

Rad u pekarskoj proizvodnji

Obzirom na specifičnosti pekarske proizvodnje, kroz ove upute bit će opisano:

- Postavke na početku rada
- Svakodnevni rad
- Pregled mjesečnog izvještaja KEUB
- Napredni rad

1. Postavke na početku rada

Ukoliko u sustavu nemamo **SVE** ispod navedeno, **ne smijemo** ih ručno unositi, već ih **automatski popunimo** u modulu *Proizvodnja/Knjigovodstveni izvještaji/KEUB – knjiga evidencije utroška brašna/Punjenje postavki za KEUB* .

1.1. Provjera postojanja svih vrijednosti osobina za pekarsku proizvodnju

U modulu *Katalozi/Artikli/Osobine* → [Help - Detaljne upute - Katalozi - Artikli - Osobine](#)

trebamo imati osobine „*KEUB proizvodnja*“ i „*KEUB potrošnja*“

Nadalje, za svaku od njih moraju postojati vrijednosti osobina što provjeravamo u modulu *Katalozi/Artikli/Vrijednosti osobina* → [Help - Detaljne upute - Katalozi - Artikli – Vrijednosti osobina](#), i to:

Vrijednosti osobina „*KEUB proizvodnje*“:

- Bijeli kruh
- Polubijeli kruh
- Crni kruh
- Raženi kruh
- Kukuruzni kruh
- Miješani kruh
- Posebne i ostale vrste kruha
- Pecivo
- Ostali proizvodi
- Proizvodi iz gotove smjese
- Proizvodi iz koncentrata

Vrijednosti osobina „*KEUB potrošnje*“:

- Bijelo brašno
- Polubijelo brašno
- Crno brašno
- Raženo brašno
- Kukuruzno brašno
- Gotove smjese
- Koncentrati

1.2. Eliminiranje duplikata artikala iz sustava

U sustavu **ne smiju** postojati dupli artikli koji u proizvodnji sudjeluju kao materijal.

Npr. ne smijemo imati artikl „Brašno tip 500 od 50 kg“ i artikl „Brašno tip 500 od 20 kg“ pod dvije različite šifre.

Trebamo **odlučiti** koji od tih istovjetnih artikala treba postati glavni artikl, a duplikate svesti na nulu koristeći dokument „Primku zaduženje“ u modulu *Proizvodnja/Materijalno (Proizvodnja)/Ulazni dokumenti*.

Svođenje duplikata artikala, tj. preknjižavanje artikla radimo na način da cjelokupnu količinu duplih artikala na lageru unesemo u primci zaduženje s negativnim predznakom da bi im stanje na lageru bilo na nuli, a glavni artikl unesemo s pozitivnim predznakom .

Opis rada s dokumentom opisan je u vrlo sličnom veleprodajnom dokumentu, *Veleprodaja - Ulazni dokumenti - Primka zaduženje* → [Help - Detaljne upute - Veleprodaja - Ulazni dokumenti - Primka zaduženje - Nova primka zaduženje](#)

Eliminiranje duplikata radimo zbog sastavljanja sastavnice budućeg proizvoda koji će skidati količine samo s jednog artikla. Npr. bijeli kruh koji će kao sastojak imati brašno tipa 500, mora uvijek skidati utrošak materijala s iste šifre.

1.3. Označavanje proizvodnih artikala kvačicom „Proizvod“

Označavanje artikla proizvodom obavljamo na slijedeći način:

- ručno za svaki artikl prilikom unosa novog artikla, ili izmjenom s liste artikala, stavljamo kvačicu na kućicu „Proizvod“ u kartici „Detalji“ u modulu *Katalozi/Artikli* → [Help - Detaljne upute - Katalozi - Artikli](#)

1.4. Dodjeljivanje referentne jedinice mjere te referentnog koeficijenta

Dodjelu vršimo za artikle koji su označeni kao proizvod (kruhovi, peciva i drugi pekarski proizvodi), ali i artiklima koji sudjeluju kao materijal (razne vrste brašna, gotove smjese, koncentрати) koji su **navedeni na izvještaju KEUB**.

To obavljamo u kartici „Detalji“ (samog artikla), pojedinačno za svaki artikl, bilo odmah pri unosu, ili izmjenom s liste artikala u modulu *Katalozi/Artikli* → [Help - Detaljne upute - Katalozi - Artikli](#)

Dodjeljujemo:

- Referentnu jedinicu mjere
- Referentni koeficijent

Npr. proizvodu „Bijeli kruh Jadran 700 g“ koji se kao artikl vodi pod jedinicom mjere *KOM*(komad), trebamo u detaljima artikla dodijeliti referentnu jedinicu mjere „*KG*“, s pripadajućim koeficijentom *0,7*.

Kod materijala obavezno trebamo poštovati da su jedinica mjere i referentna jedinica mjere - „*KG*“ , a shodno tome je referentni koeficijent = 1.

1.5. Dodjeljivanje vrijednosti osobina „KEUB proizvodnja“ proizvodima i „KEUB potrošnja“ materijalima

Istim artiklima kao u prethodnoj točki trebamo dodijeliti pripadajuće osobine i vrijednosti osobina za potrebe KEUB izvještaja.

Vrijednosti osobina pregledavamo u modulu *Katalozi/Artikli/Vrijednosti osobina* → [Help - Detaljne upute - Katalozi - Artikli - Vrijednosti osobina](#)

Tako proizvodima dodjeljujemo jednu od vrijednosti osobina „*KEUB proizvodnje*“ , a materijalu dodjeljujemo jednu od vrijednosti osobina „*KEUB potrošnje*“.

1.6. Unos sastavnica

Da bismo mogli napraviti proizvod, moramo definirati sastavnicu za svaki proizvod koji proizvodimo, što radimo u modulu *Proizvodnja/Sastavnice/Sastavnice* → [Detaljne upute - Proizvodnja - Sastavnice - Sastavnice](#)

2. Svakodnevni rad

2.1. Prijem artikala (materijala) na materijalno skladište

Robu primamo kroz materijalno skladište proizvodnje tj. u modulu *Proizvodnja/Materijalno (proizvodnja)/Ulazni dokumenti/Primka/Nova primka*.

Obzirom da se brašno nabavlja u većim pakiranjima, prilikom zaprimanja robe trebamo prijem napraviti s količinom koja je jednaka broju vreća pomnožena s težinom po vreći, a cijenu vreće podijeliti s težinom po vreći.

Za primjer: nabavili smo 6 vreća brašna od 50 kg po cijeni svake vreće od 100kn.

Prijem treba biti:

Količina = 6 vreća * 50 kg/vreća = 300 kg

Cijena = 100/50 = 2 kn/kg

Na poveznici [Veleprodaja/Ulazni dokumenti/Primka-kalkulacija](#) možemo vidjeti način rada s vrlo sličnim dokumentom u veleprodaji.

2.2. Narudžbe kupaca

Unosimo ih u modulu *Proizvodnja/Narudžbe i planiranje/Narudžbe/Narudžba kupca*.

Kreiranjem narudžbe ona dobije status „Aktivna“, što možemo vidjeti na listi.

2.3. Narudžbe vlastitih radnih jedinica

Unosimo ih u modulu *Proizvodnja/Narudžbe i planiranje/Narudžbe/Narudžba vlastitih radnih jedinica*.

Kreiranjem narudžbe ona dobije status „Aktivna“, što možemo vidjeti na listi.

2.4. Planiranje proizvodnje

Plan proizvodnje radimo u modulu *Proizvodnja/Narudžbe i planiranje/Planiranje*.

Prilikom izrade plana proizvodnje koristimo mogućnost uzimanja prethodno napravljenih narudžbi.

Akcijom „Uzmi narudžbe“ prikupljamo sve narudžbe koje imaju status „Aktivna“.

Stupac „Količina - Narudžba“ se popuni sa sumom vrijednosti količina iz prikupljenih narudžbi, i vrijednost tog stupca se **ne može mijenjati**.

Ukoliko imamo potrebe za promjenom količine, promjenu radimo na stupcu „Količina – Plan“ koji je izvorno dobio vrijednosti stupca „Količina – Narudžba“.

Nakon spremanja plana proizvodnje, on dobije status „U pripremi“.

Istovremeno, svim narudžbama (kupaca i vlastitih RJ) koje su prikupljene u plan proizvodnje, mijenja se status iz „Aktivna“ u „U planu“.

Da bismo kreirali radne naloge trebamo nanovo otvoriti napravljeni plan proizvodnje s liste planova proizvodnje, te odabrati akciju „Kreiraj radne naloge (F11)“

Odabir ove akcije kao posljedicu ima to da:

- novokreirani radni nalozi dobiju status „U izradi“
- plan proizvodnje (iz kojeg su kreirani radni nalozi) mijenja status iz „U pripremi“ u „Nedovršen“
- narudžbe (koje su prikupljene u plan proizvodnje) mijenjaju status iz „U planu“ u „U radnom nalogu“

Napomena: pregled potrebnog materijala za planove proizvodnje možemo vidjeti na izvještaju

[Help - Detaljne upute - Proizvodnja - Narudžbe i planiranje - Plan proizvodnje - Potrebni materijal za planove proizvodnje](#)

2.5. Radni nalog

Radne naloge kreirane po planu proizvodnje pregledavamo u modulu *Proizvodnja/Radni nalog/Lista radnih naloga*. Otvaranjem pojedinog radnog naloga, isti trebamo zaključiti akcijom „Zaključi (F11)“

Zaključenjem radnih naloga kreiraju se vezni dokumenti:

- Utrošak materijala u modulu *Proizvodnja/Materijalno (proizvodnja)/Izlazni dokumenti/Utrošak materijala*
- Primka gotovih proizvoda u modulu *Proizvodnja/Izlazni dokumenti/Primka gotovih proizvoda*

Istovremeno radni nalog mijenja status iz „U izradi“ u „Zaključen“

Ukoliko su **svi** radni nalozi nastali od jednog plana proizvodnje zaključeni, tada se mijenja status plana proizvodnje iz „Nedovršen“ u „Dovršen“.

2.6. Utrošak materijala

Utrošak materijala je automatski kreiran zaključenjem radnog naloga.

S liste utroška materijala mogu se stornirati pogrešni utrošci materijala, te se pregledavati otvaranjem s liste storna utroška materijala.

2.7. Pregled primki gotovih proizvoda

Primka gotovih proizvoda je automatski kreirana zaključenjem radnog naloga.

S liste primki gotovih proizvoda materijala mogu se stornirati pogrešne primke gotovih proizvoda, te se pregledavati otvaranjem s liste storna primki gotovih proizvoda.

2.8. Otpremnice

S liste narudžbi kupca možemo kreirati otpremnice za kupca akcijom „Izradi otpremnice (F6)“ ukoliko je status narudžbe „U radnom nalogu“ te su svi radni nalozi vezani uz narudžbu (veza preko plana proizvodnje) zaključeni. Izradom otpremnice, status narudžbe kupca se mijenja iz „U radnom nalogu“ u „Aktivna“.

2.9. Međuskладиšnice proizvoda izlaza

S liste narudžbi vlastitih radnih jedinica možemo kreirati međuskладиšnice izlaz akcijom „Izradi međuskладиšnice izlaz (F6)“ ukoliko je status narudžbe „U radnom nalogu“, te su svi radni nalozi vezani uz narudžbu (veza preko plana proizvodnje) zaključeni.

Izradom međuskладиšnice izlaz, status narudžbe vlastite RJ se mijenja iz „U radnom nalogu“ u „Aktivna“.

3. Pregled mjesečnog izvještaja *KEUB*

Zakonska je obaveza dostavljati nadležnoj instituciji mjesečne izvještaje.

Izrađujemo ih u modulu *Proizvodnja/Knjigovodstveni izvještaji/KEUB – knjiga evidencije utroška brašna/KEUB*.

Izvještaj prikuplja podatke preko radnih naloga koristeći vezne dokumente nastale zaključenjem radnih naloga

- Utrošak materijala
- Primka gotovih proizvoda

Ručno uneseni utrošci materijala se ne prikazuju na izvještaju.

4. Napredni rad

4.1. Ručni unos stavki plana proizvodnje

Stavke možemo i ručno dodavati, s tim da je tada potrebno popuniti stupac „*Količina – Plan*“, obzirom da je u ručnom unosu stupac „*Količina – Narudžba*“ jednaka nuli i ne može se mijenjati.

4.2. Izmjena količina na radnom nalogu

Količine na radnom nalogu dobivene iz plana proizvodnje mogu se mijenjati.

Isto tako se mogu brisati i dodavati stavke na radni nalog.

U oba slučaja nakon obavljenih izmjena potrebno je **OBAVEZNO** izvršiti akciju „*Uzmi sastavnice i izračunaj CK*“ .

4.3. Ručno kreiranje utroška materijala

Osim automatskog kreiranja utroška materijala zaključenjem radnog naloga, isti se mogu kreirati i ručno u modulu *Proizvodnja/Materijalno (proizvodnja)/Izlazni dokumenti/Utrošak materijala/Novi utrošak materijala*

Utrošak materijala kreiran na ovaj način **ne ulazi** u izvještaj „*KEUB*“.