

[Inwentaryzacja](#), [Magazynowe](#), [Towary i usługi](#), [Księgowe](#)

Inwentaryzacja magazynowa

System Firmatic daje możliwość przeprowadzenia inwentaryzacji magazynowej. Dokumenty związane z inwentaryzacją znajdują się w dwóch punktach menu:

- Dokumenty→Magazynowe→Inwentaryzacje
- Dokumenty→Magazynowe→Protokoły różnic

Inwentaryzacje

Dokumenty „Inwentaryzacje” służą do:

1. przygotowania arkuszy spisowych;
2. wydruku arkuszy spisowych;
3. rejestracji ilości spisanych podczas inwentaryzacji.

W systemie Firmatic, funkcje arkuszy spisowych pełnią dokumenty „Inwentaryzacja”. Dokument taki może dotyczyć całego magazynu lub dowolnie wybranych grup towarów w obrębie danego magazynu (wtedy mamy do czynienia z dokumentami cząstkowymi, które po zakończeniu inwentaryzacji należy scalić w dokument zbiorczy). Po wejściu do **Dokumenty→Magazynowe→Inwentaryzacje** wyświetla się okno wyboru, za pomocą którego możemy wybrać istniejący lub utworzyć nowy dokument. Przy tworzeniu nowych dokumentów należy przede wszystkim pamiętać o wskazaniu roku i magazynu (pole „Komórka”), którego dotyczy dokument.

Wykorzystanie zewnętrznych arkuszy spisowych

Można przeprowadzić inwentaryzację przy użyciu arkuszy spisowych przygotowanych poza programem Firmatic. Jeśli arkusze są gotowe, a ilości uzupełnione, należy wprowadzić dane dotyczące towarów i ich ilości ręcznie do dokumentu „Inwentaryzacja”. W tym celu należy utworzyć nowy dokument, przejść do jego treści (klawisz **PgDn**) i uzupełniać poszczególne linie dokumentu wpisując nazwę/symbol towaru i spisaną ilość. Wpisywanie poszczególnych linii odbywa się tak, jak w innych miejscach programu.

Generowanie arkuszy spisowych do wydruku

Można wygenerować arkusz spisowy obejmujący wszystkie towary w danym magazynie lub określoną grupę towarów. W tym celu należy stworzyć nowy dokument inwentaryzacji (**Dokumenty→Magazynowe→Inwentaryzacje**) i w nagłówku dokumentu nacisnąć przycisk „**Generacja**”. Pojawi się pytanie, czy wygenerować inwentaryzację specjalną. Odpowiedź twierdząca

spowoduje wygenerowanie inwentaryzacji, w których cena zakupu jest ustalona na podstawie faktur zakupu – funkcja ta służy do przejścia z cen ewidencyjnych na ceny zakupu. Jeśli chcemy przeprowadzić inwentaryzację w cenach ewidencyjnych, naciskamy „nie” - otworzy się okno filtra, w którym określamy, według jakich kryteriów chcemy wygenerować listę towarów do arkusza spisowego. Po uzupełnieniu kryteriów, według których chcemy wybrać towary, naciskamy klawisz **F1**. Po wygenerowaniu arkusza, należy powrócić do jego nagłówka a następnie przejść do treści (klawisz **PgDn**). Otrzymamy listę wybranych towarów, którą można wydrukować za pomocą klawisza **F6** w celu ręcznego wpisania ilości na arkuszu w formie papierowej.

UWAGA: Aby na wydruku nie były widoczne ilości towarów, przed wydrukowaniem arkusza należy usunąć z listy kolumnę „Ilość spis.” Edycja sposobu wyświetlania na ekranie jest opisana w ["Ogólnych zasadach posługiwania się programem "Firmatic"](#).

W celu wpisania spisanych na wydrukowanym arkuszu ilości do systemu, należy otworzyć dokument inwentaryzacji, z którego był drukowany arkusz spisowy, dodać kolumnę „Ilość spis.” i wprowadzić ilości dla każdego towaru zgodnie z danymi widniejącymi na wydrukowanym spisie.

Inwentaryzacja z wykorzystaniem czytnika kodów kreskowych

W trakcie inwentaryzacji można wprowadzać do dokumentów inwentaryzacyjnych dane o spisanych towarach za pomocą czytnika kodów kreskowych. W tym celu należy utworzyć nowy pusty dokument inwentaryzacji, przejść do jego treści, ustawić kursor w polu „Kod kreskowy” i sczytać kod czytnikiem. Spowoduje to wybranie towaru do linii. Następnie należy ustawić kursor w polu „Ilość spis.” i wpisać zliczoną ilość towaru. Po wprowadzeniu wszystkich żądanych towarów należy wyjść z dokumentu - spowoduje to jego zapisanie.

Przeprowadzenie inwentaryzacji z wykorzystaniem urządzenia DENSO

Możliwe jest przeprowadzenie inwentaryzacji z wykorzystaniem zewnętrznego urządzenia do inwentaryzacji, a następnie importowanie danych do programu Firmatic. Poniżej opisano sposób importu danych spisanych przy pomocy urządzenia „DENSO”.

Zasady korzystania z czytnika DENSO opisane są w instrukcji urządzenia. Oprogramowanie dostarczone wraz z urządzeniem DENSO pozwala na przesłanie spisanych wcześniej towarów do komputera w postaci pliku. Następnie tak zapisany w komputerze plik należy zaimportować do systemu Firmatic.

W tym celu tworzymy nowy dokument inwentaryzacji. W nagłówku dokumentu należy nacisnąć przycisk „Funkcje dodatkowe”, zobaczymy menu z którego należy wybrać opcję „Import danych z systemów zewn.”. Należy uzupełnić następujące pola:

- „Plik” - należy tu podać ścieżkę do pliku przesłanego z DENSO;
- „Rodzaj identyfikatora” - określa sposób rozpoznawania towarów, w przypadku DENSO będzie to kod kreskowy;
- „Wstawiać cenę zakupu” - flaga określa, czy cena zakupu ma być wstawiona do linii dokumentu;

- **„Z inwentaryzatora”** - w przypadku urządzenia DENSO należy zaznaczyć tę flagę.

Procedurę importu uruchamiamy klawiszem **F1**.

Po zakończeniu importu wszystkie towary z DENSO powinny widnieć w treści dokumentu inwentaryzacji. Możliwa jest sytuacja, w której nie wszystkie towary zostaną sczytane, jeśli tak się stanie, system poinformuje nas o tym po skończeniu importu. Powodem takiej sytuacji jest brak określonego kodu kreskowego w systemie Firmatic. Prawdopodobną przyczyną powstałej sytuacji jest to, że dany towar jest sprzedawany na podstawie symbolu towaru (sześciocyfrowego), a nie na podstawie kodu kreskowego. W takich okolicznościach należy odnaleźć dany towar w systemie, sprawdzić jego symbol, a następnie wprowadzić do dokumentu inwentaryzacji ręcznie.

Inwentaryzacja częściowa

System Firmatic umożliwia przeprowadzenie inwentaryzacji częściowej, obejmującej tylko część towarów znajdujących się w danym magazynie. Inwentaryzację częściową przeprowadza się tak samo jak inwentaryzację całego magazynu do momentu akceptacji dokumentu inwentaryzacji. W momencie zatwierdzania zbiorczego dokumentu inwentaryzacji, należy wskazać, że inwentaryzacja jest częściowa. Zostało to opisane poniżej.

Tworzenie zbiorczego dokumentu inwentaryzacji

W sytuacji, kiedy utworzono więcej niż jeden dokument inwentaryzacji dla jednego magazynu (powstają cząstkowe dokumenty inwentaryzacji), przed utworzeniem protokołu różnic należy scalić je w jeden dokument zbiorczy. Dokument zbiorczy tworzy się kopiując linie cząstkowych dokumentów inwentaryzacyjnych do pustego dokumentu inwentaryzacji. Aby to zrobić należy utworzyć nowy dokument inwentaryzacji, kliknąć przycisk **„Kopia linii”** i wybrać żądany cząstkowy dokument inwentaryzacji. Po wybraniu dokumentu pojawia się pole, w które można wpisać numer arkusza spisowego i nacisnąć klawisz **F1**. Należy uzupełnić to pole, aby w dokumencie zbiorczym przy liniach towarów widniały numery arkuszy spisowych. Jeśli nie chcemy numerować arkuszy, należy pozostawić to pole puste i nacisnąć klawisz **F1**. Po naciśnięciu klawisza **F1**, linie dokumentu inwentaryzacji zostaną skopiowane do dokumentu zbiorczego. Należy skopiować w ten sposób linie wszystkich dokumentów cząstkowych do dokumentu zbiorczego.

Zbiorcze dokumenty inwentaryzacji tworzy się w celu ich zatwierdzenia - tylko na podstawie zatwierdzonych dokumentów można sporządzić protokół różnic inwentaryzacyjnych. Cząstkowych dokumentów inwentaryzacji nie należy zatwierdzać.

Zbiorczy dokument inwentaryzacji należy zatwierdzić przed sporządzeniem protokołu różnic. W tym celu należy zaznaczyć flagę „Zatwierdzony” w nagłówku dokumentu i nacisnąć klawisz **„Esc”**. Po zatwierdzeniu dokumentu wykonywane są następujące operacje (pojawiają się pytania, na które należy odpowiedzieć „tak” lub „nie”):

- **Uzupełnianie partii** - program dopisuje do dokumentu towary, które występują w stanach magazynowych a nie zostały spisane w trakcie inwentaryzacji.
- **Inwentaryzacja częściowa** - jeżeli przeprowadzana jest inwentaryzacja tylko części towarów w magazynie, należy przy zatwierdzaniu dokumentu wybrać opcję inwentaryzacji częściowej. Przy

- inwentaryzacji częściowej do dokumentu nie zostaną dopisane żadne towary, a protokół różnic sporządzony na podstawie inwentaryzacji częściowej wyliczy różnice tylko dla towarów spisanych.
- **Podział ilości spisanych na partie** - program dzieli spisane towary na partie. Przykładowo, jeśli zostało spisane 30 szt. towaru, który był przyjęty na magazyn w 3 różnych partiach po 10 szt., po podziale otrzymamy 3 linie po 10 szt. towaru w każdej.
 - Przeliczanie ilości ?????

Protokół różnic

Po zakończeniu inwentaryzacji i zatwierdzeniu dokumentu inwentaryzacji, należy sporządzić protokół różnic (**Dokumenty→Magazynowe→Protokoły różnic**). W tym celu tworzymy nowy protokół różnic, w jego nagłówku klikamy przycisk „**Z inwentaryzacji**” i wybieramy odpowiedni zatwierdzony dokument inwentaryzacji (należy zatwierdzać tylko dokumenty zbiorcze, dotyczące całych magazynów lub dokumenty dotyczące inwentaryzacji częściowej). Spowoduje to wygenerowanie protokołu różnic. Pokazuje on różnice między stanem spisowym a stanem ewidencyjnym (komputerowym).

Linie protokołu różnic inwentaryzacyjnych powstają na podstawie dokumentu inwentaryzacyjnego oraz aktualnych stanów magazynowych i nie polegają edycji. Jeżeli zachodzi konieczność dokonania korekt inwentaryzacji, należy usunąć (klawisz **F10**) protokół różnic. Odtwierdzić zbiorczy dokument inwentaryzacji, poprawić go, ponownie zatwierdzić i ponownie wygenerować protokół różnic.

Zatwierdzenie protokołu różnic inwentaryzacyjnych powoduje przyjęcie stanu spisowego jako ewidencyjnego komputerowego. Jest to równoznaczne z aktualizacją stanów magazynowych w systemie. Z tego powodu, w trakcie inwentaryzacji nie należy przeprowadzać żadnych operacji magazynowych (w szczególności wystawiać dokumentów WZ i PZ). W celu zatwierdzenia protokołu różnic należy zaznaczyć flagę „Zatwierdzony” w nagłówku dokumentu i nacisnąć klawisz **Esc**.

Aby zatwierdzanie protokołu różnic przebiegło bez zakłóceń należy je wykonać przed rozpoczęciem rejestracji dokumentów obrotu magazynowego. Należy zwrócić szczególną uwagę na datę protokołu. Zmiana stanu magazynu następuje na dzień będący datą ewidencyjną protokołu różnic. Należy więc zatwierdzać protokół w dniu zakończenia inwentaryzacji.

Rozliczanie inwentaryzacji

Zarejestrowanie spisu z natury i sporządzenie protokołu różnic stanowi pierwszy etap rozliczenia inwentaryzacji. Następnym krokiem jest uzyskanie wydruków pokazujących wynik inwentaryzacji. W systemie Firmatic jest dostępnych kilka wydruków służących temu celowi. Uzyskać je można wchodząc do nagłówka zbiorczego dokumentu inwentaryzacji i uruchamiając funkcję pomocy (klawisz **F2** lub przycisk „**Funkcje dodatkowe**”).

Wybierając z wyświetlonej listy:

- Kompensaty;
- Wydruk wg towarów (niedobór);

- Wydruk wg towarów (nadwyżki);
- Wydruk wg towarów;
- Pełny wydruk;
- Skrócony wydruk;

uzyskamy komplet zestawień umożliwiających rozliczenie niedoborów i nadwyżek oraz dokonanie kompensat.

Księgowanie protokołu różnic inwentaryzacyjnych

Ostatnim etapem kończącym proces inwentaryzacji jest zaksięgowanie protokołu różnic inwentaryzacyjnych. Można tego dokonać zakładając stosowny dokument księgowy i poprzez funkcję pomocy (klawisz **F2** lub przycisk „**Funkcje dodatkowe**”) uruchomić generację dokumentu na podstawie dokumentów magazynowych, wskazując symbol protokołu różnic oraz odpowiedni zakres dat.

[Ogólne zasady posługiwania się programem FIRMATIC - wersja graficzna](#)

From:
<http://firmatic.pl/dokuwiki/> - **Firmatic**

Permanent link:
http://firmatic.pl/dokuwiki/doku.php?id=dokumenty_magazynowe_inwentaryzacje

Last update: **2013/12/23 16:30**

