

Magazyn

Spis treści

Ogólne informacje 2
Artykuły
Artykuły sprzedaży3
Artykuły zakupu4
Pozycja magazynowa6
Wprowadzanie stanu początkowego na magazyn7
Zakup materiałów i towarów8
Sprzedaż materiałów i towarów8
Przyjęcie towarów do magazynu bez faktury zakupu10
Wydanie towarów z magazynu bez faktury sprzedaży10
Ruchy pomiędzy magazynami11
Faktury korygujące dotyczące operacji magazynowych11
Lista magazynowa12
Dokumenty magazynowe - drukowanie13
Raport szczegółowy z przepływu towarów14
Raport z monitorowania zapasów15
Raport z analizy towarów na magazynie16
Przeliczanie kosztu netto17
Przelicz stan w magazynie17
Różnice inwentaryzacyjne18
Kilka magazynów (Pakiet Pro)18
Grupy artykułów (pakiet PRO)19



Ogólne informacje

W module magazyn możemy:

- Dodawać materiały i towary jako pozycje magazynowe,
- wprowadzić bilans otwarcia towarów na magazynie (stany magazynowe),
- zarejestrować towary (jeśli towary nie są wprowadzane poprzez fakturę zakupu),
- zarejestrować wyroby gotowe,
- wprowadzić na magazyn materiały przeznaczone do produkcji,
- wprowadzić różnice inwentaryzacyjne.
- zużycie własne materiałów koszt firmy.

Możesz również wprowadzać bilanse otwarcia, zwiększenia i zmniejszenia stanów, na które nie ma faktury, przesunięcia międzymagazynowe oraz przygotowywać różnego rodzaju raporty powiązane ze stanem magazynowym.

🛢 Magazyn	😑 Środki Trw
Transakcja magazyno	owa
Produkty i usługi	
Lista magazynowa	
Raport szczegółowy z	przepływu towarów
Raport z monitorowa	nia zapasów
Raport z analizy towa	rów w magazynie
Przelicz koszt netto	
Przelicz stan w magaz	zynie

Artykuły

Artykuły są niezbędne do wprowadzania faktur sprzedaży oraz zakupu, a także w transakcjach magazynowych. Lista artykułów może być taka sama dla faktur sprzedaży, zakupu oraz transakcji magazynowych. Jednakże możliwe jest ich filtrowanie w zależności od aktywności.

Artykuły przy wprowadzaniu faktur są wybierane według kodu. Dlatego też, system kodów artykułów musi być zdefiniowany przed rozpoczęciem pracy w programie. Dobrze przygotowana lista artykułów ułatwia wprowadzanie faktur sprzedaży i zakupu, a także transakcji magazynowych. Długość kodu artykułu nie powinna przekraczać 20 znaków.

Artykuły dzielimy na trzy grupy: usługi, produkty, pozycje magazynowe.

Artykuły typu usługa, produkt są używane w sytuacjach, kiedy nie jest ważny stan magazynowy ich ilości. Artykuł typu pozycja magazynowa używany jest w celach kontroli stanu



magazynowego. Na podstawie wszystkich rodzajów artykułów mogą być przygotowane raporty.

Artykuły sprzedaży

Artykuły, które są aktywne w Sprzedaż + Zakupy, w karcie danego artykułu, pojawią się w liście rozwijanej podczas dodawania artykułów w fakturach sprzedaży.

W ustawieniach początkowych programu istnieje kilka artykułów sprzedaży, aczkolwiek w celu ułatwienia dodawania faktur sprzedaży warto dodać artykuły odpowiadające prowadzonej przez siebie działalności.

Jeżeli faktury sprzedaży wystawiane są na różne usługi, każdy artykuł może stanowić oddzielną usługę. Ta sama kolumna przychodu może być użyta dla różnych artykułów.

Oddzielnie powinny zostać dodane artykuły sprzedaży, które różnią się stawką VAT (poza pozycjami magazynowymi). Jeżeli ten sam artykuł występuje z różnymi stawkami VAT, nie wprowadzaj go podwójnie. Wystarczy, że w przypadku sprzedaży poza terytorium kraju wybierzesz na fakturze stawkę 0%.

Aby dodać artykuł sprzedaży przejdź do: Przychody > Artykuły > Nowy artykuł sprzedaży. W ten sposób otworzy się karta artykułu.

Produkty i Usługi				×
Kod		Nazwa		
Rodzaj		Aktywny w		
Usługa	~	Sprzedaż		~
Jednostka miary		Cena sprzedaży	Rabat %	Ostatnia cena zakupu
	•	0,000000	0,00	0,0000000
Kolumna w KPiR				VAT
7 - Wartość sprzedanych t	towarów i usług		•	23%
				Zapisz Anuluj

Kod – wprowadź nazwę skróconą artykułu.

Nazwa – opisuje transakcję związaną z artykułem. W razie potrzeby możliwa jest zmiana lub uzupełnienie nazwy artykułu na fakturze.

Rodzaj – wybierz Produkt, Usługa lub Pozycja Magazynowa. Jeżeli śledzisz zmiany stanu na magazynie danego artykułu to wybierz ostatnią opcję (Pozycja magazynowa).

Aktywny w – wybierz transakcje, w których dany artykuł może być użyty.

- Sprzedaż tylko w dokumentach sprzedaży,
- Zakupy tylko w dokumentach zakupu,



- Sprzedaż + Zakupy dokumenty sprzedaży oraz dokumenty zakupu,
- Nieaktywny artykuł nie jest używany.

Jednostka miary – wybierz jednostkę miary dla danego artykułu. Możesz dodać własne jednostki miary przechodząc do Ustawienia > Ustawienia ogólne > Jednostki miary. Możesz również dodać brakującą jednostkę bezpośrednio na liście miar do wyboru poprzez kliknięcie Dodaj

Cena sprzedaży – jeżeli masz artykuł sprzedaży, a cena sprzedaży tego artykułu jest znana, wprowadź cenę bez VAT, tak żeby program mógł ją sugerować za każdym razem kiedy dany artykuł jest wybierany w fakturze sprzedaży. Na fakturze sprzedaży można zmienić cenę sprzedaży w razie potrzeby. Jeżeli cena sprzedaży danego artykułu jest zmienna, nie wprowadzaj Ceny sprzedaży ani Ostatniej ceny zakupu.

Rabat % – wysokość rabatu przypisanego danemu artykułowi w procentach, dodany jako domyślny na fakturze. Wysokość rabatu % może być zmieniona na fakturze.

Jeżeli rodzaj artykułu to Usługa lub Produkt, wybierz odpowiednią kolumnę KPIR dla artykułu sprzedaży.

Jeżeli rodzaj artykułu to Pozycja magazynowa, wybierz również odpowiednią kolumnę KPIR.

Program wykorzystuje przypisane konta do tworzenia automatycznych wpisów do podatkowej księgi przychodów i rozchodów.

VAT (Value Added Tax) – stawka VAT oznacza wysokość procentową VAT, jaka będzie wykorzystana na fakturze. Jeżeli niektóre artykuły sprzedawane są zarówno w Polsce jak i w innych krajach, wybierz stawkę, która obowiązuje w Polsce, a później na fakturze zmień stawkę na 0% lub NP. w razie potrzeby. Jeżeli natomiast artykuły sprzedawane są tylko poza terytorium Polski, wybierz domyślną stawkę 0%.

Artykuły zakupu

Artykuły aktywne w Sprzedaż + Zakupy są wyświetlane w liście artykułów w oknie wprowadzania faktur i innych dowodów zakupu.

W ustawieniach początkowych istnieje kilka różnych rodzajów artykułów zakupu wprowadzonych już do programu. Możesz dodać nowe artykuły w razie potrzeby.

Możesz dodać artykuły zakupu poprzez wybór Zakupy > Artykuły > Nowy artykuł zakupów lub poprzez kliknięcie dodaj po rozwinięciu listy artykułów w oknie wprowadzania dokumentu zakupu.



Produkty i Usługi					×
Kod		Nazwa			
Rodzaj		Aktywny w			
Usługa	~	Zakupy			~
Jednostka miary		Cena sprzedaży		Ostatnia cena zakupu	
		•	0,000000		0,000000
Kolumna w KPiR				VAT	
13-0 - Pozostałe wydatki				• 23%	•
				(Zapisz Anuluj

Kod – wprowadź nazwę skróconą artykułu.

Nazwa – opisuje transakcję związaną z artykułem. W razie potrzeby możliwa jest zmiana lub uzupełnienie nazwy artykułu na fakturze.

Rodzaj – wybierz Produkt, Usługa lub Pozycja Magazynowa. Jeżeli śledzisz zmiany stanu na magazynie danego artykułu to wybierz ostatnią opcję (Pozycja magazynowa).

Aktywny w – wybierz transakcje, w których dany artykuł może być użyty.

- Sprzedaż tylko w dokumentach sprzedaży,
- Sprzedaż + Zakupy dokumenty sprzedaży oraz dokumenty zakupu,
- Nieaktywny artykuł nie jest używany.

Jednostka miary – wybierz jednostkę miary dla danego artykułu. Możesz dodać własne jednostki miary przechodząc do Ustawienia > Ustawienia ogólne > Jednostki miary. Możesz również dodać brakującą jednostkę bezpośrednio na liście miar do wyboru poprzez kliknięcie Dodaj.

Cena zakupu – jeżeli znana jest cena zakupu to wprowadź ją bez VAT, aby program proponował ją automatycznie jako domyślną podczas wystawiania faktury.

Określ ostatnią cenę zakupu w przypadku, kiedy zakupujesz dobra lub usługi wskazane w karcie artykułu ze stałą ceną. Możesz zmienić cenę zakupu na fakturze zakupu w razie potrzeby. Jeżeli artykuł nie ma stałej ceny, pozostaw to pole puste.

Konto sprzedaży / zakupu artykułu zależy od rodzaju artykułu oraz aktywności. W programie można ustawić konta domyślne przechodząc do Ustawienia > Ustawienia finansów > Konta domyślne. W związku z tym, że możliwe jest wskazanie tylko jednego konta sprzedaży w ustawieniach domyślnych, ustawienia domyślne konta mogą nie być odpowiednie w przypadku dodania nowych kont. Dlatego też, sprawdź konta podczas przygotowywania nowych kont.

Jeżeli rodzaj artykułu to Usługa lub Produkt, wybierz odpowiednie konto kosztowe dla artykułu zakupu.

Jeżeli rodzaj artykułu to Pozycja magazynowa, wybierz również konto zapasów (magazynu).



Program wykorzystuje przypisane konta do tworzenia automatycznych wpisów do księgi przychodów i rozchodów.

VAT (Value Added Tax) – stawka VAT oznacza wysokość procentową VAT, jaka będzie obliczana na fakturze. Jeżeli niektóre artykuły sprzedawane są w Polsce i w innych krajach, wybierz stawkę, która jest w Polsce, a później na fakturze zmień stawkę na zero w razie potrzeby. Jeżeli natomiast artykuły sprzedawane są tylko poza terytorium Polski, wybierz stawkę 0%.

Pozycja magazynowa

W module Magazyn zobaczyć można artykuły, których rodzaj to pozycja magazynowa. Wprowadź artykuły o tym rodzaju poprzez Magazyn > Artykuły > Nowa pozycja magazynowa.

Produkty i Usługi					×
Kod		Nazwa			
Rodzaj		Aktywny w			
Pozycja Magazynowa	~	Sprzedaz + Zakupy			~
Jednostka miary		Cena sprzedaży	Rabat %	Ostatnia cena zakupu	
	*	0,000000	0,00		0,0000000
Cena zakupu		Ilość na stanie	Zarezerwowano	Wartość magazynowa	
	0,00	0,000	0,000		0,00
Kolumna w KPiR				VAT	
7 - Wartość sprzedanych towa	arów i usług		,	23%	•
				Zapisz	Anuluj

W przypadku pozycji magazynowych, dobra te będą podlegały ilościowemu przeliczaniu. Jeżeli używać będziesz pozycji magazynowych na fakturach zakupu, będą one automatycznie zapisywane w magazynie. Jeżeli natomiast używać będziesz pozycji magazynowych w fakturach sprzedaży, to ich stan będzie się automatycznie w magazynie zmniejszał. W ten sposób tworzone są transakcje magazynowe, dzięki którym możesz generować raporty z magazynu. Po wyborze pozycji magazynowej na fakturze ukazuje się również jej stan na magazynie. W transakcjach magazynowych stosowana jest metoda kosztowa FIFO.

Kod – może składać się numerów oraz liter. Maksymalna długość kodu to 20 znaków. Jeżeli zakupujesz dobra od stałych dostawców, możesz użyć kodu nazwę dobra dostawcy, jako kodu. Możesz zmienić kod danej pozycji w późniejszym czasie. To spowoduje zmianę kodu również w już wcześniej zapisanych dokumentach.

Nazwa – wprowadź nazwę artykułu. W razie potrzeby nazwa może być rozwinięta na fakturze podczas jej wprowadzania.

Rodzaj – domyślnym wyborem jest pozycja magazynowa. Zmiana nie jest zalecana.

Aktywny w – domyślnym wyborem jest Sprzedaż + Zakupy. Zmiana nie jest zalecana. Jeżeli chcesz usunąć artykuł z dokonywanych operacji wybierz opcję nieaktywny.



Jednostka miary – wybierz jednostkę miary dla danego artykułu. Możesz dodać własne jednostki miary przechodząc do Ustawienia > Ustawienia ogólne > Jednostki miary.

Cena sprzedaży – wprowadź cenę bez VAT. W razie potrzeby możesz zmienić cenę na fakturze.

Rabat % – wysokość rabatu przypisanego danemu artykułowi w procentach jest dodany jako domyślny na fakturze. Wysokość rabatu % może być zmieniona na fakturze.

Cena zakupu - obliczana jest automatycznie na podstawie metody FIFO.

Spisana ilość – suma bilansu otwarcia oraz ilości przyjętej do magazynu pomniejszona o ilość, która z magazynu została wydana. Dobra nabyte w pierwszej kolejności są również wydawane w pierwszej kolejności.

Wartość magazynowa – stan na magazynie przemnożony przez koszt towaru.

VAT (Value Added Tax) – stawka VAT oznacza wysokość procentową VAT, jaka będzie obliczana na fakturze. Jeżeli niektóre artykuły sprzedawane są w Polsce i w innych krajach, wybierz stawkę, która jest w Polsce, a później na fakturze zmień stawkę na zero w razie potrzeby. Jeżeli natomiast artykuły sprzedawane są tylko poza terytorium Polski, wybierz stawkę 0%.

Wprowadzanie stanu początkowego na magazyn

Rozpoczynając pracę w programie możemy wprowadzić stan początkowy towarów i materiałów, które ewidencjonujemy w magazynie. W tym celu wprowadź bilans otwarcia stanu magazynowego w Magazyn > Transakcja magazynowa > Nowa transakcja magazynowa > Przyjęcie do magazynu. Jako datę przyjęcia do magazynu wybierz dzień po bilansie otwarcia. Na przykład, jeżeli dzień otwarcia bilansu to 31.12.2016 to dzień przyjęcia do magazynu to 01.01.2017. Dodaj wszystkie artykuły w magazynie z ilościami oraz ceną jako jedną transakcję przyjęcia do magazynu.

+ Dodaj transakcję mag	azynową 🖍 Edytuj 🗊 Usuń)	C ELista transako	ii magazynowych			
Data		Rodzaj		Dział			
2017-01-01		Przyjęcie do magazynu		\sim			
Numer dokumentu		Notatki					
bilans otwarcia		bilans otwarcia					
Artykuł	Opis		Ilość	Miara	Cena	Kwota	К
Materiał	Materiał		30	.000 szt.	40,00	1 200,00	0 🔳
Towar	Towar		39	.000 szt.	57,00	2 223,00	0 🗉
Коріцј							

Aby sprawdzić i porównać bilans otwarcia magazynu wprowadzonego dokumentem przyjęcia PZ z bilansem otwarcia wprowadzonym w Ustawieniach, należy sporządzić raport z monitorowania zapasów na dzień przeliczenia magazynu. Taki raport można wygenerować w module Magazyn > Raport z monitorowania zapasów. Klikamy Otrzymaj raport.



Zakup materiałów i towarów

Zakup towarów i materiałów, które mają być ewidencjonowane na magazynie, wprowadzamy w module Wydatki > Rachunki. Dodajemy Nowy rachunek. Uzupełniamy wszystkie wymagane pola. W kolumnie artykuł rozwijamy listę produktów i usług. Wybieramy uprzednio utworzony artykuł będący pozycją magazynową, jeśli nie ma danego artykułu na liście wtedy klikamy w dodaj. W karcie produktu w liście rozwijanej Rodzaj, wybieramy Pozycja Magazynowa. Uzupełniamy pozostałe pola i zapisujemy. Utworzony artykuł podpowie się na fakturze. Fakturę zapisujemy. Faktura zakupu jest równoznaczna z dokumentem przyjęcia na magazyn.

<u>Dostawca</u>		Data faktury		Termin płati	ności	Data księgowania					
Dostawca		2018-03-15		2018-03-1	5	2018-03-15					
Adres		Numer dokumentu	1			Waluta					
		124/2018				PLN					
		Rachunek bankowy	/			Dział		Projekt			
📃 Zakup Ś	rodków Trwałych					Ceny I	Brutto				
Artykuł	Opis	Ilość M	Cena	Kwota ne	VAT	Kwota	Data dekl	Dział	К	Ρ	т
Towar	Towar	1,000 s 5	7,00	57,00	23%	13,11	2018-03-15				М
Płatność nat	ychmiastowa					Kwota ne	tto			Ę	57,00
						Kwota VA	Т			1	13,11
Kwota	Data płatności					Zaokrągle	enie				0,00
	0,00					Suma				7	0.11

Ważne!

Nie ma potrzeby wykonywania dodatkowych operacji w module Magazyn. Stan w magazynie automatycznie się zwiększy.

Sprzedaż materiałów i towarów

Sprzedaż towarów i materiałów, które mają być ewidencjonowane na magazynie, wprowadzamy poprzez Przychody > Sprzedaż. Dodajemy Nowy dokument. Uzupełniamy wszystkie wymagane pola. W kolumnie artykułu rozwijamy listę produktów i usług i wybieramy pozycję magazynową, jeśli jej nie ma dodajemy nowy produkt klikając Dodaj poniżej listy artykułów do wyboru. Kiedy użyjemy ten rodzaj artykułu na fakturze sprzedaży, towar lub materiał zostanie zdjęty ze stanu magazynowego zgodnie z metodą FIFO. Uzupełniamy pozostałe pola i zapisujemy. Fakturę zapisujemy. Faktura zakupu jest równoznaczna z dokumentem wydania z magazynu.



Klient		Data wystawienia	Termin płatności	Data sprzedaży	Dokument
Firma XYZ Sp. z	0.0.	2018-05-20	2018-05-27	2018-05-20	Faktura
Adres		Numer dokumentu		Waluta	
Marszałkowska 23	í.	1032		PLN	
Warszawa		Osoba kontaktowa		Dział	Projekt
		NIP			
		1234567			
Sprzedaż środkó	ow trwałych			Ceny brutto	
Artykuł	Opis	Ilość Miara	Cena Rab Kwota	netto VAT Dział	K P. T. Data deklar
Towar	Towar	1,000 szt.	65,00 0,00	65,00 23%	🗏 🗏 M 2018-05-20
Platność natuchmias	towo			Kwata patta	65.00
Plathosc hatychmias	lowa			Kwota netto	05,00
				Kwota VAT	14,95
Kwota	Data płatności			Zaokrąglenie 0	√ 0,00
0,	00			Suma	79,95

Ważne!

Nie ma potrzeby wykonywania dodatkowych operacji w module Magazyn. Stan w magazynie automatycznie się zmniejszy.

Przykład rejestracji towarów na magazynie.

W sytuacji, w której w ciągu tygodnia wydawana codziennie jest jakaś ilość towaru z magazynu, ale nie jest za każdym razem wystawiana faktura / klient nie chce otrzymywać codziennie nowej faktury, rozwiązania są następujące.

Niektórzy użytkownicy używają program w ten sposób, że każdego dnia wprowadzają transakcje magazynową w module Magazyn. Najczęściej jest to rozchód. Na koniec tygodnia natomiast wystawiają fakturę sprzedaży na całkowitą ilość sprzedanych towarów w danym okresie. Koszt sprzedaży zostanie zaksięgowany w momencie wydania towaru.

0040.04.02						
2018-01-03	Wy	/danie z magazynu	\sim			
Numer dokumentu	Nota	atki				
WZ1						
Artykuł	Opis			llość	Miara	к
Artykuł 1	Artykuł 1			4,000	szt.	

W takiej sytuacji należy pamiętać, żeby na fakturze nie wybierać ponownie tej samej pozycji magazynowej. Należy utworzyć nowy produkt lub usługę, np. dostawa towarów. Na fakturze zostanie zaksięgowana wartość sprzedaży wydanych wcześniej towarów.



Jeżeli po regularnym wprowadzaniu transakcji magazynowych utworzy się fakturę, na której wybrana będzie ta sama pozycja magazynowa, w ostatecznym rozrachunku dany rozchód będzie policzony dwukrotnie.

Ważne!

Dodatkowo nie trzeba i <u>nie powinno</u> się powielać transakcji w magazynie.

Metoda wyceny magazynu FIFO jest używana do kalkulacji kosztu netto towarów na magazynie. Aby być pewnym, że wartość magazynu jest poprawna, należy stworzyć dla każdego towaru inną pozycję magazynową, wprowadzić właściwe i poprawne dane ilościowe, za każdym razem kiedy tworzymy faktury lub transakcje magazynowe.

Przyjęcie towarów do magazynu bez faktury zakupu

Towary wytworzone w wyniku produkcji lub inne, które trafiły do magazynu nie w wyniku zakupu, wprowadzone są w module Magazyn. W każdej sytuacji, jeżeli nie mamy rachunku za zakup, towary zwiększające stan w magazynie wprowadzamy w tym właśnie module.

Wybieramy Magazyn > Transakcja magazynowa > Nowa transakcja magazynowa. Rodzaj: przyjęcie do magazynu (PZ). W kolumnie artykułu rozwijamy listę produktów i usług. Klikamy w dodaj. W karcie produktu w liście rozwijanej Rodzaj, wybieramy Pozycja Magazynowa. Uzupełniamy pozostałe pola. W kolumnie Ilość wpisujemy ilość sztuk przyjętych do magazynu. Miara, Cena oraz Kwota zostaną pobrane z karty artykułu, jeśli brak tych danych należy je uzupełnić na dokumencie przyjęcia. Zapisujemy.

Data		Rodzaj				
2018-01-23	=	Przyjęcie do magazynu	,	,		
Numer dokumentu		Notatki				
TP1						
Artykuł	Opis		Ilość	Miara	Cena	Kwota
Pozycja magazynowa	 Pozycja magazynow 	a	1,000	szt.	20	20,00
	•		0,000		0,00	0,00
		Nowy wiersz				
Kopiuj				Zaj	pisz Zapisz i do	odaj Anuluj

Wydanie towarów z magazynu bez faktury sprzedaży

Towary, które nie zostały sprzedane, a których nie ma już w magazynie z różnych względów, np. kradzieży, zniszczenia, wprowadza się w module Magazyn.

Wybieramy Magazyn > Transakcja magazynowa > Nowa transakcja. Rodzaj: wydanie z magazynu (WZ). W kolumnie artykułu rozwijamy listę produktów i usług. Wybieramy pozycję magazynową. Uzupełniamy pozostałe pola. W kolumnie <u>llość</u> wpisujemy ilość sztuk wydanych z magazynu. Miara, Cena oraz Kwota zostaną pobrane z karty artykułu. Zapisujemy.



Data			Rodzaj		
2018-01-23		₩	Wydanie z magazynu 🔻		
Numer dokumentu			Notatki		
TW1					
Artykuł		Opis		Ilość	Miara
Pozycja magazynowa	•	Pozycja m	gazynowa	1,000	szt.
	•			0,000	
			Nowy wiersz		
Kopiuj			Zapisz	Zapisz i dodaj	Anuluj

Ruchy pomiędzy magazynami

Dodaj przesunięcie międzymagazynowe jako nową transakcję w menu Magazyn > Transakcje magazynowe > Nowa transakcja. Opcja przesunięcia międzymagazynowego pojawia się w momencie, kiedy utworzone są co najmniej dwa magazyny. Magazyny dodaje się przechodząc do Ustawienia > Ustawienia pozostałe > Magazyny. Wybierz przesunięcie międzymagazynowe jako rodzaj operacji, określ z którego magazynu zostaje przesunięty towar i na który magazyn trafi. Dodaj towary lub materiały, które chcesz przemieścić pomiędzy magazynami.

Data		Rodzaj			
2017-01-31		Przesunięcie międzymagazynowe	\sim		
Magazyn		Przyjęto w			
Magazyn Główny		mg2			
Numer dokumentu		Notatki			
MM1					
Artykuł	Opis			Ilość	Miara
artykul	artykul				40,000 szt.
Коріиј					

Opcja wielu magazynów jest dostępna w pakiecie PRO.

Faktury korygujące dotyczące operacji magazynowych

Aby wystawić korektę faktury sprzedaży dotyczącej pozycji magazynowych musisz na liście zaksięgowanych faktur odnaleźć fakturę, którą chcesz skorygować. Program automatycznie podpowie ilość taką, jaka była na fakturze ale ze znakiem "minus". Jeśli chcesz skorygować tylko część ilości, zmień ilość w kolumnie wpisując liczbę z minusem. Kliknij w zaznaczony na czerwono na zdjęciu poniżej przycisk w kolumnie faktura do skorygowania. W ten sposób pokaże nam się tabela z artykułem oraz ceną zakupu. Wartość w kolumnie zwrócona ilość powinna być zgodna z nową ilością na fakturze. Zaznaczamy pełna alokacja, jeżeli wszystkie towary mają wrócić na magazyn. Zapisujemy.

Artykuł	Opis	Ilość	Miara	Cena	Dział	Rabat %	Kwota netto	VAT	К	Тур	Faktura do skorygowania
Towary	Sprzedaż towarów	-35,000		49,00		0,00	-1 715,00	23%	(1)	Р	1



Faktura do sk	Faktura do skorygowania									
Faktura do sk Faktura do skor	orygowania ygowania			Zwrócona ilos	ć					
						10,000				
Numer dok	Produkt	Cena		Ilość	Zwrócona i	Pełna alok				
1005	produkt		50,00	34,00	0 34,000					
2					Zapisz	Anuluj				

Kiedy chcesz wystawić fakturę korektę do zakupu magazynowego, musisz odszukać na liście wprowadzonych do systemu faktur w menu Zakupy > Faktury i inne dowody zakupu, otworzyć dokument i kliknąć w lewym dolnym rogu Utwórz korektę. Potem określić ilość, jaką chcesz skorygować (liczba musi być ujemna) w linii artykułu, wpisz cenę, jeśli jej nie ma. Zapisz dokument.

<u>Dostawca</u>		Data	Data faktury		Termin plat	Termin płatności		ęgowania				
Firma		20)18-07-	11	2018-07	-11	2018-	2018-07-11				
Adres		Nun	ner dok	umentu			Waluta					
ulica			kor 2018									
			Rachunek bankowy				Projekt					
Zakup Śr	odków Trwałych						Cen	y Brutto				
Artykuł	Opis	llość	М	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota	Data deklar	к	Ρ	Тур	
towar	towar	-12,000	kg	12,00	-144,00	23%	-33,12	2018-02-12			М	
Płatność naty	rchmiastowa						Kwota r	netto			-144	1,0
							Kwota \	/AT			-33	3,1
Kwota Data płatności							Zaokrąg	glenie			C),0
0,00							Suma				-177	,1

Lista magazynowa

Poprzez przygotowanie raportu lista magazynowa możesz monitorować bieżący stan towarów na magazynie lub magazynach, wszystkich razem (jeśli jest więcej niż jeden) i każdego z osobna. Wpisz datę oraz wybierz magazyn który chcesz sprawdzić. Aby zobaczyć listę magazynową wszystkich magazynów pole wyboru magazynu zostaw puste.

Raport pokazuje stan magazynu według towarów, ilość towaru na magazynie, cenę jednostkową oraz sumuje stan na magazynie.



Instrukcja Obsługi

Księga Przychodów i Rozchodów

Lista magazyno	wa							
Dziś		Stan magazynu na dzień		Magazyn				
Koniec poprzednie Koniec poprzednie	go miesiąca go roku	2017-07-21					•	Otrzymaj Raport
								(ALS)
Kod	Na	zwa Mag	azyn	Ilość na stanie		Miara	Cena	Wartość magazynowa
artykul	artykul	Magazyn Główny		91,000	szt.		626,37	57 000,00
artykul	artykul	mg2		40,000	szt.		465,00	18 600,00
Produkty i Usługi	Razem 2							75 600,00

Dokumenty magazynowe - drukowanie

Utworzone w menu Magazyn > Transakcje Magazynowe dokumenty magazynowe (przyjęcie, wydanie, przesunięcie międzymagazynowe) mogą być wydrukowane w trzech podstawowych formach.

(1) (4)
Dokument bez ce
Dokument w cenach magazynowyci
Dokument w cenach sprzedaż

Dokument bez cen – Dokument zawierający tylko ilość wydawanego towaru bez cen ewidencyjnych lub sprzedaży.

Przyjęto do magazynu TP3 ²⁰¹⁸⁻⁰¹⁻⁰¹ Firma KPIR VAT								
Artykuł	Opis Mia	ra llość						
Samochód	Samochód sz	rt. 1						
Otrzymano:.								

Dokument w cenach magazynowych – Dokument drukowany jest z cenami magazynowymi.



Przyjęte 2018-01-01 Firma KF	o do magazynu TP3 PIR VAT				
Artykuł	Opis	Miara	llość r	Cena nagazynowa	Kwota
Samochód	Samochód	szt.	1	10 000,00	10 000, 00
Otrzymano:					

Dokument w cenach sprzedaży – Dokument drukowany jest z ceną sprzedaży.

Przyjęto 2018-01-01 Firma KF	o do magazynu TP3 PIR VAT				
Artykuł	Opis	Miara	llość	Cena sprzedaży	Kwota
Samochód	Samochód	szt.	1	15 000,00	15 000, 00
Otrzymano:					

Raport szczegółowy z przepływu towarów

Raport szczegółowy z przepływu towarów możemy utworzyć w menu Magazyn > Raport szczegółowy z przepływu towarów. Daje on nam wgląd w ruchy na poszczególnych magazynach i poszczególnych artykułach jak również ich ilości oraz wartości.

Aby przygotować raport, należy wybrać pozycję magazynową z listy rozwijalnej, magazyn – jeśli jest ich więcej niż jeden – oraz określić okres za jaki chcemy sprawdzić ruchy na magazynie.



Raport szczegóło	wy z przepływi	u tow	arów									
Bieżący miesiąc	Artykuł			Magazyn					Do			
Poprzedni miesiąc	artykul		•	•		2017-06-01			2017-06-30		=	Otrzymaj Raport
Bieżący rok Poprzedni rok												
												(XLS
Magazyn	Data	Тур	Dokument	Ilość przychodząca	Ilość wychod	Iząca	Cena	Ilość resztkowa	Cena sprzedaży	Kwota	Ilość na stanie	Wartość magazynowa
	do 2017-06-01		Bilans Otwarcia								96,000	86 400,00
Magazyn Główny	2017-06-20	OA	4567	30,000	C	0,000	900,0000000	6,000	0,00	27 000,00	126,000	113 400,00
Magazyn Główny	2017-06-20	OA	34	20,000	C	0,000	30,0000000	0,000	0,00	600,00	146,000	114 000,00
Magazyn Główny	2017-06-20	OA	1709	15,000	C),000	900,0000000	15,000	0,00	13 500,00	161,000	127 500,00
Przychody 3				65,000	(),000				41 100,00		
Wydatki 0												

Raport szczegółowy z przepływu towarów zawiera wszystkie operacje na danej pozycji magazynowej – przyjęcia i wydania z ilością oraz ceną.

Wartość netto magazynu jest przeliczana według zasady FIFO, pierwsze przyszło pierwsze wyszło. Kolumna Ilość na stanie pokazuje kalkulację ilości zgodnie z metodą FIFO. Ta kolumna pokazuje faktury zakupu oraz przyjęcia na magazyn tworzące nadwyżkę lub niedobór na magazynie.

Suma końcowa na raporcie szczegółowym z ruchów na magazynie jest równa pozostałej ilości na magazynie.

Raport z monitorowania zapasów

Przyjęcia oraz wydania tworzą automatycznie zapisy w ewidencji magazynowej. Raport z monitorowania zapasów pełni funkcję kontrolną, dotyczącą ilości oraz wartość pozostałego na magazynie stanu towarów i materiałów. Raport ten możemy wykonać w menu Magazyn > Raport z monitorowania zapasów.

Dziś	Konto Księgi Głównej	Stan magazyn	nu na dzień	
Koniec poprzedniego miesiąca Koniec poprzedniego roku		▼ 2017-12-31	#	Otrzymaj Raport
				XLS
Kod	Nazwa	Ilość na stanie M	liara Cena	Wartość magazynowa
Konto 10 Zakup towarów hanc	llowych i materiałów			
Materiał	Materiał	50,000 sz	zt. 40,00	2 000,00
Towar	Towar	79,000 sz	zt. 50,92	4 023,00
Produkty i Usługi: 2	Konto razem	129,000 sz	zt.	6 023,00

Raport z monitorowania zapasów może być przygotowany do wszystkich kolumn KPiR.



Raport z analizy towarów na magazynie

Raport z analizy towarów na magazynie umożliwia generowanie różnego rodzaju raportów o towarach na magazynie. Możemy go utworzyć w menu Magazyn > Raport z analizy towarów na magazynie.

Raport z analizy towarów w i	magazynie			
Data zakończenia okresu	Długość okresu (miesiące)	Ilość okresów	Typ transakcji	
2018-07-31	12	2	Sprzedaż	\sim
Użytkownik Artyki	uł Klient	Magazyn	Dział	
•	•	•	•	•
Pokaż w wierszach	Typ wartości			
Produkt	 ✓ Ilość 	\sim	Otrz	zymaj Raport
				XLS
Kod	Nazwa	Miara	31.07.2017	31.07.2018
Materiały (magazyn)	Materiały w magazynach (ewiden	cja) szt.	1,000	0,000
pozycja magazynowa	pozycja magazynowa	szt.	0,000	5,000
usługa	usługa	h	0,000	2,000
	Razem		1,000	7,000

Wprowadź datę końcową okresu, który będzie podstawą do sporządzenia raportu, długość okresu w miesiącach oraz ilość okresów do raportu. Możesz określić również dodatkowe dane takie jak:

Typ transakcji – Sprzedaż, Zakup, Przyjęcie do magazynu lub Wydanie z magazynu.

Użytkownik – wybierz e-mail osoby, która mogła sporządzić operacje w programie.

Artykuł – wybierz artykuł dla którego chcesz sporządzić szczegółowy raport.

Klient – wybierz Klienta dla którego chcesz sporządzić szczegółowy raport.

Magazyn – Wybierz magazyn do raportu.

Dział – jeśli są utworzone działy w twoim programie, wybierz jeden z nich, lub jeśli chcesz utworzyć raport da wszystkich działów to miejsce pozostaw puste.

Pokaż w wierszach – możesz wybrać jakie dane mają się pokazać w raporcie: Produkt, Klienta, Dostawca, Grupa artykułu lub Użytkownik.

Typ wartości – określ jakie wartości chcesz uzyskać na raporcie: Ilość, Kwota sprzedaży, Cena zakupu lub Zysk ze sprzedaży.

Raport może być zapisany jako plik PDF lub plik XLS. Można to zrobić klikając ikony w górnym prawym rogu ekranu^{PDF} . Wszystkie wybrane filtry pojawią się na górnej części wydruku raportu.



Przeliczanie kosztu netto

Kolejność wprowadzania dokumentów powiązanych z pozycjami magazynowymi nie jest istotna, ponieważ "przelicz koszt netto" przelicza koszt netto pozycji magazynowych zgodnie z metodą FIFO.

Możesz wystawić fakturę sprzedaży lub zarejestrować dokument magazynowy kosztowy przed zarejestrowaniem towarów na magazynie. Ważne jest, aby przeliczyć koszt netto przed wykonaniem raportów, tak aby program mógł odnaleźć poprawne wartości towarów i skorygować zysk z faktur sprzedaży oraz przeliczyć poprawną wartość magazynu.

Przelicz koszt netto produktów w zapasach							
Artykuł	Data początkowa						
	2018-01-01	#	Przelicz koszt netto				
5 / 5							

Możesz wybrać artykuł i określić datę rekalkulacji kosztu netto – program przelicza wartość zaczynając od tego właśnie wybranego produktu. Możesz przeliczyć koszt netto wszystkich artykułów na magazynie w tym samym czasie. W takim przypadku nie wybieraj artykułu ale zostaw to miejsce puste. Określ tylko datę początkową kalkulacji.

Ważne!

Jeżeli zrobiłeś już końcowe sprawozdania finansowe za zakończony rok, nie przeliczaj kosztu netto z datą zakończonego już roku.

<u>Ważne!!</u>

Zalecamy kalkulację kosztu netto co najmniej raz w miesiącu przed wykonaniem finansowych raportów miesięcznych. Data początkowa to pierwszy dzień miesiąca w którym wykonujemy przeliczenie.

Przelicz stan w magazynie

Faktury sprzedaży mogą być wystawiane również dla artykułów, których nie ma jeszcze na magazynie. Dowody przyjęcia na magazyn możesz wpisać później. Ważne jest aby rozpocząć przelicz stan na magazynie przed sporządzeniem kolejnych raportów magazynowych. Przeliczenie wykonujemy w menu Magazyn > Przelicz stan na magazynie.

Przelicz stan w magazynie

Przelicz stan na magazynie co najmniej raz w miesiącu przed wykonaniem miesięcznych raportów końcowych.

Przelicz stan



Różnice inwentaryzacyjne

Inwentaryzacja – inaczej Remanent lub Spis z natury wprowadzamy w odpowiedniej wartości w menu Ewidencje > Spis z natury.

Wartość spisu z natury		×
Data spisu z natury		Wartość spisu z natury
2017-12-31	₩	2 500,00
2017 12 51		Zapisz Anuluj

Po zapisaniu dokumentu pojawi się automatyczny wpis do KPIR w kolumnie 15.

Kilka magazynów (Pakiet Pro)

W 360 Księgowość można prowadzić kilka magazynów (Pakiet PRO). Magazyn można dodać przechodząc do Ustawienia > Ustawienia pozostałe > Magazyn > Nowy magazyn. Jeżeli w działalności firmy funkcjonuje kilka magazynów, towary muszą być wprowadzone w kilku magazynach, a bilanse otwarcia zgodne z tymi magazynami.

Jeżeli w wersji darmowej programu zostały utworzone magazyny, po wykupieniu licencji będą one widoczne i będzie można dokonywać na nich operacji, nie będzie można zakładać nowych magazynów ani edytować już wprowadzonych.

Mając wykupiony Pakiet Pro możesz prowadzić kilka magazynów na raz. Magazyn możesz dodać w menu Ustawienia > Ustawienia pozostałe > Magazyny > Nowy magazyn. Aby dodać magazyn klikamy w Nowy Magazyn oraz wypełniamy kartę zapasów.

Karta Zapasów		
Kod	Nazwa	
Przyjęcie do magazynu (prefiks)	Wydanie z magazynu (Prefiks)	Przesunięcie międzymagazynowe (Prefiks)
Kolejne przyjącie nr	Kolejny rozchód nr	Kolejne przesunięcie nr
1	1	1
		Dodaj Anuluj

Kod – wpisz kod magazynu.

Nazwa – dodaj nazwę magazynu.

Przyjęcie do magazynu, Wydanie z magazynu oraz Przesunięcie Międzymagazynowe – dodaj przedrostek numeracji dokumentów magazynowych.



Kolejne przyjęcie nr -, Kolejny rozchód nr -, Kolejne przesunięcie nr – określ kolejny numer ruchów na magazynie.

Grupy artykułów (pakiet PRO)

W pakiecie Pro 360 Księgowość możliwe jest tworzenie grup artykułów w celach tworzenia dodatkowych raportów. Grupę artykułów można dodać w menu Ustawienia > Ustawienia Pozostałe > Grupy artykułów. Wybierz odpowiednią grupę artykułu w karcie artykułu.

Jeżeli masz jakiekolwiek wątpliwości:

- napisz do nas: pomoc@360ksiegowosc.pl
- zadzwoń do nas: +22 30 75 777

Odwiedź też naszą stronę <u>360 Księgowość</u>.

Pozdrawiamy!

Zespół 360 Księgowość