

Magazyn

Spis treści

Ogólne informacje.....	2
Artykuły	2
Artykuły sprzedaży	3
Artykuły zakupu.....	4
Pozycja magazynowa.....	6
Bilans otwarcia towarów na magazynie.....	7
Wprowadzenie transakcji zakupu materiałów i towarów na magazyn.....	9
Przykłady rejestracji towarów na magazynie.....	10
Rejestracja towarów i materiałów jako kosztu.....	11
Ruchy pomiędzy magazynami	12
Faktury korygujące dotyczące operacji magazynowych	12
Lista magazynowa	13
Dokumenty magazynowe - drukowanie.....	13
Raport szczegółowy z przepływu towarów	15
Raport z monitorowania zapasów.....	15
Raport z analizy towarów na magazynie.....	16
Przeliczanie kosztu netto.....	17
Przelicz stan w magazynie	18
Różnice inwentaryzacyjne	18
Kilka magazynów (Pakiet Pro)	20
Grupy artykułów (pakiet PRO).....	21

Ogólne informacje

W menu 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.



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. Przed dodaniem artykułu sprzedaży sprawdź plan kont i dodaj konta przychodowe wedle potrzeby.

Jeżeli faktury sprzedaży wystawiane są na różne usługi, każdy artykuł może stanowić oddzielną usługę. Te same konto przychodu może być użyte 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: **Sprzedaż > Produkty i usługi > Nowy artykuł sprzedaży**. W ten sposób otworzy się karta artykułu.

The screenshot shows a window titled "Produkty i Usługi" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and values:

- Kod**: Empty text input field.
- Nazwa**: Empty text input field.
- Rodzaj**: Dropdown menu with "Usługa" selected.
- Aktywny w**: Dropdown menu with "Sprzedaż" selected.
- Jednostka miary**: Empty dropdown menu.
- Cena sprzedaży**: Text input field with value "0,0000000".
- Rabat %**: Text input field with value "0,00".
- Ostatnia cena zakupu**: Text input field with value "0,0000000".
- Konto sprzedaży**: Dropdown menu with "70123 - Sprzedaż - VAT 23%" selected.
- VAT**: Dropdown menu with "23%" selected.

At the bottom right, there are two buttons: "Zapisz" (Save) and "Anuluj" (Cancel).

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 transakcję, w której 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.

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 dogodne w przypadku dodania nowych kont. Dlatego też, sprawdź konta podczas przygotowywania nowych kont.

Jeżeli rodzaj artykułu to [Usługa](#) lub [Produkt](#), wybierz odpowiednie konto z planu kont sprzedaży dla artykułu sprzedaży.

Jeżeli rodzaj artykułu to [Pozycja magazynowa](#), wybierz również konto zapasów (magazynu) oraz konto kosztów sprzedaży.

Program wykorzystuje przypisane konta do tworzenia automatycznych wpisów do Księgi Głównej. Konto sprzedaży może zostać ręcznie zmienione na fakturze sprzedaży w razie potrzeby. Konto zapasów (magazynu) nie może zostać zmienione na fakturze sprzedaży.

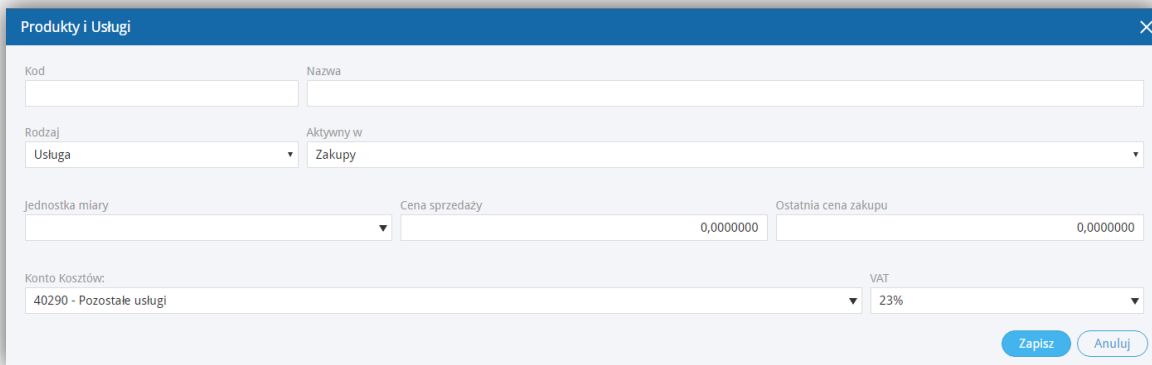
VAT (Value Added Tax) – stawka VAT oznacza wysokość procentową VAT, jaka będzie wykorzystana na fakturze. Jeżeli niektóre artykuły sprzedawane są zarówno w Polsce jak i w innych krajach, wybierz stawkę, która obowiązuje w Polsce, a później na fakturze zmień stawkę na 0% lub NP. w razie potrzeby. Jeżeli 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. Sprawdź plan kont przed dodaniem nowych artykułów zakupu, w razie potrzeby dodaj nowe konta kosztowe. Utwórz różne artykuły dla każdego dodanego konta.

Możesz dodać artykuły zakupu poprzez wybór [Zakupy > Produkty i usługi > Nowy artykuł zakupów](#) lub poprzez kliknięcie **dodaj** po rozwinięciu listy artykułów w oknie wprowadzania dokumentu zakupu.



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.

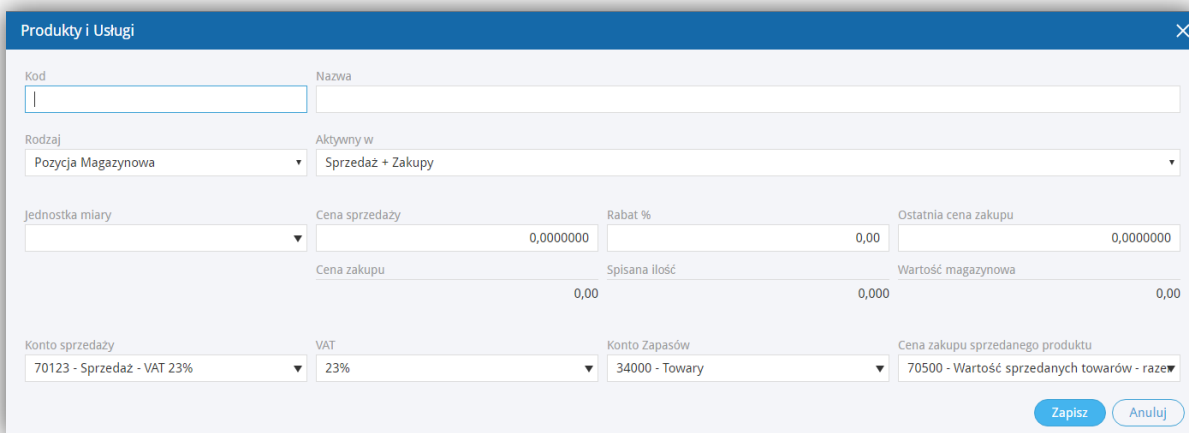
Jeżeli rodzaj artykułu to **Pozycja magazynowa**, wybierz również konto zapasów (magazynu) oraz konto kosztów sprzedaży w dodatku do konta sprzedaży.

Program wykorzystuje przypisane konta do tworzenia automatycznych wpisów do księgi głównej. Konto sprzedaży może zostać ręcznie zmienione na fakturze sprzedaży w razie potrzeby. Konto zapasów (magazynu) nie może zostać zmienione na fakturze sprzedaży.

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 > Produkty i usługi > Nowa pozycja magazynowa](#).



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.

Jeżeli rodzaj artykułu to **Pozycja magazynowa**, a przypisane konto sprzedaży to 70123, konto kosztu sprzedaży, np. cena zakupu sprzedawanych towarów to 70500 i konto magazynu 34000. Stany magazynowe odzwierciedlone są na koncie magazynu. Program automatycznie używa konta magazynowego po zatwierdzeniu faktury sprzedaży, np. księgowania przychodu ze sprzedaży oraz również koszt sprzedanych towarów tworzone są automatycznie. W związku z tym, że konto magazynowe nie może zostać zmienione podczas tworzenia się wpisów automatycznych, to bardzo ważne, aby dane konto było odpowiednio skonfigurowane.

Jeżeli zmieniasz konta w karcie artykułu i później użyjesz tego artykułu zarówno w fakturach zakupu oraz sprzedaży, wybrane (obowiązujące) wcześniej konta w tych fakturach nie spowodują automatycznych zmian w księdze głównej. W tym celu musisz zapisać ponownie wprowadzone już faktury. Konta określone w karcie artykułu są używane w raporcie magazynowym.

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%.

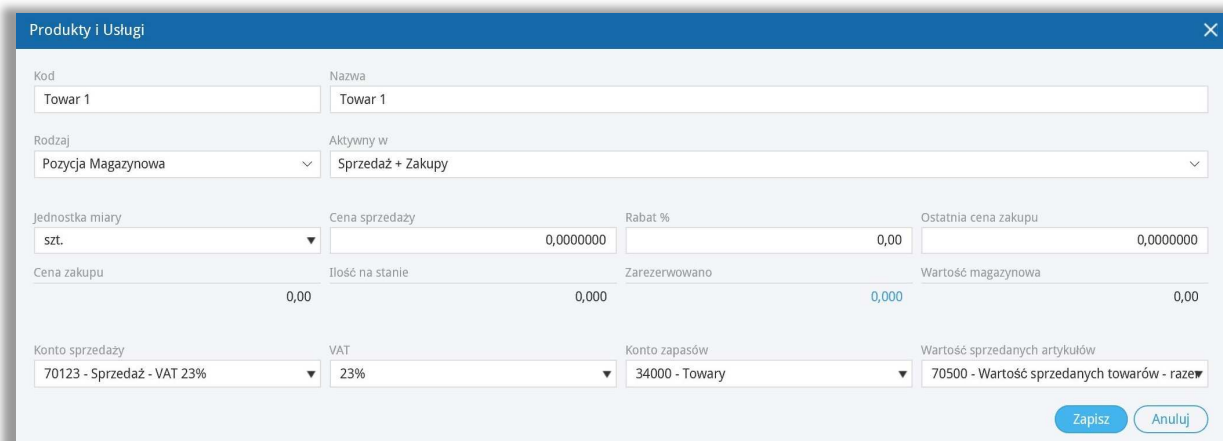
Bilans otwarcia towarów na magazynie.

Bilans otwarcia jest wprowadzany w menu **Magazyn > Transakcja magazynowa > Nowa transakcja magazynowa**. Wybierz datę następującą po bilansie otwarcia jako dzień przychodu na magazyn. Na przykład, kiedy twój Bilans Otwarcia jest na 31.12.2016, datą wprowadzenia towarów na magazyn będzie 01.01.2017.



Artykuł	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota	Konto
artykul	artykul	10,000	szt.	900,00	9 000,00	34000 - Towary

W przypadku przychodu (PZ), wprowadź wszystkie towary w jednym dokumencie wraz z ilościami i wartościami oraz wybierz odpowiednie konto, do którego te towary na magazynie są przypisane – 34000 Towary. Aby użyć tych towarów w przesunięciach magazynowych, rodzaj tego towaru musi być zdefiniowany w karcie produktu jako **pozycja magazynowa**. Wybierz (lub dodaj bezpośrednio w wierszu artykułu) towar podczas wprowadzania transakcji magazynowej, uzupełnij ilość towaru, cenę 1 sztuki towaru oraz sprawdź wybrane konto (program podpowiada zdefiniowane uprzednio konto kosztów sprzedaży).



Zapis bilansu otwarcia jako przyjęcia na magazyn tworzy automatyczny księgowanie na kontach (Debet – magazyn, Kredyt – Magazyn). Kiedy wprowadzasz bilanse otwarcia towarów magazynowych jako salda, musisz zrobić wpis na kontach w menu [Ustawienia > Ustawienia finansów > Bilans otwarcia](#).

Aby sprawdzić i porównać bilans otwarcia wprowadzonego magazynu wprowadzonego dokumentem przyjęcia PZ z bilansem otwarcia w Księdze Głównej należy sporządzić **Raport z monitorowania zapasów** na dzień przeliczenia magazynu, robimy to w menu [Magazyn > Raport z monitorowania zapasów](#). Wybieramy konto magazynu (34000) i klikamy **Otrzymaj raport**.

Możesz wyróżnić dział firmy, centrum kosztów oraz projekty na dokumentach magazynowych. Działy, centra kosztów oraz projekty muszą być uprzednio zdefiniowane w menu [Ustawienia > Ustawienia pozostałe](#).

Wprowadzenie transakcji zakupu materiałów i towarów na magazyn.

Aby dany artykuł pojawił się na magazynie, to w karcie artykułu, w jego rodzaju, należy wybrać **pozycja magazynowa**.

Wybierz towar, który jest oznaczony jako pozycja magazynowa w wierszu artykułu na fakturze. Używając tego rodzaju towaru na fakturze zakupu, po zapisaniu faktury towar pojawi się na magazynie. Faktura zakupu jest równoznaczna dokumentowi przyjęcia na magazyn. Kiedy użyjesz tego rodzaju towaru na fakturę sprzedaży, w tym samym czasie towar zostanie zdjęty ze stanu magazynowego a koszty sprzedaży zaksięgują się automatycznie.

Przyjęcie towarów do magazynu

Zakup towarów do magazynu wprowadzamy poprzez moduł **Zakupy > Faktury i inne dowody zakupu**. Dodajemy **Nową fakturę**. 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. Fakturę zapisujemy.

Dostawca	Data faktury	Termin płatności	Data księgowania										
MERIT AKTIVA SP. Z O.O.	2018-04-30	2018-04-30	2018-04-30										
Adres	Numer dokumentu	Waluta											
ul. Henryka Sienkiewicza 85/87 90-057 Łódź ŁÓDZKIE	1/2018	PLN											
	Rachunek bankowy	Dział	Projekt										
<input type="checkbox"/> Zakup Środków Trwałych	<input type="checkbox"/> Ceny Brutto												
Artykuł	Opis	Ilość	M...	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota VAT	Konto	Data deklaracj...	D...	K	P	T...
pozycja magazynowa	pozycja magazynowa	10,000	szt.	50,00	500,00	23%	115,00	34000 - Towary	2018-04-30				M
Płatność natychmiastowa								Kwota netto			500,00		
								Kwota VAT			115,00		
Kwota								Data płatności		Zaokrąglenie		0,00	
0,00										Suma		615,00	

Ważne!

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

Towary wytworzone lub jakiegokolwiek inne, które trafiły do magazynu nie w wyniku zakupu, wprowadzone są w module Magazyn. Czyli, jeżeli nie mamy rachunku na zakup, towary zwiększające stan w magazynie wprowadzamy w tym właśnie miejscu.

Wybieramy **Magazyn > Transakcja magazynowa > Nowa transakcja magazynowa**. Rodzaj: **przyjęcie do magazynu (PZ)**. W kolumnie artykułu rozwijamy listę produktów i usług. Klikamy

w **odaj**. W karcie produktu w liście rozwijanej **Rodzaj**, wybieramy **Pozycja Magazynowa**. Uzupełniamy pozostałe pola i zapisujemy.

Wydanie towarów z magazynu

Sprzedaż towarów z magazynu wprowadzamy poprzez moduł **Sprzedaż > Faktury i inne dowody sprzedaży**. Dodajemy **Nowy dokument**. Uzupełniamy wszystkie wymagane pola. W kolumnie artykułu rozwijamy listę produktów i usług gdzie wybieramy pozycję magazynową. Uzupełniamy pozostałe pola i zapisujemy. Fakturę **zapisujemy**.

Klient	Data wystawienia	Termin płatności	Data sprzedaży	Dokument											
Klient	2018-05-20	2018-05-27	2018-05-20	Faktura											
Adres	Numer dokumentu	Waluta													
	1029	PLN													
	Osoba kontaktowa	Dział	Projekt												
	NIP														
<input type="checkbox"/> Sprzedaż środków trwałych			<input type="checkbox"/> Ceny brutto												
Artykuł	Opis	Ilość	M...	Cena	Rab...	Kwota ne...	VAT	Konto	Data dekla...	D...	P.	T...	K		
pozycja magazynowa	pozycja ma	5,000	szt.	100,00	0,00	500,00	23%	70123 - Sprzedaż - VAT 23%	2018-05-20			M			
Płatność natychmiastowa								Kwota netto		500,00					
								Kwota VAT		115,00					
Kwota								Data płatności		Zaokrąglenie		0		0,00	
0,00										Suma		615,00			

Ważne!

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

Towary, które nie zostały sprzedane, a których nie ma już w magazynie z różnych względów, np. kradzieży, zniszczenia, wprowadza się w module **Magazyn > Transakcja magazynowa > Nowa transakcja**. Rodzaj: **rozchód z magazynu (WZ)**. W kolumnie artykułu rozwijamy listę produktów i usług gdzie wybieramy pozycję magazynową. Uzupełniamy pozostałe pola i zapisujemy.

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.

Data	Rodzaj	Dział				
2018-01-03	Wydanie z magazynu	▼				
Numer dokumentu	Notatki					
WZ1						
Artykuł	Opis	Ilość	Miara	Konto	K	P
pozycja magazynowa	pozycja magazynowa	4,000	szt.	70500 - Wartość sprze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Kopiuj](#)

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 nie powinno 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.

Rejestracja towarów i materiałów jako kosztu.

Z magazynu możemy również wydać towar lub materiał który został zakupiony jako pozycja magazynowa, a został przeznaczony na działalność bieżącą firmy. W tym przypadku w menu [Magazyn > Transakcja magazynowa > Nowa transakcja magazynowa](#).

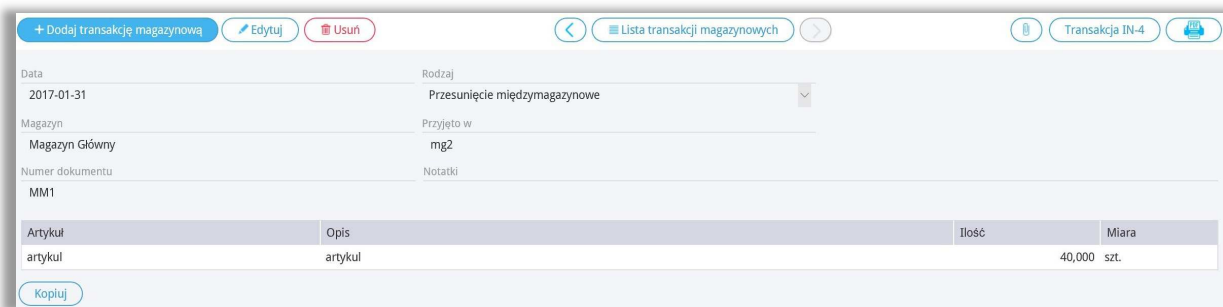
Dodaj informację w polu dodatkowych informacji podczas rejestracji operacji magazynowej, dodaj ilość oraz wybierz Konto które będzie obciążone wartością przeznaczonych do zużycia towarów lub materiałów.

Data	Rodzaj	Dział				
2018-01-03	Wydanie z magazynu	▼				
Numer dokumentu	Notatki					
WZ1	zuzycie materiałów					
Artykuł	Opis	Ilość	Miara	Konto	K	P
pozycja magazynowa	pozycja magazynowa	4,000	szt.	40190 - Pozostałe materiały	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Kopiuj](#)

Ruchy pomiędzy magazynami

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



Artykuł	Opis	Ilość	Miara
artykuł	artykuł	40,000	szt.

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 ją na inną ilość. Wybierz (zaznaczony na czerwono na zdjęciu poniżej) **faktura do skorygowania**, pokaże nam się tabela z produktem 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	Rabat %	Kwota netto	VAT	Konto	Magazyn	Typ	Faktura do skorygowania
produkt	produkt	-34,000	szt.	69,00	0,00	-2 346,00	23%	70123 -6		P	<input checked="" type="checkbox"/>



Numer dok...	Produkt	Cena	Ilość	Zwrócona i...	Pełna alok...
1005	produkt	50,00	34,000	34,000	<input checked="" type="checkbox"/>

Kiedy chcesz wystawić fakturę korektę dotyczącą 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.

Dostawca	Data faktury	Termin płatności	Data księgowania										
MERIT AKTIVA SP. Z O.O.	2018-06-15	2018-06-15	2018-06-15										
Adres	Numer dokumentu	Waluta											
	kor 1 2018	PLN											
	Rachunek bankowy	Dział	Projekt										
<input type="checkbox"/> Zakup Środków Trwałych	<input type="checkbox"/> Ceny Brutto												
Artykuł	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota...	Konto	Data deklaracji...	D...	P	T	Mag...
artykuł	artykuł	-1,000	szt.	65,00	-65,00	23%	-14,95	34000 - Towary	2017-08-25				Magaz
Płatność natychmiastowa										Kwota netto		-65,00	
										Kwota VAT		-14,95	
Kwota										Zaokrąglenie		0,00	
0,00										Suma		-79,95	

Lista magazynowa

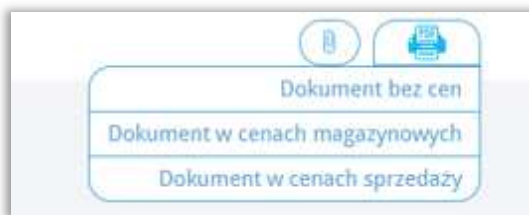
Poprzez przygotowanie raportu [lista magazynowa](#) możesz monitorować bieżący stan towarów na magazynie lub magazynach, wszystkich razem (jeśli jest więcej niż jeden) i każdego z osobna. Wpisz datę oraz wybierz magazyn, który chcesz sprawdzić. Aby zobaczyć listę magazynową wszystkich magazynów pole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

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

Lista magazynowa												
Dziś		Stan magazynu na dzień		Magazyn								
Koniec poprzedniego miesiąca		2017-07-21										
Koniec poprzedniego roku												
											Otrzymaj Raport	
											XLS	
Kod	Nazwa	Magazyn	Ilość na stanie	Miara	Cena	Wartość magazynowa						
artykuł	artykuł	Magazyn Główny	91,000	szt.	626,37	57 000,00						
artykuł	artykuł	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.



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	Miara	Ilość
Samochód	Samochód	szt.	1

Otrzymano:.....

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

Przyjęto do magazynu TP3
2018-01-01
Firma KPIR VAT

Artykuł	Opis	Miara	Ilość	Cena magazynowa	Kwota
Samochód	Samochód	szt.	1	10 000,00	10 000,00

Otrzymano:.....

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

Przyjęto do magazynu TP3
2018-01-01
Firma KPIR VAT

Artykuł	Opis	Miara	Ilość	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 szczegółowy z przepływu towarów

Bieżący miesiąc
Poprzedni miesiąc
Bieżący rok
Poprzedni rok

Artykuł: Magazyn: Od: Do:

Magazyn	Data	Typ	Dokument	Ilość przychodząca	Ilość wychodząca	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	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	0,000	30,0000000	0,000	0,00	600,00	146,000	114 000,00
Magazyn Główny	2017-06-20	OA	1709	15,000	0,000	900,0000000	15,000	0,00	13 500,00	161,000	127 500,00
Przychody 3				65,000	0,000				41 100,00		
Wydatki 0											

Raport szczegółowy z ruchów na magazynie 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 szczegółowy z ruchów na magazynie jest równy pozostałej ilości na magazynie.

Raport z monitorowania zapasów

Przyjęcia oraz wydania tworzą automatycznie zapisy na koncie magazynowym przypisanym do pozycji magazynowej. Jeśli konta w pozycjach magazynowych oraz w dokumentach

magazynowych są poprawnie zdefiniowane, to wartość konta magazynowego w Księdze Głównej musi być tożsamy z wartością konta na raporcie z monitorowania zapasów. Raport ten możemy wykonać w menu [Magazyn > Raport z monitorowania zapasów](#).

Raport z monitorowania zapasów

Dzisiaj: [Koniec poprzedniego miesiąca](#) / [Koniec poprzedniego roku](#)

Konto Księgi Głównej: Stan magazynu na dzień:

[Otrzymaj Raport](#) [PDF](#) [XLS](#)

Kod	Nazwa	Ilość na stanie	Miara	Cena	Wartość magazynowa
Konto 31000 Materiały					
Materiały (magazyn)	Materiały w magazynach (ewidencja)	-1,000	szt.	150,00	-150,00
Produkty i Usługi: 1	Konto razem	-1,000	szt.		-150,00
Konto 34000 Towary					
usługa	usługa	1,000	h	400,00	400,00
Produkty i Usługi: 1	Konto razem	1,000	h		400,00
				Produkty i Usługi 2	250,00

Raport z monitorowania zapasów może być przygotowany do wszystkich kont aktywów lub dla wybranego Konta Księgi Głównej.

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 magazynie

Data zakończenia okresu: Długość okresu (miesiące): Ilość okresów: Typ transakcji:

Użytkownik: Artykuł: Klient: Magazyn: Dział:

Pokaż w wierszach: Typ wartości:

[Otrzymaj Raport](#) [PDF](#) [XLS](#)

Kod	Nazwa	Miara	31.07.2017	31.07.2018
Materiały (magazyn)	Materiały w magazynach (ewidencja)	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 dla 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.

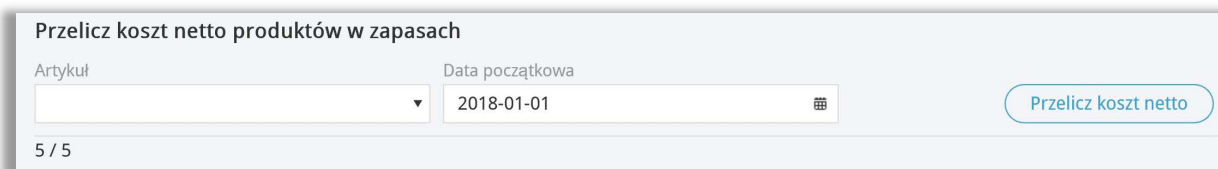
Przygotuj raport klikając ikonę **otrzymaj raport**. Następuje generacja raportu według Twoich kryteriów.

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

Przeliczanie kosztu netto

Kolejność wprowadzania dokumentów powiązanych z pozycjami magazynowymi nie jest istotna, ponieważ opcja **przelicz koszt netto** przelicza koszt netto pozycji magazynowych zgodnie z metodą FIFO i porządkuje kalkulację i wartości na magazynie. Operację taką możemy wykonać w menu [Magazyn > Przelicz koszt netto](#).

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

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 wolne. Określ tylko datę początkową kalkulacji.

Ważne!

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

Ważne!!

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

Możesz przeliczyć stan na magazynie co najmniej raz w miesiącu przed wykonaniem miesięcznych finansowych raportów końcowych.

Różnice inwentaryzacyjne

Ważne!

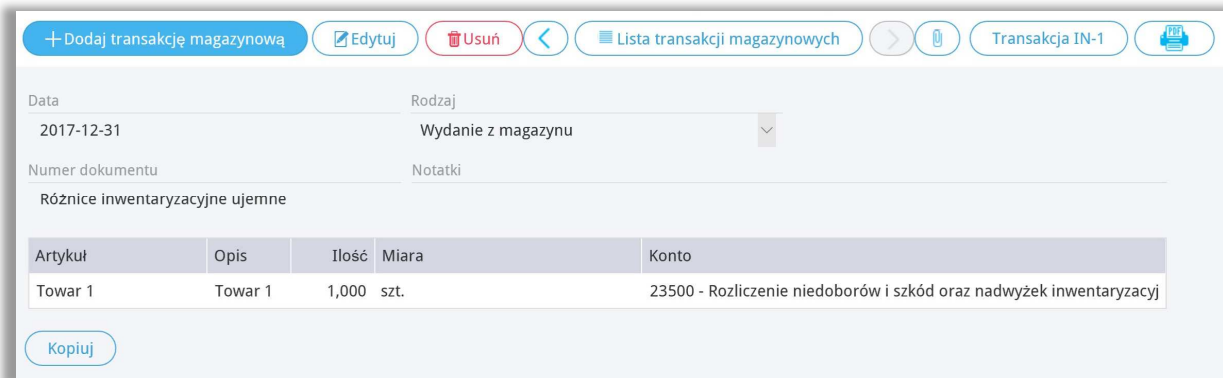
Przed dokonaniem inwentaryzacji należy wykonać operację przeliczenia stanu towarów na magazynie. Prosimy wybrać: [Magazyn > Przelicz stan na magazynie](#).

Na dzień przeprowadzenia inwentaryzacji sporządzamy w systemie listę stanu magazynowego. Tworzymy ją w menu [Magazyn > Lista magazynowa](#). Wybieramy dzień, np. 31.12.2017. Klikamy [Generuj raport](#).

Lista magazynowa						
Dziś		Stan magazynu na dzień	Magazyn	Według grup artykułów		
Koniec poprzedniego miesiąca		2017-12-31				
Koniec poprzedniego roku						
Otrzymaj Raport						
🖨️ XLS						
Kod	Nazwa	Magazyn	Ilość na stanie	Miara	Cena	Wartość magazynowa
Towar 1	Towar 1	Magazyn Główny	12,000	szt.	-821,67	-9 860,00
Towar 2	Towar 2	Magazyn Główny	37,000	szt.	15,00	555,00
Produkty i Usługi Razem 2						-9 305,00

Po przeprowadzeniu spisu towarów na magazynie, należy utworzyć dokumenty dotyczące różnic inwentaryzacyjnych, jeżeli takie zostały wykazane.

Jeśli podczas inwentaryzacji stwierdzono niedobór towaru, należy utworzyć dokument **różnic inwentaryzacyjnych ujemnych**. Tworzymy taki dokument w menu [Magazyn > Transakcja magazynowa > Nowa transakcja magazynowa](#). Wybieramy odpowiedni rodzaj transakcji magazynowej: [Wydanie z magazynu](#). W opisie możemy napisać: **Różnice inwentaryzacyjne**.



The screenshot shows the 'Nowa transakcja magazynowa' form. The date is 2017-12-31 and the type is 'Wydanie z magazynu'. The document number is 'Różnice inwentaryzacyjne ujemne'. The table below shows one item:

Artykuł	Opis	Ilość	Miara	Konto
Towar 1	Towar 1	1,000	szt.	23500 - Rozliczenie niedoborów i szkód oraz nadwyżek inwentaryzacyj

Różnice inwentaryzacyjne dodatnie tworzymy w również w menu [Magazyn > Transakcja magazynowa > Nowa transakcja magazynowa](#). Wybieramy odpowiedni rodzaj transakcji magazynowej: [Przyjęcia do magazynu](#). W opisie możemy napisać: **Różnice inwentaryzacyjne**.



The screenshot shows the 'Nowa transakcja magazynowa' form. The date is 2017-12-31 and the type is 'Przyjęcia do magazynu'. The document number is 'Różnice inwentaryzacyjne dodatnie'. The table below shows one item:

Artykuł	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota	Konto
Towar 2	Towar	2,000	szt.	15,00	30,00	23500 - Rozliczenie niedoborów i szkód oraz nadwy:

W planie kont wybieramy konto odpowiadające za rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych. Może to być: **23500 Rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek**. Jeżeli w naszym planie kont nie ma takiego konta, to tworzymy je w menu [Ustawienia > Ustawienia finansów > Plan kont > Nowe konto](#).

Ostatnim etapem rozliczenia Inwentaryzacji jest rozliczenie wykazanych różnic. Po wyjaśnieniu różnic i zaakceptowaniu ich przez kierownictwo firmy, należy przeksięgować saldo konta **23500 Rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek** na przychody lub koszty operacyjne lub inne konto rozliczeniowe, w zależności od podjętej decyzji.

W przypadku decyzji o zarachowaniu różnic jako przychody lub koszty należy sporządzić **Polecenie Księgowania** w menu [Finanse > Polecenie księgowania > Nowe polecenie księgowania](#). Saldo konta przenosimy na konto **76000 Pozostałe przychody operacyjne** (po [360 Księgowość](#))

stronie Ma) lub w przypadku kosztów na konto 76110 Inne koszty (długi, które nie zostaną opłacone) (Po stronie Winien).

Konto	Opis transakcji	Winien	Ma
23500 - Rozliczenie niedoborów i szkód oraz nadwyżek inw.	Rozliczenie niedoborów i szkód oraz nadwyżek inwent	20,00	0,00
76000 - Pozostałe przychody operacyjne	Pozostałe przychody operacyjne	0,00	20,00
Razem		20,00	20,00

Na koniec roku po wykonanej inwentaryzacji, stan magazynu jest poprawny a saldo konta 23500 jest zerowe.

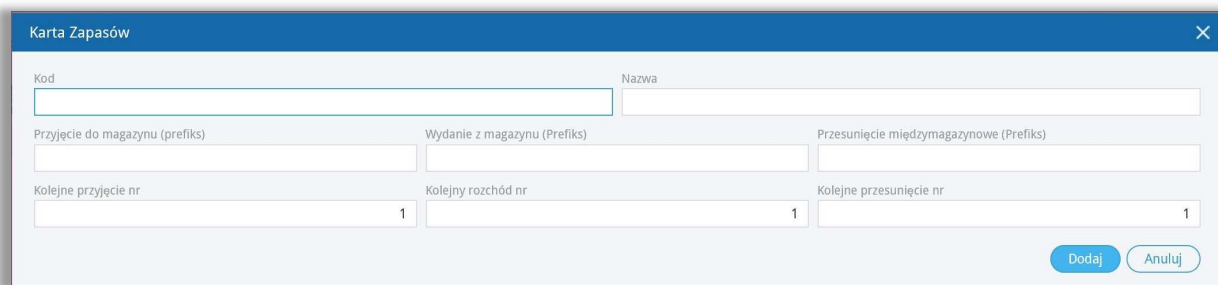
Konto	Saldo Otwarcia Winien	Saldo Otwarcia Ma	Obroty za okres Winien	Obroty za okres Ma	Saldo zamknięcia Winien	Saldo zamknięcia Ma
13592 Środki pieniężne w drodze (płatność kartą - zobowiązania)	0,00	0,00	0,00	23,00	0,00	23,00
20000 Rozrachunki z odbiorcami	0,00	0,00	173,00	0,00	173,00	0,00
21000 Rozrachunki z dostawcami	0,00	0,00	23,00	830,25	0,00	807,25
22100 VAT naliczony	0,00	0,00	155,25	0,00	0,00	-155,25
22200 VAT należny 23%	0,00	0,00	0,00	23,00	0,00	23,00
23500 Rozliczenie niedoborów i szkód oraz nadwyżek inwentaryzacyjnych	0,00	0,00	30,00	30,00	0,00	0,00
34000 Towary	0,00	0,00	705,00	10 010,00	-9 305,00	0,00
70123 Sprzedaż - VAT 23%	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	150,00
70500 Wartość sprzedanych towarów - razem	0,00	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00
76000 Pozostałe przychody operacyjne	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	20,00
86100 Zysk (strata) netto	0,00	0,00	10 000,00	170,00	0,00	-9 830,00
	0,00	0,00	11 086,25	11 086,25	-9 132,00	-9 132,00

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.

Aby dodać magazyn klikamy w **Nowy Magazyn** oraz wypełniamy kartę zapasów.



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.



PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA
PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ

.....
Jeżeli masz jakiegokolwiek wątpliwości:

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

Odwiedź też naszą stronę [360 Księgowość](#).

Pozdrawiamy!

Zespół 360 Księgowość