

[Materijalno](#) | [Maloprodaja](#) | [Veleprodaja](#)[Izbornik](#) > [Dokumenti](#)

Inventura

Priprema za inventuru

1. U opciji Pregledi → Zalihe ispisati listu “Promet robe”, ali tako da polja Od datuma i Do datuma ostanu prazna.
2. Pregledati da li postoje artikli sa negativnim zalihamo koji su vidljivi u obrascu [Zalihe](#) kada se označi podatak {*Negativne zalihe*}. Prije inventure se mogu negativne zalihe mogu zamjeniti drugim artiklom upisom:
 1. Izdatnice povrat dobavljaču (vlastiti tvrtku navesti kao dobavljača) sa artiklom koji će zamjeniti artikal sa negativnom zalihom, i,
 2. Primke od dobavljača sa artiklom koji ima negativnu zalihu pazeći pri tomu da je ukuna nabavna vrijednost primke jednaka nabavnoj vrijednosti gornje izdatnice.
3. Ako je odjel maloprodajni, u opciji Dokumenti → Zapisnici o promjeni cijena kliknuti na zelenu tipku **[Nivelacija]**. Tako će se kreirati novi zapisnik koji će nivelirati sve vrijednosti na stanje zaliha. Nakon toga se može nastaviti s inventurom.
4. Ukoliko koristite pozicije, provjeriti zalihe na poziciji *Roba u tranzitu* prema [ovoj preporuci](#).

Postupak inventure ide sljedećim redoslijedom:

1. [Formiranje inventurne liste](#)
2. [Lansiranje inventurne liste](#)
3. Ispis inventurne liste za popis
4. [Upis stanja u inventurne liste](#)
5. Ispis inventurnih razlika
6. [Zaključivanje inventure](#)

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/> - **MICRO PROCESS** wiki

Permanent link:

<https://wiki.micro-process.hr/doku.php?id=brix:hr:stocktakes>

Last update: **25/02/2025 11:39**

