

5.5 STORNO ISPOSTAVLJENE DOBAVNICE

Nakon dobave građe, ispostavljenu dobavnicu možemo da storniramo. To činimo:

- ako naručilac reklamira dostavljenu građu ili dobavnicu (npr. zbog podataka iz adrese),
- ako smo naručiocu pogrešno obračunali izvršenu uslugu.

Ispostavljenu dobavnicu možemo da storniramo sve dok nije zaključena, a za izvršenu uslugu još nismo pripremili račun. Dobavnica je zaključena kada evidentiramo vraćanje građe naručiocu ili kada zaključimo dostavu kopija naručiocu.

Uslov

Dobavnica još nije zaključena (dobavnica ima status *ispostavljeno*), a za izvršenu uslugu još nismo pripremili račun (status računa na dobavnici je *nema računa*).

Postupak

1. U klasi **Dobavnica** potražimo i izaberemo dobavnicu.
2. Izaberemo metodu **Objekt / Storniraj**.

Otvora se editor **Dobavnica**. Kod dugmeta **Napomena** ispisuju se identifikacioni podaci o storniranoj dobavnici. Ako kliknemo dugme **Napomena**, možemo da pogledamo precizne podatke sa stornirane dobavnice:

- podatke o naručiocu kojem smo ispostavili dobavnicu,
 - podatke o pojedinim jedinicama građe koja je bila uvrštena na dobavnicu:
 - identifikacioni broj i kratak bibliografski opis građe,
 - cena za dostavljenu jedinicu građe sa dobavnice i dodatni iznos za dostavljenu jedinicu građe,
 - posredne troškove sa dobavnice i dodatne posredne troškove,
 - iznos za plaćanje izvršene usluge sa dobavnice (visina iznosa za dostavljene jedinice građe i posrednih troškova sa dobavnice),
 - stvarni iznos za plaćanje izvršene usluge (iznos za plaćanje izvršene usluge sa dobavnice plus visina dodatnih iznosa za dostavljene jedinice građe i dodatnih posrednih troškova).
3. Kliknemo dugme **Razlog za storno**. Otvora se prozor u koji upisujemo razlog za storniranje dobavnice.
 4. Kliknemo dugme **U redu**.

Stornirana dobavnica pohranjuje se u bazu podataka.

Storniranjem dobavnice brišu se dodatni iznosi za dostavljene jedinice građe sa dobavnice i dodatni posredni troškovi. Istovremeno se storniranjem

dobavnice podaci o primljenoj građi *otključaju*, a narudžbina ponovo dobija status *ispostavljeno*. To nam omogućuje da građu kod dobavljača još uvek možemo da reklamiramo. Možemo i da ponovo samo zaključimo prijem i da za naručioca pripremimo novu dobavnicu.

Storniranjem dobavnice menjaju se vrednosti na numeratorima građe kod naručioca: broj jedinica koje još nismo dostavili naručiocu se povećava, a ukupan broj svih njegovih zahteva za MP ostaje nepromenjen. Ako je na dobavnici koju smo stornirali bila uvrštena građa za pozajmicu, kod naručioca se smanjuje i broj pozajmljenih jedinica.

Kod građe, pozajmljene iz domaće biblioteke, storniranjem dobavnice menja se status pozajmice izabranog primerka – građa više nije pozajmljena već je slobodna.



Upozorenje:

Ako storniramo dobavnicu koja uključuje građu za koju je naručilac već primio SMS-obaveštenje, prilikom pripreme nove dobavnice za istu građu SMS-obaveštenje se ne šalje.

Kod građe, koja je pozajmljena iz domaće biblioteke, storniranjem dobavnice menja se status pozajmice izabranog primerka – građa više nije pozajmljena, već je slobodna. U segmentu COBISS2/Pozajmica evidentira se vraćanje građe kod člana s brojem 9999999 Međubibliotečka pozajmica.

Status nakon storniranja dobavnice

Zahtev za MP

- *u obradi*

Narudžbina

- *ispostavljeno*

Primljena/dostavljena građa

- *prijem – evidentirano*

Dobavnica

- *stornirano*

Građa

- *evidentiran prijem*

Kako dalje ...

Zaključimo prijem i pripremimo novu dobavnicu (v. pogl. 4.6, pogl. 4.7 i pogl. 5.1). Možemo da pripremimo i reklamaciju i pošaljemo je dobavljaču (v. pogl. 4.4.1).