

# Potrjevanje dokumentov Naročil

V tem prispevku

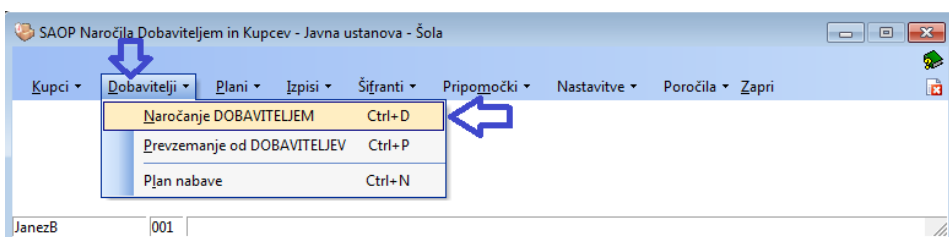
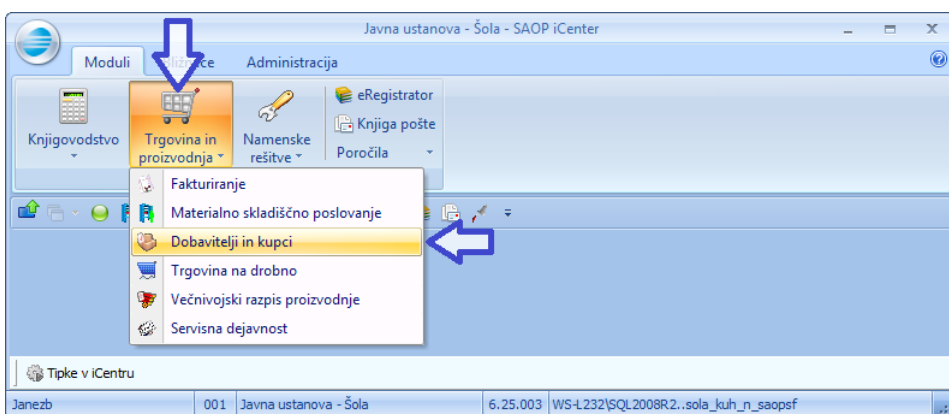
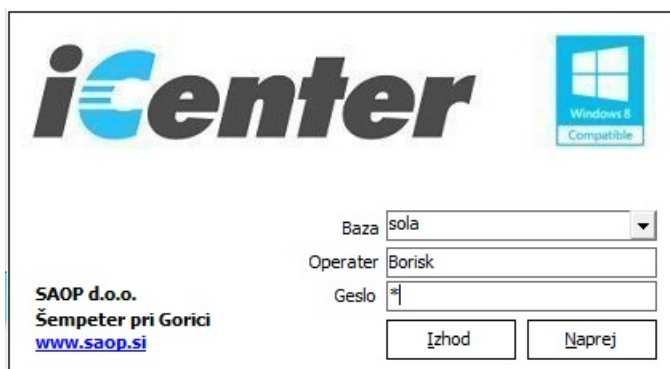
Zadnja sprememba 13/08/2021 12:04 pm CEST

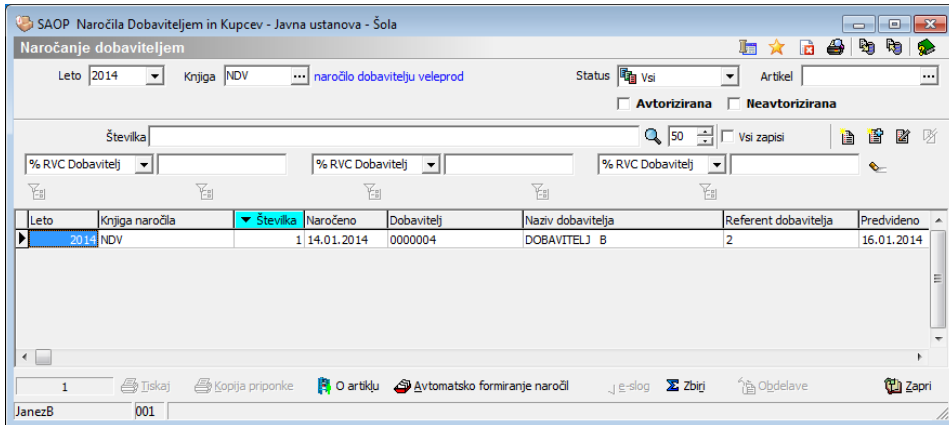
V prilogi je opis načina potrjevanja (Avtorizacije) naročil glede na vnos datuma potrditve pred omogočenim pošiljanjem, tiskanjem.

Potrjevanje naročil dobaviteljem je v osnovi namenjeno lažjemu in hitrejšemu naročanju z vključevanjem višjega odločitvenega kadra v obvladovanje stroškov. Potrjevanje je v procesu naročanja umeščeno v fazo, ko je naročilo praktično že pripravljeno, a operater, ki je naročilo pripravil, nima odločitvenih pooblastil za odobritev naročila.

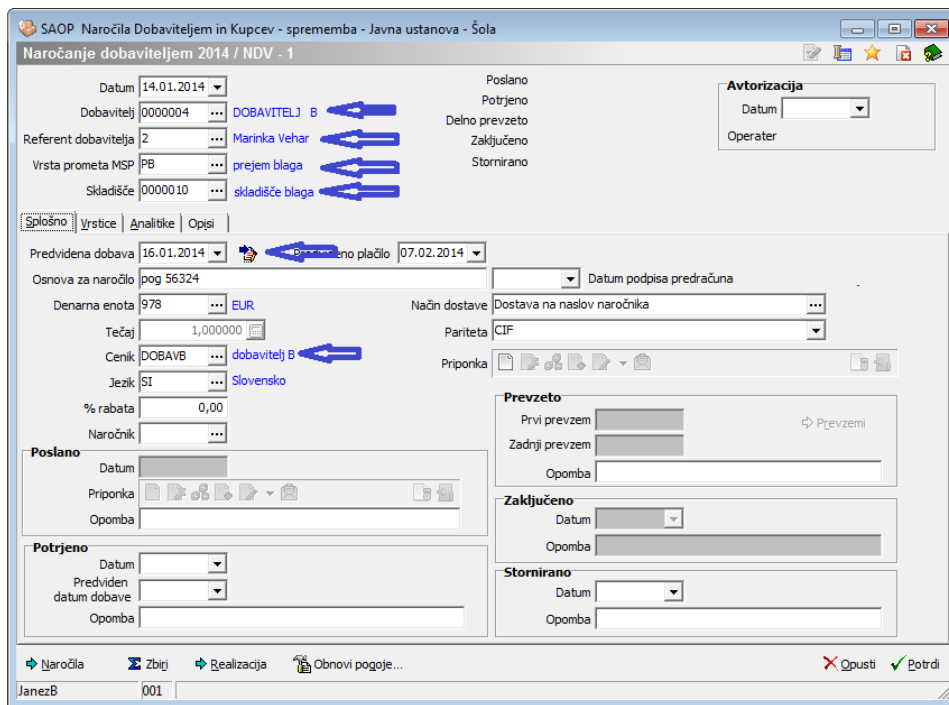
Sistem je zastavljen tako, da lahko vodja, ki odloča o nabavi, poleg odobritve naročilo tudi pošlje dobavitelju. Na tak način se sistem izognemo nepotrebnim administrativnim postopkom vračanja odobrenega naročila osebi, ki je naročilo pripravila.

Naročila za potrjevanje se nahajajo v

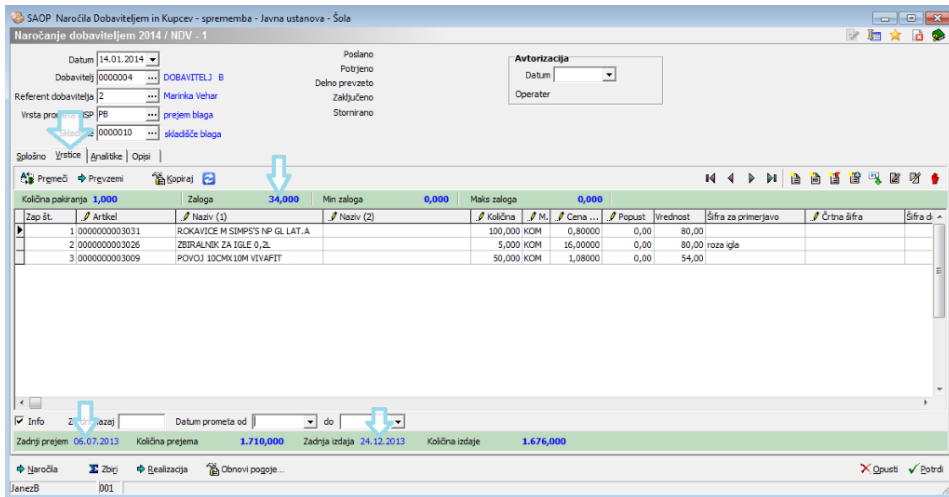




V knjigi naročil mora biti naročilo izpolnjeno vsaj s podatki, ki so označeni s



Vsebina naročila je v zavijku

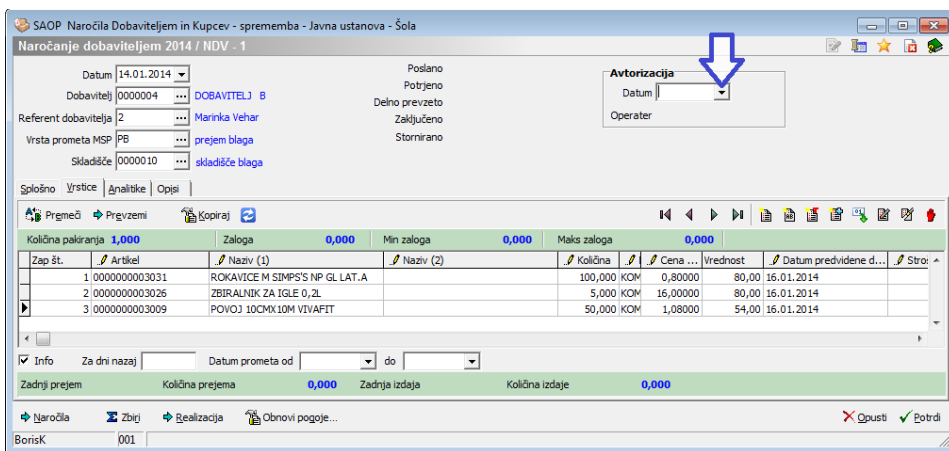


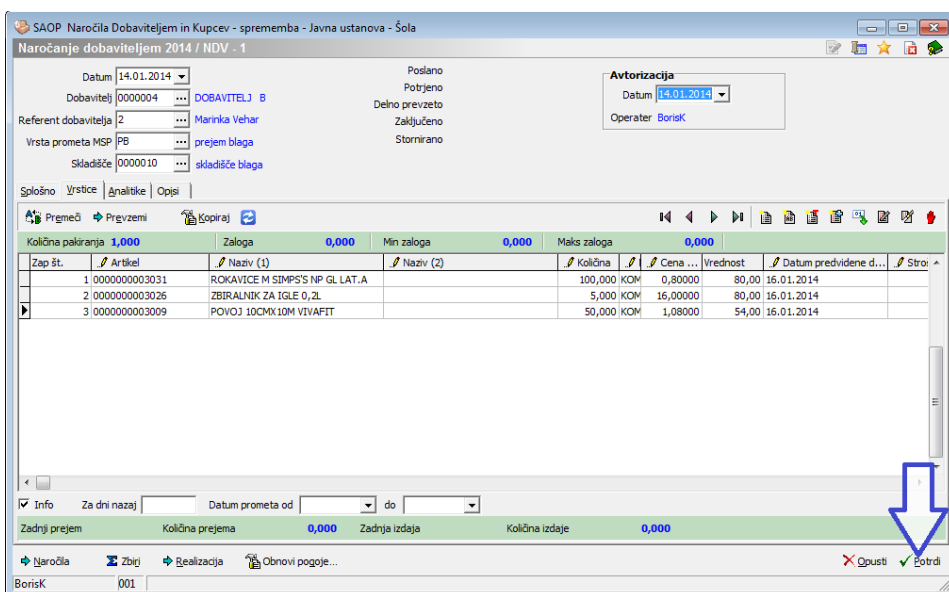
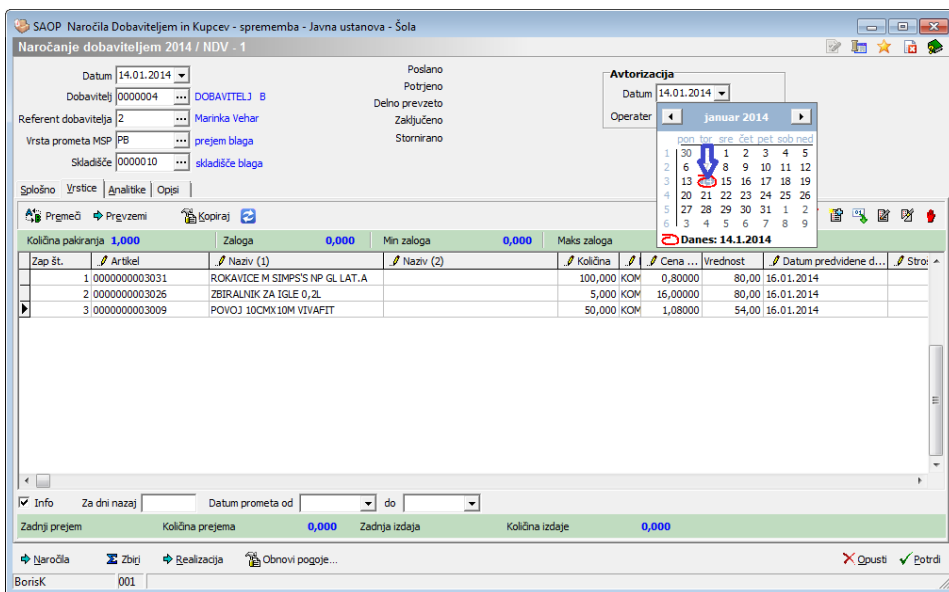
Pri potrjevanju bodite predvsem pozorni na količino trenutne zaloge (34). Na sliki je prikazana zaloga za prvo vrstico naročila.

Pri potrjevanju naročila je zanimiv tudi podatek zadnjega prejema in datum zadnje izdaje.

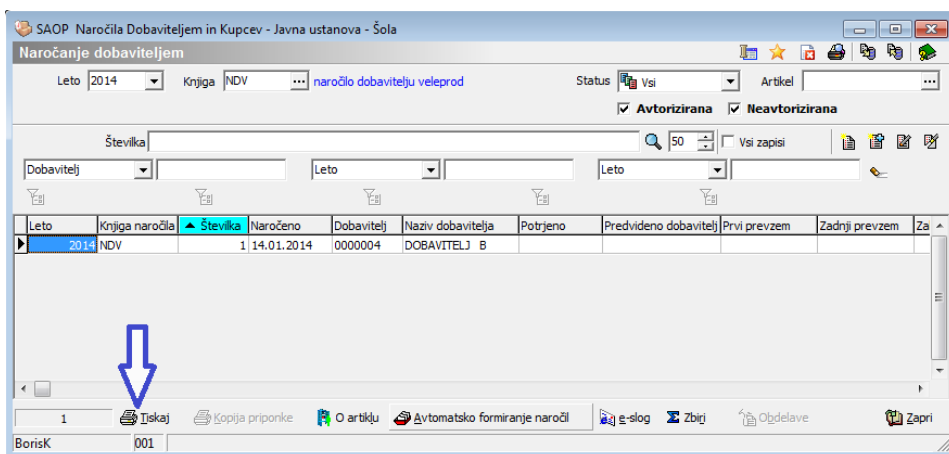
## Potrditev naročila

Za potrditev naročila vpišemo datum v polje »Avtorizacija«

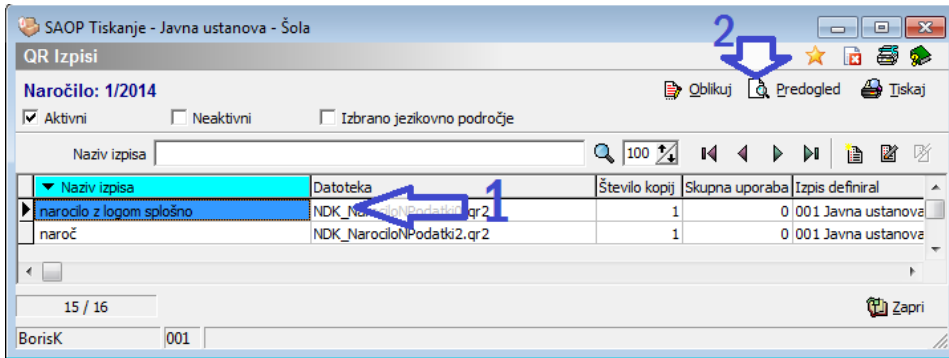




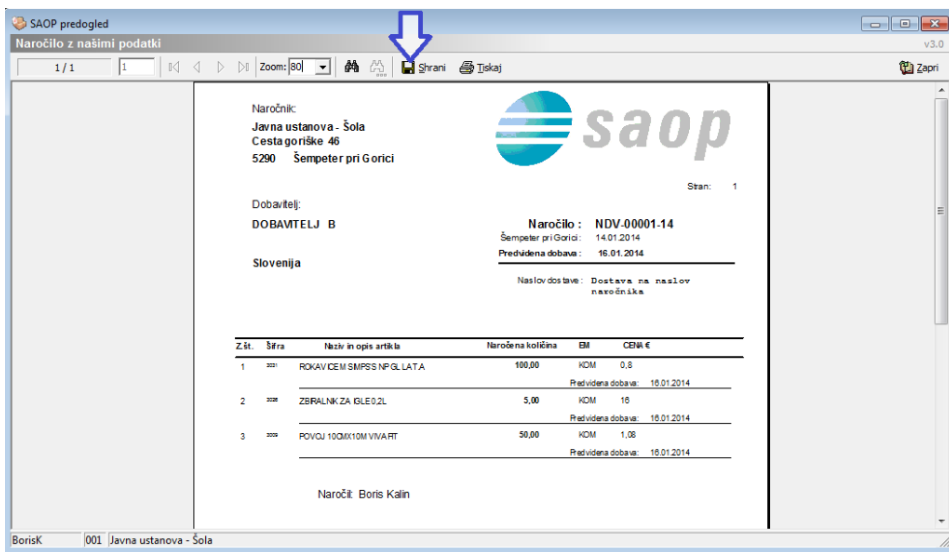
Naročilo, ki je potrjeno, lahko tiskamo.



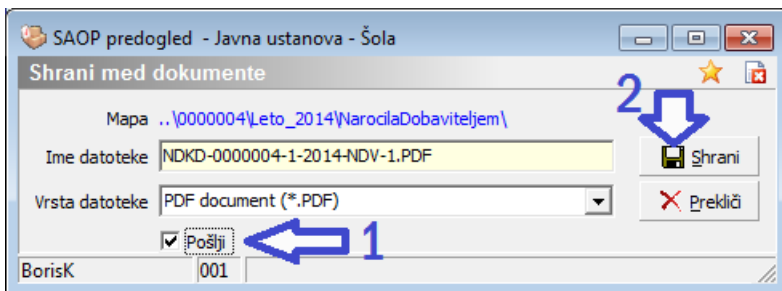
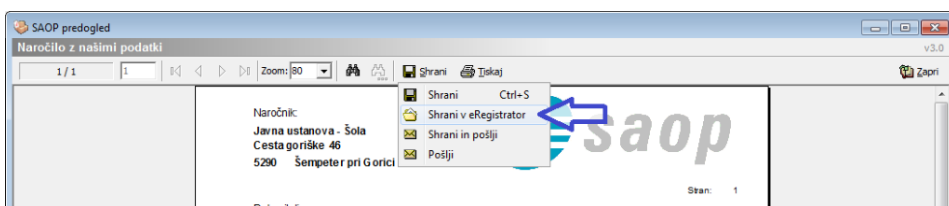
Izberemo želeno obliko izpisa.

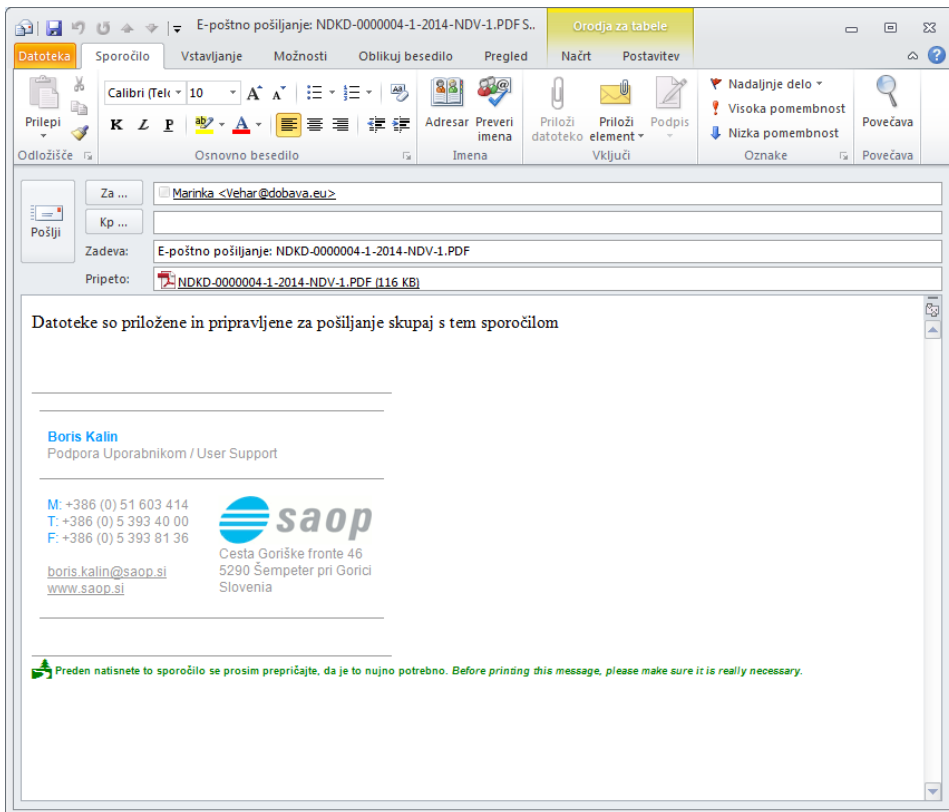


Pred pošiljanjem pogledamo izpis.

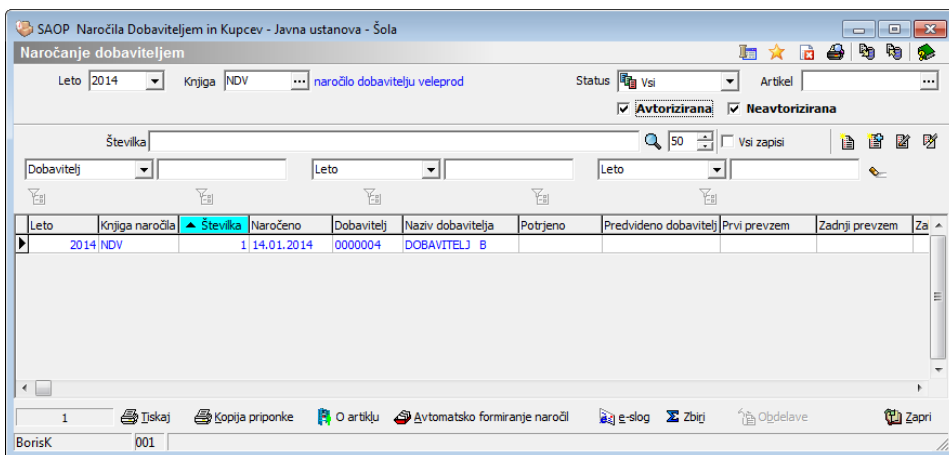


Izpis shranimo v lastni dokumentni sistem in v isti potezi pripravimo e pošto za pošiljanje naročila.



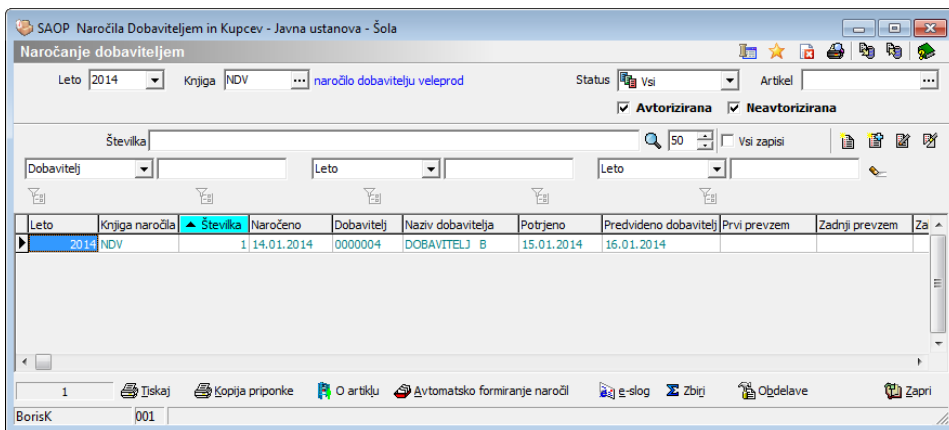
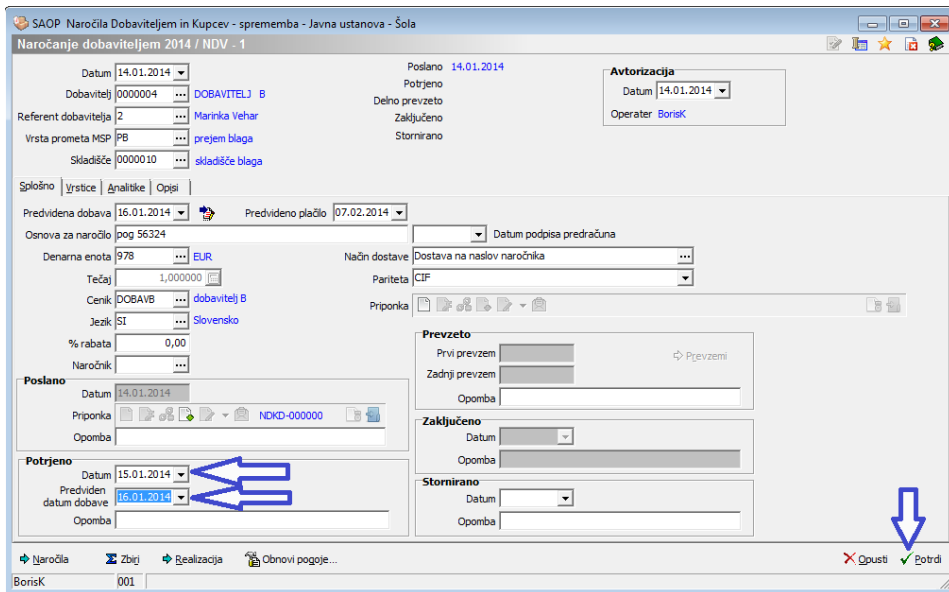
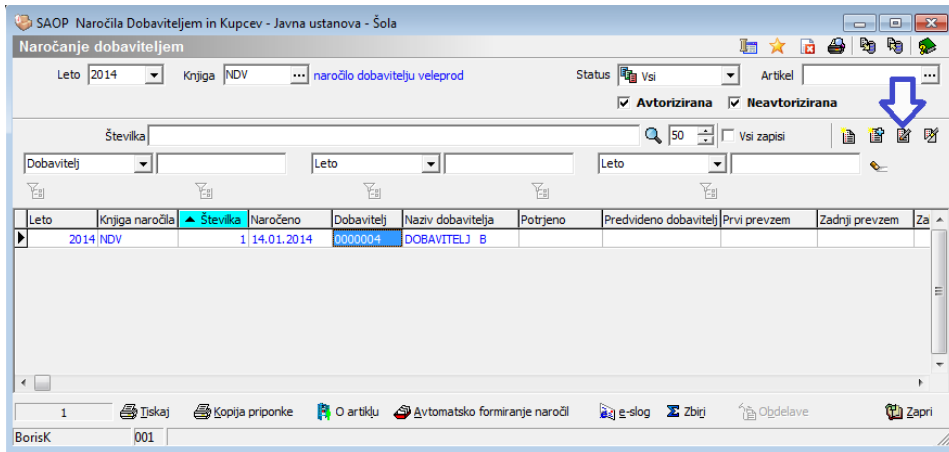


Poslano naročilo je označeno z modro barvo.



## Priprava naročila za prevzem

Ko dobavitelj sporoči, da bo dostavil blago, vpišemo v dokument datume potrditve in predvidene dostave.



Samo naročila, ki imajo vpisana datuma potrditve, bodo lahko prepisana v prevzem brez dodatnega tipkanja.

## Stornacija naročila

Oseba, ki ima pravico potrjevanja naročila, ima tudi edina pravico zaključiti naročilo

v primeru stornacije ali pa v primeru nepopolne dobave.  
 Dokument se stornira ali zapre z vpisom datumov na ustrezno polje, označeno s puščico