

Magazyn

Spis treści

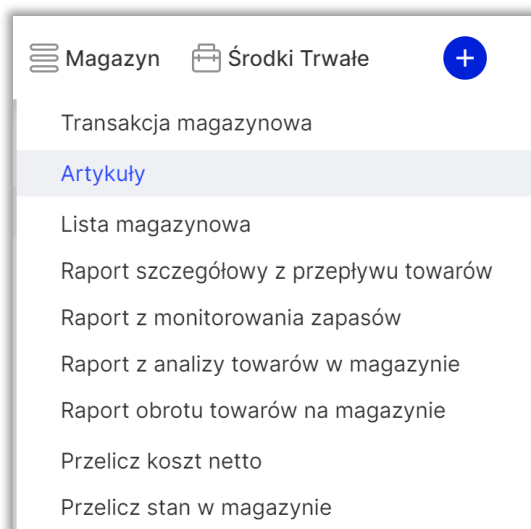
Ogólne informacje	2
Artykuły/Usługi	2
Artykuły sprzedaży	3
Artykuły zakupu	5
Pozycja magazynowa	7
Podział kosztu na pozycję magazynową (Pakiety Free i PRO)	9
Bilans otwarcia towarów na magazynie	11
Wprowadzenie transakcji zakupu materiałów i towarów na magazyn	12
Przyjęcie towarów do magazynu	13
Wydanie towarów z magazynu	13
Przykład wydania towarów z magazynu	14
Rejestracja towarów i materiałów jako kosztu.	15
Ruchy pomiędzy magazynami	16
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	21
Raport obrotu towarów na magazynie	22
Przeliczanie kosztu netto	23
Przelicz stan w magazynie	24
Różnice inwentaryzacyjne	24
Kilka magazynów (Pakiet Pro)	28
Grupy artykułów (pakiet PRO)	29

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 poprzez dodanie receptury,
- wprowadzić na magazyn materiały przeznaczone do produkcji,
- wprowadzić różnice inwentaryzacyjne.
- Wydać materiały na 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 rejestrowania 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 cztery 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. 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.

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 musisz wprowadzać 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: **Sprzedaż > Artykuły > Nowy artykuł sprzedaży**. W ten sposób otworzy się karta artykułu.

Karta Artykułu Zamknij

Kod	Nazwa		
Kod EAN	Kod GTU		
	GTU - pozostała sprzedaż ▼		
Rodzaj	Aktywny w	Grupa artykułu	
Usługa ▼	Sprzedaż ▼	▼	
Jednostka miary	Cena sprzedaży	Rabat %	Ostatnia cena zakupu
▼	0,0000000	0,00	0,0000000
Konto sprzedaży	VAT		
70123 - Sprzedaż - VAT 23% ▼	23% ▼		

Zapisz Anuluj

Kod – wprowadź nazwę skróconą artykułu.

Nazwa – opis usługi/produktu, który pojawi się 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 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.

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 – jeśli cena jest stała i się nie zmienia, wprowadź ją w tym miejscu. 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 - 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 **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.

Karta Artykułu Zamknij

Kod

Nazwa

Kod EAN

Rodzaj

Aktywny w

Grupa artykułu

Usluga

Zakupy

Jednostka miary

Cena sprzedaży

Ostatnia cena zakupu

0,0000000

0,0000000

Konto Kosztów:

VAT

40290 - Pozostałe usługi

23%

Zapisz

Anuluj

Kod – wprowadź nazwę skróconą artykułu.

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

Kod EAN – jeśli znasz kod EAN uzupełnij go.

Rodzaj – wybierz **Produkt**, **Usługa**, **Pozycja Magazynowa** lub **podział kosztu na pozycję magazynową**. Jeżeli śledzisz zmiany stanu na magazynie danego artykułu to wybierz 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.

Grupa artykułu – jeśli jest dodana grupa artykułów to możesz wybrać ją tutaj.

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

Ostatnia cena 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 kosztu - 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 kosztu 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 > Artykuły > Nowa pozycja magazynowa](#).

Karta Artykułu

Zamknij

Kod	Nazwa		
Kod EAN	Kod GTU		
	GTU - pozostała sprzedaż ▼		
Rodzaj	Aktywny w	Grupa artykułu	
Pozycja Magazynowa ▼	Sprzedaż + Zakupy ▼		
Jednostka miary	Cena sprzedaży	Rabat %	Ostatnia cena zakupu
	0,0000000	0,00	0,0000000
Cena zakupu	Ilość na stanie	Zarezerwowano	Wartość magazynowa
0,00	0,000	0,000	0,00
Konto sprzedaży	VAT	Konto zapasów	Wartość sprzedanych artykułów
70123 - Sprzedaż - VAT 23% ▼	23% ▼	34000 - Towary ▼	70500 - Wartość sprzedanych towarów ▼

[Receptura wyrobu gotowego](#)

Zapisz
Anuluj

W przypadku pozycji magazynowych, towary 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 wyceny **FIFO**.

Kod (indeks) – może składać się numerów oraz liter. Maksymalna długość kodu to 20 znaków. Jeżeli zakupujesz dobra od stałych dostawców, możesz użyć kodu nazwy 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.

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.

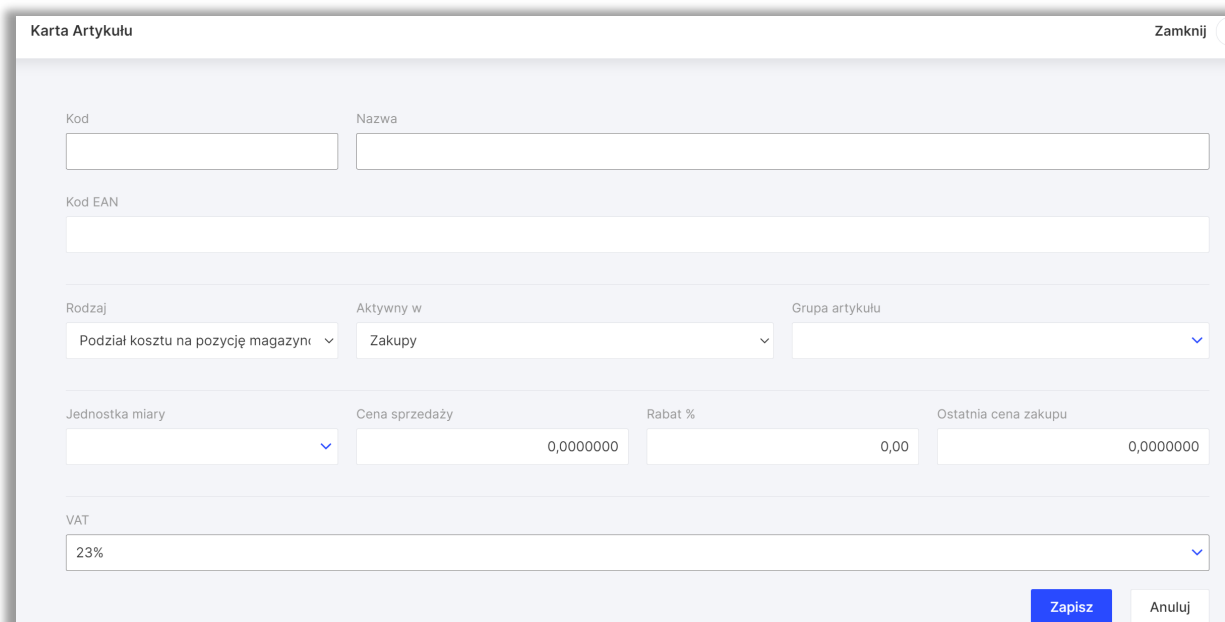
Jeżeli zmieniasz konta w karcie artykułu i później użyjesz tego artykułu zarówno w fakturach zakupu oraz sprzedaży, wybrane (obowiązujące) wcześniej konta w tych fakturach nie spowodują automatycznych zmian w księdze głównej. W tym celu musisz zapisać ponownie wprowadzone już faktury. Konta określone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

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.



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**.

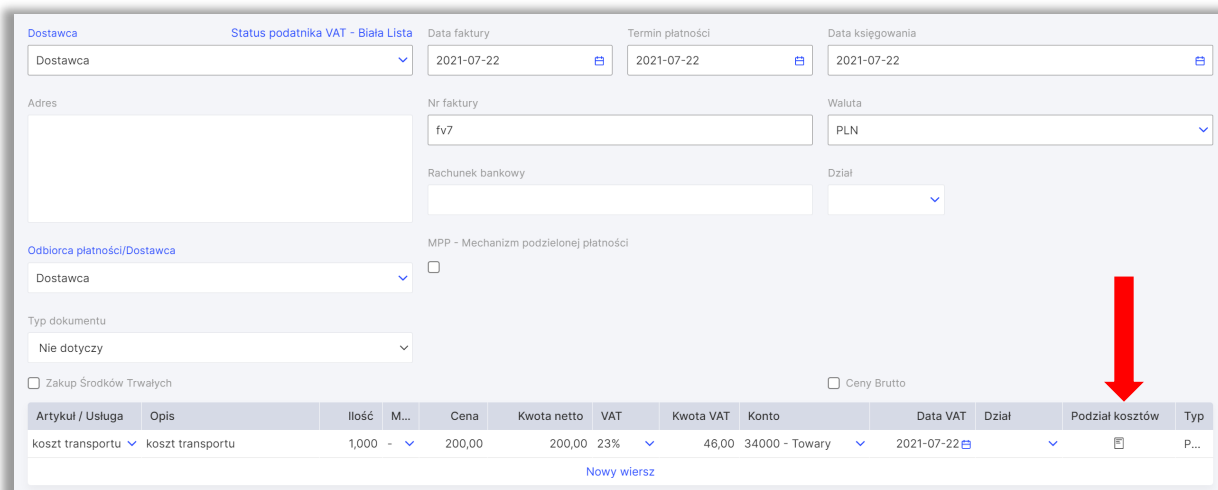
Cena sprzedaży – wprowadź cenę bez VAT. W razie potrzeby możesz zmienić cenę na fakturze.

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**.

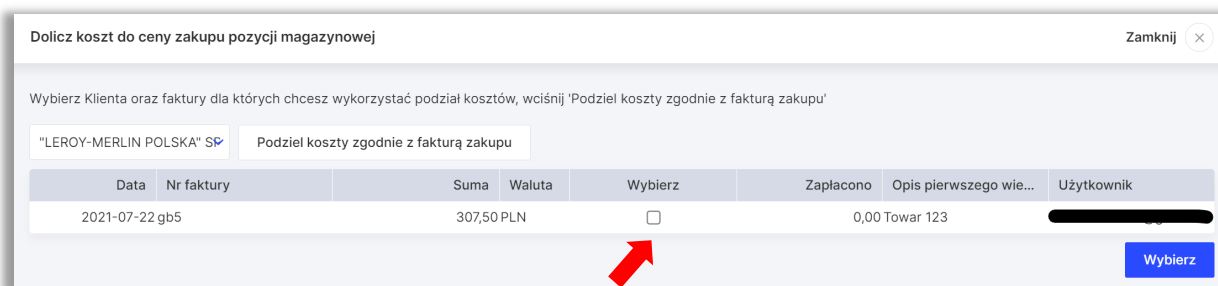
VAT (Value Added Tax) – wybierz stawkę VAT stosowaną na dokumentach zakupu.

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



The screenshot shows the 'Dostawca' form with various fields for supplier information, dates, and currency. At the bottom, there is a table with columns: Artykuł / Usługa, Opis, Ilość, M..., Cena, Kwota netto, VAT, Kwota VAT, Konto, Data VAT, Dział, Podział kosztów, and Typ. A red arrow points to the 'Podział kosztów' column in the first row of the table.

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.



The screenshot shows a dialog box titled 'Dolicz koszt do ceny zakupu pozycji magazynowej'. It contains a table with columns: Data, Nr faktury, Suma, Waluta, Wybierz, Zapłacono, Opis pierwszego wie..., and Użytkownik. A red arrow points to the 'Wybierz' checkbox in the first row of the table.

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 X

☒ Podziel proporcjonalnie według ilości ☐ Podziel równo na wszystkie wiersze faktury Wartość dzielona 200,00

Nr faktury	Data	Artykuł / Usłu...	Opis	Ilość	Cena	Nowa cena	Kwota netto	Wartość alok...	Wartość końc...
gb5	2021-07-22	Towar 123	Towar 123	10,000	25,00	45,00	250,00	200,00	450,00

[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	Konto	Data VAT	Dział	Podział kosztów	Typ
koszt transportu	koszt transportu	1,000	-	200,00	200,00	23%	46,00	34000 - Towary	2021-07-22			P...

[Nowy wiersz](#)

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

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 31.12.2020, datą wprowadzenia towarów na magazyn będzie 01.01.2021.

Data: 2021-01-01 Dział: 

Rodzaj: Przyjęcie do magazynu

Numer dokumentu: PZ1 Treść komentarza: Bilans otwarcia

Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota	Konto
Towar 123	Towar 123	100,000	szt.	25,00	2 500,00	34000 - Towary

[Nowy wiersz](#)

[Kopiuje](#) [Zapisz](#) [Zapisz i dodaj nowy dokument](#) [Anuluj](#)

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).

Kod	Nazwa		
Towar handlowy	Towar handlowy		
Kod EAN	Kod GTU		
	GTU - pozostała sprzedaż		
Rodzaj	Aktywny w	Grupa artykułu	
Pozycja Magazynowa	Sprzedaż + Zakupy		
Jednostka miary	Cena sprzedaży	Rabat %	Ostatnia cena zakupu
szt.	0,0000000	0,00	0,0000000
Cena zakupu	Ilość na stanie	Zarezerwowano	Wartość magazynowa
0,00	0,000	0,000	0,00
Konto sprzedaży	VAT	Konto zapasów	Wartość sprzedanych artykułów
70123 - Sprzedaż - VAT 23%	23%	34000 - Towary	70500 - Wartość sprzedanych towarów

[Receptura wyrobu gotowego](#)

[Zapisz](#) [Anuluj](#)

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 > Dodatkowe parametry](#).

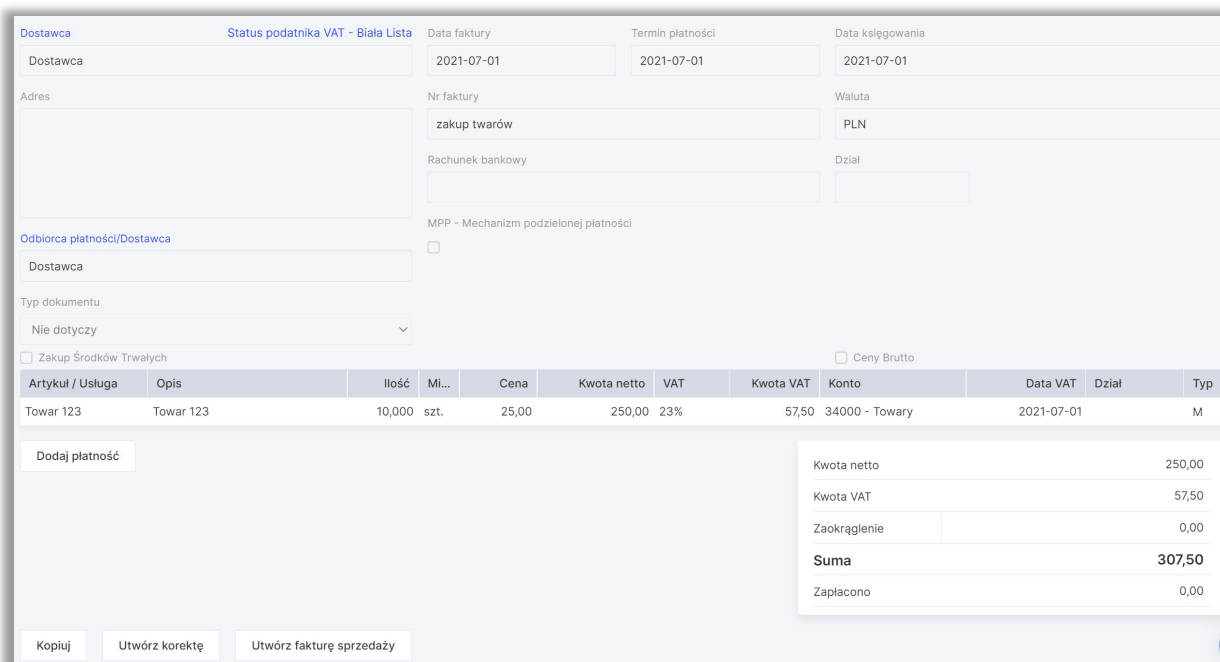
Wprowadzenie transakcji zakupu materiałów i towarów na magazyn.

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 Status podatnika VAT - Biała Lista Data faktury 2021-07-01 Termin płatności 2021-07-01 Data księgowania 2021-07-01

Adres Nr faktury zakup twarów Waluta PLN

Rachunek bankowy Dział

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	Konto	Data VAT	Dział	Typ
Towar 123	Towar 123	10,000	szt.	25,00	250,00	23%	57,50	34000 - Towary	2021-07-01		M

Dodaj płatność

Kopuj Utwórz korektę Utwórz fakturę sprzedaży

Summary:

Kwota netto	250,00
Kwota VAT	57,50
Zaokrąglenie	0,00
Suma	307,50
Zapłacono	0,00

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.

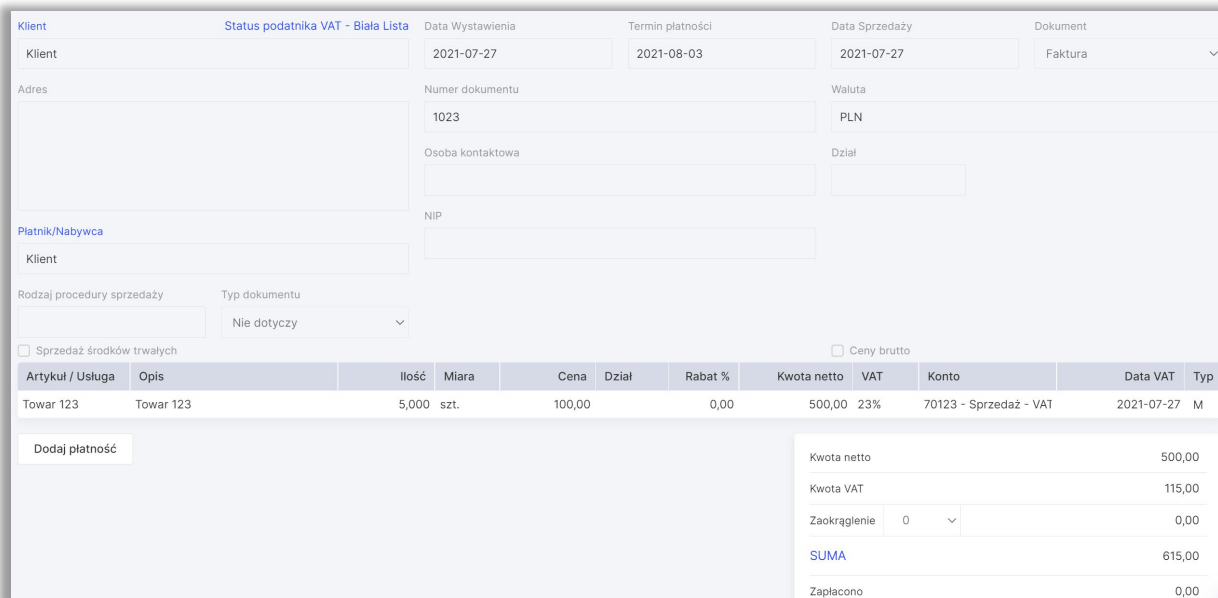
Wybieramy **Magazyn > Transakcja magazynowa > Nowa transakcja magazynowa**. Rodzaj: **przyjęcie do magazynu (PZ)**. W kolumnie artykułu rozwijamy listę produktów i usług. Klikamy w **dodaj**. W karcie produktu w liście rozwijanej **Rodzaj**, wybieramy **Pozycja Magazynowa**. Uzupełniamy pozostałe pola i zapisujemy.

Opcja **Utwórz fakturę sprzedaży (Pakiet PRO)** widniejąca w dolnej części faktury zakupu po jej zapisaniu służy utworzeniu faktury sprzedaży z towarami widniejącymi na fakturze zakupu. Stosuje się tę opcję wtedy gdy towary są odsprzedawane od razu po ich zakupie.

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**.



Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara	Cena	Dział	Rabat %	Kwota netto	VAT	Konto	Data VAT	Typ
Towar 123	Towar 123	5,000	szt.	100,00		0,00	500,00	23%	70123 - Sprzedaż - VAT	2021-07-27	M

Kwota netto	500,00
Kwota VAT	115,00
Zaokrąglenie	0,00
SUMA	615,00
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 wydania towarów z magazynu

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		
2021-07-27	Wydanie z magazynu			
Numer dokumentu	Treść komentarza			
WZ1				
Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara	Konto
Towar 123	Towar 123	1,000	szt.	70500 - Wartość sprzedanych towarów - razem
Nowy wiersz				
Kopiuje		Zapisz	Zapisz i dodaj nowy dokument	Anuluj

W takiej sytuacji należy pamiętać, żeby na fakturze **nie wybierać** ponownie tej samej pozycji magazynowej. Należy utworzyć nowy produkt lub usługę, np. dostawa towarów o rodzaju **Produkt**. 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.

Rejestracja towarów i materiałów jako kosztu.

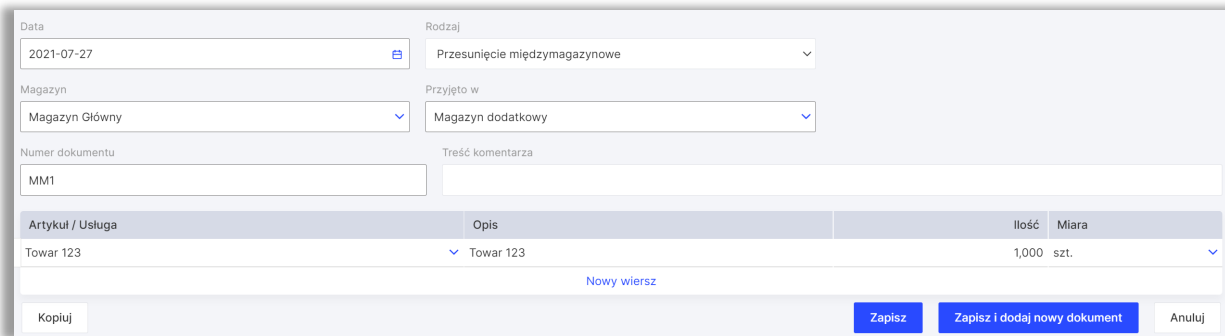
Z magazynu możemy również wydać towar lub materiał który został zakupiony jako pozycja magazynowa, a został przeznaczony na działalność bieżącą firmy. W tym przypadku w menu **Magazyn > Transakcja magazynowa > Nowa transakcja magazynowa**.

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		
2021-07-27	Wydanie z magazynu			
Numer dokumentu	Treść komentarza			
WZ1				
Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara	Konto
Towar 123	Towar 123	1,000	szt.	40190 - Pozostałe materiały
Nowy wiersz				
Kopiuje		Zapisz	Zapisz i dodaj nowy dokument	Anuluj

Ruchy pomiędzy magazynami

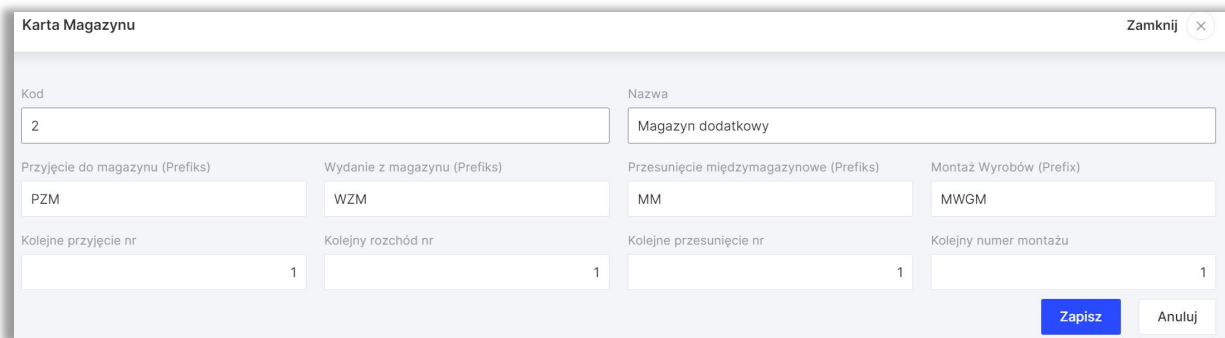
Dodaj przesunięcie międzymagazynowe w menu [Magazyn > Transakcje magazynowe > Nowa transakcja](#). Opcja przesunięcia międzymagazynowego pojawia się w polu **Rodzaj** w momencie, kiedy są utworzone co najmniej dwa magazyny.



The screenshot shows the 'Nowa transakcja' (New Transaction) form. The 'Rodzaj' (Type) dropdown is set to 'Przesunięcie międzymagazynowe'. The 'Magazyn' (Warehouse) dropdown is set to 'Magazyn Główny'. The 'Przyjęto w' (Received at) dropdown is set to 'Magazyn dodatkowy'. The 'Numer dokumentu' (Document Number) field contains 'MM1'. The 'Treść komentarza' (Comment) field is empty. Below the form, there is a table with columns: 'Artykuł / Usługa', 'Opis', 'Ilość', and 'Miara'. The table contains one row: 'Towar 123' with a quantity of '1,000' and unit 'szt.'. At the bottom, there are buttons: 'Kopiuje', 'Zapisz', 'Zapisz i dodaj nowy dokument', and 'Anuluj'.

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.

Magazyny dodaje się przechodząc do [Ustawienia > Ustawienia pozostałe > Magazyny](#)



The screenshot shows the 'Karta Magazynu' (Warehouse Card) form. The 'Kod' (Code) field contains '2'. The 'Nazwa' (Name) field contains 'Magazyn dodatkowy'. Below the form, there are four sections for prefixes: 'Przyjęcie do magazynu (Prefix)' with 'PZM', 'Wydanie z magazynu (Prefix)' with 'WZM', 'Przesunięcie międzymagazynowe (Prefix)' with 'MM', and 'Montaż Wyrobów (Prefix)' with 'MWGM'. Below these, there are four fields for sequence numbers: 'Kolejne przyjęcie nr' (1), 'Kolejny rozchód nr' (1), 'Kolejne przesunięcie nr' (1), and 'Kolejny numer montażu' (1). At the bottom, there are buttons: 'Zapisz' and '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 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.



The screenshot shows the 'Faktura do skorygowania' (Invoice Correction) table. The table has columns: 'Artykuł / U...', 'Opis', 'Ilość', 'Miara', 'Cena', 'Dział', 'Rab...', 'Kwota netto', 'VAT', 'Konto', 'T.', 'Magazyn', 'Data VAT', and 'Faktura do skorygowania'. The table contains one row: 'Towar 123' with a quantity of '-5,000' and unit 'szt.'. The 'Cena' is '100,00', 'Dział' is '0,00', 'Kwota netto' is '-500,00', 'VAT' is '23%', 'Konto' is '70123 - Sprzedaż', 'T.' is 'M', 'Magazyn' is 'Magazyn Główny', 'Data VAT' is '2021-07-27', and 'Faktura do skorygowania' is 'Faktura do skorygowania'. At the bottom, there is a button: 'Nowy wiersz'.

Faktura do skorygowania
Zamknij ✕

Zwrócona ilość

5,000

Numer dokumentu	Produkt	Cena	Ilość	Zwrócona ilość	Pełna alokacja
1023	Towar 123	0,00	0,000	5,000	☒

Zapisz
Anuluj

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.

Klient
Status podatnika VAT - Biała Lista
Data Wystawienia
Termin płatności
Data Sprzedaży
Dokument

Klient

Klient

0

2021-07-27

2021-08-03

2021-07-27

Faktura korygująca

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Nie dotyczy

0

PLN

Klient

Magazyn / [Lista magazynowa](#)

Dziś | Koniec poprzedniego miesiąca | Koniec poprzedniego roku

Stan magazynu na dzień: 2021-07-27
 Grupa artykułów:
 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 123	Towar 123	Magazyn Główny	19,000	szt.	35,53	675,00
Towar 123	Towar 123	Magazyn dodatkowy	1,000	szt.	25,00	25,00
Produkty i Usługi Razem 2						700,00

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.

Transakcja IN-3 [PDF](#)

Dokument bez cen

Dokument w cenach magazynowych

Dokument w cenach sprzedaży

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

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

Artykuł: Towar 123 | Magazyn: | Od: 2021-01-01 | Do: 2021-07-31 | [Otrzymaj Raport](#)

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

Magazyn	Data	Typ	Dokument	Kontrahent	Ilość przychodząca	Ilość wychodząca	Cena	Ilość resztkowa	Cena sprzedaży	Kwota	Ilość na stanie
	do 01.01.2021		Bilans Otwarcia								0,000000
Magazyn Główny	01.07.2021	OA	zakup towarów	Dostawca	10,000000	0,000000	25,000000	4,000000	0,00	250,00	10,000000
Magazyn Główny	22.07.2021	OA	gb5	"LEROY-MERLIN POLSKA" SP. Z O.O.	10,000000	0,000000	45,000000	10,000000	0,00	450,00	20,000000
Magazyn dodatkowy	27.07.2021	LL	MM1		1,000000	0,000000	25,000000	1,000000	0,00	25,00	21,000000
Magazyn Główny	27.07.2021	LL	PZ1		1,000000	0,000000	25,000000	1,000000	0,00	25,00	22,000000
Magazyn Główny	27.07.2021	MA	0	Klient	5,000000	0,000000	25,000000	5,000000	100,00	125,00	27,000000
Magazyn Główny	27.07.2021	MA	1023	Klient	0,000000	5,000000	25,000000	0,000000	100,00	-125,00	22,000000
Magazyn Główny	27.07.2021	LL	MM1		0,000000	1,000000	25,000000	0,000000	0,00	-25,00	21,000000
Przychody 5					27,000000	6,000000				725,00	
Wydatki 2											

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 Główniej musi być tożsame z wartością konta na raporcie z monitorowania zapasów. Raport ten możemy wykonać w menu [Magazyn > Raport z monitorowania zapasów](#).

Magazyn / Raport z monitorowania zapasów

Dziś | Koniec poprzedniego miesiąca | Koniec poprzedniego roku

Konto Księgi Główniej: | Stan magazynu na dzień: 2021-07-28 | [Otrzymaj Raport](#)

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

Kod	Nazwa	Ilość na stanie	Miara	Cena	Wartość magazynowa
Konto 34000 Towary					
Towar 123	Towar 123	21,000	szt.	34,52	725,00
Produkty i Usługi: 1	Konto razem	21,000	szt.		725,00

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

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: 2021-07-31 |
 Długość okresu (miesiące): 12 |
 Ilość okresów: 3 |
 Typ transakcji: Sprzedaż

Użytkownik: | Grupa artykułu: | Artykuł: | Klient: | Magazyn: | Dział:

Pokaż w wierszach: Produkt | Typ wartości: Ilość

Otrzymaj Raport

Schowaj filtry | PDF | XLS

Kod	Nazwa	Miara	31.07.2019	31.07.2020	31.07.2021
kasutatud	Kasutatud	szt.	0,000	0,000	10,000
Towar 123	Towar 123	szt.	0,000	0,000	0,000
	Razem		0,000	0,000	10,000

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:

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

PDF

XLS

prawym rogu ekranu . Wszystkie wybrane filtry pojawią się w 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

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

Magazyn: Grupa artykułu: Od: Do: 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
kasutatud	Kasutatud	0,00	0,00	10,00	550,00	10,00	550,00	0,00	0,00
Towar 123	Towar 123	0,00	0,00	27,00	875,00	6,00	150,00	21,00	725,00
Całkowita kwota:			0,00		1 425,00		700,00		725,00

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 123 - Towar 123 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
do 01.01.2021				Bilans Otwarcia					
Magazyn Główny	01.07.2021	OA	zakup towarów	Dostawca	10,000000	0,000000	25,0000000	4,000000	0,00
Magazyn Główny	22.07.2021	OA	gb5	"LEROY-MERLIN POLSKA" SP. Z O.O.	10,000000	0,000000	45,0000000	10,000000	0,00
Magazyn dodatkowy	27.07.2021	LL	MM1		1,000000	0,000000	25,0000000	1,000000	0,00
Magazyn Główny	27.07.2021	LL	PZ1		1,000000	0,000000	25,0000000	1,000000	0,00
Magazyn Główny	27.07.2021	MA	0	Klient	5,000000	0,000000	25,0000000	5,000000	100,00
Magazyn Główny	27.07.2021	MA	1023	Klient	0,000000	5,000000	25,0000000	0,000000	100,00
Magazyn Główny	27.07.2021	LL	MM1		0,000000	1,000000	25,0000000	0,000000	0,00
Przychody 5					27,000000	6,000000			
Wydatki 2									

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

Towar 123 - Towar 123									Zamknij
Przebieg Przepływu Towarów									PDF XLS
o 28.07.2021									
ent	Kontrahent	Ilość przychodząca	Ilość wychodząca	Cena	Ilość resztkowa	Cena sprzedaży	Kwota	Ilość na stanie	Wartość magazynowa
Otwarcia								0,000000	0,00
warów	Dostawca	10,000000	0,000000	25,000000	4,000000	0,00	250,00	10,000000	250,00
	"LEROY-MERLIN POLSKA" SP. Z O.O.	10,000000	0,000000	45,000000	10,000000	0,00	450,00	20,000000	700,00
		1,000000	0,000000	25,000000	1,000000	0,00	25,00	21,000000	725,00
		1,000000	0,000000	25,000000	1,000000	0,00	25,00	22,000000	750,00
	Klient	5,000000	0,000000	25,000000	5,000000	100,00	125,00	27,000000	875,00
	Klient	0,000000	5,000000	25,000000	0,000000	100,00	-125,00	22,000000	750,00
		0,000000	1,000000	25,000000	0,000000	0,00	-25,00	21,000000	725,00
		27,000000	6,000000				725,00		

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.

Magazyn / Przelicz koszt netto

Artykuł

▼

Data początkowa

2021-01-01

📅

Przelicz koszt netto

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 kosztu netto odpowiednim komunikatem.

Zamknij

Rozpoczęto przeliczenie kosztów magazynu. Ponieważ może to zająć sporo czasu, w zależności od ilości danych, zamknij ten komunikat i kontynuuj pracę w programie. Po zakończeniu kalkulacji kosztów wyświetlimy komunikat na ekranie.

Przeliczanie kosztu magazynowego. Zamknij

Ponowne obliczenie kosztu magazynowego zostało zakończone.

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!

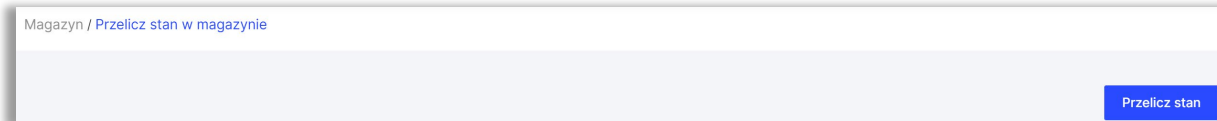
Jeżeli zrobiłeś już końcowe sprawozdania finansowe za zakończony rok obrotowy, nie przeliczaj kosztu netto z datą zakończonego już roku, wszelkie zmiany możesz wprowadzić poleceniem księgowania.

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](#).



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. 31.12.2021. Klikamy **Generuj raport**.

Magazyn / Lista magazynowa

Dziś | Koniec poprzedniego miesiąca | Koniec poprzedniego roku

Stan magazynu na dzień: 2021-12-31
 Grupa artykułów:
 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 123	Towar 123	Magazyn Główny	20,000	szt.	35,00	700,00
Towar 123	Towar 123	Magazyn dodatkowy	1,000	szt.	25,00	25,00
Produkty i Usługi Razem 2						725,00

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: 2021-12-31
 Rodzaj: Wydanie z magazynu
 Dział:
 Magazyn: Magazyn Główny
 Numer dokumentu: WZ2
 Treść komentarza: Różnice inwentaryzacyjne

Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara	Konto
Towar 123	Towar 123	1,000	szt.	24500 - Rozliczenie niedoborów i nadwyżek inwentaryzacyjnych

[Nowy wiersz](#)

[Kopiuje](#)
[Zapisz](#)
[Zapisz i dodaj nowy dokument](#)
[Anuluj](#)

Aby zaksięgować taki dokument musisz uprzednio utworzyć konto rozliczenia niedoborów i nadwyżek inwentaryzacyjnych.

Zamknij ✕

Kod 24500	Nazwa Rozliczenie niedoborów i nadwyżek inwentaryzacyjnych	Rodzaj konta Analityczne												
Bilans / Rachunek Wyników c) inne	Rachunek Przepływów Pieniężnych Konto nieużywane w rachunku przepływów pieniężnych	Podatek CIT Konto nieużywane w eliminacjach do podatku CIT												
VAT -	Deklaracja VAT Bez opodatkowania	Użyte jako typ płatności Nieużywane jako typ płatności												
Dział Bez ograniczeń	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Raporty</th> <th>Wymagany</th> <th>missing-DimValueCode</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Centrum kosztów</td> <td>Bez ograniczeń</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Projekt</td> <td>Bez ograniczeń</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Nowy wiersz</td> </tr> </tbody> </table>		Raporty	Wymagany	missing-DimValueCode	Centrum kosztów	Bez ograniczeń		Projekt	Bez ograniczeń		Nowy wiersz		
Raporty	Wymagany	missing-DimValueCode												
Centrum kosztów	Bez ograniczeń													
Projekt	Bez ograniczeń													
Nowy wiersz														

☐ Pokaż na pulpicie

Data deklaracji VAT
Niezadeklarowane

Dodaj
Anuluj

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**.

Data 2021-12-31	Rodzaj Przyjęcie do magazynu	Dział
Magazyn Magazyn Główny		
Numer dokumentu PZ2	Treść komentarza	

Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota	Konto
00001	00001	2,000	szt.	1 000,00	2 000,00	24500 - Rozliczenie niedoborów i nadwyżek inwentaryzacyjnych
Nowy wiersz						

Kopiuuj
Zapisz
Zapisz i dodaj nowy dokument
Anuluj

W planie kont wybieramy konto odpowiadające za rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych. Może to być: **24500 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 **24500 Rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek** na przychody lub koszty operacyjne lub inne konto rozliczeniowe, w zależności od podjętej decyzji.

24500 01.06.2021 - 31.12.2021							Zamknij
Schowaj filtry Księga Główna							☐ Podgląd PDF PDF XLS
Okres 01.06.2021 do 31.12.2021							
Konto Dział	Transakcja Kod nr	Data	Dokument	Opis transakcji	Winien	Ma	
24500	Rozliczenie niedoborów i nadwyżek inwentaryzacyjnych			Bilans Otwarcia	0,00		
	IN 5	31.12.2021	WZ2	Towar 123 1 szt. * 25,00	25,00	0,00	
	IN 6	31.12.2021	PZ2	00001 2 szt. * 1000,00	0,00	2 000,00	
				Razem	25,00	2 000,00	
				Bilans Zamknięcia	-1 975,00		

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 stronie Ma) lub w przypadku kosztów na konto **76110 Inne koszty operacyjne** (Po stronie Winien).

+ Nowe Polecenie Księgowania

Data transakcji

2021-12-31

Numer

1

Dokument

Różnice inw. rozliczeni

Waluta

PLN

Kwoty

Brak podatku

☐ Kopiuj opis wiersza

Konto	Opis transakcji	Dział	Winien	Ma
24500 - Rozliczenie niedoborów i nadwyżek	Rozliczenie niedoborów i nadwyżek inwentaryzacyjnych		1 975,00	0,00
76000 - Pozostałe przychody operacyjne	Pozostałe przychody operacyjne		0,00	1 975,00
	Razem		1 975,00	1 975,00

Kopiuj

Na koniec roku po wykonanej inwentaryzacji, stan magazynu jest poprawny a saldo konta **24500** jest zerowe.

Finanse / Zestawienie Obrotów i Sald

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

Od: 2021-06-01 Do: 2021-12-31 Z działami: ☐ Konta Syntetyczne: ☒ Widok zgrupowany: ☒

Konto Księgi Głównej: 24500 - Rozliczenie niedoborów i nadwyżek inwentaryzacyjnych Dział:

[Otrzymaj Raport](#)

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

Konto	Saldo Otwarcia		Obroty za okres		Saldo zamknięcia	
	Winien	Ma	Winien	Ma	Winien	Ma
24500 Rozliczenie niedoborów i nadwyżek inwentaryzacyjnych	0,00	0,00	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00

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.

Karta Magazynu Zamknij

Kod: Nazwa:

Przyjęcie do magazynu (Prefiks): Wydanie z magazynu (Prefiks): Przesunięcie międzymagazynowe (Prefiks): Montaż Wyrobów (Prefix):

Kolejne przyjęcie nr: 1 Kolejny rozchód nr: 1 Kolejne przesunięcie nr: 1 Kolejny numer montażu: 0

[Dodaj](#) [Anuluj](#)

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