

## Úkol MS Dynamics NAV – Finanční deník

---

Vytvořila	:	Ing.Eva Křiváková, KPH, ESF, MU Brno, Czech Republic
Datum	:	16.3.2020
Důvod	:	e-learning v rámci krizového stavu ČR
Databáze	:	MS Dynamics NAV 2018
Uložení zadání	:	Studijní materiály – Složka Zadaní úkolů v době rektorského volna

---

**P.S. : první úkol (Řízení operací) ohledně Ishikawy a Pareta je v této složce také uložený!!!**

**Úkoly spojené s tímto příkladem + požadovaný výstup:**

Do odevzdávací složky vložte jeden excelový soubor se čtyřmi listy.

**Zdroje znalostí umožňujících zadání vypracovat jsou uloženy ve studijních materiálech**

**Příklad na Finanční deník (word) a Power-Pointový soubor se stejným názvem**

### 1) NÁKUP ZBOŽÍ

**Zadání:** nákup určeného zboží nákupní objednávkou (dále jen **NO**), účtován jako dva příjmy a dvě faktury.

**Výstup (list 1):** věcné položky, dodavatelské položky, položky zboží

### 2) PRODEJ ZBOŽÍ

**Zadání:** prodej zboží prodejní objednávkou (dále jen **PO**)

**Výstup (list 2):** věcné položky, položky zákazníka, položky zboží

### 3) ÚHRADA FAKTURY ZÁKAZNÍKEM

**Zadání:** vyrovnání zákaznické položky z bodu 2) ve finančním deníku

**Výstup (list 3):** věcné položky, položky zákazníka

### 4) PLATBA DODAVATELI

**Zadání:** částečné vyrovnání dodavatelských faktur z bodu 1) ve finančním deníku pomocí **ID vyrovnání**

**Výstup (list 4):** zůstatek na dodavatelské faktuře, věcné položky, dodavatelské položky

### 5) ŘÁDKY FINANČNÍHO ŽURNÁLU

Do listu 5 vložte zkopírované řádky Finančního žurnálu vztahující se k předchozím čtyřem bodům

#### 1) NÁKUP ZBOŽÍ

Proveďte nákup 10ks zboží č. 1969-W od dodavatele č. 10000 na sklad **MODRÝ**.

Nákupní cena bez DPH za 1ks je 3000Kč .

Nákupní objednávku zaúčtujte s dvěma příjemkami a dvěma fakturami. První příjem a faktura budou na 6 ks zboží, druhá příjemka na 4 ks.

Číslo faktury dodavatele u první faktury bude ve tvaru: "VašeUčo01" (např. 1234501), druhý doklad "VašeUčo02" (např.1234502).

**Výstup:** zkopírujte (označte vybrané řádky a pravým tlačítkem zvolte - "Kopírovat řádky" (Ctrl+Shift+C)/ nebo ikona Export do Excelu) věcné položky, dodavatelské položky a položky zboží vztahující se k příkladu.

### **Nápověda k postupu:**

Otevřete seznam **NO** (vyhledávací pole/menu) a vytvořte novou (Ctrl+N/ikona Nový).

V nové objednávce vyplňte v hlavičce číslo dodavatele (10000) a Číslo faktury dodavatele (VašeUčo01).

V řádku vyberte Typ - zboží a zadejte Číslo zboží - 1969-W, Kód lokace = **MODRÝ**, Množství = 10, Nákupní cena bez DPH = 3000, K příjmu = 6.

Zaúčtujte příjem a fakturaci (F9/ikona "Účtovat" v pásu karet - Domovská stránka - sekce Proces).

Změňte Číslo faktury dodavatele na "VašeUčo02".

Zaúčtujte příjem a fakturaci (F9/ikona "Účtovat" v pásu karet - Domovská stránka - sekce Proces).

Zkopírujte **věcné položky** (např. Z Finančního žurnálu - Správa financí > Finance > Historie > Finanční žurnály, první dva řádky tvoří právě zaúčtované operace. V pásu karet v záložce Domovská stránka v sekci Položky vyberte "Hlavní kniha") a vložte jako výstup do Vámi připravovaného souboru.

Zkopírujte **položky dodavatele** (viz např. cesta výše - ikona Položky dodavatele, nebo přímo z karty dodavatele – Ctrl+F7) a vložte do souboru.

Zkopírujte **položky zboží** (např. z karty zboží - Ctrl+F7 nebo ikona "Položky" na záložce Navigace) a vložte do souboru.

Výstup na prvním listu může vypadat nějak takto:

Věcné položky									
Zúčtovací datum	Datum DPH	Typ dokladu	Číslo dokladu	Číslo účtu	Popis	Typ obecného	Obecná obch	Obecná účto skupina zboží	Částka
2. 2. 2020	2. 2. 2020	Faktura	108046	343125	Objednávka 106031				3 000,
2. 2. 2020	2. 2. 2020	Faktura	108045	343125	Objednávka 106031				4 500,
2. 2. 2020	2. 2. 2020	Faktura	108046	321100	Objednávka 106031				-15 00
2. 2. 2020	2. 2. 2020	Faktura	108045	321100	Objednávka 106031				-22 50
2. 2. 2020	2. 2. 2020	Faktura	108046	131500	Objednáv Nákup	DOMÁCÍ	OBCHOD		12 000
2. 2. 2020	2. 2. 2020	Faktura	108045	131500	Objednáv Nákup	DOMÁCÍ	OBCHOD		18 000
Položky dodavatele									
Zúčtovací datum	Typ dokladu	Číslo dokladu	Číslo externího dc	Záloha	Typ platb	Číslo dodavatel	Zpráva pro pi	Popis	Kód m
2. 2. 2020	Faktura	108046	9905704	Ne		10000		Objednávka 106031	
2. 2. 2020	Faktura	108045	9905703	Ne		10000		Objednávka 106031	
Položky zboží									
Zúčtovací datum	Typ položky	Typ dokladu	Číslo dokladu	Číslo zboží	Popis	Kód lokace	Množství	Fakturované množství	Zůstat
2. 2. 2020	Nákup	Nákupní příjemk	107049	1969-W		MODRÝ	4		4
2. 2. 2020	Nákup	Nákupní příjemk	107048	1969-W		MODRÝ	6		6

+ ☰ 1 - nákup ▾

## 2) PRODEJ ZBOŽÍ

Provedte prodej 5 ks zboží č. 1969-W zákazníkovi č. 10000 ze skladu **MODRÝ**.

Jednotková cena bez DPH za 1 ks je 5000Kč .

### Prodejní objednávku zaúčtujte.

**Výstup:** zkopírujte (označte vybrané řádky a pravým tlačítkem zvolte - “Kopírovat řádky” (Ctrl+Shift+C)/ nebo ikona Export do Excelu) věcné položky, položky zákazníka a položky zboží vztahující se k příkladu, vložte na druhý list excelového souboru.

### Nápověda k postupu:

Otevřete seznam PO (vyhledávací pole/menu) a vytvořte novou (Ctrl+N/ikona Nový).

V nové objednávce vyplňte v hlavičce zákazníka (10000).

V řádku vyberte Typ - zboží a zadejte Číslo zboží - 1969-W, Kód lokace = **MODRÝ**, Množství = 5, Jednotková cena bez DPH = 5000

Zaúčtujte dodávku a fakturaci (F9/ikona “Účtovat” v pásu karet - Domovská stránka - sekce Účtování).

Zkopírujte *věcné položky* (např. Z Finančního žurnálu - Správa financí > Finance > Historie > Finanční žurnály, první řádek tvoří právě zaúčtované operace. V pásu karet v záložce Domovská stránka v sekci Položky vyberte “Hlavní kniha”) a vložte jako výstup do Vámi připravovaného souboru.

Zkopírujte *položky zákazníka* (viz např. cesta výše - ikona Položky zákazníka, nebo přímo z karty zákazníka – Ctrl+F7) a vložte do souboru.

Zkopírujte *položky zboží* (např. z karty zboží - Ctrl+F7 / ikona “Položky” na záložce Navigace) a vložte do souboru.

## 3) ÚHRADA FAKTURY ZÁKAZNÍKEM

Zaúčtujte platbu zákazníka a spárujte ji s fakturou ve finančním deníku. Platba ať proběhne 10 dní po vystavení faktury (aby byla bez slevy).

**Výstup:** zkopírujte (označte vybrané řádky a pravým tlačítkem zvolte - “Kopírovat řádky” (Ctrl+Shift+C)/ nebo ikona Export do Excelu) věcné položky, položky zákazníka a vyrovnané položky zákazníka vztahující se k tomuto bodu a vložte na třetí list excelového souboru.

### Nápověda k postupu:

Otevřete finanční žurnál (vyhledávací pole/menu Oblasti->Správa financí->Finance->Úkoly->Finanční deníky (dále jen FD)) a zvolte list finančního deníku Výchozí.

**Pokud jsou v deníku řádky, vymažte je.**

Zobrazte si sloupce: ID vyrovnání a Číslo vyrovnání dokladu. (pravým tlačítkem na hlavičku sloupce > Zvolit sloupce)

Vyplňte pole: **Účtovací datum** zvolte o 10 dní vyšší, než bylo datum na prodejní faktuře, Typ dokladu = Platba, Typ účtu = Bankovní účet, Číslo účtu = KB, Typ protiúčtu: Zákazník, Číslo protiúčtu = 10000.

Číslo vyrovnání dokladu – po rozkliknutí vyberte fakturu, kterou chcete vyrovnat (poslední účtovaná faktura, částka by měla být 31250Kč).

Zaučtujte řádky deníku (záložka Domovská stránka > sekce Účtovat / F9).

Zkopírujte *věcné položky* (např. Z Finančního žurnálu - Správa financí > Finance > Historie > Finanční žurnály, první řádek tvoří právě zaúčtované operace. V pásu karet v záložce Domovská stránka v sekci Položky vyberte “Hlavní kniha”) a vložte jako výstup do Vámi připravovaného souboru.

Zkopírujte *položky zákazníka* (viz např. cesta výše - ikona Položky zákazníka, nebo přímo z karty zákazníka – Ctrl+F7) a vložte do souboru.

Zkopírujte *vyrovnané položky zákazníka* (z položek zákazníka v pásu karet na záložce Domovská stránka > sekce Položka > ikona Vyrovnané položky) a vložte do souboru.

#### 4) PLATBA DODAVATELI

Zaučtujte platbu dodavateli v částce 30000Kč a částečně touto platbou vyrovnajte nákupní faktury z bodu 1). Použijte **ID vyrovnání** ve finančním deníku.

**Výstup:** zkopírujte (označte vybrané řádky a pravým tlačítkem zvolte - “Kopírovat řádky” (Ctrl+Shift+C)/ nebo ikona Export do Excelu) věcné položky, položky dodavatele, detailní položky dodavatele a vyrovnané položky dodavatele vztahující se k tomuto bodu a vložte na čtvrtý list excelového souboru.

#### **Nápověda k postupu:**

Otevřete finanční žurnál (vyhledávací pole/menu Oblasti->Správa financí->Finance->Úkoly->Finanční deníky (dále jen **FD**)) a zvolte list finančního deníku Výchozí.

**Pokud jsou v deníku řádky, vymažte je.**

Vyplňte pole: Účtovací datum (stejně nebo vyšší než faktura účtovaná v bodu 1), Typ dokladu = Platba, Typ účtu = Dodavatel, Číslo účtu = 10000, Částka = 30000, Typ protiúčtu: Bankovní účet, Číslo protiúčtu = KB.

V pásu karet na záložce Domovská karta > sekce Připavit vyberte ikonu Vyrovnat položky/ Shift+F11), ke dvěma fakturám z bodu 1 doplňte **ID vyrovnání** - záložka Akce => Nastavit ID vyrovnání, potvrďte a zaučtujte řádky deníku (záložka Domovská stránka > sekce Účtovat / F9).

Zkopírujte *věcné položky* (např. Z Finančního žurnálu - Správa financí > Finance > Historie > Finanční žurnály, první řádek tvoří právě zaúčtované operace. V pásu karet v záložce Domovská stránka v sekci Položky vyberte “Hlavní kniha”) a vložte jako výstup do Vámi připravovaného souboru.

Zkopírujte *položky dodavatele* (viz předchozí cesta > Položky dodavatele nebo přímo z karty dodavatele – Ctrl+F7) a vložte do souboru.

Zkopírujte *detailní položky dodavatele* (z položek dodavatele v pásu karet záložka Akce > Navigovat > Detailní položky dodavatele).

Zkopírujte *vyrovnané položky dodavatele* (z položek dodavatele z řádku platby > v pásu karet na záložce Domovská stránka > sekce Položka > ikona Vyrovnané položky) a vložte do souboru.

Výstup bude vypadat nějak takto:

<b>Věcné položky</b>						
Zúčtovací datum	Datum DPH	Typ dokladu	Číslo dokladu	Číslo účtu	Popis	Typ obecného
2. 2. 2020	2. 2. 2020	Platba	G00006	321100	UP Liberec s.p.	
2. 2. 2020	2. 2. 2020	Platba	G00006	221100	UP Liberec s.p.	
<b>Položky dodavatele</b>						
Zúčtovací datum	Typ dokladu	Číslo dokladu	Číslo externího d	Záloha	Typ platby přede	Číslo dodavate
2. 2. 2020	Platba	G00006		Ne		1000
<b>Vyrovnané položky dodavatele</b>						
Zúčtovací datum	Typ dokladu	Číslo dokladu	Popis	Číslo externího d	Kód měny	Původní částka
2. 2. 2020	Faktura	108045	Objednávka 1060	9905703		-22 500,00
2. 2. 2020	Faktura	108046	Objednávka 1060	9905704		-15 000,00
<b>Detailní položky dodavatele</b>						
Zúčtovací datum	Typ položky	Typ dokladu	Číslo dokladu	Číslo dodavatele	Kód měny	Částka
2. 2. 2020	Původní položka	Platba	G00006	10000		30 000,00
2. 2. 2020	Vyrovnání	Platba	G00006	10000		22 500,00
2. 2. 2020	Vyrovnání	Platba	G00006	10000		-30 000,00
2. 2. 2020	Vyrovnání	Platba	G00006	10000		7 500,00

+
1 - nákup ▾
2 - prodej ▾
3 - platba zákazníkem ▾
4 - platba dodavateli ▾

## 5) ŘÁDKY FINANČNÍHO ŽURNÁLU

Zkopírujte řádky finančního žurnálu, které jste vytvořili během tohoto úkolu a vložte na pátý list souboru.