**Instrukcja stanowiskowa**

**do obsługi inwentaryzacji magazynów UMCS**

Wersja 1.0

Historia zmian

| Data | Autor | Wersja | Opis wprowadzonej zmiany |
| --- | --- | --- | --- |
| 30.12.2019 | Wiesław Synowiec | 1.0 | Utworzenie i edycja dokumentu |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Spis treści

[1 Wstęp 3](#_Toc28639862)

[1.1 Cel instrukcji 3](#_Toc28639863)

[1.2 Przedmiot i zakres instrukcji 3](#_Toc28639864)

[1.3 Informacje ogólne 3](#_Toc28639865)

[2 Obsługa inwentaryzacji okresowej w UMCS 4](#_Toc28639866)

[2.1 Przetwarzanie pakietowe – utworzenie dokumentów inwentaryzacyjnych 4](#_Toc28639867)

[2.2 Przygotowanie arkuszy spisowych 12](#_Toc28639868)

[2.3 Przeprowadzenie inwentaryzacji 17](#_Toc28639869)

# Wstęp

## Cel instrukcji

Celem instrukcji jest opis poszczególnych kroków związanych z obsługą przeprowadzania inwentaryzacji materiałów znajdujących się w magazynach UMCS. Materiały w UMCS zarządzane są partiami. Każda partia materiału opisana jest własnym kodem i tzw „rodzajem wyceny” przechowującym m.in. informacje o cenie nabycia danej partii. Instrukcja opisuje kroki jakie trzeba wykonać w systemie w celu odwzorowania przeprowadzanych prac przez komisję spisową i służby księgowe rozliczające wynik spisu inwentaryzacyjnego.

## Przedmiot i zakres instrukcji

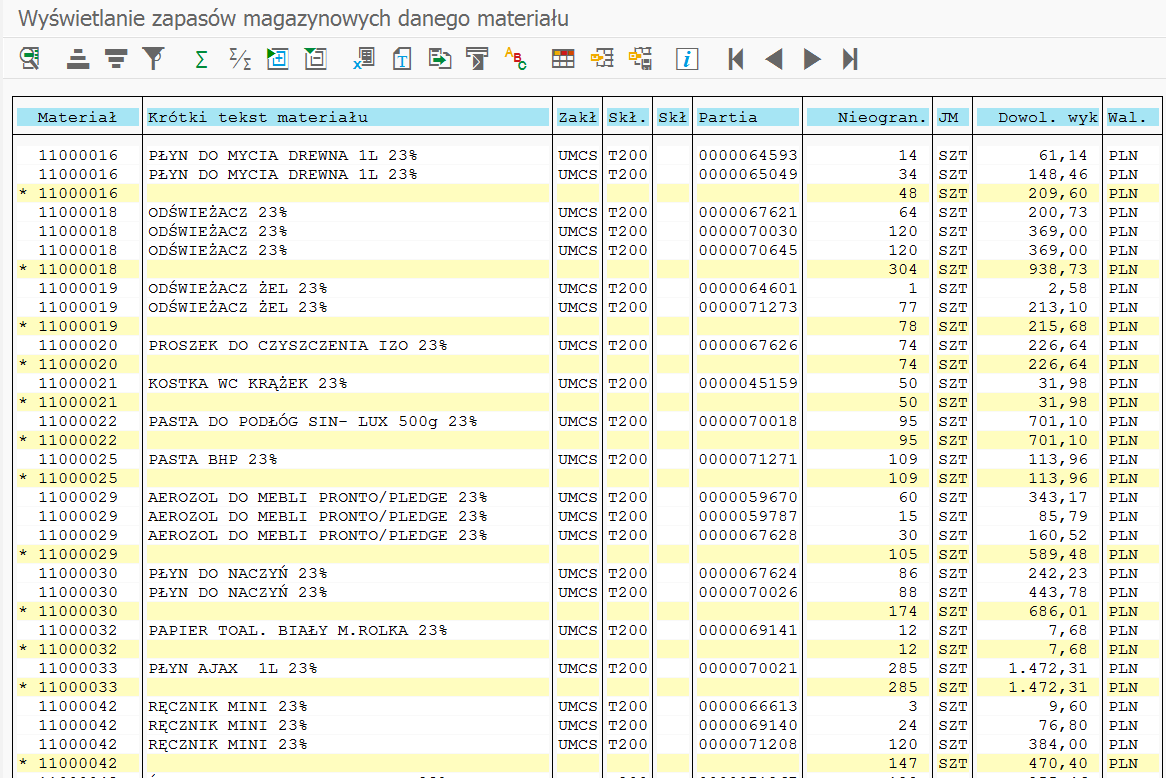
Instrukcja opisuje czynności wykonywane przez komisję spisową i służby księgowe:

* Utworzenie dokumentów inwentaryzacyjnych – przetwarzanie pakietowe
* Wyświetlenie utworzonych dokumentów inwentaryzacyjnych
* Przygotowanie arkuszy spisowych
* Wprowadzenie informacji o Zespole Spisowym i Osobach Odpowiedzialnych za magazyn
* Wydrukowanie arkuszy spisowych
* Zarejestrowanie wyników spisu inwentaryzacyjnego
* Wydrukowanie symulacji dokumentu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych (w przypadku, gdy wystąpią różnice)
* Zaksięgowanie wyników inwentaryzacji
* Wydrukowanie dokumentu rozliczenia inwentaryzacji po zaksięgowaniu różnic lub ich braku

## Informacje ogólne

Została opracowana nowa funkcjonalność, która umożliwia utworzenie arkuszy inwentaryzacyjnych służących do zliczenia stanu zapasów magazynowych z dokładnością do konkretnego materiału oraz rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych z dokładnością do konkretnej partii, według zasady, że niedobory rozliczamy według ceny najstarszej partii brakującego materiału a nadwyżki według ceny z najświeższej partii występującego w nadmiarze materiału. Nowa funkcjonalność umożliwi zliczenie zapasów według ilości materiału. Funkcjonalność standardowa umożliwia rozliczenie zapasów według ilości partii materiałów.

Przykład stanu zapasów w UMCS



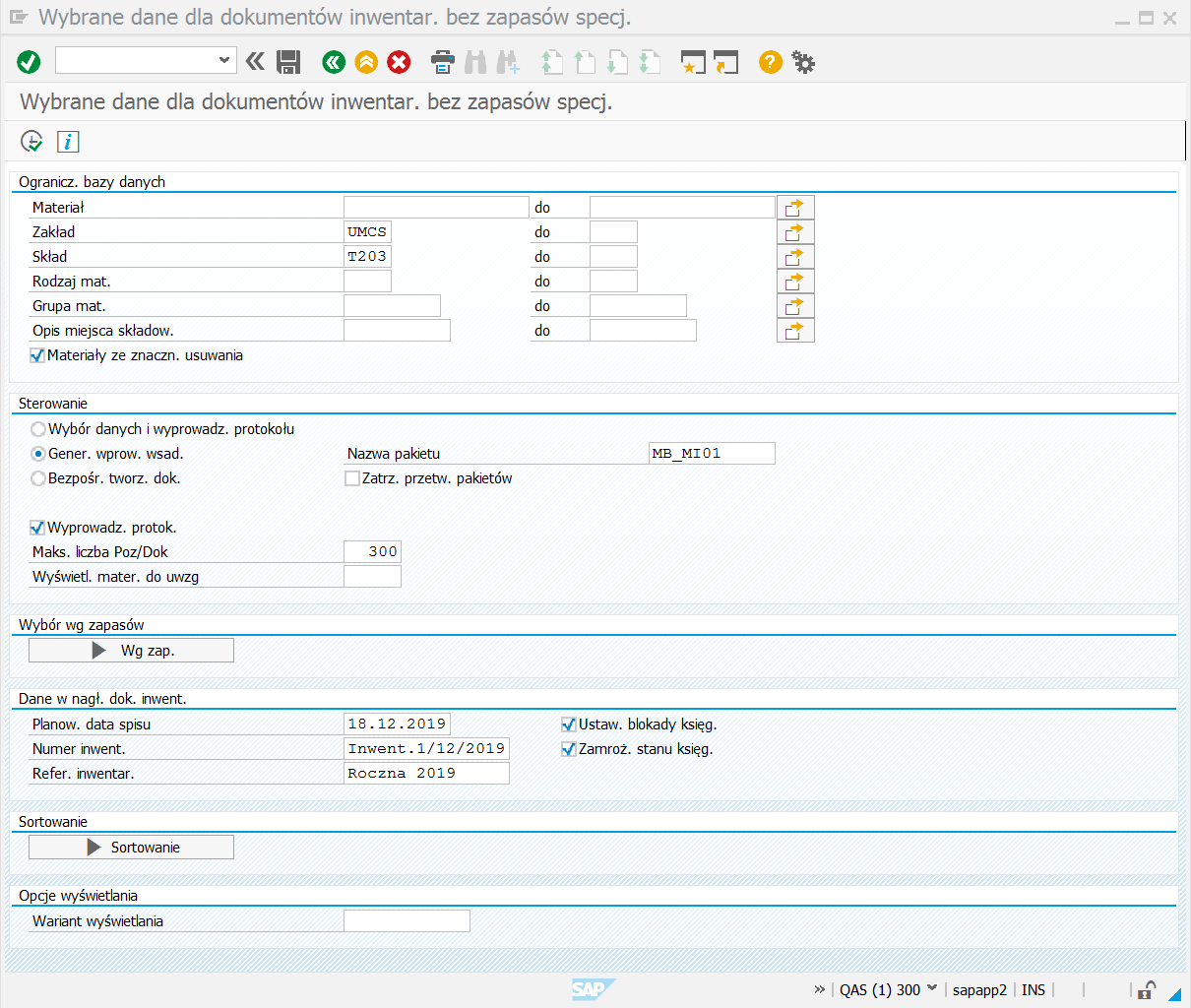
# Obsługa inwentaryzacji okresowej w UMCS

## Przetwarzanie pakietowe – utworzenie dokumentów inwentaryzacyjnych

|  |  |
| --- | --- |
| **Menu** | Logistyka 🡪 Gospodarka materiałowa🡪 Inwentaryzacja 🡪Pakiety 🡪Tworzenie dokumentu inwentaryzacji 🡪 Bez zapasów specjalnych |
| **Transakcja** | MI31 |

Transakcja ***Tworzenie dokumentów inwentaryzacyjnych*** służy do tworzenia dokumentów inwentaryzacyjnych dla wybranych materiałów.

Krok 1 – Wprowadzenie warunków wyboru zapasów do dokumentów inwentaryzacyjnych



***Sekcja „Ograniczenie bazy danych”***

***Sekcja „Sterowanie”***

***Sekcja „Dane w nagłówku dok. inwent.”***

*Rysunek1: Okno ”Wybór danych do inwentaryzacji”*

Uzupełnij wartości w następujących polach obowiązkowych w sekcji „Ograniczenie bazy danych”:

| **Nazwa na ekranie** | **Wartość** | **Komentarz** |
| --- | --- | --- |
| Materiał |  |  |
| Zakład | Kod zakładu | Wprowadzić zakład, w którym ma się odbyć inwentaryzacja |
| Skład | Kod składu | Wprowadzić skład, w którym ma się odbyć inwentaryzacja |
| Rodzaj materiału |  |  |
| Grupa materiałowa |  |  |
| Opis miejsca składowania |  |  |

Uzupełnij wartości w następujących polach obowiązkowych w sekcji „Sterowanie”:

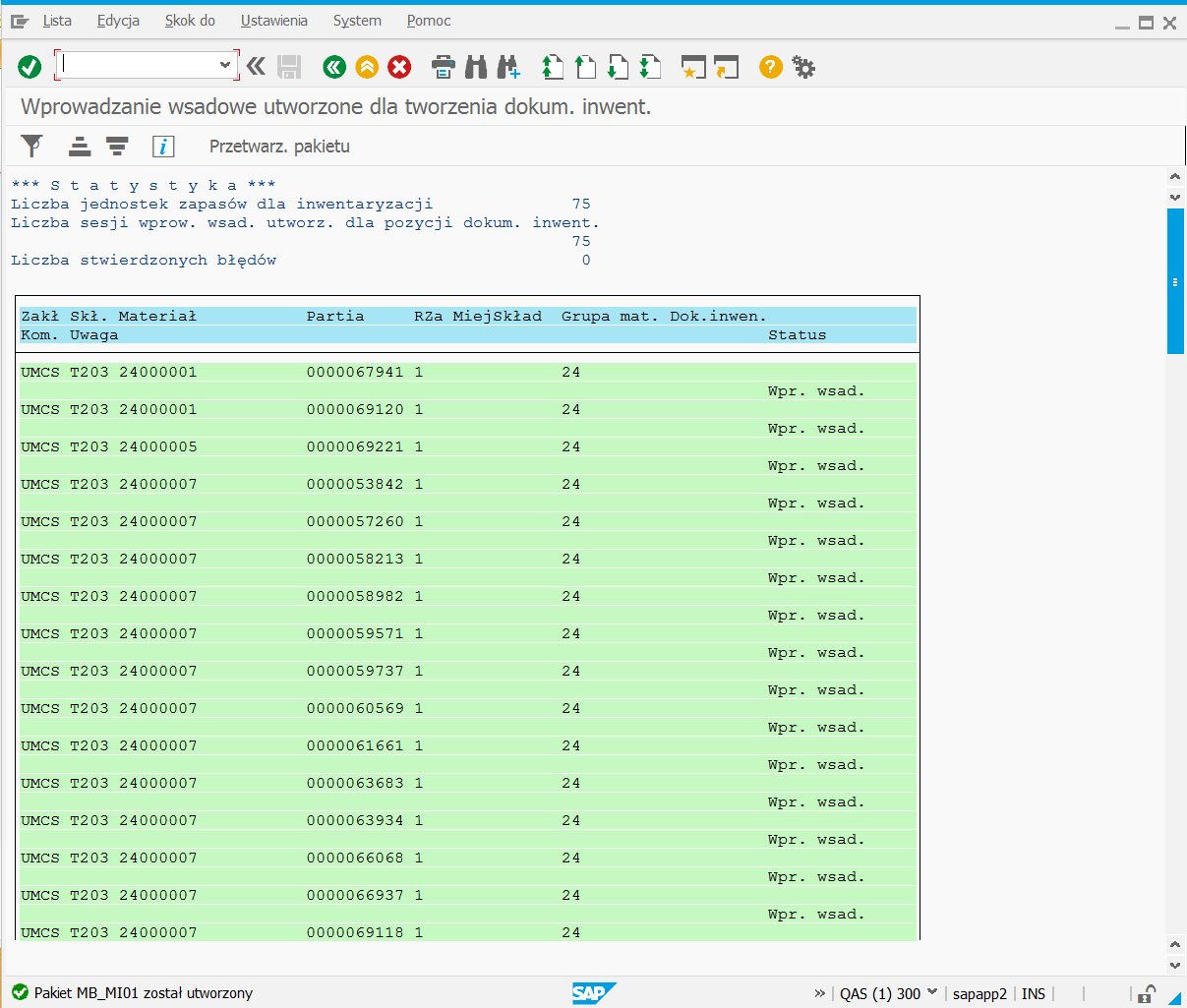
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa na ekranie** | **Wartość** | **Komentarz** |
| Wybór danych i wyprowadzanie protokołu |  |  |
| Gener. wprow. wsad. | Wybrany radiobuton |  |
| Bezpośrednie tworz. dokum. |  |  |
| Nazwa pakietu |  |  |
| Zatrzym. przetwarz. pakiet. |  |  |
| Wyprowadzanie protokołu | Checkbox |  |
| Maks. liczba pozycji |  |  |

Uzupełnij wartości w następujących polach obowiązkowych w sekcji „Dane w nagłówku dok. inwent”:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa na ekranie** | **Wartość** | **Komentarz** |
| Planowana data spisu |  | Wartość musi być wprowadzona |
| Numer inwentaryzacji |  | Oznaczenie wewnętrzne inwentaryzacji |
| Referencja inwentaryzacji |  | Dodatkowe oznaczenie |
| Ustawienie blokady księgowania |  | Należy ustawić checkbox |
| Zamrożenie stanu księgowego |  | Należy ustawić checkbox |

|  |  |
| --- | --- |
| ☞ | Dane wprowadzone w sekcji „Ograniczenie bazy danych” określają materiały podlegające inwentaryzacji.  Dane ustawione w sekcji „Sterowanie” określają nazwę i przebieg przetwarzania pakietowego.  Dane wprowadzone w sekcji „Dane w nagłówku dok. inwent” są wyprowadzane na wydruk Arkusza spisowego i Arkusza Różnic Inwentaryzacyjnych.  Każdorazowo po wprowadzeniu wartości z powyższej tabelki kliknij przycisk  (ENTER) lub klawisz ENTER.  Wartości zostaną potwierdzone poprzez wyświetlenie pełnej nazwy obok kodu. |

Po wprowadzeniu danych naciśnij przycisk . Ukaże się ekran:



Tymi przyciskami przechodzimy pomiędzy stronami wydruku

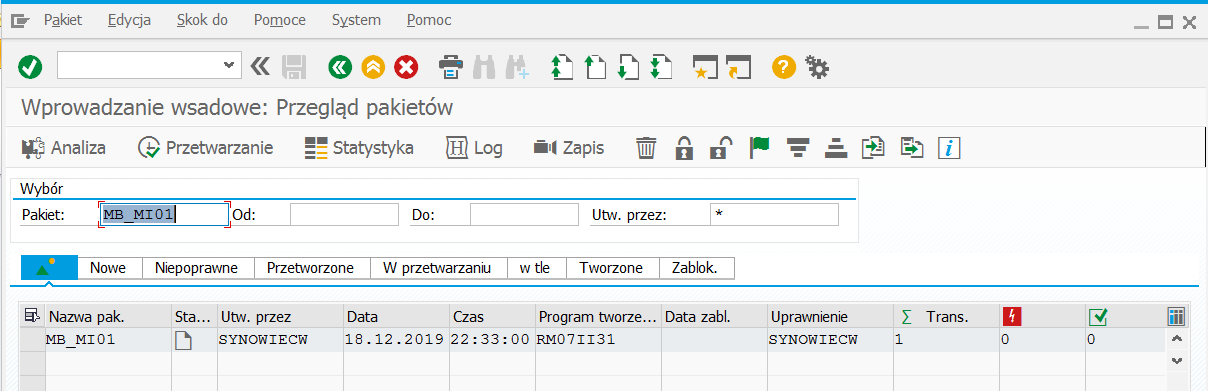
Ikona „Przetwarzanie pakietu”

*Rysunek 2: Okno ”Wprowadzanie wsadowe dla tworzenia dokumentu inwentaryzacyjnego”*

Wyświetlone zostają podstawowe informacje o materiałach, które podlegają przetwarzaniu pakietowemu.

Po sprawdzeniu, że dane zostały wybrane prawidłowo należy nacisnąć klawisz „Przetwarz. pakietu”,

wtedy ukaże się ekran:



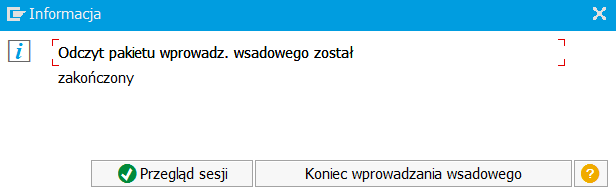
*Rysunek 3: Okno ”Wprowadzanie wsadowe. Przegląd pakietów”*

Wyświetlany ekran umożliwia analizę pakietu, jego usunięcie lub przetworzenie. Na tym etapie nie powstają jeszcze dokumenty inwentaryzacyjne. Dokumenty inwentaryzacyjne powstaną dopiero po przetworzeniu pakietu. W tym celu trzeba wybrać pakiet w odpowiednim wierszu i nacisnąć klawisz „Przetwarzanie”. Pojawi się ekran:



*Rysunek 4: Okno ”Przetwarzanie pakietu MB\_MI01”*

na którym należy wybrać radiobuton „Wyśw. tylko błędów” i ustawić checkbox „Stan. rozmiar ekranu”. Następnie należy przycisnąć klawisz „Przetwarzanie”. System utworzy dokumenty inwentaryzacyjne dla wybranego składu. Gdy proces tworzenia dokumentów zostanie zakończony ukaże się ekran



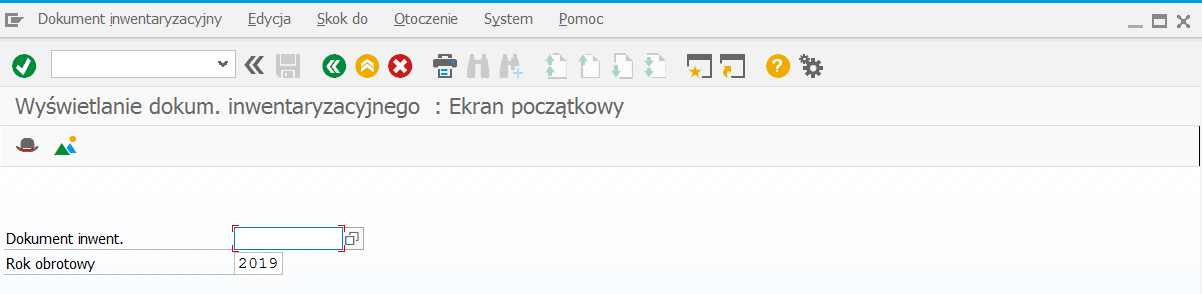
*Rysunek 5: Okno ”Informacja”*

Jeżeli chcemy sprawdzić, czy istnieją jeszcze pakiety do przetworzenia naciskamy klawisz „Przegląd sesji” i czynności opisane powyżej powtarzamy dla następnego pakietu lub wychodzimy z transakcji. Jeżeli chcemy zakończyć przetwarzanie, bez przeglądania pakietów, naciskamy klawisz „Koniec wprowadzania wsadowego”.

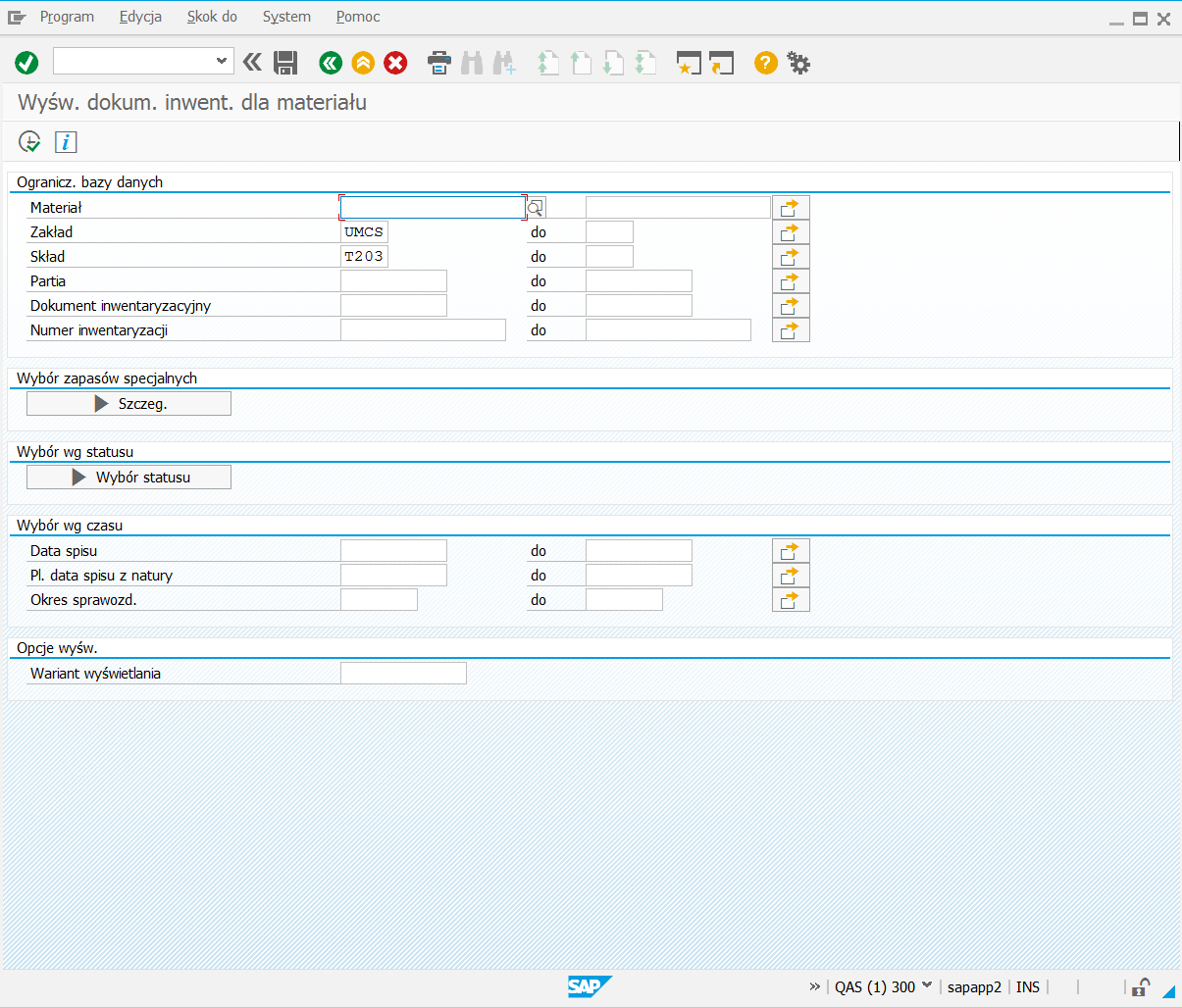
Krok 2 – Wyświetlenie utworzonych dokumentów inwentaryzacyjnych.

|  |  |
| --- | --- |
| **Menu** | Logistyka 🡪 Gospodarka materiałowa🡪 Inwentaryzacja 🡪 Dokument inwentaryzacyjny 🡪 Wyświetlanie |
| **Transakcja** | MI03 Wyświetlanie dokumentów inwentaryzacyjnych |

Transakcja ***Wyświetlanie dokumentów inwentaryzacyjnych*** służy do przeglądania zawartości utworzonych dokumentów inwentaryzacyjnych.



Zadanie warunków wyboru



***Sekcja „Nagłówek”***

*Rysunek 6: Okno ”Wyświetlanie dokumentów inwentaryzacyjnych dla materiału”*

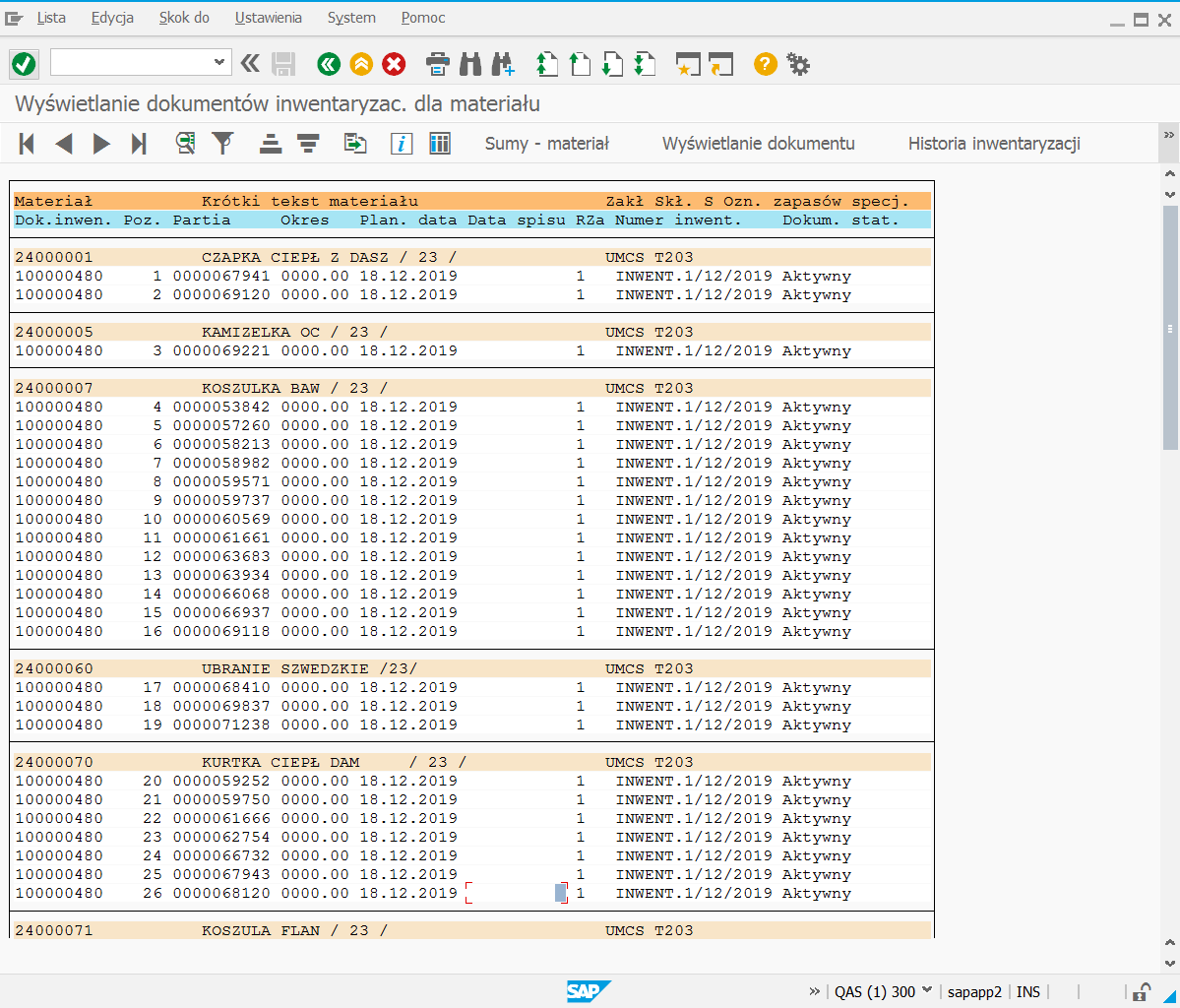
Uzupełnij wartości w następujących polach:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa na ekranie** | **Wartość** | **Komentarz** |
| Zakład |  |  |
| Skład |  |  |

Naciśnij przycisk kontynuacji  a następnie, po uzupełnieniu parametrów wyszukiwania, naciskamy przycisk „Wykonanie”  (F8).

Na ekranie pojawi się okno (*Rysunek 7: Okno „Nr materiału”*) z listą materiałów spełniających podane kryteria wyszukiwania.

|  |  |
| --- | --- |
| Opis: i | Lista zawiera wszystkie pozycje magazynowe spełniające zadane warunki wyszukiwania w rozbiciu na partie danego materiału. Partie zawierają informacje istotne dla obsłużenia metody FIFO. |



Tymi przyciskami możemy przechodzić pomiędzy stronami raportu

Numer dokumentu inwentaryzacji

*Rysunek 7: Okno ”Wyświetlenie dokumentów inwentaryzacyjnych dla materiału”*

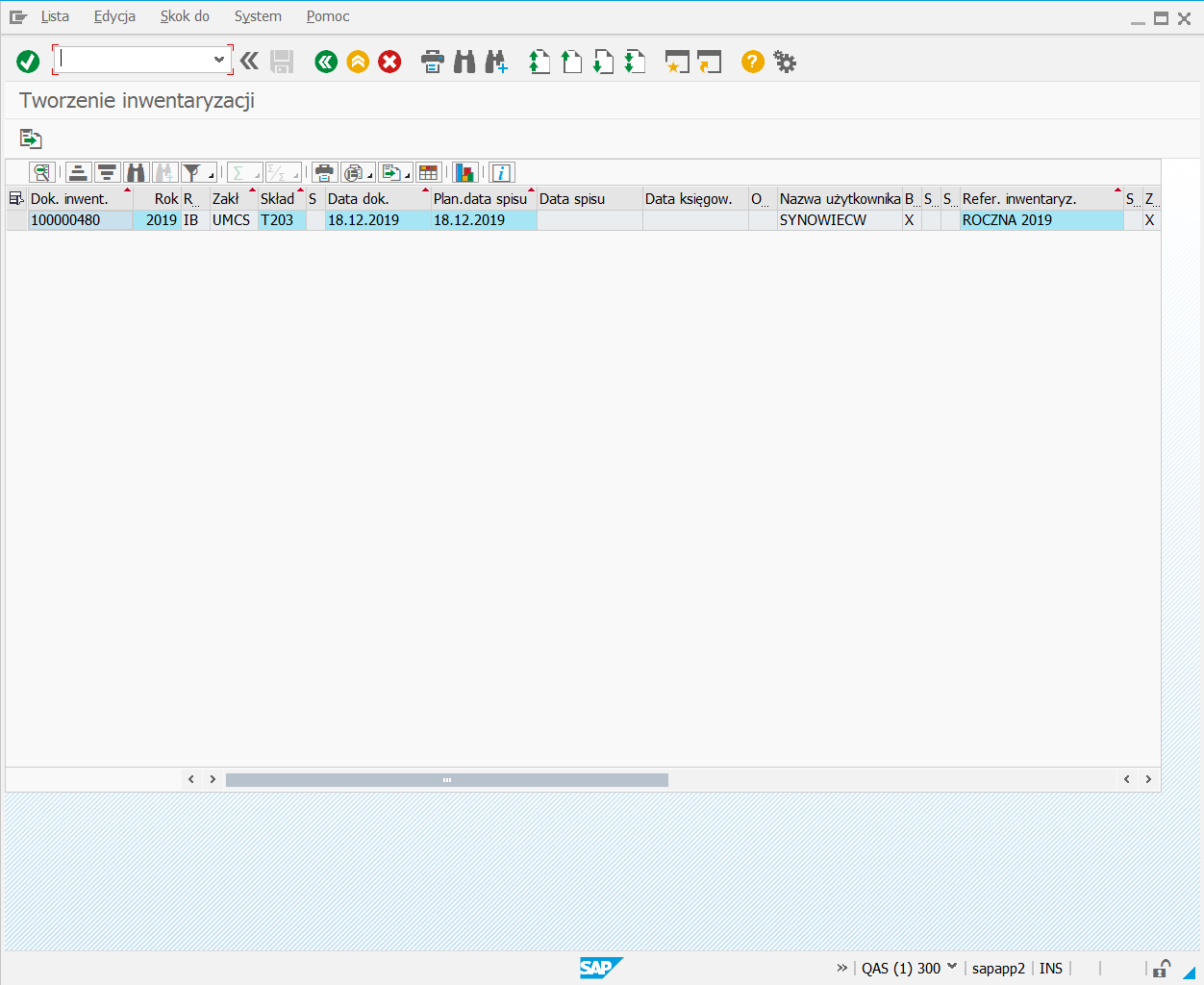
Klawisze przewijania pozwalają na przewijanie skokowe , suwak znajdujący się z prawej strony ekranu pozwala przesuwać informację w kierunku góra-dół.

## Przygotowanie arkuszy spisowych

|  |  |
| --- | --- |
| **Menu** | Ulubione 🡪 Tworzenie inwentaryzacji |
| **Transakcja** | ZMM\_INV01 |

Transakcja ***Tworzenie inwentaryzacji*** służy do utworzenia inwentaryzacyjnych arkuszy spisowych. Arkusze inwentaryzacyjne zawierają wszystkie materiały spełniające zadane warunki wyszukiwania.

Krok 1 – Tworzenie arkuszy spisowych.

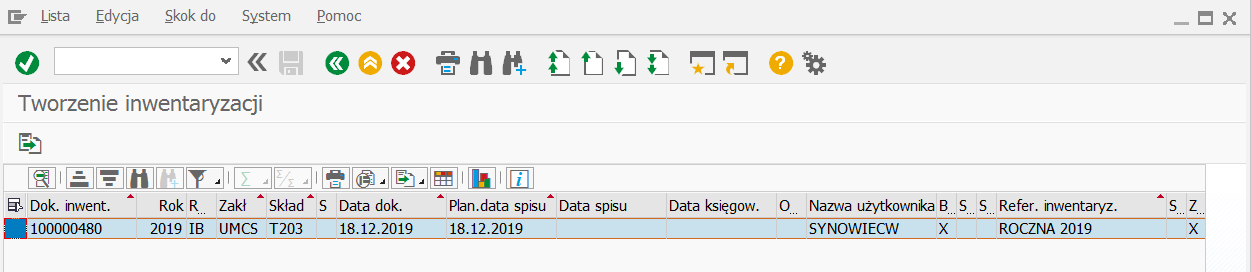


Zaznacz wiersz klikając w tym miejscu,

*Rysunek 8: Okno ”Tworzenie inwentaryzacji”*

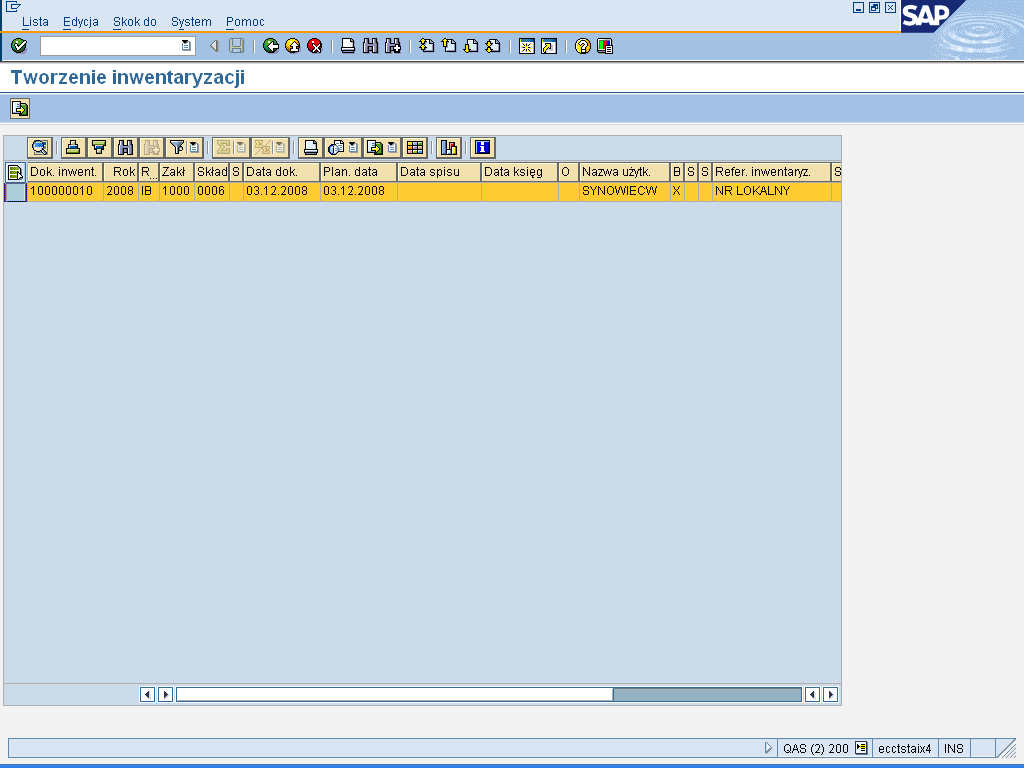
Na ekranie z rysunku powyżej zaznacz wiersz z dokumentem inwentaryzacyjnym.

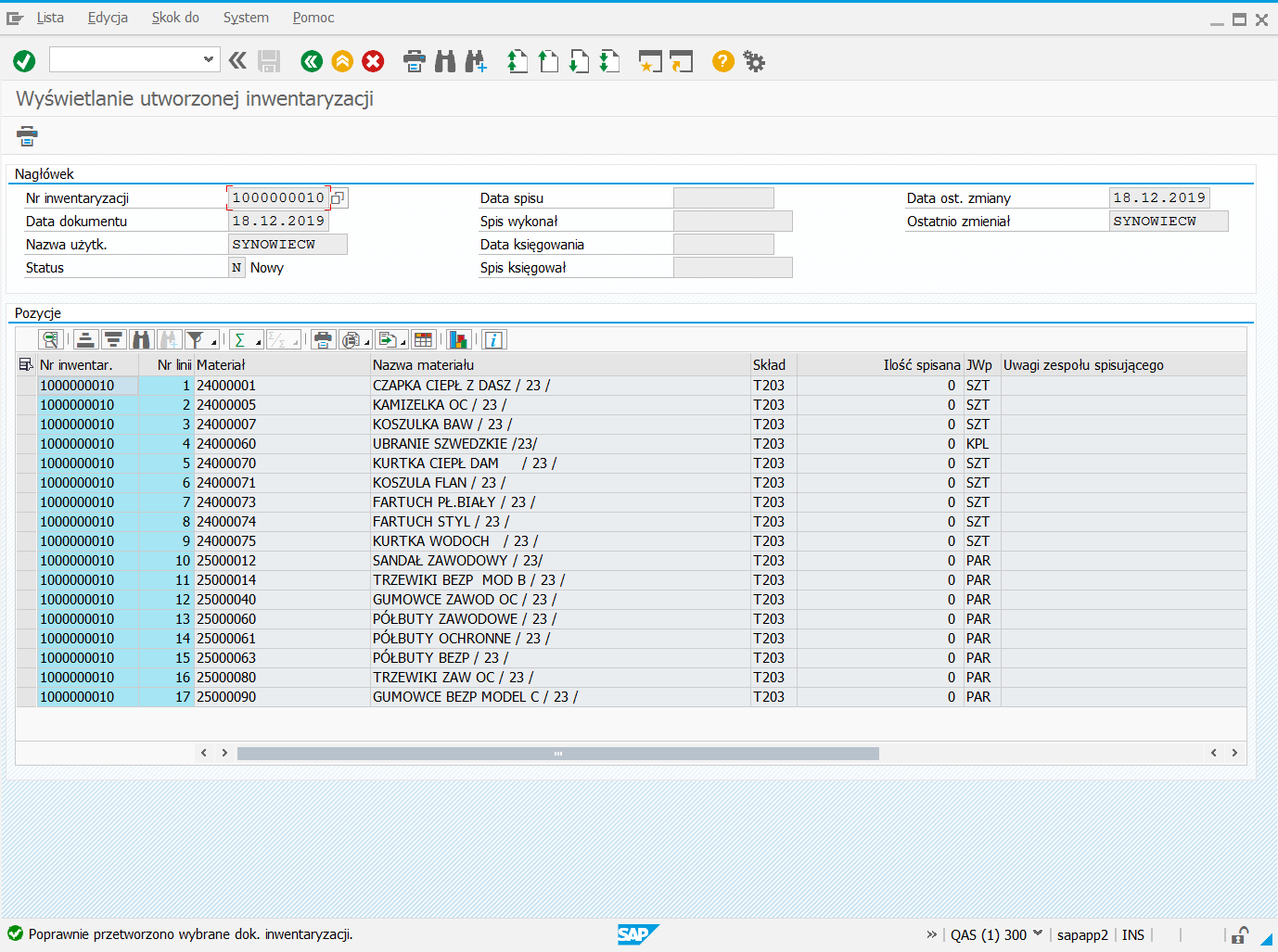
|  |  |
| --- | --- |
| ☞ | Transakcja służy do przygotowania arkuszy spisowych zawierających materiały znajdujące się według stanu księgowego w wybranym składzie. |



Zaznaczenie wiersza myszką w tym miejscu powoduje zmianę koloru

*Rysunek 9: Okno ”Tworzenie inwentaryzacji”*

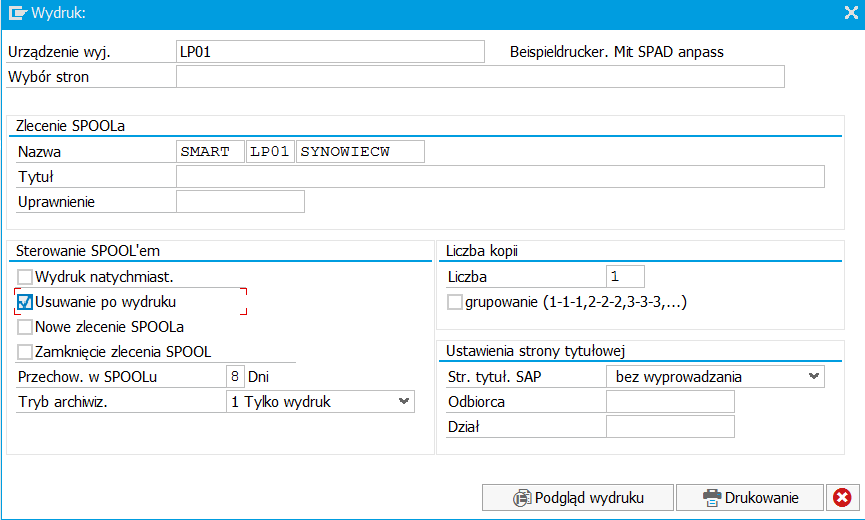
Po wybraniu wiersza i naciśnięciu klawisza  ukaże się ekran zawierający informację o materiałach wybranych do inwentaryzacji.



*Rysunek 10: Okno ”Wyświetlenie utworzonej inwentaryzacji ZUS”*

|  |  |
| --- | --- |
| Opis: i | Inwentaryzacja posiada status „N”- Nowy  Lista zawiera wszystkie pozycje magazynowe spełniające zadane warunki wyszukiwania zagregowane na poziomie indeksu (zsumowane ilości partii dla każdego materiału). |

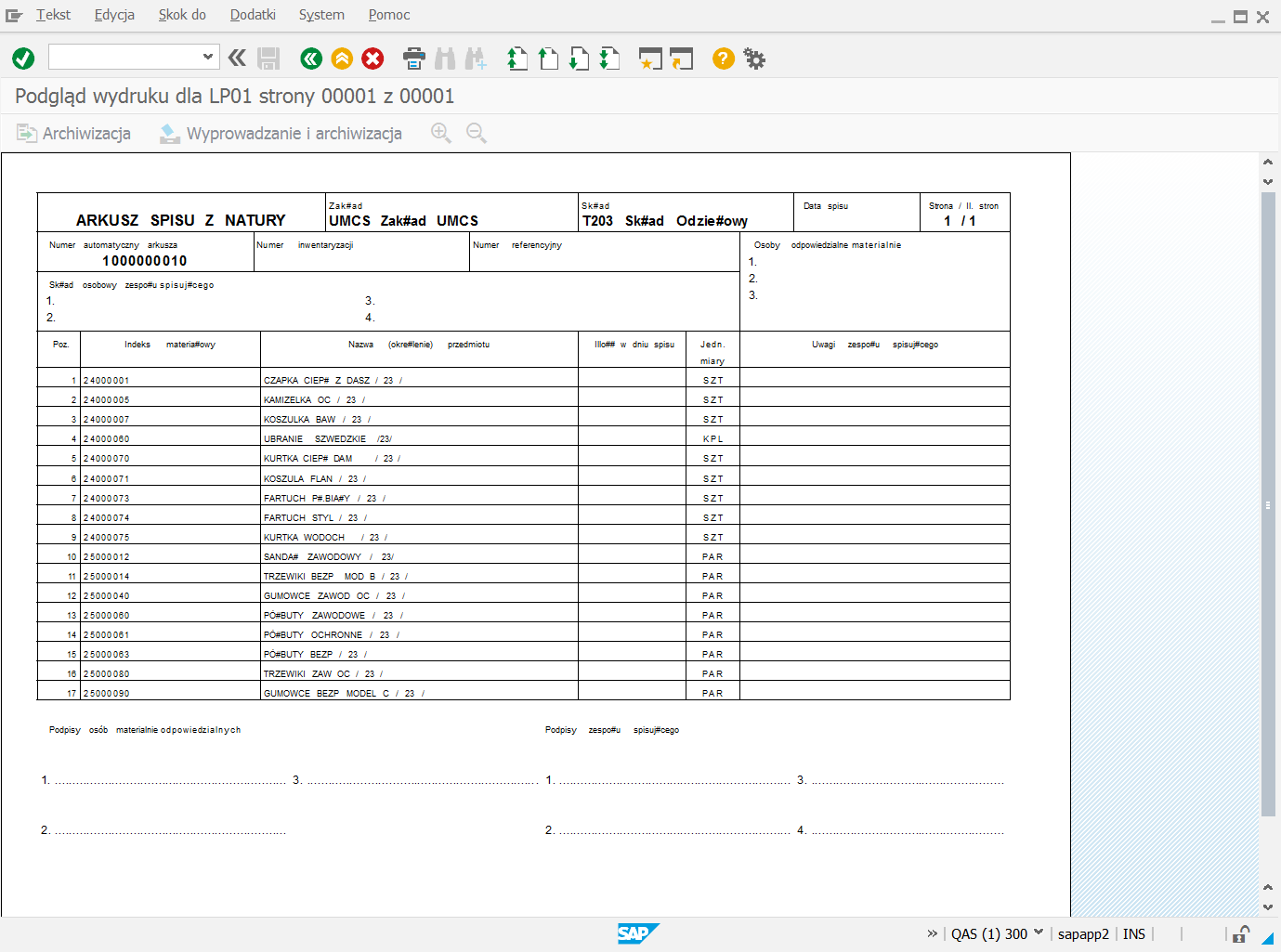
Po naciśnięciu klawisza „Wydruk inwentaryzacji”  (F8) ukaże się okno:



*Rysunek 11: Okno ”Wydruk”*

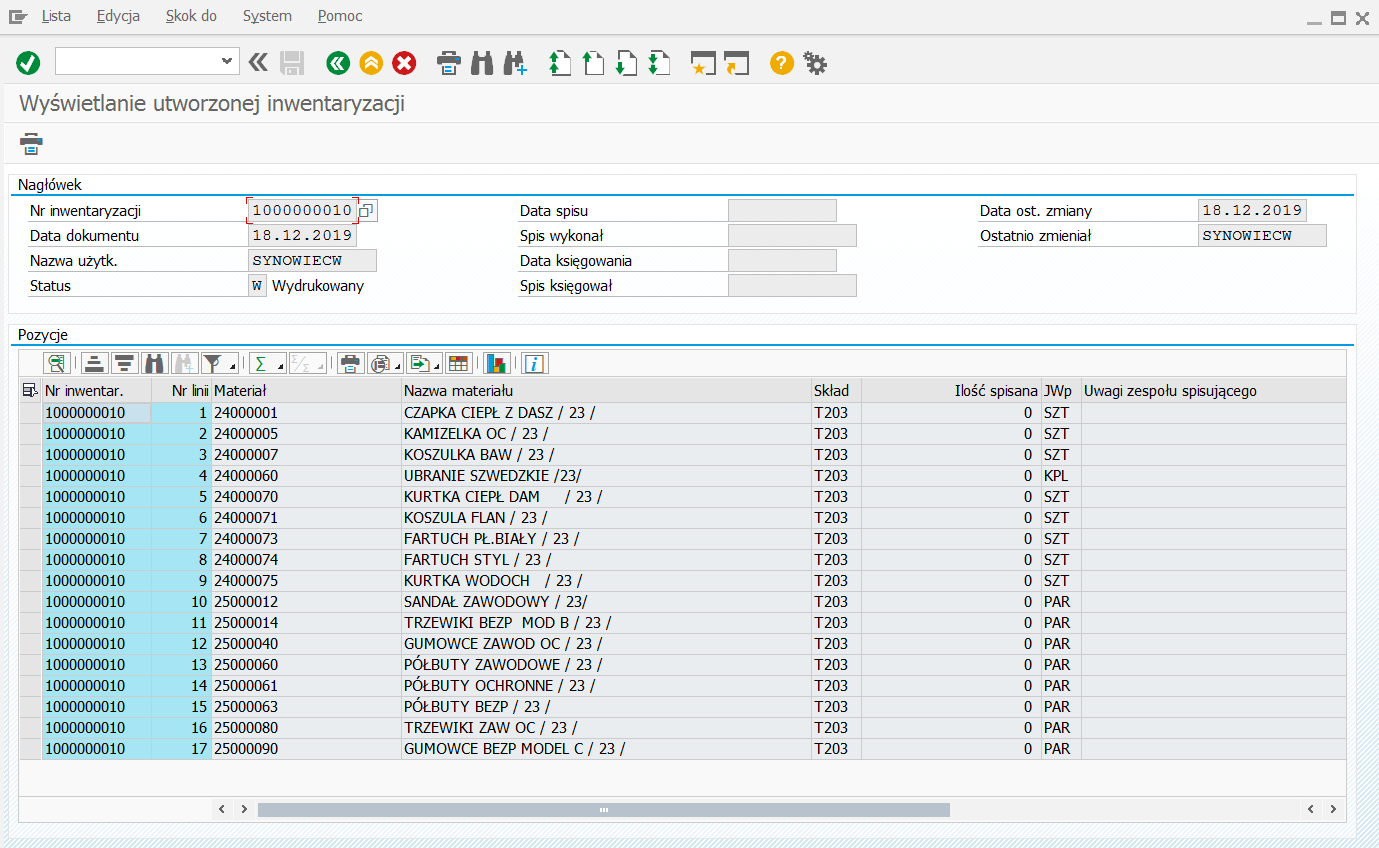
Po naciśnięciu klawisza „Podgląd wydruku” można zobaczyć wstępną wersję przyszłego arkusza spisowego (bez jeszcze niezarejestrowanych danych o komisji spisowej i osobach odpowiedzialnych materialnie za magazyn).

|  |  |
| --- | --- |
| ☞ | Na tym etapie opracowywania dokumentów jeszcze nie drukujemy arkuszy spisowych, gdyż nie zawierają danych o komisji spisowej i osobach odpowiedzialnych za magazyn. |



*Rysunek 12: Okno ”Wstępny wydruk arkusza spisowego”*

Po wyjściu z opcji „podgląd wydruku” status inwentaryzacji zmienia się z „N” na „W” –Wydrukowany.



*Rysunek 13: Okno ”Status inwentaryzacji”*

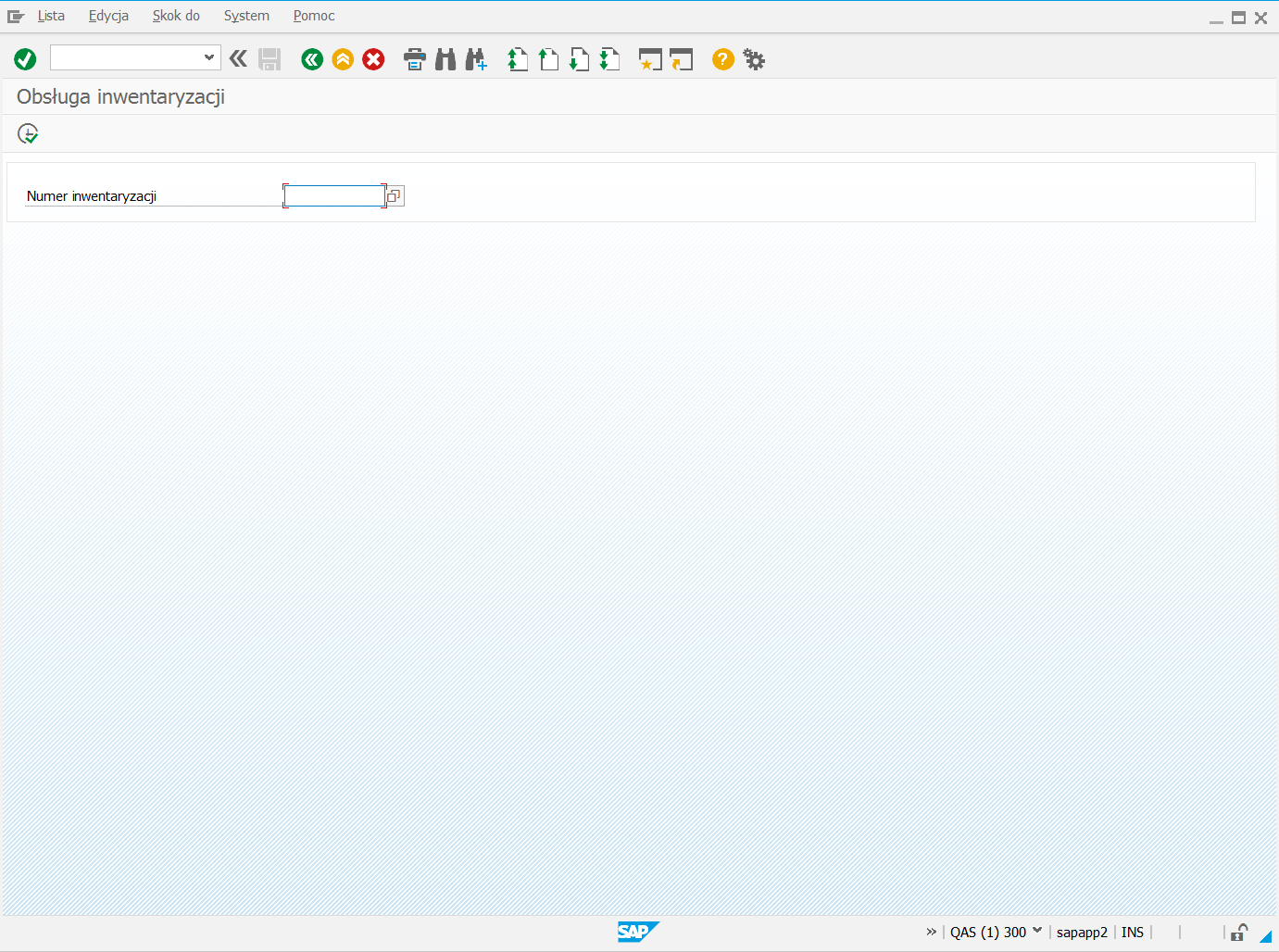
## Przeprowadzenie inwentaryzacji

|  |  |
| --- | --- |
| **Menu** | Ulubione 🡪 Obsługa inwentaryzacji |
| **Transakcja** | ZMM\_INV02 |

Transakcja ***Obsługa inwentaryzacji*** służy do:

* Wprowadzenia wszystkich istotnych danych do arkuszy spisowych o Zespole spisowym i osobach odpowiedzialnych za magazyn.
* Wydrukowania opracowanych w powyższy sposób arkuszy spisowych.
* Zarejestrowania wyników spisu inwentaryzacyjnego.
* Wydrukowania symulacji przed zaksięgowaniem dokumentu różnic w przypadku występowania tych różnic.
* Zaksięgowania wyników inwentaryzacji.
* Wydrukowania końcowego dokumentu rozliczenia inwentaryzacji po zaksięgowaniu różnic lub ich braku (do pliku PDF).

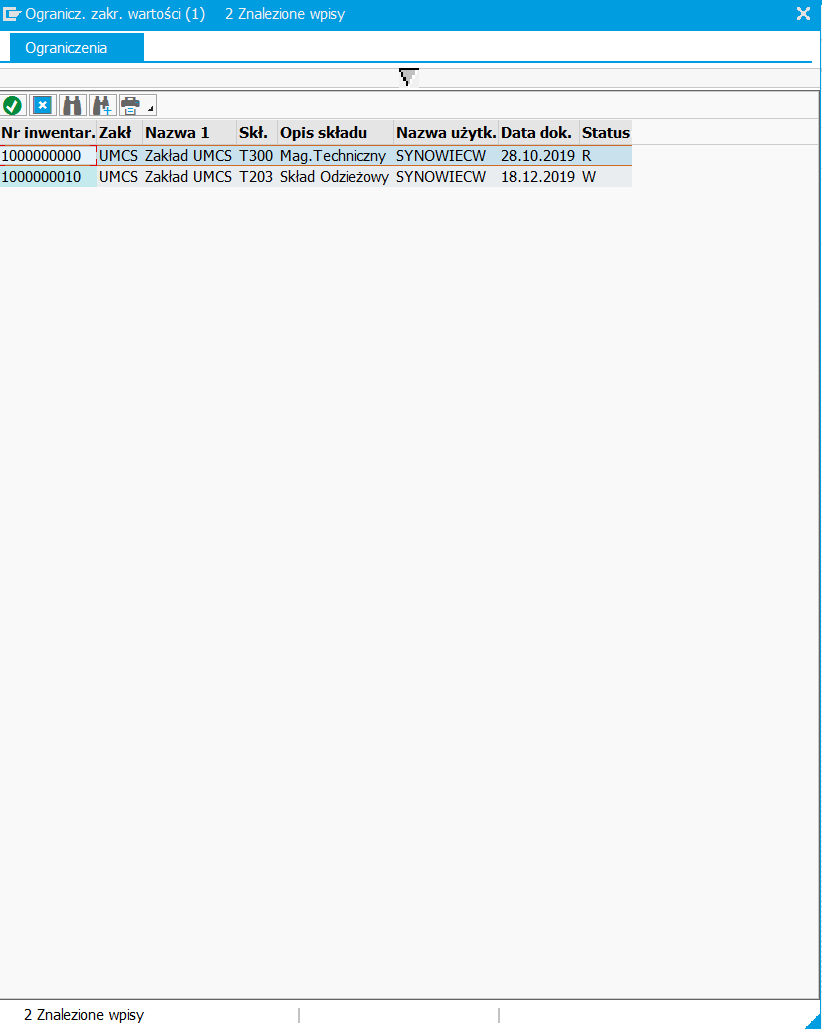
Krok 1 – Uzupełnianie informacji we wstępnie przygotowanym arkuszu spisowym.



Zadanie warunków wyboru

*Rysunek 14: Okno ”Obsługa inwentaryzacji”*

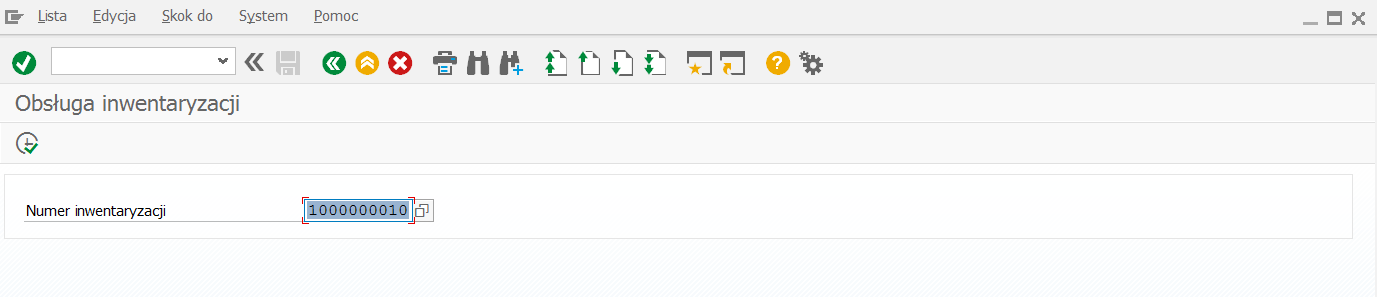
Kliknij w zaznaczone pole, ukaże się lista aktywnych inwentaryzacji:





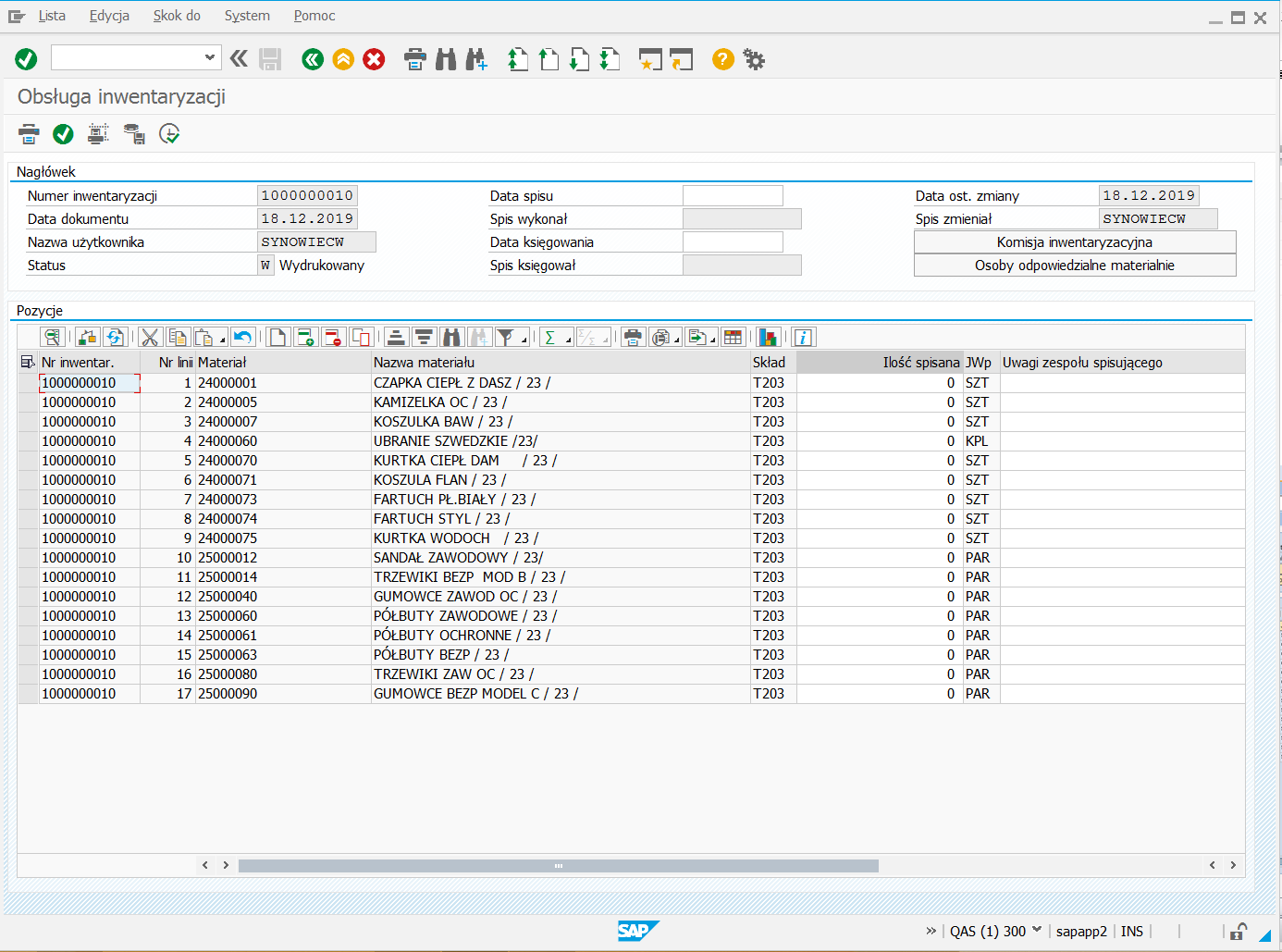
*Rysunek 15: Okno ”Lista wystąpień inwentaryzacji”*

Zaznacz wybraną inwentaryzację i potwierdź wybór naciskając klawisz enter (lub ).



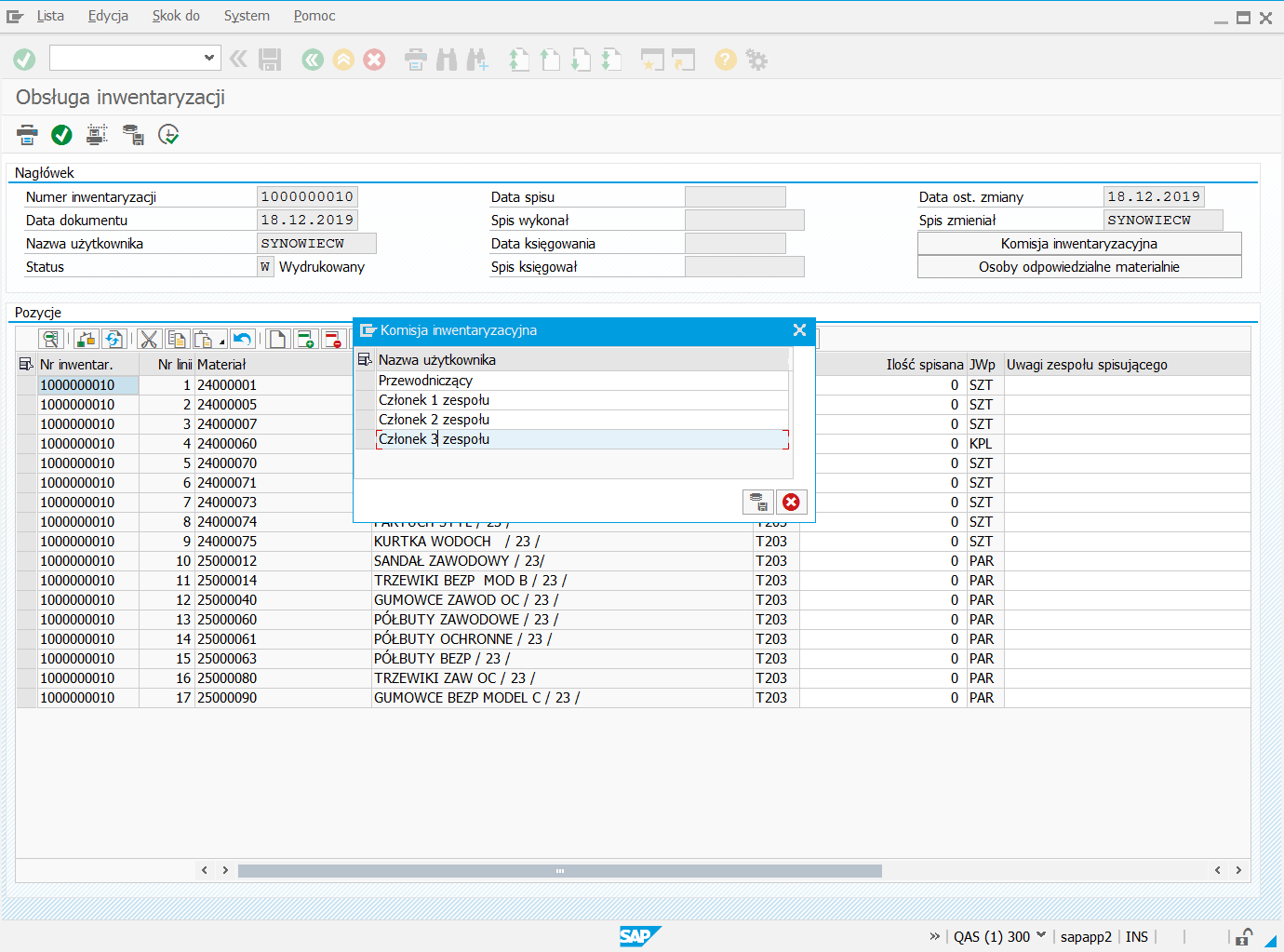
*Rysunek 16: Okno ”Obsługa inwentaryzacji”*

Naciśnij przycisk wykonania  (F8). Ukaże się ekran:

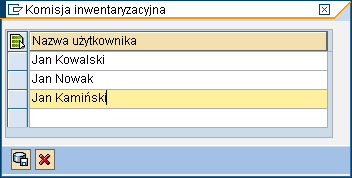


*Rysunek 17: Okno ”Obsługa inwentaryzacji”*

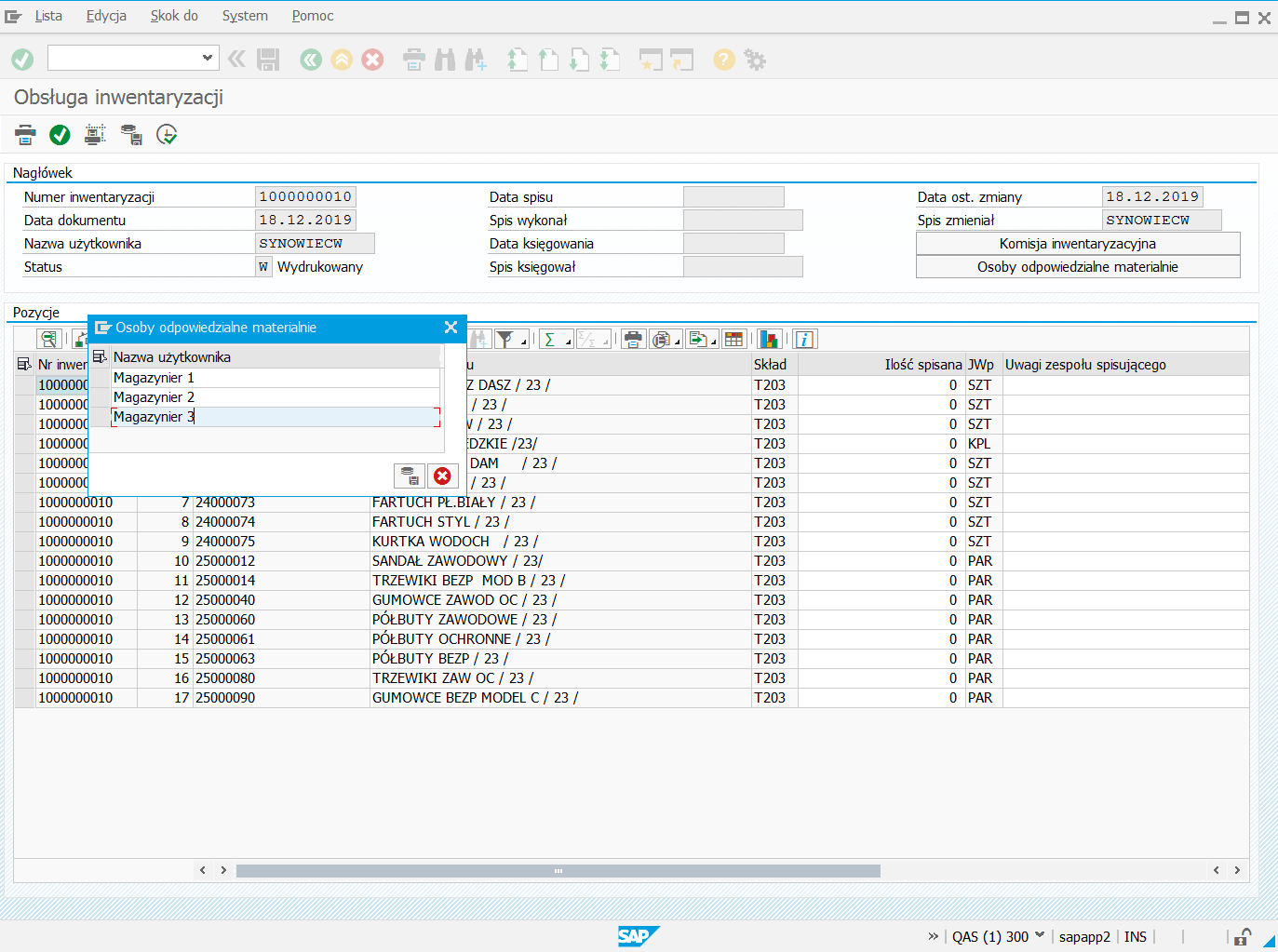
Naciśnij przycisk opisany jako „Komisja inwentaryzacyjna”. Ukaże się ekran na którym można wprowadzić dane o pracownikach z komisji spisowej.



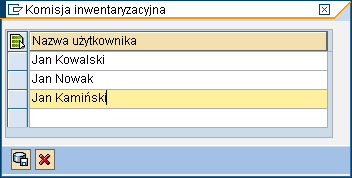
*Rysunek 18: Okno ”Komisja inwentaryzacyjna”*

Zapamiętaj dane  i wyjdź . Ukaże się ekran z rysunku 19, na którym wybierz klawisz opisany „Osoby odpowiedzialne materialnie”.

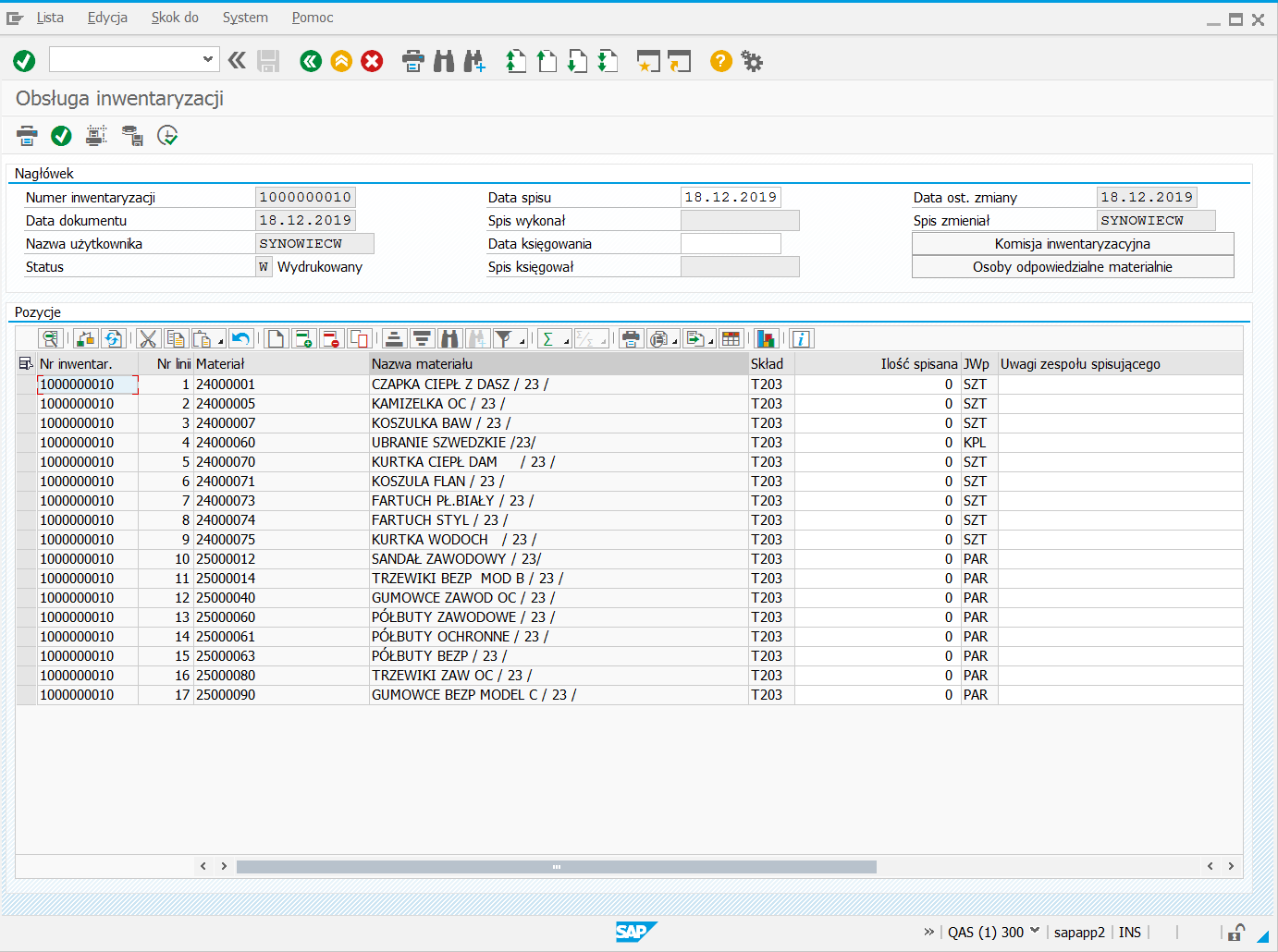
Ukaże się ekran:



*Rysunek 19: Okno ”Osoby odpowiedzialne materialnie”*

Zapamiętaj dane  i wyjdź .

Uzupełnij datę w polu „Data spisu”.

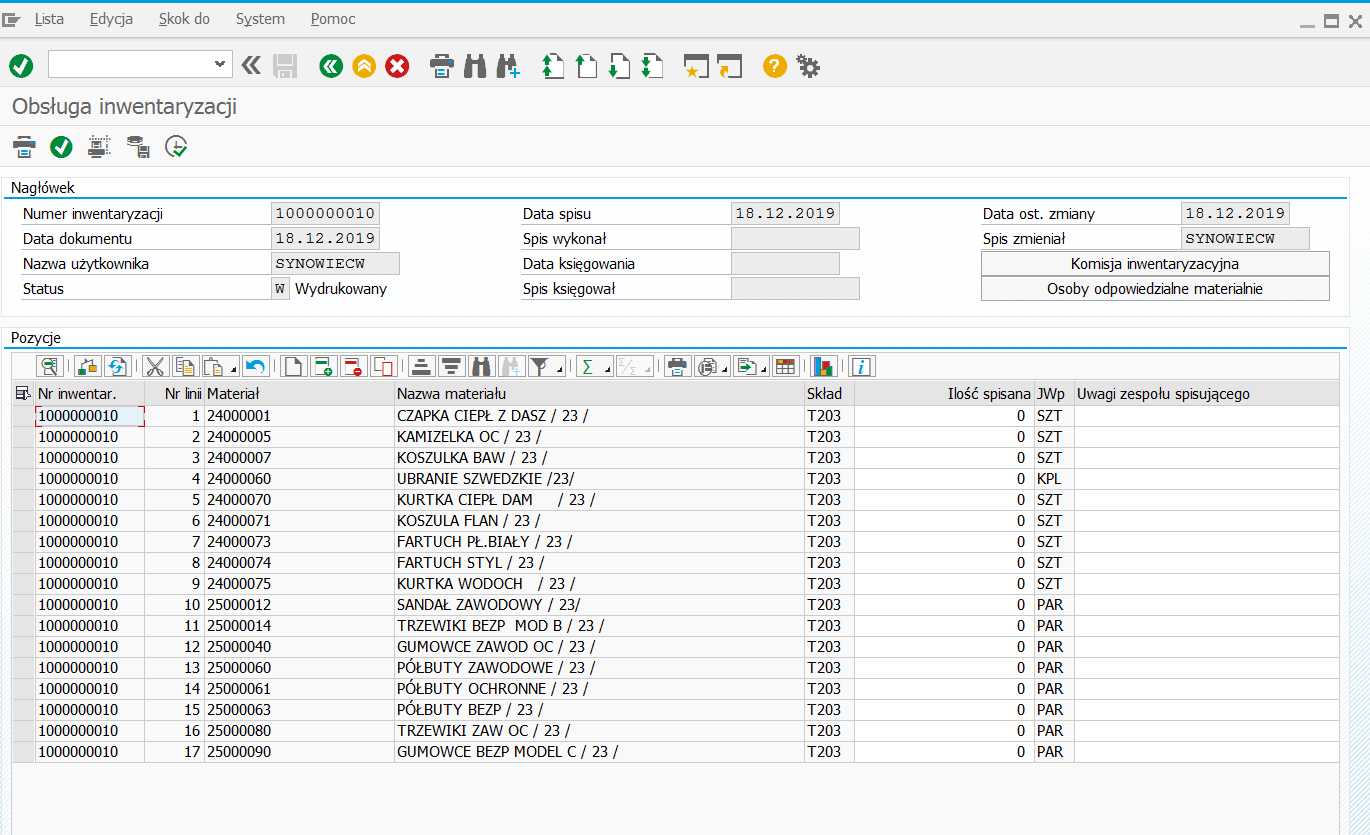


*Rysunek 20: Okno ”Obsługa inwentaryzacji” - data spisu*

|  |  |
| --- | --- |
| ☞ | Inwentaryzacja posiada status „W” – Wydrukowany. Na tym etapie opracowywania dokumentów arkusze spisowe są gotowe do wydrukowania. |

Krok 2 – Wydrukowanie arkuszy spisowych.

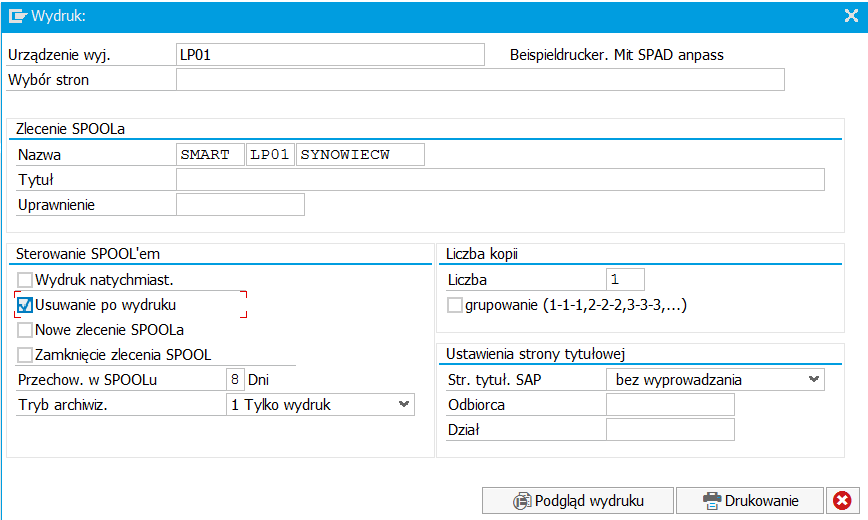
W celu wydrukowania arkuszy przyciśnij klawisz „Wydruk inwentaryzacji”.



W celu wydrukowania arkuszy przyciśnij klawisz „Wydruk inwentaryzacji” lub klawisz F5

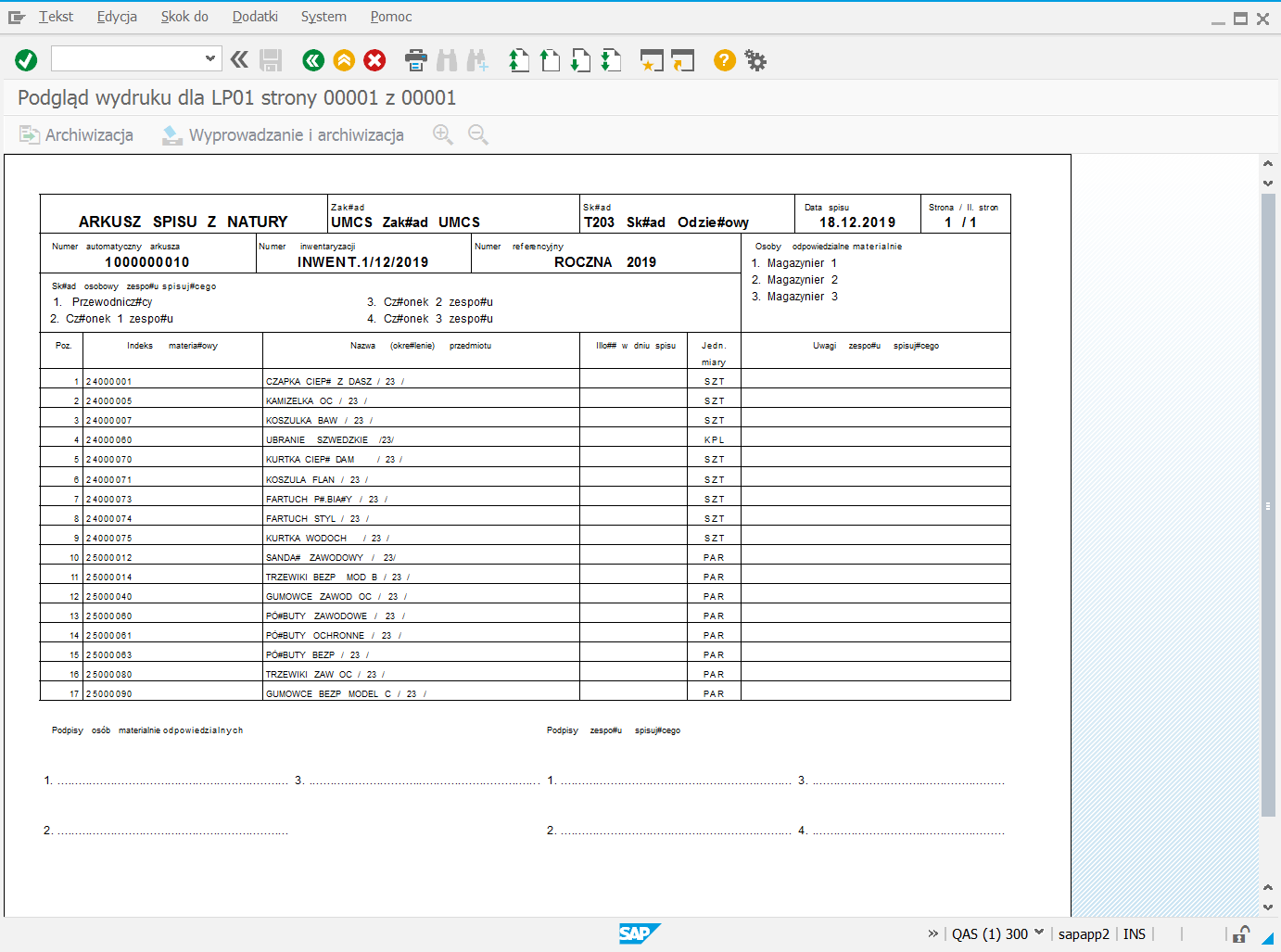
*Rysunek 21: Okno ”Obsługa inwentaryzacji” - lokalizacja ikony ‘Wydruk inwentaryzacji’*

Ukaże się ekran:



*Rysunek 22: Okno "Wydruk"*

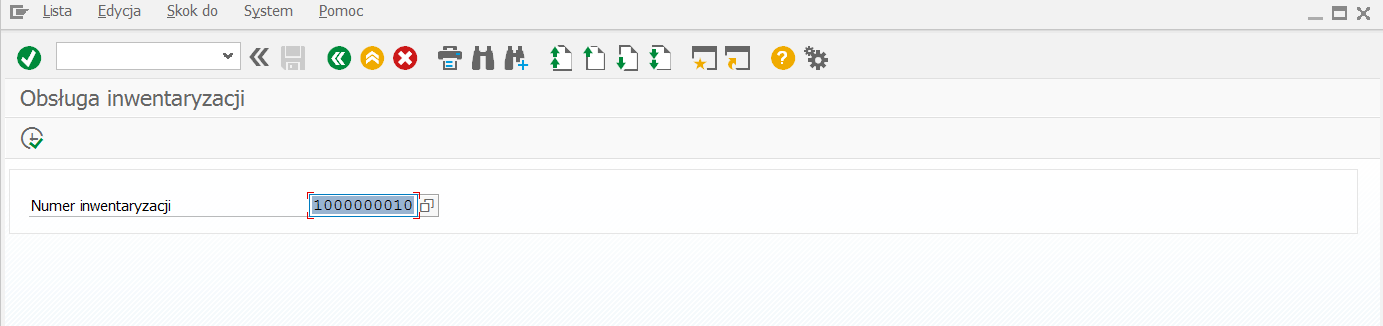
Po naciśnięciu klawisza „Podgląd wydruku” ukaże się ekran:



*Rysunek 23: Okno ”Arkusz spisu z natury”*

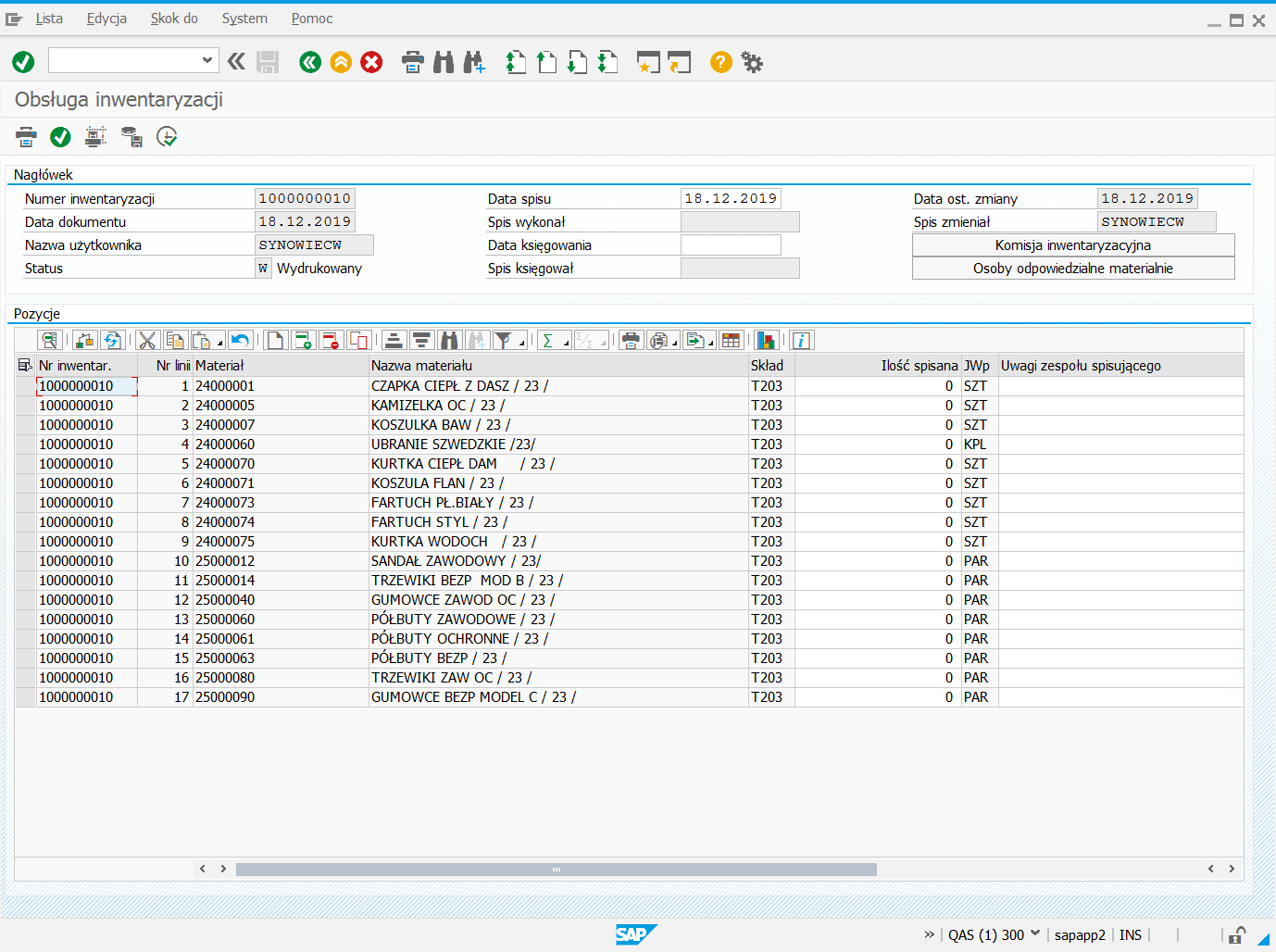
Po naciśnięciu klawisza oznaczonego ikoną drukarki rozpocznie się proces drukowania.

Krok 3 – Zarejestrowanie wyników spisu na podstawie arkuszy spisowych.



Wpisujemy numer inwentaryzacji z arkusza spisowego

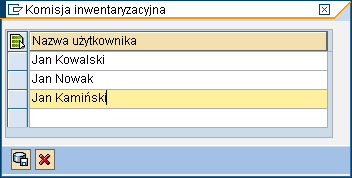
Naciśnij przycisk wykonania  (F8). Ukaże się ekran



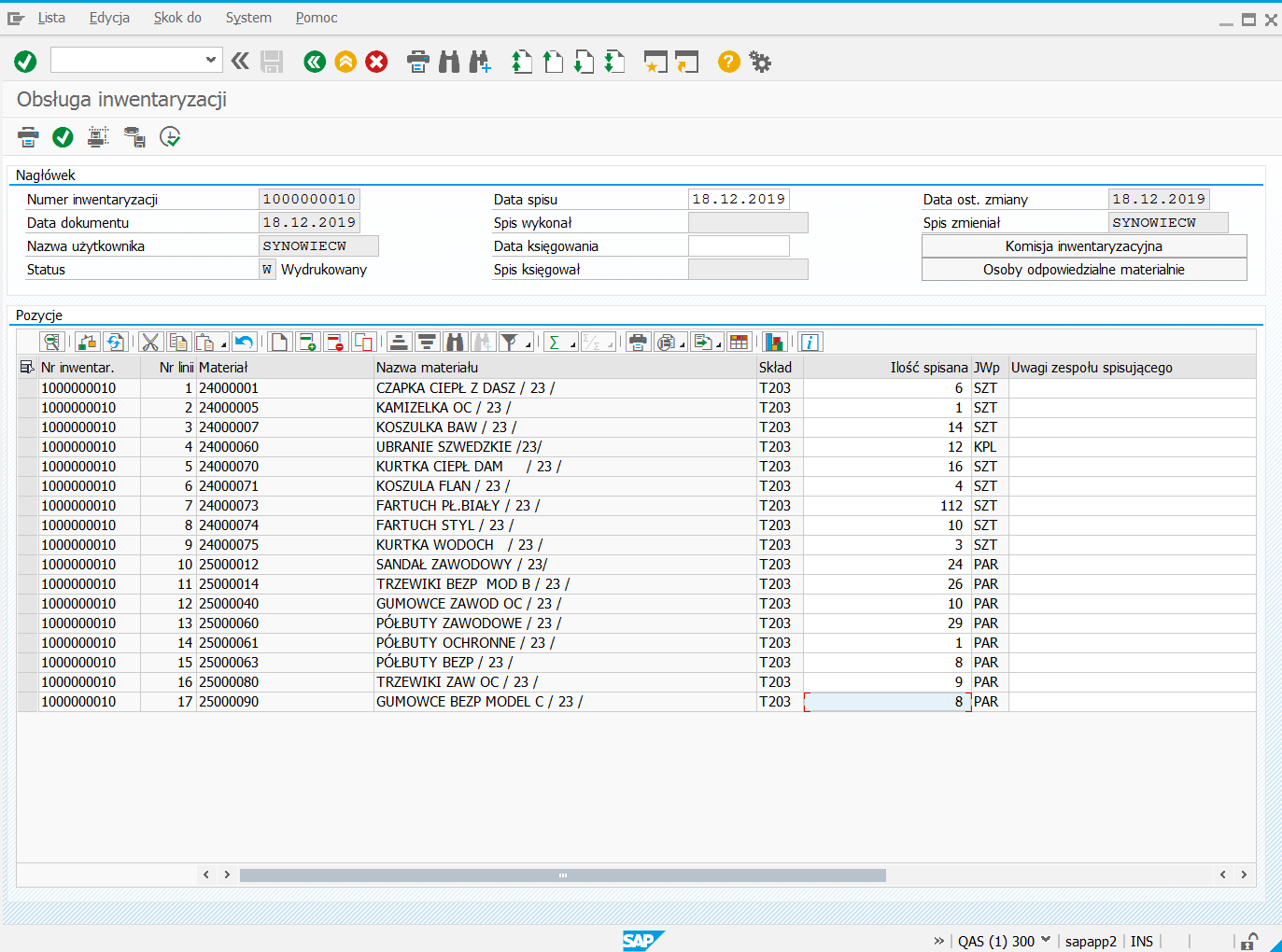
W tej kolumnie wprowadź wyniki spisu dla każdej pozycji arkusza spisowego

*Rysunek 24: Okno ”Rejestracja spisu z natury”*

Dane z arkuszy wpisujemy w kolumnie „Ilość spisana”. Uwagi z arkuszy w kolumnie „Uwagi zespołu spisującego”. Czynność ta jest możliwa przy statusie inwentaryzacji „W”

Zapamiętaj wprowadzone dane .

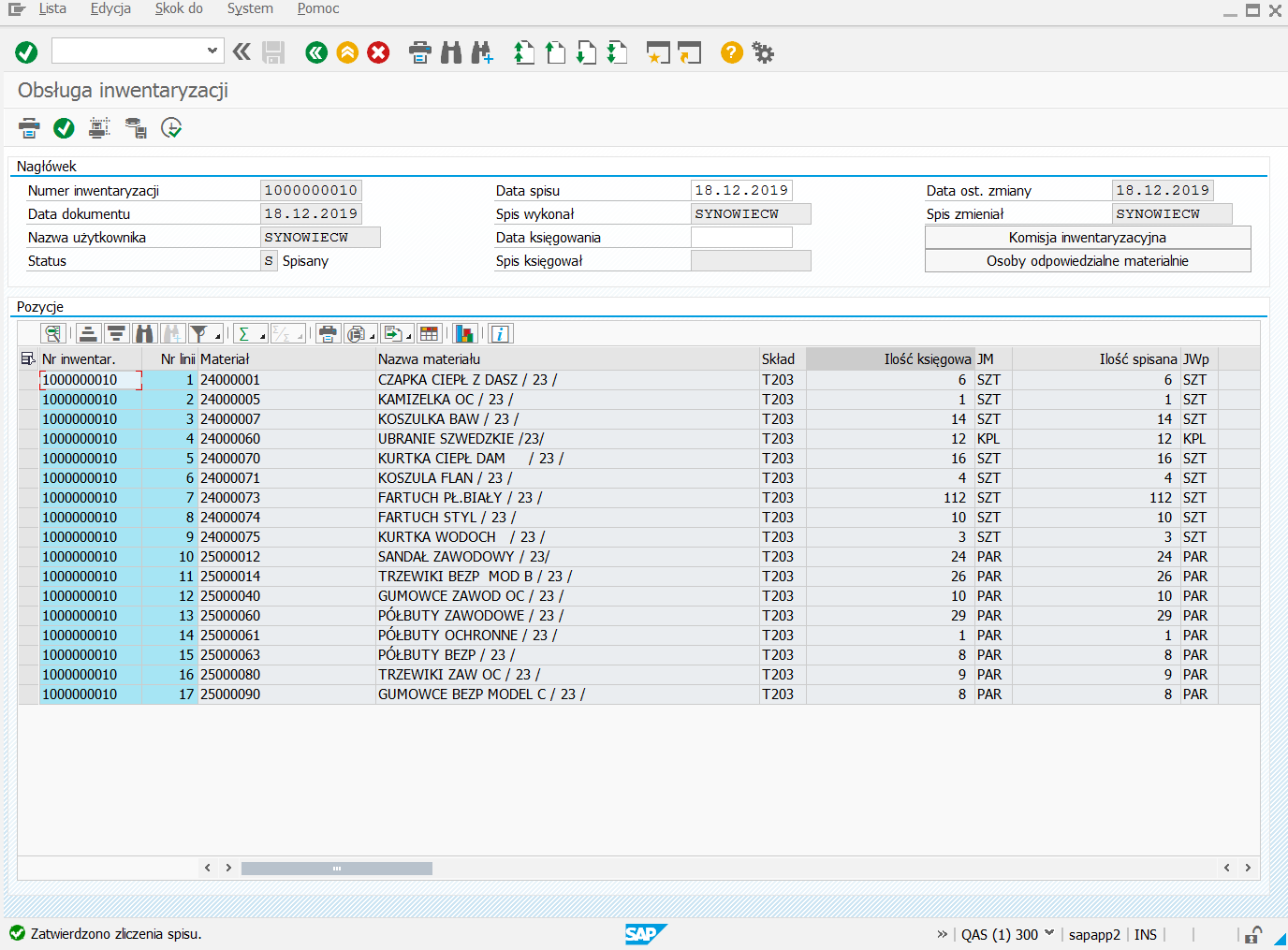
Po dokonaniu zapisu zmian zatwierdzamy spis naciskając klawisz  umieszczony w pasku – inwentaryzacja zmieni status z „W” na „S”



Klawisz służący do Zatwierdzania/odtwierdzania spisu

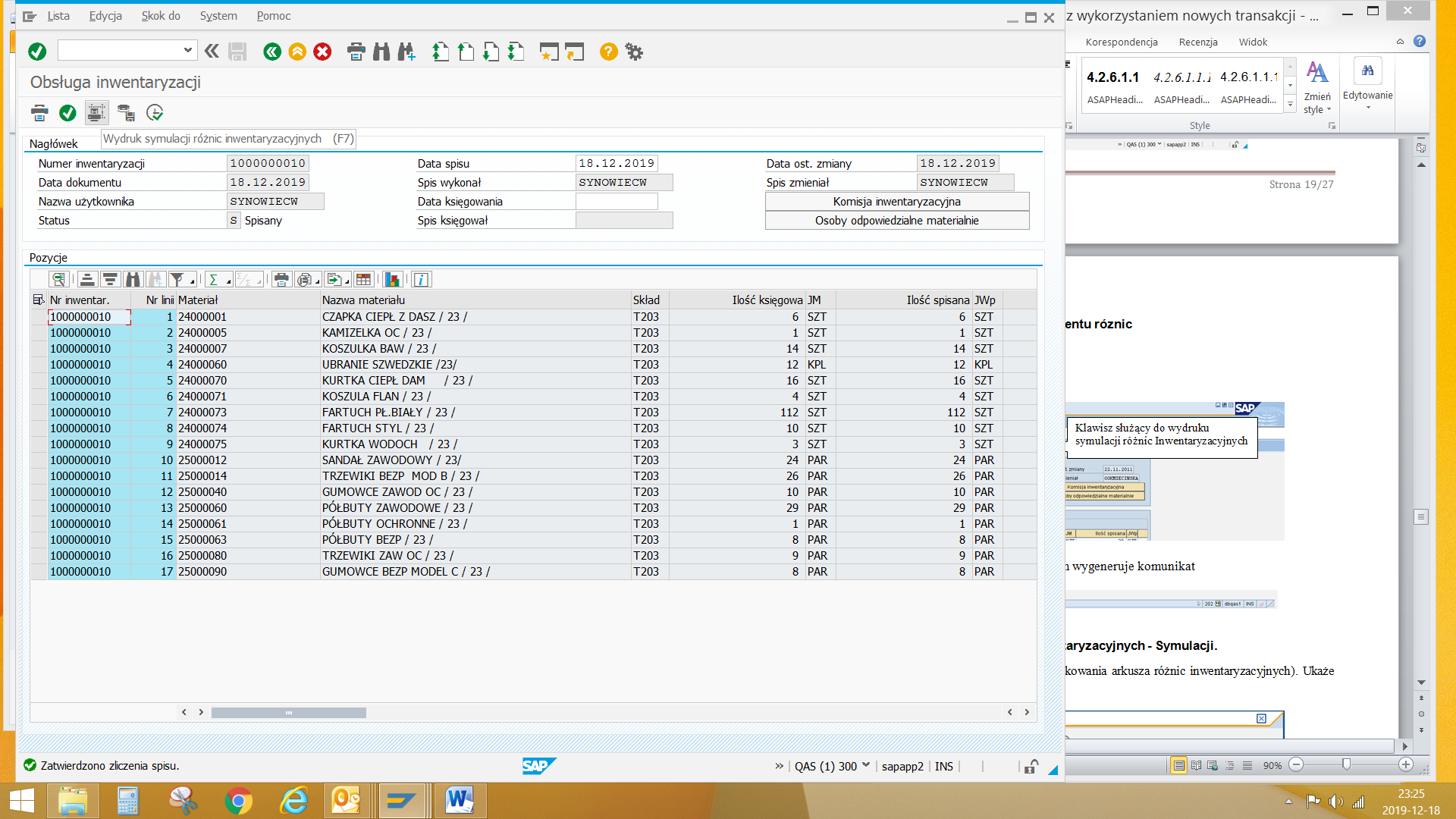
*Rysunek 25: Okno ”Rejestracja spisu z natury"*

Po zatwierdzeniu zmienia się status dokumentu.



Krok 4 – Symulacji przed zaksięgowaniem dokumentu róznic

Status Inwentaryzacji „S” – spisany

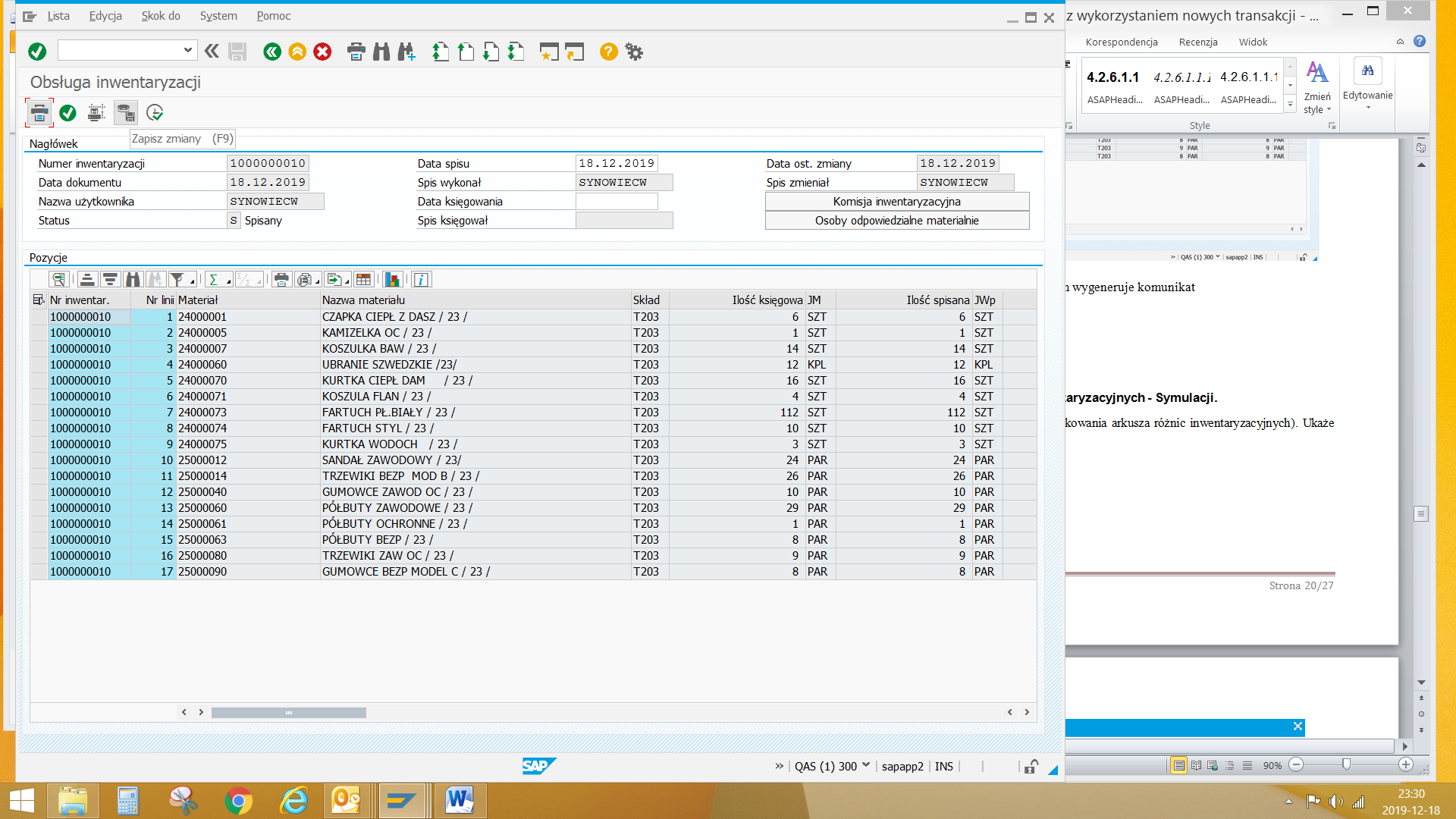


Klawisz służący do wydruku symulacji różnic Inwentaryzacyjnych

W przypadku braku różnic inwentaryzacyjnych system wygeneruje komunikat



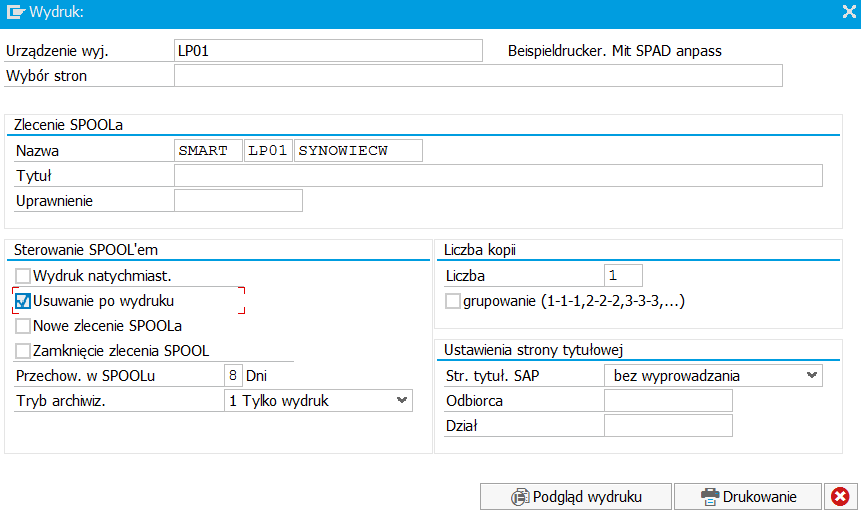
Wynik symulacji zatwierdzamy poprzez naciśnięcie klawisza „Zapisz zmiany”



Klawisz służący do zapisania wprowadzonych informacji

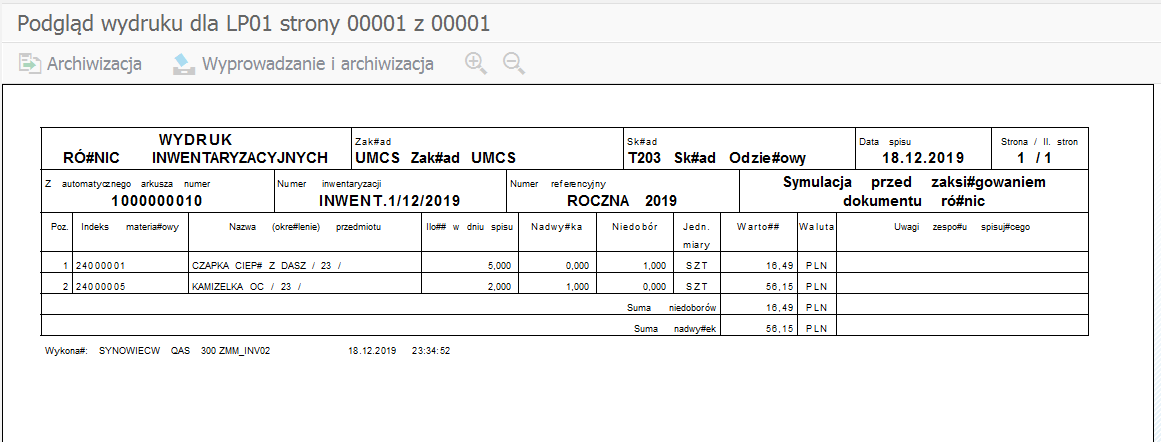
Krok 5 – Wydrukowanie dokumentu różnic inwentaryzacyjnych - Symulacji.

Po naciśnięciu klawisza  (przechodzimy do drukowania arkusza różnic inwentaryzacyjnych). Ukaże się ekran



*Rysunek 26: Okno "Wydruk"*

Po naciśnięciu klawisza „Podgląd wydruku” ukaże się „Wydruk różnic inwentaryzacyjnych”. Po naciśnięciu klawisza oznaczonego ikoną drukarki rozpocznie się proces drukowania.

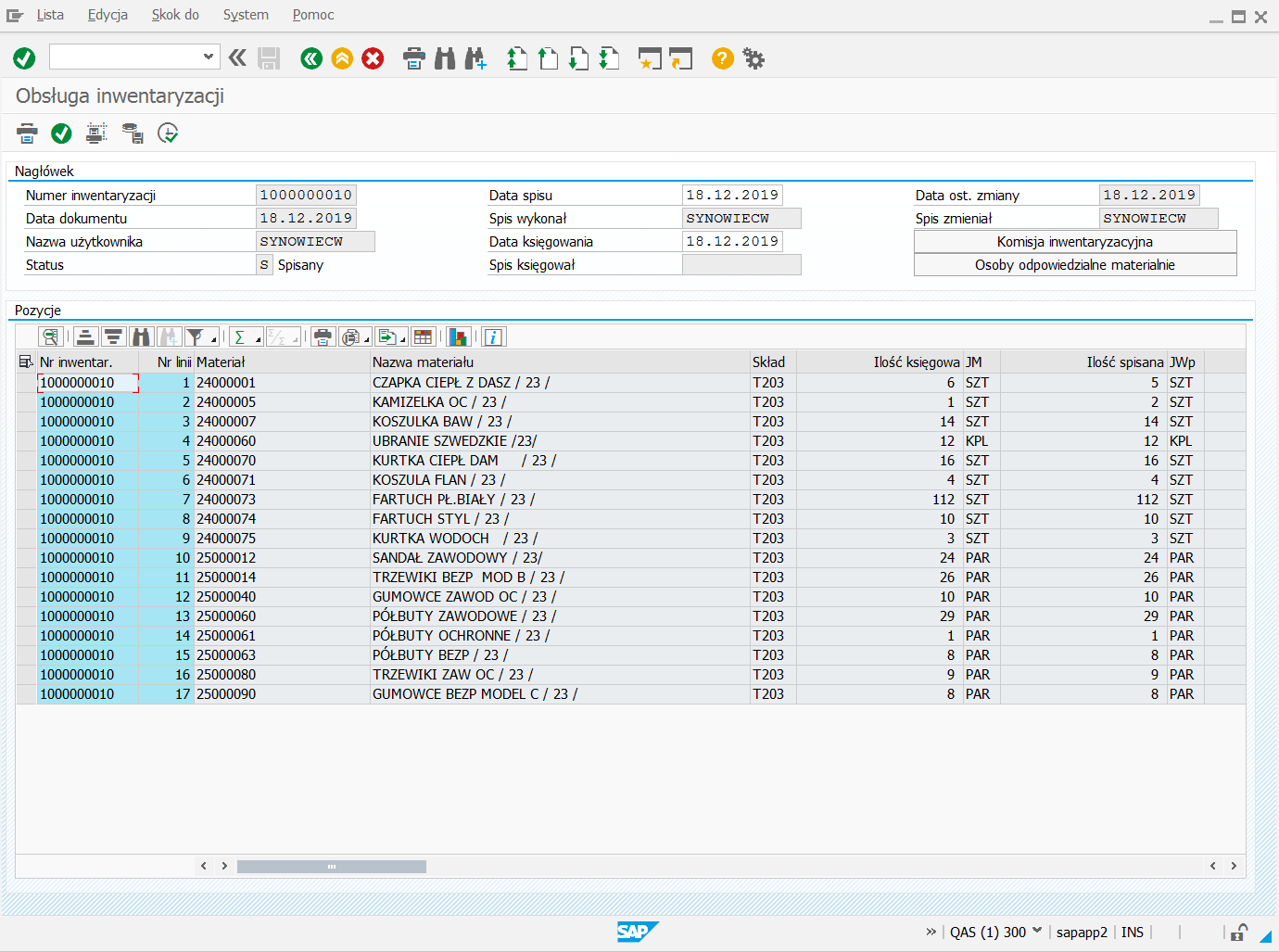


*Rysunek 27: Okno ”Wydruk różnic inwentaryzacyjnych – symulacja przed zaksięgowaniem dokumentu różnic”*

|  |  |
| --- | --- |
| ☞ | Wydruk różnic inwentaryzacyjnych – symulacja stanowi istotną informację dotyczącą niedoborów i nadwyżek w zakresie ilościowym z symulowaną wyceną materiałów.  Wartości różnic w symulacji mogą nieznacznie różnić się od wartości zaksięgowanych. |

Krok 6 – Zaksięgowanie wyników spisu inwentaryzacyjnego.

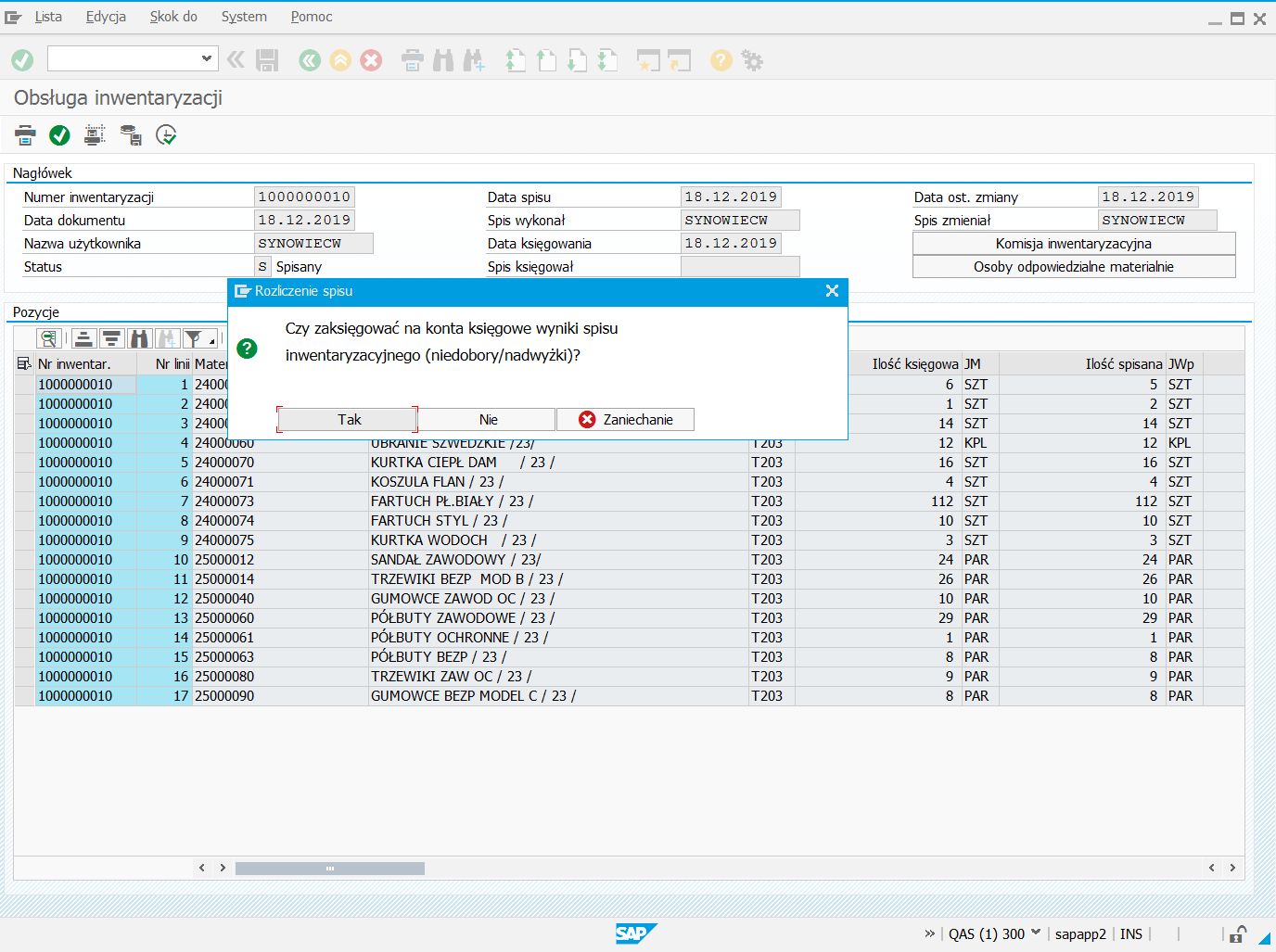
Jeżeli mamy pewność, że wyniki symulacji są poprawne, to uzupełniamy pole „Data Księgowania” i dokonujemy księgowania poprzez ikonę 



Klawisz służący do zaksięgowania różnic inwentaryzacyjnych

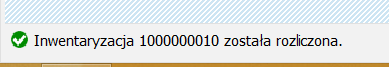
*Rysunek 28: Okno ”Zaksięgowanie różnic inwentaryzacyjnych”*

Po wybraniu klawisza wskazanego na powyższym rysunku pojawi się ekran z pytaniem



*Rysunek 29: Okno ”Rozliczenie spisu”*

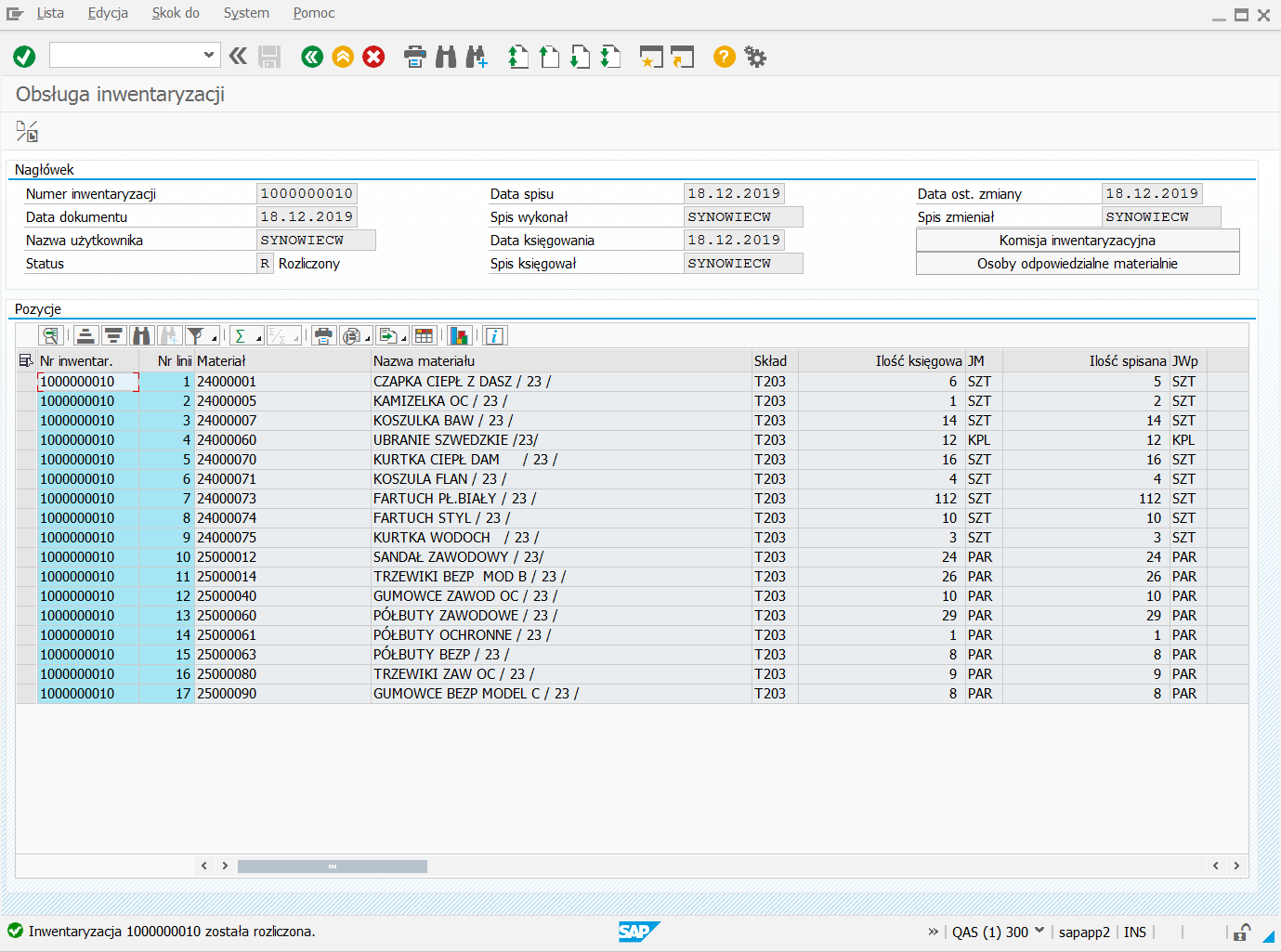
W przypadku wybrania klawisza „Tak” następuje zaksięgowanie wyników inwentaryzacji. Inwentaryzacja otrzymuje status „Rozliczona”.



|  |  |
| --- | --- |
| Opis: i | Po zaksięgowaniu wyników spisu, w przypadku różnic inwentaryzacyjnych powstają dokumenty materiałowe i wraz z nimi odpowiednie dokumenty księgowe. Po zaksięgowaniu dokumentu można wydrukować dokument rozliczenia końcowego inwentaryzacji w transakcji ZMM\_INV03 oraz w transakcji ZMM\_INV02 w postaci pliku pdf.. |

Krok 7 – wydrukowanie wyników spisu inwentaryzacyjnego w transakcji ZMM\_INV02.

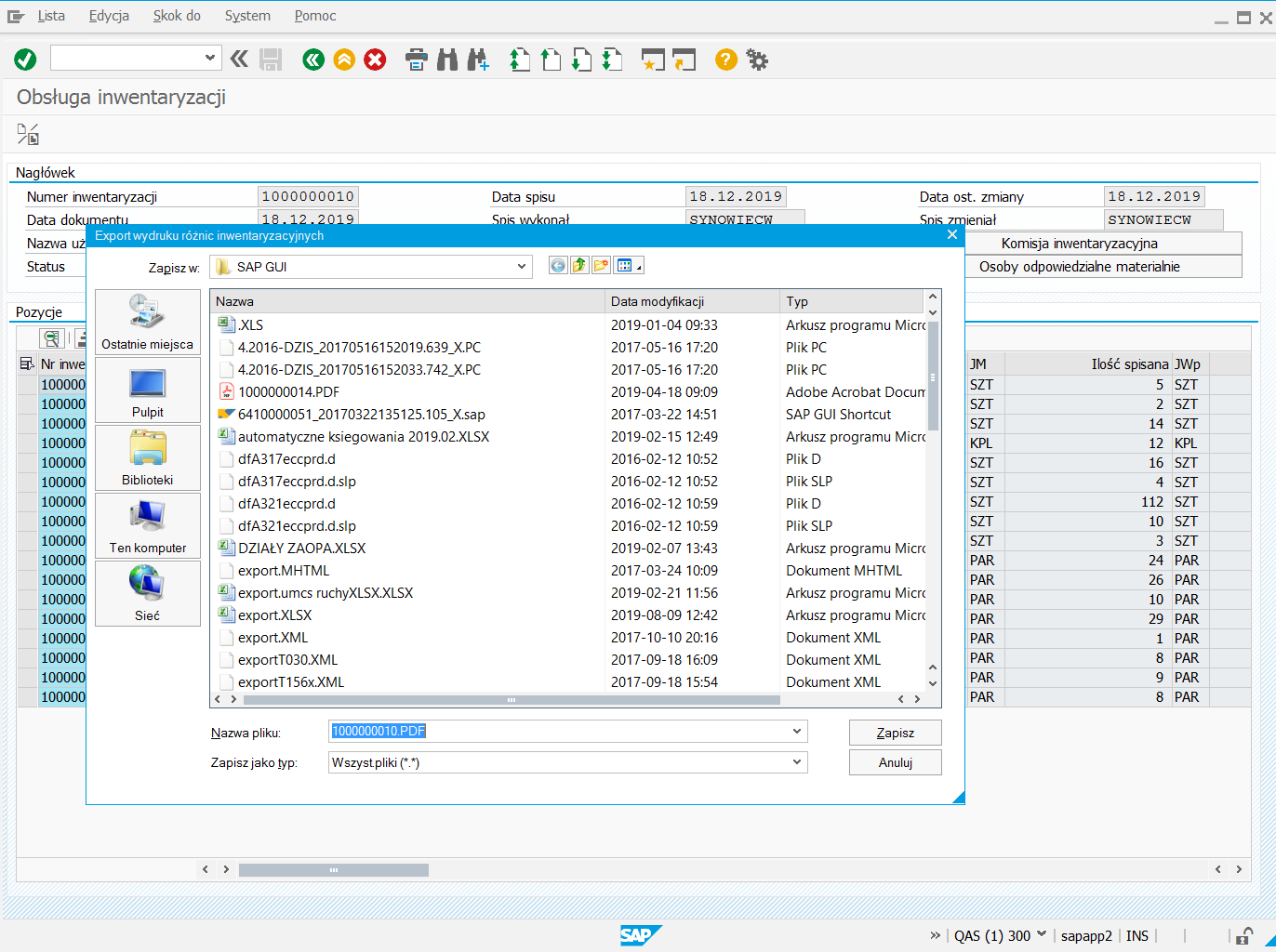
Po zaksięgowaniu inwentaryzacji w systemie w transakcji ZMM\_INV02 pojawi się nowa ikona – wydruk dokumentu inwentaryzacji. Za pomocą nowej ikony można dokonać zapisu do pliku PDF, a następnie wydrukować dokument inwentaryzacji z pliku PDF.



Klawisz służący do wydrukowania dokumentu rozliczenia w formacie pdf

*Rysunek 30: Okno ”Wyświetlanie inwentaryzacji”*

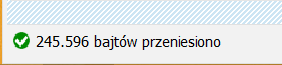
Po wybraniu wskazanego klawisza ukaże się ekran:



*Rysunek 31: Okno ”Wskazanie miejsca dla pliku”*

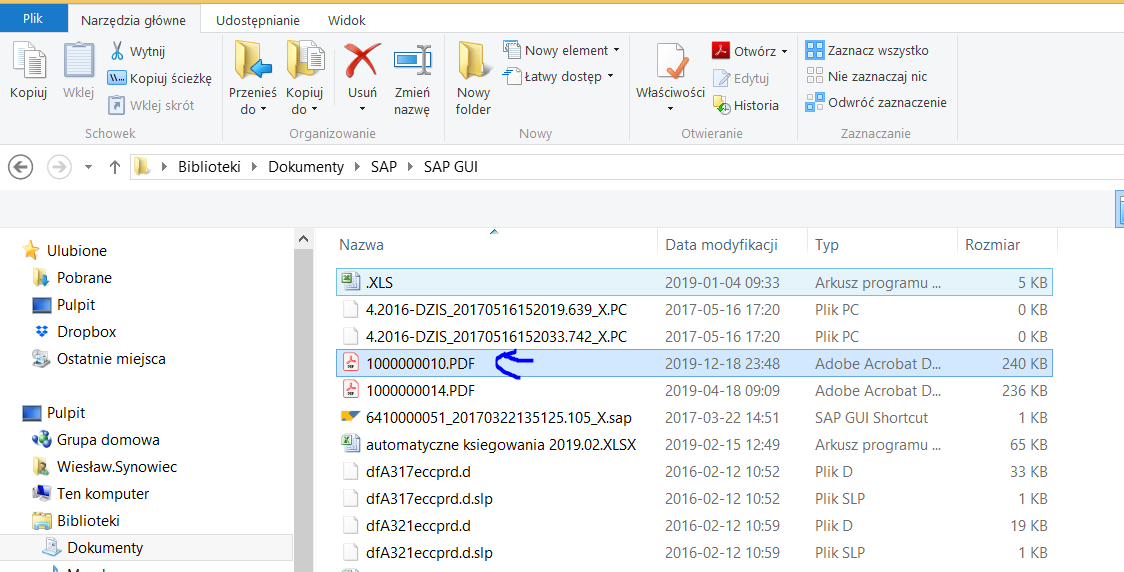
|  |  |
| --- | --- |
| Opis: i | Wskazany plik w nazwie zawiera nr rozliczanej inwentaryzacji i jest w formacie PDF. |

Po zakończeniu zapisywania pliku ukaże się komunikat:



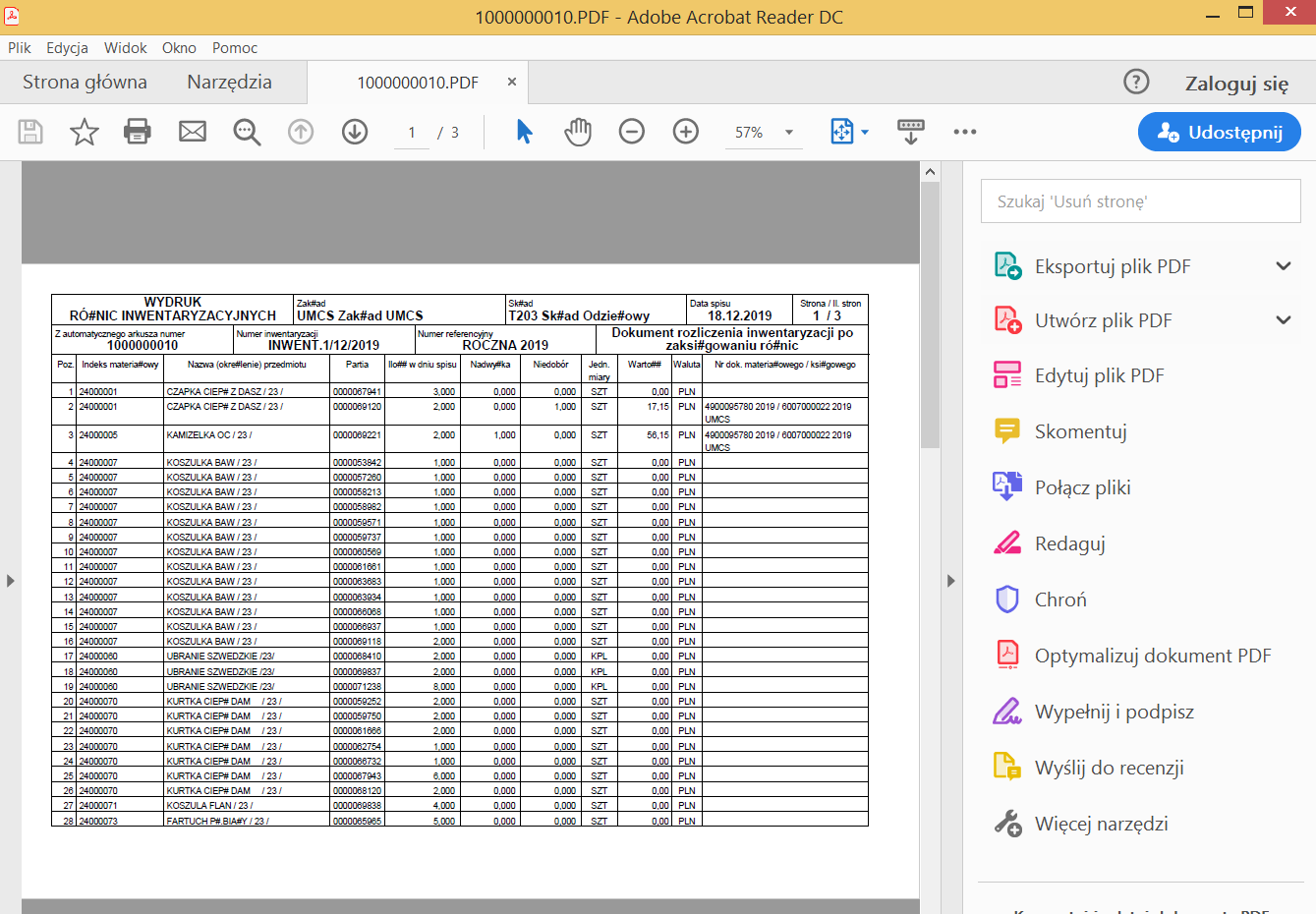
*Rysunek 32: Okno ”Informacja o utworzeniu pliku”*

W celu odczytania zapisanego pliku wybieramy zapisany plik z wybranego katalogu miejsca (wskazanego przy zapisywaniu)



*Rysunek 33: Okno ”Wybranie pliku do drukowania”*

Po wybraniu pliku ukaże się:



*Rysunek 34: Okno ”Dokument rozliczenia inwentaryzacji po zaksięgowaniu różnic”*

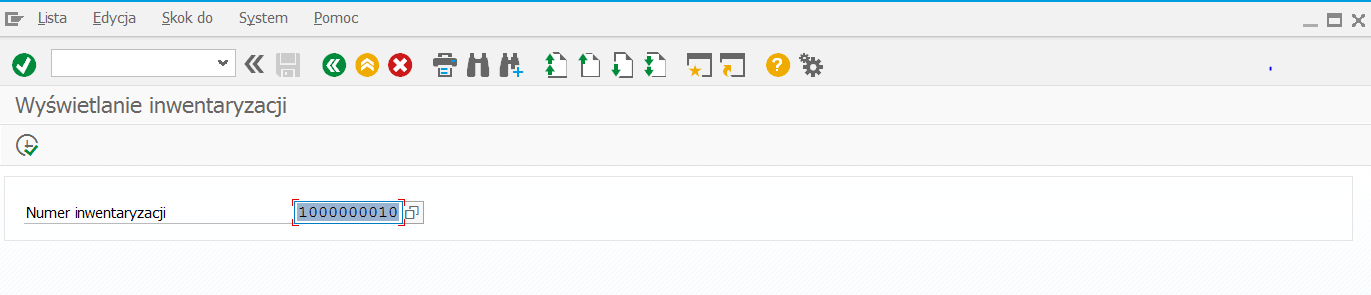
Wyświetlany plik można wydrukować lub przesłać pocztą,

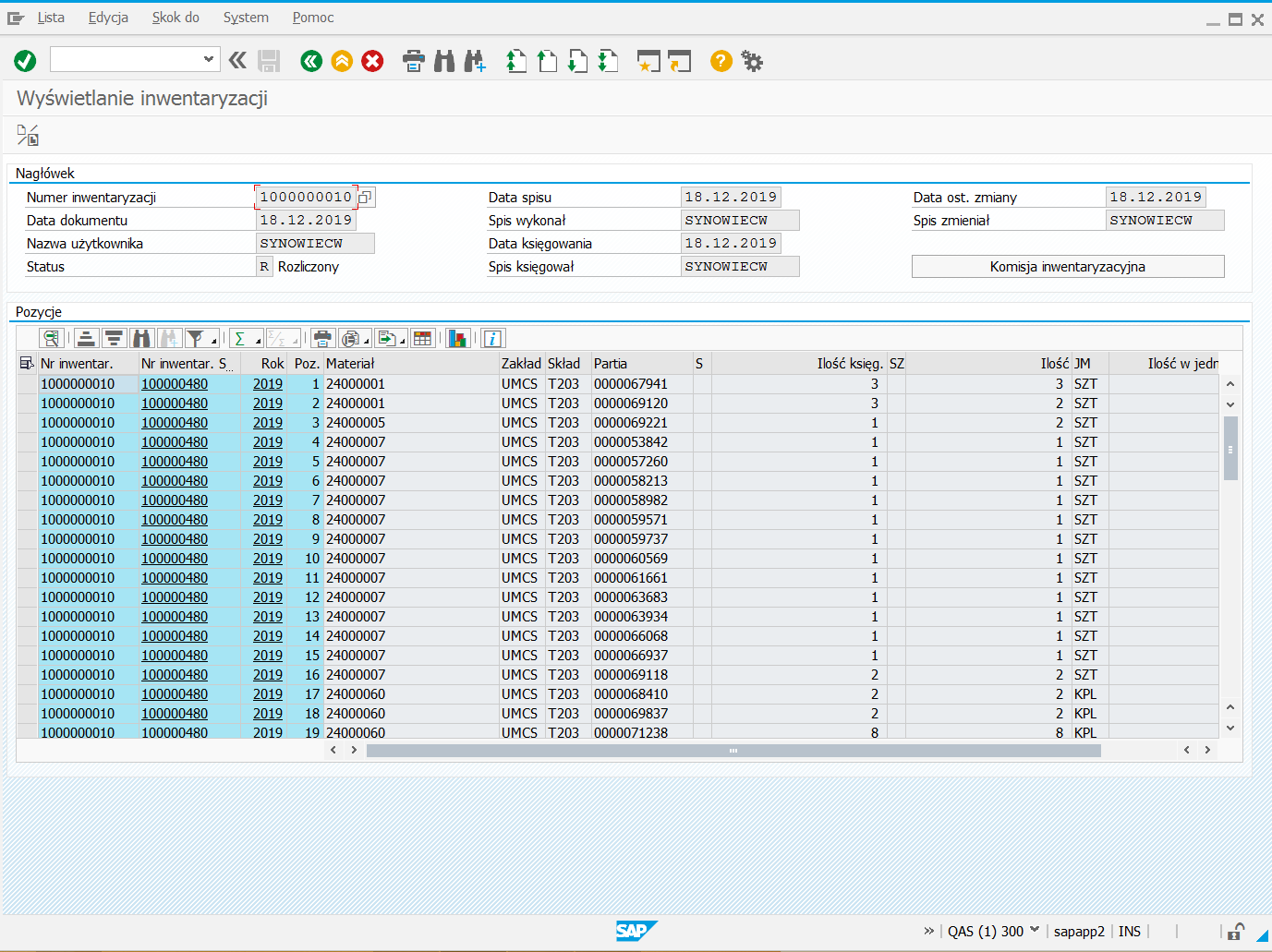
|  |  |
| --- | --- |
| Opis: i | W przypadku, gdy w wyniku inwentaryzacji nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych w pliku „PDF” znajdzie się odpowiednia informacja o niestwierdzeniu różnic po rozliczeniu inwentaryzacji. |

Krok 8 – Wyświetlanie wyników spisu inwentaryzacyjnego i wydrukowanie dokumentu rozliczenia na drukarce.

|  |  |
| --- | --- |
| **Menu** | Ulubione 🡪 Wyświetlanie inwentaryzacji |
| **Transakcja** | ZMM\_INV03 |

Transakcja ***Wyświetlanie inwentaryzacji*** służy do wyświetlenia wyników inwentaryzacji.

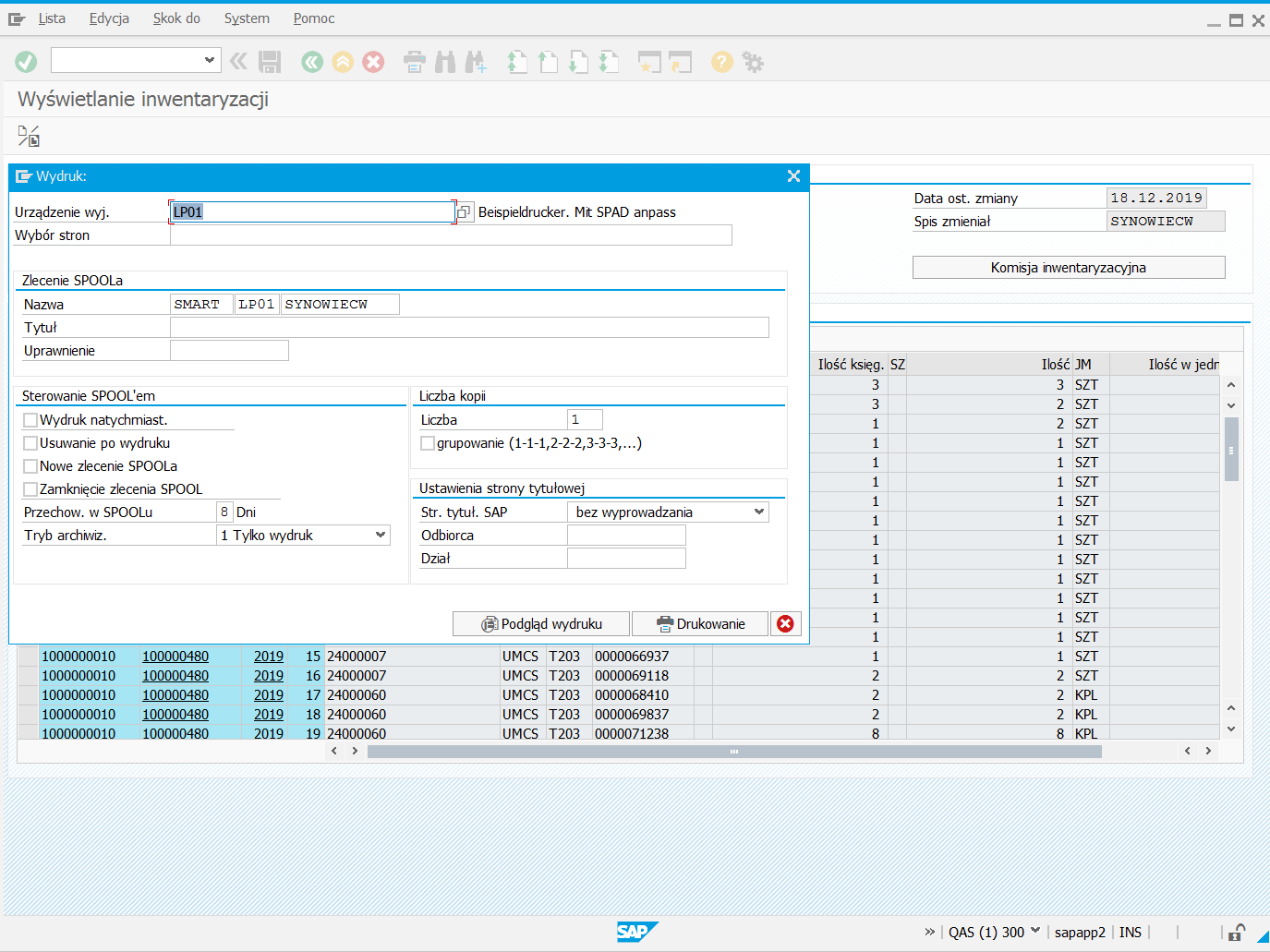




Klawisz służący do wydrukowania dokumentu rozliczenia bezpośrednio z systemu

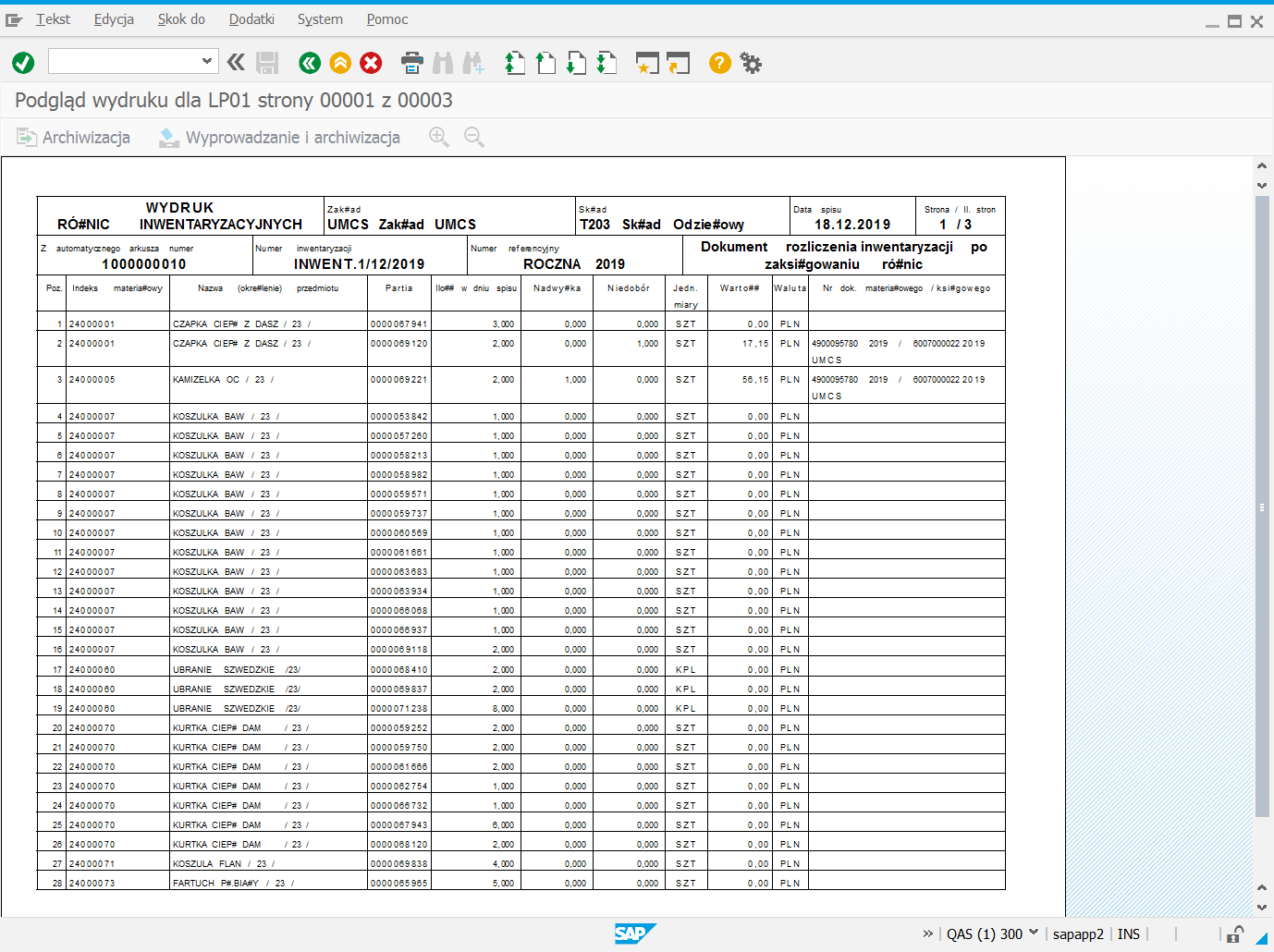
*Rysunek 35: Okno ”Wyświetlanie inwentaryzacji”*

Po wybraniu wskazanego klawisza ukaże się ekran:



*Rysunek 36: Okno ”Wydruk”*

Po naciśnięciu klawisza  ukaże się podgląd dokumentu rozliczenia inwentaryzacji po zaksięgowaniu różnic:



*Rysunek 37: Okno ”Podgląd wydruku”*

W przypadku naciśnięciu klawisza  wydruku zostanie wysłany na drukarkę lub do spoola.

|  |  |
| --- | --- |
| Opis: i | W przypadku, gdy w wyniku inwentaryzacji nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych na wydruku ” znajdzie się odpowiednia informacja o niestwierdzeniu różnic po rozliczeniu inwentaryzacji. |