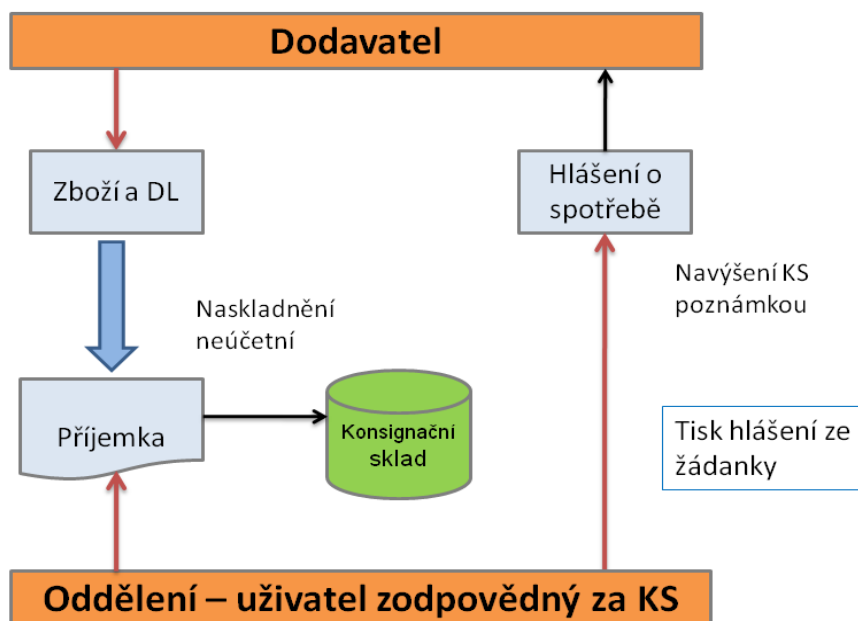


Postup při doplnění spotřebovaného zboží, příjem na konsignační sklad:

Příjem na příslušný konsignační sklad sleduje stávající zvyklosti a je proveden podle následujícího schématu přímo založením příjemky:



Uživatel provozující příslušný konsignační sklad odešle dodavateli hlášení o spotřebě. Na jeho základě zašle dodavatel přímo na oddělení zboží pro doplnění konsignačního skladu. Zde identifikační a množstevní kontrola dodávky. Podle doprovodných dokumentů provede uživatel zápis příjemky do systému QI. Vyvolá volbou „Řízení skladů“ (Hlavní nabídka – Sklady) formulář – varianta „Řízení skladů KS“. Aktivuje záložku „Příjem“, nastaví konkrétní sklad v přehledu konsignačních skladů, na které má povolen přístup a tlačítkem „Interní příjem“ zahájí založení příjemky:

Číslo ...	Název skladu	Zodpovědná osoba	Sklad...	M
6001	VAMEX - Radiologie	Hutová Dana	Ano	Vě
6003	BBRAUN - Radiologie	Hutová Dana	Ano	Vě
6004	J+J - Radiologie	Hutová Dana	Ano	Vě
6005	ESPOMED - Radiologie	Hutová Dana	Ano	Vě
6007	BSPRAGL - Radiologie	Hutová Dana	Ano	Vě

Vyplní červeně orámované pole výběrem z číselníků a uloží hlavičku příjemky Ctrl+S:

Číslo skladové příjemky: SPKS-2010-6003-000006

Přijímající sklad: 6003

Název skladu: BBRAUN - Radiologie

Měna skladu:

Datum vytvoření: 22.5.2010 12:17:38

Vytvořil: Pecháček Miroslav

Hosp. středisko: 3471

Název střediska: Radiologická klinika, intervenční radiol. + I

Kód akce:

Název akce:

Kalkulační jednice:

Název kalkulační jednice:

Stav skladového dokladu: Rozpracován

Poznámka:

Cena celkem bez DPH:

Korigovaný doklad:

Výdej materiálu:

Zaskladnit:

Položky dokladu:

Účetní položky:

Skladové výdejky:

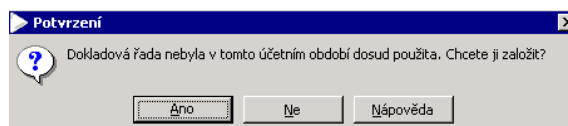
Stornovat doklad:

Tisk:

Typ skladového pohybu vybere z číselníku. Jedná se o volbu „*Příjem na konsignační sklad*“. Tyto příjmy jsou odlišeny od ostatních typů příjmů zkratkou dokladu začínající na SPKS. Do pole „*Hosp. středisko*“ vloží číslo nákladového střediska, na kterém je zřízen konsignační sklad. Pro usnadnění zpracování souvisejících faktur vloží do poznámky dokladu číslo dodacího listu dodavatele nebo koncové pořadové číslo žádanky, z které odeslal „*Hlášení o spotřebě*“.

Pozn.:

Pokud je založená hlavička příjmu první na daný sklad v novém ročním účetním období, zobrazí se informativní hlášení, které uživatel potvrdí:



Dále tlačítko „*Položky dokladu*“, zobrazí formulář „*Položky skladové příjmy*“ (zde je doporučeno následující pořadí sloupců pro snadný zápis). Vybere z číselníku položek daného KS položky, které byly dodavatelem zaslány jako doplnění či navýšení stavu skladu a to tak, že doplní katalogové číslo položky dodavatele do příslušného pole:

Pozn.:

Přesné zadání katalogového čísla vybere položku do formuláře bez vstupu do číselníku položek. V případě, že není nalezena přesně zadaná položka, zobrazí se formulář „*Výběr zboží do položky dokladu - příjem na sklad*“ v kterém uživatel položku vyhledá (může zde hledat podle zvoleného kritéria/sloupce) a potvrdí její výběr klávesou „*Enter*“ nebo dvojklikem myši.

Výběr zboží do položky dokladu - příjem na sklad - Výběr Filtr : Kód začíná Rychlý filtr ...6							
Čárový kód	Kód...	Katalogové číslo	Název zboží	Skladov...	MJ	Interní ...	Čárový kód
KS00000019	KA019		strikacka inflacni		ks	30051858	90108055
KS00002077	KC077	5050235	drát vod. J3, MC-FS 150-035	0,00	ks	30059795	93430001
KS00002078	KC078	5011531	hadička Angio 5011531	5,00	ks		93430004
KS00002083	KC083	5050200	drát vod. J3, 5050200	40,00	ks	30059795	93430013
KS00002085	KC085	5050243	drát vod.5050243	0,00	ks	30059795	93430018
KS00003205	KD205	129083750	držák ruční 129083750	0,00	ks		

K výběru se nabízí pouze položky daného konsignačního skladu.

Výběr položek do příjmu provádí uživatel postupně standardním způsobem, položky ukládá, na konci jsou ve formuláři položek uloženy dodané materiály:

Položky skladové příjmy FNOL						
Katalogové číslo	Přijato	MJ	Název zboží	Kód zboží	Cena za jednotku	Čárový kód
5050235	2,00	ks	drát vod. J3, MC-FS 150-035	KC077	110,00	KS00002077
5050359	1,00	ks	drát vod. J3, 5050359	KC084	140,00	KS00002083

Položku je možné uložit pomocí kláves Ctrl+S, skoby na horní liště nebo klávesou Insert, která vyvolá současně režim vkládání další položky do formuláře. Po poslední položce provede návrat na hlavičku uzavřením formuláře křížkem v jeho pravé horní části, na hlavičce stiskne tlačítko „*Zaskladnit*“ a dokončí tak konečné uložení dokladu do účetnictví. Poté není možné již s položkami příjmu manipulovat a případné změny je tak nutné provést pomocí storna.

Pozn.:

Do pole **Cena za MJ** je automaticky vložena sjednaná nákupní cena s dodavatelem, která je nastavena jako cena pevná a tuto cenu není možné na dokladu příjmu měnit. V případě, že tato cena není založena v systému, brání se systému uložení položky s nulovou cenou.

Storno příjmy

Pokud uživatel zjistí chybu na příjmu až po naskladnění dokladu, je opravu možné provést stornem celého dokladu nebo stornem vybrané položky příjmu (částečné storno). Postup je popsán v uživatelském pokynu „*FNO_QI_Storno skladových pohybů.pdf*“ a to v částech „*Storno dokladu příjmu*“ a „*Storno položky příjmu*“.

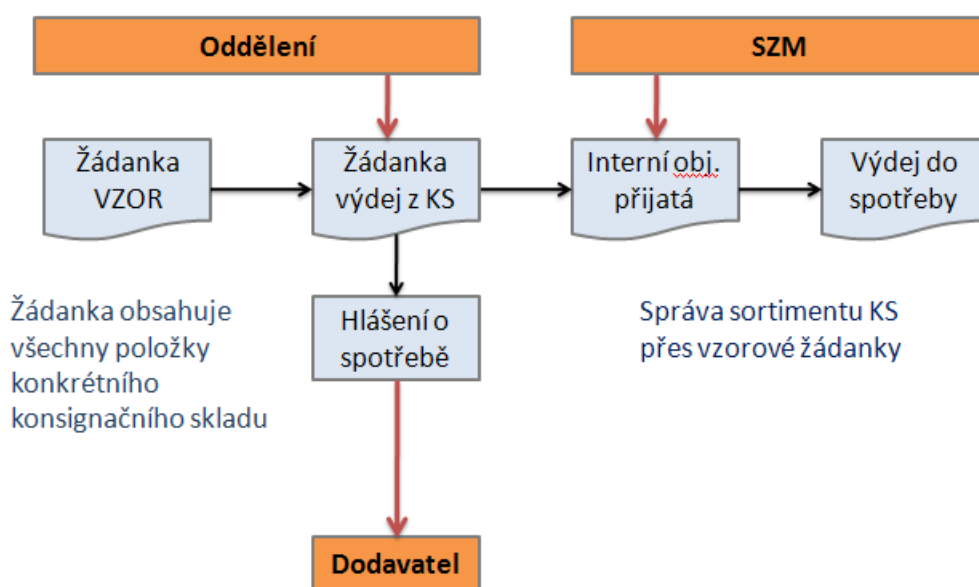
Výdej z konsignačního skladu

Uživatel provozující příslušný konsignační sklad založí hlášení o spotřebě:

1. stávajícím způsobem ručně vyplněním stávajícího formuláře
2. tiskem ze žádanky

Fyzická spotřeba je vždy doprovázena zápisem výdeje do systému. Proti předcházejícímu postupu bude místo založení výdejky do spotřeby použita metoda založení žádanky na obslužnou jednotku NASZK (správce konsignačních skladů), kde je požadováno účetní zpracování provedené spotřeby. Provozovatel konsignačního skladu tak vytváří podklady pro správce konsignačních skladů, který po kontrole položek a cen po příchodu faktury žádanku zpracuje a vytvoří příslušné skladové pohyby za podpory automatizované podpory systému.

Při založení žádanky je využita vzorová žádanka pro daný konsignační sklad. Uživatel z ní vybere pomocí funkce kopie ze vzoru spotřebované položky a odešle založenou žádanku ke zpracování správci konsignačních skladů:



Vzorová žádanka nahrazuje stávající lokaci skladu, obsahuje tedy jenom položky jednoho konsignačního skladu a omezuje možnost omylu vložení nesprávné položky ze skladu jiného.

Žádanka je zpracována standardním způsobem ve skladu SZM a převedena do interní objednávky přijaté. Následně tato obslužná jednotka (správce konsignačních skladů) provede generování skladové výdejky do spotřeby. V ten okamžik je vykryta související žádanka (Pole „Dodáno“ je naplněno).

Pozn.

Zboží, které se vydalo z konsignačního skladu do spotřeby je nutno nejprve převést ze skladu konsignačního na cílový sklad SZMK (obecně sklad, odkud se provede účetní výdej do spotřeby). Je třeba vytvořit jak výdej převodem na straně konsignačního skladu, tak příjem převodem na straně cílového skladu. Teprve potom je možné zboží vydat do spotřeby. Systém umožní tyto operace automatizovat.

Principy:

- Standardizace postupů
- Směrování všech žádanek na KS na obslužnou jednotku - NASZK
- Využití funkčnosti pozitivního listu, hlídání limitů, schvalování
- Hromadné zpracování žádanek z KS do interních objednávek přijatých
- Vytvoření výdejek do spotřeby z IOP
- Vyskladnění do spotřeby na nákladové středisko
- Centrální zpracování účetních pohybů, zachycení chyb
- Vykryvání žádanek signalizuje zpracování ve skladu SZM

Postup:

Uživatel založí hlavičku žádanky v příslušné dokladové řady. Spotřeba požadovaných položek na žádance bude při výdeji směřována na nákladové středisko uvedené v poli „Hosp. středisko“.

Do pole „Zkratka interního dodavatele“ vybere obslužnou jednotku pro správu konsignačních skladů (přepíše poslední znak nabízené jednotky NASZM na NASZK). Žadanku uloží a stiskne tlačítko „Kopie položek z jiné žádanky“:

Žádanka FNOL - test

Evidenční číslo dokladu: Z0662-2010-000085

Řada, podtyp: 0662-operační sál - lokální

Datum vytvoření: 6.6.2010 12:26:27

Vytvořil: Halamová Andrea

Požadované datum dodání: 3.6.2010

Identifikace organizační jednotky: 00.06.62

Název organizační jednotky: operační sál - lokální

Kód akce:

Hosp. středisko: 0662

Kalkulační jednice:

Dodavatel:

Zkratka interního dodavatele: NASZK

Název útvaru nákupu: KS - Obslužná jednotka konsignační sklady

Kód spojení dodavatele:

Formulace požadavku:

Vyjádření k požadavku:

Odhad ceny:

Čerpání limitu:

Stav vykrytí žádanky: Nevykryto

Stav žádanky: Rozpracovaná

Kopie položek z jiné žádanky

Mimo Pozitivní list:

Položky dokladu:

Převáděno na:

Tisk:

Zobrazí se výběrový formulář (nutné použít variantu „FNOL Seznam žádanek - výběr“). Ten má v horní polovině přehled žádanek, v jeho spodní části se zobrazují položky aktuálně nastavené žádanky, z kterých budeme provádět výběr do zakládání žádanky). Doporučené uspořádání sloupců je uvedeno na obrázku níže, v prvním sloupci je „Poznámka“. Umístěním kurzoru na tento sloupec a použitím rychlého filtru (Ctrl+E) se zadáním čísla konsignačního skladu nastavíme vzorovou žádanku na požadovaný konsignační sklad:

FNOL Seznam žádanek - výběr Rychlý filtr - Poznámka : 6503

Poznámka	Stav žádanky	Ident...	Dodavatel	Vytvořil	Evidenční číslo objednávky	Datum
6503 VZOROV	Vzor	NASZK	KS - Obslužná jednotka konsignační sklady	Pecháček Miroslav	Z0662-2010-000093	2.6.2010

Číslo skl...	Hosp...	Kód zboží	Název zboží	Objednáno	MJ	Cena za jednotku	Objednáno (sklad.j.)	Dodáno (sklad.j.)	S
SZMK	0662	KA057	visios stratec 15 889.964	1,00	ks	0,00	1,00		ks
SZMK	0662	KA058	šroub sch.stratec 180 x 5	1,00	ks	822,15	1,00		ks
SZMK	0662	KA059	šroub sch.stratec 180 x 6	1,00	ks	920,85	1,00		ks
SZMK	0662	KA060	šroub sch.stratec 180 x 5/6	1,00	ks	1 881,60	1,00		ks
SZMK	0662	KA061	tyč USS stratec 50 x 6	1,00	ks	824,25	1,00		ks
SZMK	0662	KA062	tyč USS stratec 75 x 6	1,00	ks	824,25	1,00		ks
SZMK	0662	KA063	tyč USS stratec 125 x 6	1,00	ks	824,25	1,00		ks
SZMK	0662	KA064	tyč USS stratec 150 x 6	1,00	ks	824,25	1,00		ks
SZMK	0662	KA065	tyč USS VAS délka 45 498.139	1,00	ks	4 485,80	1,00		ks
SZMK	0662	KA066	svorka USS stratec příč.stab.	1,00	ks	3 961,65	1,00		ks
SZMK	0662	KA067	patka velká stratec	1,00	ks	10 531,50	1,00		ks
SZMK	0662	KA068	prstenec USS stratec	1,00	ks	4 014,15	1,00		ks
SZMK	0662	KA081	syncage stratec 495.307	1,00	ks	35 750,00	1,00		ks

Kopie vybraných pol. Kopie všech položek

Položky, které byly spotřebovány, označíme s využitím multivýběru (držíme klávesu Ctrl a levým tlačítkem myši obarvíme položku). Tlačítkem „Kopie vybraných pol.“ přeneseme označené položky do zakládání žádanky.

Pozn.

V případě, že tlačítko „Kopie vybraných pol.“ není přístupné, stačí myší kliknout do prostoru spodního okna formuláře, tlačítko se aktivuje.

Pokud je nutné opravit přednastavené množství u konkrétní položky, je nutné přes tlačítko „Položky žádanky“ z hlavičky vstoupit do formuláře „Položky žádanky - FNO“ a zde standardně opravit množství na potřebnou hodnotu:

Položky Žádanky - FNO								3	
Číslo s...	Hosp....	Kód zboží	Název zboží	Objednáno	MJ	Objednáno (sklad.j.)	Dodáno (sklad.j.)		
SZMK	0662	KA059	šroub sch.stratec 180 x 6	1,00	ks	1,00			
SZMK	0662	KA061	tyč USS stratec 50 x 6	1,00	ks	1,00			
SZMK	0662	KA063	tyč USS stratec 125 x 6	2,00	ks	2,00			

Ceny plněné do žádanky jsou poslední nákupní ceny daného materiálu od dodavatele. Měly by odpovídat pevným cenám definovaným pro tuto položku na kons. skladu.

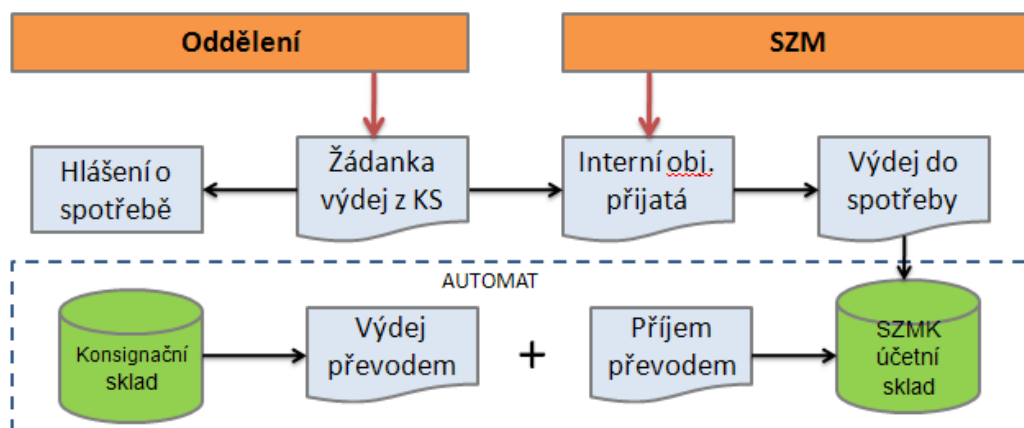
Před uzavřením hlavičky žádanky je nutné v případě, kdy je žádanka kompletní, přepnout „Stav žádanky“ na hodnotu „Vystavená“ a hlavičku uložit. Tím je předána ke zpracování do skladu SZM.

Stav žádanky
 Vystavená

Podle interní metodiky bude postupováno při zpracování žádanek následujícím způsobem:

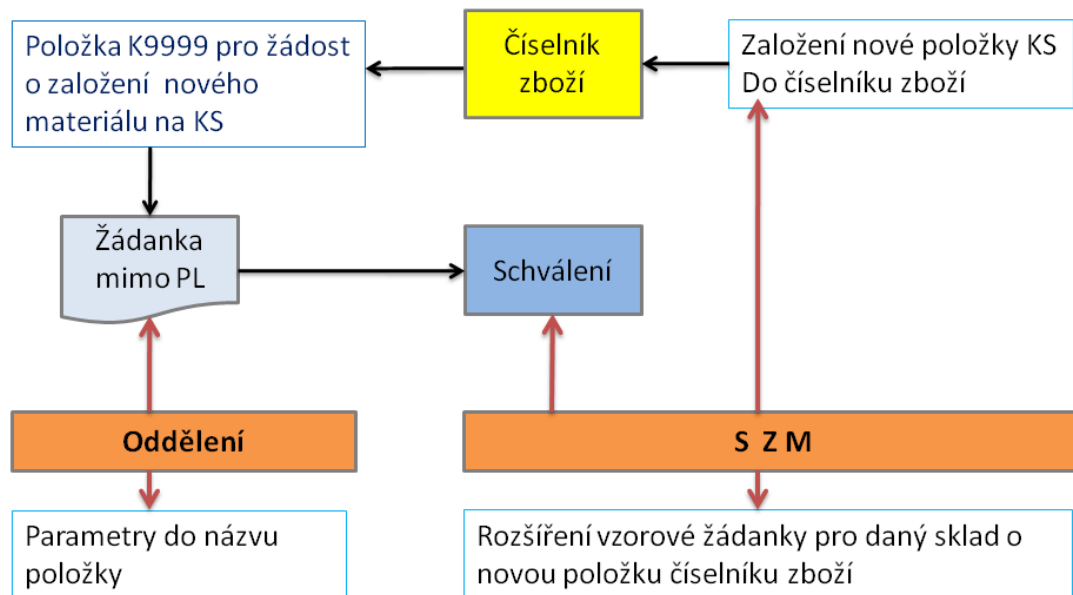
- Správce konsignačních skladů žádanku převezme a vytvoří z ní navazující doklady, mezi nimi bude také výdejka do spotřeby.
- Zpracování proběhne až po příchodu faktury a kontrole dokladů.
- Po promítnutí výdejky do spotřeby na SZM dojde k vykrytí a uzavření související žádanky

Celkové schéma výdeje přes žádanku:



Založení nové položky pro konsignační sklad

V případě rozšíření sortimentu na konsignačním skladu založí provozovatel skladu elektronickou žádanku pro její založení v režimu mimo pozitivní list (standardním způsob). Stávající papírový dokument žádosti je tedy prováděn elektronicky. Schéma má následující podobu:



Žádost je provedena žádankou směřovanou na obslužnou jednotku NASZK, která představuje správu konsignačních skladů. Uživatel standardním způsobem zahájí tvorbu žádanky, vyplní červeně orámovaná pole – vybere dokladovou řadu pracoviště, vyplní zkratku interního dodavatele – obslužné jednotky a případně vloží další text do pole „*Formulace k požadavku*“. Žádanku uloží:

The screenshot shows the 'NEM: Žádanka' (NEM: Request) form. It contains various fields for creating a request. The 'Dodavatel' (Supplier) section includes 'Zkratka interního dodavatele' (Internal supplier code) set to 'NASZK', 'Název útvaru nákupu' (Purchase unit name) set to 'KS - Obslužná jednotka konsignační sklady', and 'Kód spojení dodavatele' (Supplier connection code). The 'Formulace požadavku' (Request formulation) field is highlighted with a red border. The 'Vyjádření k požadavku' (Statement on request) field is also present. The 'Odhad ceny' (Price estimate) field shows '0,00'. The 'Čerpání limitu' (Limit drawing) button is visible. The 'Stav vykrýtí žádanky' (Request status) is set to 'Nevykrýto' (Not covered). The 'Stav žádanky' (Request status) is set to 'Rozpracovaná' (In progress). The 'Mimo Pozitivní list' (Outside Positive list) button is highlighted with a red circle. Other buttons include 'Kopie položek z jiné žádanky' (Copy items from another request), 'Položky dokladu' (Request items), 'Převáděno na' (Converted to), and 'Tisk' (Print).

Dále použije tlačítko „*Mimo Pozitivní list*“. Po jeho stisku je režim žádanky převeden do režimu Mimo PL, který je signalizován červeným označením v horní části žádanky. Automaticky se upřesní také obslužná jednotka pro zpracování žádanky:

Uživatel vstoupí tlačítkem „*Položky žádanky*“ na stejnojmenný formulář, zde vybere obecnou položku K9999:

Kód zboží	Číslo skladu	Název zboží	MJ	Zkrácená poznámka	Interní k...	Datum dodá
K9999	SZMK	Nová konsignační položka	ks			23.5.2010

Tato vzorová položka je určena speciálně pro zápis nových konsignačních materiálů, v názvu má obecnou formulaci „*Nová konsignační položka*“.

Uživatel vybere/zapiše do pole „*Číslo skladu*“ čtyřmístné číselné označení konsignačního skladu, který požaduje rozšířit o nový materiál. V názvu zboží přepíše hodnoty:

Název materiálu podle interních zvyklostí, označení dodavatele, katalogové číslo, číslo VZP, účetní skupinu, zkontroluje měrnou jednotku a do pole „*Cena za jednotku*“ vloží odhad ceny:

Kód zboží	Číslo skladu	Název zboží	MJ	Zkrácená poznámka	▲ S...	Cena za je...
K9999	6003	Chlorid draselný 2l, G46463, BBRAUN	ks		ks	240,00

Uloží hodnoty (Ctrl+S), uzavře formulář položek (křížek v pravé horní části formuláře), tím se vrátí na hlavičku žádanky a zde přepne stav žádanky z hodnoty „*Rozpracovaná*“ do hodnoty „*Vystavená*“.

Tím je žádanka předána ke zpracování. Žádanka má možnost v režimu schvalovacího procesu předepsání konkrétních pracovníků nemocnice, kteří ji posoudí. Žadanku přebere a zpracuje správce konsignačních skladů (pravomoc skladu SZM). V případě kladného posouzení založí položku do číselníku zboží, přiřadí ji ke konkrétnímu skladu, doplní další náležitosti a poté žádanku uzavře (vodítko pro uživatele na KS, že požadavek byl proveden). Současně doplní položku do vzorové žádanky příslušného konsignačního skladu. Od tohoto okamžiku je možné položku přijmout na konsignační sklad a také provádět její výdej do spotřeby. Jinak to možné není.

V případě, že správce KS požaduje upřesnění, může překlomit žádanku do stavu „*Nezpracovaná*“ a v poli „*Vyřádění k požadavku*“ definovat doplnění informací či podkladů.