

## 5.5 STORNO IZSTAVLJENE DOBAVNICE

Po dobavi gradiva lahko izstavljenjo dobavnico storniramo. To storimo:

- če naročnik reklamira dobavljeno gradivo ali dobavnico (npr. zaradi naslovnih podatkov)
- če smo naročniku napačno zaračunali opravljeno storitev

Izstavljenjo dobavnico lahko storniramo, dokler še ni zaključena in za opravljeno storitev še nismo pripravili računa. Dobavnica je zaključena, ko evidentiramo vračilo gradiva naročnika ali ko zaključimo dobavo kopij naročniku.

### *Pogoj*

Dobavnica še ni zaključena (dobavnica ima status *izstavljenjo*) in za opravljeno storitev še nismo pripravili računa (račun pri dobavnici ima status *ni računa*).

### *Postopek*

1. V razredu **Dobavnica** poiščemo in izberemo dobavnico.
2. Izberemo metodo **Objekt / Storniraj**.

Odpri se urejevalnik **Dobavnica**. Ob gumbu **Opomba** se izpišejo identifikacijski podatki o stornirani dobavnici. Če kliknemo gumb **Opomba**, lahko pogledamo natančne podatke iz stornirane dobavnice:

- podatke o naročniku, ki smo mu izstavili dobavnico
  - podatke o posameznih enotah gradiva, ki je bilo uvrščeno v dobavnico, kot so
    - identifikacijska številka in kratek bibliografski opis gradiva
    - cena za dobavljeno enoto gradiva iz dobavnice in dodatni znesek za dobavljeno enoto gradiva
  - posredne stroške iz dobavnice in dodatne posredne stroške
  - znesek za plačilo opravljene storitve iz dobavnice (vsota zneskov za dobavljene enote gradiva in posrednih stroškov iz dobavnice)
  - dejanski znesek za plačilo opravljene storitve (znesek za plačilo opravljene storitve iz dobavnice plus vsota dodatnih zneskov za dobavljene enote gradiva in dodatnih posrednih stroškov)
3. Kliknemo gumb **Razlog za storno**. Odpri se okno, v katero vpišemo razlog za storniranje dobavnice.
  4. Kliknemo gumb **V redu**.

Stornirana dobavnica se shrani v bazo podatkov.

S storniranjem dobavnice se dodatni zneski za dobavljene enote gradiva iz dobavnice in dodatni posredni stroški zbršijo. Hkrati s storniranjem dobavnice se podatki o prejetem gradivu *odklenejo*, naročilo pa ponovno dobi status *izstavljenjo*. To nam omogoča, da gradivo pri dobavitelju še vedno lahko

reklamiramo. Lahko pa ponovno samo zaključimo prejem in za naročnika pripravimo novo dobavnico.

S storniranjem dobavnice se spremenijo vrednosti na števcih gradiva pri naročniku: število enot, ki jih še nismo dobavili naročniku, se poveča, skupno število vseh njegovih zahtevkov za MI pa ostane nespremenjeno. Če je bilo v dobavnico, ki smo jo stornirali, uvrščeno gradivo za izposajo, se pri naročniku zmanjša tudi število izposojenih enot.

Pri gradivu domače knjižnice se s storniranjem dobavnice spremeni njegov status v izposoji – gradivo ni več izposojeno, ampak rezervirano. Gradivo se zbršiše iz seznama izposojenega gradiva domače knjižnice za medknjižnično izposajo in se uvrsti v seznam rezerviranega gradiva domače knjižnice za medknjižnično izposajo in v seznam prispelega rezerviranega gradiva domače knjižnice za medknjižnično izposajo. Seznama lahko pogledamo, če najprej izberemo domačo knjižnico in nato metodo **Objekt / Prikaži seznam rezerviranega gradiva (MI)** ali metodo **Objekt / Prikaži seznam prispelega rezerviranega gradiva (MI)**. Če knjižnica uporablja segment COBISS2/Izposoja, se evidentira vračilo gradiva pri članu s številko 9999999 *Medknjižnična izposoja* in ponovno se evidentira rezervacija v evidenci gradiva pri članu, pri katerem so evidentirane rezervacije gradiva za medknjižnično izposajo (gradivo dobi status W). V knjižnicah, ki uporabljajo segment COBISS3/Izposoja, se v seznamu evidentiranega gradiva domače knjižnice pri naročniku spremenijo podatki o gradivu – gradivo ni več medknjižnično izposojeno, ampak je rezervirano za medknjižnično izposajo (njegov status v izposoji je w – čaka na polici (rezervacija)).



Opozorilo:

*Če storniramo dobavnico, ki vključuje gradivo, za katero je naročnik že prejel SMS-obvestilo, se ob pripravi nove dobavnice za to isto gradivo SMS-obvestilo več ne pošlje.*

*Pri gradivu domače knjižnice se s storniranjem dobavnice v segmentu COBISS2/Izposoja morebitne rezervacije tega gradiva ne preverjajo!*

#### Status po storniranju dobavnice

Zahtevak za MI

- v obdelavi

Naročilo

- izstavljeno

Prejeto/dobavljeno gradivo

- prejem – evidentirano

Dobavnica

- stornirano

Gradivo

- evidentiran prejem

***Kako naprej ...***

Zaključimo prejem in pripravimo novo dobavnico (gl. pogl. 4.7, pogl. 4.8 in pogl. 5.1). Pripravimo lahko tudi reklamacijo in jo pošljemo dobavitelju (gl. pogl. 4.5).