

## 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 po kodzie. Dlatego też system kodów artykułów musi być rozmyślnie dobrany 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.

### Spis treści

Artykuły sprzedaży .....	2
Artykuły zakupu .....	3
Pozycja magazynowa .....	5
Grupy artykułów (pakiet PRO) .....	6


## Artykuły sprzedaży

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

Jeżeli faktury sprzedaży wystawiane są na różne usługi, każdy artykuł może stanowić oddzielną usługę. Te same konto przychodu może być użyte dla różnych artykułów.

Aby dodać artykuł sprzedaży przejdź do: **Sprzedaż > Artykuły > Nowy artykuł sprzedaży**. W ten sposób otworzy się karta artykułu. Uzupełniamy niezbędne pola i zapisujemy. W ustawieniach początkowych programu istnieje kilka artykułów sprzedaży, aczkolwiek w celu ułatwienia dodawania faktur sprzedaży warto dodać artykuły odpowiadające prowadzonemu przez siebie biznesowi. Przed dodaniem artykułu sprzedaży sprawdź plan kont i dodaj konta przychodowe wedle potrzeby.

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 wybierz na fakturze stawkę 0%.



**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, zakupu oraz dokumenty sprzedaży, w których wybierane są pozycje magazynowe,
- 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](#).

**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 sprzedaży dla artykułu sprzedaży.

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.

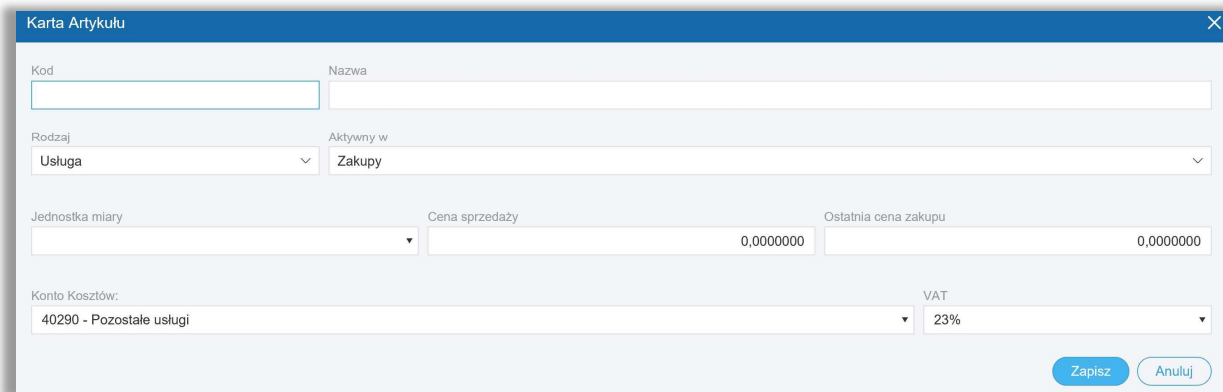
**VAT** (Value Added Tax) – stawka VAT oznacza wysokość procentową VAT, jaka będzie obliczana na fakturze. Jeżeli niektóre artykuły sprzedawane są w Polsce i w innych krajach, wybierz stawkę, która jest w Polsce, a później na fakturze zmień stawkę na zero w razie potrzeby. Jeżeli natomiast artykuły sprzedawane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

## 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 > Artykuły > 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 transakcję, w których dany artykuł może być użyty.

- Sprzedaż – tylko w dokumentach sprzedaży,
- Sprzedaż + Zakupy – dokumenty sprzedaży, zakupu oraz dokumenty sprzedaży, w których wybierane są pozycje magazynowe,
- 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](#).

**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 dogodne 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.

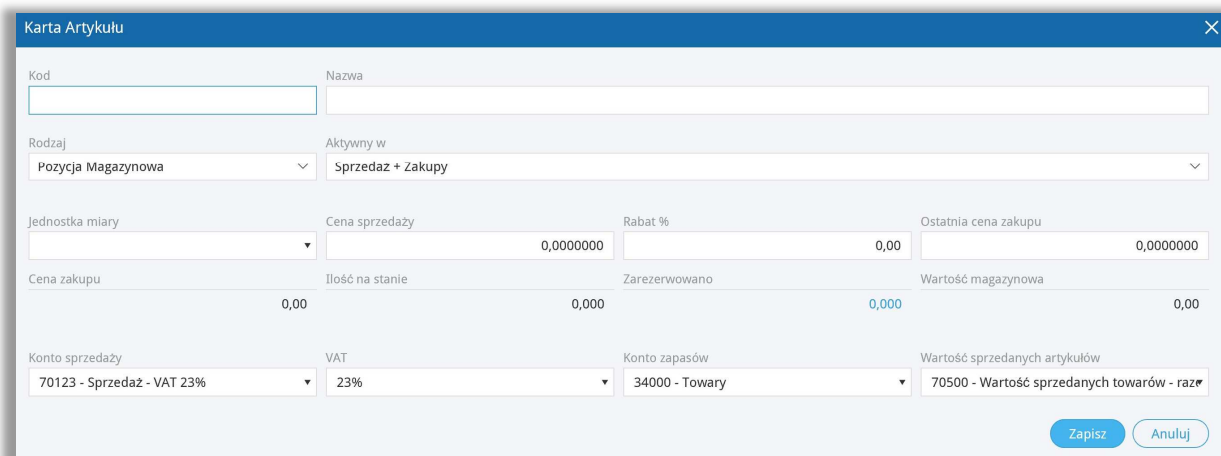
Jeżeli rodzaj artykułu to **Pozycja magazynowa**, wybierz również konto zapasów (magazynu) oraz konto kosztów sprzedaży w dodatku do konta sprzedaży.

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 > Artykuły > 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 bilans otwarcia oraz ilości przyjętej do magazynu pomniejszona o ilość, która z magazynu wyszła. 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, przypisane konto sprzedaży to (70123), konto koszty sprzedaży, np. cena zakupu sprzedawanych towarów (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 automatycznie, 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%.

### 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.