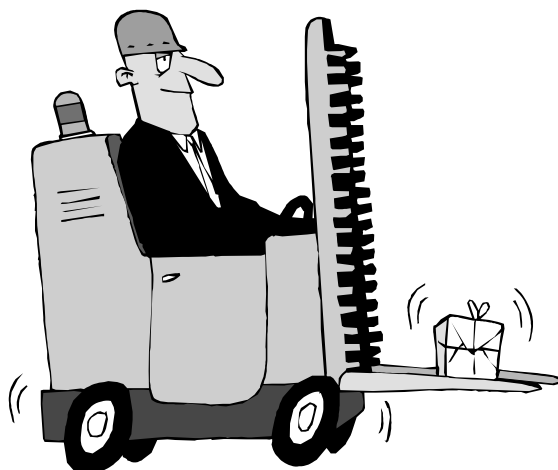
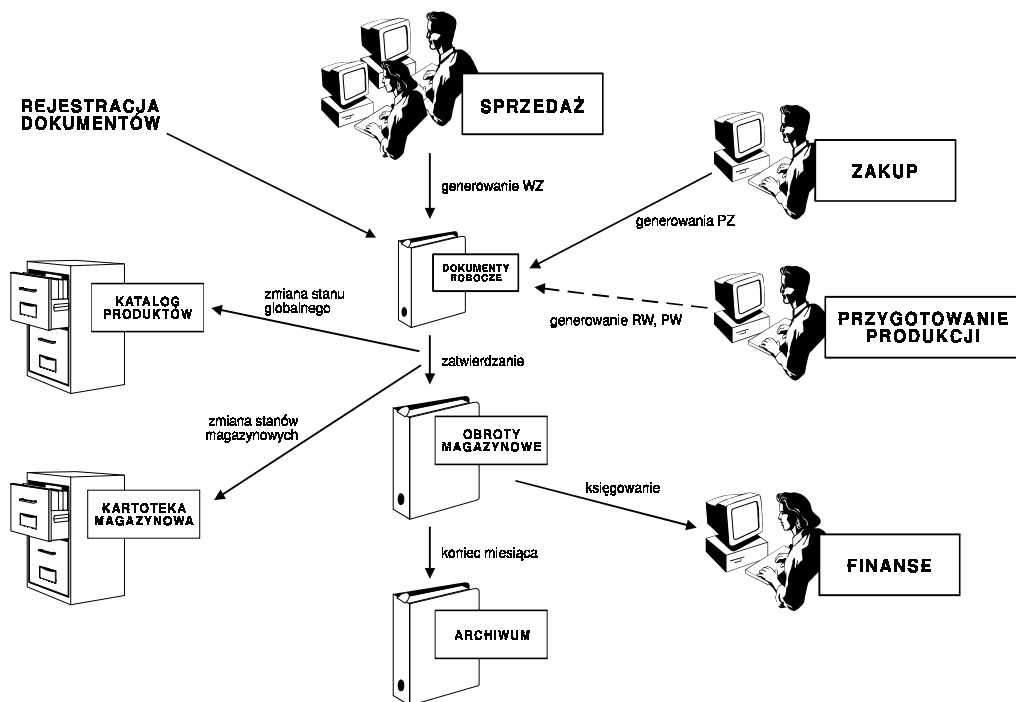


## II. MAGAZYN



- Przeznaczenie modułu
- Podstawowe pojęcia
- Wykaz funkcji
- Pierwsze czynności
- Codzienna eksploatacja
- Pytania i odpowiedzi

# MAGAZYN



Schemat funkcjonalny modułu MAGAZYN

## SPIS TREŚCI

II.1. PRZEZNACZENIE MODUŁU .....	II-5
II.2. PODSTAWOWE POJĘCIA MODUŁU .....	II-6
MAGAZYN .....	II-6
KARTOTEKA PRODUKTÓW .....	II-6
KARTOTEKA MAGAZYNOWA .....	II-7
KARTA PRODUKTU .....	II-8
WYKAZ DOSTAW .....	II-8
KARTOTEKA KLIENTÓW .....	II-9
DOKUMENTY OBROTOWE .....	II-10
RODZAJ OPERACJI .....	II-11
ZATWIERDZANIE DOKUMENTU .....	II-11
KSIĘGOWANIE DOKUMENTU .....	II-12
II.3. WYKAZ FUNKCJI .....	II-13
II.4. PIERWSZE CZYNNOŚCI .....	II-19
UTWORZENIE EWIDENCJI MAGAZYNÓW (JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH).....	II-19
ZDEFINIOWANIE KODÓW RODZAJÓW OPERACJI .....	II-20
ZDEFINIOWANIE KODÓW PODATKU VAT / MARŻY HURTOWEJ / MARŻY DETALICZNEJ / MARŻY MINIMALNEJ .....	II-22
ZDEFINIOWANIE KODÓW RODZAJÓW KLIENTÓW .....	II-22
TABELA SWW-KWIU .....	II-22
WPROWADZANIE BILANSU OTWARCIA .....	II-23
WPROWADZANIE PRODUKTÓW DO KARTOTEKI MAGAZYNOWEJ .....	II-24
WYDRUKOWANIE BILANSU OTWARCIA .....	II-31
ZAKOŃCZENIE BILANSU OTWARCIA .....	II-32
II.5. CODZIENNA EKSPLOATACJA .....	II-33
WPROWADZANIE DOKUMENTÓW MAGAZYNOWYCH .....	II-33
DOKUMENTY POWSTAJĄCE AUTOMATYCZNIE W INNYCH MODUŁACH .....	II-39
DOKUMENTY POWSTAJĄCE AUTOMATYCZNIE W MODULE MAGAZYN W FUNKCJACH INWENTARYZACJI I PRZESZACOWANIA STANÓW .....	II-40
EKSPORT/IMPORT DOKUMENTÓW .....	II-41
OBSŁUGA ZBIORÓW TEKSTOWYCH .....	II-42
GENEROWANIE NOWYCH DOKUMENTÓW NA PODSTAWIE ISTNIEJĄCYCH DOKUMENTÓW MAGAZYNOWYCH .....	II-45
DRUKOWANIE DOKUMENTÓW .....	II-45
AKTUALIZACJA STANÓW MAGAZYNOWYCH .....	II-46
USTALENIE CENY DLA DOKUMENTÓW ROZCHODOWYCH .....	II-47
KONTROLA POPRAWNOŚCI DOKUMENTÓW .....	II-48
ROZDZIELENIE DOKUMENTÓW JEDNOSTRONNYCH NA DWUSTRONNE .....	II-48
AKTUALIZACJA KARTOTEKI MAGAZYNOWEJ PRZY ZATWIERDZANIU DOKUMENTU .....	II-49

## II. MAGAZYN

---

AKTUALIZACJA KARTOTEKI PRODUKTÓW PRZY ZATWIERDZANIU DOKUMENTU .....	II-49
PRZEPISANIE ZATWIERDZANYCH DOKUMENTÓW DO ZBIORU DOKUMENTÓW ZATWIERDZONYCH .....	II-50
AUTOMATYCZNE NALICZANIE CEN W KARTOTECE PRODUKTÓW .....	II-50
KALKULACJA CEN NA POZIOMIE DOKUMENTÓW MAGAZYNOWYCH. ....	II-52
WYDRUK PRZYWIESZEK NA PRODUKTY .....	II-53
ZAKŁADANIE NOWEJ KARTY PRODUKTU .....	II-55
ZAKŁADANIE NOWEJ KARTY MAGAZYNOWEJ .....	II-60
WPROWADZENIE SUBSTYTUTU .....	II-63
REZERWACJA TOWARÓW W MAGAZYNIE .....	II-64
PRZEGLĄDANIE STANÓW MAGAZYNOWYCH .....	II-66
PRZEGLĄDANIE STANÓW PRODUKTÓW CAŁEJ FIRMY .....	II-66
PRZEGLĄDANIE OBROTÓW DOSTAWCÓW I KLIENTÓW .....	II-67
OBSŁUGA KODÓW KRESKOWYCH Z POZIOMU KARTOTEKI PRODUKTÓW .....	II-68
HISTORIA PRODUKTU .....	II-68
WYDRUK ETYKIETY NA PRODUKTY Z POZIOMU KARTOTEKI PRODUKTÓW .....	II-69
OBLICZANIE STANU MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO NA PODSTAWIE OBROTÓW I DODATKOWYCH PARAMETRÓW OBSŁUGIWANYCH W KARTOTECE MAGAZYNOWEJ .....	II-70
JEDNOCZESNA OBSŁUGA KILKU MIESIĘCY MAGAZYNOWYCH .....	II-72
PRZECENA (PRZESZACOWANIE) STANÓW .....	II-72
INWENTARYZACJA .....	II-74
ZAMKNIĘCIE MIESIĄCA .....	II-76
ZAMKNIĘCIE ROKU .....	II-77
KONTROLA KARTOTEK .....	II-78
KONTROLA STANÓW KP Z KM .....	II-78
KONTROLA STANÓW KM ZE SPECYFIKACJAMI DOSTAW .....	II-79
KONTROLA CENY KARTOTEKOWEJ W KP WG KM .....	II-79
KONTROLA CEN W KM Z CENAMI ZE SPECYFIKACJI DOSTAW .....	II-79
RAPORT O CENACH PRODUKTÓW .....	II-79
KONTROLA JEDNOSTKI MIARY W KM Z KP .....	II-79
KONTROLA REZERWACJI NA DOKUMENTY ROZCHODOWE .....	II-79
NAPRAWA KARTOTEK .....	II-79
NALICZANIE STANÓW KP Z KM .....	II-80
NALICZANIE STANÓW KM ZE SPECYFIKACJI DOSTAW .....	II-80
NALICZANIE CENY KARTOTEKOWEJ W KP WG KM .....	II-81
NALICZANIE CEN W KM Z CEN ZE SPECYFIKACJI DOSTAW .....	II-81
NALICZANIE REZERWACJI .....	II-81
PRZENOSZENIE JEDNOSTKI MIARY Z KP DO KM .....	II-81
NALICZANIE STANU MIN/MAX W KP WG KM .....	II-81
NALICZANIE STANU MIN/MAX W KM WG OBROTÓW .....	II-81
DOSTOSOWANIE PRACY MODUŁU DO SPECYFIKI FIRMY - PARAMETRY SYSTEMU .....	II-82
WYDRUKI .....	II-93

## II. MAGAZYN

---

II.6. PYTANIA I ODPOWIEDZI .....	II-105
Kiedy można usunąć kartę produktu z Kartoteki Magazynowej? .....	II-105
Jak usunąć nie używaną kartę produktu z Kartoteki Magazynowej? .....	II-105
Jak usunąć nie używaną kartę produktu z Kartoteki Produktów? .....	II-105
Jak uzyskać zestawienie o zrealizowanej marży na sprzedaży? .....	II-106
Jakie zestawienie najlepiej wykorzystać do wspomaganie tworzenia zamówień dla dostawców? .....	II-106
Czy można zablokować dostęp do pewnych funkcji niektórym użytkownikom? .....	II-106
Co zrobić, gdy ilość w obrotach miesięcznych i rocznych w Kartotece Magazynowej nie zgadza się z obrotami z dokumentów dostępnymi na klawiszu F4? .....	II-107
Kiedy można skasować lub zaktualizować zatwierdzony dokument magazynowy? .....	II-107

### II.1. PRZEZNACZENIE MODUŁU

Moduł **MAGAZYN** jest przeznaczony do obsługi gospodarki magazynowej w firmie.

W module wpisujemy różnego rodzaju dokumenty magazynowe. Samo wprowadzenie dokumentu nie powoduje żadnych widocznych efektów w kartotekach i rejestrach. Dokumenty są bowiem wprowadzane najpierw do zbiorów roboczych, a potem - poprzez zatwierdzenie - do **Zbioru Obrotów**. Dopiero po zatwierdzeniu dokumentu następuje aktualizacja wielu informacji w kartotekach np. zmiana stanów magazynowych. Dokumenty magazynowe możemy drukować zarówno przed jak i po zatwierdzeniu.

Do modułu **MAGAZYN** przekazywane są również dokumenty, które powstały w innych modułach, np. dokument PZ tworzony w module **ZAKUP**. Ich pojawienie się w module **MAGAZYN** nie wpływa na ilość i wartość produktów w magazynach, są bowiem wprowadzane do zbiorów dokumentów roboczych. Z dokumentami tymi postępujemy tak samo, jak z wprowadzonymi bezpośrednio w module **MAGAZYN**.

Dla każdego towaru prowadzimy **Kartotekę Produktów** oraz **Kartoteki Magazynowe**.

Inne ważne funkcje modułu to inwentaryzacja i przecena produktów. Czynnościom tym towarzyszy automatyczne utworzenie odpowiednich dokumentów.

Moduł **MAGAZYN** umożliwia uzyskanie szeregu aktualnych informacji, np.: o stanie towarów w firmie, o ilościach poniżej stanu minimalnego lub powyżej stanu maksymalnego, o obrotach i towarach nie wykazujących ruchu.

Proponujemy wykorzystanie tego modułu w magazynach firmy.

### II.2. PODSTAWOWE POJĘCIA MODUŁU

Zanim przystąpimy do opisanie działania ważniejszych funkcji modułu **MAGAZYN**, przedstawimy podstawowe pojęcia, którymi będziemy się posługiwać. Są nimi:

#### **Magazyn**

Magazyn jest wydzieloną jednostką organizacyjną, obsługiwaną przez moduł.

Magazyn jest określany przez dwa parametry:

##### Kod

Jest to numer magazynu.

##### Nazwa

Nazwa charakteryzująca magazyn.

Magazyny zalecamy wprowadzić do modułu **MAGAZYN** przed przystąpieniem do Bilansu Otwarcia (Administracja -> Obsługa kodów -> Dopisz).

#### **Kartoteka Produktów**

**Kartoteka Produktów** zawiera karty wszystkich produktów znajdujących się we wszystkich magazynach obsługiwanych przez moduł. Podstawowymi identyfikatorami towaru są:

##### Indeks

Indeks towaru jest jednoznacznym jego identyfikatorem w całym systemie **SM-BOSS**. Każdy produkt można znaleźć w systemie posługując się jego indeksem.

##### Nazwa towaru

Jest drugim identyfikatorem towaru. Wyszukiwanie towaru można też przeprowadzić według nazwy. W przypadku faktur obcojęzycznych w drugiej linii nazwy produktu można wpisać tekst w języku obcym.

## II. MAGAZYN

---

Karta towaru zawiera wszystkie podstawowe dane charakteryzujące dany produkt wraz z sumarycznymi informacjami o stanie i obrotach tego produktu.

### **Kartoteka Magazynowa**

Zawiera karty produktów w poszczególnych magazynach. Danymi identyfikacyjnymi dla karty produktu w magazynie są:

#### Magazyn

Numer magazynu, w którym znajduje się produkt.

#### Indeks

Indeks produktu, którego dotyczy karta magazynowa; jednoznaczny identyfikator produktu.

Karta produktu w magazynie - poza danymi identyfikacyjnymi - zawiera informacje o:

- średniej cenie kartotekowej produktu w danym magazynie,
- stanie aktualnym,
- stanie na początek roku i sumarycznych obrotach rocznych,
- stanie na początek miesiąca i sumarycznych obrotach miesięcznych.

W **Kartotece Magazynowej** wartości są podawane według przyjętych cen kartotekowych.

Moduł **MAGAZYN** oferuje trzy systemy cen kartotekowych:

- 1) według cen ewidencyjnych stałych - cena produktu o danym indeksie jest stała, można ją zmienić jedynie poprzez przecenę; wszystkie przychody i rozchody magazynowe tego produktu są wykonywane w tej cenie,
- 2) według cen średnioważonych - produkt w magazynie ma cenę średnią, wyliczaną na podstawie cen z dokumentów przychodowych; rozchody magazynowe wykonywane są według aktualnej ceny średnioważonej,

3) system FIFO - FIRST INPUT FIRST OUTPUT - “pierwsze weszło, pierwsze wyszło“ (dawna cena “ruchoma”) - system charakteryzuje się tym, że karta magazynowa każdego produktu posiada wykaz nierozchodowanych dostaw, których suma daje aktualny stan produktu w magazynie; przychód do magazynu rejestrowany jest według cen zakupu jako kolejna dostawa; rozchód z magazynu wykonywany jest według cen najstarszej dostawy, w razie potrzeby - jeżeli najstarsza dostawa nie wystarczy na pokrycie całego rozchodu - pobierane są ceny z kolejnych dostaw; cena wykazywana w karcie magazynowej produktu jest informacyjną ceną średnią, jest ona wyliczana ponownie po każdym obrocie magazynowym.

Wyboru systemu cen kartotekowych, obowiązującego dla całego systemu **SM-BOSS**, dokonujemy podczas instalacji.

### **Karta Produktu**

Kartą produktu jest zestaw informacji dla określonego indeksu i nazwy produktu w **Kartotece Produktów** oraz zestaw informacji dla określonego magazynu i indeksu produktu w **Kartotece Magazynowej**.

### **Wykaz dostaw**

Jest to specyfikacja nierozchodowanych dostaw, składająca się na stan danego produktu w danym magazynie. Dostawy są uporządkowane według daty dostawy, którą określa data dokumentu magazynowego powodującego przychód do magazynu i numer kolejnej dostawy w tym dniu.

Każdy rozchód magazynowy zmniejsza stan kolejnych dostaw licząc od najstarszej. Dostawy całkowicie rozchodowane są usuwane z wykazu dostaw, z wyjątkiem ostatniej.

Z każdą dostawą związana jest cena zakupu, będąca ceną kartotekową danej dostawy. Dla każdej dostawy może też być określona różna cena sprzedaży.

### **Kartoteka Klientów**

Kartoteka ta zawiera dane o dostawcach i klientach wprowadzane na ogół w innych modułach systemu **SM-BOSS**. Najważniejsze z nich to:

#### Symbol

Symbol dostawcy/klienta jest jego jednoznacznym identyfikatorem w **Kartotece Klientów**. Symbol powinien być tak dobrany, by kojarzył się nam z klientem, stąd nie polecamy stosowania cyfr. W symbolu nie powinny występować spacje pomiędzy znakami (patrz: OII.2. *Symbol klienta*).

#### Miasto

Mamy tu wpisaną siedzibę klienta. Miasto stanowi dodatkowy identyfikator klienta, według którego możemy go szukać w kartotece.

#### Konto księgowo

Jest to numer klienta, na podstawie którego tworzone jest analityczne konto rozrachunkowe w planie kont w module **FINANSE**.

Pozostałe informacje opisujące dostawcę/klienta to:

- nazwa,
- branża,
- szczegółowy adres (kod pocztowy, województwo, ulica, numer domu),
- numer telefonu, faxu,
- nazwisko osoby, z którą możemy się kontaktować, wraz z zajmowanym przez nią stanowiskiem,
- nazwę banku i numer konta,
- numer podatnika VAT (NIP), numer REGON i PESEL,
- uwagi.

## II. MAGAZYN

---

W kartotece za pomocą klawiszy specjalnych możemy ponadto uzyskać (pomoc na klawiszu **F1**):

### Podgląd obrotów wartościowych

Dla danego klienta otrzymujemy wykaz dokumentów magazynowych, zawierających jego symbol, znajdujących się w zbiorze dokumentów zatwierdzonych, w archiwum lub w zbiorze dokumentów roboczych wraz z wartością magazynową tych dokumentów.

### Podgląd obrotów towarowych

Dla danego klienta otrzymujemy informacje, jakie produkty (indeks, nazwa) otrzymaliśmy od niego lub jakie produkty mu sprzedaliśmy.

### Specyfikacje rezerwacji

Dla danego klienta otrzymujemy informacje, jakie produkty (indeks, ilość) zostały przez niego zarezerwowane.

## **Dokumenty obrotowe**

Moduł obsługuje kilka typów dokumentów obrotu magazynowego:

### Dokumenty przychodowe:

PZ - przychód zewnętrzny

ZW - zwrot wewnętrzny

PW - przychód z produkcji

### Dokumenty rozchodowe:

WZ - rozchód zewnętrzny

RW - rozchód wewnętrzny

WD - zwrot do dostawcy

## II. MAGAZYN

---

### Inne dokumenty:

MM - przesunięcie międzymagazynowe

PC - przecena towarów lub przesunięcie z indeksu na nowy indeks

IW - różnice inwentaryzacyjne

IN - inne dokumenty.

Dokumenty te w większości są jednostronne. Dokument MM może być rejestrowany jako dwustronny lub jednostronny, w zależności od decyzji podjętej podczas instalacji. Podczas zatwierdzania dokumenty dwustronne rozbijane są na dwa dokumenty jednostronne: rozchodowy i przychodowy.

Wszystkie dokumenty składają się z nagłówka i specyfikacji pozycji. W jednym dokumencie może wystąpić maksymalnie 9 999 pozycji.

### **Rodzaj operacji**

Jest to drugi - poza typem - identyfikator dokumentu. Służy on do dodatkowego, bardziej szczegółowego podziału dokumentów obrotowych, np. dokumenty PZ możemy podzielić na: przychód od dostawcy, darowizna, zwrot z naprawy obcej itp. Każdej operacji przyporządkowujemy jednoznaczny kod i dodatkowo konto księgowe.

### **Zatwierdzanie dokumentu**

Wprowadzenie dokumentu obrotu magazynowego do modułu **MAGAZYN** - zarówno ręcznie za pomocą funkcji Dokumenty robocze, jak i automatycznie za pośrednictwem innym modułów systemu **SM-BOSS** - nie powoduje żadnych zmian w kartotekach. Aby zaktualizować zbiory, należy zatwierdzić dokument.

## II. MAGAZYN

---

Zatwierdzenie dokumentu (funkcja Blokowanie) oznacza wykonanie przez moduł **MAGAZYN** następujących czynności:

- ustalenie ceny magazynowej lub kartotekowej dla dokumentów rozchodowych w zależności od przyjętego systemu cen kartotekowych,
- kontrola poprawności dokumentu,
- rozdzielenie dokumentów dwustronnych na jednostronne,
- aktualizacja **Kartoteki Magazynowej**,
- aktualizacja **Kartoteki Produktów**,
- przepisanie zatwierdzonego dokumentu ze zbioru roboczego do zbioru dokumentów zatwierdzonych.

### **Księgowanie dokumentu**

Księgowanie dokumentów obrotu magazynowego odbywa się w module **FINANSE** w funkcji Generator dowodów z modułów.

### II.3. WYKAZ FUNKCJI

W rozdziale tym przedstawiamy za pomocą schematu strukturę menu modułu **MAGAZYN** wraz z pozycjami dostępnymi przy użyciu górnego menu poszczególnych ewidencji lub klawiszy funkcyjnych.

#### MAGAZYN

- Bilans otwarcia
  - Kartoteka Produktów
    - Obsługa Kartoteki Produktów
    - Podgląd na stany i ceny w Kartotece Magazynowej
    - Kody kreskowe
    - Substytuty
    - Historia produktu
    - Ceny automatycznie naliczane
    - Etykiety produktów
    - Wydruki
      - B.O.Kartoteka Produktów wg indeksu
      - B.O.Kartoteka Produktów wg nazwy
  - Kartoteka Magazynowa
    - Obsługa Kartoteki Magazynowej
    - Specyfikacje dostaw
    - Substytuty
    - Wydruki
      - B.O.Kartoteka Magazynowa Pozycje
      - B.O.Zestawienie sum dla magazynów
  - Zakończenie B.O.
- Obsługa kartotek
  - Kartoteka Produktów
    - Obsługa Kartoteki Produktów
    - Podgląd na stany i ceny w Kartotece Magazynowej
    - Obroty według kontrahenta
    - Obroty według kontrahenta z archiwum
    - Obroty
    - Obroty z archiwum
    - Kody kreskowe
    - Substytuty
    - Specyfikacja rezerwacji
    - Historia produktu
    - Ceny automatycznie naliczane
    - Etykiety produktów
    - Wydruki
      - Stan na kartotekach
        - Stan ogółem Kartoteki Produktów
        - Stany dla poszczególnych indeksów
        - Stany i obroty sumaryczne

## II. MAGAZYN

---

- Towary nie wykazujące ruchu
- Zapasy poniżej minimum (maksimum)
- Zapasy powyżej maksimum
- Zestawienia w/g indeksu
  - Stany i obroty sumaryczne dla Kartoteki Produktów
  - Stany i obroty sumaryczne dla grup indeksów
  - Stany i obroty sumaryczne dla indeksów
- Cennik wg wybranego rodzaju ceny
- Pełna analityka obrotowa ze stanami wg indeksów
- Stany zarezerwowane
- Stany magazynowe w/g indeksów na koniec wybranego m-ca
- Cena i marża detaliczna i hurtowa
- Sprawozdanie dla GUS wg SWW-KU
- Analityka obrotowa od początku roku

### Kartoteka Magazynowa

- Obsługa Kartoteki Magazynowej
- Specyfikacje dostaw
- Podgląd na stany zarezerwowane
- Obroty według kontrahenta
- Obroty według kontrahenta z archiwum
- Obroty
- Obroty z archiwum
- Substytuty
- Specyfikacja rezerwacji
- Naliczanie rezerwacji ze specyfikacji
- Wydruki
  - Stan na kartotekach
    - Stan sumaryczny wszystkich magazynów
    - Stany sumaryczne poszczególnych magazynów
    - Stany dla poszczególnych indeksów w magazynach
    - Stany i obroty sumaryczne wg magazynów i indeksów
  - Towary nie wykazujące ruchu
  - Zapasy poniżej minimum (maksimum)
  - Zapasy powyżej maksimum
  - Zestawienia w/g indeksu
    - Stany i obroty sumaryczne dla Kartoteki Magazynowej
    - Stany i obroty sumaryczne dla grup indeksów
    - Stany i obroty sumaryczne dla indeksów
    - Stany i obroty sumaryczne wg indeksów i magazynów
  - Cennik wg wybranego rodzaju ceny
  - Pełna analityka obrotowa ze stanami wg indeksów
  - Stany zarezerwowane
  - Stany magazynowe w/g indeksów na koniec wybranego m-ca
  - Stany magazynowe i lokalizacja
  - Sprawozdanie dla GUS wg SWW-KU
  - Analityka obrotowa od początku roku

### Kartoteka Klientów

## II. MAGAZYN

---

- Obsługa kartoteki Klientów
- Opis klienta
- Obroty wartościowe
- Obroty wartościowe z archiwum
- Obroty wartościowe z dokumentów roboczych
- Obroty towarowe
- Obroty towarowe z archiwum
- Obroty towarowe z dokumentów roboczych
- Ewidencja rozmów z klientami
- Historia kontaktów z klientem
- Ewidencja rezerwacji
- Wydruki
  - Klienci
  - Rozmowy-skrót
  - Rozmowy-opis
  - Kontakty-skrót
  - Kontakty-opis
- Kontrola kartotek
  - Kontrola stanów KP z KM
  - Kontrola stanów KM ze specyfikacjami dostaw
  - Kontrola ceny kartotekowej w KP wg KM
  - Kontrola cen w KM z cenami ze specyfikacji dostaw
  - Raport o cenach produktów
  - Kontrola jedn.materiałowej w KM z KP
  - Kontrola rezerwacji na dokumenty WZ, MM,RW i IN-
- Naprawa kartotek
  - Naliczanie stanów KP z KM
  - Naliczanie stanów KM ze specyfikacji dostaw
  - Naliczanie ceny kartotekowej w KP wg KM
  - Naliczanie cen w KM z cen ze specyfikacji dostaw
  - Naliczanie rezerwacji
  - Przenoszenie jedn.materiałowej z KP do KM
  - Naliczanie stanu min/max w KP wg KM
- Kasowanie kartotek
- Obsługa dokumentów
  - Dokumenty robocze
    - Wszystkie dokumenty
    - PZ Przychód zewnętrzny
    - ZW Zwrot wewnętrzny
    - PW Przychód z produkcji
    - WZ Wydanie zewnętrzne
    - RW Rozchód wewnętrzny
    - WD Zwrot do dostawcy
    - MM Przes. między mag.
    - IN Inne dokumenty
    - PC Przepena Towarów
  - Wydruki
    - Zestawienie obrotów wg magazynów i rodz. dok.
    - Obroty sumaryczne magazynów

## II. MAGAZYN

---

- Obroty sumaryczne dokumentów
- Pełna analityka obrotowa wg magazynów i dokumentów
- Zestawienie obrotów wg magazynów i indeksu
  - Obroty sumaryczne magazynów
  - Obroty sumaryczne wg magazynów i indeksów
  - Obroty sumaryczne wg magazynów, indeksów i dat
  - Pełna analityka obrotowa wg magazynów i indeksów
- Zestawienie obrotów wg indeksu
  - Obroty sumaryczne wg grup indeksów
  - Obroty sumaryczne indeksów
  - Pełna analityka obrotowa wg indeksów
- Sumaryczne obroty wszystkich magazynów
- Zestawienie obrotów zewnętrznych wg kontrah.
  - Wg dokumentów (wartościowe)
  - Wg indeksów (il.-wart.)
- Zestawienie obrotów wewnętrznych wg kontrah.
  - Wg dokumentów (wartościowe)
  - Wg indeksów (il.-wart.)
- Raport sprzedaży z dokumentów WZ
  - Wg dokumentów
  - Wg indeksów
  - Wg kontrahentów
  - Wg indeksów i nr faktury
- Zestawienie błędów blokowania
  - Wg dokumentów
  - Wg indeksów
- Zatwierdzanie zbioru dokumentów
  - Wg magazynu
  - Wg listy
- Dokumenty zatwierdzone
  - Wszystkie dokumenty
  - PZ Przychód zewnętrzny
  - ZW Zwrot wewnętrzny
  - PW Przychód z produkcji
  - WZ Wydanie zewnętrzne
  - RW Rozchód wewnętrzny
  - WD Zwrot do dostawcy
  - MM Przes. między mag.
  - IN Inne dokumenty
  - PC Przecena Towarów
  - IW Różnice inwentaryzacyjne
- Wydruki
  - Zestawienie obrotów wg magazynów i rodz. dok.
    - Obroty sumaryczne magazynów
    - Obroty sumaryczne dokumentów
    - Pełna analityka obrotowa wg magazynów i dokumentów
  - Zestawienie obrotów wg magazynów i indeksu
    - Obroty sumaryczne magazynów
    - Obroty sumaryczne wg magazynów i indeksów
    - Obroty sumaryczne wg magazynów, indeksów i dat

## II. MAGAZYN

---

- Pełna analityka obrotowa wg magazynów i indeksów
- Zestawienie obrotów wg indeksu
  - Obroty sumaryczne wg grup indeksów
  - Obroty sumaryczne indeksów
  - Pełna analityka obrotowa wg indeksów
- Sumaryczne obroty wszystkich magazynów
- Zestawienie obrotów zewnętrznych wg kontrah.
  - Wg dokumentów (wartościowe)
  - Wg indeksów (il.-wart.)
- Zestawienie obrotów wewnętrznych wg kontrah.
  - Wg dokumentów (wartościowe)
  - Wg indeksów (il.-wart.)
- Raport sprzedaży z dokumentów WZ
  - Wg dokumentów
  - Wg indeksów
  - Wg kontrahentów
  - Wg indeksów i nr faktury
- PZ - dostawy nierozchodowane
- Wybór magazynu
- Obsługa zbiorów tekstowych
  - Wczytanie dokumentów ze zbioru tekstowego
  - Przesłanie dokumentów do zbioru tekstowego
- Obsługa raportu o zmianie cen w KP
- Przetwarzanie
  - Zamknięcie miesiąca
  - Zamknięcie roku
  - Inwentaryzacja
    - Wybór kartotek do inwentaryzacji
    - Wprowadzanie stanów faktycznych, zestawienia
    - Rezygnacja z inwentaryzacji
    - Zakończenie inwentaryzacji
    - Wydruki
      - Różnice inwentaryzacyjne
      - Rozliczenie inwentaryzacji
      - Zestawienie nadwyżek inwentaryzacyjnych
      - Zestawienie niedoborów inwentaryzacyjnych
      - Arkusze spisu z natury
  - Przeszacowanie stanów
    - Wybór kartotek do przeceny
    - Wprowadzanie nowych cen, zestawienia
    - Rezygnacja z przeceny
    - Zakończenie przeceny
    - Wydruki
      - Przecena wg magazynów
      - Przecena wg indeksów
      - Podsumowanie przeceny
- Wybór oddziału/zestawu danych
- Administracja

## II. MAGAZYN

---

- Parametry systemu
- Parametry drukarki
- Ustawianie kolor
- Definiowanie klawiszy
- Ustawianie hasła
- Parametry dodatkowe
- Obsługa kodów
  - Ewidencja magazynów
  - Ewidencja kodów klientów
  - Kody rodzajów operacji
  - Ewidencja kodów kreskowych
  - Tabela SWW/ KWiU
- Operacje na zbiorach
  - Indeksowanie
  - Reorganizacja
  - Archiwacja
  - Odtworzenie
- Informacja o module

### II.4. PIERWSZE CZYNNOŚCI

Zanim przystąpimy do codziennej obsługi modułu **MAGAZYN**, musimy przygotować kilka zbiorów danych, z których później będziemy korzystać. Są nimi:

- Ewidencja Magazynów,
- tabela Rodzajów Operacji,
- tabela kodów podatku VAT,
- tabela kodów marży hurtowej,
- tabela kodów marży detalicznej,
- tabela kodów marży minimalnej,
- tabela kodów klientów.

Kolejną niezbędną czynnością jest wprowadzenie Bilansu Otwarcia, czyli określenie stanu początkowego wszystkich posiadanych w magazynach produktów.

### UTWORZENIE EWIDENCJI MAGAZYNÓW (JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH)

Z menu modułu **MAGAZYN** wybieramy funkcję Administracja, z następnego menu Obsługa kodów - funkcję Ewidencja magazynów i z górnego menu - funkcję Dopisz. W podświetlone pola wprowadzamy:

Kod

Numer magazynu.

Nazwa

Nazwę opisującą magazyn.

## II. MAGAZYN

### Uwaga !

Korzystając z funkcji Uprawnienia z górnego menu możemy jeszcze określić, którzy użytkownicy (o jakich numerach) będą mieli dostęp do kartotek magazynowych i dokumentów danego magazynu oraz je zatwierdzać (blokować).

## ZDEFINIOWANIE KODÓW RODZAJÓW OPERACJI

Kody Rodzajów Operacji wprowadzają podział dokumentów obrotowych w zależności od celów i zdarzeń gospodarczych, których one dotyczą, np. dokument PZ może powstać na skutek zakupu od dostawcy, darowizny, przyjęcia do naprawy itp. W ten sposób dla jednego typu dokumentu możemy mieć kilka Kodów Rodzajów Operacji. Funkcja jest dostępna z menu Administracji -> Obsługa kodów.

Ponieważ dwa pola, opisujące Kody Rodzajów Operacji, zawierają symbol konta wykorzystywany w module finansowo-księgowym **FINANSE**, podczas definiowania Kodów Rodzajów Operacji konieczna jest konsultacja z główną księgową firmy.

```
MAGAZYN M-C 00.01      EWIDENCJA KODÓW RODZAJÓW OPERACJI      GPS Polska 11:35:38
Zestaw danych:BAZA                                         Oddział:POKAZ
Szukaj Następny Poprzedni Dopisz Aktualizuj Kasuj Wydrukuj Zakończ
```

R.dok.	Operacja	Konto	przeciwst.	Konto	4-ki	Opis	Domyślny
	MM	MMM	311			MM dwustronna	T
	MM	+	MMP	311		MM przychodowa	T
	MM	-	MMR	311		MM rozchodowa	T
	PC		PCX	341		Przecena	T
	PW	+	PPR	311		Przyjęcie z produkcji	T
	PZ	+	PZA	301		Przychód zewnętrzny-materiały	T
	PZ	+	PZT	330		Przychód zewnętrzny-towary	N
	RW	-	WPR	502	411	Wydanie na produkcję	N
	RW	-	WZU	550	411	Zużycie w firmie	T
	WZ	-	WFA	742		Sprzedaż zewnętrzna-materiały	T
	WZ	-	WFP	707		Sprzedaż zewnętrzna-produkty	N
	WZ	-	WFT	732		Sprzedaż zewnętrzna-towary	N
	ZW	+	ZPR	501	411	Zwrot z produkcji materiałów	T

Dla każdego rodzaju operacji wpisujemy:

## II. MAGAZYN

---

### Rodzaj dokumentu

Dwuznakowy symbol rodzaju dokumentu (PZ, WZ itd.), dla którego chcemy utworzyć rodzaj operacji. Klawisz **Tab** udostępnia podpowiedź rodzajów dokumentów obsługiwanych przez moduł. Po przejściu do kolejnego pola przy symbolu rodzaju dokumentu pojawia się znak kierunku obrotu:

+	oznacza przychód,
-	oznacza rozchód,
puste pole	dokument dwustronny.

### Operacja

Symbol operacji stanowią dowolne cztery znaki np. WZSP.

### Konto przeciwstawne

Symbol konta przeciwstawnego wprowadzamy po konsultacjach z księgowym, ponieważ w oparciu o to konto następować będzie tworzenie PK do modułu **FI-NANSE**.

### Konto 4-ki

Konto zespołu 4-tego, wykorzystywane przy księgowaniu dokumentów magazynowych, związanych z kosztami, np.: dokumentów RW, ZW.

### Opis

Charakteryzujemy, czego dotyczy wprowadzona operacja.

### Domyślny

Dla każdego typu dokumentu ustalamy jeden z rodzajów operacji jako domyślny, wpisując w tym polu T. Oznacza to, że moduł **MAGAZYN** dla określonego typu dokumentu będzie podpowiadał ten właśnie rodzaj operacji, konto przeciwstawne i konto zespołu 4-tego.

### ZDEFINIOWANIE KODÓW PODATKU VAT / MARŻY HURTOWEJ / MARŻY DETALICZNEJ / MARŻY MINIMALNEJ

Kody i stopy procentowe podatku VAT oraz marż definiuje się w module **ZAKUP** lub **SPRZEDAŻ**. Jeżeli tam nie zdefiniujemy tych kodów, to możemy tego dokonać podczas wprowadzania nowego produktu do **Kartoteki Produktów**.

### ZDEFINIOWANIE KODÓW RODZAJÓW KLIENTÓW

Kody rodzajów klientów są wykorzystywane w polu *Inny* w **Kartotece Klientów**. Umożliwiają one wydzielenie innych grup klientów poza dostawcami i odbiorcami.

#### Kod klienta

Podajemy jednoznakowy symbol klienta, np. B, P, U.

#### Opis

Wprowadzamy opis tego symbolu, np. Bank, Pracownicy, Urzędy.

### TABELA SWW-KWiU

Jest to ewidencja pomocnicza, jej zadaniem jest podpowiedź kodu SWW/KU podczas zakładania nowego produktu w Kartotece Produktów.

#### SWW/KU

Symbol kodu SWW- KWiU.

#### Opis

Krótki opis kodu, pozwalający na łatwą identyfikację.

#### Kod. % VAT

Należy podać kod stawki VAT przypisanej do kodu SWW/KU. Klawisz Tab udostępni podpowiedź z ewidencji kodów podatku VAT.

### WPROWADZANIE BILANSU OTWARCIA

Przed przystąpieniem do codziennej eksploatacji modułu trzeba koniecznie wykonać Bilans Otwarcia.

Czynność ta polega na założeniu **Kartoteki Produktów** i **Kartotek Magazynowych** ze stanami produktów w momencie rozpoczęcia obsługi modułu. Po wpisaniu wszystkich pozycji, wydrukowaniu i sprawdzeniu zestawień z Bilansu Otwarcia uruchamiamy funkcję Zakończenie Bilansu Otwarcia. Teraz nie można już dopisywać ani aktualizować pozycji w kartotekach. Zmiany stanów produktów są realizowane od tej pory za pomocą magazynowych dokumentów obrotowych. Dopisywanie nowych kart w kartotekach oraz ich aktualizację można wykonać w funkcji Obsługa Kartotek modułu **MAGAZYN**.

Jeżeli magazyn prowadzony jest według metody FIFO, w Kartotece Magazynowej dostawy powinny być wprowadzane według metody FIFO, czyli każda dostawa w osobnej, dotyczącej jej cenie, z zachowaniem kolejności w ich ewidencji..

Jeżeli nie ma potrzeby stosowania dokładnych wyliczeń, wtedy dostawy wchodzące na stan Bilansu Otwarcia można wprowadzać jako jeden zapis ze średnią ceną.

---

#### Uwaga !

**Zalecamy rozpoczęcie wprowadzania Bilansu Otwarcia od tworzenia Kartotek Magazynowych.** W takim przypadku następuje automatyczne wpisanie wprowadzonego indeksu również do **Kartoteki Produktów**. Jeżeli postąpimy odwrotnie, będziemy musieli wprowadzać każdy indeks dwukrotnie: najpierw w **Kartotece Produktów**, następnie w **Kartotece Magazynowej**.

---

Nie można zapomnieć o funkcji Zakończenia Bilansu Otwarcia. Dopóki nie wykonamy tej funkcji, będziemy mogli rejestrować dokumenty magazynowe, ale niemożliwe będzie ich zatwierdzenie, co oznacza brak aktualizacji stanów i obrotów magazynowych. Pamiętajmy o wydrukowaniu Bilansu Otwarcia i dokładnym jego sprawdzeniu.

Jeżeli eksploatację modułu **MAGAZYN** rozpoczynamy od zerowego stanu magazynów, niezbędne jest tylko wykonanie funkcji Zakończenie Bilansu Otwarcia.

## II. MAGAZYN

### WPROWADZANIE PRODUKTÓW DO KARTOTEKI MAGAZYNOWEJ

Z menu modułu **MAGAZYN** wybieramy pozycję Bilans Otwarcia, z kolejnego menu funkcję Kartoteka Magazynowa, a następnie funkcję Dopisz. Wypełniamy następujące pola:

```
MAGAZYN M-C 01.00          BILANS OTWARCIA - KARTOTEKI MAGAZYNOWE          GPS Polska
Zestaw danych:BAZA                                             Oddział:FIRMA
                               Esc- rezygnacja z dopisywania
+-----+
| Mag.      1   Indeks 223-454-22-33                               Cena
|                                                    Wartość
|
| Nazwa ŚRUBA 0.5                                               Data b.o. 01.06.12
|
| Lokalizacja 22WB56                               Jedn. miary                               Ilość aktualna
|
| Stan min.      1.00
| Stan max.     30.00
| Uwagi:
| Stan na pocz.roku   Przychody roczne   Rozchody roczne
| Ilość              Ilość              Ilość
| Wartość            Wartość            Wartość
|
| Stan na pocz.m_ca   Przychody miesięczne   Rozchody miesięczne
| Ilość              Ilość              Ilość
| Wartość            Wartość            Wartość
+-----+
```

#### Magazyn

Numer magazynu (według wcześniej zdefiniowanej tabeli magazynów) może zawierać jedynie cyfry. Za pomocą klawisza **Tab** lub **Alt+F1** uzyskujemy podpowiedź z **Ewidencji Magazynów**.



## II. MAGAZYN

---

### Rodzaj towaru

Wpisujemy dowolne znaki. Pole to służy do podziału produktów na grupy, co można wykorzystać podczas przygotowywania wydruków. Rodzajem towaru mogą być np. proszki, nabiał, części metalowe itd.

### Nazwa

Wpisujemy pełną nazwę produktu. Dany produkt możemy wyszukiwać w **Kartotece Magazynowej** wg magazynu i indeksu, a w **Kartotece Produktów** wg indeksu lub wg nazwy.

### Indeks producenta

Wpisujemy symbol, który nadał produktowi jego producent, np. symbol katalogowy.

### Główny dostawca

Wprowadzamy symbol dostawcy, który dostarcza nam większość danego produktu.

### Podatek VAT

Wprowadzamy kod podatku VAT, a moduł w polu obok wyświetla odpowiadającą mu wartość stopy podatkowej. Klawisz **Tab** udostępnia podpowiedź z **Tabeli Kodów Podatku VAT**. Jeżeli wpisujemy kod, który nie występuje w tabeli, moduł udostępnia wprowadzenie go do **Tabeli Kodów Podatku VAT**.

### Marża detaliczna

Wprowadzamy kod marży detalicznej, a moduł w polu obok wyświetla odpowiadającą mu wartość stopy procentowej. Klawisz **Tab** udostępnia podpowiedź z **Tabeli Kodów Marży Detalicznej**. Jeżeli wpisujemy kod, który nie występuje w tabeli, moduł udostępnia wprowadzenie go do **Tabeli Kodów Marży Detalicznej**.

### Marża hurtowa

Wprowadzamy kod marży hurtowej, a moduł w polu obok wyświetla odpowiadającą mu wartość stopy podatkowej. Klawisz **Tab** udostępnia podpowiedź z **Tabeli Kodów Marży Hurtowej**. Jeżeli wpisujemy kod, który nie występuje w tabeli,

## II. MAGAZYN

---

moduł udostępnia wprowadzenie go do **Tabeli Kodów Marży Hurtowej**.

### Marża minimalna

Wprowadzamy kod marży minimalnej, a moduł w polu obok wyświetla odpowiadającą mu wartość stopy procentowej. Klawisz **Tab** udostępnia odpowiedź z **Tabeli kodów Marży Minimalnej**. Jeżeli wpisujemy kod, który nie występuje w tabeli, moduł udostępnia możliwość wprowadzenia go do **Tabeli kodów Marży Minimalnej**.

### Jednostka miary J.M.1, J.M.2, J.M.3 / Przelicznik

Wpisujemy jednostki miary zgodnie z formatem ustalonym w Administracji (3 do 6 znaków), np.: SZT, OPA, SZTUK itp. W zależności od ustawienia parametru *Tylko jedna jednostka miary [ ]* w Administracji ustalamy jedną podstawową jednostkę miary lub podstawową jednostkę miary i dwie zbiorcze jednostki miary. Dla każdej zbiorczej jednostki miary podajemy przelicznik na podstawową jednostkę miary. Na przykład:

Koszulki bawełniane  
Jednostka miary podstawowa - sztuka  
Jednostka miary zbiorcza - pakiet = 12 sztuk  
Jednostka miary zbiorcza - karton = 1200 sztuk

czyli:

J.M. 1	szt	Przelicznik
J.M. 2	pak	12
J.M. 3	kar	1200

### Stan minimalny

Wpisujemy liczbę, którą uważamy za minimalny stan danego produktu w firmie.

### Stan maksymalny

Wpisujemy liczbę, którą uważamy za maksymalny stan danego produktu w firmie.

## II. MAGAZYN

---

### Konto materiałowe

Konto materiałowe określa konto księgowe, na którym rozlicza się zapasy danej grupy produktów. Konto materiałowe można określić w Parametrach systemu z Administracji. Wówczas wartość ta podpowiadana jest jako domyślna.

### Cena zakupu

Wpisujemy cenę zakupu danego produktu właściwą na początku eksploatacji. W czasie przeglądania pole jest widoczne wtedy, gdy tak ustawimy odpowiedni parametr w Administracji. W zależności od ustawienia kolejnego parametru w Administracji, wartość występująca w tym polu może być aktualizowana w czasie eksploatacji za pomocą dokumentu przychodowego PZ.

### Cena hurtowa bez podatku/Cena hurtowa/Cena detaliczna/Cena minimalna

Jeżeli pola występują, wpisujemy ceny właściwe na początek eksploatacji. Pola te są widoczne wtedy, gdy tego zażądamy w Administracji.

### Data założenia

Data założenia karty produktu. Podpowiadana jest aktualna data komputera.

### Uwagi

Wpisujemy dowolny tekst.

Po wypełnieniu pola Uwagi wracamy do **Kartoteki Magazynowej**, gdzie dla danego produktu wypełniamy pola:

### Cena

W systemie cen kartotekowych według cen ewidencyjnych i średnioważonych wprowadzamy tu cenę kartotekową danego produktu, natomiast w systemie FIFO ("ruchome") cena będzie wyliczana automatycznie na podstawie wykazu dostaw - pole wtedy nie podlega edycji.

### Data B.O.

Jest to data wprowadzenia Bilansu Otwarcia, czyli założenia karty produktu. Podpowiadana jest data systemowa (komputera).

## II. MAGAZYN

---

### Lokalizacja

Pole na wpisanie miejsca składowania towaru w danym magazynie.

### Stan minimalny

Wpisujemy liczbę, którą uważamy za minimalny stan danego produktu w magazynie.

### Stan maksymalny

Wpisujemy liczbę, którą uważamy za maksymalny stan danego produktu w magazynie.

### Uwagi

Miejsce na wpisanie dowolnego tekstu.

Stan Bilansu Otwarcia ustala się odmiennie w zależności od systemu cen kartotekowych przyjętego podczas instalacji.

Dla cen ewidencyjnych i średnioważonych podajemy:

### Stan B.O. - ilość

Aktualny stan ilościowy produktu w danym magazynie.

### Stan B.O. - wartość

Moduł **MAGAZYN** wylicza wartość jako iloczyn podanej ilości i ceny kartotekowej.

## II. MAGAZYN

Dla systemu cen FIFO (ceny “ruchome”) wypełniamy specyfikację stanu danego produktu w magazynie wg dostaw. W momencie wprowadzania Bilansu Otwarcia możemy wprowadzić cały stan jako jedną dostawę lub - jeżeli potrafimy - rozbić stan na poszczególne dostawy. Dla każdej dostawy należy podać:

S p e c y f i k a c j a   d o s t a w						
Data	Dostawca	J.m.	Ilość	Il.jedn.	Cena zak.	Cena sprz.
010612	1 ŚRUBEX	kg	200.00	200.00	0.45	0.50
010612	2 ŚRUBEX	szt	1,000.00	5.00	0.47	0.52

Dopisanie specyfikacji dostawy. F1-POMOC

### Date dostawy

Data przyjęcia towaru na stan magazynowy; program podpowiada bieżącą datę z komputera.

### Dostawce

Symbol dostawcy. Jeżeli są już wprowadzeni dostawcy, klawisz **Tab** udostępnia podpowiedź.

### Ilość

Aktualna ilość towaru z danej dostawy. Jeżeli jest stosowane kilka jednostek miary, należy wybrać odpowiednią i podać w niej ilość.

### Cenę zakupu

Cena, według której została przyjęta dostawa. Jest ona ceną zakupu danej dostawy. Podawana dla pierwszej jednostki miary.

### Cenę sprzedaży

Proponowana cena sprzedaży danej dostawy.

Suma ilości z poszczególnych dostaw daje nam aktualną Ilość B.O. danego produktu w magazynie. Wartość B.O. wyliczana jest jako iloczyn ilości i średniej ceny dostawy.

Niezależnie od przyjętego systemu cen kartotekowych w Bilansie Otwarcia przyjmuje się, że w momencie wprowadzania Bilansu Otwarcia:

## II. MAGAZYN

---

- stany początkowe roku równe są ilości i wartości B.O.
- obroty roczne i miesięczne równe są zeru.

Tylko podczas wprowadzania Bilansu Otwarcia można - oprócz dopisywania - poprawiać i kasować karty produktów w **Kartotece Magazynowej**. Po Zakończeniu B.O. funkcje górnego menu: Dopisz, Aktualizuj i Kasuj nie są dostępne.

Podczas wprowadzania Bilansu Otwarcia w **Kartotece Magazynowej**, a także po jego zakończeniu, możemy za pomocą klawisza **F2** uzyskać wykaz dostaw składających się na aktualny stan produktu w magazynie wraz z ich cenami zakupu i ewentualnie sprzedaży (w systemie FIFO). Za pomocą klawiszy **Shift+F2** możemy ponadto przejść do **Kartoteki Produktów**.

### WYDRUKOWANIE BILANSU OTWARCIA

Po wprowadzeniu Bilansu Otwarcia należy wydrukować i sprawdzić wszystkie dane.

Wydruki sporządzamy za pomocą funkcji Wydrukuj w **Kartotece Magazynowej** lub w **Kartotece Produktów**.

W **Kartotece Magazynowej** możemy przygotować zestawienia:

1) B.O. Kartoteka Magazynowa - Pozycje

Jest to zestawienie pozycji wprowadzonych do kartoteki uporządkowane wg magazynów i indeksów. Dla każdej pozycji są drukowane następujące dane: numer magazynu, indeks produktu, średnia cena kartotekowa, jednostka miary, nazwa produktu oraz ilość i wartość B.O. dla produktu.

2) B.O. Zestawienie sum dla magazynów

Zestawienie sum zawiera takie pozycje: numer magazynu, sumaryczna wartość B.O. dla magazynu.

W **Kartotece Produktów** natomiast możemy sporządzić zestawienia:

1) B.O. Kartoteka Produktów wg indeksu

2) B.O. Kartoteka Produktów wg nazwy

Obydwa zestawienia zawierają: indeks i nazwę produktu, jednostkę miary, konto materiałowe, ilość, cenę kartotekową i wartość obliczoną w tej cenie.

### ZAKOŃCZENIE BILANSU OTWARCIA

Po wprowadzeniu wszystkich danych do Bilansu Otwarcia w obu kartotekach, wydrukowaniu i sprawdzeniu ich poprawności, należy wykonać funkcję Zakończenie Bilansu Otwarcia.

Po wykonaniu tej funkcji nie można już dopisywać, aktualizować ani kasować kart produktów w Bilansie Otwarcia. Od tego momentu rozpoczyna się normalna eksploatacja modułu **MAGAZYN**, podczas której stany produktów na magazynach zmieniają się jedynie za pośrednictwem dokumentów obrotowych lub poprzez inwentaryzację.

Podajemy rok i miesiąc rozpoczęcia eksploatacji modułu **MAGAZYN**.

### II.5. CODZIENNA EKSPLOATACJA

Po wprowadzeniu, sprawdzeniu i zakończeniu Bilansu Otwarcia przystępujemy do codziennej obsługi modułu **MAGAZYN**. W tym rozdziale pokażemy między innymi:

- jak wprowadzać dokumenty obrotu magazynowego,
- jak moduł **MAGAZYN** przyjmuje dokumenty powstałe w innych modułach systemu **SM-BOSS**,
- jak wydrukować dokument magazynowy,
- kiedy następuje aktualizacja stanów magazynowych produktów,
- jak założyć nową kartę produktu,
- jak założyć nową kartę magazynową,
- jak dokonać przeceny produktów,
- w jaki sposób wykonać inwentaryzację,
- co powoduje zamknięcie miesiąca,
- jakie są konsekwencje zamknięcia roku,
- jak uzyskać kilka wybranych zestawień w module **MAGAZYN**.

### WPROWADZANIE DOKUMENTÓW MAGAZYNOWYCH

Dokumenty magazynowe mogą być rejestrowane ręcznie w module **MAGAZYN** lub powstawać automatycznie: dokument przychodu zewnętrznego PZ w module **ZA-KUP**, dokument rozchodu zewnętrznego WZ - w module **SPRZEDAŻ**.

Wszystkie dokumenty są rejestrowane w zbiorze roboczym. Ich powstanie w tym zbiorze nie ma wpływu na stan produktów w **Kartotekach Magazynowych**. Dopiero zatwierdzanie dokumentów powoduje ich przeniesienie ze zbioru roboczego do zbioru dokumentów zatwierdzonych i aktualizację stanów produktów.

Rejestrowanie dokumentu w module **MAGAZYN** przeprowadzamy następująco:

- z głównego menu modułu **MAGAZYN** wybieramy funkcję Obsługa Dokumentów, a następnie Dokumenty robocze.
- wybieramy z wyświetlonej listy rodzaj dokumentu,
- podajemy numer magazynu,

## II. MAGAZYN

- z górnego menu wybieramy funkcję Dopisz i wprowadzamy dane w podświetlone pola.

Dokumenty składają się z dwóch części: nagłówka i specyfikacji występujących na odrębnych ekranach. Najpierw wprowadzamy dane do nagłówka:

```
MAGAZYN M-C 01.06      Dokumenty robocze PZ Przychód zewnętrzny      GPS Polska
Zestaw danych:BAZA                                         Oddział:FIRMA
                               Esc- rezygnacja z dopisywania
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| Magazyn   1 Magazyn nr 1                                     |
|                               Nr dok. 01/0000001 Data 01.06.12 |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| Dostawca  ŚRUBEX                                           | Mag Numer   Data   Dostawca |
| Śrubex                                         |                               |
| WARSZAWA                                       |                               |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| Nr Dostawy DFG/34558                                       |                               |
| Wart. Dost.          3,456.00                               |                               |
| Nr Zamów.                                                    |                               |
| Uwagi                                                       |                               |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|                               |                               |                               |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
```

Rysunek: Nagłówek roboczego dokumentu obrotowego

### Numer dokumentu

Moduł podpowiada kolejny wolny numer dla wybranego rodzaju dokumentu postaci RR/9999999 (np. 96/0017000). Każdy rodzaj dokumentu ma osobną numerację w każdym magazynie w danym roku. Dokumenty inne IN oraz MM są numerowane oddzielnie dla dokumentów przychodowych i rozchodowych (patrz: OII.3.2. *Numerowanie dokumentów magazynowych*).

### Data dokumentu

Datę podajemy w formacie RR.MM.DD (np. 96.01.01). Moduł podpowiada aktualną datę z komputera.

## II. MAGAZYN

---

### Magazyn przyjmie/wyda

Występuje dla dokumentów MM. Podajemy numer magazynu przeciwstawnego. Po podaniu numeru moduł wyświetla nazwę magazynu.

### Dostawca/Klient

Wprowadzamy symbol dostawcy lub klienta w zależności od rodzaju dokumentu. Klawisz **Tab** udostępnia podpowiedź - tabelę zawierającą symbole i nazwy dostawców lub klientów. W przypadku braku klienta istnieje możliwość dopisania jego danych do kartoteki klientów.

### Numer faktury/ dostawy

Dla dokumentów WZ, IN, WD, PZ możemy wpisać numer faktury/ dostawy.

**Uwaga !** Zawartość pola nie jest porównywana z **Rejestrem Faktur/ Dostaw** oraz nie jest kontrolowana z sumą pozycji dokumentu.

### Wartość faktury/ dostawy

Dla dokumentu WZ /PZ możemy wpisać wartość faktury/ dostawy.

**Uwaga !** Zawartość pola nie jest porównywana z **Rejestrem Faktur/ Dostaw**.

### Numer zamówienia

Dla dokumentów PZ, WZ, IN, WD i PW możemy wprowadzić dowolny numer zamówienia.

### Numer zlecenia

Dla dokumentów WZ, RW, ZW, PW, MM i IN możemy wprowadzić numer zlecenia.

### Uwagi

Wpisujemy dowolny tekst.

## II. MAGAZYN

### Konto przeciwstawne

Moduł podpowiada konto, związane z wybranym rodzajem operacji, na które zostanie zaksięgowany dany dokument w module **FINANSE**.

### Konto 4-ki

Konto zespołu 4-tego istotne dla dokumentów magazynowych, związanych z kosztami.

Teraz przystępujemy do wprowadzania pozycji specyfikacji dokumentu:

MAGAZYN M-C 00.01	Dokumenty robocze PZ Przychód zewnętrzny	GPS Polska				
Zestaw danych:BAZA		Oddział:POKAZ				
Esc- rezygnacja z dopisywania						
-----						
Magazyn 1	MAGAZYN SUROWCÓW					
	Nr dok. 01/0001	Data 01.06.08				
Uwagi	Kontrahent BUGA					
-----						
Lp.	Indeks	Nazwa towaru	R.Op	Uwagi		
	J.m.	Ilość	Ilość j.	Cena zaku	Wartość	Cena sprz
-----						
1	RO-0000003	ROWER TREKKING DOMINATO				
	szt	1.000	1.000	22.00	22.00	23.16
2	RO-0000003	ROWER TREKKING DOMINATO				
	szt	2.000	2.000	22.00	44.00	23.16
3	Kod: 5905885565					
					RAZEM:	66.00
-----						

Rysunek: Specyfikacja roboczego dokumentu obrotowego.

### Liczba porządkowa

Moduł podpowiada kolejny numer pozycji.

### Kod kreskowy

Jeżeli w Parametrach systemu włączona jest obsługa kodu kreskowego, podczas wprowadzania specyfikacji dokumentu roboczego pojawi się dodatkowa linia umożliwiającą podanie kodu kreskowego dla wprowadzanego towaru. Kod kreskowy może być wprowadzany za pomocą czytnika kodów kreskowych lub

## II. MAGAZYN

---

z ręki. Do jednego indeksu może być przypisana dowolna liczba kodów kreskowych. Po podaniu kodu kreskowego program sam automatycznie znajdzie właściwy indeks materiałowy towaru.

### Indeks

Wprowadzamy indeks produktu. Za pomocą klawiszy **Tab** lub **Alt+F1** uzyskujemy podpowiedź z **Kartotek Produktów** i **Magazynowej** dla wybranego wcześniej magazynu. Indeks produktu musi występować w **Kartotece Produktów**. Jeżeli go tam nie ma, moduł umożliwia dopisanie go do **Kartoteki Produktów** (patrz: OII.1. *Budowa indeksu produktu*).

### Nazwa produktu

Nazwa przepisywana jest z **Kartoteki Produktów**.

### Rodzaj operacji

Wprowadzamy kod rodzaju operacji. Moduł podpowiada wartość określoną jako domyślną w **Tabeli Rodzajów Operacji**. Za pomocą klawisza **Tab** uzyskujemy podpowiedź z tej tabeli. Kod rodzaju operacji służy do dodatkowego, bardziej szczegółowego podziału dokumentów obrotowych. Z rodzajem operacji są związane zasady księgowania tych dokumentów w module **FINANSE**.

### Uwagi

Wprowadzamy dowolny tekst. Pole występuje wtedy, gdy tak ustalimy podczas instalacji.

### Rodzaj Zakupu/Sprzedży lub NT

Miejsce na podanie powiązanego z pozycją dokumentu kodu grupy zakupu/sprzedży lub Numeru technologii dla dokumentu PW.

### Jednostka miary

Symbol pobierany jest z **Kartoteki Produktów**. Klawisz **Tab** umożliwia skorzystanie z podpowiedzi o zdefiniowanych dla produktu jednostkach miary.

## II. MAGAZYN

---

### Ilość

Wprowadzamy jako ilość liczbę różną od zera. Dopuszczalne są liczby ujemne w dokumentach PZ i WZ korygujących zakup lub sprzedaż.

### Ilość jednostkowa

Program przelicza ilość w wybranej jednostce miary na ilość w podstawowej jednostce miary. W przypadku wybrania podstawowej jednostki miary pola: Ilość oraz Ilość jednostkowa będą zawierały taką samą wartość.

### Cena zakupu

Dla cen ewidencyjnych i średnioważonych moduł podaje jako domyślną cenę z **Kartoteki Magazynowej**, a jeżeli jeszcze nie założyliśmy karty magazynowej produktu - z **Kartoteki Produktów**.

W przypadku ceny ewidencyjnej cena kartotekowa musi być zgodna z ceną zapisaną dla tego indeksu w **Kartotece Magazynowej** (jeżeli dany indeks w niej występuje).

Dla cen FIFO dla dokumentów przychodowych należy podać cenę zakupu różną od zera. Możliwy jest podgląd na poprzednie dostawy przy pomocy klawisza **Tab** lub **Alt+F1**. **Dla dokumentów rozchodowych ceny nie należy podawać (ma być równa zero)**. Program sam ustali cenę zakupu, według której odbędzie się rozchód. Istnieje możliwość zażądania rozchodu z konkretnej dostawy. W tym celu należy skorzystać z podpowiedzi z wykazu dostaw na tym polu. Program wymaga wybrania konkretnej dostawy, a przez to i ceny zakupu, przy dokumencie PC - przecena.

### Wartość

Moduł oblicza wartość jako iloczyn ilości i ceny zakupu.

### Cena sprzedaży

Cena sprzedaży występuje w dokumentach WZ i PZ. Moduł wyświetla domyślnie rodzaj ceny ustalony w Administracji.

Po wprowadzeniu ceny moduł oblicza i umieszcza obok wartość pozycji w tej cenie. Cena sprzedaży w WZ odpowiada rzeczywistej cenie sprzedaży, cena sprzedaży w PZ jest propozycją ceny dla dostawy.

## II. MAGAZYN

---

### Cena (stara)

Pole występuje jedynie w dokumentach PC. W przypadku cen ewidencyjnych i średnioważonych moduł podpowiada cenę kartotekową z **Kartoteki Magazynowej**, a dla cen FIFO za pomocą klawiszy **Tab** lub **Alt+F1** należy wybrać dostawę z wykazu dostaw.

### Cena przeciwstawna (nowa)

Pole występuje jedynie w dokumentach PC. W przypadku cen ewidencyjnych i średnioważonych moduł podpowiada cenę kartotekową z **Kartoteki Magazynowej** dla nowego indeksu, a dla cen FIFO odpowiedź z wykazu dostaw możemy uzyskać za pomocą klawiszy **Tab** lub **Alt+F1**.

### Indeks przeciwstawny (nowy)

Występuje w dokumentach PC. Podajemy indeks, który będzie posiadał produkt po przecenie lub zmianie indeksu. Dla ceny ewidencyjnej i średnioważonej nowy indeks musi być różny od starego chyba, że przeceniamy całą ilość będącą na stanie.

### Różnica

Występuje w dokumentach PC. Jest to różnica pomiędzy wartością starą a nową (przeciwstawną).

## DOKUMENTY POWSTAJĄCE AUTOMATYCZNIE W INNYCH MODUŁACH

Poza modułem **MAGAZYN** automatycznie powstają dwa rodzaje dokumentów magazynowych:

- dokument przychodu zewnętrznego PZ w module **ZAKUP**,
- dokument wydania zewnętrznego WZ w module **SPRZEDAŻ**.

Dokument PZ jest tworzony na podstawie dokumentu dostawy, a dokument WZ - w oparciu o fakturę sprzedaży. Wygenerowane dokumenty są zapisywane do zbioru roboczego modułu **MAGAZYN**. Przypisywany jest im numer kolejny dla danego rodzaju dokumentów.

## II. MAGAZYN

---

Jeżeli **SM-BOSS** współpracuje z modułem **SM-PRODUKCJA**, to automatycznie przekazywane są też dokumenty:

- PW - przychód z produkcji,
- ZW - zwrot wewnętrzny,
- RW - rozchód wewnętrzny,
- WZ - wydanie zewnętrzne,
- MM - przesunięcie między magazynami.

### **DOKUMENTY POWSTAJĄCE AUTOMATYCZNIE W MODULE MAGAZYN W FUNKCJACH INWENTARYZACJI PRZESZACOWANIA STANÓW**

Moduł **MAGAZYN** tworzy automatycznie dwa rodzaje dokumentów obrotu magazynowego:

- dokument różnic inwentaryzacyjnych IW,
- dokument przeceny towarów PC.

Obydwa dokumenty są jednym z efektów wykonania zakończenia odpowiedniej czynności, tj. inwentaryzacji dla IW i przeceny stanów dla PC. W każdym przypadku powstają po dwie pozycje dokumentów:

- dokument nadwyżek i dokument niedoborów ujawnionych w wyniku inwentaryzacji,
- dokument przeceny z pozycjami zmniejszającymi przychód dla starej ceny i zwiększającymi przychód dla nowej ceny po przecenie.

Wszystkie wymienione dokumenty są automatycznie zatwierdzane i przenoszone do zbioru dokumentów zatwierdzonych.

### EKSPORT/IMPORT DOKUMENTÓW

Dokumenty magazynowe możemy przekazywać do innych oddziałów firmy posiadających **SM-BOSS**. Wykorzystujemy do tego celu funkcje Eksport oraz Import, które umożliwiają zapis przenoszonych dokumentów na dowolnym dysku, ich odczytanie i zarejestrowanie w docelowym systemie.

#### **Eksport dokumentów magazynowych**

Dokument kopiowany jest wraz ze szczegółowymi informacjami o kontrahencie i produktach.

Aby zrealizować eksport dokumentu:

- z głównego menu modułu **MAGAZYN** wybieramy funkcję Obsługa Dokumentów,
- następnie wybieramy funkcję Dokumenty zatwierdzone,
- z podświetlonej listy wybieramy rodzaj dokumentu,
- podajemy numer magazynu,
- wyszukujemy pożądany dokument za pomocą funkcji Szukaj (w podświetlone pole należy wpisać numer dokumentu) lub klawiszami strzałek w pokazanej z prawej strony ekranu liście,
- naciskamy klawisze **Shift+F5**,
- wybieramy funkcję Eksport,
- podajemy nazwę dysku i katalogu, do którego chcemy zapisać dokument, np. A:\
- podajemy nazwę zbioru (do 8 znaków, bez rozszerzenia), do którego chcemy skopiować dokument,
- podajemy rodzaj adresu klienta.

Dokument zostanie zapisany w dwóch zbiorach: nagłówek - w zbiorze o podanej nazwie i rozszerzeniu *.NAG*, a pozycje - w zbiorze o podanej nazwie i rozszerzeniu *.POZ*.

Wyeksportowany dokument możemy obejrzeć korzystając z funkcji Przeglądanie dokumentów zewnętrznych. Jest ona umieszczona w menu wyświetlonym po wciśnięciu klawiszy **Shift+F5**, w tym samym co funkcja Eksport.

### **Import dokumentów magazynowych**

Funkcja służy do przyjmowania dokumentów utworzonych w innych oddziałach firmy posiadających system **SM-BOSS**. Dowolny rodzaj eksportowanego dokumentu możemy zarejestrować jako dowolny rodzaj dokumentu, np. zewnętrzny dokument WZ możemy przyjąć jako dokument PZ.

Przed wykonaniem importu dokumentu możemy go obejrzeć korzystając z funkcji Przeglądanie dokumentów zewnętrznych. Sprawdzamy wówczas, czy pod daną nazwą kryje się właściwy dokument. Funkcja ta mieści się w tym samym menu, co opisana poniżej funkcja Import.

Aby zarejestrować dokument zewnętrzny należy:

- z głównego menu modułu **MAGAZYN** wybrać funkcję Obsługa Dokumentów,
- następnie wybrać funkcję Dokumenty robocze,
- wybrać rodzaj dokumentu, do którego chcemy zrealizować import,
- podać numer magazynu,
- nacisnąć klawisz **F5**,
- wybrać opcję Import,
- podać napęd i katalog, w którym znajduje się żądany dokument zewnętrzny, np. A:\,
- z wyświetlonej listy wybrać właściwy dokument.

Importowany dokument zostaje zapisany jako kolejny dokument danego rodzaju w danym magazynie.

Ten, kto wysyłał dokument, np. oddział FIRMA systemu **SM-BOSS**, jest traktowany jako klient w miejscu rejestrowania dokumentu. Jeżeli nie ma go w **Kartotece Dostawców/Klientów**, moduł umożliwi jego dopisanie.

### **OBSŁUGA ZBIORÓW TEKSTOWYCH**

Na podobnej zasadzie jak eksport/import dokumentów działa funkcja Obsługa zbiorów tekstowych, która umożliwia grupowy przekaz dokumentów magazynowych pomiędzy oddziałami firmy. Funkcję tę można też wykorzystać do wczytywania transakcji magazynowych z innych systemów komputerowych, pod warunkiem, że zostanie zachowana właściwa struktura zbioru.

## II. MAGAZYN

### Przesłanie dokumentów do zbioru tekstowego

Wybrane dokumenty zapisywane są do tekstowego zbioru o rozszerzeniu \*.ini. Przesłanie dokumentów do zbioru tekstowego (Magazyn -> Obsługa dokumentów -> Obsługa zbiorów tekstowych -> Przesłanie dokumentów do zbioru tekstowego) rozpoczyna się od:

- Podania nośnika i ścieżki, na których ma być zapisany zbiór
- Podania nazwy zbioru (do 8 znaków, bez rozszerzenia) do którego chcemy skopiować dokument

```
+-----+
|                                     |
|                               Adres zbioru tekstowego (ini) |
|                                     |
| Podaj nośnik i ścieżkę:C:\       |
| Podaj nazwę zbioru:   Al         |
|                                     |
+-----+
```

Następnie należy podać dane, które pozwolą na stworzenie zakresu dokumentów mających zostać zapisanymi w zbiorze, poprzez podanie kolejno:

- Numeru magazynu.
- Typu przekazywanego dokumentu, klawisz **Tab** udostępnia podpowiedź z listą rodzajów dokumentów, pozostawienie pustego pola oznacza wybranie wszystkich typów dokumentów.
- Początkowego numeru dokumentu, pozostawienie pustego pola oznacza wybranie wszystkich numerów dokumentów.
- Początkowej daty dokumentu, pozostawienie pustego pola oznacza wybranie wszystkich dokumentów.
- Ceny na dokumencie MM (funkcja dodatkowa mająca znaczenie jedynie przy przekazie dokumentów MM)

```
+-----+
|                               Wybierz zakres dokumentów |
|                               |
| Magazyn :   1               |
| Dokument: |
| Od numeru: |
| Od daty:   . .             |
|                               |
| Cena na   (.) bez zmiany   |
| dokumencie ( ) wyzerowana |
| MM       ( ) zamiana na inną cenę z Kart.Prod. [ZAKUPU ] |
|                               |
+-----+
```

## II. MAGAZYN

---

Na podstawie wybranego zakresu program wyświetli na ekranie listę zatwierdzonych dokumentów, za pomocą klawisza **Spacja** należy zaznaczyć dokumenty, które mają zostać przekazane do zbioru transferowego, naciśnięcie klawisza **Enter** w efekcie da zapisany zbiór transferowy.

### Wczytanie dokumentów ze zbioru tekstowego

Wybrane dokumenty wczytywane są z tekstowego zbioru o rozszerzeniu \*.ini. Wczytanie dokumentów ze zbioru tekstowego (Magazyn -> Obsługa dokumentów -> Obsługa zbiorów tekstowych -> Wczytanie dokumentów ze zbioru tekstowego) rozpoczyna się od:

- Podania nośnika i ścieżki, na których został zapisany zbiór

```
+-----+
|                Adres zbioru                |
|                                             |
| Podaj nośnik i ścieżkę:C:\                |
+-----+
```

- Wyboru z listy właściwego zbioru
- W przypadku dokumentu MM podania parametrów specjalnych:

```
+-----+
|                Opcje dla dokumentów MM                |
| [ ] Czy zmieniać przychód na rozchód i odwrotnie?    |
| (.) zamieniać magazyn wejściowy z przeciwnym        |
| ( ) magazyn bez zmiany                               |
| ( ) wybór magazynu dla MM:                          |
| Magazyn wejściowy :                                  |
| Magazyn przeciwn.:                                  |
+-----+
```

Następnie dane zawarte w zbiorze tekstowym zostaną odczytane i zapisane do zbioru dokumentów roboczych.

### GENEROWANIE NOWYCH DOKUMENTÓW NA PODSTAWIE ISTNIEJĄCYCH DOKUMENTÓW MAGAZYNOWYCH

Na podstawie roboczego lub zatwierzonego dokumentu magazynowego możemy utworzyć nowy dokument tego samego lub innego rodzaju, np.: na podstawie dokumentu PZ Przychód zewnętrzny - inny dokument PZ Przychód zewnętrzny lub dokument WZ Wydanie zewnętrzne. Funkcję wykorzystujemy do tworzenia dokumentu podobnego do istniejącego lub dokumentu identycznego, ale innego rodzaju. Wygenerowany dokument modyfikujemy za pomocą funkcji Aktualizuj z górnego menu odpowiedniej ewidencji.

W celu utworzenia np. dokumentu PZ Przychód zewnętrzny z dokumentu ZW Zwrot wewnętrzny z menu modułu **MAGAZYN** wybieramy funkcję Obsługa dokumentów, a następnie Dokumenty robocze -> PZ Przychód zewnętrzny -> **F5** -> Generowanie dokumentu. Teraz podajemy numer magazynu, do którego będzie należał generowany dokument, jego numer (podpowiadany kolejny) oraz datę (podpowiadana aktualna data komputera). Następnie określamy, na podstawie jakiego rodzaju dokumentu (np. ZW Zwrot wewnętrzny), z którego magazynu oraz jakiej grupy dokumentów (zatwierdzone, niezatwierdzone) chcemy tworzyć nowy dokument. Uzyskujemy listę dokumentów spełniających te warunki, z której poprzez podświetlenie i naciśnięcie klawisza **Enter** wybieramy właściwy. Następuje wówczas generowanie nowego dokumentu na podstawie wybranego.

### DRUKOWANIE DOKUMENTÓW

Dokumenty magazynowe możemy drukować:

- przed zatwierdzeniem - ze zbioru dokumentów roboczych,
- po zatwierdzeniu dokumentu - ze zbioru dokumentów zatwierdzonych.

Aby wydrukować dokument magazynowy ze zbioru dokumentów roboczych wykonujemy następujące czynności:

- z głównego menu modułu **MAGAZYN** wybieramy funkcję Obsługa Dokumentów, a z kolejnego menu - pozycję Dokumenty robocze,
- wybieramy rodzaj dokumentu z oferowanej listy,
- podajemy numer magazynu, któremu został przyporządkowany ten dokument,

## II. MAGAZYN

---

- wyszukujemy pożądaną dokument za pomocą funkcji Szukaj (w podświetlone pole należy wpisać numer dokumentu) lub klawiszami strzałek w pokazanej z prawej strony ekranu liście,
- naciskamy klawisz **F9** i z wyświetlonego menu wybieramy pozycję Pełny dokument.

Drukowanie dokumentu ze zbioru dokumentów zatwierdzonych przebiega podobnie:

- z głównego menu modułu **MAGAZYN** wybieramy funkcję Obsługa Dokumentów, a z kolejnego menu - pozycję Dokumenty zatwierdzone,
- dalsze czynności wykonujemy analogicznie jak dla zbioru dokumentów roboczych.

W ten sam sposób możemy za pomocą klawisza **Shift+F9** wydrukować załączniki do dokumentów.

### AKTUALIZACJA STANÓW MAGAZYNOWYCH

Aktualizacja stanów magazynowych następuje dopiero po zatwierdzeniu zapisanych w zbiorze roboczym dokumentów. Funkcja ta w module **MAGAZYN** nosi nazwę Zatwierdzanie lub Blokowanie. Zatwierdzanie dokumentów jest możliwe dopiero po zamknięciu Bilansu Otwarcia. Przeprowadzamy je następująco:

- z głównego menu modułu **MAGAZYN** wybieramy funkcję Obsługa Dokumentów,
- z kolejnego menu wybieramy ponownie pozycję Dokumenty robocze,
- wybieramy rodzaj dokumentu z oferowanej listy,
- podajemy numer magazynu, któremu został przyporządkowany ten dokument,
- wyszukujemy pożądaną dokument za pomocą funkcji Szukaj (w podświetlone pole należy wpisać numer dokumentu) lub klawiszami strzałek w pokazanej z prawej strony ekranu liście,
- z górnego menu wybieramy funkcję Blokowanie.

W ten sposób zatwierdzimy wybrany dokument. Możemy zatwierdzić pojedynczą pozycję tego dokumentu, jeżeli funkcję Blokowanie uruchomimy w specyfikacji pozycji danego dokumentu podświetlając wcześniej klawiszami strzałek wybraną pozycję.

## II. MAGAZYN

---

Możliwe jest także zatwierdzenie grupy dokumentów. Do tego celu służy funkcja Zatwierdzanie Zbioru Dokumentów dostępna jako jedna z pozycji menu funkcji Obsługa Dokumentów.

Dokumenty mogą być zatwierdzane na dwa sposoby:

- *Wg Magazynu* - po podaniu numeru magazynu program zatwierdzi wszystkie znajdujące się w nim dokumenty robocze.
- *Wg Listy* - program udostępni listę wszystkich dokumentów roboczych, klawiszem **Spacja** można będzie zaznaczyć wybrane, po potwierdzeniu **Enterem** program zablokuje wszystkie zaznaczone dokumenty.

Zatwierdzenie dokumentu oznacza wykonanie przez moduł **MAGAZYN** następujących czynności:

- ustalenie ceny dla dokumentów rozchodowych w zależności od przyjętego systemu cen kartotekowych,
- skontrolowanie poprawności dokumentu,
- rozdzielenie dokumentów dwustronnych na jednostronne,
- aktualizacja **Kartoteki Magazynowej**,
- aktualizacja **Kartoteki Produktów**,
- przepisanie zatwierzonego dokumentu ze zbioru roboczego do zbioru dokumentów zatwierdzonych.

### USTALENIE CENY DLA DOKUMENTÓW ROZCHODOWYCH

Cenę w dokumentach rozchodowych ustala się w zależności od przyjętego systemu cen kartotekowych:

- dla ceny ewidencyjnej jest to cena z **Kartoteki Magazynowej**,
- dla ceny średnioważonej - cena średnioważona z **Kartoteki Magazynowej**,
- dla ceny FIFO (“ruchomej”) - rozpisanie na pozycje zgodnie ze stanem magazynowym wg różnych dostaw poczynając od najstarszej; wyjątek stanowi sytuacja, gdy w dokumencie oprócz ceny jest określona dostawa - wówczas przyjmuje się cenę wybranej dostawy.

### KONTROLA POPRAWNOŚCI DOKUMENTÓW

Moduł sprawdza m.in:

## II. MAGAZYN

---

- poprawność cen,
- czy dokument nie spowoduje stanów ujemnych,
- czy karta z **Kartoteki Magazynowej** nie została zablokowana do inwentaryzacji lub przeceny.

Jeżeli znaleziony zostanie błąd, moduł zgłasza go i nie zatwierdza danej pozycji.

### ROZDZIELENIE DOKUMENTÓW JEDNOSTRONNYCH NA DWUSTRONNE

W module **MAGAZYN** występują dwa rodzaje dokumentów dwustronnych:

- MM - Przesunięcie Międzmagazynowe dwustronne,
- PC - Przecena Towarów lub zmiana indeksów wprowadzana ręcznie.

Podczas zatwierdzania dokumenty dwustronne przekształcane są w dokumenty jednostronne: przychodowe i rozchodowe.

Dokument rozchodowy MM będzie miał taki numer jak dwustronny dokument MM, a dokument przychodowy MM otrzyma kolejny numer dokumentu przychodowego MM w magazynie, do którego nastąpi przesunięcie. W zależności od tego, jak ustawimy odpowiedni parametr w Administracji, zatwierdzanie obu stron dokumentu MM odbywa się jednocześnie lub zatwierdzany jest dokument rozchodowy MM, a dokument przychodowy MM zapisywany jest do zbioru roboczego i musi być osobno zatwierdzony w odpowiednim magazynie.

Dokument PC przekształca się podczas zatwierdzania w dokument przychodowy, przy czym z każdej pozycji dokumentu pierwotnego powstają dwie pozycje w dokumencie wyjściowym:

- pierwsza z ujemną ilością, przedstawiająca zmniejszenie stanu wg starej ceny,
- druga z dodatnią ilością, przedstawiająca zwiększenie stanu w nowej cenie.

### AKTUALIZACJA KARTOTEKI MAGAZYNOWEJ PRZY ZATWIERDZANIU DOKUMENTU

Moduł wykonuje następujące czynności w **Kartotece Magazynowej**:

- tworzy nową kartę dla produktu, którego indeksu nie było w **Kartotece Magazynowej**,

## II. MAGAZYN

---

- dla dokumentów przychodowych:
  - w przypadku ceny średnioważonej i FIFO oblicza nową cenę kartotekową,
  - zwiększa aktualny stan produktu o ilość z dokumentu,
  - oblicza nową wartość stanu aktualnego,
  - jeżeli obroty dotyczą bieżącego miesiąca, zwiększa miesięczne i roczne przychody,
- dla dokumentów rozchodowych:
  - zmniejsza aktualny stan o ilość z dokumentu,
  - dla ceny FIFO oblicza nową cenę średnią,
  - oblicza nową wartość stanu aktualnego,
  - jeżeli obroty dotyczą bieżącego miesiąca, zwiększa miesięczne i roczne rozchody.

Dla ceny FIFO łącznie z aktualizacją **Kartoteki Magazynowej** wykonywana jest aktualizacja wykazu dostaw dla danego indeksu. Dokumenty przychodowe dopisują nową pozycję do wykazu dostaw. Dokumenty rozchodowe zdejmują z kolejnych dostaw ilość rozchodowywaną.

Dostawy z zerową ilością aktualną są usuwane z wyjątkiem ostatniej dostawy dla danego indeksu.

### **AKTUALIZACJA KARTOTEKI PRODUKTÓW PRZY ZATWIERDZANIU DOKUMENTU**

Moduł wykonuje następujące czynności w **Kartotece Produktów:**

- aktualizuje średnią cenę kartotekową na karcie produktu w tej kartotece,
- dla dokumentów przychodowych:
  - zwiększa stan aktualny o ilość z dokumentu,
  - jeżeli obroty dotyczą bieżącego miesiąca, zwiększa miesięczne i roczne przychody,
- dla dokumentów rozchodowych:
  - zmniejsza stan aktualny o ilość z dokumentu,
  - jeżeli obroty dotyczą bieżącego miesiąca, zwiększa miesięczne i roczne rozchody.

### **PRZEPISANIE ZATWIERDZANYCH DOKUMENTÓW DO ZBIORU DOKUMENTÓW ZATWIERDZONYCH**

Wszystkie poprawne i zatwierdzone pozycje dokumentów moduł usuwa ze zbioru roboczego i zapisuje do zbioru dokumentów zatwierdzonych z zaznaczeniem miesiąca magazynowego. Miesiąc magazynowy w dokumencie ustala się w zależności od daty dokumentu i bieżącego miesiąca magazynowego w następujący sposób:

- miesiąc magazynowy w dokumencie jest równy numerowi bieżącego miesiąca magazynowego - dla dokumentów o dacie wcześniejszej lub równej bieżącemu miesiącu magazynowemu,
- miesiąc magazynowy w dokumencie jest równy numerowi miesiąca z daty dokumentu - dla dokumentów o dacie dokumentu późniejszej niż bieżący miesiąc magazynowy.

Przepisuje także nagłówek dokumentu. Moduł usuwa nagłówek ze zbioru roboczego dopiero wtedy, gdy wszystkie pozycje tego dokumentu zostaną poprawnie zatwierdzone.

### **AUTOMATYCZNE NALICZANIE CEN W KARTOTECE PRODUKTÓW**

Podczas zatwierdzania dokumentów przychodowych można skorzystać z funkcji automatycznego naliczania cen w Kartotece Produktów, na podstawie ceny zakupu, pobieranej z dokumentu oraz założonej marży lub narzutu. Jej celem jest usprawnienia i automatyzacja zakładania oraz naliczania cennika produktów.

Przed rozpoczęciem korzystania z funkcji, należy w Parametrach systemu (Administracja -> Parametry systemu -> Typy cen) ustawić wartości domyślne parametrów potrzebnych do prawidłowego działania funkcji:

## II. MAGAZYN

```
+-----+
| TYPY CEN                                     Str.2. |
| I. nazwa ceny: ZAKUPU      symbol: Z   waluta:ZLN ZŁOTY NOWY |
|   [ ] cena ukryta        Sposób naliczenia:[Marża ]_ Rodzaj:[Nie naliczać]_ |
|   zawiera podatek                                             |
| II. nazwa ceny: WALUTOWA  symbol: B   waluta:USD Dolar      |
|   [ ] cena ukryta        Sposób naliczenia:[Marża ]_ Rodzaj:[Nie naliczać]_ |
|   zawiera podatek                                             |
| III.nazwa ceny: MINIMALNA symbol: H   waluta:ZLN ZŁOTY NOWY |
|   [ ] cena ukryta        Sposób naliczenia:[Marża ]_ Rodzaj:[Minimalna ]_ |
|   zawiera podatek                                             |
| IV. nazwa ceny: HURTOWA   symbol: D   waluta:ZLN ZŁOTY NOWY |
|   [ ] cena ukryta        Sposób naliczenia:[Narzut]_ Rodzaj:[Hurtowa ]_ |
|   zawiera podatek                                             |
| V. nazwa ceny: DETALICZNA symbol: M   waluta:ZLN ZŁOTY NOWY |
|   [ ] cena ukryta        Sposób naliczenia:[Marża ]_ Rodzaj:[Detaliczna ]_ |
|   zawiera podatek                                             |
|                                                                 |
| [X] dla każdej ceny kod waluty wyświetlany w Kartotece Produktów |
|                                                                 |
+-----+----- PgDn/PgUp - następna/poprzednia strona +
```

- Sposób naliczania, gdzie należy wybrać jeden z dwóch sposobów naliczenia nowej ceny:
  - Marża, obliczana według wzoru:  
$$\text{Cena nowa} = (\text{Cena Stara} / (100 - \% \text{ marży})) * 100 \%$$
  - Narzut, obliczany według wzoru:  
$$\text{Cena nowa} = \text{Cena Stara} + ((\text{Cena stara} * \% \text{ narzutu}) / 100\%)$$
- Oraz według jakiego rodzaju marży naliczać:

```
+-----+
|Detaliczna |
|Hurtowa    |
|Minimalna  |
|Nie naliczać|
+-----+
```

Można też zaznaczyć, że dana cena nie ma być aktualizowana (Nie naliczać).

## II. MAGAZYN

---

Dodatkowo w Kartotece Produktów po naciśnięciu klawisz **F10** dla każdego indeksu można indywidualnie zaznaczyć, które z wybranych cen mają być automatyczne naliczane, a które mają pozostawać bez zmian:

```
+-----+
|               |
|   Czy naliczać cenę   |
| przy blokowaniu dokumentów przychodowych |
|               |
|   [X] MINIMALNA     |
|   [ ] HURTOWA       |
|   [X] DETALICZNA    |
|               |
+-----+
```

Na podstawie tak przygotowanych ustawień przy blokowaniu dokumentu przychodowego program sprawdzi czy na danym indeksie ma modyfikować ceny, jeżeli tak, to wyliczy je i wstawi w odpowiednie pola nowe wartości.

Program zmienia ceny nabycia na wyższe lub pozostawia je bez zmian, natomiast w przypadku gdy obliczona cena jest mniejsza niż cena na kartotece to tworzy raport. Raport dostępny jest z poziomu obsługi dokumentów magazynowych (Obsługa dokumentów -> Obsługa raportu o zmianie cen w KP), jest on przyrostowo tworzoną bazą w formacie dBase.

### KALKULACJA CEN NA POZIOMIE DOKUMENTÓW MAGAZYNOWYCH.

Obok działania automatu naliczającego ceny, z poziomu roboczego dokumentu przychodowego można też indywidualnie dla każdej dostawy kalkulować ceny w Kartotece Produktów. Indywidualne skalkulowanie ceny wyłącza działanie automatu naliczającego ceny dla danej dostawy.

W celu uzyskania tabelki do kalkulacji ceny, należy z poziomu nagłówka lub pozycji roboczego przychodowego dokumentu magazynowego, naciskając klawisz **Shift+F11** (F-spec -> Kalkulacja cen w KP) wywołać funkcję Kalkulacja cen w KP. W tabeli program pokaże w trzech wierszach informacje o:

- Aktualnej cenie towaru w Kartotece Produktów
- Skalkulowanej na podstawie ceny zakupu oraz marży/narzutu nowej cenie proponowanej do wpisania do Kartoteki Produktów
- Procent zmiany ceny wyliczony w stosunku do ceny zakupu.

## II. MAGAZYN

---

Po tabelce porusza się za pomocą kursorów, naciśnięcie klawisza **Enter** na wybranym polu pozwala na jego aktualizację. Po analizie i ewentualnych modyfikacjach naliczonych cen należy nacisnąć klawisz **End** w celu zapisania zmian w cenach do Kartoteki Produktów.

### WYDRUK PRZYWIESZEK NA PRODUKTY

Narzędzie to służy do tworzenia przywieszek na produkty, na podstawie dokumentów magazynowych, w oparciu o formularze, które Użytkownik we własnym zakresie lub z pomocą Partnera może modyfikować. Etykiety drukować można przy pomocy drukarek zwykłych lub drukujących tylko etykiety typu ZEBRA, ELTRON.

Przywieszki z dokumentów magazynowych są drukowane przy pomocy formatek o nazwie *{Dok+typ dokumentu+il.nalepek na stronie}*, np.: {DokPZ2.\*. Dane z pozycji są umieszczone w tablicy TP, w następujący sposób:

TP[i,1]	- numer pozycji	DOP->pozycja
TP[i,2]	- numer magazynu	DOP->magazyn
TP[i,3]	- rodzaj dokumentu	DOP->rodzok
TP[i,4]	- +/-	DOP->przyroz
TP[i,5]	- numer dokumentu	DOP->nrdok
TP[i,6]	- indeks	DOP->sww
TP[i,7]	- ilość	DOP->ilosc
TP[i,8]	- jednostka miary	DOP->jednw
TP[i,9]	- cena zakupu	DOP->cena
TP[i,10]	- cena sprzedaży	DOP->cena1
TP[i,11]	- opis z nagłówka	DO->opis
TP[i,12]	- 1 linijka nazwy	KC->nazwa
TP[i,13]	- 2 linijka nazwy	KC->nazwa1
TP[i,14]	- 1 cena z KP	KC->cenaza
TP[i,15]	- 2 cena z KP	KC->cenahb

## II. MAGAZYN

---

TP[i,16]	- 3 cena z KP	KC->cenah
TP[i,17]	- 4 cena z KP	KC->cenad
TP[i,18]	- 5 cena z KP	KC->cenam
TP[i,19]	- kod kreskowy	DOP->kodpaskowy

Formatkę przywieszki o nazwie *{Dok + typ dokumentu + il.nalepek na stronie}* należy przygotować w Edytorze formularzy (Administracja -> Edytor formularzy), wstawiając jako zmienne elementy tablicy TP. Załączona z programem jest przykładowa formatka {DokPz2.\*}. Jeżeli drukarka do przywieszek ma swój zestaw funkcji (np. kody kreskowe, format liter), można te funkcje podawać w liniach formatki. Modyfikacje należy wykonywać za pomocą autoryzowanego Partnera.

Wydruk przywieszek wywoływany jest z poziomu obsługi dokumentów magazynowych po naciśnięciu klawisza **F12** (F-spec -> Etykiety). Można drukować wszystkie pozycje dokumentu - **F12** z nagłówka, lub tylko wybraną pozycję 1 lub więcej razy - **F12** na pozycji dokumentu. Do wydruku można używać etykiet samoprzylepnych, możliwy wydruk na specjalnych drukarkach do etykiet z kodami paskowymi towarów.



## II. MAGAZYN

---

### Rodzaj towaru

Pole pozwala dokonywać podziałów towarów na grupy, co można wykorzystać przy sporządzaniu zestawień.

### Nazwa

Jest drugim identyfikatorem towaru. Wyszukiwanie towaru można też przeprowadzić według nazwy.

### Indeks producenta

Jest to indeks, którym oznaczył dany produkt jego producent, np. symbol katalogowy.

### Główny dostawca

Wprowadzamy tu symbol dostawcy, od którego np. zakupiliśmy największą ilość tego produktu.

### Podatek VAT

Podany jest kod i stopa podatku VAT dla produktu.

### Marża detaliczna

Podajemy kod marży detalicznej stosowanej do obliczania cen w Kartotece Produktów. Obok odświetla się stopa procentowa tej marży, pobrana z tabeli zdefiniowanej w module **ZAKUP** lub **SPRZEDAŻ** (patrz: załącznik F).

### Marża hurtowa

Podajemy kod marży hurtowej stosowanej do obliczania cen w Kartotece Produktów. Obok odświetla się stopa procentowa tej marży, pobrana z tabeli zdefiniowanej w module **ZAKUP** lub **SPRZEDAŻ** (patrz załącznik F).

### Marża minimalna

Wprowadzamy kod marży minimalnej, a moduł w polu obok wyświetla odpowiadającą mu wartość stopy procentowej. Klawisz **Tab** udostępnia podpowiedź z **Tabeli kodów Marży Minimalnej**. Jeżeli wpisujemy kod, który nie występuje w tabeli, moduł udostępnia możliwość wprowadzenia go do **Tabeli kodów Marży**

### **Minimalnej.**

#### Jednostka miary 1 / Jednostka miary 2 / Jednostka miary 3

Jednostka miary 1 jest podstawową jednostką miary dla danego produktu. W stosunku do niej podajemy przeliczniki dla dwóch jednostek zbiorczych: jednostki miary 2 - głównej jednostki zbiorczej, jednostki miary 3 - dodatkowej jednostki zbiorczej. W polach *J.M.1*, *J.M.2* oraz *J.M.3* podajemy skrót odpowiedniej jednostki miary. Dla danego indeksu skróty jednostek miary nie mogą się powtarzać.

#### Przelicznik

Przelicznik dotyczy jednostki miary 2 oraz jednostki miary 3. Podawany jest w stosunku do jednostki miary 1 - podstawowej dla danego produktu. Jeżeli np. jednostką podstawową dla produktu jest sztuka (skrót np. szt), a jako jednostę zbiorczą będziemy używać tuzin (skrót np. tuz), to obok pola *J.M.2 tuz* wpisujemy przelicznik 12.0000.

#### Stan aktualny

Stan aktualny jest sumą ilościowych stanów magazynowych towaru. Nie podlega edycji.

#### Zarezerwowano

Liczba w tym polu oznacza sumaryczną ilość towaru zarezerwowanego na konto wystawionych w module **SPRZEDAŻ** faktur, wystawionych, a jeszcze nie zablokowanych rozchodowych dokumentów magazynowych oraz rezerwacje dla klientów. Podana jest w podstawowej jednostce miary danego produktu. Nie podlega edycji.

#### Do wydania

Stan aktualny pomniejszony o ilość zarezerwowaną. Nie podlega edycji.

#### Stan minimalny

Jest to taka ilość towaru w firmie, którą uważamy za nasz minimalny zapas.

## II. MAGAZYN

---

### Stan maksymalny

Liczba ta określa, jaką ilość towaru maksymalnie chcemy mieć na stanie wszystkich magazynów.

### Konto materiałowe

Pole zawiera konto księgowe z modułu **FINANSE**, na którym rozlicza się zapasy danego produktu.

### Cena zakupu/hurtowa bez podatku/hurtowa/detaliczna/minimalna

Ceny te występują w dwóch opcjach: bez podatku VAT i z podatkiem. Dodatkowo program pokazuje obok wyliczony % marży.

### Cena kartotekowa

Jest to średnia cena magazynowa danego towaru. Według tej ceny podawana jest wartość towaru we wszystkich magazynach. Nie podlega edycji.

### Wartość

Wartość produktu znajdującego się we wszystkich magazynach liczona w cenie kartotekowej. Nie podlega edycji.

### Data zmiany cen

Data ostatniej zmiany ceny wykonanej przez automat naliczający ceny na **Kartotece Produktów** podczas zatwierdzania magazynowych dokumentów przychodowych.

### Data założenia

Data założenia karty produktu w **Kartotece Produktów**.

### Uwagi

Dowolny tekst.

## II. MAGAZYN

---

### Wskaźnik migotania

Ustawienie tego parametru na [X] spowoduje migotanie indeksu na podglądzie **Kartoteki Produktów** oraz podczas korzystania z podpowiedzi z Kartoteki Produktów podczas dopisywania pozycji faktur w module **SPRZEDAŻ**.

Na tym kończy się dopisywanie nowego towaru.

Ponadto po naciśnięciu klawisza **F6** uzyskujemy drugi ekran **Kartoteki Produktów** na którym znajdują się dodatkowo następujące informacje:

### Ilość aktualna

Aktualna ilość towaru w poszczególnych jednostkach miary we wszystkich magazynach.

### Stan na początku roku/Stan na początek miesiąca - Ilość

Stan ilościowy produktu na początek roku/miesiąca we wszystkich magazynach.

### Przychody roczne/Przychody miesięczne - Ilość

Ilościowe przychody produktu w ciągu roku/miesiąca we wszystkich magazynach.

### Rozchody roczne/Rozchody miesięczne - Ilość

Ilościowe rozchody produktu w ciągu roku/miesiąca we wszystkich magazynach.

Inne klawisze funkcyjne w Kartotece Produktów:

- **F2** - stany i ceny w Kartotece Magazynowej
- **F3** - obroty wg klienta
- **Shift+F3** - obroty wg klienta z archiwum
- **F4** - obroty
- **Shift+F4** - obroty z archiwum
- **F7** - specyfikacja rezerwacji
- **Shift+F10** - blokowanie klawiatury
- **Ctrl+F10** - ilość pamięci operacyjnej



## II. MAGAZYN

---

### Indeks

Indeks produktu, którego dotyczy karta magazynowa; jednoznaczny identyfikator produktu (patrz: OII.1. *Budowa indeksu produktu*).

### Cena

Cena kartotekowa danego produktu. Podajemy ją dla cen ewidencyjnych i średnioważonych. Dla cen FIFO jest ona wyliczana na podstawie nierozchodowanych dostaw i nie podlega edycji.

### Wartość

Wartość produktu znajdującego się w danym magazynie liczona wg ceny kartotekowej. Nie podlega edycji.

### Nazwa

Nazwa produktu odświetlana z **Kartoteki Produktów**.

### Data b.o.

Data bilansu otwarcia jest datą założenia karty produktu w **Kartotece Produktów**. Nie podlega edycji.

### Lokalizacja

Pole na wpisanie miejsca składowania towaru w danym magazynie.

### Jednostka miary 1/Jednostka miary 2/Jednostka miary 3

Jednostka miary 1 jest podstawową jednostką miary dla danego produktu. W stosunku do niej podajemy przeliczniki dla dwóch jednostek zbiorczych: jednostki miary 2 - głównej jednostki zbiorczej, jednostki miary 3 - dodatkowej jednostki zbiorczej. W polach *J.M.1*, *J.M.2* oraz *J.M.3* podajemy skrót odpowiedniej jednostki miary. Dla danego indeksu skróty jednostek miary nie mogą się powtarzać. Nie podlega edycji.

## II. MAGAZYN

---

### Przelicznik

Przelicznik dotyczy jednostki miary 2 oraz jednostki miary 3. Podawany jest w stosunku do jednostki miary 1 - podstawowej dla danego produktu. Jeżeli np. jednostką podstawową dla produktu jest sztuka (skrót np. szt), a jako jednostę zbiorczą będziemy używać tuzin (skrót np. tuz), to obok pola *J.M.2 tuz* wpisujemy przelicznik 12.0000. Nie podlega edycji.

### Ilość aktualna

Aktualna ilość produktu w danym magazynie w poszczególnych jednostkach miary. Nie podlega edycji.

### Zarezerwowano

Liczba w tym polu oznacza sumaryczną ilość towaru zarezerwowanego w danym magazynie na konto wystawionych w module **SPRZEDAŻ** faktur, wystawionych, a jeszcze nie zablokowanych rozchodowych dokumentów magazynowych oraz rezerwacje dla klientów. Podana jest w podstawowej jednostce miary danego produktu. Nie podlega edycji.

### Stan minimalny

Jest to taka ilość towaru w danym magazynie, którą uważamy za nasz minimalny zapas.

### Stan maksymalny

Liczba ta określa, jaką ilość towaru maksymalnie chcemy mieć na stanie danego magazynu.

### Uwagi

Miejsce na wpisanie dowolnego tekstu.

### Stan na początek roku/Stan na początek miesiąca - ilość i wartość

Stan ilościowy i wartościowy produktu w danym magazynie na początek roku/miesiąca. Nie podlega edycji.

## II. MAGAZYN

---

### Przychody roczne/Przychody miesięczne - ilość i wartość

Ilościowe i wartościowe przychody produktu w danym magazynie w ciągu roku/miesiąca. Nie podlega edycji.

### Rozchody roczne/Rozchody miesięczne - ilość i wartość

Ilościowe i wartościowe rozchody produktu w danym magazynie w ciągu roku/miesiąca. Nie podlega edycji.

W przypadku dopisywania indeksu, który nie występuje w **Kartotece Produktów**, po podaniu numeru magazynu i indeksu pojawi się komunikat *Brak indeksu w KP*. Program umożliwi nam dopisanie nowego indeksu do **Kartoteki Produktów** lub rezygnację z dopisywania. Jeżeli wybierzemy dopisywanie nowego indeksu, przeniesiemy się do okna **Kartoteki Produktów**, w którym wpisujemy dane opisane w poprzednim rozdziale *Zakładanie nowej karty produktu*.

Klawisze funkcyjne w Kartotece Magazynowej:

- **F2** - specyfikacja dostaw
- **Shift+F2** - przejście do Kartoteki Produktów
- **Ctrl+F2** - stany zarezerwowane
- **F3** - obroty wg klienta
- **Shift+F3** - obroty wg klienta z archiwum
- **F4** - obroty
- **Shift+F4** - obroty z archiwum
- **F7** - specyfikacja rezerwacji
- **Shift+F7** - naliczanie rezerwacji ze specyfikacji
- **Ctrl+F7** - substytuty

## WPROWADZENIE SUBSTYTUTU

Rejestrując nowe produkty w ewidencji można dodatkowo przypisać informacje o ich wzajemnej substytucji, informacje te będą wykorzystywane następnie podczas sprzedaży produktów. Dla danego produktu ewidencję substytutów wywołuje się po naciśnięciu klawisza **Ctrl+F7**. Do jednego produktu może być przypisana (poprzez funkcję *Dopisz*) dowolna liczba substytutów, substytucja jest jednostronna - produkt do którego przypisane są substytuty nie jest jednocześnie ich substytutem. Produkt posiadający sub-

stytuty jest wyróżniany literą **S** obok symbolu indeksu.

### REZERWACJA TOWARÓW W MAGAZYNIE

W systemie **SM-BOSS** istnieje możliwość zarezerwowania towaru w **Kartotece Magazynowej**.

Rezerwacja może być wykonana poprzez:

- rezerwację towaru na potrzeby wystawionych faktur (w module **SPRZEDAŻ**),
- rezerwację towaru na potrzeby wystawionych, a jeszcze nie zatwierdzonych rozchodowych dokumentów magazynowych, np. WZ w module **SPRZEDAŻ**, RW itd.
- rezerwację towaru dla wybranego klienta lub na inne potrzeby.

Dwie pierwsze rezerwacje tworzą się automatycznie, natomiast rezerwację na klienta lub rezerwację inne wprowadzamy następująco:

- z menu modułu wybieramy funkcję Obsługa Kartotek, a następnie pozycję Kartoteka Klientów,
- odszukujemy symbol klienta,
- naciskamy klawisz **F7** uruchamiając Specyfikację rezerwacji dla danego klienta,
- wybieramy funkcję Dopisz i wypełniamy podświetlone pola; w polu Indeks możemy skorzystać z podpowiedzi na klawiszu **Tab**; jeżeli pole Termin pozostawimy puste, rezerwacja będzie bezterminowa.

Taką rezerwację możemy też wprowadzić z **Kartoteki Magazynowej** lub **Kartoteki Produktów** dla danego produktu:

- z menu modułu wybieramy funkcję Obsługa Kartotek, a następnie pozycję Kartoteka Magazynowa lub Kartoteka Produktów,
- odszukujemy kartę produktu

## II. MAGAZYN

---

- naciskamy klawisz **F7** uruchamiając Specyfikację rezerwacji dla danego produktu,
- wybieramy funkcję Dopisz i wypełniamy podświetlone pola; w polu Klient możemy skorzystać z podpowiedzi na klawiszu **Tab**; jeżeli pole to pozostawimy puste, rezerwacja będzie dokonana na potrzeby inne, np. własne potrzeby firmy.

Rezerwacja jest zdejmowana poprzez:

- zatwierdzenie rozchodowych dokumentów magazynowych,
- usuwanie rezerwacji przeterminowanych w funkcji Zamknięcie miesiąca w module **MAGAZYN**,
- ręczną aktualizację rezerwacji w **Kartotece Magazynowej** przy użyciu klawiszy **Ctrl+F2**,
- rezerwacja towaru na potrzeby wystawionych faktur jest zdejmowana po utworzeniu dokumentu WZ (w module **SPRZEDAŻ**).

### PRZEGLĄDANIE STANÓW MAGAZYNOWYCH

Aktualny stan magazynowy produktu jest wyświetlony na karcie każdego produktu w **Kartotece Magazynowej**.

- W przypadku, gdy pracujemy w systemie ceny FIFO, po wciśnięciu klawisza **F2** możemy zobaczyć dostawy, składające się na aktualny stan produktu.
- Aby zobaczyć stany w całej firmie, należy przejść do **Kartoteki Produktów** klawiszami **Shift + F2**.
- Stany magazynowe możemy też przeglądać w **Kartotece Produktów** przy użyciu klawisza **F2**.

Przeglądanie stanów magazynowych umożliwiają też zestawienia uzyskiwane za pomocą funkcji Wydrukuj z górnego menu **Kartoteki Magazynowej**, np.:

Stan na kartotekach -> Stany dla poszczególnych indeksów w magazynach

lub

Zestawienia wg indeksu -> Stany i obroty sumaryczne wg indeksów i magazynów.

Zestawienia te możemy oglądać na ekranie lub przesłać na drukarkę.

### PRZEGLĄDANIE STANÓW PRODUKTÓW CAŁEJ FIRMY

Sumaryczny stan produktu we wszystkich magazynach firmy widzimy w polu Stan aktualny na karcie tego produktu w **Kartotece Produktów**.

Przeglądanie stanów produktów w firmie umożliwiają też zestawienia uzyskiwane za pomocą funkcji Wydrukuj z górnego menu **Kartoteki Produktów**, np:

Stan na kartotekach -> Stany dla poszczególnych indeksów

lub

Zestawienia wg indeksu > Stany i obroty sumaryczne dla **Kartoteki Produktów**.

Zestawienia te możemy oglądać na ekranie lub przesłać na drukarkę.

### PRZEGLĄDANIE OBROTÓW DOSTAWCÓW I KLIENTÓW

Przez pojęcie “Obroty dostawcy lub klienta” rozumiemy ilość lub wartość produktów, które zmieniły stan **Kartoteki Produktów**, a z dostawcą/klientem są związane poprzez jego symbol umieszczony na odpowiednim magazynowym dokumencie obrotowym.

Obroty danego dostawcy lub klienta oglądamy w kartotece, dostępnej z menu funkcji Obsługa Kartotek jako pozycje Kartoteka Klientów.

- Wyszukujemy symbol dostawcy/klienta za pomocą funkcji Szukaj, a następnie wciskamy klawisz **Alt+F3**, aby zobaczyć wartościowe obroty klienta, lub **Alt+F6**, aby zobaczyć, jakie produkty dostarczał lub kupował klient.
- Możemy także przeglądać obroty dostawcy/klienta zarejestrowane w zbiorze dokumentów roboczych (**Ctrl+F3/Ctrl+F6**) lub pochodzące z archiwum (**Shift+F3/Shift+F6**).

W **Kartotece Produktów** i w **Kartotece Magazynowej** na klawiszu **F3** możemy zobaczyć, jakich dostawców/klientów dotyczą obroty danego produktu. W przypadku **Kartoteki Produktów** wyświetlone informacje będą dotyczyły obrotów magazynowych w całej firmie, a w przypadku **Kartoteki Magazynowej** - obrotów w danym magazynie.

W zbiorze dokumentów zatwierdzonych za pomocą funkcji Wydrukuj z górnego menu możemy utworzyć zestawienia obrotów dla wszystkich lub dla wybranego dostawcy/klienta. Są to:

Zestawienie obrotów zewnętrznych wg kontrahentów

i

Zestawienie obrotów wewnętrznych wg kontrahentów.

Możemy je oglądać na ekranie lub wydrukować.

## II. MAGAZYN

### OBSŁUGA KODÓW KRESKOWYCH Z POZIOMU KARTOTEKI PRODUKTÓW

Podczas wprowadzania pozycji dokumentów w modułach **ZAKUP**, **SPRZEDAŻ**, **MAGAZYN** istnieje możliwość przypisania do indeksu towaru powiązanych z nim kodów kreskowych. Do jednego indeksu może być przypisana dowolna ilość kodów kreskowych.

W Kartotece Produktów po naciśnięciu klawisza **Shift+F7** włącza się okno przeglądania i obsługi kodów kreskowych, gdzie można dopisywać nowe i edytować istniejące symbole kodu kreskowego:

KODY KRESKOWE	
Indeks	Kod kreskowy
223-454-22-33	40634958211
223-454-22-33	50523123123
223-454-22-33	59009803433

### HISTORIA PRODUKTU

Dla poszczególnych indeksów towarów założonych w Kartotece Produktów istnieje możliwość prowadzenia historii. Funkcja ta umożliwia chronologiczne zapisanie historii zmian związanych z wybranym indeksem towarowym.

W Kartotece Produktów po naciśnięciu klawisza **F8** włącza się okno wprowadzania historii produktu, w którym należy podać:

HISTORIA PRODUKTU		
Data	Skrót opisu	Symbol
01.06.13	pierwsza dostawa produktu	1
01.06.13		

#### Data

Data założenia zapisu w historii produktu

#### Skrót opisu

Krótki opis historii

### Symbol

Wyróżnik zapisu

Po naciśnięciu klawisza **F2** można dodatkowo założyć dla pozycji dowolnej długości opis tekstowy.

### **WYDRUK ETYKIETY NA PRODUKTY Z POZIOMU KARTOTEKI PRODUKTÓW**

Jest to narzędzie służące do tworzenia etykiet na towary, na podstawie danych zawartych w Kartotece Produktów, w oparciu o formularze, które Użytkownik we własnym zakresie lub z pomocą Partnera może modyfikować.

Etykiety na produkt drukowane są przy pomocy formatek o nazwie {*swwX*}, w której nazwie X jest podawana ilością etykiet drukowanych w jednej porcji (lub na jednej stronie) np.: {*sww4.\**}. Informacje z kartoteki Produktów są umieszczone w tablicy TP, w następujący sposób:

TP[i,1]	- indeks	KC->sww
TP[i,2]	- 1 linijka nazwy	KC->nazwa
TP[i,3]	- 2 linijka nazwy	KC->nazwa1
TP[i,4]	- symbol SWWiKU	KC->sww_ku
TP[i,5]	- jednostka miary	KC->jednmiary
TP[i,6]	- rodzaj towaru	KC->rodzt
TP[i,7]	- 2 jednostka miary	KC->jednmiary2
TP[i,8]	- przelicznik 2 jed. miary	KC->przel_jm2
TP[i,9]	- 3 jednostka miary	KC->jednmiary3
TP[i,10]	- przelicznik 3 jed. miary	KC->przel_jm3
TP[i,11]	- cena zakupu	KC->cenaza (znakowo)
TP[i,12]	- cena hurtowa brutto	KC->cenahb (znakowo)
TP[i,13]	- cena hurtowa	KC->cenah (znakowo)
TP[i,14]	- cena detaliczna	KC->cenad (znakowo)

## II. MAGAZYN

---

TP[i,15]	- cena umowna	KC->cenau (znakowo)
TP[i,16]	- kod kreskowy	KKRES->kodpaskowy

Formatkę etykiety o nazwie  $\{swwX\}$  należy przygotować w Edytorze formularzy (ADMINISTRATOR -> Edytor formularzy), wstawiając jako zmienne elementy tablicy TP. Załączone z programem są przykładowe formatki  $\{sww2.*\}$  i  $\{sww4.*\}$ . Jeżeli drukarka do przywieszek ma swój zestaw funkcji (np. kody kreskowe, format liter), można te funkcje podawać w liniach formatki. Modyfikacje należy wykonywać przy pomocy autoryzowanego Partnera.

Wydruk etykiet wywoływany jest z poziomu Ewidencji Produktów po naciśnięciu klawisza **F12** (F-spec -> Etykiety produktów). Należy podać ilość etykiet na stronie oraz zakres indeksów, dla których mają zostać stworzone etykiety i program wykona wydruk. Do wydruku można używać etykiet samoprzylepnych, możliwy wydruk na specjalnych drukarkach do etykiet z kodami paskowymi towarów.

### **OBLICZANIE STANU MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO NA PODSTAWIE OBROTÓW I DODATKOWYCH PARAMETRÓW OBSŁUGIWANYCH W KARTOTECE MAGAZYNOWEJ**

W "Naprawie kartotek" znajduje się funkcja "*Naliczanie stanu max/min w KM wg obrotów*". Funkcja jest aktywna po ustawieniu parametru "*Czy obliczać stany min/max wg obrotów*" w Administracji modułu Magazyn. Funkcja ta w pola *Stan max wg obr.* i *Stan min wg obr.* nalicza stan w wybranym zakresie czasu wg wzorów:

**Stan minimalny:**

$$X L + k s (L)^{1/2}$$

**Stan maksymalny:**

$$X (L + R) + k s (L + R)^{1/2}$$

gdzie:  $\bar{X}$  - Średnia arytmetyczna

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^N x_i}{N}$$

$S$  - Odchylenie standardowe:

$$S = \left( \frac{\sum_{i=1}^N (x_i - \bar{X})^2}{N} \right)^{1/2}$$

$\bar{X}$  - średnia arytmetyczna,

$s$  - odchylenie standardowe w okresie jednostkowym (w podstawowej jednostce miary określonej na kartotece),

$L$  - średni okres realizacji zamówienia (w dniach),

$k$  - poziom ufności (przyjmuje wartości 1,2 lub 3)

$R$  - cykl zamawiania (w dniach),

$x_i$  - wielkość rozchodu w poszczególnych okresach jednostkowych (w podstawowej jednostce miary określonej na kartotece),

$N$  - liczba okresów jednostkowych (dni).

Przy założeniu, że:

- okres jednostkowy - dzień (roboczy, nie bierze pod uwagę sobót, niedziel i świąt),
- wielkość rozchodu jest określana na podstawie magazynowych dokumentów rozchodowych.

Funkcja "Naliczanie stanu max/min w KM wg obrotów", wymaga obsługi dodatkowych pól w Kartotece Magazynowej:

- "Stan max. wg obr." - pole nie podlega edycji, zawiera dane naliczone funkcją obliczania stanu max/min z obrotów.
- "Stan min. wg obr." - pole nie podlega edycji, zawiera dane naliczone funkcją obliczania stanu max/min z obrotów.
- "Cykl zamaw." - cykl zamawiania w dniach,

---

## II. MAGAZYN

---

- "Czas realiz." - średni czas realizacji zamówienia,
- "Uf" - poziom ufności.

### JEDNOCZESNA OBSŁUGA KILKU MIESIĘCY MAGAZYNOWYCH

W module **MAGAZYN** możemy rejestrować i zatwierdzać dokumenty o datach, w których miesiąc jest taki sam jak bieżący miesiąc magazynowy oraz dokumenty o datach, w których numer miesiąca jest wyższy niż numer bieżącego miesiąca magazynowego.

- Dokumenty, w których numer miesiąca jest mniejszy lub równy numerowi miesiąca magazynowego, są zaliczane do obrotów bieżącego miesiąca.
- Natomiast dokumenty, w których numer miesiąca jest większy od numeru bieżącego miesiąca magazynowego, są zaliczane do obrotów następnego miesiąca.

---

*Dzięki takiej organizacji zatwierdzania dokumentów możemy zamknąć miesiąc z **pewnym opóźnieniem** i wprowadzać dokumenty magazynowe dotyczące miesiąca następnego bez obawy, że zakłócą one obraz obrotów nie zamkniętego jeszcze miesiąca.*

---

### PRZECENA (PRZESZACOWANIE) STANÓW

System dopuszcza przygotowywanie i wykonywanie kilku niezależnych przecen w firmie, np. oddzielnie w kilku magazynach. Wyróżnikiem przeceny jest jej numer. Każdą z tych przecen można kończyć niezależnie.

---

*W czasie wykonywania przeceny karty magazynowe wybranych produktów są zablokowane, tzn. można je oglądać, ale nie można ich aktualizować ani zatwierdzić nowych dokumentów obrotowych dotyczących tych produktów.*

---

## II. MAGAZYN

---

Kolejność czynności przy przeprowadzaniu przeceny jest następująca:

- z głównego menu modułu **MAGAZYN** wybieramy funkcję Przetwarzanie,
- z kolejnego menu wybieramy pozycję Przeszacowanie stanów,
- następnie wybieramy funkcję Wybór kartotek do przeceny; najpierw podajemy numer i opis przeceny, numery magazynów i zakres indeksów, dla których chcemy wykonać przecenę, w każdym z pól uzyskujemy podpowiedź przy pomocy klawisza **Tab** lub **Alt+F1**, a wciśnięcie klawisza **F10** powoduje wyświetlenie kart zablokowanych już do przeceny; następnie wybieramy metodę ustalania wartości domyślnych nowych cen:
  - wg ceny zakupu z Kartoteki Produktów - cena kartotekowa jest zastępowana ceną zakupu z **Kartoteki Produktów**,
  - wg mnożnika - cena kartotekowa jest mnożona przez podaną liczbę, w szczególności 1.000 oznacza przyjęcie jako domyślnej starej ceny,
  - wg nowej ceny - stara cena jest zastępowana podaną tu wartością, metodę tę polecamy do przeceny pojedynczego produktu,
- teraz wybieramy funkcję Wprowadzenie nowych cen, zestawienia i przeglądamy nowe ceny obliczone wg wybranej metody dla kolejnych produktów;
  - możemy zmienić cenę korzystając z funkcji Aktualizuj z górnego menu;
  - wykonujemy wybrane wydruki;
  - dla metody FIFO klawisz **F2** udostępnia podgląd na specyfikację stanu wg dostaw,
- jeżeli wprowadziliśmy i sprawdziliśmy wszystkie nowe ceny, wykonujemy funkcję Zakończenie przeceny dla podanego numeru przeceny i magazynów; spowoduje to:
  - odblokowanie kart zaznaczonych do przeceny,
  - przyjęcie nowych cen jako ceny kartotekowe w magazynach,
  - utworzenie dokumentów obrotowych PC- Przena towarów dla każdego produktu (zmniejszającego przychód dla ceny starej i zwiększającego przychód dla ceny nowej).

## II. MAGAZYN

---

Przy metodzie FIFO przecena danego towaru dotyczy wszystkich dostaw składających się na stan aktualny. Przyjęta zostanie jedna cena dla wszystkich nierozchodowanych dostaw danego towaru.

### INWENTARYZACJA

System dopuszcza przeprowadzanie kilku niezależnych inwentaryzacji jednocześnie. Poszczególne inwentaryzacje wyróżnia się poprzez numer remanentu. Mogą być one zakończone w różnym czasie.

---

*W czasie wykonywania inwentaryzacji na danej karcie nie można zatwierdzać obrotów.*

---

Aby przeprowadzić inwentaryzację postępujemy w następujący sposób:

- z głównego menu modułu **MAGAZYN** wybieramy funkcję Przetwarzanie,
- z kolejnego menu wybieramy funkcję Inwentaryzacja,
- wykonujemy Wybór kartotek do inwentaryzacji;
  - podajemy numer i opis remanentu, numery magazynów i zakres indeksów, dla których przeprowadzamy inwentaryzację;
  - w każdym z pól możemy użyć klawisz **Tab** jako podpowiedź;
  - wybór kart produktów do inwentaryzacji powoduje zablokowanie tych kart do momentu zakończenia inwentaryzacji;
  - wracamy do ostatniego menu wciskając klawisz **Esc**,
- wybieramy funkcję Wprowadzanie stanów faktycznych, zestawienia;
  - korzystając z funkcji Wydrukuj należy wydrukować Arkusz spisu z natury,
  - przeglądamy poszczególne karty produktów,
  - moduł w polu Stan faktyczny podpowiada stan kartotekowy;
  - przy metodzie FIFO na klawiszu **F2** mamy podgląd na specyfikację stanu wg dostaw;

## II. MAGAZYN

---

- dla tych produktów, dla których stan faktyczny różni się od kartotekowego, za pomocą funkcji Aktualizuj wprowadzamy stan rzeczywisty. W przypadku, gdy wystąpi nadwyżka w stosunku do stanu aktualnego, istnieje możliwość podania ceny zakupu, po jakiej wyliczona ilość nadwyżki ma zostać wprowadzona na magazyn;
  - produkty, których brak w **Kartotece Magazynowej**, możemy dopisać korzystając z funkcji Dopisz;
  - sprawdzamy poprawność danych drukując zestawienia przy użyciu funkcji Wydrukuj z górnego menu,
- jeżeli spis z natury jest prawidłowy, wykonujemy funkcję Zakończenie inwentaryzacji dla określonych remanentów i magazynów; powoduje to:
- odblokowanie kart produktów,
  - przyjęcie jako stanów kartotekowych w magazynie stanu z inwentaryzacji,
  - utworzenie dokumentów IW - Różnice inwentaryzacyjne oddzielnie dla każdego magazynu; dokumenty te (osobno nadwyżki i niedobory) są automatycznie zatwierdzane i zapisywane do zbioru dokumentów zatwierdzonych. Podczas tworzenia dokumentów IW należy podać datę, z jaką mają zmienić stan na kartotekach.

### Dla metody FIFO:

- dokument IW-

z tytułu niedoborów zdejmuje z dotychczasowego stanu wg zasad FIFO (od najstarszych dostaw),

- dokument IW+

z tytułu nadwyżek inwentaryzacyjnych tworzy dodatkową dostawę, przyjmując jako cenę zakupu cenę podaną podczas wprowadzania danych do inwentaryzacji.

### ZAMKNIĘCIE MIESIĄCA

W module **MAGAZYN** można wprowadzać dokumenty dotyczące bieżącego miesiąca magazynowego i miesięcy następnych.

- Dokumenty, w których numer miesiąca w dacie dokumentu jest mniejszy lub równy numerowi miesiąca magazynowego, są zaliczane do obrotów bieżącego miesiąca.
- Dokumenty, w których numer miesiąca w dacie dokumentu jest wiekszy od numeru bieżącego miesiąca magazynowego, są zaliczane do przyszłych okresów, odpowiednio do numeru miesiąca w dacie dokumentu.

---

*Przyjęcie takiego rozwiązania powoduje, że zamknięcie miesiąca można wykonywać nawet z pewnym opóźnieniem w stosunku do wymaganego terminu (ostatni dzień miesiąca). Mimo to nie nastąpi zakwalifikowanie dokumentu do niewłaściwego miesiąca.*

---

Zamknięcie miesiąca jest jedną z funkcji Przetwarzania.

Przed zamknięciem miesiąca:

- kończymy rejestrację i zatwierdzanie wszystkich dokumentów z danego miesiąca; funkcja ostrzega, ale dopuszcza istnienie niezatwierdzonych dokumentów,
- sprawdzamy, czy jakieś karty produktów nie są zablokowane do przeceny lub inwentaryzacji,
- wykonujemy wydruki miesięczne, przede wszystkim dotyczące stanów produktów,
- wykonujemy kopie wszystkich zbiorów na dyskietki (archiwację).

Kopiowanie zbiorów wykonujemy w Administracji. Wybieramy funkcję Operacje na zbiorach, a następnie funkcję Archiwacja. Wykonanie archiwacji opisujemy w załączniku B.

## II. MAGAZYN

---

Wykonanie funkcji Zamknięcie miesiąca powoduje:

- zmianę numeru miesiąca księgowania na wyższy o jeden, bez zmiany roku księgowania,
- skasowanie informacji o obrotach poprzedniego miesiąca,
- jeżeli były zatwierdzane obroty następnego miesiąca, to program wylicza sumę przyjętych już na dany miesiąc przychodów i rozchodów; sumę tę dodaje również do obrotów rocznych,
- wyliczenie stanu na początek miesiąca według algorytmu:

*poprzedni stan początkowy + przychody - rozchody*

zarówno dla **Kartoteki Magazynowej** jak i **Kartoteki Produktów**,

- usunięcie starych dokumentów ze zbioru dokumentów zatwierdzonych (ilość miesięcy przechowywania zbiorów w Administracji) lub przeniesienie do zbiorów archiwalnych, jeżeli tak ustawiono w Administracji.

### ZAMKNIĘCIE ROKU

Zamknięcie roku jest jedną z funkcji Przetwarzania.

Przed zamknięciem roku:

- kończymy rejestrację i zatwierdzanie wszystkich dokumentów,
- zamykamy ostatni miesiąc,
- wykonujemy wydruki, szczególnie dotyczące stanów,
- wykonujemy kopie wszystkich zbiorów na dyskietki (patrz opis przy zamknięciu miesiąca).

Wykonanie funkcji Zamknięcie roku powoduje:

- zmianę roku księgowania na wyższy o jeden i ustawienie miesiąca księgowania na 01,

## II. MAGAZYN

---

- wyliczenie stanu na początek roku według algorytmu:

*poprzedni stan początkowy + przychody roczne - rozchody roczne*

odpowiednio dla **Kartoteki Magazynowej** i **Kartoteki Produktów**,

- wyliczenie stanu na początek miesiąca jako równego stanowi na początek roku,
- wyliczenie przychodów i rozchodów miesięcznych oraz rocznych z obrotów z pozycji mających miesiąc magazynowy równy styczniowi nowego roku,
- wyczyszczenie zbioru numerów dokumentów (przygotowanie do nowej numeracji dokumentów w następnym roku),
- w **Kartotece Magazynowej** kasowanie kart produktów ze stanami zerowymi.
- w katalogu z bazami danych modułu **Magazyn** zostaje utworzony podkatalog o nazwie PAMIETAJ, w którym zapisywana jest poszczególnymi latami kopia zbiorów *KM.DBF*, *KC.DBF* i *KMP.DBF* ze stanami przed zamknięciem roku.

### KONTROLA KARTOTEK

Dostępne w tym miejscu funkcje pozwalają na kontrolę poprawności funkcjonowania modułu magazyn. Powinno się z nich korzystać w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu modułu. Wykonanie tych funkcji nie powoduje żadnych zmian w danych. Wszystkie funkcje kontrolne znajduje się w jednym miejscu - Magazyn -> Obsługa Kartotek -> Kontrola Kartotek i pozwalają na wykonanie następujących kontroli:

### KONTROLA STANÓW KP Z KM

Funkcja sprawdza czy stany ilościowe towarów (stan aktualny, na początek miesiąca, roku) zapisane w kartotece Produktów zgadzają się ze stanami zapisanymi na poszczególnych Kartotekach Magazynowych (sumą).

## **II. MAGAZYN**

---

### **KONTROLA STANÓW KM ZE SPECYFIKACJAMI DOSTAW**

Funkcja dostępna przy prowadzeniu magazynu według metody FIFO. Funkcja obliczy stan i wartość dla poszczególnych indeksów wg stanu i wartości w zbiorze specyfikacji dostaw, jeśli wielkości będą różne od informacji zapisanych w kartotece magazynowej wyświetli odpowiedni komunikat. Uwaga: stany wartościowe mogą się różnić - wynika to z zaokrągleń podczas wyliczania ceny kartotekowej.

### **KONTROLA CENY KARTOTEKOWEJ W KP WG KM**

Funkcja sprawdza, czy zapisana w Kartotece Produktów cena kartotekowa (średnia ze wszystkich dostaw) jest zgodna z średnią ceną kartotekową naliczoną na podstawie cen zapisanych na poszczególnych kartotekach magazynowych.

### **KONTROLA CEN W KM Z CENAMI ZE SPECYFIKACJI DOSTAW**

Funkcja dostępna przy prowadzeniu magazynu według metody FIFO. Funkcja obliczy cenę kartotekową na magazynie wg cen zapisanych w zbiorze specyfikacji dostaw, jeśli wyliczone wielkości będą różne od zapisanych w Kartotece Magazynowej, to program wyświetli odpowiedni komunikat.

### **RAPORT O CENACH PRODUKTÓW**

Funkcja umożliwia otrzymanie listy produktów, których cena kartotekowa jest niższa niż podana przez Użytkownika. Generalnie funkcja służy znalezieniu kartotek z towarami o cenie zerowej lub ujemnej.

### **KONTROLA JEDNOSTKI MIARY W KM Z KP**

Funkcja sprawdza, czy skróty jednostki miary zapisane w Kartotece magazynowej są identyczne z zapisanymi w Kartotece Produktów.

## II. MAGAZYN

---

### KONTROLA REZERWACJI NA DOKUMENTY ROZCHODOWE

Funkcja kontroluje poprawność naliczenia rezerwacji na dokumenty rozchodowe, czyli sprawdza czy stan zarezerwowany podawany na kartotekach, zgadza się ze ilością zapisaną na roboczych rozchodowych dokumentach magazynowych.

### NAPRAWA KARTOTEK

Dostępne w tym miejscu funkcje pozwalają na naprawę błędnych zapisów na kartotekach magazynowych (funkcje od 1 do 5). Powinno się z nich korzystać w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu modułu, kontroli poprawności zapisów funkcją *Kontrola kartotek*, po uprzednim wykonaniu kopii bezpieczeństwa. Pozostałe funkcje mają znaczenie tylko w przypadku korzystania ze specjalnych funkcji modułu magazyn. Wykonanie tych funkcji powoduje nieodwracalne zmiany w danych. Wszystkie funkcje naprawcze znajdują się w jednym miejscu - Magazyn -> Obsługa Kartotek -> Naprawa Kartotek i pozwalają na wykonanie następujących napraw:

### NALICZANIE STANÓW KP Z KM

Funkcja naliczy w Kartotece Produktów poprawną zawartość pól:

- stan na początek roku i m-ca
- przychody roczne i m-czne
- rozchody roczne i m-czne

na podstawie istniejących zapisów i stanów w Kartotekach Magazynowych.

### NALICZANIE STANÓW KM ZE SPECYFIKACJI DOSTAW

Funkcja dostępna przy prowadzeniu magazynu według metody FIFO. Funkcja naliczy prawidłowy stan i wartość w Kartotece Magazynowej wg stanu i wartości wyliczonego na podstawie zapisów w zbiorze specyfikacji dostaw magazynowych.

## **II. MAGAZYN**

---

### **NALICZANIE CENY KARTOTEKOWEJ W KP WG KM**

Funkcja ustala na nowo cenę kartotekową w Kartotece Produktów na podstawie cen kartotekowych zapisanych w kartotekach magazynowych.

### **NALICZANIE CEN W KM Z CEN ZE SPECYFIKACJI DOSTAW**

Funkcja dostępna przy prowadzeniu magazynu według metody FIFO. Funkcja nalicza cenę kartotekową w Kartotece Magazynowej wg cen zapisanych w zbiorze specyfikacji dostaw magazynowych.

### **NALICZANIE REZERWACJI**

Funkcja nalicza ponownie stany zarezerwowane na kartotekach magazynowych, do wyliczeń brane są pod uwagę ilości zapisane na roboczych rozchodowych dokumentach magazynowych.

### **PRZENOSZENIE JEDNOSTKI MIARY Z KP DO KM**

Funkcja specjalna umożliwiająca ujednoczenie zapisów skrótów jednostek miary poprzez przepisanie danych zawartych w Kartotece Produktów do Kartotek Magazynowych.

### **NALICZANIE STANU MIN/MAX W KP WG KM**

Funkcja specjalna umożliwiająca naliczenie stanów minimalnych i maksymalnych w Kartotece Produktów, działająca na podstawie stanów (sumująca) zapisanych w Kartotekach Magazynowych.

### **NALICZANIE STANU MIN/MAX W KM WG OBROTÓW**

Funkcja ta w pola Stan max wg obr. i Stan min wg obr. automatycznie nalicza stan w wybranym zakresie czasu wg wzorów:

Stan minimalny:

## II. MAGAZYN

---

$$X L + k s (L)^{1/2}$$

Stan maksymalny:

$$X (L + R) + k s (L + R)^{1/2}$$

Średnia arytmetyczna (X):

$$\left( \sum_{i=1}^N x_i \right) / N$$

Odchylenie standardowe (s):

$$\left( \sum_{i=1}^N (x_i - X)^2 / N \right)^{1/2}$$

Dokładny opis znajduje się w punkcie: *Obliczanie stanu minimalnego i maksymalnego na podstawie obrotów i dodatkowych parametrów obsługiwanych w Kartotece Magazynowej.*

### **DOSTOSOWANIE PRACY MODUŁU DO SPECYFIKI FIRMY - PARAMETRY SYSTEMU**

Ustawienie pewnych parametrów w Administracji modułu **MAGAZYN** wpływa na usprawnienie pracy podczas obsługi jego poszczególnych funkcji. Z menu funkcji Administracja wybieramy pozycję Parametry systemu. Parametry są umieszczone na sześciu ekranach, między którymi przełączamy się klawiszami **PgDn** i **PgUp**:

### Ekran 1:

#### GM cena FIFO

Rodzaj ceny kartotekowej wybrany podczas instalacji systemu **SM-BOSS**. Może tu wystąpić: cena ewidencyjna, średnioważona lub FIFO. Nie podlega edycji.

#### Waluta systemu: złoty nowy

Wyświetlona jest stosowana w systemie waluta. Nie podlega edycji.

#### Format ilości

Dla pola Ilość podajemy maksymalną długość na ekranie i drukarce wpisując odpowiednią ilość dziewiątek, ewentualnie oddzielonych przecinkami lub kropką dziesiętną, np. 999,999,999 lub 999,999.99.

#### Format ceny/wartości zdenominowanych i nie zdenominowanych

Dla wszystkich pól typu Cena, Wartość podajemy maksymalną długość na ekranie i drukarce wpisując odpowiednią ilość dziewiątek. Cyfry te oddzielamy przecinkami lub kropką dziesiętną, nadając wartościom tych pól odpowiedni format. W przypadku wartości zdenominowanych dwie ostatnie dziewiątki należy oddzielić kropką, by uzyskać zapis groszy, np. 999,999.99

#### Format indeksu

Maksymalną długość indeksu towaru podaliśmy podczas instalacji. Teraz określamy, jakie znaki mogą występować na poszczególnych pozycjach indeksu. Pola nie należy zmieniać w trakcie eksploatacji systemu.

#### Format symbolu rodzaju towaru

Określamy format pola Rodzaj towaru.

#### Nazwa towaru dużymi literami [X] ?

Jeżeli klawiszem **Spacja** umieścimy w nawiasie X, to wszystkie litery wprowadzane w nazwie towaru będą automatycznie zamieniane na duże. Jeżeli nawias jest pusty, litery pozostaną takie, jakie wprowadzimy z klawiatury podczas wpisywania nazwy produktu.

## II. MAGAZYN

---

### Nazwa magazynu dużymi literami [X]?

X w nawiasie oznacza, że wszystkie litery wprowadzane w nazwie magazynu będą automatycznie zamieniane na duże. Jeżeli nawias jest pusty, litery pozostaną takie, jakie wprowadzimy z klawiatury.

### Kontrola kodów rodzaju operacji [X]

Jeżeli w nawiasie znajduje się X, to w module **MAGAZYN** możemy dodatkowo dzielić dokumenty ze względu na kody operacji, wpisane uprzednio do **Tabeli Kodów Operacji** w Administracji. Podczas rejestrowania dokumentów można korzystać z tego zbioru w celu wstawienia odpowiedniego kodu operacji wraz z kontem przeciwnym do modułu **FINANSE**. Jeżeli nawias jest pusty, to nie korzystamy z podziału dokumentów wg kodów operacji.

### Format kodu pocztowego

Określamy długość i wygląd kodu pocztowego stosowanego w adresach, np.: 99-999, co oznacza, że pole będzie miało długość sześciu znaków, będącymi cyfry oddzielone na trzecim miejscu myślnikiem. Taki format kodu pocztowego jest powszechnie stosowany w Polsce.

### Kontrola symbolu branży [X]

Jeżeli w nawiasie występuje X, to podczas dopisywania dostawcy/klienta symbol branży będzie kontrolowany z **Tabelą Branż**.

### Format pola branża

Określamy wygląd pola Branża.

## Ekran 2: TYPY CEN

### Nazwa ceny, symbol, waluta, cena ukryta, zawiera podatek, sposób naliczania, rodzaj

W systemie SM-BOSS można używać pięć grup cen. Dla każdej grupy określamy jej nazwę, jednolity symbol i walutę w której jest wyrażona. Następnie można zaznaczyć czy podczas przeglądania kartoteki Produktów ma być ona widoczna na ekranie oraz sprawdzić czy zawiera ona

## II. MAGAZYN

---

podatek VAT. Na końcu można określić sposób automatycznego naliczania ceny podczas zatwierdzania dokumentów przychodowych i wybrać rodzaj marży, według której ta cena ma być wyliczona. Zalecane jest by pierwsza cena pokazywała cenę zakupu danego towaru, w cenie drugiej można przechowywać walutową cenę zakupu, a pozostałe trzy ceny wykorzystać w procesie sprzedaży.

- Nazwa ceny - można nadać własną nazwę dla każdej z grup cen, nazwa ta będzie widoczna z poziomu modułów Magazyn, Zakup i Sprzedaż
- Symbol - symbol ceny, pole nie podlega edycji, możliwy do zmiany w module Zakup/ Sprzedaż.
- Waluta - waluta wybrana dla danej grupy ceny. Z poziomu modułu Magazyn nie podlega edycji.
- Cena ukryta - zaznaczając klawiszem **Spacja X**, dla każdej grupy cen określamy czy podczas przeglądania Kartoteki Produktów ma być ona widoczna na ekranie, czy nie.
- Podatek VAT - informacja czy cena jest zapisywana na kartotece z podatkiem VAT czy bez. Wybór jest wykonywany tylko podczas instalacji systemu.
- Sposób naliczania - należy wybrać sposób naliczania cen, jeżeli korzysta się z automatu naliczającego ceny:
  - Marża, obliczana według wzoru:  
$$\text{Cena nowa} = (\text{Cena Stara} / (100 - \% \text{ marży})) * 100 \%$$
  - Narzut, obliczany według wzoru:  
$$\text{Cena nowa} = \text{Cena Stara} + ((\text{Cena stara} * \% \text{ narzutu}) / 100\%)$$
- Rodzaj - wybieramy rodzaj marży użytej do automatycznego naliczania cen, wybór opcji Nie naliczać, wyłącza działanie automatu dla danego rodzaju ceny.

### Dla każdej ceny kod waluty wyświetlany w Kartotece Produktów

Jeżeli zaznaczymy X przy tej pozycji, to podczas wyświetlania kart produktów z prawej strony każdego typu ceny będzie się znajdował kod waluty. Jest to konieczne w przypadku, gdy mamy różne grupy cen wyrażone w różnych walutach.

### Ekran 3:

#### Wartości domyślne dla kont przeciwstawnych w funkcji przetwarzania oraz Rodzaj operacji

Dla dokumentów: IW Różnice inwentaryzacji (nadwyżki i niedobory) oraz PC Przeliczenie Towarów określamy, jakie konta mają być podstawiane w polu Konto przeciwstawne.

#### Domyślna wartość konta materiałowego

Wstawiamy tu symbol właściwego konta materiałowego. Wartość ta będzie podpowiadana podczas wprowadzania nowego produktu w **Kartotece Produktów**.

#### Czy jednoczesne zatwierdzenie MM dwustronnej[X]?

Jeżeli w nawiasie występuje X, to jednocześnie jest zatwierdzana powstała MM rozchodowa i MM przychodowa. Jeżeli nawias jest pusty, przy zatwierdzaniu MM dwustronnej jest zatwierdzana tylko MM rozchodowa, natomiast powstała MM przychodowa jest zapisywana do zbioru obrotów roboczych.

#### Czy automatycznie naliczać cenę sprzedaży dla dostaw [X]?

Określamy, czy na podstawie dokumentów magazynowych powstałych z dostaw program ma naliczać automatycznie cenę sprzedaży dla produktu.

Jeżeli klawiszem **Spacja** wstawimy do nawiasu X, to przy dopisywaniu nowej pozycji w specyfikacji dostaw program sam nalicza cenę sprzedaży dostawy na podstawie ceny zakupu wg algorytmu:

$$\text{cena sprzedaży} = \text{cena zakupu} * (100 / (100 - \% \text{ marży}))$$

przy czym % marży może dotyczyć marży detalicznej lub hurtowej, w zależności od tego, jak określiliśmy w następnym parametrze. Odpowiedni procent marży pobierany jest z **Kartoteki Produktów** dla danego towaru.

Jeżeli nawias pozostawimy pusty, program nie nalicza automatycznie ceny sprzedaży dla dostaw; można ją wprowadzić "ręcznie" lub skorzystać z automatu poprzez aktualizację pozycji dostawy i użycie **Alt + F6** w polu Cena sprzedaży.

## II. MAGAZYN

---

### Do jakiej liczby zaokrągać cenę sprzedaży dla dostaw (0-nie zaokrągać)

Określamy, do jakiej liczby ma być zaokrąglona cena sprzedaży, np. 100,1000 itp. Zaokrąglenie nie jest wykonywane, jeżeli cena nie jest co najmniej 10 razy większa od poziomu zaokrąglenia.

### Naliczenie ceny sprzedaży wg marży detalicznej, hurtowej

Określamy, jaką marżę ma przyjąć program do naliczania ceny sprzedaży.

### Rezerwacja towaru na dokumenty rozchodowe [X]

Określamy, czy program ma rezerwować towar na potrzeby wystawionych i jeszcze nie zatwierdzonych rozchodowych dokumentów magazynowych.

### Domyślny termin rezerwacji

Należy tu podać domyślny okres (ilość dni), na jaki rezerwujemy towar dla klienta lub na potrzeby inne.

### Czy dokumenty MM,RW i IN- mają również rezerwować towar [X]

Określamy czy program ma także rezerwować towar na potrzeby wystawionych i jeszcze nie zatwierdzonych rozchodowych dokumentów magazynowych MM, RW i IN-. Standardowo rezerwuje tylko dla dokumentów WZ.

### Czy dopuścić zerową cenę przychodu [X]

Określamy, czy dopuszczalny będzie przypadek przyjęcia towaru z zerową ceną przychodu.

### Ekran 4:

#### Poziom agregacji indeksu

Poziom agregacji określa, po ilu znakach indeksów produktów będą wyprowadzane na zestawieniach podsumowania. Poziomy te określamy, podając liczby rozdzielone spacją, np.: poziomy agregacji 2 5 oznaczają, że dla indeksów o dwóch pierwszych i pięciu pierwszych jednakowych znakach na zestawieniach pojawią się podsumowania.

### Wprowadzanie danych

#### Czy potwierdzać poprawność wprowadzonego dok. [X] ?

Określamy, czy po zakończeniu wprowadzania dokumentu program ma żądać potwierdzenia jego poprawności.

#### Czy ma być komentarz jeśli stan ujemny [X] ?

Określamy, czy przy rejestracji dokumentów ma się pojawić komunikat o tym, że dopisywana pozycja rozchodowa ma ilość większą niż stan aktualny.

#### Czy powtarzać dane poprzedniego indeksu przy dopisywaniu nowego [X]

Włączenie tej opcji ułatwia zakładanie nowego indeksu w Kartotece Produktów. Pozwala ona na przepisanie danych z wybranego indeksu (widocznego aktualnie na ekranie) do nowo zakładanej karty dopisywanego indeksu.

#### Czy cena kartotekowa widoczna na ekranie podczas wprowadzania dokumentów WZ Wydanie zewnętrzne [X] ?

Jeżeli **Kartoteki Magazynowe** prowadzimy w cenie kartotekowej związanej z ceną zakupu i nie chcemy, aby nasi klienci mogli ją zobaczyć, to pozostawiamy nawias pusty.

#### Ile znaków z nazwy towaru jest widoczne na podpowiedzi

Domyślnie na podpowiedziach wg nazwy produktu widać 40 pierwszych znaków nazwy. Możemy tę ilość zwiększyć do 80, ale wówczas podpowiedź będzie dwulinijkowa i mniej pozycji zmieści się jednocześnie na ekranie.

#### Długość jednostki miary

Podajemy maksymalną ilość znaków, jaką może liczyć skrót jednostki miary produktu. Może ona zawierać się w zakresie od 3 do 6.

## II. MAGAZYN

---

### Tylko jedna jednostka miary [X]

Jeżeli ustawimy [X], to system obsługuje tylko jedną jednostkę miary. Dla opcji [ ] możemy obsługiwać trzy jednostki miary.

### Domyślna jednostka miary

Określa, która jednostka miary: pierwsza, druga czy trzecia ma być używana jako domyślna przy tworzeniu dokumentów obrotu towarowego.

### Obsługa kodów kreskowych [X]

Parametr ten pozwala na włączenie obsługi kodów kreskowych. Na pozycjach roboczych dokumentów magazynowych można wtedy podawać kod kreskowy, a w Kartotece Produktów przeglądać i edytować przypisane do wybranego indeksu kody kreskowe.

### Wydruk kodów kreskowych na dokumentach [X]

Na dokumentach magazynowych będzie drukowana dodatkowa linia zawierająca kod kreskowy.

### Ekran 5:

#### Miesiąc magazynowy

Moduł podaje aktualny rok i miesiąc magazynowy w układzie RRMM, np. 0106. Nie podlega edycji. Podczas wprowadzania Bilansu Otwarcia powinien mieć postać RR00, np. 0100. W czasie eksploatacji miesiąc magazynowy powinien być różny od zera.

#### Czy kontrolować termin zamknięcia miesiąca [X]?

Jeżeli wprowadzimy do nawiasu X, to dla miesiąca magazynowego różnego od miesiąca kalendarzowego będzie się pojawiał komunikat ostrzegawczy o potrzebie zamknięcia miesiąca przy każdym wejściu do modułu **MAGAZYN**.

## II. MAGAZYN

---

### Ilość miesięcy przechowywania dok. obrotowych

Podajemy, po ilu miesiącach od zatwierdzenia dokument ma być usunięty ze **Zbioru Obrotów**. Usuwanie odbywa się podczas wykonywania funkcji Zamknięcie miesiąca. Jeżeli wpiszymy 0, to dokumenty nie będą usuwane ze **Zbioru Obrotów**.

### Czy starsze dokumenty archiwować [X]?

Jeżeli wprowadzimy do nawiasu X, to dokumenty usuwane ze **Zbioru Obrotów** podczas zamknięcia miesiąca będą zapisywane do zbiorów archiwalnych.

### Czy drukować stany zerowe [X] ?

Jeżeli zaznaczymy X, to na zestawieniach będą umieszczane wszystkie pozycje niezależnie od stanu magazynowego. Jeżeli pozostawimy nawias pusty, to na zestawieniach pojawią się tylko te pozycje, których stan jest większy od zera.

### Czy kasować zbiory robocze wydruków [X]?

Określamy, czy zbiory robocze wydruków mają być kasowane bezpośrednio po wykonaniu wydruku. Dotyczy to tych zestawień, dla których tworzony jest taki zbiór.

### Czy podsumowywać zestawienia ekranowe kartotek [X]

Określamy, czy na zestawieniach ekranowych domyślnie ma być umieszczane podsumowanie.

### Czy podsumowywać ilość na zestawieniach z obrotów [X]

Określamy, czy na zestawieniach z dokumentów obrotowych ma być też podsumowywana kolumna z ilością. Program nie będzie brał pod uwagę różnych jednostek miary.

### Drukować indeks odbiorcy na WZ [X]

Określamy, czy na wydruku dokumentu WZ ma się drukować indeks odbiorcy, pobierany z jego cennika indywidualnego (ewidencja w module Sprzedaż).

## II. MAGAZYN

---

Drukować sww\_ku i % VAT na dokumentach: WZ(z obiema cenami) i MM [X]

Określamy czy na dokumentach WZ i MM ma się dodatkowo drukować symbol SWWiKU oraz % VAT.

Czy podsumowywać ilość na wydruku dokumentu [ \_ ]

Określamy, czy na wydrukach dokumentów kolumna Ilość ma być podsumowana.

Ekran 6: Pozostałe parametry systemu

Czy podpowieź ceny z Kartoteki Produktów zamiast Kartoteki Magazynowej [X] ?

Określamy, czy podczas rejestracji dokumentów cena kartotekowa ma być podpowiadana z **Kartoteki Produktów**, czy z **Kartoteki Magazynowej**.

Sposób aktualizacji ceny zakupu w Kartotece Produktów dokumentami PZ Przychód zewnętrzny

W zależności od wyboru aktualizacja będzie przebiegała:

- wg marży - według marż z KP,
- ostatnia cena - według ostatniej ceny zakupu wprowadzonej dokumentem PZ,
- średnioważona - jako wartość średnioważona wszystkich cen zakupu podanych w dokumentach PZ,
- nie aktualizować - cena zakupu w **Kartotece Produktów** nie jest aktualizowana dokumentami PZ.

Cena w KP aktualizowana ceną walutową z PZ

Należy wybrać czy lub jak cena ma być aktualizowana ceną walutową pobraną z dokumentu PZ wyemitowanego na podstawie dostawy importowej.

## II. MAGAZYN

---

### Domyślna cena sprzedaży dla dok. WZ Wydanie zewnętrzne

Wpisujemy symbol jednego z proponowanych rodzajów cen:

- kartotekowa z **Kartoteki Magazynowej**
- zakupu z **Kartoteki Produktów**
- walutowa z **Kartoteki Produktów**
- hurtowa z **Kartoteki Produktów**
- detaliczna z **Kartoteki Produktów**
- minimalna z **Kartoteki Produktów**

### Czy dokumenty MM, RW i PW mają wykazywać ruch [X]

Standardowo dokumenty wykazujące ruch to PZ i WZ.

Określamy, czy na wydruku towarów nie wykazujących ruchu mają być też uwzględniane dokumenty MM, RW, i PW. Jeżeli parametr zostanie uaktywniony w czasie eksploatacji systemu, do wydruku będą brane tylko obroty przeprowadzone po zmianie ustawień.

### Czy obliczać stany min/max wg obrotów [X]

Włączenie tego parametru umożliwia działanie funkcji Obliczanie stanu minimalnego i maksymalnego na podstawie obrotów i dodatkowych parametrów obsługiwanych w Kartotece Magazynowej.

### Czy blokada wystawiania WZ dla zaznaczonych klientów [X]

Jeżeli w Kartotece Klientów jest ustawiony parametr Blokada wystawiania faktur, to poprzez zaznaczenie tego parametru można jego działanie przenieść też na wystawianie nowych, roboczych dokumentów WZ.

### Czy kontrolować magazyn przeciwstawny [X]

Określamy, czy program podczas dopisywania dokumentów MM ma kontrolować istnienie magazynu przeciwstawnego.

## II. MAGAZYN

---

### Ekran 7: Rodzaj cen na dokumentach

#### Nazwy cen

Należy określić własne nazwy dla ceny 1 i ceny 2, które mogą wystąpić na różnych dokumentach magazynowych. Nazwy są wspólne dla wszystkich dokumentów magazynowych.

#### Rodzaj ceny dla poszczególnych dokumentów magazynowych

Dla każdego z podanych na ekranie dokumentów magazynowych można indywidualnie określić czy ma się drukować cena oraz wybrać jaka to ma być cena z dostępnej po naciśnięciu klawisza **Spacja** listy.

Każdy dokument może mieć maksymalnie dwie ceny.

## WYDRUKI

W rozdziale tym podamy oferowane w kilku miejscach modułu **MAGAZYN** zestawienia. Omówimy również towarzyszące im parametry pozwalające określić zakres zestawienia. Większość zestawień można kierować na ekran, drukarkę lub do zbioru.

### Kartoteka Produktów

Obsługa Kartotek -> Kartoteka Produktów -> Wydrukuj

## II. MAGAZYN

---

Oferowane są następujące zestawienia:

1. Stan na kartotekach
  - Stan ogółem Kartoteki Produktów
  - Stany dla poszczególnych indeksów
  - Stany i obroty sumaryczne
2. Towary nie wykazujące ruchu
3. Zapasy poniżej minimum (maksimum)
4. Zapasy powyżej maksimum
5. Zestawienia w/g indeksu
  - Stany i obroty sumaryczne dla Kartoteki Produktów
  - Stany i obroty sumaryczne dla grup indeksów
  - Stany i obroty sumaryczne dla indeksów
6. Cennik wg wybranego rodzaju ceny
7. Pełna analityka obrotowa ze stanami wg indeksów
8. Stany zarezerwowane
9. Stany magazynowe w/g indeksów na koniec wybranego m-ca
10. Cena i marża detaliczna i hurtowa
11. Sprawozdanie dla GUS wg SWW-KU
12. Analityka obrotowa od początku roku

Parametry zawężające wydruki są następujące:

indeks od...do

podajemy zakres indeksów produktów, dla których sporządzamy zestawienie,

Indeks zawiera

W zestawieniu zostaną umieszczone produkty, których indeksy w dowolnym miejscu będą zawierały podany łańcuch znaków.

### Maska na indeks

Wydruk dla indeksów wybranych poprzez maskę polega na tym, że w indeksie można zaznaczyć za pomocą znaków zapytania, człony, które nie mają być brane pod uwagę w filtrze, np. ???-9-??, czyli z indeksów: ABC-9-01, ABC-5-00 i BCD-9-34 wybrane zostaną te, które mają 9 na 5-tym miejscu, a więc ABC-9-01 i BCD-9-34.

### Jednostka miary

Wpisujemy wybraną jednostkę miary,

### nazwa zawiera

w zestawieniu zostaną umieszczone produkty, których nazwy w dowolnym miejscu będą zawierały podany łańcuch znaków,

### rodzaj towaru

wpisujemy rodzaj towaru,

### kolejność

wyberamy kolejność wg nazwy lub wg indeksu,

### waluta

wyberamy rodzaj waluty, w której ma być drukowane zestawienie,

### rodzaj ceny

wyberamy rodzaj ceny towaru,

### stan magazynowy

parametr daje możliwość wyboru rodzaju stanu produktów spośród następujących stanów:

- aktualny
- końcowy miesiąca
- początkowy miesiąca
- początkowy roku
- do sprzedaży,

## II. MAGAZYN

---

drukować stany zerowe [ ]

[X] - wydruk będzie zawierał również produkty o stanie 0, [ ]-wydruk nie będzie zawierał produktów o stanie 0,

podsumowanie na ekranie [ ]

parametr dotyczy zestawień ekranowych:

[X] - kolumny zestawienia będą podsumowywane, [ ] - kolumny nie będą podsumowywane;

zestawienia na drukarkę zawsze zawierają podsumowania kolumn,

### Kartoteka Magazynowa

Obsługa Kartotek -> Kartoteka Magazynowa -> Wydrukuj

Oferowane są następujące zestawienia:

1. Stan na kartotekach
  - Stan sumaryczny wszystkich magazynów
  - Stany sumaryczne poszczególnych magazynów
  - Stany dla poszczególnych indeksów w magazynach
  - Stany i obroty sumaryczne wg magazynów i indeksów
2. Towary nie wykazujące ruchu
3. Zapasy poniżej minimum (maksimum)
4. Zapasy powyżej maksimum
5. Zestawienia w/g indeksu
  - Stany i obroty sumaryczne dla Kartoteki Magazynowej
  - Stany i obroty sumaryczne dla grup indeksów
  - Stany i obroty sumaryczne dla indeksów
  - Stany i obroty sumaryczne wg indeksów i magazynów
6. Cennik wg wybranego rodzaju ceny

## II. MAGAZYN

---

7. Pełna analityka obrotowa ze stanami wg indeksów
8. Stany zarezerwowane
9. Stany magazynowe w/g indeksów na koniec wybranego m-ca
10. Stany magazynowe i lokalizacja
11. Sprawozdanie dla GUS wg SWW-KU
12. Analityka obrotowa od początku roku

Parametry zawężające zestawienia są następujące:

magazyn od ... do ...

zakres numerów magazynów, dla których sporządzamy zestawienie,

indeks od ... do ...

zakres indeksów, dla których sporządzamy zestawienie,

Indeks zawiera

W zestawieniu zostaną umieszczone produkty, których indeksy w dowolnym miejscu będą zawierały podany łańcuch znaków.

Maska na indeks

Wydruk dla indeksów wybranych poprzez maskę polega na tym, że w indeksie można wybrać za pomocą znaków zapytania, człony które nie mają być brane pod uwagę w filtrze np. ???-9-??, czyli z indeksów: ABC-9-01, ABC-5-00 i BCD-9-34 wybrane zostaną te, które mają 9 na 5-tym miejscu, czyli ABC-9-01 i BCD-9-34.

waluta

wybieramy rodzaj waluty, w której ma być drukowane zestawienie,

rodzaj ceny

wybieramy rodzaj ceny towaru,

## II. MAGAZYN

---

### stan magazynowy

parametr daje możliwość wyboru rodzaju stanu produktów spośród następujących stanów:

- aktualny
- końcowy miesiąca
- początkowy miesiąca
- początkowy roku
- do sprzedaży,

### drukować stany zerowe [ ]

[X] - wydruk będzie zawierał również produkty o stanie 0, [ ] - wydruk nie będzie zawierał produktów o stanie 0,

### podsumowanie na ekranie [ ]

parametr dotyczy zestawień ekranowych:

[X] - kolumny zestawienia będą podsumowywane, [ ] - kolumny nie będą podsumowywane;

zestawienia na drukarkę zawsze zawierają podsumowania kolumn.

### Wykaz dostaw w Kartotece Magazynowej

Obsługa Kartotek -> Kartoteka Magazynowa -> F2 Specyfikacja dostaw -> Wydrukuj

Mamy do dyspozycji zestawienie:

1. Kartoteki Magazynowe wg dostaw.

Zakres zestawienia określają parametry:

magazyn od ... do ...

zakres numerów magazynów, dla których sporządzamy zestawienie,

## II. MAGAZYN

---

indeks od ... do ...

zakres indeksów, dla których sporządzamy zestawienie,

data dostawy od ... do ...

zakres dat dostaw z wykazu dostaw,

dostawca od ... do ...

zakres symboli dostawców, dla których sporządzamy zestawienie

waluta

wybieramy rodzaj waluty, w której ma być drukowane zestawienie.

### Kartoteka klientów

Obsługa Kartotek -> Kartoteka Klientów -> Wydrukuj

Wydruki z tych kartotek przygotowujemy stosując filtry wg reguł opisanych w *załączniku E*. Zestawienie zawiera na ekranie kolumny:

- symbol,
- adres dostawcy/klienta,

a ponadto na drukarce:

- nazwa dostawcy/klienta,
- telefon,
- fax.

### Dokumenty robocze i dokumenty zatwierdzone

Zestawienia uzyskiwane w tych funkcjach są podobne, tylko pochodzenie danych jest inne. W funkcji Dokumenty robocze dane do zestawień pochodzą z dokumentów roboczych, a w funkcji Dokumenty zatwierdzone - ze zbioru dokumentów zatwierdzonych.

## II. MAGAZYN

---

Mamy możliwość utworzenia następujących zestawień:

1. Zestawienie obrotów wg magazynów i rodz. dok.
  - Obroty sumaryczne magazynów
  - Obroty sumaryczne dokumentów
  - Pełna analityka obrotowa wg magazynów i dokumentów
2. Zestawienie obrotów wg magazynów i indeksu
  - Obroty sumaryczne magazynów
  - Obroty sumaryczne wg magazynów i indeksów
  - Obroty sumaryczne wg magazynów, indeksów i dat
  - Pełna analityka obrotowa wg magazynów i indeksów
3. Zestawienie obrotów wg indeksu
  - Obroty sumaryczne wg grup indeksów
  - Obroty sumaryczne indeksów
  - Pełna analityka obrotowa wg indeksów
4. Sumaryczne obroty wszystkich magazynów
5. Zestawienie obrotów zewnętrznych wg kontrah.
  - Wg dokumentów (wartościowe)
  - Wg indeksów (il.-wart.)
6. Zestawienie obrotów wewnętrznych wg kontrah.
  - Wg dokumentów (wartościowe)
  - Wg indeksów (il.-wart.)
7. Raport sprzedaży z dokumentów WZ
  - Wg dokumentów
  - Wg indeksów
  - Wg kontrahentów
  - Wg indeksów i nr faktury
8. Zestawienie błędów blokowania (Tylko z Dokumentów roboczych)
9. PZ - dostawy niezchodowane (Tylko z Dokumentów zatwierdzonych)

## II. MAGAZYN

---

Zakres zestawienia określamy za pomocą parametrów:

magazyn od ... do ...

zakres numerów magazynów, dla których sporządzamy zestawienie,

indeks od ... do ...

zakres indeksów, dla których sporządzamy zestawienie,

Indeks zawiera

W zestawieniu zostaną umieszczone produkty, których indeksy w dowolnym miejscu będą zawierały podany łańcuch znaków.

Maska na indeks

Wydruk dla indeksów wybranych poprzez maskę polega na tym, że w indeksie można wybrać za pomocą znaków zapytania, człony które nie mają być brane pod uwagę w filtrze np. ???-9-??, czyli z indeksów: ABC-9-01, ABC-5-00 i BCD-9-34 wybrane zostaną te, które mają 9 na 5-tym miejscu, czyli ABC-9-01 i BCD-9-34.

rodzaj dokumentu

możemy ograniczyć zestawienie do jednego typu dokumentów magazynowych,

rodzaj operacji

wybrany rodzaj operacji,

numer dokumentu od ... do ...

zakres numerów dokumentów, dla których sporządzamy zestawienie,

data dokumentu od... do ...

zakres dat powstania dokumentów,

konto przeciwstawne

wybrane konto przeciwstawne,

## II. MAGAZYN

---

### uwaga zawiera

podany łańcuch znaków wystąpi w polu Uwagi,

### kontrahent

symbol dostawcy/klienta,

### miesiąc magazynowy

występuje w parametrach zestawień z dokumentów zatwierdzonych; miesiąc, na który został przyjęty dany dokument,

### waluta

wyberamy rodzaj waluty, w której drukowane będzie zestawienie.

### Inwentaryzacja

Przetwarzanie -> Inwentaryzacja -> Wprowadzanie stanów faktycznych, zestawienia -> Wydrukuj

Oferujemy następujące zestawienia:

1. Różnice inwentaryzacyjne.
2. Rozliczenie inwentaryzacji.
3. Zestawienie nadwyżek inwentaryzacyjnych.
4. Zestawienie niedoborów inwentaryzacyjnych.
5. Arkusz spisu z natury (tylko na drukarkę).

### Przeszacowanie stanów (przecena)

Przetwarzanie -> Przeszacowanie stanów -> Wprowadzanie nowych cen, zestawienia -> Wydrukuj

## II. MAGAZYN

---

Możemy wykonać zestawienia:

1. Przepena wg magazynów:
  - Pozycje w magazynach,
  - Sumy magazynowe.
2. Przepena wg indeksów.
  - Przepena na indeksach w magazynach,
  - Przepena na indeksach w przedsiębiorstwie.
3. Podsumowanie przeceny.

Zakres zestawień określają;

magazyn od ... do ...

zakres numerów magazynów, dla których sporządzamy zestawienie,

indeks od ... do ...

zakres indeksów, dla których sporządzamy zestawienie.

### Zestawienia z Bilansu Otwarcia

z Kartoteki Produktów

Bilans Otwarcia -> Kartoteka Produktów -> Wydruk

1. B.O. Kartoteka Produktów wg indeksu.
2. B.O. Kartoteka Produktów wg nazwy.

z Kartoteki Magazynowej

Bilans Otwarcia -> Kartoteka Magazynowa -> Wydruk

1. B.O. Kartoteka Magazynowa Pozycje.
2. B. O. Zestawienie sum dla magazynów.

### Raport o cenach produktów

Obsługa kartotek -> Kontrola kartotek -> Raport o cenach produktów

## **II. MAGAZYN**

---

Zestawienie produktów o cenie niższej lub równej podanej przez nas wielkości.

### II.6. PYTANIA I ODPOWIEDZI

Rozdział *Pytania i odpowiedzi* ma służyć jako pomoc w rozwiązaniu niektórych drobnych problemów, na jakie możemy się natknąć w czasie pracy.

#### Kiedy można usunąć kartę produktu z Kartoteki Magazynowej?

Skasowanie karty produktu jest możliwe, jeżeli są spełnione następujące warunki:

- stan aktualny, stan na początek roku i na początek miesiąca są zerowe,
- wszystkie obroty są zerowe,
- karta produktu nie jest zablokowana do inwentaryzacji lub przeceny,
- użytkownik posiada odpowiedni poziom uprawnień.

#### Jak usunąć nie używaną kartę produktu z Kartoteki Magazynowej?

Wszystkie nie używane karty produktów, spełniające powyższe warunki, możemy usunąć z **Kartoteki Magazynowej** za pomocą funkcji Kasowanie kartotek. W tym celu z menu modułu **MAGAZYN** wybieramy funkcję Obsługa kartotek, a z kolejnego menu funkcję Kasowanie kartotek. Następnie podajemy numer magazynu, z którego mają być usunięte karty produktów i zakres indeksów, których ma to kasowanie dotyczyć. Moduł kasuje tylko te karty, które spełniają wszystkie podane wyżej warunki. Na ekran lub drukarkę przesyłane będą informacje o przebiegu kasowania kartotek.

Karty można też usuwać pojedynczo za pomocą funkcji Kasuj z górnego menu **Kartoteki Magazynowej**.

#### Jak usunąć nie używaną kartę produktu z Kartoteki Produktów?

Jeżeli usunięte zostały karty produktu o danym indeksie z wszystkich magazynów lub karty magazynowe tego indeksu mają stany i obroty zerowe, a ponadto są spełnione wszystkie podane już warunki, to możemy skasować kartę produktu w **Kartotece Produktów**.

Kartę produktu usuwamy z **Kartoteki Produktów** za pomocą funkcji Kasuj z górnego menu kartoteki. Razem z nią usunięte są wszystkie karty magazynowe tego indeksu.

## II. MAGAZYN

---

### Jak uzyskać zestawienie o zrealizowanej marży na sprzedaży?

Taką informację uzyskamy na podstawie zestawienia Raport sprzedaży z dokumentów WZ (patrz: *Wydruki* w rozdziale II.5.). Zestawienie to otrzymujemy w następujący sposób: z menu modułu wybieramy funkcję Obsługa dokumentów, następnie funkcję Dokumenty zatwierdzone i Dokumenty WZ (lub Wszystkie dokumenty). Z górnego menu ewidencji wybieramy funkcję Wydrukuj, podajemy kierunek zestawienia (ekran, drukarka, zbiór) oraz parametry określające zakres zestawienia i z wyświetlonej listy zestawień wybieramy ostatnie - Raport sprzedaży z dokumentów WZ. Jeżeli ceną kartotekową jest cena zakupu, to zestawienie podaje w wybranym układzie (wg dokumentów, wg indeksów, wg kontrahentów lub wg indeksów i numeru faktury):

- wartość wg ceny sprzedaży,
- wartość wg ceny kartotekowej (zakupu),
- wynik brutto,
- procent uzyskanej marży.

### Jakie zestawienie najlepiej wykorzystać do wspomagania tworzenia zamówień dla dostawców?

Zestawienie pochodzące z **Kartoteki Produktów Zapasy** poniżej maksimum pokazuje, jaką ilość produktu powinniśmy zamówić, aby pokryć jego niedobór do stanu maksymalnego (patrz: *Wydruki* w rozdziale II.5.).

Zestawienie to uzyskujemy wybierając z menu modułu funkcję Obsługa kartotek, następnie funkcję Kartoteka Produktów i z górnego menu funkcję Wydrukuj. Teraz wybieramy kierunek zestawienia (ekran, drukarka, zbiór) i podajemy parametry określające zakres zestawienia. Z wyświetlonej listy wybieramy zestawienie Zapasy poniżej minimum(maksimum), z dwóch następnych możliwości - Maksimum oraz sposób uporządkowania danych (wg indeksu, wg nazwy) i otrzymujemy informację o ilościowym i wartościowym niedoborze do stanu maksimum wybranych produktów.

## II. MAGAZYN

---

### Czy można zablokować dostęp do pewnych funkcji niektórym użytkownikom?

Do regulacji dostępu do poszczególnych funkcji modułu pracownikom firmy służy system poziomów uprawnień. Wykonanie niektórych funkcji, np. aktualizacja i kasowanie kart produktów oraz kart magazynowych, wymaga posiadania odpowiedniego poziomu uprawnień.

Uprawnienia nadaje użytkownikom administrator systemu korzystając z modułu **ADMINISTRATOR** (patrz: *Nadawanie użytkownikom uprawnień* w rozdziale X.5.).

### Co zrobić, gdy ilość w obrotach miesięcznych i rocznych w Kartotece Magazynowej nie zgadza się z obrotami z dokumentów dostępnymi na klawiszu F4?

Przyczyny takiego stanu mogą być następujące:

- nie został zamknięty miesiąc magazynowy i na klawiszu **F4** widzimy obroty pochodzące z dokumentów następnego miesiąca, sygnalizuje nam to komunikat na dole ekranu **Kartoteki Magazynowej**,
- część obrotów została już przeniesiona do archiwum.

Jeżeli stwierdzimy, że nie ma miejsca żaden z podanych przypadków, wykonajmy indeksowanie zbiorów.

### Kiedy można skasować lub zaktualizować zatwierdzony dokument magazynowy?

Aby skasować lub zaktualizować zatwierdzony dokument magazynowy, muszą być spełnione następujące warunki:

- użytkownik wykonujący tę funkcję musi mieć przynajmniej drugi poziom uprawnień do modułu **MAGAZYN** (czyli poziom uprawnień 0, 1 lub 2),
- czynności te można wykonać tylko w miesiącu magazynowym o numerze równym lub niższym od numeru miesiąca w dacie dokumentu,
- skasowanie dokumentu lub aktualizacja pozycji dokumentu nie mogą spowodować uzyskania stanu produktu poniżej zera,
- w danym momencie inni użytkownicy nie pracują w module **MAGAZYN**,
- karty magazynowe danego towaru nie mogą być zablokowane do inwentaryzacji lub przeceny,
- dla dokumentu przychodowego musi istnieć w wykazie dostaw dostawa z wystarczającą ilością produktu.