

[Materijalno](#) | [Maloprodaja](#) | [Veleprodaja](#)

Izbornik > [Dokumenti](#)

Inventura

Priprema za inventuru

Prije samog početka popisa, potrebno je provesti sljedeće radnje kako bi stanje zaliha bilo usklađeno i spremno za obradu:

- **Provjera prometa robe:** U opciji *Pregledi* → *Zalihe* ispišite listu “**Promet robe**”, ali tako da polja **{Od datuma}** i **{Do datuma}** ostanu prazna.
- **Rješavanje negativnih zaliha:** Pregledajte postoje li artikli s negativnim zalihama koji su vidljivi u obrascu [Zalihe](#) kada se označi podatak **{Negativne zalihe}**. Negativne zalihe se prije inventure mogu zamijeniti drugim artiklom upisom sljedećih dokumenata:
 - **Izdatnica povrat dobavljaču** (vlastitu tvrtku navesti kao dobavljača) s artiklom koji će zamijeniti artikl s negativnom zalihom.
 - **Primka od dobavljača** s artiklom koji ima negativnu zalihu, pazeći pritom da je ukupna nabavna vrijednost primke jednaka nabavnoj vrijednosti gore navedene izdatnice.
- **Ispravak nabavne vrijednosti artikala bez zaliha:** Prvu inventurnu listu koju treba formirati, lansirati i **odmah zaključiti** je ona koja će ispraviti artikle koji nemaju zalihu, ali imaju iskazanu nabavnu vrijednost.
 - Postupak: Kod inicijalnog formiranja inventurne liste označite **{Nabavna vrijednost bez zaliha}**.
- **Nivelacija (samo za maloprodaju):** Ako je odjel maloprodajni, u opciji *Dokumenti* → *Zapisnici o promjeni cijena* kliknite na zelenu tipku **[Nivelacija]**. Time će se kreirati novi zapisnik koji će nivelirati sve vrijednosti na stvarno stanje zaliha. Nakon toga se može nastaviti s inventurom.
- **Provjera tranzita:** Ukoliko koristite pozicije, provjerite zalihe na poziciji *Roba u tranzitu* prema [ovoj preporuci](#).
- **Lansiranje inventurnih listi:** * Prije zaključivanja bilo koje liste, sve inventurne liste treba prvo **lansirati**. Izuzetak je inventurna lista koja se provodi radi ispravka nabavne vrijednosti artikala bez zaliha.
 - Nakon lansiranja svih željenih listi (npr. po grupama ili pozicijama), treba formirati i lansirati završnu inventurnu listu **bez filtriranja**. Ta će lista automatski obuhvatiti sve preostale artikle koji se ne nalaze u već lansiranim listama.
 - **▲ VAŽNO PRAVILO O ZAKLJUČIVANJU:**
 - Nijedna lansirana inventurna lista **ne smije se zaključiti** sve dok nisu lansirane apsolutno sve planirane liste (uključujući i onu završnu bez filtriranja).
 - Ukoliko biste zaključili listu prerano, novo formiranje iduće liste moglo bi obuhvatiti isti artikl. U tom slučaju, sustav bi prijavio manjak s količinom ulaza nula, što bi rezultiralo pogrešnim obračunom PDV-a na prekomjerni manjak.

Postupak provedbe inventure

Inventura se provodi kroz strogo definirane korake kako bi se osigurala točnost zaliha i ispravnost poreznog obračuna.

1. **Priprema:** Provedite sve korake navedene u poglavlju [Priprema za inventuru](#) (provjera

- negativnih zaliha, nivelacija i rješavanje nabavne vrijednosti bez zaliha).
2. **Formiranje listi:** [Formiranje inventurnih listi](#) (po grupama, pozicijama ili bez filtra).
 3. **Lansiranje:** [Lansiranje inventurnih listi](#).
 - *Napomena: Tek nakon što su sve liste lansirane, može se krenuti u daljnju obradu.*
 4. **Ispis listi za popis:** Ispis praznih inventurnih listi koje služe popisivačima za upis stvarnog stanja na terenu.
 5. **Upis stanja:** [Upis popisnog stanja](#) u sustav na temelju podataka s terena.
 6. **Kontrola razlika:** Ispis i pregled inventurnih razlika (viškovi i manjkovi).
 - *Preporuka: Ukoliko su razlike neuobičajeno velike, provjerite jesu li svi dokumenti (primke/izdatnice) uneseni prije početka inventure.*
 7. **Zaključivanje:** [Zaključivanje inventurnih listi](#).
 - *Ovim korakom sustav automatski generira dokumente viškova i manjkova te usklađuje stanje zaliha.*

Napomene

- Zaključenu inventuru nije moguće stornirati.
- Kod formiranja inventurne liste se ujedno na osnovi prometa artikla (izlaza) računa koliko je dopušteni manjak za svaki artikal.

Dopušteni i prekomjerni manjkovi

Sukladno Članku 26. [Pravilnika o PDV-u](#) zaključivanje inventure će obračunati PDV na prekomjerne manjkove prema sljedećim pravilima:

- Zadana stopa dopušteni manjka u maloprodaji je 1%. Stopu dopuštenog manjka se može ispraviti u *Osnovni podaci > brix:hr:goods* (podatak {*Dopušteni manjak*}).
- U veleprodaji je stopa dopuštenog manjka 1/2 stope dopuštenog manjka u maloprodaji.
- Količina na koju se računa dopuštenog stopa je ukupan ulaz artikla u zadnjih godinu dana ili od zadnje inventura ukoliko je inventura bila unutar godinu dana.

Tijekom godine je moguće otpisivati robu vrstom [izdatnice](#):

- *UMN* - Utrošak materijala, uzorci, dopušteni otpis, kalo, lom
- *OPM* - Prekomjerni otpis, kalo, lom i manjak

Napomene

- Stopa dopuštenog manjka se zadaje za svaki artikal u obrascu [Roba i usluge \(Artikli\)](#)
- U slučaju više sile (proteka roka trajanja, izuzimanja, na teret odgovorne osobe i sl.), **prije** inventure na temelju odgovarajuće dokumentacije za dozvoljeni manjak je potrebno napraviti vrstu izdatnicu *UMN*.
- Izuzimanje, na teret odgovorne osobe je dozvoljeni manjak jedino u slučaju ako se obačunaju odgovarajući porezi (npr. ako se izda račun odgovornoj osobi koji ona plati) u suprotnom treba napraviti vrstu izdatnice *OPM*.
- Količina za obračun dopuštenog manjka se računa na ukupan izlaz artikla prema kartici artikla počevši od datuma zadnje inventure do trenutne inventure i to samo za izlaz sljedećih vrsta

dokumenata:

- Otpremnica 107 vrsta UP,
- Izdatnice 109 vrste UMN PPG SRN OVA RPV OSO SIO HIP,
- Račun 111 vrste RAOT RAMP RADO
 - Vrste računa RARN i RAFO se ne uzimaju u obzir jer za taj izlaz postoje izdatnice ili otpremnice. Ako se tim računima naknadno doda artikal koji nije bio na izdatnici ili otpremnici neće se u obzir uzeti izlaz tog artikla. Isto vrijedi ako se promjeni količina nekog artikla u računu.
- Dnevni promet 213 vrste TRG i HIP
- **Važno:**
 - *Ukoliko se za iste artikle inventura ponavlja unutar kratkog razdoblja, velika je vjerojatnost da će sav manjak u tim inventurama bit prekomjeran jer od zadnje inventure nije bilo izlaza robe. Posljedično će se manjak u cijelosti tretirati kao prekomjerni te će se na njega obračunati PDV.*
 - *Vrijednost manjka se računa zavisno da li artikal kojeg manjka ima na zalihi ili nema - ako ima zalihe računa se prema prosječnoj nabavnoj cijena, ako artikal nema zalihe onda se računa prema zadnjoj nabavnoj cijeni.*

Posebne situacije

- Ako se na inventuri nađu artikli koji nikada nisu imali prometa (niti ulaz niti izlaz) u skladištu, tj. ne postoje u obrascu [Zalihe](#), prije zaključivanje inventure potrebno je:
 1. U obrascu [Zalihe](#) upisati artikal kao i njegovu zadnju nabavnu cijenu (poznatu ili procjenjenu).
 2. U inventurnoj listi dodati predmetni artikla i pronađenu količinu.
 3. Kod zaključivanje inventurne liste ti artikli će se prikazati kao višak na inventuri.
- Ako se u inventuri nađu artikli koji su imali prometa (postoje u obrascu [Zalihe](#)) ali nemaju ni zalihi ni zadnju nabavnu cijenu (tj jednaka je 0.00), prije zaključivanje inventure u obrascu [Zalihe](#) treba upisati zadnju nabavnu cijenu (poznatu ili procjenjenu).
- U iznimnim situacijama kada je zaliha nekog artikla negativna u inventuri se treba upisati stvarno pronađeno stanje. Zaključivanje inventure će se knjižiti višak jednaka upisanom stanju uvećano za negativnu količinu. Npr ako je zaliha po Brixu -2 kom i pronađeno stanje 1 kom, knjižit će se višak od 3 kom.
 - **Napomena:** Artikli sa negativnim zalihamama su vidljivi u obrascu [Zalihe](#) kada se označi podatak *{Negativne zalihe}*.

From:
<https://wiki.micro-process.hr/> -

Permanent link:
<https://wiki.micro-process.hr/brix/hr/stocktakes>

Last update: **10/01/2026 12:36**

