

Magazyn

Spis treści

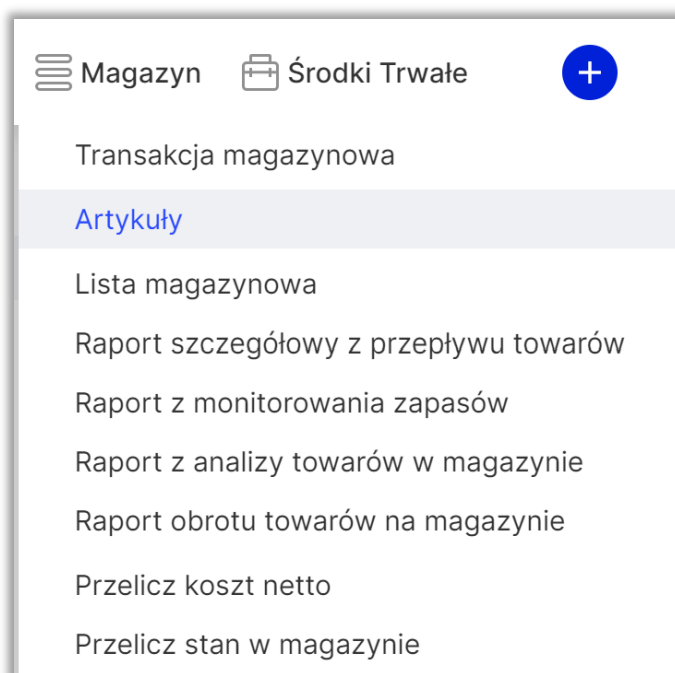
Ogólne informacje	2
Artykuły/Usługi	2
Artykuły sprzedaży	3
Artykuły zakupu	5
Pozycja magazynowa	7
Podział kosztu na pozycję magazynową (Pakiety Free i PRO)	8
Wprowadzanie stanu początkowego na magazyn	11
Zakup materiałów i towarów	11
Sprzedaż materiałów i towarów	12
Przykład rejestracji towarów na magazynie	13
Przyjęcie towarów do magazynu bez faktury zakupu	14
Wydanie towarów z magazynu bez faktury sprzedaży	15
Ruchy pomiędzy magazynami	15
Faktury korygujące dotyczące operacji magazynowych	16
Lista magazynowa	17
Dokumenty magazynowe - drukowanie	18
Raport szczegółowy z przepływu towarów	19
Raport z monitorowania zapasów	20
Raport z analizy towarów na magazynie	20
Raport obrotu towarów na magazynie	21
Przeliczanie kosztu netto	22
Przelicz stan w magazynie	23
Różnice inwentaryzacyjne	24
Kilka magazynów (Pakiet Pro)	25
Grupy artykułów (pakiet PRO)	26

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/Usługi

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, podział kosztu na produkt magazynowy.

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. Typ **Podział kosztu na pozycje magazynowe** stosowany jest w momencie gdy chcemy podwyższyć wartość towaru na magazynie o dodatkowe koszty uboczne np. transport. Na podstawie wszystkich rodzajów artykułów mogą być przygotowane raporty.

Artykuły sprzedaży

Artykuły, które są aktywne w **Sprzedaż**, 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.

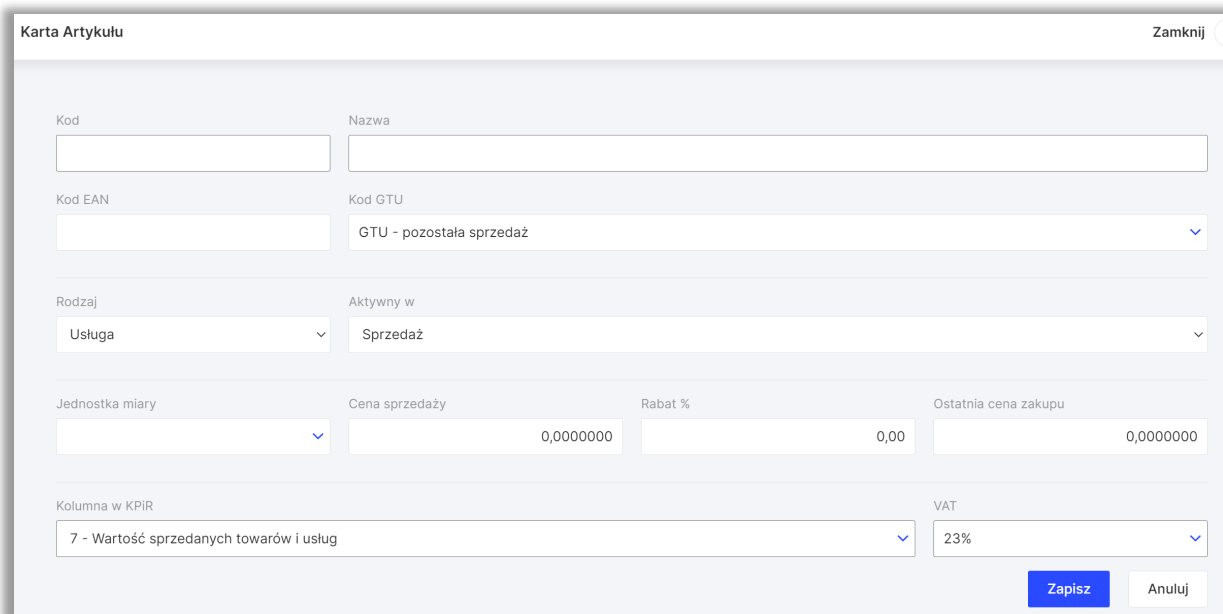
Jeżeli faktury sprzedaży wystawiane są na różne usługi, każdy artykuł może stanowić oddzielną usługę. Ta sama kolumna przychodu może być użyta dla różnych artykułów.

Uwaga!

Jeśli produkty lub usługi podlegają pod podział wg kodów GTU załóż kartę artykułu lub usługi dla każdego artykułu z innym kodem GTU.

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, ale na pewno będzie łatwiej jak dodasz kilka artykułów np. w podziale na usługi kraj, lub usługi WDU, z różnymi stawkami VAT aby nie pomylić się podczas wystawiania dokumentu sprzedaży.

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



Kod – wprowadź nazwę skróconą artykułu.

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

Kod EAN – jeśli znasz kod EAN danego produktu lub usługi możesz o uzupełnić.

Kod GTU – jeśli towar lub usługa podlega pod kody GTU, wybierz kod tutaj.

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 oraz dokumenty zakupu,
- Nieaktywny – artykuł nie jest używany.

Grupa artykułu – jeśli są utworzone grupy artykułów, możesz ustawić domyślną grupę w karcie artykułu.

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 Cenę 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.

Kolumna w KPIR - 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.

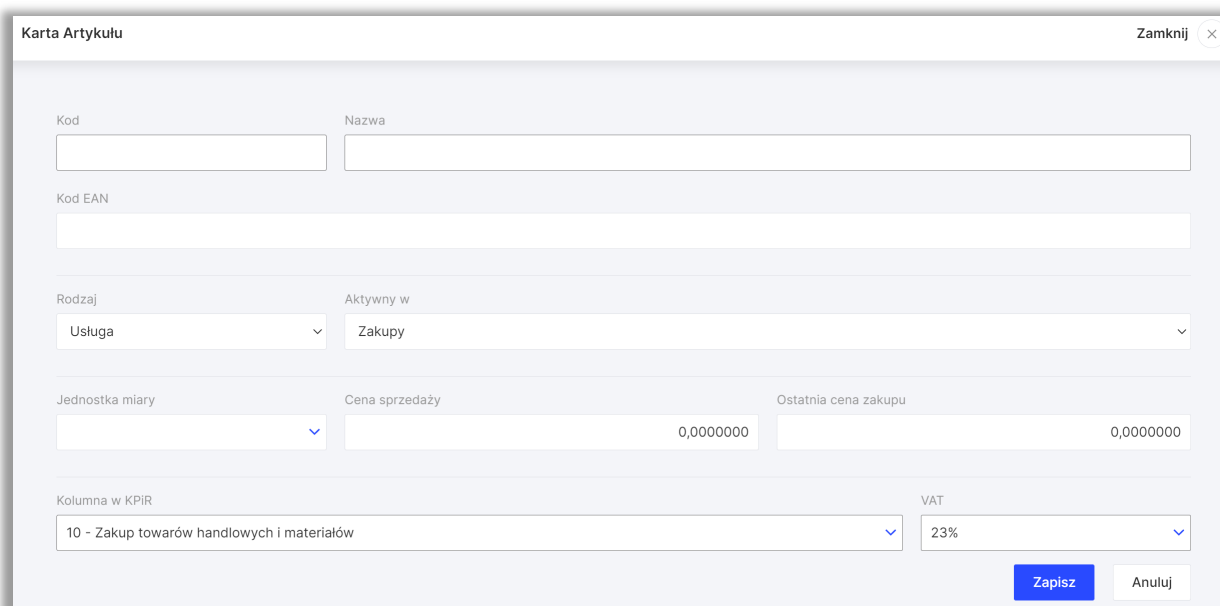
VAT (Value Added Tax) – stawka VAT oznacza wysokość procentową VAT, jaka będzie wykorzystana na fakturze. Jeżeli niektóre artykuły sprzedawane są zarówno w Polsce jak i w innych krajach, wybierz stawkę, która obowiązuje w Polsce, a później na fakturze zmień stawkę na 0% lub NP. w razie potrzeby. Jeżeli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

Artykuły zakupu

Artykuły aktywne w **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.



Kod – wprowadź nazwę skróconą artykułu.

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

Kod EAN – jeśli znasz kod EAN uzupełnij go.

Rodzaj – wybierz **Produkt**, **Usługa** lub **Pozycja Magazynowa**, lub **podział kosztu na pozycję magazynową**. 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.

- 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 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.

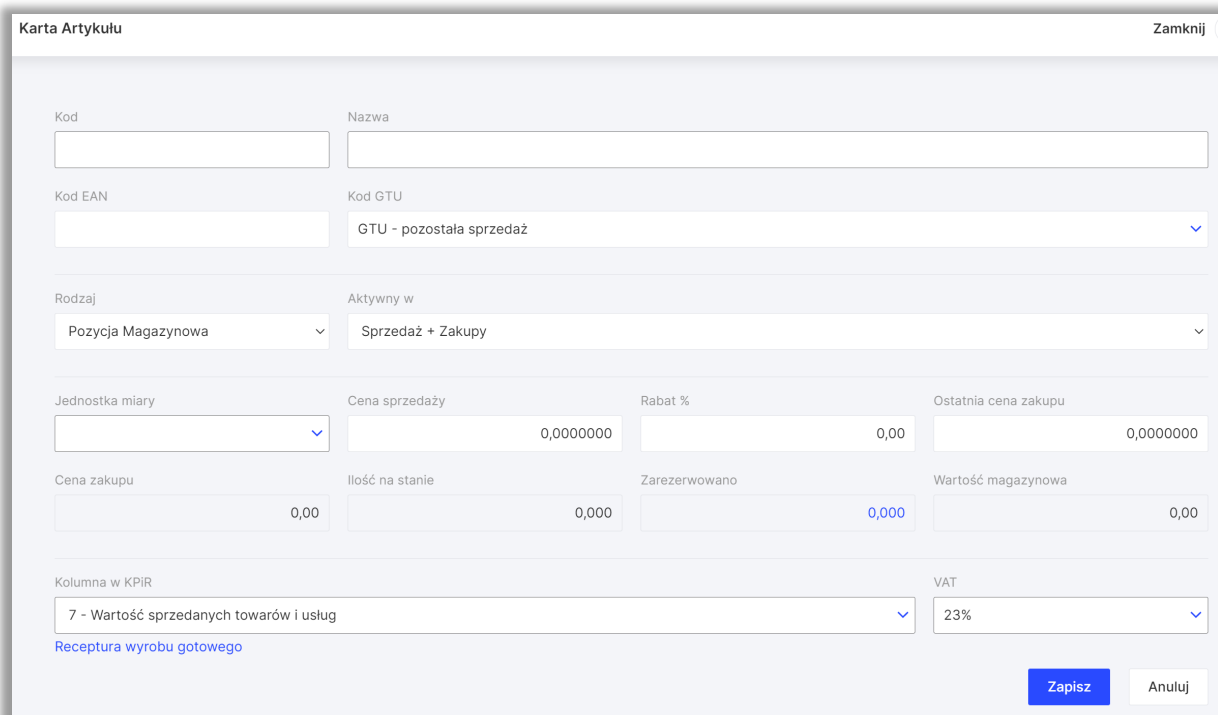
Jeżeli rodzaj artykułu to **Usługa** lub **Produkt**, wybierz odpowiednie konto kosztowe dla artykułu zakupu. Jeżeli rodzaj artykułu to **Pozycja magazynowa**, wybierz również konto zapasów (magazynu).

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](#).



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.

Kod EAN – jeśli znasz kod EAN danego produktu lub usługi możesz o uzupełnić.

Kod GTU – jeśli towar lub usługa podlega pod kody GTU, wybierz kod tutaj.

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.

Grupa artykułu – jeśli masz podział na grupy artykułów, możesz dodać dany artykuł do grupy danych artykułów.

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.

Ostatnia cena zakupu - obliczana jest automatycznie na podstawie metody **FIFO**.

Cena zakupu – cena zakupu towaru.

Ilość na stanie – ilość towaru na magazynie w danym momencie. Stan może ulec zmianie.

Zarezerwowano – ilość zarezerwowanego towaru (rezerwację można zrobić w module Oferty proformy Zaliczki)

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%.

Receptura wyrobu gotowego – ustal recepturę wyrobu jeśli artykuł który wprowadzasz będzie wyrobem gotowym.

Podział kosztu na pozycję magazynową (Pakiety Free i PRO)

Jeśli ponosisz dodatkowe koszty zakupu towarów handlowych i zgodnie z polityką rachunkowości chcesz doliczyć te koszty do ceny towaru, użyj w tym celu artykułu z odpowiednim rodzajem. Wybierz wtedy podział kosztu na pozycję magazynową.

Karta Artykułu Zamknij

Kod

Nazwa

Kod EAN

Rodzaj

Aktywny w

Grupa artykułu

Podział kosztu na pozycję magazynu

Zakupy

Jednostka miary

Cena sprzedaży

Rabat %

Ostatnia cena zakupu

0,0000000

0,00

0,0000000

VAT

23%

Zapisz

Anuluj

Kod – może składać się numerów oraz liter.

Nazwa – wprowadź nazwę artykułu. Np. Koszt transportu towarów.

Kod EAN – jeśli znasz kod EAN danego produktu lub usługi możesz o uzupełnić.

Rodzaj – wybierz Podział kosztu na pozycję magazynową.

Aktywny w – domyślnym wyborem jest **Zakupy**. Zmiana nie jest zalecana.

Grupa artykułu – jeśli masz podział na grupy artykułów, możesz dodać dany artykuł do grupy danych artykułów.

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.

Ostatnia cena zakupu - obliczana jest automatycznie na podstawie metody **FIFO**.

VAT (Value Added Tax) – wybierz stawkę VAT stosowaną na dokumentach zakupu.

Utwórz fakturę, na której wybierz powyżej utworzony artykuł **Podział kosztu**.

INSTRUKCJA OBSŁUGI KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW

Dostawca Status podatnika VAT - Biała Lista Data faktury 2021-07-25 Termin płatności 2021-07-25 Data księgowania 2021-07-25

Adres:
Nr faktury: transport Waluta: PLN

Rachunek bankowy:
MPP - Mechanizm podzielonej płatności ☐

Odbiorca płatności/Dostawca: dostawca

Typ dokumentu: Nie dotyczy

☐ Zakup Środków Trwałych ☐ Ceny Brutto

Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	M...	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota VAT	Data VAT	Podział kosztów	Typ
Koszt transportu	Koszt transportu	1,000	-	100,00	100,00	23%	23,00	2021-07-25		Po...

[Nowy wiersz](#)

W ostatniej kolumnie wiersza artykułu pojawi się opcja **Podział kosztu**, wybierz kwadracik znajdujący się w tej kolumnie. Otworzy się okno, w którym wybierzesz fakturę zakupu artykułu, do którego chcesz doliczyć dodatkowy koszt.

Dolicz koszt do ceny zakupu pozycji magazynowej Zamknij

Wybierz Klienta oraz faktury dla których chcesz wykorzystać podział kosztów, wciśnij 'Podziel koszty zgodnie z fakturą zakupu'

Podmiot powiązany:
Podziel koszty zgodnie z fakturą zakupu

Data	Nr faktury	Suma	Waluta	Wybierz	Zapłacono	Opis pierwszego ...	Użytkownik
2021-07-25	towar1	1 600,00	PLN	☒	0,00	Towar 1	

[Wybierz](#)

Najpierw z listy rozwijalnej powyżej linii artykułu wybierz firmę, od której uprzednio zakupione były pozycje magazynowe. Następnie w kolumnie **Wybierz** zaznacz fakturę, na której znajdują się pozycje magazynowe do których chcesz doliczyć dodatkowy koszt oraz wciśnij opcję **Podziel koszty zgodnie z fakturą**. Użyj guzika **Wybierz**.

Dolicz koszt do ceny zakupu pozycji magazynowej Zamknij

☒ Podziel proporcjonalnie według ilości ☐ Podziel równo na wszystkie wiersze faktury Wartość dzielona 100,00

Nr faktury	Data	Artykuł / Uslu...	Opis	Ilość	Cena	Nowa cena	Kwota netto	Wartość alok...	Wartość końc...
towar1	2021-07-25	Towar 1	Towar 1	40,000	40,00	42,50	1 600,00	100,00	1 700,00

[Zapisz](#) [Usuń](#)

Pojawiło się dodatkowe okno, w którym możesz dokonać wyboru rodzaju podziału kosztu, **proporcjonalnie według ilości** lub **równo na wszystkie wiersze faktury**. Wciśnij **Zapisz** jeśli chcesz zapisać lub **Usuń** jeśli nie chcesz dokonywać podziału lub wcześniej stwierdzono błąd.

Na fakturze zakupu w kolumnie **Podział kosztu** kwadracik zmieni kolor na niebieski, oznacza to że koszty zostały podzielone, po wciśnięciu tego kwadracika można podejrzeć jak podział został dokonany, oraz można usunąć podział, aby wykonać go ponownie przeprowadź proces jeszcze raz.

Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	M...	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota VAT	Data VAT	Podział kosztów	Typ
Koszt transportu	Koszt transportu	1,000	-	100,00	100,00	23%	23,00	2021-07-25		Po...

Nowy wiersz

W menu **Magazyn > Artykuły** można sprawdzić czy dany koszt doliczony został poprawnie, wartość kosztu dodatkowego pojawi się w miejscu **Wartość magazynowa**.

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 31.12.2020 to dzień przyjęcia do magazynu to 01.01.2021. Dodaj wszystkie artykuły w magazynie z ilościami oraz ceną jako jedną transakcję przyjęcia do magazynu.

Data	Rodzaj
2021-01-01	Przyjęcie do magazynu
Numer dokumentu	Treść komentarza
TP1	Bilans otwarcia

Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota
Towar 1	Towar 1	35,000	szt.	40,00	1 400,00

Kopiuuj

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**.

*Możesz wyróżnić dział firmy, centrum kosztów oraz projekty na dokumentach magazynowych. Działy, centra kosztów oraz projekty muszą być uprzednio zdefiniowane w menu **Ustawienia > Dodatkowe parametry**.*

Zakup materiałów i towarów

Zakup towarów i materiałów, które mają być ewidencjonowane na magazynie, wprowadzamy w module **Wydatki > Zakupy i 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.

Dostawca		Status podatnika VAT - Biała Lista	Data faktury	Termin płatności	Data księgowania				
dostawca			2021-07-25	2021-07-25	2021-07-25				
Adres		Nr faktury	Waluta						
		fv2	PLN						
		Rachunek bankowy							
		MPP - Mechanizm podzielonej płatności							
Odbiorca płatności/Dostawca									
dostawca									
Typ dokumentu									
Nie dotyczy									
☐ Zakup Środków Trwałych		☐ Ceny Brutto							
Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Mi...	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota VAT	Data VAT	Typ
Towar 1	Towar 1	1,000	szt.	25,00	25,00	23%	5,75	2021-07-25	M
Dodaj płatność									
					Kwota netto 25,00 Kwota VAT 5,75 Zaokrąglenie 0,00 Suma 30,75 Zapłacono 0,00				

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 i wystawianie faktur](#). 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.

INSTRUKCJA OBSŁUGI KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW

Klient	Status podatnika VAT - Biała Lista	Data Wystawienia	Termin płatności	Data Sprzedaży	Dokument				
Firma XYZ Sp. z o.o.		2021-07-26	2021-08-02	2021-07-26	Faktura				
Adres		Numer dokumentu		Waluta					
Marszałkowska 23 Warszawa		1008		PLN					
Płatnik/Nabywca		Osoba kontaktowa		NIP					
Firma XYZ Sp. z o.o.				1234567890					
Rodzaj procedury sprzedaży	Typ dokumentu								
	Nie dotyczy								
☐ Sprzedaż środków trwałych			☐ Ceny brutto						
Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara	Cena	Rabat %	Kwota netto	VAT	Data VAT	Typ
Towar 1	Towar 1	25,000	szt.	50,00	0,00	1 250,00	23%	2021-07-26	M
Nowy wiersz									
Dodaj płatność						Kwota netto 1 250,00 Kwota VAT 287,50 Zaokrąglenie 0 0,00 SUMA 1 537,50 Zapłacono 0,00			

Ważne!

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

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		
2021-07-29	Wydanie z magazynu		
Numer dokumentu	Treść komentarza		
TW1			
Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara
Towar 1	Towar 1	15,000	szt.
Kopiuje			

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.

Dodatkową opcją wydania towarów w trakcie miesiąca bez faktury jest funkcja **faktur zbiorczych (pakiet PRO)** gdzie można wystawić dowody dostawy do danego klienta a na koniec miesiąca wystawia się fakturę zbiorczą na podstawie dowodów dostawy. Więcej w naszej instrukcji dotyczącej faktur zbiorczych.

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				
2021-07-29	Przyjęcie do magazynu				
Numer dokumentu	Treść komentarza				
TP2					
Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota
Towar 1	Towar 1	5,000	szt.	25,00	125,00
Nowy wiersz					
Kopiuje		Zapisz		Zapisz i dodaj nowy dokument	
				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 **Ilość** wpisujemy ilość sztuk wydanych z magazynu. Miara, Cena oraz Kwota zostaną pobrane z karty artykułu. Zapisujemy.

Data	Rodzaj		
2021-07-29	Wydanie z magazynu		
Numer dokumentu	Treść komentarza		
TW2			
Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara
Towar 1	Towar 1	5,000	szt.
Nowy wiersz			
Kopiuje		Zapisz	
		Zapisz i dodaj nowy dokument	
		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 przenieść pomiędzy magazynami.

Data
2021-07-29

Rodzaj
Przesunięcie międzymagazynowe

Magazyn
Magazyn Główny

Przyjęto w
Magazyn 2

Numer dokumentu
WM1

Treść komentarza

Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara
Towar 1	Towar 1	10,000	szt.

Kopiuuj

Zapisz

Zapisz i dodaj nowy dokument

Anuluj

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 / Us...	Opis	Ilość	Miara	Cena	Raba...	Kwota netto	VAT	Magazyn	Data VAT	T..	Faktura do sk...
Towar 1	Towar 1	-25,000	szt.	50,00	0,00	-1 250,00	23%	Magazyn Główny	2021-07-26	M	

Faktura do skorygowania

Zamknij

Zwrócona ilość

25,000

Numer dokumentu	Produkt	Cena	Ilość	Zwrócona ilość	Pełna alokacja
1008	Towar 1	40,00	0,000	25,000	☒
1008	Towar 1	40,00	25,000	0,000	☐

Zapisz

Anuluj

Kiedy chcesz wystawić fakturę korektę do zakupu magazynowego, musisz odszukać na liście wprowadzonych do systemu faktur w menu **Wydatki > Zakupy i rachunki**, 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.

INSTRUKCJA OBSŁUGI KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW

Firma XYZ Sp. z o.o.

Adres

Marszałkowska 23
Warszawa

Płatnik/Nabywca

Firma XYZ Sp. z o.o.

Rodzaj procedury sprzedaży

Typ dokumentu

Nie dotyczy

☐ Sprzedaż środków trwałych

2021-07-26

2021-08-02

2021-07-26

Faktura korygująca

Numer dokumentu

0

Osoba kontaktowa

NIP

Waluta

PLN

☐ Ceny brutto

Artykuł / Usl...	Opis	Ilość	Miara	Cena	Rabat %	Kwota netto	VAT	Magazyn	Data VAT	T...	Faktura do skor...
Towar 1	Towar 1	-25,000	szt.	50,00	0,00	-1 250,00	23%	Magazyn Główny	2021-07-26	M	

Dodaj płatność

Kwota netto

-1 250,00

Kwota VAT

-287,50

Zaokrąglenie

0

0,00

SUMA

-1 537,50

Zapłacono

0,00

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.

Magazyn / Lista magazynowa

Dzisiaj

Koniec poprzedniego miesiąca

Koniec poprzedniego roku

Stan magazynu na dzień

2021-07-28

Magazyn

Według grup artykułów

☐

Pokaż zarezerwowane ilości

☐

Pokaż wiersze równe zero

☐

Otrzymaj Raport

Schowaj filtry

PDF

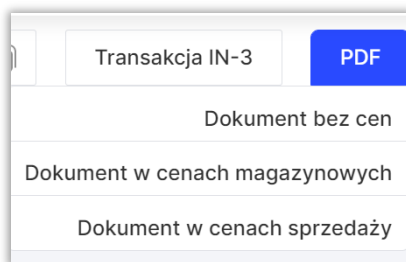
XLS

Kod	Nazwa	Magazyn	Ilość na stanie	Miara	Cena	Wartość magazynowa
Towar 1	Towar 1	Magazyn Główny	326,000	szt.	40,26	13 125,00
Produkty i Usługi Razem 1						13 125,00

Pamiętaj, stan ilości towarów na koniec danego roku obrotowego musi być równy lub większy od zera.

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 PZ1
2021-07-27
Nowa firma

Artykuł / Usługa	Opis	Miara	Ilość
Towar 123	Towar 123	szt.	1

Otrzymano:.....

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

Przyjęto do magazynu PZ1
2021-07-27
Nowa firma

Artykuł / Usługa	Opis	Miara	Ilość	Cena magazynowa	Kwota
Towar 123	Towar 123	szt.	1	25,00	25,00

Otrzymano:.....

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

Przyjęto do magazynu PZ1
2021-07-27
Nowa firma

Artykuł / Usługa	Opis	Miara	Ilość	Cena sprzedaży	Kwota
Towar 123	Towar 123	szt.	1	0,00	0,00

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.

Magazyn / [Raport szczegółowy z przepływu towarów](#)

Dzisiaj | Wczoraj | Bieżący miesiąc | Poprzedni miesiąc | Poprzedni kwartał | Bieżący rok | Poprzedni rok

Artykuł: Towar 1 Magazyn: Od: 2021-01-01 Do: 2021-07-28 [Otrzymaj Raport](#)

[Schowaj filtry](#) [PDF](#) [XLS](#)

Magazyn	Data	Typ	Dokument	Kontrahent	Ilość przychodząca	Ilość wychodząca	Cena	Ilość resztkowa	Cena sprzedaży	Kwota	Ilość na st
	do 01.01.2021		Bilans Otwarcia								275,00C
Magazyn Główny	01.01.2021	LL	TP1		35,000000	0,000000	40,0000000	35,000000	0,00	1 400,00	310,00C
Magazyn Główny	25.07.2021	OA	towar1	Podmiot powiązany	40,000000	0,000000	42,5000000	40,000000	0,00	1 700,00	350,00C
Magazyn Główny	25.07.2021	OA	fv2	dostawca	1,000000	0,000000	25,0000000	1,000000	0,00	25,00	351,00C
Magazyn Główny	26.07.2021	MA	1008	Firma XYZ Sp. z o.o.	0,000000	25,000000	40,0000000	0,000000	50,00	-1 000,00	326,00C
Przychody 3					76,000000	25,000000				2 125,00	
Wydatki 1											

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 wartości pozostałego na magazynie stanu towarów i materiałów. Raport ten możemy wykonać w menu [Magazyn > Raport z monitorowania zapasów](#).

Magazyn / [Raport z monitorowania zapasów](#)

Dzisiaj | Koniec poprzedniego miesiąca | Koniec poprzedniego roku

Konto Księgi Głównej: ▼ Stan magazynu na dzień: 📅 Otrzymaj Raport

⬆️ Schowaj filtry PDF XLS

Kod	Nazwa	Ilość na stanie	Miara	Cena	Wartość magazynowa
Konto 10 Zakup towarów handlowych i materiałów					
Towar 1	Towar 1	326,000	szt.	40,26	13 125,00
Produkty i Usługi: 1	Konto razem	326,000	szt.		13 125,00

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](#).

Magazyn / [Raport z analizy towarów w magazynie](#)

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

Użytkownik: ▼ Artykuł: ▼ Klient: ▼ Magazyn: ▼

Pokaż w wierszach: ▼ Klient ▼ Typ wartości: ▼ Kwota sprzedaży ▼ Otrzymaj Raport

⬆️ Schowaj filtry PDF XLS

Kod	Nazwa	30.04.2020	31.07.2020	31.10.2020	31.01.2021	30.04.2021	31.07.2021
	Firma XYZ Sp. z o.o.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 250,00
	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 250,00

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:

Data zakończenia okresu – data sporządzenia raportu.

Długość okresu (Miesiące) – ile miesięcy ma się zawrzeć w raporcie (suma) np. 1 lub 12

Ilość okresów – ile miesięcy ma zostać wprowadzone do porównania. 1 lub 12

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

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

Grupa artykułu – jeśli masz pakiet PRO i założone grupy artykułów ta opcja będzie widoczna.

Artykuł – wybierz artykuł dla którego chcesz sporządzić szczegółowy raport.

Klient – wybierz Klienta dla którego chcesz sporządzić szczegółowy raport.

Magazyn – Wybierz magazyn do raportu.

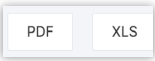
Dział – jeśli są utworzone działy w twoim programie, wybierz jeden z nich, lub jeśli chcesz utworzyć raport da wszystkich działów to miejsce pozostaw puste.

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.**

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 na górnej części wydruku raportu.*

Raport obrotu towarów na magazynie

W menu magazyn możesz również sporządzić raport dotyczący obrotu towarami dla wszystkich towarów na magazynie.

Magazyn / Raport obrotu towarów na magazynie

Dziś | Wczoraj | Bieżący miesiąc | Poprzedni miesiąc | Poprzedni kwartał | Bieżący rok | Poprzedni rok

Magazyn: Od: 2021-01-01 Do: 2021-07-28 Pokaż wiersze równe 0 ☐ **Otrzymaj Raport**

Schowaj filtry PDF XLS

Kod	Nazwa	Ilość początkowa	Wartość początkowa	Ilość przyjęta	Wartość przyjęta	Ilość wydana	Wartość wydana	Ilość końcowa	Wartość końcowa
Towar 1	Towar 1	275,00	11 000,00	76,00	3 125,00	25,00	1 000,00	326,00	13 125,00
Całkowita kwota:			11 000,00		3 125,00		1 000,00		13 125,00

Wybierz **Magazyn** oraz **Grupę artykułu** jeśli grupy są założone, zakres dat i kliknij **otrzymaj raport**.

Klikając na niebieską nazwę produktu możesz zobaczyć dane szczegółowe.

Towar 1 - Towar 1 Zamknij

Schowaj filtry **Raport Szczegółowy z Przepływu Towarów** PDF XLS

Okres: 01.01.2021 do 28.07.2021

Artykuł

Magazyn	Data	Typ	Dokument	Kontrahent	Ilość przychodząca	Ilość wychodząca	Cena	Ilość resztkowa	Cena sprzedaży	Kwota	Ilość r
do 01.01.2021 Bilans Otwarcia											275
Magazyn Główny	01.01.2021	LL	TP1		35,000000	0,000000	40,000000	35,000000	0,00	1 400,00	310
Magazyn Główny	25.07.2021	OA	towar1	Podmiot powiązany	40,000000	0,000000	42,500000	40,000000	0,00	1 700,00	350
Magazyn Główny	25.07.2021	OA	fv2	dostawca	1,000000	0,000000	25,000000	1,000000	0,00	25,00	351
Magazyn Główny	26.07.2021	MA	1008	Firma XYZ Sp. z o.o.	0,000000	25,000000	40,000000	0,000000	50,00	-1 000,00	326
Przychody 3					76,000000	25,000000				2 125,00	
Wydatki 1											

Nie wszystkie dane są widoczne, możesz przesunąć paskiem dolnym w prawo aby zobaczyć pozostałą część raportu.

Towar 1 - Towar 1 Zamknij

Szczegółowy z Przepływu Towarów PDF XLS

01.01.2021 do 28.07.2021

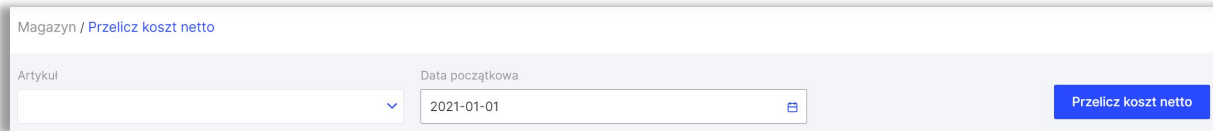
Typ	Dokument	Kontrahent	Ilość przychodząca	Ilość wychodząca	Cena	Ilość resztkowa	Cena sprzedaży	Kwota	Ilość na stanie	Wartość magazynowa
Bilans Otwarcia									275,000000	11 000,00
LL	TP1		35,000000	0,000000	40,000000	35,000000	0,00	1 400,00	310,000000	12 400,00
OA	towar1	Podmiot powiązany	40,000000	0,000000	42,500000	40,000000	0,00	1 700,00	350,000000	14 100,00
OA	fv2	dostawca	1,000000	0,000000	25,000000	1,000000	0,00	25,00	351,000000	14 125,00
MA	1008	Firma XYZ Sp. z o.o.	0,000000	25,000000	40,000000	0,000000	50,00	-1 000,00	326,000000	13 125,00
			76,000000	25,000000				2 125,00		

Przeliczanie kosztu netto

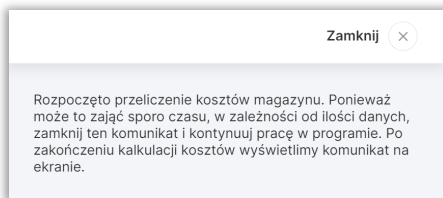
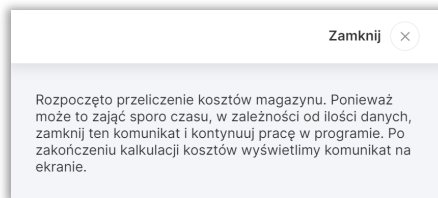
Kolejność wprowadzania dokumentów powiązanych z pozycjami magazynowymi nie jest istotna, ponieważ opcja **przelicz koszt netto** przelicza koszt netto pozycji magazynowych zgodnie z metodą FIFO i porządkuje kalkulację i wartości na magazynie. Operację taką możemy wykonać w menu **Magazyn > Przelicz koszt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



Wybierz datę początkową, od której koszt netto ma zostać przeliczony. Użyj opcji **Przelicz koszt netto**. Pojawi się komunikat o rozpoczęciu przeliczania. W zależności od ilości towarów system wykona pracę w tle i poinformuje cię o zakończonym przeliczaniu koszu netto odpowiednim komunikatem.

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!

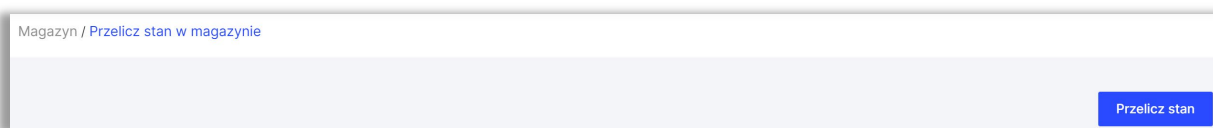
Jeżeli zrobisz już końcowe zestawienia za zakończony rok, nie przeliczaj kosztu netto z datą zakończonego już roku.

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

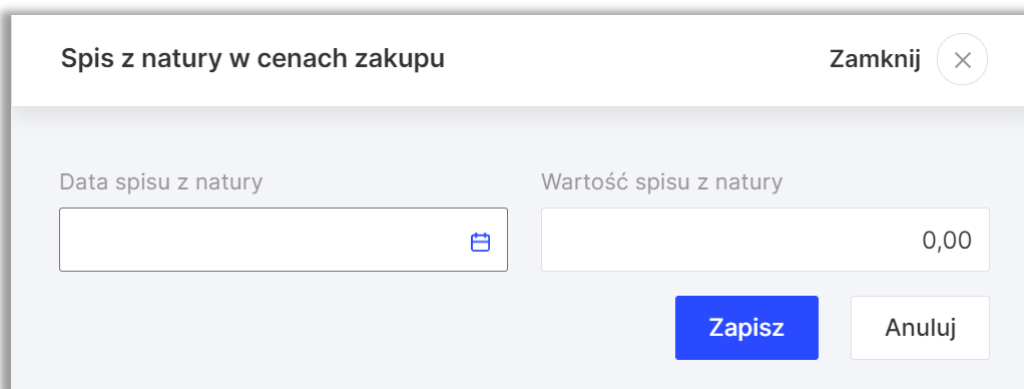
Faktury sprzedaży mogą być wystawiane również dla artykułów, których nie ma jeszcze na magazynie. Dowody przyjęcia na magazyn możesz wpisać później. Ważne jest aby rozpocząć **przelicz stan w magazynie** przed sporządzeniem kolejnych raportów magazynowych. Przeliczenie wykonujemy w menu **Magazyn > Przelicz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



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

Różnice inwentaryzacyjne

Inwentaryzacja – inaczej Remanent lub Spis z natury wprowadzamy w odpowiedniej wartości w menu [Ewidencje > Spis z natury](#).



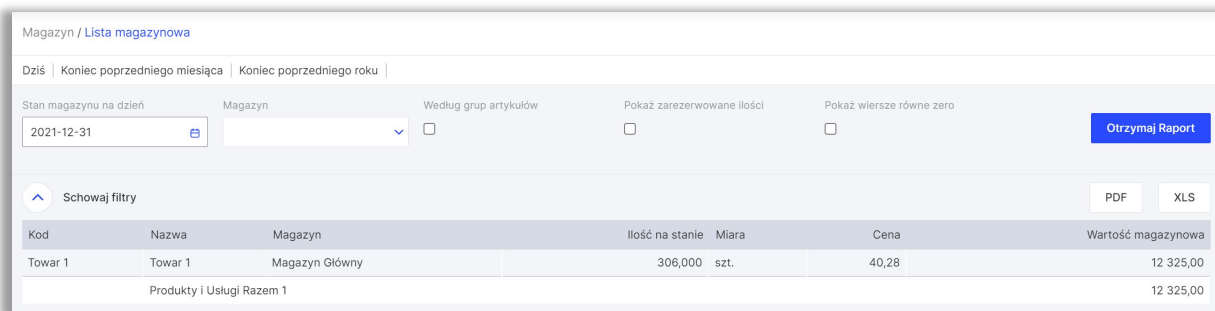
Po zapisaniu dokumentu pojawi się automatyczny wpis do KPIR w kolumnie 15.

Dodatkowo możesz dokonać inwentaryzacji w magazynie.

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. 31.12.2021. Klikamy [Generuj raport](#).



Kod	Nazwa	Magazyn	Ilość na stanie	Miara	Cena	Wartość magazynowa
Towar 1	Towar 1	Magazyn Główny	306,000	szt.	40,28	12 325,00
Produkty i Usługi Razem 1						12 325,00

Po przeprowadzeniu fizycznego 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**.

Data	Rodzaj
2021-12-31	Wydanie z magazynu
Magazyn	
Magazyn Główny	
Numer dokumentu	Treść komentarza
TW3	Różnice inw.
Artykuł / Usługa	Opis
Towar 1	Towar 1
	Ilość Miara
	1,000 szt.
Nowy wiersz	
Kopiuuj	Zapisz Zapisz i dodaj nowy dokument Anuluj

Różnice inwentaryzacyjne dodatnie tworzymy w również w menu **Magazyn > Transakcja magazynowa > Nowa transakcja magazynowa**. Wybieramy odpowiedni rodzaj transakcji magazynowej: **Przyjęcie do magazynu**. W opisie możemy napisać: **Różnice inwentaryzacyjne**.

Data	Rodzaj				
2021-12-31	Przyjęcie do magazynu				
Magazyn					
Magazyn Główny					
Numer dokumentu	Treść komentarza				
TP2	Różnice inw.				
Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota
Towar 1	Towar 1	1,000	szt.	25,00	25,00
Nowy wiersz					
Kopiuuj	Zapisz Zapisz i dodaj nowy dokument				Anuluj

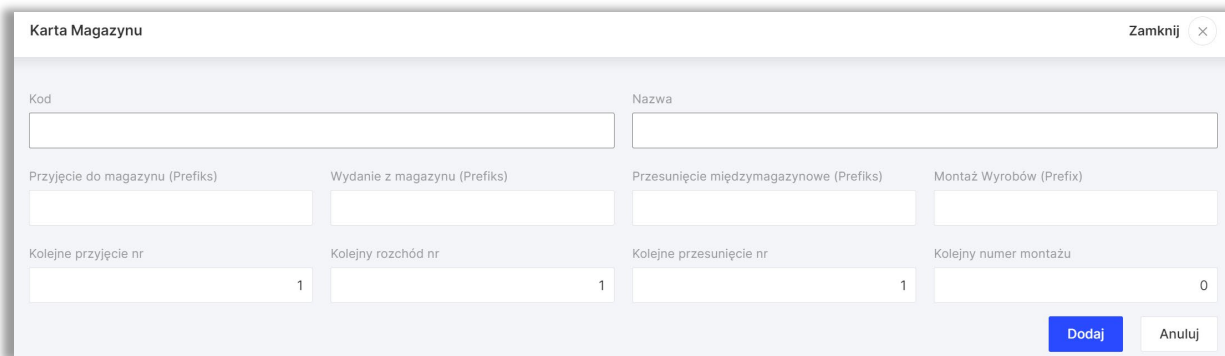
Różnice zostaną wykazane w kolumnie 10 KPIR.

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.



Kod – wpisz kod magazynu.

Nazwa – dodaj nazwę magazynu.

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

Kolejne przyjęcie nr -, Kolejny rozchód nr -, Kolejne przesunięcie nr, kolejny numer montażu – określ kolejny numer dla dokumentów magazynowych.

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 jakiegokolwiek wątpliwości:

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

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

Pozdrawiamy!

Zespół 360 Księgowość