

Mesečni postopek dela v skladišču

Tukaj je predpisan postopek dela, ki se ga je potrebno držati za pravilno delovanje skladišča. Program v skladišču dovoljuje spremembe brez kakršnih koli omejitev. Metoda delovanja skladišča je FIFO, kar pomeni porabo po enaki ceni kot je bila plačana pri nabavi v vrstnem redu nabave.

I. Dnevna opravila v skladišču:

1. Vpis vseh prejemov v skladišče,
2. Vpis vseh izdaj iz skladišča pri prodaji iz Fakturiranja,
3. Vpis inventur(e),
4. Zaključek dneva.

Kartice artiklov se računajo in vrednotijo glede na vpisane prejeme in izdaje. Prejemi se vpisujejo v skladišče ročno. V fakturiranju razključujejo zalogo izdajnice in ne kreirane fakture ali dobavnice. Zato je potrebno iz računov ali iz dobavnic kreirati izdajne dokumente.

Pri prodaji v Trgoposu, se zaloga razključuje sproti pri prodaji, dnevna izdajnica, ki pa vpliva na kartice artiklov pa se kreira pri dnevnem zaključku.

POMEMBNO, če se hkrati uporabljata Trgopos in Fakturiranje na istem skladišču, potem je potrebno vse zaključke in osveževanja delati iz Trgopos-a, da program pravilno razključuje prodajo iz Trgoposa.

II. Mesečna opravila v skladišču:

Zadnja obdelava pred ugotavljanjem stanja v skladišču na določen dan in zaključkom meseca je Osveževanje zaključkov za obdobje od zadnjega pravilnega stanja na dan (Ponavadi od prvega dneva v mesecu).

Predpisani postopki:

1. Postopki za Fakturiranje:

- Vpis prejemov,
- Kreiranje izdajnic (treba se je držati pravila, kreiranje izdajnic iz dobavnic ali kreiranje izdajnic iz Računov ali kaj vmes, pomembno je da se vsak prodan artikel vpiše na izdajnico),
- Vpis inventur(e),
- Zaključek dneva.

2. Postopki za Trgopos:

- Vpis Prejemov,
- Prodaja na blagajni,
- Vpis inventur(e),
- Zaključki dnevo.

V primeru težav pri podatkih v skladišču pogledajte startajte Osveževanje kartic artiklov. Osveževanje se lahko starta za posamezen artikel (iz okna Zaloge) ali za celo obdobje (Osveževanje zaključkov).