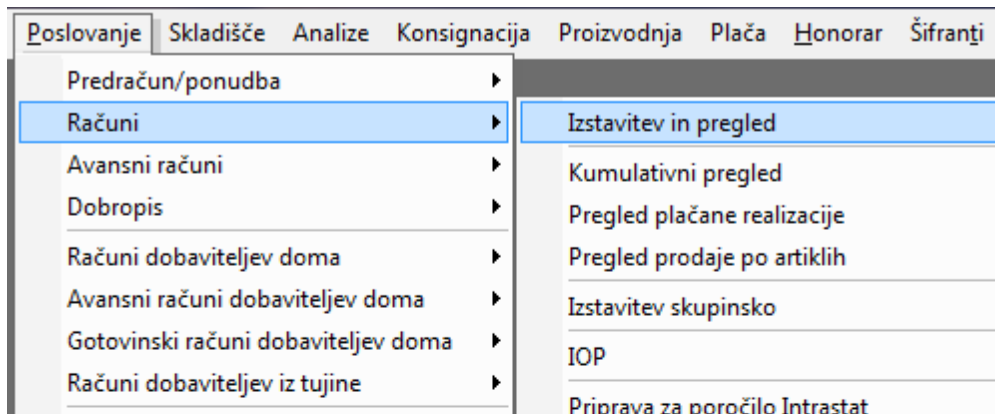
Šifranti – Uporabniške nastavitve – v išči vpišite besedo dovol in potrdite s tipko enter.



V prvi vrsti imate nastavitve **Dovoljena poraba brez zaloge blaga ali materiala**. Tukaj obkljukajte in potrdite z gumbom zapri.

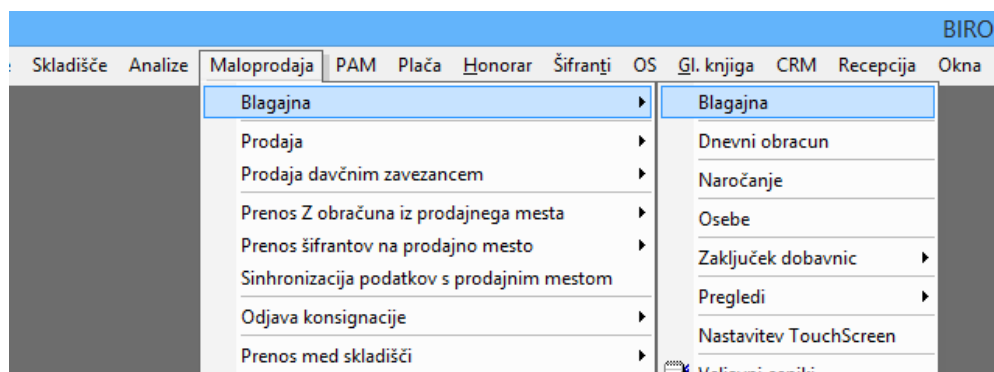
5. Račune izstavljajte iz zelenega skladišča – lahko je to centralno, lahko je to maloprodajno - odvisno tudi od vaših nastavitvev. Lahko uporabljate tudi maloprodajno blagajno, kjer se zaloga razknjižuje iz centralnega skladišča.

Poslovanje – Računi – Izstavitev in pregled



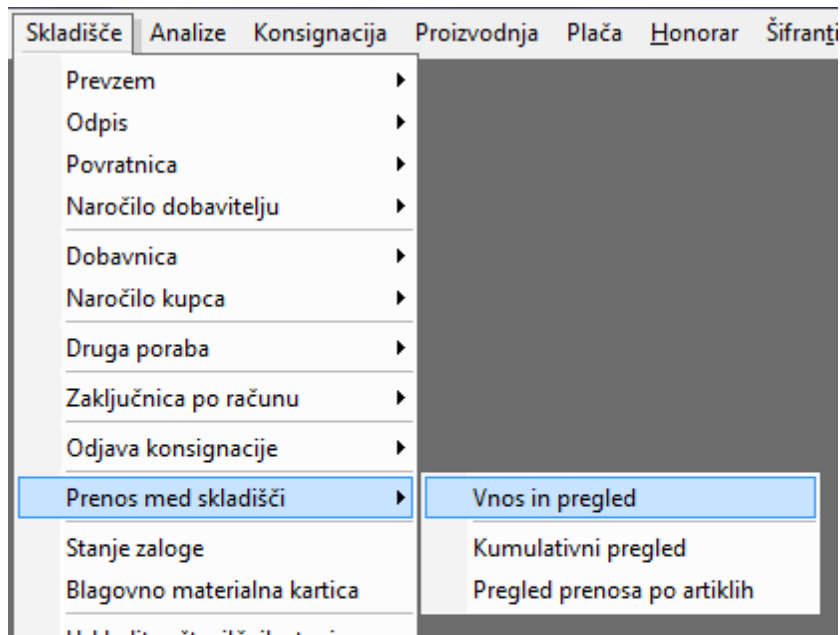
ali

Maloprodaja (lahko tudi ime vaše PE) - Blagajna – Blagajna.



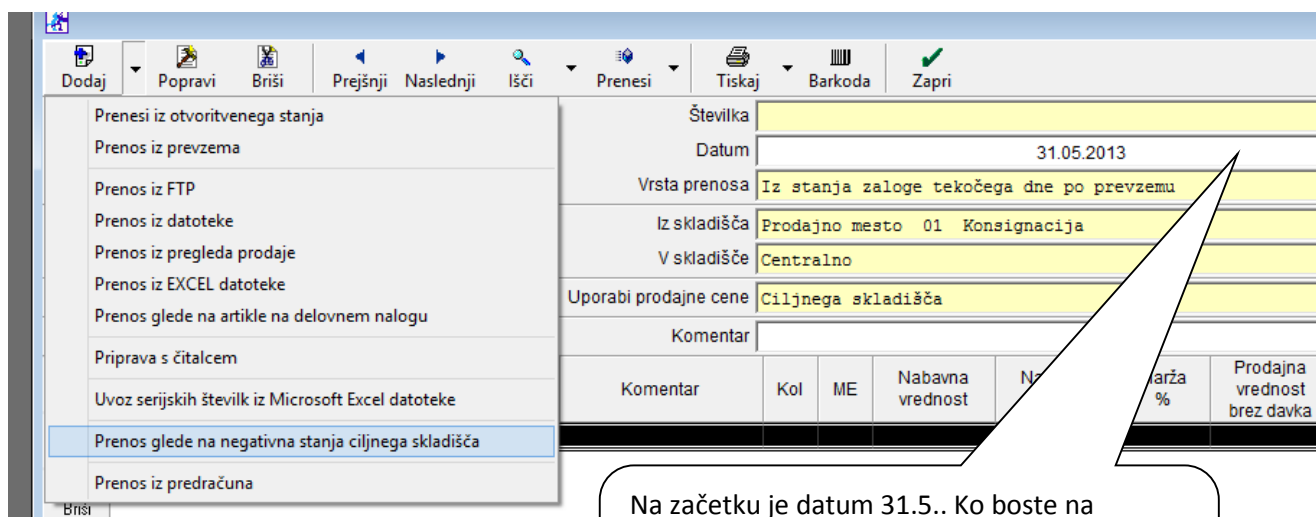
6. V naslednjem mesecu je potrebno za pretekli mesec artikle z negativnim stanjem zaloge prenesti iz konsignacijskega skladišča v centralno.

Meni Skladišče – Prenos med skladišči – Vnos in pregled.



### POMEMBNO! Pazite na datume!!!

1. Ko pripravljamo ta dokument, izberemo datum zadnjega v mesecu (npr. 31.05.2013), saj nas zanima, kateri artikli so na zadnjega v mesecu artikli z negativno zalogo.
2. Vrsto prenosa pustimo Iz stanja zaloge tekočega dne po prevzemu.
3. Prenašamo iz skladišča Konsignacija.
4. V skladišče – izberete želeno skladišče - lahko je to centralno, lahko je to maloprodajno – odvisno, iz kje prodajate te artikle.
5. Levo zgoraj kliknemo na puščico navzdol pri gumbu dodaj in izberemo predzadnjo možnost: **Prenos glede na negativna stanja ciljnega skladišča**. Program nam sam poišče vse artikle, ki so na zadnjega v mesecu z negativno zalogo in jih doda na prenos med skladišče.
6. **POZOR!!! Preden potrdimo oz dodamo dokument prenos med skladišči, je potrebno datum popraviti na prvega v mesecu (npr. 01.05.2013)**, saj želimo dobiti artikle na zalogo na prvega v mesecu, da bo zaloga tudi konec meseca pozitivna.



Na začetku je datum 31.5.. Ko boste na dokument preneseli artikle z negativnim stanjem, ga popravite na 01.05. in šele potem kliknite na gumb dodaj dokument. prevnos

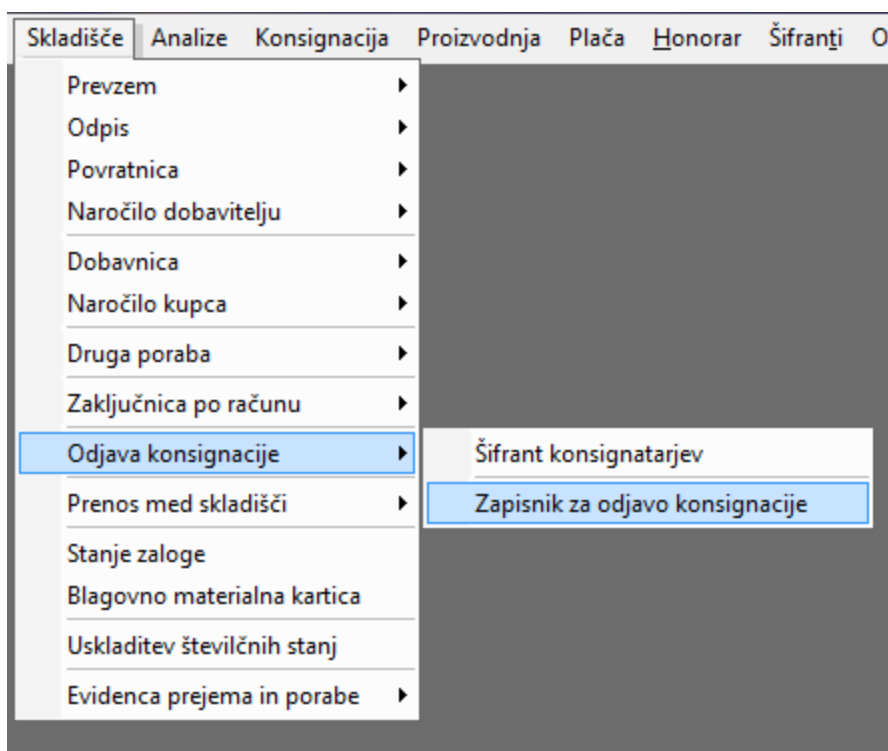
Desno zgoraj je potrebno prenos le še dopolniti, kdo ga je izdelal in z datumom potrditve.

Prenos izdelal	<input type="text"/>
Prenos potrdil	<input type="text"/>
Datum potrditve	<input type="text"/>

Prenos potrdite z gumbom dodaj / naslednji ali zapri.

7. Za prodane artikle je potrebno narediti odjavo konsignacije.

Meni Skladišče – Odjava Konsignacije – Zapisnik za odjavo konsignacije



Ko se vam odpre okno, izberete konsignatarja, skladišče - Konsignacija, vrsto obračuna (po želji), od datuma nastavite na prvega v mesecu in do datuma na zadnjega v mesecu. Datum obračuna ni pomemben. Obračun sprožite z gumbom Obračun.

Postopek ponovite za vsakega partnerja posebej.

The screenshot shows the 'Obračun konsignacije' window. The toolbar contains buttons for 'Dodaj', 'Popravi', 'Briši', 'Prejšnji', 'Naslednji', 'Obračun', 'Tiskaj', and 'Zapri'. Below the toolbar are several fields: 'od datuma' (1.5.2013), 'do datuma' (31.5.2013), 'Konsignatar' (0013 Poslovni partner 1), 'Skladišče' (01 Konsignacija), and 'Vrsta obračuna' (Z nabavnimi cenami (informativno po zadnji nabavni ceni)). At the bottom is a table with columns: Šifra, Barkoda, Artikel, Kol, ME, Nabavna cena (informativno), and Nabavna vrednost (informativno).