



## Klasa 1 / TECHNIK LOGISTYK

### Przedmiot : Gospodarka magazynowa .

Temat lekcji: **Dokumentacja magazynowa – ćwiczenie.**

Czas: 90 minut (2\*45 min)

**Cel ogólny:** Celem lekcji jest symulacja działania firmy w zakresie gospodarki magazynowej (wystawianie dokumentów związanych z przyjęciem, wydaniem i sprzedażą towarów).

#### **Cele operacyjne lekcji:**

**Po zakończonych zajęciach uczniowie powinni umieć/potrafić:**

- wymienić typowe operacje gospodarcze jakie zachodzą w magazynie,
- dobrać dokumentację magazynową do rodzaju operacji gospodarczej,
- omówić zasady sporządzania dokumentacji magazynowej,
- obliczyć cenę sprzedaży netto towaru podaną metodą,
- wypełnić dokumenty magazynowe i dokument sprzedaży,
- skontrolować uzupełnione dokumenty rachunkowo, merytorycznie i formalnie,
- dokonać analizy zmiany stanu zapasów na podstawie przykładowych operacji gospodarczych.

#### **Metody pracy:**

- rozmowa dydaktyczna,
- pogadanka,
- ćwiczenie symulacyjne.

#### **Formy realizacji :**

- 1.Praca z całą klasą.
- 2.Praca grupowa.

#### **Środki dydaktyczne i przygotowanie do zajęć:**

Prezentacja multimedialna „Dokumentacja magazynowa – ćwiczenie.” zawierająca rozwiązanie ćwiczenia symulacyjnego.

Rzutnik / komputer lub laptop, tablica/kreda

Kalkulator i kserokopia ćwiczenia dla każdego ucznia

### **PRZEBIEG ZAJĘĆ**

#### **I. Część organizacyjna .**

- ⇒ Powitanie uczniów .
- ⇒ Sprawdzenie listy obecności.

#### **II. Część właściwa lekcji:**

- ⇒ Podanie uczniom celu ogólnego oraz celów szczegółowych lekcji.
- ⇒ Podanie tematu lekcji, zapisanie go na tablicy.
- ⇒ Przypomnienie wiadomości z poprzednich lekcji – krótki quiz (można wylosować 3 osoby, które wybierają po 4 pytania, udzielają poprawnych odpowiedzi i nagrodzić je dobrymi ocenami) dotyczący

operacji gospodarczych zachodzących w magazynie, dokumentów magazynowych je potwierdzających, metod ustalania cen sprzedaży towarów, obliczania podatku Vat oraz kontroli dokumentów magazynowych i sprzedaży.

- ⇒ Przedstawienie uczniom treści ćwiczenia na prezentacji multimedialnej i omówienie etapów pracy nad materiałem.
- ⇒ Przekazanie uczniom kserokopii ćwiczenia do wykonania – ustalenie zasad pracy nad materiałem (możliwość korzystania z własnych notatek, konsultacji w parach, sprawdzania poprawności zapisów na dokumentach)

Monitorowanie postępu działań indywidualnie u każdego ucznia oraz u całej klasy w oparciu o przygotowaną prezentację z rozwiązaniem ćwiczenia symulacyjnego.

### III. Część podsumowująca.

- Krótkie podsumowanie zajęć – zwrócenie uwagi na stopień realizacji celów, jakie elementy zadania były łatwe, a z którymi uczniowie mieli problemy.
- Pożegnanie uczniów i zakończenie zajęć.

## QUIZ – pytania powtórzeniowe

Lp.	Pytanie
1.	Jakie kryteria decydują o poprawności merytorycznej wystawionego dokumentu magazynowego?
2.	Na czym polega metoda „ w stu” stosowana do ustalania ceny sprzedaży netto?
3.	Co to jest kartoteka magazynowa?
4.	Jak poprawić błąd rachunkowy na fakturze dla nabywcy?
5.	Jaki dokument potwierdza zwrot zapasu do magazynu pochodzący z innej komórki organizacyjnej firmy ?
6.	Co to jest cena brutto towaru ?
7.	Jakie dokumenty powstają w firmie w związku ze sprzedażą towarów?
8.	W jaki sposób numeruje się dokumentację magazynową ?
9.	Do czego służy dokument Rw?
10.	W ilu egzemplarzach wystawiana jest faktura i który z nich otrzymuje nabywca ?
11.	Co to jest NIP ?
12.	Jakie obniżone stawki podatku Vat obowiązują obecnie w naszym kraju?

## Ćwiczenie – dokumentacja magazynowa i sprzedaży w firmie KARO sp. z o.o.

Na podstawie danych dotyczących firmy KARO spółka z o.o.  
dokonaj rejestracji operacji gospodarczych i wystaw odpowiednie  
dokumenty magazynowe i sprzedaży.  
Uzupełnij zestawienie stanów magazynowych po każdej operacji magazynowej.

### Dane niezbędne do wykonania ćwiczenia :

Nazwa pełna	KARO spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	
NIP	938-21-87-680	
Regon	294175002	
Adres	ul. Goździkowa 11, 30-107 Kraków , w. małopolskie	
Nr rachunku bankowego	96 1111 2937 4852 3102 7400 5002 bank PKO BP I o/Kraków	
Marża Stawka VAT	20% ceny zakupu netto podstawowa	
Osoba upoważniona do wystawiania dokumentów magazynowych, przyjmowania i odbioru towaru w magazynie głównym	Marek Dziubka	
Osoba upoważniona do kontrolowania – magazyn	Karol Adamiak	
Inne dokumenty wystawia	Joanna Konieczka	
Ostatnio wystawione dokumenty	Pz 123/03/20xy ; Wz 157/03/20xy; Faktura 98/03/20xy	
Dostawca – LENTAX	ul. Owocowa 14, 29-273 Wieliczka w. małopolskie / NIP 931-41-20-111/ towar dostarcza Artur Nowczyk	
Odbiorca – TEMO s.c.	ul. Królowej Jadwigi 3, 32-107 Barcikowice NIP 939-72-11-307 w. małopolskie / towar odbiera Agata Markowska termin płatności za towar -7 dni, przelew	
Towar	cena zakupu netto ( ewidencyjna) w złotych za sztukę	stan magazynowy w sztukach – 1.03.20xy
Fotel ogrodowy drewniany	92,20	156
Parasol ogrodowy duży niebieski	49,70	24
Stół ogrodowy drewniany G7	102,00	34
Hamak – bawełna	54,00	55

**Operacje gospodarcze :**

1) 12 marca 20xy otrzymano od dostawcy i przyjęto do magazynu:

- fotele drewniane 25 sztuk,
- parasole ogrodowe 100 sztuk,
- stoły ogrodowe 30 sztuk,

(towar przyjęto do magazynu na podstawie faktury FZ 11/03333/20xy , data wysyłki towaru – 12.03.20xy);

2) 17 marca 20xy wystawiono dokument sprzedaży dla odbiorcy - sprzedano:

- fotele drewniane 89 sztuk,
- parasole ogrodowe 105 sztuk,
- stoły ogrodowe 10 sztuk,
- hamaki 52 sztuki;

3) w dniu wystawienia faktury wydano sprzedany towar z magazynu.

Sprawdź wystawione dokumenty pod względem rachunkowym, formalnym i merytorycznym

**Tabela pomocnicza 1**

**Zestawienie stanów magazynowych.**

Zapas	Stany magazynowe w sztukach				
	1.03.20xy	PZ .....	po dostawie	WZ .....	po wydaniu
Fotel ogrodowy drewniany	156				

Tabela pomocnicza 2

Kalkulacja cen sprzedaży netto.

Zapas	Cena zakupu netto	Marża		Cena sprzedaży netto
		%	Kwota	

Dokumenty do uzupełnienia .

Pieczęć firmy		Dostawca			PZ PRZYJĘCIE MATERIAŁÓW Z ZEWNĄTRZ	Numer bieżący		Egz.		
						Numer magazynowy		Data wystawienia		
Środek transportu	Zamówienie	Przeznaczenie	Data wysyłki	Data otrzymania	Numer i data faktury / specyfikacji					
Kod tow.-mater.	Nazwa materiału / wyrobu / opakowania	Ilość			Cena		Wartość		Konto syntet.-mater.	Zapas ilość
		Dostarczona	J.m.	Przyjęta	zł	gr	zł	gr		
Wystawił	Zatwierdził	Wymienione ilości			Ewidencja ilościowo-wartościowa					
		Dostarczył	Data	Przyjął						



SPRZEDAWCA	Firma (imię i nazwisko):				<b>FAKTURA</b> Nr .....				Miejscowość:				
	Adres:								Data sprzedaży:				
NIP:								Data wystawienia faktury:					
NABYWCZA	Firma:												
	Adres:												
NIP:													
Lp.	Nazwa towaru / usługi	Podstawa prawna zwolnienia od podatku	Ilość	J. m.	Cena jednostkowa bez podatku netto		Wartość towaru (usługi) bez podatku netto		Stawka VAT	Kwota podatku		Wartość towaru (usługi) wraz z podatkiem brutto	
					zł	gr	zł	gr		%	zł	gr	zł
Sposób zapłaty:					Zestawienie sprzedaży wg stawek podatku:			23					
Termin zapłaty:								8					
W Banku:								5					
Nr konta:								0					
Do zapłaty:								zw.					
Słownie:					RAZEM:				X				
Adnotacje:					Podpis wystawcy faktury								

Pieczęć firmy		Odbiorca			<b>WZ</b> WYDANIE MATERIAŁÓW NA ZEWNĄTRZ		Numer bieżący		Egz.	
							Numer magazynowy		Data wystawienia	
Środek transportu	Zamówienie	Przeznaczenie		Data wysyłki	Wysyłka na koszt	Numer i data faktury / specyfikacji				
Kod tow.-mater.	Nazwa materiału / wyrobu / opakowania	Ilość		Cena	Wartość		Konto syntet.-mater.		Zapas ilość	
		Zadysponowana	J.m.							
Wystawił	Zatwierdził	Wymienione ilości					Ewidencja ilościowo-wartościowa			
		Wydał	Data		Odebrał					

W przypadku konsultacji kontakt : A.Ciaglo@odn.zgora.pl

(wykorzystano : materiały własne do opracowania ćwiczenia dla ucznia, wzory dokumentów – z książki „Zbiór zadań z logistyki cz.1”, wyd.WSiP,2017)

*Doradca metodyczny – Agnieszka Ciągło*