

Příklad pro cvičení dne dd.mm.2012 – Nákup a prodej – bude sloužit i pro samostudium a bude uloženo ve studijních materiálech

Datum : 5.3.2012
 Autor : Skorkovský
 Důvod : doprovodný materiál ke studiu RIOP a PIS1 charakter **draft** (možné překlepy)

Přípravné akce : žádné

1. Prohlídka hlavních políček Karty (tabulky) Dodavatele. Seznam dodavatelů (F5), první a poslední záznam (Ctrl-Home a Ctrl-End). Vše z menu Nákup. Vysvětlíte původ kalkulovaného pole Saldo (suma Částek z Položek zákazníka – dá se zobrazit s pomocí kombinace kláves Ctrl-F5) – jde o nevyrované faktury (faktury, které nejsou vyrovnány-spárovány s platbami. Vyrovnání znamená „spárování“ položek typu Faktura a položek typu Platba (viz 112|321) – a 343|321 a následně 321|221.

2. Podobně si prohlédněte karty Zákazníků (z Menu Prodej a Marketing):

3. Vysvětlíte původ kalkulovaného pole (suma Částek z položek Zákazníka – Ctrl-F5) – jde o nevyrované faktury. Vyrovnání znamená „spárování“ položek typu faktura a položek typu platba. (viz 311|604) – Neuvažujeme zde položku DPH na straně Dal. V případě Nákupu byla transakce (položka) DPH v hlavní knize uvedena.

4. Podívejte si kartu (tabulku Zboží) z Menu Nákup nebo Prodej nebo Výroba nebo Sklad

Vysvětlíte kalkulované pole Zásoby (viz položky Ctrl-F5). Zobrazte seznam zboží (F5) a první a poslední skladovou položku zboží. Ze seznamu nastavte filtr na sloupci Popis (F7- klávesa pro nastavení filtru pole) a vyfiltrujte všechno zboží začínající na P. Dále najděte všechny židle. (využijte typ filtru se znaky * a @)

5. Z tlačítka Zboží se podívejte na K dispozici podle období. Jaká informace je v tomto okně zobrazena ? Stejně tak se podívejte na Zboží dle lokací. Co vidíte?
6. Najděte si v menu Nákup -> Objednávky a otevřete toto okno. Otevřete pomocí klávesy F3 nový dokument. Pozor ! **Nezadávat číslo dokumentu ručně !** Pouze s pomocí Enter potvrdíte a číslo se automaticky vytvoří. **Proč tomu tak je ? Jaký je k tomu důvod ?**
7. Dostanete toto okno :

7. S pomocí klávesy F6 z pole Nákup od dodavatele vyberte dodavatele a potvrďte Enter
8. Prohlédněte si data dodávek a splatnosti na hlavičce vytvářené NO (nákupní objednávky)
9. V řádcích si vyberte Typ řádku zboží a vyberte jedu ze židlí v seznamu zboží s pomocí F6 a F7 a potvrďte výběr nakupovaného zboží s pomocí Enter. Nakupte 10 ks . Odkud se do nákupního řádku dostala nákupní cena? Pozor ! V každém případě s pomocí F6 zvolte v Kódu lokace zboží typ Modrý !!!! Co je to lokace ?

10. Podívejte se na statistiku dokumentu s pomocí F9. Co vidíte?
11. Tisk náhledu s pomocí tlačítek Tisk->Náhled. Co vidíte?
12. Po obdržení zboží doplňte do hlavičky vámi zvolené číslo dodavatelské faktury (jejich variabilní symbol, který bude sloužit ke spárování s Vašimi platbami). Zadejte F11. (najděte tlačítko, kde je F11 k dispozici)
13. Vyberte variantu přijmout a fakturovat a potvrďte :

14. Jděte do menu Historie a najděte si Účtované faktury a najděte si poslední dokument – odtud vždy s pomocí F6 a následně kombinace kláves Ctrl-F5 si prohlédněte vytvořené položky u dodavatele a u zboží

| Zúčtova... | T.. | Číslo dok... | Číslo ext... | Číslo dod... | Popis | Kód ... | Původní částka |
|------------|-----|--------------|--------------|--------------|---------------------|---------|----------------|
| 18.11.10 | R.. | 272723 | | 30000 | Mach a spol. v.o.s. | | -160,00 |
| 17.03.11 | F.. | 108166 | MACH_01 | 30000 | Objednávka 106100 | | -35.700,00 |
| 18.03.11 | F.. | 108167 | FAJ039483 | 30000 | Objednávka 106101 | | -48.000,00 |
| 21.03.11 | F.. | 108168 | ABCDESFG | 30000 | Objednávka 106102 | | -43.320,00 |

| Zúčtovací datum | Typ položky | Typ dokladu | Číslo dokladu | Číslo zboží | Popis | Číslo šarže | Kód lokace | Množství | Fakturov... množství |
|-----------------|-------------|------------------|---------------|-------------|----------------------------|-------------|------------|----------|-------------------------|
| 21.03.11 | Nákup | Nákupní příjemka | 107106 | 1968-5 | MEXICO Swivel Chair, black | | MODRÝ | 10 | 10 |

15. Jděte do menu Správa financí->Finance->Historie->Žurnály a poslední záznam a dostanete toto okno :

| Číslo | Datum v... | ID uživat... | Kód pův... | Název lis... | První čís... | Od polož... | Do polož... | Od polož... | Do polož... |
|-------|------------|--------------|------------|--------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 910 | 18.11.10 | FUGAS | DPHNÁK... | | 108165 | 7155 | 7158 | 1628 | 1€ |
| 911 | 18.11.10 | FUGAS | DPHNÁK... | | 108165 | 7159 | 7162 | 1629 | 1€ |
| 912 | 18.11.10 | FUGAS | FINDEN | ZAL | 315321 | 7163 | 7164 | 1630 | 1€ |
| 913 | 18.11.10 | FUGAS | NÁKVVYR | | 315321 | 7165 | 7165 | 1630 | 1€ |
| 914 | 18.11.10 | FUGAS | DENPLATEB | KB-CZK | BV0214 | 7166 | 7167 | 1630 | 1€ |
| 915 | 25.11.10 | FUGAS | PRODEJ | | 103208 | 7168 | 7170 | 1630 | 1€ |
| 916 | 30.11.10 | FUGAS | FINDEN | ID | G00057 | 7171 | 7172 | 1631 | 1€ |
| 917 | 17.03.11 | FUGAS | NÁKUP | | 108166 | 7173 | 7175 | 1631 | 1€ |
| 918 | 18.03.11 | FUGAS | NÁKUP | | 108167 | 7176 | 7178 | 1632 | 1€ |
| 919 | 21.03.11 | FUGAS | NÁKUP | | 108168 | 7179 | 7181 | 1633 | 1€ |

Tisk **Žurnál** Funkce Nápověda

16. Pomocí tlačítka Žurnál ->Věcné položky zobrazte věcné položky, které vznikly zaúčtováním nákupní objednávky

| Zúčtovací datum | Datum ÚZP | Číslo externího dokladu | T.. | Číslo dokladu | Číslo účtu | Popis | T.. | O.. | Ú.. | Částka | T.. |
|-----------------|-----------|-------------------------|-----|---------------|------------|-------------------|-----|-----|-----|------------|-----|
| 21.03.11 | 21.03.11 | ABCDEFSG | F.. | 108168 | 131100 | Objednávka 106102 | N.. | T.. | Z.. | 36.100,00 | Ú.. |
| 21.03.11 | 21.03.11 | ABCDEFSG | F.. | 108168 | 343119 | Objednávka 106102 | | | | 7.220,00 | Ú.. |
| 21.03.11 | 21.03.11 | ABCDEFSG | F.. | 108168 | 321100 | Objednávka 106102 | | | | -43.320,00 | Ú.. |

Pozor na syntax zobrazení částky : +=MD a - = Dal. Pouze pro rozlišení toho, že oba typy (debit i credit) zobrazují v jednom jediném políčku.

17. Stejným způsobem z Menu Prodej a Marketing prodáte 8 židlí, které jste nyní nakoupili. Místo dodavatele využijete karty zákazníků. Jinak postup bude stejný (mimo to, že nemusíte zadávat číslo dodavatelské faktury)

18. Po zaúčtování v zobrazení položek zboží najděte, který nákup byl vyrovnáván Vaším posledním prodejem. K tomu využijte Tlačítko Vyrovnání a Vyrovnané položky. Viz vstupy a výstupy a vysvětlení lektora.