Popis - Materijalno skladišno poslovanje

U ovom članku

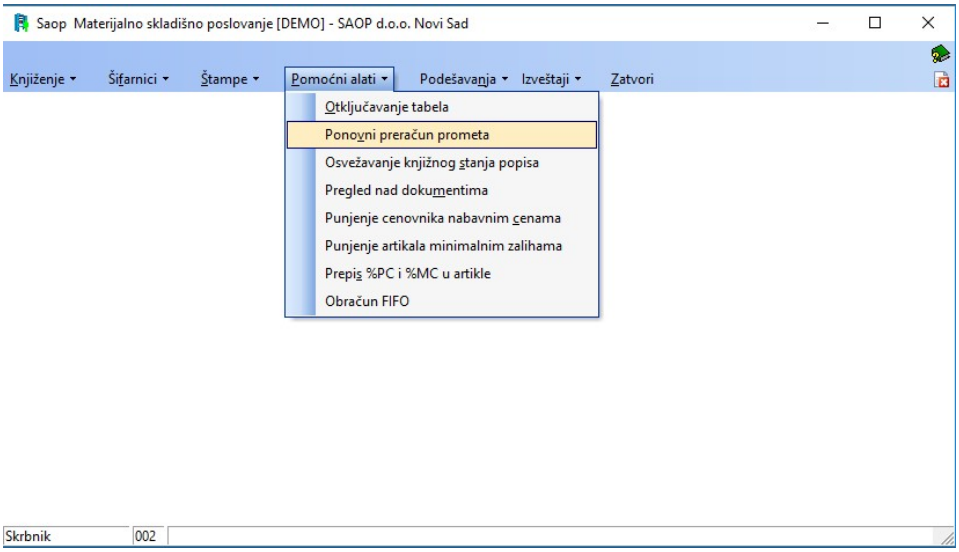
Poslednja izmena 29/06/2026 10:19 pm CEST | Objavljeno 29/06/2026

Uputstva su namenjene korisnicima SAOP koji imaju prijeme artikala na skladište:

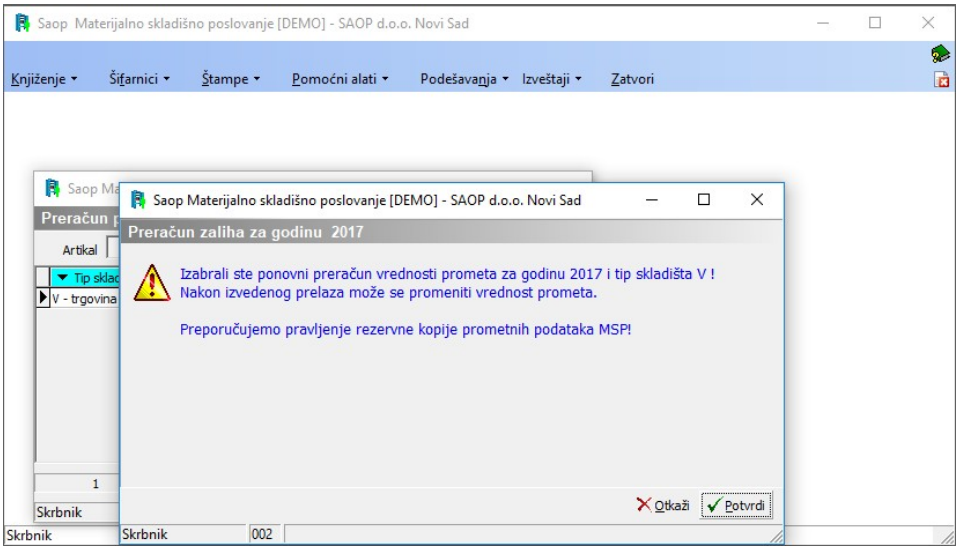
- u modulu Robno materijalno skladišno poslovanje kroz Predprijem/Promet
- u Preuzimanju od dobavljača u modulu Dobavljači i kupci, pri čemu se knjiženje odvija u MSP-u
- * Za korisnike koji prijeme artikala unose u modulu Maloprodaja postoje druga uputstva.

Ponovni preračun prometa

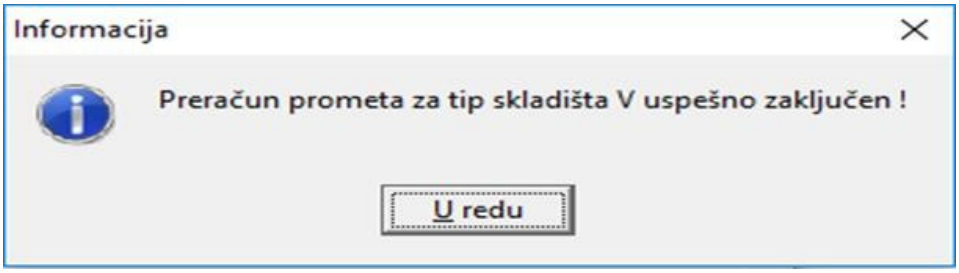
Pre obrade preporučuje se napraviti dodatnu arhivu podataka!



Obradu bi trebalo pokrenuti kada primetite neusklađenost između štampe i pregleda. Budući da je obrada relativno dugotrajna, započnite je kad nema potrebe za knjiženjem u Robno- materijalnom i skladišnom poslovanju ili u modulima u vezi s materijalnim poslovanjem. Ukoliko primetite odstupanja na pojedinom artiklu, tada možete obradu ponovni preračun prometa sprovesti samo za taj artikal - levo iznad tablice u polju Artikal upišete šifru/naziv (zbog manjeg broja zapisa obrada će se brže završiti).

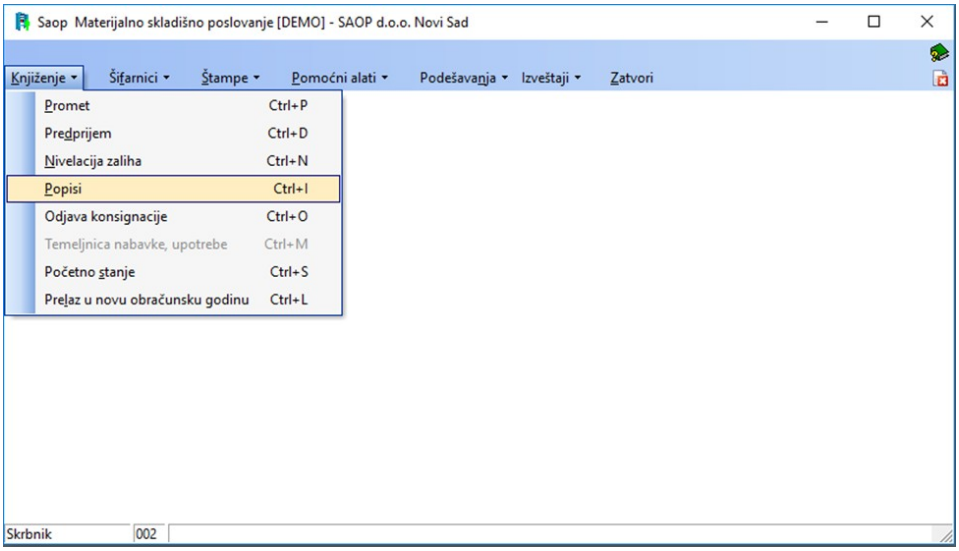


Postupak ponovnog preračuna prometa ne smete prekidati! Ukoliko se postupak prekine, obavezno je postupak u celosti ponoviti i uspešno ga zaključiti. Bez uspešnog zaključka, stanje zalihe biće pogrešno te će se i kod daljnjih knjiženja prikazivati pogrešno stanje zaliha.

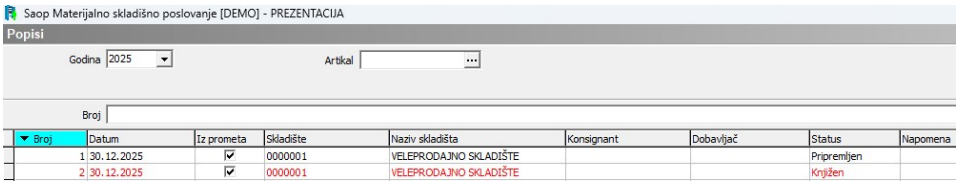


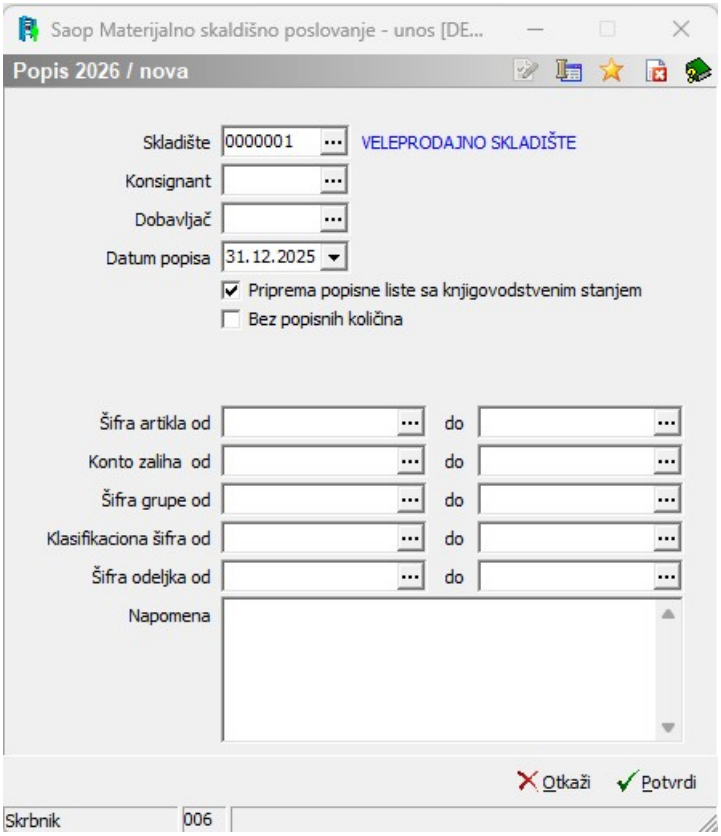
Priprema popisa

Popis se provodi u modulu Robno materijalno poslovanje kroz opciju Knjiženje.



Nakon odabira Popis otvoriće se prozor prikaza ranije otvorenih popisa.





Prvo se unese šifra skladišta za koju se radi popis.

Ako se želi pripremiti popis samo za robu određenog dobavljača,

konsignanta ili samo za određene artikle odnosno grupe artikala, potrebno je ta ograničenja upisati u prazna polja koja su vam na raspolaganju. Najčešći primer popisa je izrada popisa za svu robu koja je na skladištu.

Kao datum popisa se predlaže datum otvaranja popisa, to je tekući datum koji možete, prema potrebi, promeniti.

Oznake potvrde („kvačice ")

1

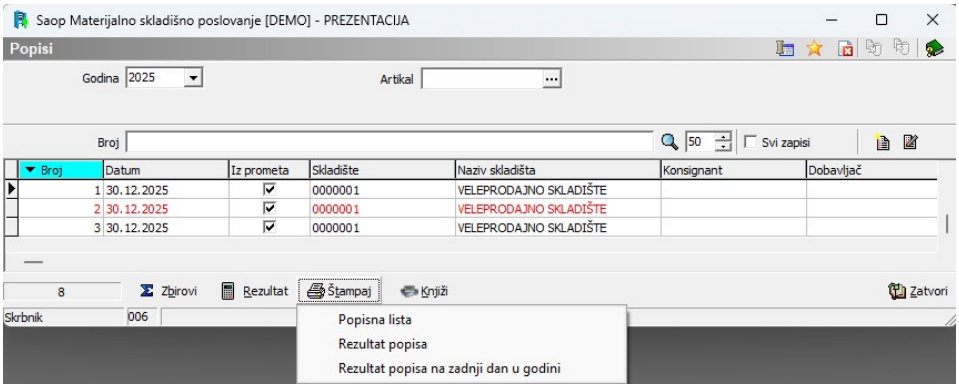
Priprema popisne liste sa knjigovodstvenim stanjem,
Znači da će se osim knjižnog stanja, u popisnoj listi zapisati i stvarno stanje koje je u tom slučaju jednako knjižnom stanju. Ovakav način rada primjenjuju korisnici koji izrađuju
„formalni "popis te naglašavamo kako ovakav način rada ne preporučujemo. Ako
„kvačice "nema, program neće automatski popuniti stvarno stanje te je potrebno sve izbrojane zalihe uneti kroz popisne liste ili pomoću terminala. Takav način rada je pravilniji pa ga zato i preporučujemo.

1

Oznaka potvrde „kvačica "u polju - bez popisnih količina.
Znači da će se kolone Količina i Stvarna kol. Artikala ostati prazna i vi ih popunjavate nakon izvršenog popisa sa popisnih lista.
Kada se popune svi potrebni podaci na prozoru novog popisa kliknemo na ikonu Potvrdi. Otvoriće se prozor popisa sa karticama Opšte i Popisne liste te vam preporučujemo da pripremljeni popis prvo potvrdite. Klikom na ikonu Zbirovi možemo proveriti slaže li se knjižena vrednost zalihe sa stvarnom vrednošću zalihe.

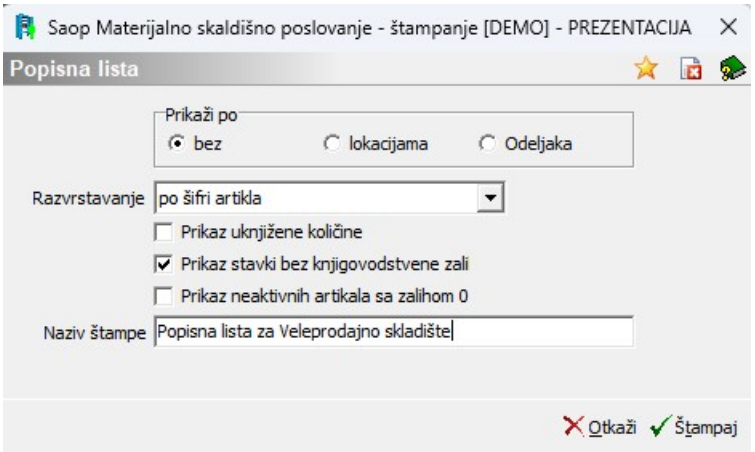
Štampa Popisne liste - za popis na papiru

Štampa popisne liste je namenjen ručnom popisivanju na papiru. Popisne liste se mogu štampati u više primeraka, jer je broj popisivača neograničen. Ovakav način se ne koristi ako za popis koristimo ručne terminale.



Ako imamo skladište na više lokacija, na primer na prvom i drugom spratu, preporučujemo ispis dve popisne liste tako da ih označimo kao popisnu listu 1, 2.... Tako bi se ubrzao unos popisa i ne bi trebalo dolaziti do većih grešaka. Radiće se popis na pojedinačnoim lokaciji i neće biti potrebno proveravati šta se već izbrojalo i šta se zaboravilo upisati na prošloj lokaciji.

Isto tako preporučujemo da svaki popisivač ili grupa popisivača dobije svoj primerak Popisne liste za popis.



Prikaži po - omogućeno je grupisanje artikala na papiru - pregled (bez - bez grupisanja, lokacije - grupisanje po lokacijama iz šifarnika lokacije i odeljaka - grupisanje po šifarniku odeljaka iz šifarnika artikla)

Razvrstavanje - rastući raspored prema odabranom podatku

Prikaz uknjižene količine - ispišu se količinski podaci knjigovodstvenog stanja uz pripremu popisa

Prikaz stavki bez knjigovodstvene zalihe - ispišu se aktivni artikli sa praznim popisnim stanjem

Prikaz neaktivnih artikala sa zalihom 0 - ispišu se neaktivni artikli koji u trenutku pripreme popisa imaju količinsko stanje 0

Naziv štampe - unesete proizvoljan tekst koji će se ispisati u zaglavlju dokumenta

Pri štampi imate mogućnost odabira prikaza na više načina, a mi preporučujemo da uz druge mogućnosti svakako odaberete i mogućnost prikaza redova bez knjigovodstvene zalihe stanja.

Štampa takog popisa izgleda ovako:

PREZENTACIJA
DEMO verzija

Datum 19.01.2026
Strana 1

Popisna lista za Veleprodajno skladište

POPISNA LISTA broj: 1/2025

Skladište: 0000001 VELEPRODAJNO SKLADIŠTE Datum popisa: 30.12.2025
Konsignant:

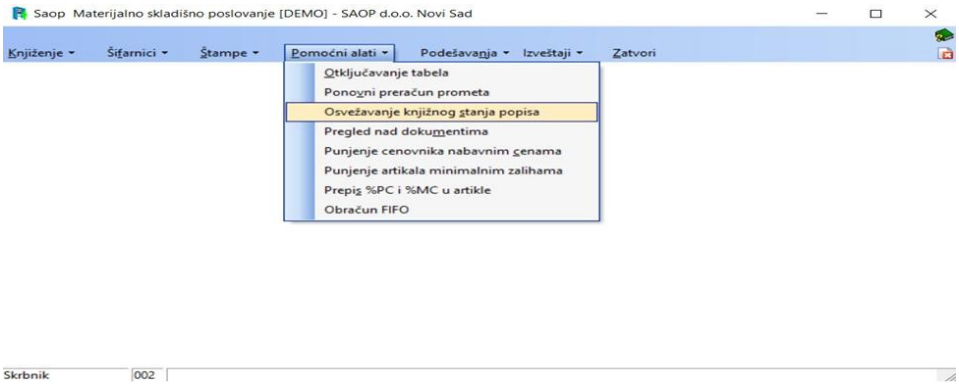
ŠIFRA ARTIKLA	NAZIV ARTIKLA	Šifra za poređenje	NAZIV grupe	Primarna lok Skl	JM	STVARNA KOLIČ.
0000000000001	SAVA Z 16	FZ689	4-SAVA		kom	_____,___
0000000000002	CONTINENTAL L 17		5-CONT		kom	_____,___
0000000000003	NAVLAKA ZA VOLAN		3-TR		kom	_____,___
0000000000004	SAVA L 16		4-SAVA		kom	_____,___

Osvežavanje knjižnog stanja popisa

Ako ste u vreme pripreme popisne liste i nakon brojanja robe još bilo šta knjižili trebate prvo osvežiti knjižno stanje. Osvežavanje knjižnog stanja popisa se neće odnositi na unesene podatke na samom popisu. Uređuje se samo knjižno stanje te se ažuriraju ispravni podaci o popisnim razlikama. Preporučujemo!

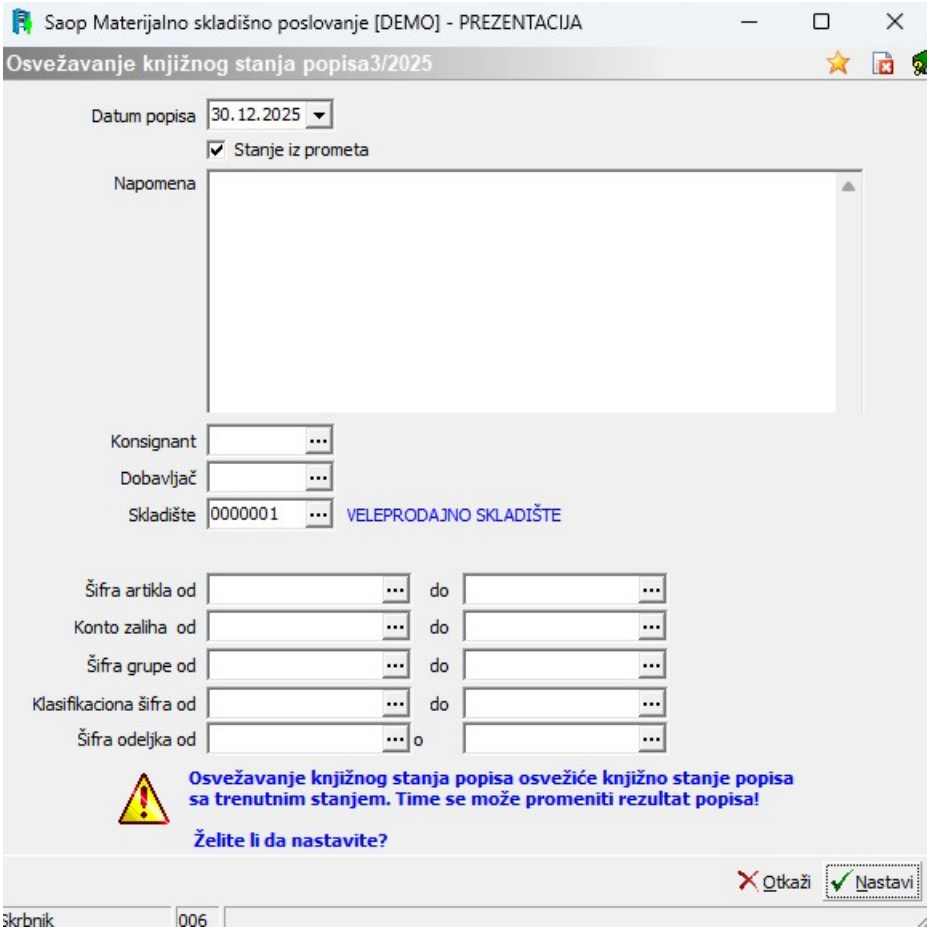
Korisnici koji popis pripremaju tako da se označi opcija „Priprema popisne liste sa knjigovosdstvenim stanjem ", nakon ažuriranja knjigovodstvene vrednosti mogu uočiti razlike jer se stanje u stvarnoj količini ovom aktivnosti ne ažurira. Ispravak stvarne količine se mora odraditi ručno.

Osvežavanje knjižnog stanja popisa se obavlja kroz:



Označite popis i kliknete na odaberi.

Otvori se prozor u kojem nije moguće ništa promeniti.



Odaberete Nastavi

Potvrdite (U redu) i zatvorite prozor. Ukoliko se otvori prozor dnevnika prenosa podataka, detaljno pogledajte obaveštenje!

Sada možete proveravati stanje u popisu po novo knjiženom stanju u odnosu na već unešeno stvarno stanje. Osveženje knjižnog stanja popisa možete raditi i više puta čak iako niste u celosti uneli stvarno stanje.

Stavke popisne liste

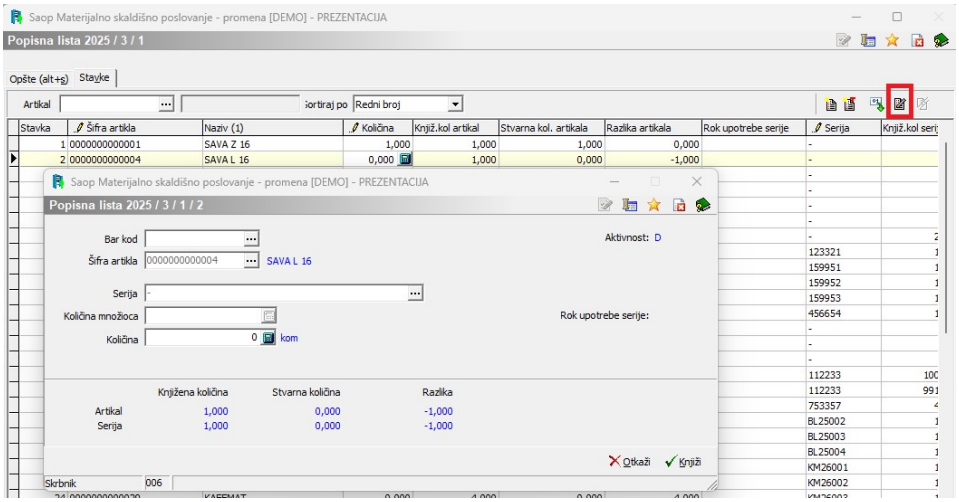
Stavke se unose na više načina:

- preko forme za unos - unos preko prozora
- preko unosa reda
- uvoz iz datoteke, odnosno ručnog terminala

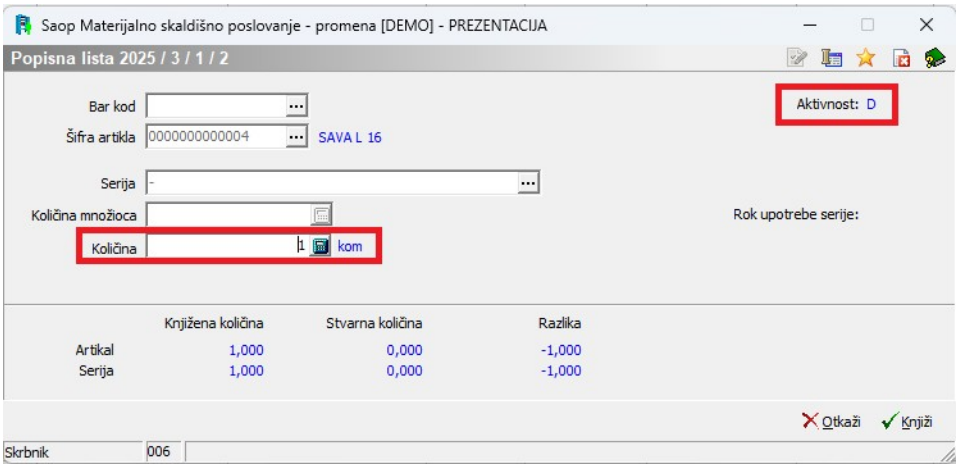
  Za sve koji su popis pripremili kvačicom »Priprema popisne liste s knjigovodstvenim stanjem«, NE UNOSE već samo popravljaju stanje u već pripremljenim podacima, koji predstavljaju stvarno stanje.
  To stvarno stanje jednako je knjižnom ukoliko se još nije nešto naknadno knjižilo i osvežavao popis.
  U tu svrhu pregled omogućuje razvrstavanje redova i traženje pojedinačnog artikla u popisnoj listi.

Ručni unos redova popisne liste popis

Preko prozora za unos unosite podatke iz popisnog lista

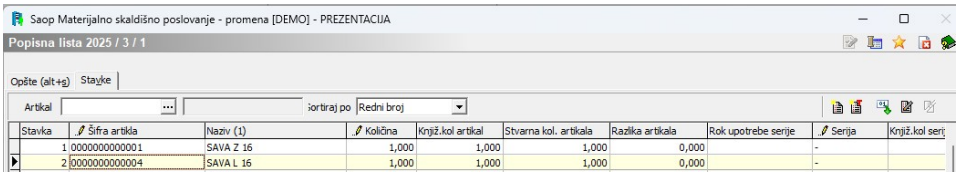


Iz popisne liste prepišete šifru artikla, u polje količina unesete količinu koja je na popisnij listi. U donjem delu ekrana ispisa će se podatak o knjiženoj količini. Podatak stvarna količina znači količinu koja je već bila upisana u popisu i razlika prema knjiženoj i već upisanoj količini.



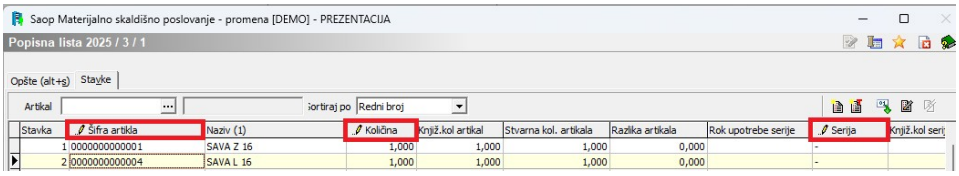
Pri unosu trebate paziti da unosite samo artikle koji su zahvaćeni popisom, jer ukoliko biste želeli popisati artikl koji je van opsega popisa, tako se zaveden artikl oboji crveno, odnosno ne zavede se u popisu. Isto tako trebate uz popis paziti da popisujete samo aktivne artikle, jer ukoliko bi knjižili popis s razlikama na neaktivnim artiklima susreli biste se još s dodatnim upozorenjem u primeru proveravanja. Za takve primere najbolje je da za vreme knjiženja popisa označite da su artikli aktivni.

Kad upišete sve redove popisna lista izgleda ovako:



Unos redova popisne liste

Na pregledniku možete unositi podatke u sve kolone koji imaju oznaku žute olovke



Unos u preglednik djeluje kao na svim ostalim mestima. Prihvata se traženje artikla prema: - šifri artikla;

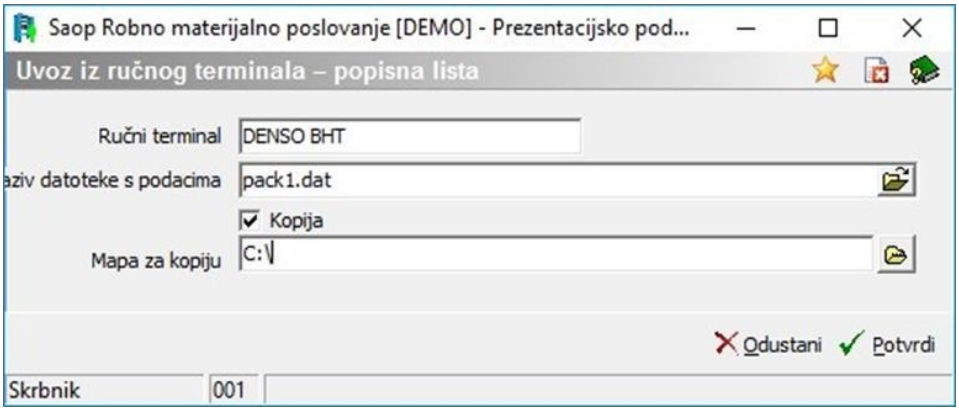
- bar kodu;
- nazivu artikla 1 i 2;
- bar kodu množioca;
- šifri za poređenje;
- nazivu za traženje;

Sam način funkcioniranja zavisi i o postavkama u Saop-u.

Unos reda pomoću dugmeta Ručni terminal

Dugme »Uvoz iz RT«

otvara prozor koji je isti kao i na drugim mestima za rad s ručnim terminalom.



Nakon potvrđivanja uvoza podataka iz spomenute datoteke otvori se prozor s Dnevnikom knjiženja, kojeg možete prema potrebi i štampati - pogotovo ako su se pojavile greške kod uvoza.

Štampa popunjenih popisnih lista

Unesene popisne liste možete štampati. Štampajte ih pre svega tada, kada niste prethodno štampali prazne popisne liste i niste ručno popisivali stanja, već ste za popis odabrali neposredan unos u računar ili preko ručnog terminala.

Štampu inicirate unutar popisa na tabu Popisne liste, gde u pregledu odaberete koju popisnu listu želite štampati.

Dobijete sledeći izgled obavljenog unosa stvarnog stanja:

PREZENTACIJA
D E M O verzija

Datum:20.01.2026
Strana: 1

POPISNA LISTA broj: 1 popisi 5 / 2025

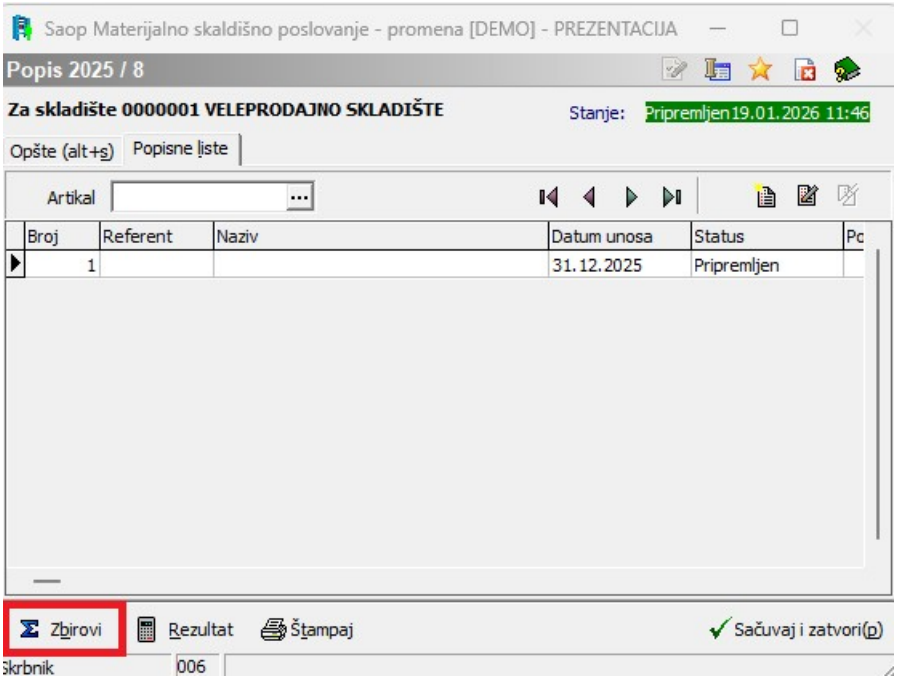
Skladište: 0000001 VELEPRODAJNO SKLADIŠTE **Datum popisa: 31.12.2025** **Datum unosa: 31.12.2025**

Konsignant: **Referent:**

ŠIFRA I NAZIV ARTIKLA		SERIJA	UPOTREBLJIVO DO	KOLIČINA	JM
0000000000001	SAVA Z 16	-		1,000	kom
0000000000004	SAVA L 16	-		1,000	kom

Zaključivanje popisa

Kad su svi popisni listovi uneseni možete klikom na dugme Zbirovi pregledati stanje popisa.



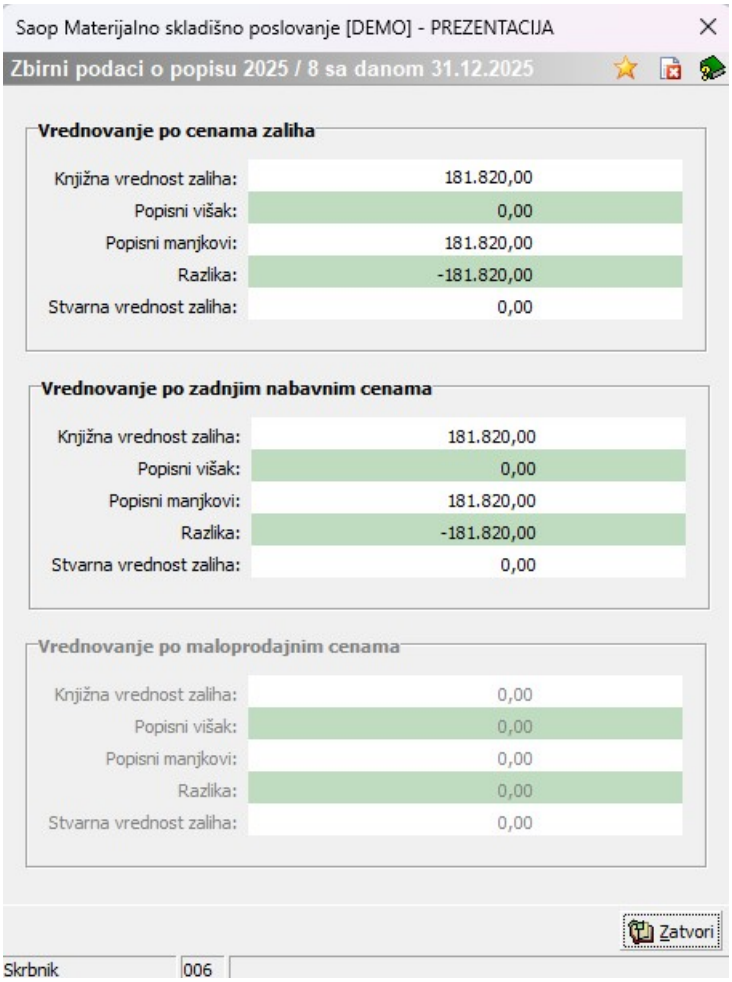
Dugme Zbirovi

Dugme je namenjeno brzom pregledu stanja. Prikazani su sledeći

podaci, Po cenama za

zalihe i po Zadnjoj nabavnoj ceni:

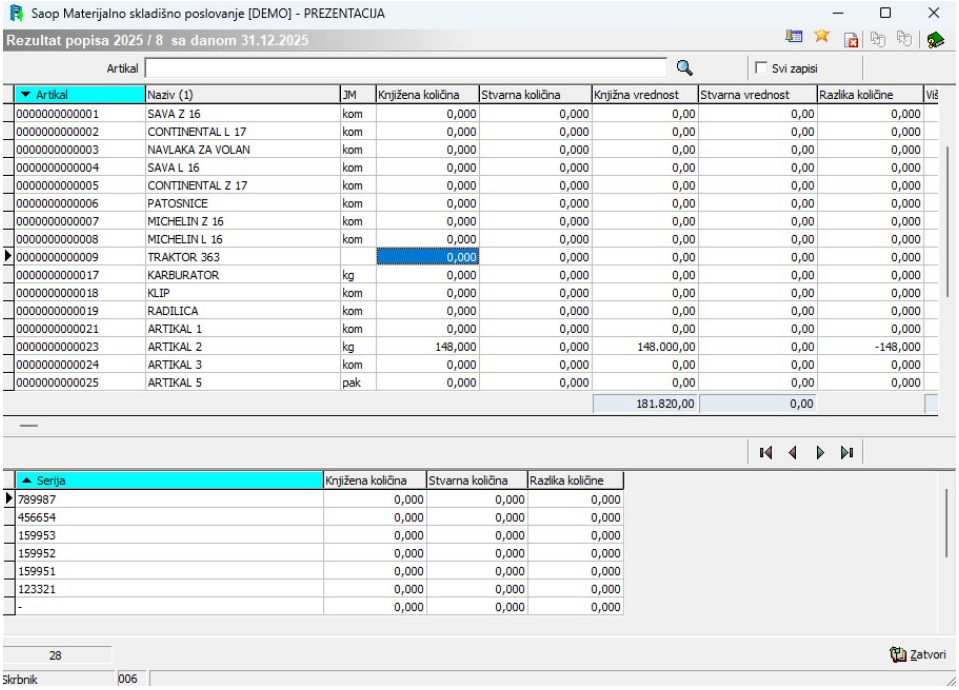
- Knjižna vrednost zalihe, koja se treba pre knjiženja popisnih razlika slagati sa stanjem zaliha s obzirom na način pripreme popisa
- Popisni viškovi
- Popisni manjkovi
- Razlika
- Stvarna popisna vrednost zalihe



Dugme Rezultat popisa

Na dugmetu Rezultat možete pogledati popisne razlike. Prozor je podeljen na dva dela. U gornjem delu su vidljivi artikli, a u donjem za odabrani artikl stanje raščlanjeno prema pojedinačnoj seriji artikla.

Za lakše pregledavanje i analiziranje popisanog stanja popisa možete pomoć sortiranjem po kolonama preglednika i ne zaboravite da vam je desnim klikom na lupicu, na pregled, na raspolaganju dodatni filter za detaljniju analizu. Ukoliko sve to nije dovoljno možete podatke preneti pomoću čarobnjaka za izvoz iz pregleda u, prema vašoj želji, odabranu datoteku.

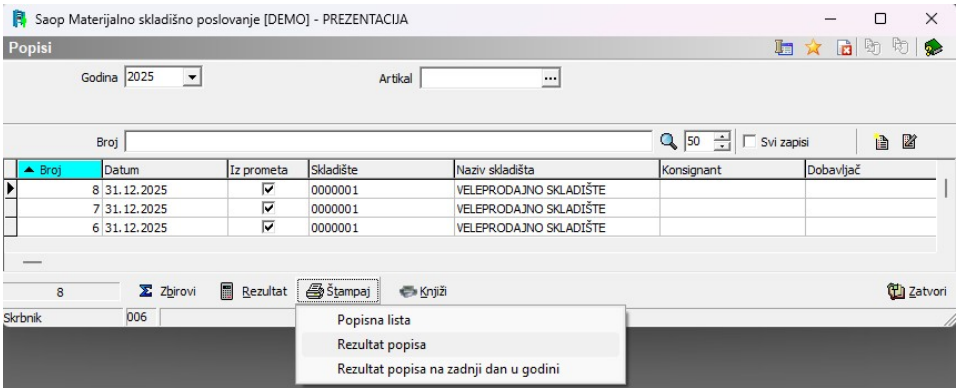


Artikal	Naziv (1)	JM	Knjižena količina	Stvarna količina	Knjižna vrednost	Stvarna vrednost	Razlika količine
0000000000001	SAVA Z 16	kom	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000
0000000000002	CONTINENTAL L 17	kom	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000
0000000000003	NAVLAKA ZA VOLAN	kom	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000
0000000000004	SAVA L 16	kom	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000
0000000000005	CONTINENTAL Z 17	kom	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000
0000000000006	PATOSNICE	kom	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000
0000000000007	MICHELIN Z 16	kom	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000
0000000000008	MICHELIN L 16	kom	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000
0000000000009	TRAKTOR 363		0,000	0,000	0,00	0,00	0,000
0000000000017	KARBURATOR	kg	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000
0000000000018	KLIP	kom	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000
0000000000019	RADILICA	kom	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000
0000000000021	ARTIKAL 1	kom	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000
0000000000023	ARTIKAL 2	kg	148,000	0,000	148.000,00	0,00	-148,000
0000000000024	ARTIKAL 3	kom	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000
0000000000025	ARTIKAL 5	pak	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000
					181.820,00	0,00	

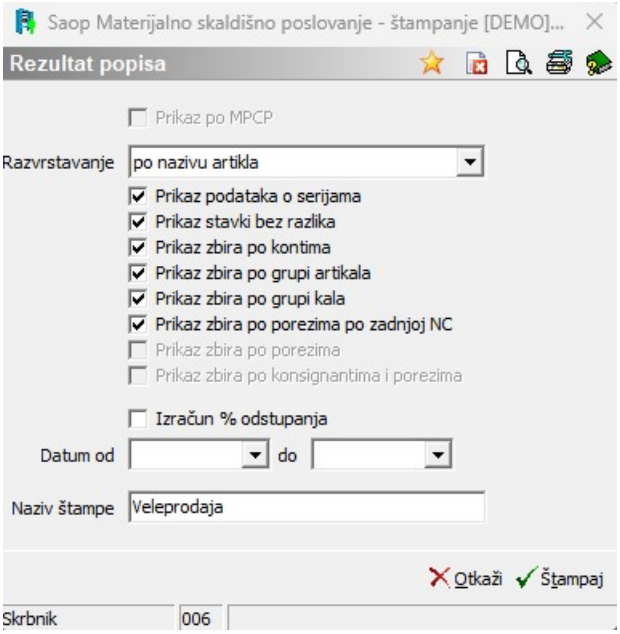
Serija	Knjižena količina	Stvarna količina	Razlika količine
789987	0,000	0,000	0,000
456654	0,000	0,000	0,000
159953	0,000	0,000	0,000
159952	0,000	0,000	0,000
159951	0,000	0,000	0,000
123321	0,000	0,000	0,000
-	0,000	0,000	0,000

Štampa rezultata popisa

Preporučujemo da pre konačnog knjiženja popisa odštampate rezultat popisa i da ga date na odobrenje odgovornima u preduzeću (direktoru, vlasniku, računovođi, itd.). To napravite pritiskom na dugme za štampu na dnu pregleda popisa inventura.



Prema odabranim mogućnostima, odaberete za štampu trenutnog rezultata popisa, štampu Rezultat popisa sa sledećim postavkama:



Odabir je prema sopstvenoj želji za sledeću štampu:

PREZENTACIJA
D E M O verzija

Datum: 21.01.2026
Strana: 1

Veleprodaja

REZULTAT POPISA broj: 8 / 2025

Skladište: 0000001 VELEPRODAJNO SKLADIŠTE Datum popisa: 31.12.2025 Konsignant:
Status knjiženja popisa Popisne razlike nisu proknjižene.

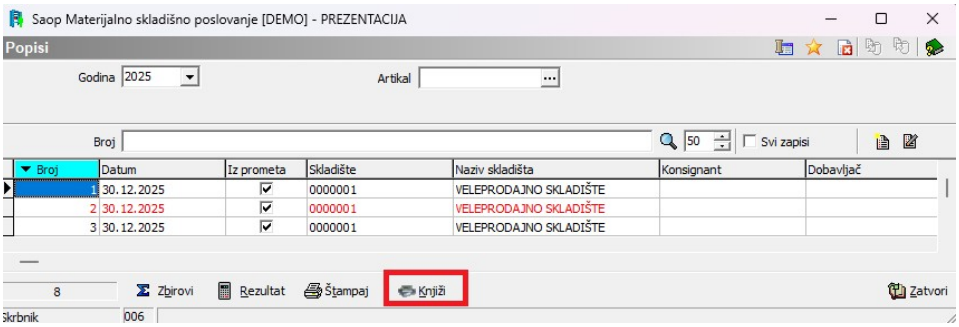
ŠIFRA I NAZIV ARTIKLA			KNJIGOVODSTVENO STANJE		STVARNO STANJE		INVENTURNA RAZLIKA		
		JM	KOLIČINA	VREDNOST	KOLIČINA	VREDNOST	KOLIČINA	VIŠAK	MANJAK
						VREDNOST PRIJEMA	% ODSTUPANJA		
0000000000023	ARTIKAL 2	kg	148,000	148.000,00	0,000	0,00	148,000-	0,00	148.000,00
		NC:		148.000,00		0,00		0,00	148.000,00
0000000000057	KAFA 200GR	kom	89,000	33.820,00	0,000	0,00	89,000-	0,00	33.820,00
		NC:		33.820,00		0,00		0,00	33.820,00
0000000000055	Opasna materija		98,000	0,00	0,000	0,00	98,000-	0,00	0,00
		NC:		0,00		0,00		0,00	0,00
	U K U P A N I Z N O S:			181.820,00		0,00		0,00	181.820,00
	po zadnjoj NC:			181.820,00		0,00		0,00	181.820,00
	REZULTAT:								181.820,00
	po zadnjoj NC:								181.820,00
ZBIR PO KONTIMA:									
				181.820,00		0,00		0,00	181.820,00
		NC:		181.820,00		0,00		0,00	181.820,00
Zbir po grupi artikala :									
				181.820,00		0,00		0,00	181.820,00
		NC:		181.820,00		0,00		0,00	181.820,00
				0,00		0,00		0,00	0,00
		NC:		0,00		0,00		0,00	0,00
1	Uređaji			0,00		0,00		0,00	0,00
		NC:		0,00		0,00		0,00	0,00
3-TR	Trgovačka roba			0,00		0,00		0,00	0,00
		NC:		0,00		0,00		0,00	0,00
4-SAVA	GUME SAVA			0,00		0,00		0,00	0,00

Ova štampa je osnova za knjiženje u glavnu knjigu i u PDV-e, te za kontrolu novog knjižnog stanja nakon obavljenog knjiženja popisa. Popis se knjiži samo unutar materijalnog poslovanja, i u PDV-u se knjiži ručno.

Knjiženje popisnih razlika

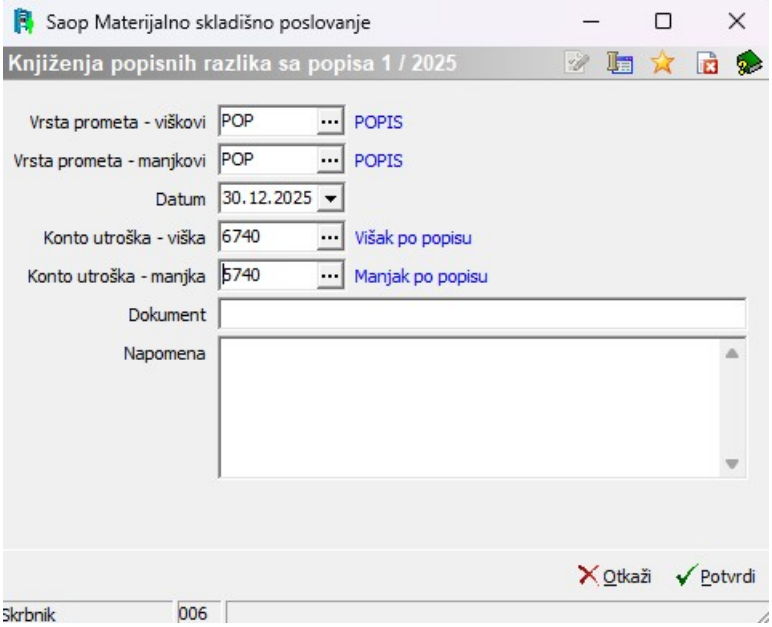
Pre knjiženja popisa preporučujemo da napravite arhivu podataka u SAOP iCentru!

Za konačno knjiženje popisa se odlučite kad ste saglasni sa rezultatom popisa i kada želite da se stvarno stanje prenese u Kartice i time do kraja uredite zalihu. Knjiženje izvedete na pregledu popisa klikom na dugme Knjiži.

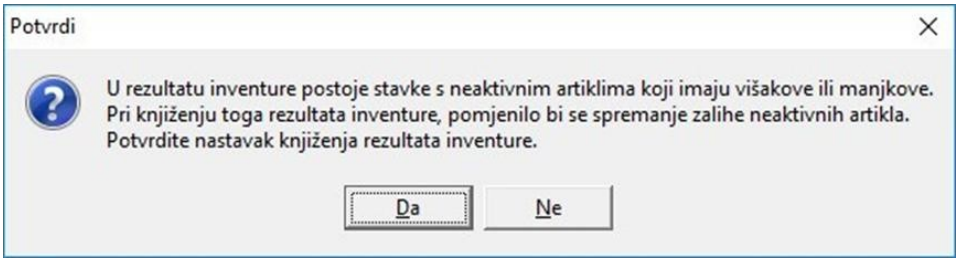


U unosni prozor unesete sledeće podatke:

- Vrste prometa za viškove i manjkove - koristimo za popis u prometu kartice artikla i tip izdavanja
- Datum - dan zapisa u kartice artikla za dokument Viškova i Manjkova
- Konto utroška - višak - povećanje vrednosti zalihe
- Konto utroška - manjak - smanjenje vrednosti zalihe
- Dokument - kao proizvoljan tekst koji se prikazuje na kartici artikla
- Napomena - proizvoljan tekst
- Proveri zalihu - kvačica vam u slučaju eventualnih poznatih grešaka unapred prikaže dnevnik prenosa i ukoliko se pojave poznate greške, popis se ne knjiži, tako još možete obaviti potrebne dopune (primer: knjiženje na neaktivne artikle, nema dovoljno robe na zalihama za knjiženje popisa manjkova, ...)

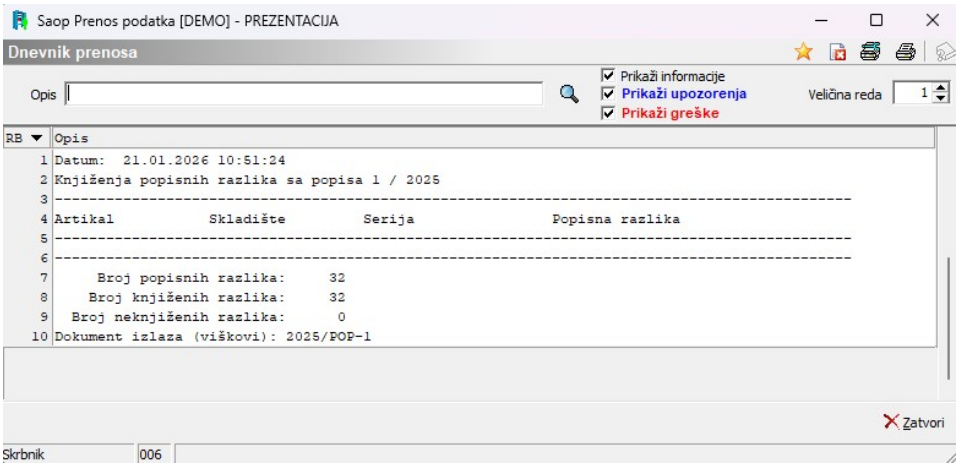


> U primeru popisanih neaktivnih artikala ćete se susreti ss upozorenjem kada možete nastaviti ili bez obzira na našu odluku. Ako prekinete vratite ćete se korak nazad gde možete još uređivati popis.



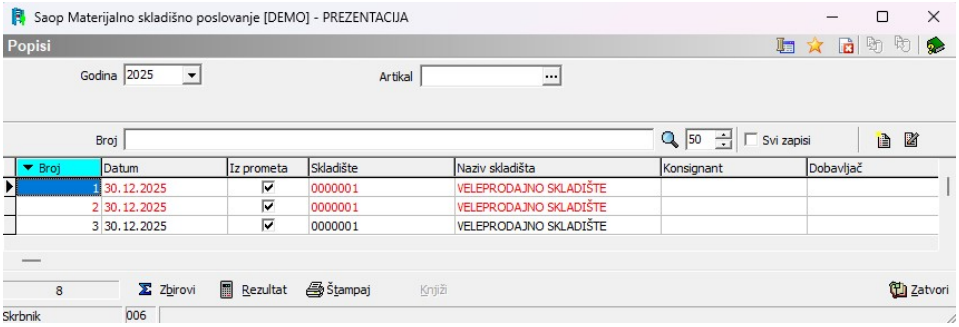
U primeru artikla, kad nema dovoljno zaliha, ispiše se dnevnik prenosa sa popisom artikala bez zalihe koje još možete urediti pre knjiženja, odnosno prema potrebi ih možete doknjižiti. Ako se dnevnik ne otvori, grešaka nema i knjiženje se nastavlja.

Nakon uspešnih kontrola ili uz knjiženje bez kvačice, ispiše se dnevnik prenosa gde možete pogledati koliko se razlika proknjižilo i u koje dokumente na materijalnim karticama.



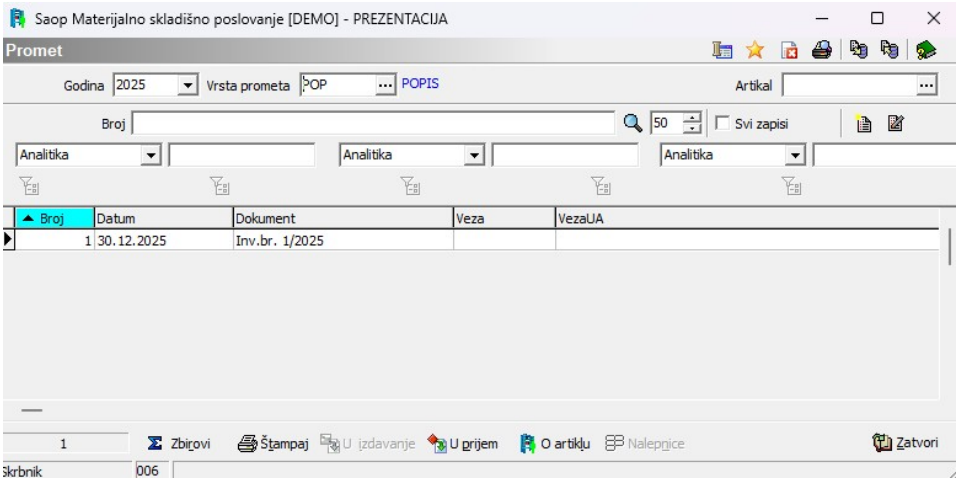
Tako knjiženi popis dobija status knjižen i zaključen (crvene je boje). Promene više nisu moguće.

Podatke možete samo pregledati i štampati...



Kontrola pravilnosti knjiženja popisnih razlika

Nakon zaključka knjiženja predlažemo da preko Knjiženja - Promet proverite jesu li za svaki popis nastali odgovarajući dokumenti na određenoj vrsti prometa pri knjiženju popisa.



Te dokumente (dokument viškova i dokument manjkova) možete štampati. Štampa nastalih dokumenata može se po vrednosti razlikovati od vrednosti u rezultatu popisa. Razlog tome je najčešće kasnije knjiženje rezultata, kad se s novim prijemima cene već menjaju ili se rade druge metode vrednovanja zalihe koja nije usklađena sa popisom. Naime, knjiženje popisa se zaista izvede na navedeni datum, ali se na samu karticu knjiži na kraj kartice u trenutku knjiženja popisa.

Predlažemo i kontrolu novog stanja zalihe ili pregled kartice pojedinačnog artikla koji je nastupio u popisnim razlikama.

Štampa rezultata popisa na 31.12.

Za svaki knjiženi popis možete štampati rezultat popisa kao da ste radili na 31.12., iako ste popis napravili već jednom usred godine.

Posebnost te štampe je da popisne razlike program vrednuje prema vrednostima koje vrede kao zadnje nabavne cene na dan 31.12. Štampa

se koristi kada želite popis u pomoćnim knjigama imati tokom godine, a popisne razlike u glavnoj knjizi na zadnji dan u godini.

PREZENTACIJA
D E M O verzija

Datum: 21.01.2026
Strana: 1

Veleprodaja

REZULTAT POPISA broj: 8 / 2025

Skladište: 0000001 VELEPRODAJNO SKLADIŠTE **Datum popisa: 31.12.2025** **Konsignant:**
Status knjiženja popisa **Popisne razlike nisu proknjižene.**

ŠIFRA I NAZIV ARTIKLA			KNJIGOVODSTVENO STANJE		STVARNO STANJE		I N V E N T U R N A R A Z L I K A		
		JM	KOLIČINA	VREDNOST	KOLIČINA	VREDNOST	KOLIČINA	VIŠAK	MANJAK
						VREDNOST PRIJEMA	% ODSTUPANJA		
0000000000023	ARTIKAL 2	kg	148,000	148.000,00	0,000	0,00	148,000-	0,00	148.000,00
		NC:		148.000,00		0,00		0,00	148.000,00
0000000000057	KAFA 200GR	kom	89,000	33.820,00	0,000	0,00	89,000-	0,00	33.820,00
		NC:		33.820,00		0,00		0,00	33.820,00
0000000000055	Opasna materija		96,000	0,00	0,000	0,00	96,000-	0,00	0,00
		NC:		0,00		0,00		0,00	0,00
	U K U P A N I Z N O S:			181.820,00		0,00		0,00	181.820,00
	po zadnjoj NC:			181.820,00		0,00		0,00	181.820,00
	REZULTAT:								181.820,00
	po zadnjoj NC:								181.820,00
ZBIR PO KONTIMA:									
				181.820,00		0,00		0,00	181.820,00
		NC:		181.820,00		0,00		0,00	181.820,00
Zbir po grupi artikala :									
				181.820,00		0,00		0,00	181.820,00
		NC:		181.820,00		0,00		0,00	181.820,00
				0,00		0,00		0,00	0,00
		NC:		0,00		0,00		0,00	0,00
1	Uređaji			0,00		0,00		0,00	0,00
		NC:		0,00		0,00		0,00	0,00
3-TR	Trgovačka roba			0,00		0,00		0,00	0,00
		NC:		0,00		0,00		0,00	0,00
4-SAVA	GUME SAVA			0,00		0,00		0,00	0,00