

Příklad pro cvičení MPH_RIOP aBPH_PIS1 – Účetní osnova, Finanční deník, Vyrovnání salda, ID vyrovnání, storno záznamu, který byl vytvořen pomocí finančního deníku

Datum	:	11.3.2013
Autor	:	Skorkovský
Důvod	:	doprovodný materiál ke studiu RIOP a PIS1 (PIS2), charakter materiálu draft

Přípravné akce (nastavte si prosím Pracovní datum na 250113 !!!)

Finanční deník

1. Správa financí->Finanční deník
 2. Vybrat finanční sešit s názvem Výchozí ->vysvětlení typů deníků (vyučující) – Název listu
 3. Levá strana řádku deníku reprezentuje účet na debetní straně (MD) a pravá stranu kreditní
 4. Nezapomeňte na syntax platný pro Částku (kdekoliv) MD=plus a D=minus
 5. Zadání – datum, Typ=Platba, Typ účtu=Zákazník – viz nastavení účetní skupiny zákazníka na záložce Fakturace na kartě Zákazníka - >vysvětlit proč když je např. zadáno číslo zákazníka 10000 a my bude účtovat na stranu MD, de se bude nacházet účet 311xxx
 6. Na druhé straně deníku zadejte Typ účtu = Banka (stačí zadat B) a vybrat banku a vysvětlit, odkud se vezme bankovní účet 221xxx a následně vyberte KB
 7. Zobrazte pomocí Zobrazit (Z Pop-up menu) **ID vyrovnání a Číslo vyrovnání dokladu**
 8. Pomocí F6 se z Číslo vyrovnání, které jste právě zobrazili dostanete do okna s názvem **Vyrovnat položky zákazníka**. Zobrazte pomocí Zobrazit (Z Pop-up menu) ID vyrovnání, Částku a původní částku. Všechny řádky jsou Otevřené, tedy tyto faktury nemají proti sobě platbu, (nejsou spárované)
 9. Vyberte řádek s typem **Faktura** a dejte OK – částka se automaticky přesune do finančního deníku včetně variabilního symbolu (čísla faktury zákazníka). Zaúčtuje pomocí F11 a zkontrolujte na saldu zákazníka zda došlo k vyrovnání, a která položka je vyrovnána kterou položkou
-
10. Proveďte opět operaci z bodu č. 5 tohoto dokumentu a na druhou stranu deníku zadejte banku KB
 11. Pomocí Shift-F9 (viz tlačítko Funkce= Vyrovnat položky) se opět dostanete do okna Vyrovnat položky zákazníka. Pomocí F9 (Tlačítko Vyrovnání->Nastavit ID vyrovnání) – označte interním číslem, které se samo automaticky vygeneruje položku, kterou chcete vyrovnat platbou.
 12. OK->a částka spolu s interním variabilním symbolem, který jste předtím vytvořili pomocí F9 se přenesou do řádků deníku a zaúčtujte a zkontrolujte položky zákazníka
 13. Opět akce z bodu č.5. a z okna **Vyrovnat položky zákazníka** vyberte pomocí F9 dvě otevřené položky typu faktura. Po stisknutí OK dostaneme v řádku deníku součet obou položek. Další postup je F11 a kontrola položek u zákazníka
 14. Do deníku zadejte pouze Dodavatele na stranu MD (Typ dokladu = Platba), dále zadejte ručně zvolenou částku 3000 Kč, a to se znaménkem, které odpovídá syntaxi (**tedy plus**) a na stranu kreditní zadejte bankovní účet a kód banky KB. Následně zaúčtujte pomocí F11, což bude mít za následek zaúčtování nepřifázené platby ke zvolenému dodavateli.
 15. Dále do karty Dodavatele, na kterého byla vystavena platba, která nebyla spárována a postavte na ni kurzor. Funkce (Shift-F9= Vyrovnat položky) a dostaneme se opět do okna Vyrovnat položky (tentokrát ale Dodavatele). Na vybraném řádku faktury (otevřená položka dodavatele) nastavte vyrovnávací položku pomocí Shift-F9.
 16. Najedte kurzorem na platbu a označte jí pomocí F9 (v podstatě propojení obou položek). V poli ID vyrovnání se objeví tři hvězdičky, = ***. Účtovat vyrovnání F11.
 17. Zkontrolujte stavy v okně po zaúčtování a stavy položek vybraného zákazníka.
 18. A je to !!!!!

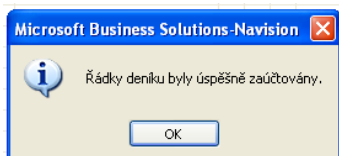
Storno záznamu :

1. Nový finanční deník s názvem Výchozí (jde o název listu)
2. Na debetní stranu deníku zadejte účet na cestě 261000- nezapomeňte zaškrtnout na kartě účtu políčko Přímé účtování

3. Na kreditní stranu deníku dejte účet banky (KB a najděte na účtu banky ve finančním řízení kde je pod kódem KB ukryt účet 221) částku 10000 Kč.

Zúčtovací datum	Typ dokladu	Číslo dokladu	Typ účtu	Číslo účtu	Popis	T.. ú..	O.. ú..	O.. ú..	Částka	Typ protiúčtu	Číslo protiúčtu	Ú.. t..	O.. sk..	O.. p..	Číslo vyrovnání dokladu	ID vyrovnání
23.03.09		G00014	Účet	261000	Peníze na cestě				10 000,00	Bankovní účet						

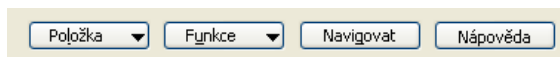
4. F11 a dostaneme



5. Menu Správa financí ->Finance->Historie->Žurnály a poslední záznam->tlačítko Žurnál a Věcné položky a dostaneme :

Zúčtovací datum	T.. d..	Číslo dokladu	Číslo účtu	Popis	T.. ú..	O.. ú..	O.. ú..	Částka	T.. p..	Číslo protiúčtu	Číslo položky
23.03.09		G00014	261000	Peníze na cestě				10 000,00	B.. KB		2857
23.03.09		G00014	221100	Peníze na cestě				-10 000,00	Ú..	261000	2858

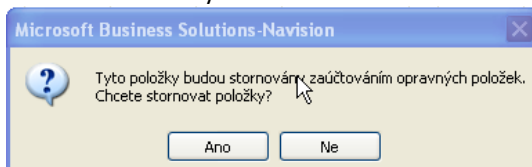
6. Zjistíme, že transakce (vytvořená položka je zaúčtována chybně – třeba špatně vybraná banka nebo špatná částka a potřebujeme vytvořenou položku stornovat (tlačítka na dolní liště zobrazených Věcných položek v žurnálu vypadají takto :



7. Funkce-> Storno transakce->objeví se návrh opravných záznamů :

Číslo transakce	Typ položky	Číslo účtu	Číslo položky	Zúčtovací datum	Popis	T.. d..	Číslo dokladu	Částka (CZK)	Částka DPH	Název listu deníku	Typ původu	Číslo původu
236	Věcná položka	261000	2857	23.03.09	Peníze na cestě		G00014	10 000,00	0,00	VÝCHOZÍ	Bank...	KB
236	Věcná položka	221100	2858	23.03.09	Peníze na cestě		G00014	-10 000,00	0,00	VÝCHOZÍ	Bank...	KB
236	Položka bankovního...	KB	2858	23.03.09	Peníze na cestě		G00014	-10 000,00	0,00	VÝCHOZÍ		

8. Stornujte pomocí F11- na tlačítku Storno a na panelu níže stiskněte ANO a položky budou úspěšně stornovány



9. V žurnálu si zobrazíte stornované položky :

Zúčtova...	T..	Číslo dok...	Číslo účtu	Popis	T..	O..	O..	Částka	T..	Číslo pro...	Číslo pol...
23.03.09		G00014	221100	Peníze na cestě				10 000,00	Ú..	261000	2859
23.03.09		G00014	261000	Peníze na cestě				-10 000,00	B.. KB		2860

Nebo pokus si v žurnálu zobrazíte poslední položky, pak dostanete :

23.03.09	G00014	261000	Peníze na cestě					10 000,00	B..	KB	
23.03.09	G00014	221100	Peníze na cestě					-10 000,00	Ú..	261000	
23.03.09	G00014	221100	Peníze na cestě					10 000,00	Ú..	261000	
23.03.09	G00014	261000	Peníze na cestě					-10 000,00	B..	KB	