

Příklad pro cvičení dne 3.11.2008 – Účetní osnova, Finanční deník, Vyrovnání salda, ID vyrovnání, storno záznamu, který byl vytvořen pomocí finančního deníku

| | | |
|-------|---|---|
| Datum | : | 21.10..2013 |
| Autor | : | Skorkovský |
| Důvod | : | doprovodný materiál ke studiu BPH_PI22, charakter draft |

Přípravné akce (nakupte s pomocí Faktur (nikoliv Objednávek) 4 x křesla, panely, atd. do lokace Modry) .Volba Zboží a jeho množství je na každém studentovi.

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

Varianta využití Vyrovnat položky zákazníka (vyrovnání jedné faktury)

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

Varianta využití Vyrovnat položky zákazníka (vyrovnání dvou faktur)

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

Varianta využití Vyrovnat položky zákazníka (vyrovnání-přiřazení napřed zaúčtované nespárované platby)

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 nepřijížené 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 !!!!!

Zrušení vyrovnání z ona Položky dodavatele

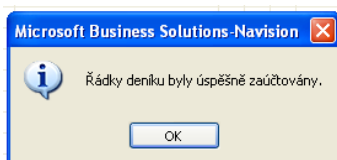
19. Zaúčtovat platbu za dodavatelskou fakturu s pomocí bodů 5. – 9.
20. Karta dodavatele ->Ctrl-F5
21. Podívejte se na fakturu (uzavřenou- tedy jinými slovy vyrovnanou platbou)- viz možnost využití tlačítka a to tak, že dáte kurzor na takovouto fakturu nebo i uzavřenou platbu a na tlačítku Položky najdete volby Vyrovnané položky, s pomocí které najdete „druhou stranu“.
22. Tlačítko Funkce->Vyrovnání položek a zrušit vyrovnání

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 najdete na účtu banky ve finančním řízení kde je pod kódem KB ukryt účet 221) částku 10000 Kč.

| Název listu VÝCHOZÍ | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|-------------|---------------|----------|------------|-----------------|-----------|---------------|---------|-------------------------|--------------|
| Zúčtovací datum | Typ dokladu | Číslo dokladu | Typ účtu | Číslo účtu | Popis | T.. ú.. | O.. ú.. | O.. ú.. | Číslo vyrovnání dokladu | ID vyrovnání |
| 23.03.09 | | G00014 | Účet | 261000 | Peníze na cestě | | | | | |
| | | | | | | 10 000,00 | Bankovní účet | | | |

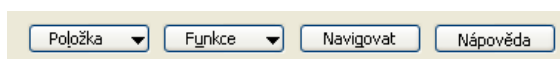
4. F11 a dostaneme



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.. | Číslo vyrovnání dokladu | Číslo položky |
|-----------------|---------|---------------|------------|-----------------|------------|---------|---------|-------------------------|---------------|
| 23.03.09 | | G00014 | 261000 | Peníze na cestě | | | | | |
| 23.03.09 | | G00014 | 221100 | Peníze na cestě | | | | | |
| | | | | | 10 000,00 | B.. | KB | | 2857 |
| | | | | | -10 000,00 | Ú.. | 261000 | | 2858 |

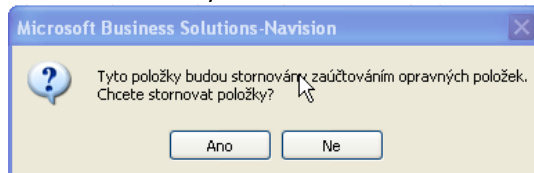
6. Zjistíme, že transakce (vytvořená položka je zaúčtována chybně – třeba špatně vybraná banka nebo špatná částka a potřebujeme vytvořenou položku stornovat (tlačítka na dolní liště zobrazených Věcných položek v žurnálu vypadají takto :



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 | |