Naročanje dobaviteljem le po eni nabavni pogodbi

V tem prispevku

Zadnja sprememba 06/08/2025 7:56 am CEST | Objavljeno 08/01/2024

Zakaj ločeno naročanje dobaviteljem?

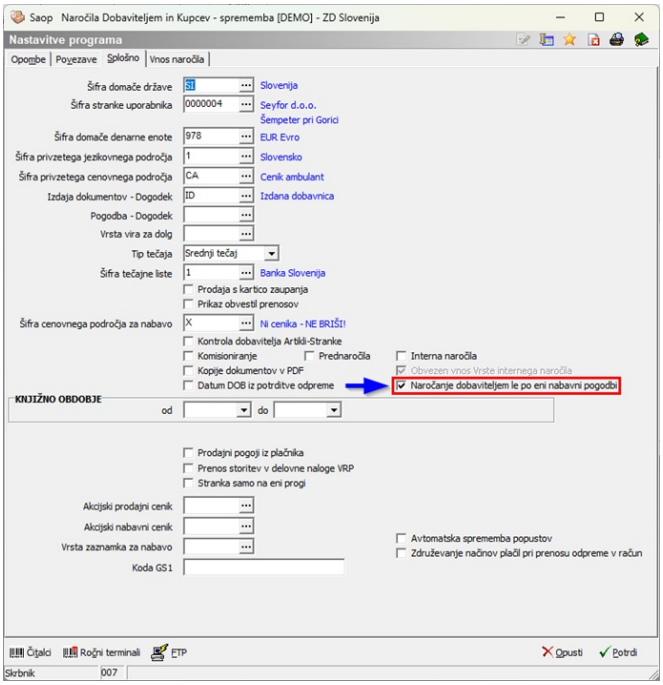
Pri javnih naročilih je obvezno poročanje na UJP. Ker se posamezni račun poroča kot celota, je ključno, da so vsi artikli na enem računu vezani na eno pogodbo.

Če imate z istim dobaviteljem sklenjenih več pogodb, morate zagotoviti, da so artikli že pri naročilu in pozneje na računu ločeni glede na posamezno pogodbo. Zato naročajte dobaviteljem le po eni nabavni pogodbi hkrati.

S pravilnimi nastavitvami v programu Saop program samodejno poskrbi, da se artikli ločeno prenesejo na naročilnico, upoštevajoč ustrezno nabavno pogodbo.

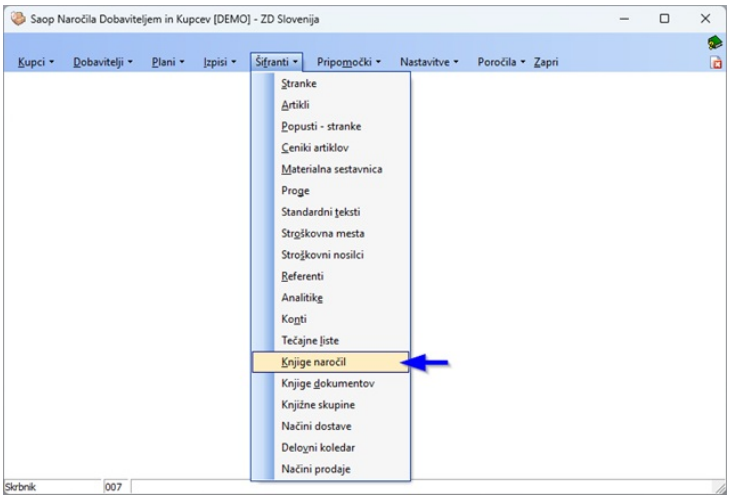
Nastavitev za naročanje dobaviteljem le po eni nabavni pogodbi

Da nam program pomaga pripraviti ločena naročila v modulu Naročila dobaviteljem in kupcev, moramo v meniju **Nastavitve > Nastavitve programa** v zavihku **Splošno** dodati kljukico k »**Naročanje dobaviteljem le po eni nabavni pogodbi**«

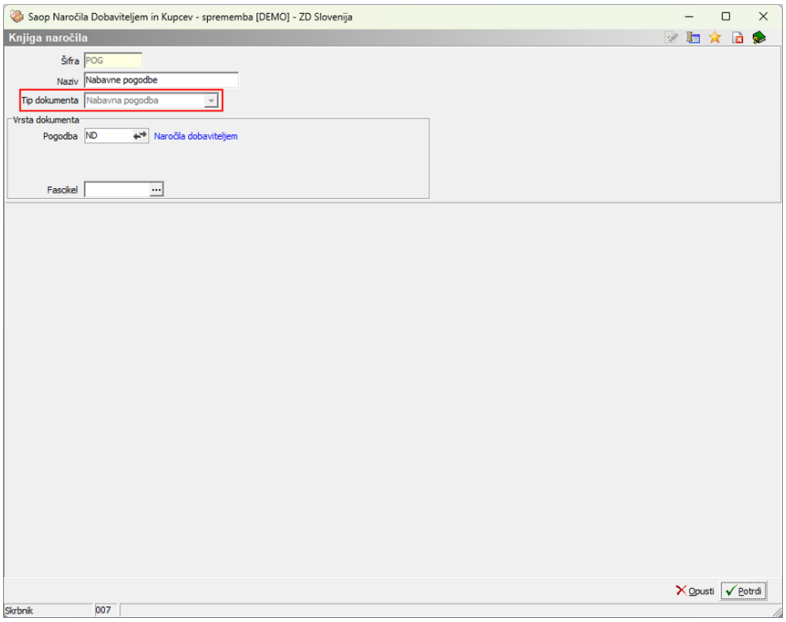


Vklop menija Nabavnih pogodb

Funkcionalnost Nabavne pogodbe vključimo tako, da v modulu Naročila dobaviteljem in kupcev > Knjige naročil ...

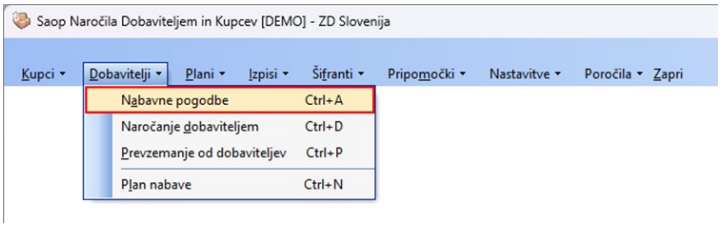


... dodamo novo knjigo naročil tipa dokumenta **Nabavna pogodba**.

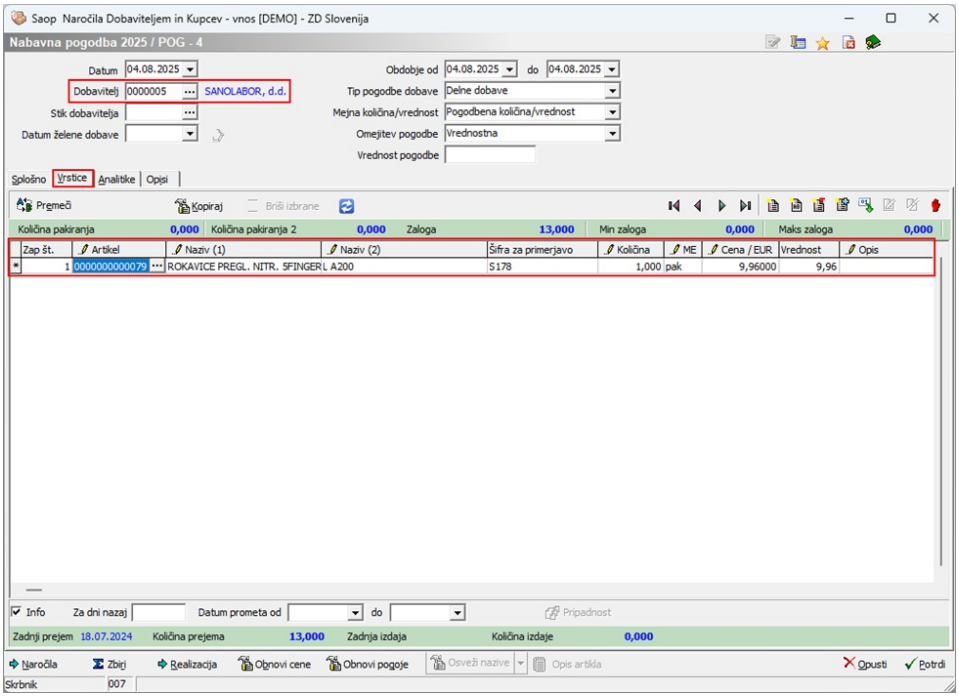


Dodajanje artiklov na pogodbe

Da določimo, kateri artikel je na kateri pogodbi, najprej vnesemo ustrezno pogodbo. To naredimo v modulu Naročila Dobaviteljem in Kupcev, pod menijem Dobavitelji > Nabavne pogodbe.

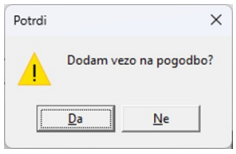


Odpre se nam preglednica, kjer dodamo novo nabavno pogodbo. Vpišemo **Dobavitelja**, nato pa v zavihku **Vrstice** vnesemo seznam vseh artiklov, ki spadajo pod to pogodbo.

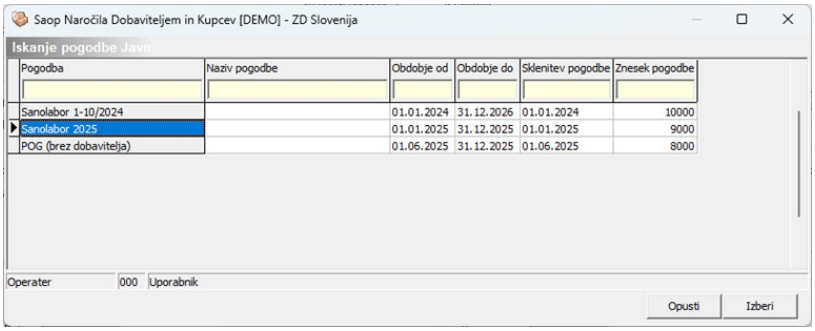


V zavihku **Splošno**, v polju **Osnova za naročilo**, to nabavno pogodbo povežemo s pogodbo iz seznama pogodb na UJP. S tem zagotovimo, da imamo enako številko pogodbe, kot nam je bila določena na UJP. Nato kliknemo na gumb

Program nas vpraša za potrditev, da bomo nabavno pogodbo povezali s pogodbo iz UJP, kjer kliknemo **Da**.



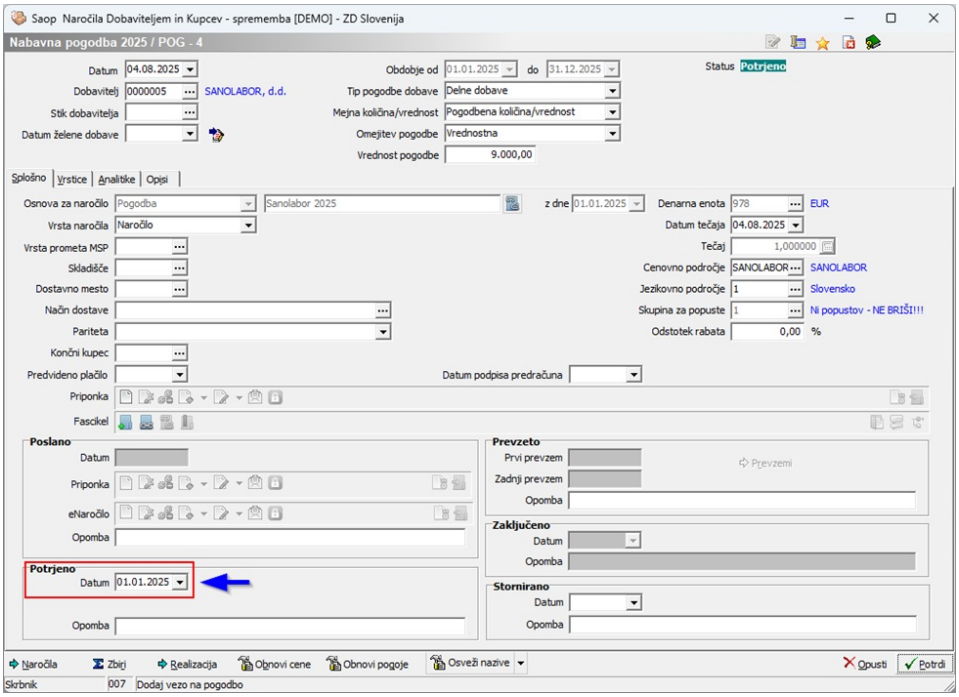
Odpre se vam seznam pogodb z UJP. (Opomba: da se pogodbe iz UJP prenesejo v program Saop, morate imeti ustrezne nastavitve v ePoštarju). Izberite ustrezno pogodbo, jo označite in kliknite **Izberi**.



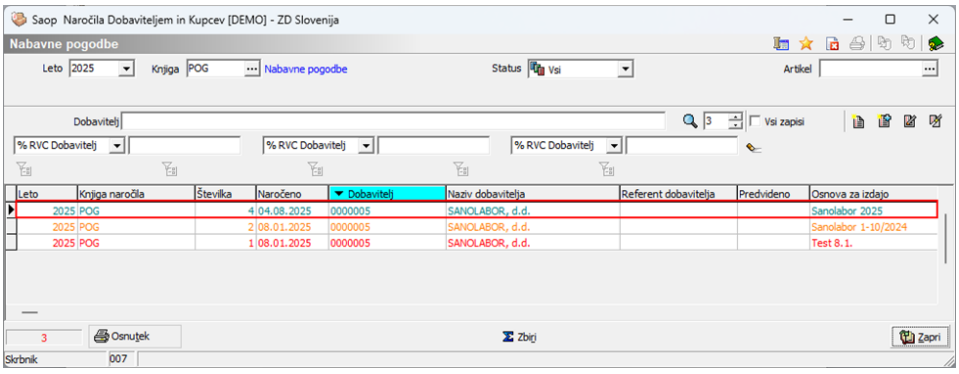
In pogodbi se povežeta, na Nabavno pogodbo pa se vpiše številka pogodbe iz UJP.

Potrditev pogodbe

Ko dodamo artikle na pogodbo in jo povežemo, je zelo pomembno, da v polje **Potrjeno** vpišemo datum potrditve.

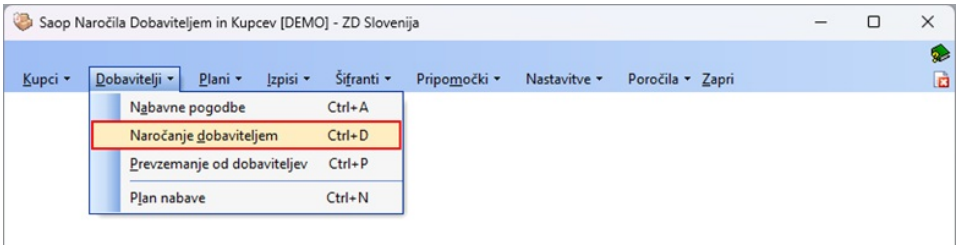


Ko to storimo, se vrstica seznama pogodb obarva zeleno.



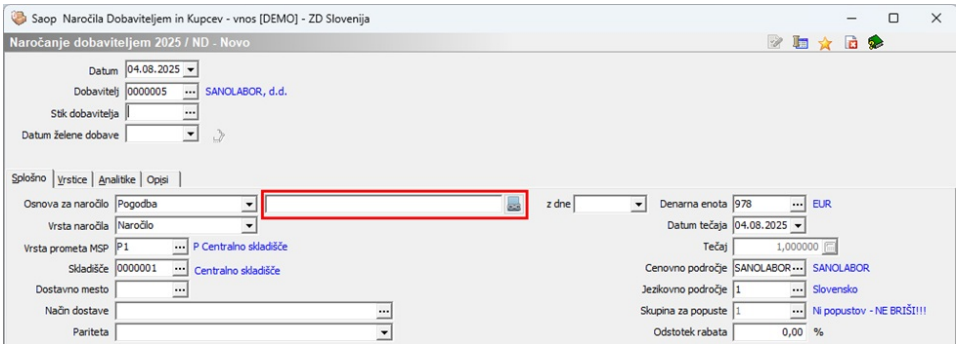
Ročno naročanje le po eni nabavni pogodbi.

Ročno naročanje dobaviteljem pomeni, da naročila vpisujemo ročno.

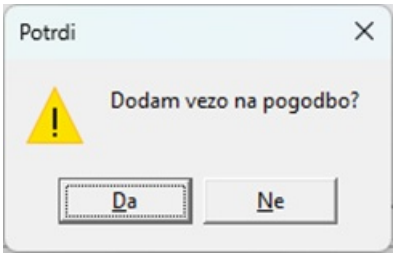


Povezava naročilnice s pogodbo

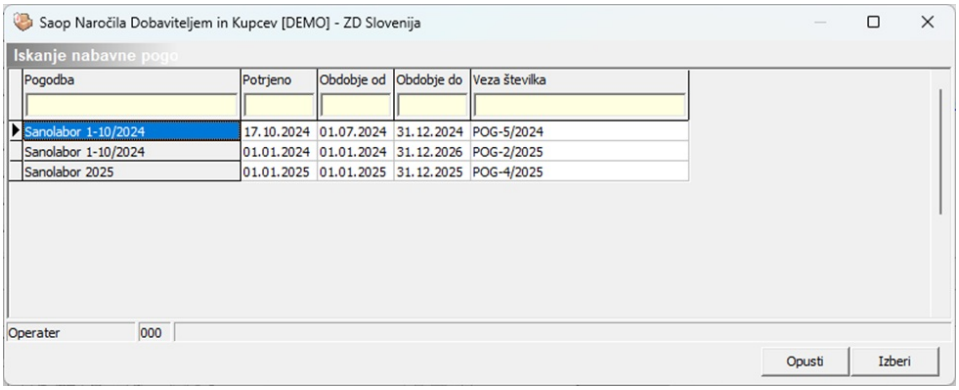
Ko v preglednico naročil dobaviteljem vnesemo novo naročilo, ga lahko povežemo s pogodbo. To storimo na sami naročilnici, na zavihku **Splošno**.



Ko kliknemo na gumb **Dodaj vezo na pogodbo** nas program vpraša, če želimo povezati naročilo s pogodbo.



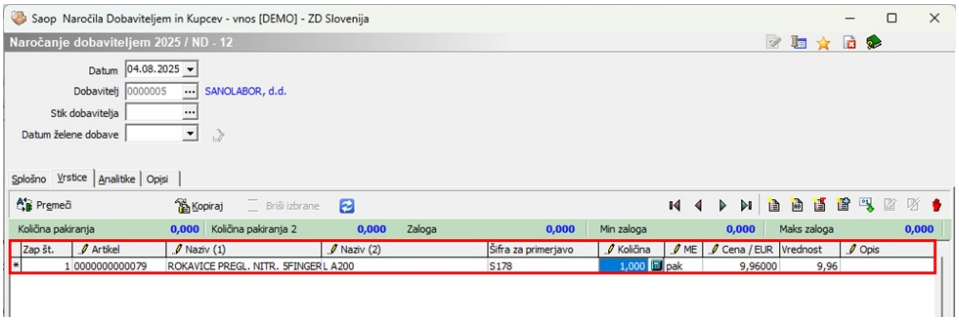
Ob kliku na gumb **Da** se nam odpre seznam vseh Nabavnih pogodb s tem dobaviteljem.



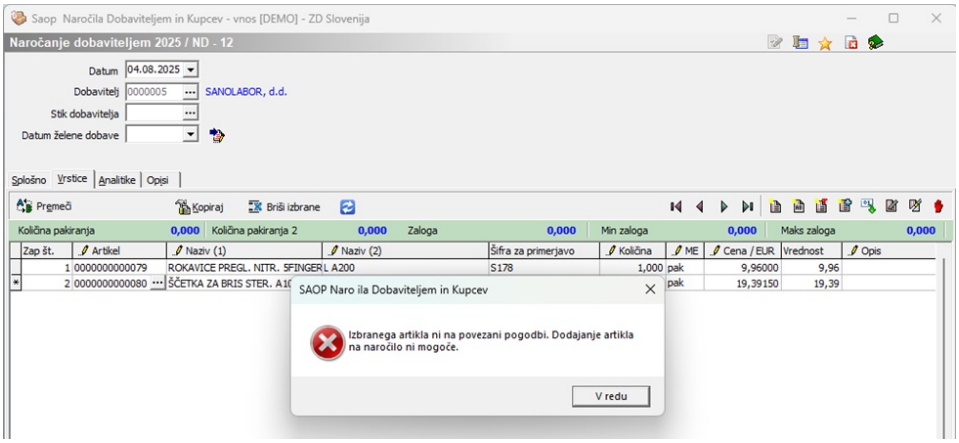
Ustrezno pogodbo označimo in jo dodamo na naročilnico z dvoklikom ali z gumbom Izberi. In ta naročilnica je povezana s to pogodbo.

Vnos vrstic na naročilnico

Ko imamo naročilnico tako povezano s pogodbo, lahko nanjo dodajamo samo artikle, ki so vključeni v to pogodbo.



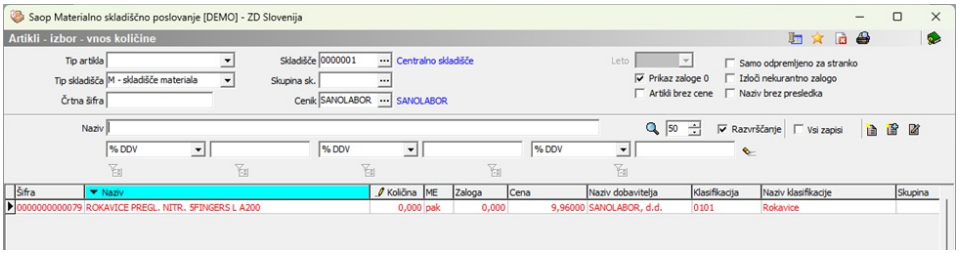
Če dodamo vrstico z artiklom, kateri ni del te pogodbe, nas program opozori.



Dodajanje vrstic preko F5 (košarice)

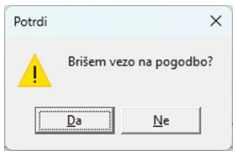
Tudi pri dodajanju vrstic prek tipke F5 (košarice) nam program prikazuje samo artikle, ki so na pogodbi, ki je trenutno povezana z naročilom.

Primer: Preglednica **Artikli – izbor – vnos količin**, ko je naročilo povezano s pogodbo, na kateri je samo artikel Rokavice.



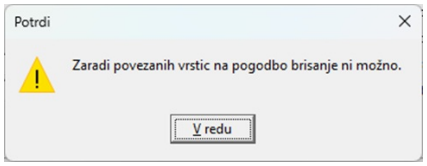
Odstranitev pogodbe iz naročila

Če želimo naročilnici odstraniti pogodbo, na zavihku **Splošno** kliknemo na gumb **Briši vezo na pogodbo** zraven polja za pogodbo. Program nas vpraša za potrditev.



... in ob kliku na **Da** se bo naročilo odvezalo o pogodbe.

Če pa bo na naročilu že kakšen artikel, ki je na tej povezani pogodbi, povezave ne bomo mogli odstraniti. Program nas bo opozoril z naslednjim sporočilom.



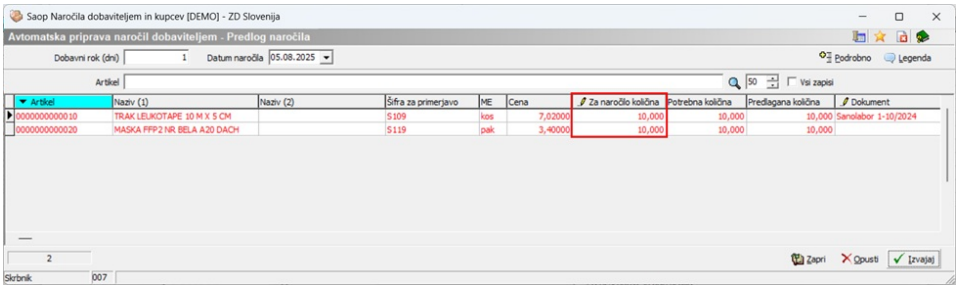
Da pa bi kljub temu odstranili pogodbo z naročilnice, moramo najprej izbrisati vse vrstice na njej.

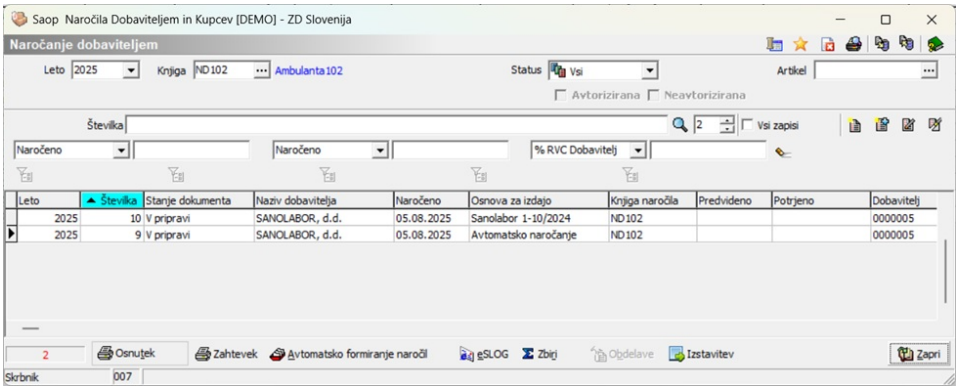
Avtomatsko naročanje le po eni nabavni pogodbi

Za avtomatsko naročanje uporabljamo poseben pripomoček, ki nam na podlagi potreb samodejno pripravi naročilo. Te potrebe so lahko bodisi naročila kupcev (vključno z internimi naročili), bodisi artikli, katerih zaloga je padla pod določeno minimalno ali maksimalno vrednost.

Ko zaženemo pripomoček za avtomatsko naročanje, nam program najprej izračuna, koliko določenega artikla moramo naročiti.

Primer: program nam je izračunal, da moramo naročiti 10 kosov traku Leukotape in 10 kosov mask FFP2. Čeprav imata oba artikla istega dobavitelja, je trak Leukotape vključen v nabavno pogodbo, medtem ko maske FFP2 niso.



Na gumb **Izvajaj** bo program naredil dve ločeni naročili, kjer bo na enem en artikel in na drugem drugi.

Primer dveh naročil: