

Šolski center Celje
Srednja šola za kemijo, elektrotehniko in računalništvo

INVENTURA NA ŠOLSKEM CENTRU CELJE, SREDNJA ŠOLA ZA KEMIJO, ELEKTROTEHNIKO IN RAČUNALNIŠTVO

Raziskovalna naloga

Aljaž Kidrič, Marcel Jelšnik

Mentor: Boštjan Lubej

Mestna občina Celje, Mladi za Celje

Celje, marec 2021

IZJAVA

Mentor Boštjan Lubej, v skladu z 2. in 17. členom Pravilnika raziskovalne dejavnosti »Mladi za Celje« Mestne občine Celje, zagotavljam, da je v raziskovalni nalogi z naslovom Inventura ŠC KER, katere avtorji so: Aljaž Kidrič:

- besedilo v tiskani in elektronski obliki istovetno,
- pri raziskovanju uporabljeno gradivo navedeno v seznamu uporabljene literature,
- da je za objavo fotografij v nalogi pridobljeno avtorjevo dovoljenje in je hranjeno v šolskem arhivu,
- da sme Osrednja knjižnica Celje objaviti raziskovalno nalogo v polnem besedilu na knjižničnih portalih z navedbo, da je raziskovalna naloga nastala v okviru projekta Mladi za Celje,
- da je raziskovalno nalogo dovoljeno uporabiti za izobraževalne in raziskovalne namene s povzemanjem misli, idej, konceptov oziroma besedil iz naloge ob upoštevanju avtorstva in korektnem citiranju,
- da smo seznanjeni z razpisni pogoji projekta Mladi za Celje.

Celje, 10.5.2021

Podpis odgovorne osebe

Lubej B



Podpis mentorja

Lubej B

ZAHVALA

Zahvaljujemo se vsem, ki so kakorkoli pomagali, sodelovali pri izdelavi raziskovalne naloge.

Veseli smo bili vsake ideje, nasveta, vzpodbudne besede, navsezadnje tudi kakšne kritike.

Posebna zahvala pa gre g. Boštjanu Lubeju, kot mentorju te raziskovalne naloge.

POVZETEK

V raziskovalni nalogi bomo sprva govorili o izvedbi inventure oziroma letnega popisa, potem se bomo lotili raziskovanja problemov inventure na šolskem centru Celje ter se dotaknili postopka izdelovanja programa, ki bo le te preprečil.

Raziskovalna naloga je bila v nastanku kar nekaj časa saj nam je korona kriza preprečila dostop do določenih stvari s katerimi smo si pomagali pri raziskavi. Prav tako je naša odsotnost na šoli pripomogla k otežitvi samega dela in izdelave programa vendar smo vseeno raziskavo pravočasno končali in se lotili funkcionalnega dela naloge. Zanj smo porabili največ časa saj nam je primanjkovalo še nekaj praktičnega znanja zato smo si pomagali z spletom in literaturo. Največ težav nam je predstavljalo povezovanje baz s funkcionalnim delom programa a smo tudi to rešili. Cilj raziskovalne naloge je bil olajšati letni popis na šolskem centru Celje oziroma ga s pomočjo programa bolj obvladati.

KAZALO VSEBINE

1	UVOD	1
1.1	Opis področja in opis problema, ki je predmet raziskave.....	2
1.2	Namen, cilj in hipoteza	2
1.3	Metode raziskovanja.....	3
2	INVENTURA NASPLOŠNO.....	4
2.1	Popisna komisija.....	5
2.2	Napake in nepravilnosti pri popisu	6
3	Poročilo o popisu	7
4	INVENTURA NA ŠOLSKEM CENTRU CELJE	8
4.1	Problemi popisa na ŠCC.....	8
5	IZDELOVANJE PROGRAMA.....	9
5.1	Design.....	9
5.2	Podatkovne baze	10
5.3	Izdelovanje programa	10
6	FUNKCIONALNOST PROGRAMA	11
6.1	Lokacija opreme	11
6.2	Količina opreme in zastarela oprema	11
7	Analiza ankete.....	12
8	OPREDELITEV HIPOTEZ	14
9	ZAKLJUČEK	15
10	VIRI.....	16

KAZALO SLIK

Figure 1 notranja kontrola	4
Figure 2 Človek, ki popisuje opremo	5
Figure 3 Šolski center Celje	8
Figure 4 Začetna stran programa	9

1 UVOD

Živimo v svetu kjer tehnologija vsak dan preseneča, se razvija in nam pomaga tako pri vsakdanjih opravilih, kot tudi na strokovnih področjih. Z vsakim dnem so nam dostopni novi programi, nove aplikacije in viri ki nam lahko življenje olajšajo in zato smo se odločili, da k temu pripomoremo še mi. Z novim programom imenovanim Inventura KER želimo šolskemu centru Celje omogočiti lažji pregled nad inventarjem, hkrati pa omogočiti enostavnejše urejanje le tega. Ker smo na šoli že 4 leta, smo opazili da vsako leto pri pregledu inventure pride do težav, ki jih bomo omenili kasneje. Opazili smo namreč tri večje na katere smo se posledično tudi osredotočili in jih s programom želeli izboljšati ali celo izničiti.

Namen raziskovalne naloge je podrobno prikazati proces letnega popisa, ugotoviti probleme le tega na šolskem centru Celje in s programom te probleme izničiti ali pa jih vsaj malenkosti oblažiti.

Raziskovalno nalogo smo razdelili na tri dele. Prvi del zajema predstavitev, kako smo se lotili raziskovalne naloge, kakšne metode smo uporabili in od kod smo črpali znanje. Potem smo se lotiti teoretičnega dela inventure oziroma letnega popisa. Predstavili smo ga kot del notranjega kontroliranja.

V drugem delu smo se lotili pregleda popisa na šolskem centru Celje in poskušali ugotoviti tiste največje napake in neskladnosti, ki se pojavljajo pri letnem popisu. Za raziskavo smo si izbrali tri, ki so najbolj izstopale.

Sledi tretji del naloge, kjer smo opisali kako smo s programom Inventura KER te težave poskusili rešiti.

Program bo omogočal enostavno iskanje, prestavljanje, brisanje in dodajanje inventure na šolskem centru Celje, oddelek KER.

1.1 Opis področja in opis problema, ki je predmet raziskave

V našem času bivanja na šolskem centru Celje smo opazili, da je eden izmed večjih problemov popis oziroma pregled letne inventure. Največkrat pride do zmede pri količini in lokaciji opreme po šoli.

Vzrok slabo opravljenega pregleda je slaba organizacija, komunikacija, največkrat pa je slabo izbrano gradivo oziroma slabo izbrani pripomočki za izvajanje le tega.

Da do omenjenih težav ne bi prišlo je potrebno zagotoviti program, ki bo omogočal urejanje inventarja kot so dodajanje, brisanje in prestavljanje opreme. Problem komunikacije bo s programom prav tako rešen, saj bomo s pomočjo programa lahko v realnem času, kjerkoli in kadarkoli imeli pregled nad opremo šolskega centra Celje.

1.2 Namen, cilj in hipoteza

Namen raziskovalne naloge je bil podrobno predstaviti potek popisa, omogočiti lažji pregled opreme na šolskem centru Celje in dostop do spreminjanja le te ter to zapakirati v program ki je uporabniku prijazen za uporabo in predvsem nezahteven.

V raziskovalni nalogi smo predpostavili naslednje hipoteze:

- 1) Več kot 50% zaposlenim pregled inventure predstavlja težavo
- 2) Program bo olajšal delo pregleda inventure
- 3) Inventar bo pod konstantnim pregledom
- 4) Pregled inventure bo trajal manj časa

Za doseg cilja smo:

- Analizirali stanje inventure oziroma opreme na šolskem centru Celje
- Raziskali kje so največje težave
- Ugotovili prednosti in slabosti že nastale situacije
- Predlagali ukrepe oziroma rešitve za te slabosti
- Vzpostavili komunikacijo z nadzornim za opremo

1.3 Metode raziskovanja

Pri pisanju raziskovalne naloge smo se oprijemali predvsem teoretičnega znanja, ki smo ga pridobili v okviru pouka in obšolskih dejavnostih. Za pomoč smo poiskali tudi nekaj literature povezane z našo raziskavo, za analizo pa smo uporabili anketo, ki smo jo poslali vsem odgovornim za letni pregled inventure oziroma šolske opreme. Nekaj podatkov smo našli tudi na spletu, veliko informacij pa smo dobili tudi od ljudi, ki so na šolskem centru Celje zadolženi za inventuro.

2 INVENTURA NASPLOŠNO

Inventura je proces popisovanja sredstev (blaga na zalogi) v primerjavi s stanjem v poslovnih knjigah. S popisom se uskladijo knjižna stanja z dejanskim stanjem. S popisom ugotovljene razlike med evidentiranimi in dejanskimi podatki je treba uskladiti in tako zagotoviti, da so knjižna stanja (računovodski podatki) podlaga za čim bolj realne in torej tudi kakovostne računovodske informacije.

Vsaka organizacija se s popisom sreča najmanj enkrat letno saj je to tudi dolžna. To je oblika notranjega kontroliranja, ki ima namen da so podatki v bilanci stanja realno prikazani. S popisom se ugotavljajo napake in poamnljivosti nedoslednega poslovnega Sistema.

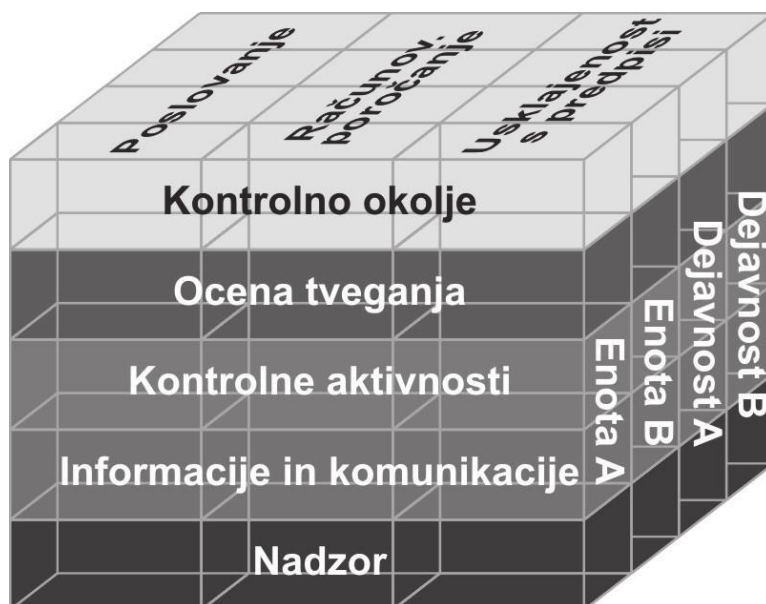


Figure 1 notranja kontrola

Slika prikazuje kaj vse spada pod notranje kontroliranje, posamezen namen in kje se nahaja.

Pri popisu vedno obstaja veliko tveganje, da ta nebo izveden pravočasno in posledično ne bo dosegel namena kar pomeni da se stanje sredstev ne bo ujemalo z dejanskim stanjem.

Poznamo dva tipa kontrole s katerima se na to odzovemo.

Preprečevalna kontrola:

- Postopki odobritve in potrditve,
- Ločitev področnih nalog,
- Kontrole nad dostopom do dejavnikov in zapisov,
- Nadzor, ki je delo popisnih komisij,
- Pregledi poslovanja, procesov in aktivnosti.

Odkrivalna kontrola:

- Preveritve
- Uskladitve
- Pregledi poslovnih dosežkov.



Figure 2 Človek, ki popisuje opremo

2.1 Popisna komisija

Za vsak redni letni popis posebej naj se bi praviloma imenovali 2 popisni komisiji.

Pomembno je, da generalni direktor imenuje popisne komisije vsako leto, kljub temu da so lahko člani isti. Generalni direktor mora vsaj 15 dni pred pričetkom popisa delavcem, ki so imenovani za popisno komisijo izdati pisni sklep o samem imenovanju. V primeru odklona le tega se proti njem lahko uvede disciplinski postopek za lažjo disciplinsko kršitev. Menimo, da je potrebno pred imenovanjem preveriti delavčevo obremenjenost saj gre pri popisu za dodatno delo, ki ga nekateri on rednih zadolžitvah dejansko niso sposobni narediti. V popisne

komisije se po navadi imenuje tri zaposlene. To je predsednik in dva člana. Določijo se tudi namestnik predsednika in namestnike članov.

Člani popisnih komisij ne morejo biti osebe, ki so neposredno materialno odgovorni za sredstva, saj bi v tem primeru prišlo do poneverbe podatkov in posledično nerealne ocene stanja.

Člani popisnih komisij so odgovorni za ugotovitev točnega stanja sredstev, za pravilnost popisnih listov, ta rekapitulacijo po analitičnih in sintetičnih kotih, za izvršitev popisa in točnost poročila o delu popisne komisije.

Zdaj bomo našeli nekaj najpomembnejših nalog popisne komisije.

- ugotavljanje, merjenje, preštevane, natančnejše opisovanje sredstev ter vpisovanje teh podatkov v popisne liste,
- vpisovanje sprememb, nastalih med dnevom popisa in določenim datumom, pod katerim se popis opravlja,
- vpisovanje dejanskega stanja v popisne liste,
- ugotavljanje razlik med stanjem, ugotovljenim s popisom, in knjigovodskih stanjem,
- dajanje predlogov, kako se te razlike likvidirajo in knjižijo,
- podpisovanje popisnih listin.

Poznamo tudi vodjo popisa, ki organizira popis ter odgovarja za njegovo pravočasnost in pravilnost. Usklajuje delo popisnih komisij od priprav na popis in tehnične izvedbe do predložitve poročila o popisu pristojnemu organu podjetja.

2.2 Napake in nepravilnosti pri popisu

Imenovani člani popisnih komisij morajo dela in naloge opraviti poleg rednega dela, zato velikokrat pride do preobremenjenosti. Poleg tega člani ta delo v popisni komisiji niso preveč motivirani, ker ta to niso posebej nagrajeni. Tudi to lahko vodi v posamezne napake pri letnem popisu.

Najpogosteje se pojavljajo napake kot so:

- V popisu niso zajeta vsa sredstva,
- Usklajevanje za druge terjatve in obveznosti ni opravljeno,
- Popis se zaključi preden je zaključen postopek usklajevanja,
- Poročilo ne vsebuje ugotovitev o inventurnih razlikah skupaj s predlogi ukrepov za odpravo,
- Predlagana knjiženja oziroma ukrepi se ne izvedejo v poslovnih knjigah.

3 Poročilo o popisu

Poslovodstvo obravnava zbirno poročilo o popisu ter s sklepi odloči o načinu likvidacije ugotovljenih primanjkljajev oziroma presežkov materialnih in drugih vrednosti, odpisu in uničenju neuporabnih in zastarelih sredstev, odpisu terjatev, prodaji neuporabnih, zastarelih in poškodovanih sredstev in drugem, povezanem z ugotovitvami popisne komisije, ter določi osebe, ki so odgovorne za ugotovljene primanjkljaje in presežke.

Popis tako nikakor ni le obvezno opravilo, temveč lahko vodi poslovodstvo k sprejemu novih organizacijskih ukrepov in poslovne politike podjetja, ki vodi k bolj smotrnemu, racionalnemu, urejenemu in odgovornemu ravnanju vseh segmentov poslovanja podjetja.

4 INVENTURA NA ŠOLSKEM CENTRU CELJE

Preden smo začeli s izdelovanjem programa smo seveda raziskali kakšno je trenutno stanje s pregledom opreme po šoli, da bomo lahko program prilagodili čim bolj v prid tej šoli.

Ugotovili smo da pregledovanje poteka le enkrat letno, in zaposlenim oziroma odgovornim za popis to predstavlja nekaj težav. Izbrali smo tri največje, ki jih bomo kasneje opisali in poskusili s programom rešiti. Z njim smo šoli želeli omogočiti dostop do pregleda celotne opreme v samo nekaj klikih, hkrati pa administratorjem omogočiti da opremo lahko premikajo iz prostora v prostor, jo odstranijo oziroma izbrišejo in tako ohranijo organiziranost na nivoju.

4.1 Problemi popisa na ŠCC

Po raziskavi poteka inventure na šolskem centru Celje smo se odločili, da se bomo osredotočili na tri stvari, ki so bile najbolj problematične. To so bile lokacija opreme, neujemanje količine in pa odvečna, zastarela oprema.

Problemov smo se s prva na list lotili vsakega posebej. Za vsakega smo napisali optimalne rešitve, skicirali kako naj bi to v programu izgledalo in šele potem smo pričeli z dejansko izdelavo programa.



Figure 3 Šolski center Celje

5 IZDELOVANJE PROGRAMA

V tem poglavju se bomo rahlo dotaknili izdelave samega programa, designa za program, nekaj pa bomo povedali tudi o kreiranju podatkovnih baz.

Ko smo raziskali zgoraj omenjene težave smo pričeli z izdelovanjem programa.

Ker je bil eden izmed naših ciljev tudi to, da naredimo čimbolj uporabniku prijazen program, smo se odločili za enostaven ampak še vedno moderen izgled programa.

Delo smo si razdelili na design, podatkovne baze in programiranje samega programa.

5.1 Design

Ker smo program želeli narediti moderen in uporabniku prijazen smo se za design odločili za uporabo programa Adobe XD. V njem smo naredili neke vrste skico potem pa je programerski del ekipe design implementiral v program.

Na področju designa nismo zasledili večjih težav razen občasne izgube inspiracije za izgled, saj gre konec koncev le za obliko, smo pa med procesom izdelovanja prišli na idejo pomočnika. Gre za ikono v spodnjem levem kotu programa na katero se z miško lahko postavimo in nam nato poda navodila oziroma smernice o tem kaj lahko na določeni strani sploh počnemo.

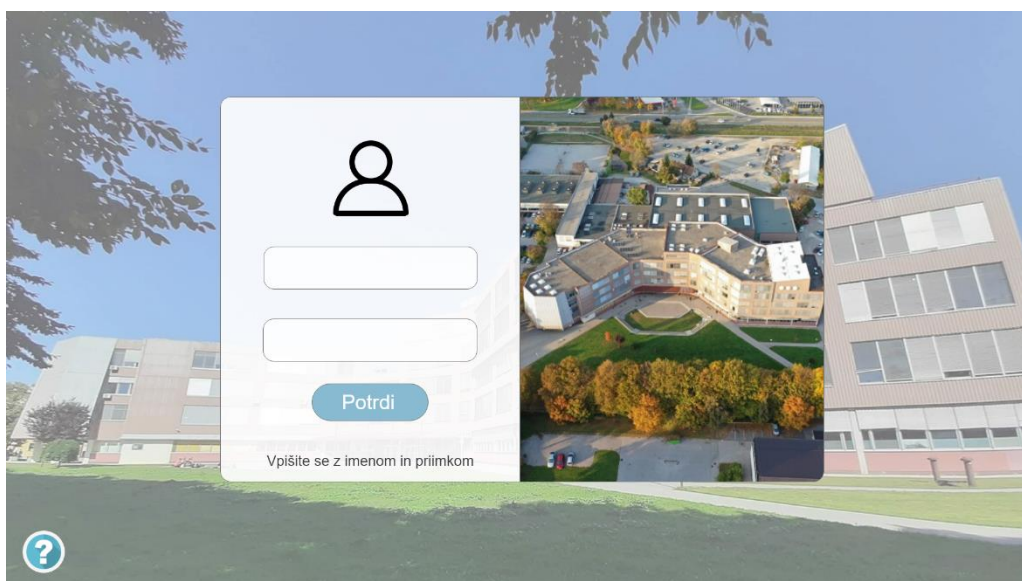


Figure 4 Začetna stran programa

5.2 Podatkovne baze

Pri podatkovnih bazah smo bili prisotni vsi sodelujoči pri raziskovalni nalogi. Uporabili smo Microsoft-ovo orodje za kreiranje podatkovnih baz, Management studio.

Na težave pri kreiranju podatkovnih baz nismo prišli, smo se pa malenkost ustavili pri povezovanju baz s samim programom, saj nam je na tem področju manjkalo nekaj znanja. Ne glede na vse smo težave odpravili in uspešno zaključili del podatkovnih baz.

5.3 Izdelovanje programa

Funkcionalni del programa je bil narejen v javascriptu, vizualni del programa pa je bil iz modela Adobe XD v program implementiran s pomočjo jezikov html, CSS in uporabo electron frameworka.

Na težave smo naleteli pri vpisovanju podatkov v podatkovno bazo, kot smo omenili že prej, nekaj težav pa smo imeli tudi z uporabo electron API-ja. Za delo in testiranje smo uporabili Visual studio code in XAMPP za spletni stržnik.

6 FUNKCIONALNOST PROGRAMA

Da bomo lažje opisali funkcionalnost programa bomo najprej v nekaj alinejah našeli že prej omenjene probleme na katere smo se osredotočili:

- Lokacija opreme
- Količina opreme
- Zastarela oprema

6.1 Lokacija opreme

Velik problem pri letnem pregledu opreme se je kazal pri tem, da niso vedeli kje se oprema nahaja. S programom smo ta problem elegantno rešili. Ob vstopu v program se namreč odpre tloris nadstropja E, kjer se nahaja oddelek KER. Program vam nato poda možnost izbire učilnice. Ob kliku na izbrano učilnico se nam pojavi razpredelnica kjer lahko v realnem času vidimo katera oprema se tam nahaja. V primeru da se katera od stvari premakne v drugo učilnico, lahko le z nekaj kliki to naredimo tudi v programu. Program se nato osveži in ostali že lahko vidijo kje se oprema nahaja.

6.2 Količina opreme in zastarela oprema

Eden od večjih problemov je bila tudi količina opreme. Številke se namreč velikokrat niso ujemale. Sklepali smo, da do omenjene težave pride, ker se zastarela oprema ne pobriše takoj in na koncu leta ob pregledu pride do neenakosti količine. Problem smo s programom rešili tako da lahko opremo samo s par kliki izbrišemo iz sistema, ob vstopu v učilnico pa se nam zraven prikaže še količina posameznega produkta v njej (število miz, stolov, projektorjev...).

7 Analiza ankete

Zdaj bomo predstavili analizo ankete, potem pa se bomo dotaknili postopka izdelave programa.

Po šolskem centru Celje smo vsem odgovornim in vpletenim v inventuro poslali anketo z nekaj vprašanji. Z njo smo si pomagali tudi opredeliti nekaj hipotez, ki smo jih predpostavili.

Vprašanja na katera so odgovarjali so si sledila:

- Ali vam inventura na ŠCC predstavlja napor?
- Ali se vam zdi da bi glede inventure lahko uvedli kakšne izboljšave?
- Se vam zdi da imate šolsko opremo dovolj pod nadzorom?

Po končani anketi in analizi rezultatov smo ugotovili da za skoraj 80% anketirancev inventura predstavlja napor, saj je to za njih dodatno delo poleg tekočih delovnih obveznosti. Večina se jih je strinjala, da bi na področju inventure lahko uvedli izboljšave, nekaj manj kot polovica pa jih misli da šolska oprema ni dovolj pod nadzorom. Rezultate analize ankete bomo predstavili tudi z grafi.

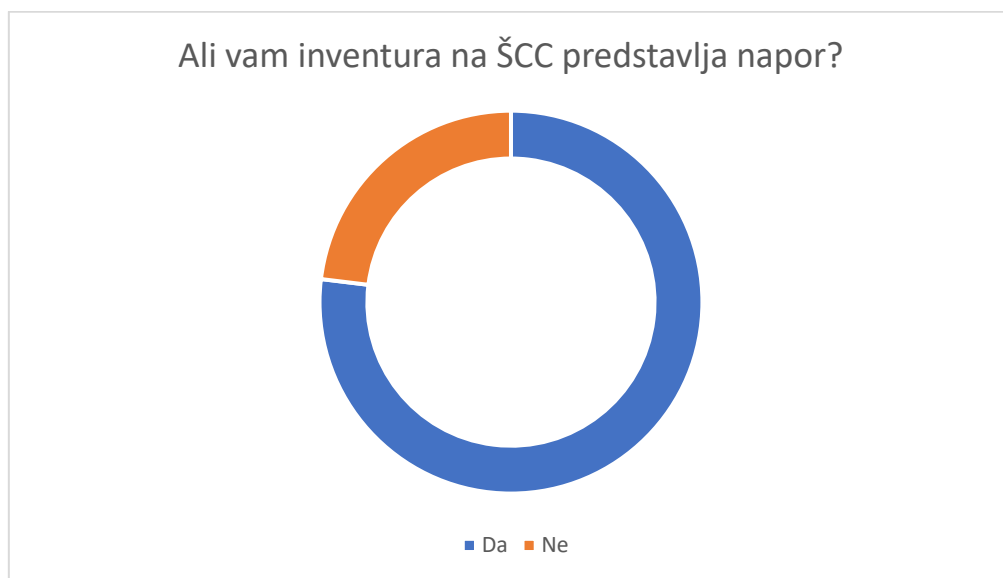


Table 1 napor inventure na ŠCC

Ali se vam zdi, da bi glede inventure lahko uvedli
izboljšave?

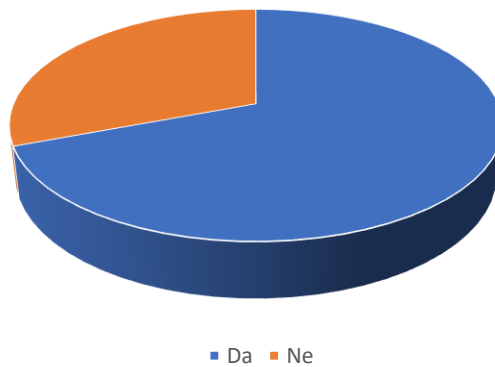


Table 2 Izboljšave

Se vam zdi da imate šolsko opremo pod nadzorom?

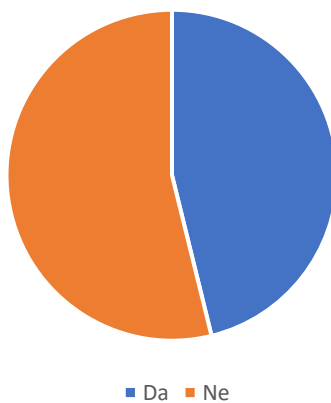


Table 3 Šolska oprema pod nadzorom

8 OPREDELITEV HIPOTEZ

S prva bomo še enkrat našli hipoteze ki smo si jih zastavili pred pričetkom te raziskovalne naloge. Sledijo si:

- Več kot 50% zaposlenim pregled inventure predstavlja težavo
- Program bo olajšal delo pregleda inventure
- Inventar bo pod konstantnim pregledom
- Pregled inventure bo trajal manj časa

Prvo hipotezo bi lahko definitivno potrdili, saj smo s pomočjo ankete, ki smo jo razdelili med vse udeležene v postopku inventure, ugotovili, da več kot 50% zaposlenim oziroma odgovornim za popis, to predstavlja težavo ali napor. Med raziskovanjem smo ugotovili tudi, da to ni edini primer temveč se to dogaja v veliko podjetjih. Popis se izvaja le enkrat na leto in ker se ljudje zavedajo težav oziroma nepravilnosti, ki bodo s tem prišle, jim to predstavlja napor.

Našo drugo hipotezo lahko prav tako potrdimo. S programom smo namreč olajšali pregled nad opremo. Z njim lahko kadarkoli v realnem času vidimo, kje točno se določena oprema nahaja in koliko je le te. Seveda je opredelitev te hipoteze začasna, saj je od zaposlenih odvisno, koliko se bodo temu programu posvetili in kako pogosto ga bodo posodabljali. Naša hipoteza je namreč potrjena v primeru, da se program izkoristi do potankosti, saj je bil s tem namenom tudi izdelan.

Pri tretji hipotezi se lahko nanašamo na drugo, saj to, da bo oprema pod konstantnim nadzorom težko opredelimo. Oprema je seveda lahko pod konstantnim nadzorom ampak samo v primeru da je program dobro izkoriščen in da so podatki v njem redno posodobljeni s strani odgovornih.

Četrto hipotezo ne moremo potrditi, saj smo ugotovili, da kljub programu, letni popis ne poteka kaj dosti hitreje. Še vedno je potrebno pregledati vso opremo in preveriti stanje z dejanskim stanjem v knjigah. Vseeno smo veseli, da lahko s programom zagotovimo vsaj to da je oprema pod boljšim nadzorom in da pri popisu ne pride do večjih presenečenj v smislu z ujemanjem količine.

9 ZAKLJUČEK

Letni popis oziroma inventura je zelo pomemben del vsakega poslovnega sistema, saj z njim ugotovimo razlike med realnim stanjem in stanjem v poslovnih knjigah. Glede na to da nam popis nudi pomembne podatke o delovanju poslovnega sistema, se ga moramo lotiti z vso resnostjo in odgovornostjo.

V prvem delu te raziskovalne naloge smo predstavili kako smo se lotili raziskovalne naloge, kakšne metode smo uporabili in od kod smo črpali znanje. Potem smo se lotiti teoretičnega dela inventure oziroma letnega popisa. Predstavili smo ga kot del notranjega kontroliranja, ki poteka na nivoju celotne organizacije.

V drugem delu smo se lotili pregleda popisa na šolskem centru Celje in poskušali ugotoviti tiste največje napake in neskladnosti, ki se pojavljajo pri letnem popisu. Za raziskavo smo si izbrali tri, ki so najbolj izstopale.

Sledi tretji del naloge, kjer smo opisali kako smo s programom Inventura KER te težave poskusili rešiti.

Popis je, kot smo ugotovili, velikokrat neprijetno, a še vedno pomembno opravilo.

Zaposlenim to predstavlja dodatno delo, poleg tekočih obveznosti za katerega niso posebej nagrajeni. Posledično se dela lotijo ne motivirano kar sledi do nepravilnosti in neskladnosti v stanju sredstev.

Cilj raziskave je bil podrobno prikazati proces letnega popisa, ugotoviti probleme le tega na šolskem centru Celje in s programom te probleme izničiti ali pa jih vsaj malenkosti oblažiti.

10 VIRI

Nina Kokalj. Letni popis sredstev in obveznosti v javnem zavodu. Ljubljana 2021 (v slovenščini) <http://www.cek.ef.uni-lj.si/UPES/kokalj1245.pdf>

<https://www.eracunovodstvo.org/blog/racunovodstvo/inventura-ali-popis-kaj-moramo-vedeti/>
(2.4.2021)

https://www.google.com/search?q=notranje+kontroliranje&sxsrf=ALeKk02SH0PcON9uggr8svqHXG9r5_a9rg:1618413030863&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=2ahUKEwj7q7eugv7vAhVihosKHa8-B10Q_AUoAXoECAEQAw&biw=958&bih=927#imgsrc=q0E6zAPqdTbmUM (2.4.2021)

https://www.google.com/search?q=solski+center+celje&tbm=isch&ved=2ahUKEwjLw5LUgv7vAhVYwIUKHQT0BTIQ2-cCegQIABAA&oq=sol&gs_lcp=CgNpbWcQARgAMgQIIxAnMgIADICCAAyAggAMgIADICCAAyAggAMgIADICCAAyAggAOgQIABBD0gUIABCxA1DDC1jmDWCCGWgAcAB4AIABmwGIAbwCkgEDMi4xmAEAoAEBqgELZ3dzLXdpei1pbWfAAQE&sclient=img&ei=NQZ3YIvVOdiAlwSE6JeQAw&bih=870&biw=958&hl=sl#imgsrc=wF7AMa0PIryO3M (3.4.2021)

https://www.google.com/search?q=inventura&tbm=isch&ved=2ahUKEwi2j6zdgV7vAhUFUhuoKHe3aBdMQ2-cCegQIABAA&oq=inventura&gs_lcp=CgNpbWcQAZIECCMQJzICCAAYAggAMgQIABAE MgQIABAE MgQIABAE MgQIABAE MgQIABAE MgQIABAE MgQIABAE OgUIABCx AzoECAAQAz oICAAQsQMqgwE6BAgAEENQpEVY3E1gzU5oAHAAeACAAWaIAccGkgEDNi4zmAE AoAEBqgELZ3dzLXdpei1pbWfAAQE&scIent=img&ei=SQZ3YPbGDoWkae21l5gN&bih=870&biw=958&hl=sl#imgrc=6P8QfIUdEuxucM (4.4.2021)

<https://www.racunovodja.com/clanki.asp?clanek=9873> (4.42021)