

Prejemnice

V tem prispevku

Zadnja sprememba 26/03/2026 2:29 pm CET

V modulu Prejemnice se vnašajo vsi prejemi artiklov iz proizvodnje oziroma drugih lokacij, ki niso skladišča izdelkov / blaga. Za prenose med skladišči uporabljajte dokument Prenosnice, za knjižbe brez količin pa dokument Temeljnice.

Uporabnik vidi samo prejemnice, ki jih je izdelal sam, ob ustrezni nastavitvi pravice pa tudi prejemnice, ki so jih izdelali drugi uporabniki.

Po potrditvi pogojev v pogovornem oknu Izbor prejemnic, dobimo na ekran pregled glav prejemnic. Dostop do pozicij posamezne prejemnice je možen na tri načine.

- S klikom na Povezave se odpre pregled pozicij dokumenta, na katerem ste postavljeni.
- Z dvojnim klikom na glavo prejemnice.
- Ob ustrezni sistemski nastavitvi se pozicije lahko prikazujejo v spodnjem delu ekrana v pregledu glav dokumentov. Za ustrezno nastavitve se dogovorite z vašim skrbnikom v Saop Proizvodnji.

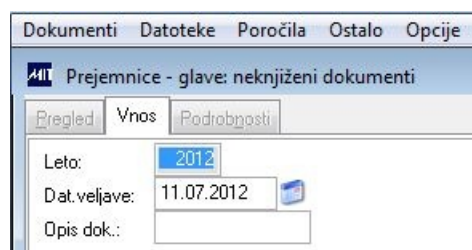
Tehniko oz. postopke vnosa, izpisovanja, spreminjanja in knjiženja prejemnic si oglejte v ustreznih navodilih. Polja, ki sestavljajo glavo in pozicije prejemnice, pa so opisana v poglavju Vnos in korekture prejemnic

Ko je prejemnica vnesena v vaš informacijski sistem, se nahaja v pregledu neknjiženih dokumentov. V pregledu se na desni klik miške odpre nov meni, preko katerega izvajate nadaljnje obdelave dokumenta. Katere možnosti ponuja meni na desni klik, dobite v poglavju Pregled prejemnic.

Glava prejemnice

Za vnos prejemnice je potrebno vnesti naslednja polja glave dokumenta:

- Leto: leto (program ponudi tekoče leto)
- Dat. veljave: datum veljave prejemnice
- Opis dok.: dodatni opis dokumenta
- Tip dok.: šifra kode iz šifranta Napisi na dokumentih, ki priključuje ustrezen izpis in besedila



Možna je tudi ureditev sistemskih nastavitev tako, da vnosu glave sledi vnos poljubnega besedila na prejemnico, v okno "Besedilo za prejemnico", ki se odpre.

Druga možnost je vnos (kasneje pregled in spremembe) besedila preko menija na desni klik, če besedilo vnašate po potrebi, po tem, ko je dokument že vnesen v celoti.

Po vnosu morate za shranitev teksta izbrati tipko Shrani, če pa izberete Prekliči, se tekst ne shrani. Tekst se bo izpisal tudi na prejemnici.

Pozicije prejemnice

Po vnosu podatkov, ki tvorijo glavo prejemnice, se bo odprlo okno za vnos pozicij v katerem boste lahko vnesli naslednje podatke:

- Del. nalog: številka delovnega naloga proizvodnje
- Poz. DN: pozicija delovnega naloga
- Artikel: šifra artikla
- Lokacija: prejemna lokacija
- 2. lokacija: izdajna lokacija - običajno proizvodna lokacija
- Prejem: količina prejetih (pol)izdelkov
- Str. mesto: šifra stroškovnega mesta
- Cena: polje se ne vnaša (program vzame knjigovodsko ceno iz kartice artikla)
- Znesek: polje se ne vnaša (program izračuna vrednost pozicije)

Ob vnosu številke delovnega naloga na poziciji prejemnice, na podlagi katere artikel prejmemo na skladišče, program izvaja kontrolo, ali obstaja pozicija delovnega naloga za vneseni artikel.

Obstaja tudi opcija vnosa količine v alternativni merski enoti, kjer se izvaja kontrola, če je vnesena vrednost v skladu z dopustnim odstopanjem, ki ga določa sistemska nastavev XOD_ALTQ. Program le opozori, če vnesena količina ni v skladu z (nastavljivo) normativno količino.

Možna je tudi sistemska nastavev za vnos poljubnega besedila na pozicijo prejemnice po vnosu pozicije prejemnice. Po vnosu besedila v okno Besedilo za pozicijo, morate za shranitev teksta izbrati tipko <Shrani>, če pa izberete <Prekliči>, se tekst ne shrani. Tekst se bo

izpisal tudi na prejemnici.

Po vnosu vsake pozicije se v zgornjem desnem kotu ekrana prikaže okno z minimalnimi podatki o do tedaj vnesenih pozicijah (pozicija, artikel, naziv artikla, količina).

V primeru, da ste se zmotili pri posameznem vnosu, lahko pred dokončnim knjiženjem napake popravite. Dopusča se popravek določenih polj tako v glavi kot na pozicijah prejemnice.

ISO kode sledljivosti

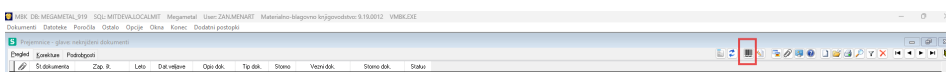
Če imamo spremljanje sledljivosti po ISO standardu, je po vnosu pozicije prejemnice potrebno vnesti še kode sledljivosti. Po vnosu kod sledljivosti za pozicijo prejemnice program testira količine na poziciji prejemnice ter število vnesenih kod sledljivosti. V primeru neskladja uporabnik dobi obvestilo (količina na poziciji prejemnice ter število vnesenih kod sledljivosti).

Do pregleda kod sledljivosti je možno priti tudi z dvoklikom na ustrezno pozicijo prejemnice. Na pregled dobimo vnesene kode sledljivosti za določeno pozicijo prejemnice.

Pregled kod sledljivosti je izhodišče za vse nadaljnje aktivnosti v zvezi s kodami sledljivosti. Tako kot pozicijo prejemnice, lahko tudi kode sledljivosti dodajamo, korigiramo ali brišemo v pregledu neknjiženih dokumentov. V pregledu knjiženih ali brisanih prejemnic pa lahko te podatke samo pregledujemo.

ISO kode sledljivosti na Prejemnice dodajamo na spodnji način:

- Vnesemo prejemnico preko vnosa novega dokumenta oziroma kreiranja avtomatske prejemnice iz DN.
- Kliknemo bližnjico za dodajanje ISO kod sledljivosti (označeno z rdečim kvadratom).



- Dodamo nove ISO kode, na način da kliknemo ikono za dodajanje ISO kod (označeno z rumeno). Odpre se nam pojavno okno, na katerem pritisnemo gumb shrani (označeno z rdečo). Glede na stopnjo sledljivosti 3 ali 4 nam program avtomatično ponudi 1 ISO kodo za celotno serijo (stopnja sledljivosti 4) ali 1 ISO kodo za 1 enoto mere artikla (stopnja sledljivosti 3). ISO kode je potrebno po izpisu ponovno shraniti.

5 Dodaj: Izhodni dokument št. 00-000000, zap. št. 24

Poz.	Lokacija	Artikal	Vr (ISO)	ISO dob.	Izjava	Kvaliteta	Kulica	Dožnja	Šena	Debelina	Certifikat
1	0000000990090	00000000000000000076					2,000	0,00	6,00	0,00	
2	000001	0000000990091	00000000000000000077				1,00	0,00	6,00	0,00	
2	000001	0000000990091	00000000000000000078				1,00	0,00	6,00	0,00	

5 Dodaj: dokument št. 00-000000, zap. št. 24

Poz.	Artikal	Naziv art.	Stopnja sled.	Število kosov sled.
1	0000000990090	test_sleda	4	0
2	0000000990091	test_sled_1	3	0

Avtomatske prejemnice iz delovnih nalogov

Ob zagonu orodja se odpre obsežno naborno okno (slika 1), s pomočjo katerega omejimo in nabere delovne naloge, za katere želimo pripraviti prejemnice.

Avtomatske prejemnice

Enota:

Projekt: *

Del.nalog od: * do: *

Poz. DN:

Vrsta dok.:

P	Dok.	Opis
☒	DNP	Planski DN brez rezervacij
☐	DNR	Redni DN z rezervacijami
☐		
☐		

Pol(Izdelek): *

Klasifikator: *

Prejemna lok.: *

Izdajna lok.: *

☒ Ne prikaži pozicij brez količine za prejem
☐ Izdelava dokumentov za fantome (PR,I,Z)
☐ Izdelava dokumentov za generiranje pozicije DN (PR,I,Z)

Poleg Enote, Projekta, številke naloga, pozicije..., nam okno omogoča tudi nabor po vrsti delovnih nalogov. Ustrezno vrsto izberemo tako, da pred željeno vrsto označimo polje. Nabor lahko omejimo tudi po polizdelku, klasifikatorju in lokacijah.

Če označimo opcijo Ne prikaži pozicij brez količine za prejem, nam program ne bo prikazoval tistih pozicij DN, ki nimajo vpisane količine za prejem (prejem je že narejen).

Če v proizvodnji uporabljamo fantome, označimo drugo kljukico. Izdelali se bodo prejemi in izdajnice za fantomske artikle.

Če želimo, da se nam poleg prejema avtomatsko naredi tudi izdaja porabljenega materiala, označimo tudi tretjo kljukico. Izdajnico je potrebno poknjižiti v pregledu neknjiženih izdajnic.

Po potrditvi se nam na pregled odpre modul (slika 2), kjer so prikazani podatki razdeljeni v več oken.

- V prvem oknu so prikazane pozicije nabranih delovnih nalogov.
- V drugem oknu so prikazani artikli delovnega naloga, ki so pripravljeni za pripravo prejemnice.
- V tretjem oknu so prikazane pozicije že pripravljenih prejemnic za nabrane delovne naloge.

The screenshot shows the 'Automatske prejemanice' window with three empty tables. The first table, labeled '1. Okno', has columns: P, Enota, Delo. The second table, labeled '2. Okno', has columns: P, Artikel, Naziv art., Prejemna lok., Izdajna lok., EM, Prejeti, Planirano, Prejeto, Neknji preji, Str.mesto, Projekt, Del.nalog, Poz. DN. The third table, labeled '3. Okno', has columns: Del.nalog, Poz. DN, Artikel, Lokacija, 2. lokacija, Prejem, Poz., Zap. št., Stopnja sled.

Priprava prejemanice

Ko nabereamo delovne naloge, nam program samodejno v 2. oknu označi izdelke, ki imajo ustrezne pogoje za pripravo prejemanice. Količino za prejem lahko popravljamo neposredno v polju Prejeti.

The screenshot shows the 'Automatske prejemanice' window with data in the second and third tables. The second table, labeled '2. Okno', has columns: P, Artikel, Naziv art., Prejemna lok., Izdajna lok., EM, Prejeti, Planirano, Prejeto, Neknji preji, Str.mesto, Projekt, Del.nalog, Poz. DN, Delovni klasifikator. The third table, labeled '3. Okno', has columns: Del.nalog, Poz. DN, Artikel, Naziv art., Delovni klasifikator, Prejemna lokacija, Izdajna lokacija, Naročilo, Poz. nar., Prejem, Str.mesto, Projekt, Cena, Znesek, Poz., Zap. št.

P	Artikel	Naziv art.	Prejemna lok.	Izdajna lok.	EM	Prejeti	Planirano	Prejeto	Neknji preji	Str.mesto	Projekt	Del.nalog	Poz. DN	Delovni klasifikator
✓	3001965	PD ALLUMINIJ viš. 15 cm	63	102	TM	2.500	2.500	0,000	0,000	102	0	125VE00348	4	
✓	3001970	PD HRUŠKA PVC viš. 15 cm	63	102	TM	0.500	0.500	0,000	0,000	102	0	125VE00348	5	
✓	3011797	ZIDNA LETEV KD JAVA 2011	63	102	TM	4.300	4.300	0,000	0,000	102	0	125VE00348	6	

Del.nalog	Poz. DN	Artikel	Naziv art.	Delovni klasifikator	Prejemna lokacija	Izdajna lokacija	Naročilo	Poz. nar.	Prejem	Str.mesto	Projekt	Cena	Znesek	Poz.	Zap. št.
125VE00348	2	3001516	SET KOT-ZAKLJUČEK S/M NOVI	63	102	330393	11	2,000	102	0	0,00	0,00	1	40779	
125VE00348	3	3001517	SET KOT-ZAKLJČ. PROZORNI NOVI	63	102	330393	13	2,000	102	0	0,00	0,00	2	40779	

Prejemnico pripravimo v meniju na desni klik v 2. oknu z ukazom Pripravi prejemnico. Lahko jo knjižimo, če v 3. oknu v meniju na desni klik izberemo Knjiženje prejemanice.

Kode sledljivosti

V pregledu podatkov v tretjem oknu je v meniju na desni klik opcija, ki nam omogoča določitev po kodah sledljivosti.

