

**Příklad pro cvičení dne 3.11.2008 – Účetní osnova, Finanční deník, Vyrovnání salda, ID vyrovnání**

Datum	:	3.11.2008
Autor	:	Skorkovský
Důvod	:	doprovodný materiál ke studiu PMPIS2, charakter draft

**Přípravné akce (nastavte si prosím Pracovní datum na 250101 !!!)**

## 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 Čísla 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. 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 ) – označíte 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 zaúčtujete a zkontrolujete 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) a na stranu kreditní . Zvolenou částku 3000 zadejte ručně a to se znaménkem, které odpovídá syntaxi (tedy plus) a zaúčtujte F11
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 .....