



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Úvodní list

| | |
|---------------------------------|--|
| Název školy | Obchodní akademie, České Budějovice, Husova 1 |
| Číslo šablony/ číslo sady | 32/19 |
| Poř. číslo v sadě | 17 |
| Jméno autora | Lenka Kubátová |
| Období vytvoření materiálu | Listopad 2012 |
| Název souboru | VY_32_INOVACE_19_UCE_17 |
| Zařazení materiálu podle ŠVP | Účetnictví – 2. ročník 4. Účetní doklady, účetní technika |
| Téma | Druhy účetních dokladů – úkoly |
| Druh výukového materiálu | Pracovní list |
| Anotace | <p>Výukový materiál obsahuje text určený k doplnění. Pracovní list je vhodné zařadit do výuky po výkladu učební látky o účetních dokladech. Slouží k procvičování použití jednotlivých druhů účetních dokladů. Žáci určují, kterým dokladem bude doložen příslušný účetní případ.</p> <p>Na začátku vyučovací hodiny je vhodné rozdat žákům kopii pracovního listu.</p> <p>Pomůcky: kopie pracovního listu</p> |
| Použitý zdroj | <p>ŠTOHL, Pavel. <i>Učebnice účetnictví 2012: pro střední školy a veřejnost, 1. díl</i>. 13. upr. vyd. Znojmo: Pavel Štohl, 2012, ISBN 978-80-87237-47-2.</p> <p>Vlastní zdroj</p> |

4.1 Účetní doklad, druhy účetních dokladů

Úkoly

1. U následujících položek uveďte:

- zda jde o položku aktiv (A) nebo pasiv (P),
- název účetního dokladu, který zachycuje jejich přírůstek a úbytek,
- označte křížkem, zda se jedná o vnější či vnitřní doklad.

| Položka | A/P | Účetní doklad | Vnější doklad | Vnitřní doklad |
|-------------------------|-----|---------------|---------------|----------------|
| Pokladna | | | | |
| Materiál na skladě | | | | |
| Odběratelé | | | | |
| Výrobky na skladě | | | | |
| Dodavatelé | | | | |
| Běžný účet | | | | |
| Úvěr u banky | | | | |
| Půjčka od fyzické osoby | | | | |

2. Určete, jakými účetními doklady musí být ověřeny následující účetní případy.

- Vznik pohledávky za odběrateli
- Zaplacení dodavatelské faktury z běžného účtu
- Vznik závazku vůči dodavateli
- Nákup materiálu za hotové
- Výplata mezd v hotovosti
- Zaplacení dodavatelské faktury z úvěru
- Výdej materiálu ze skladu do výroby
- Zvýšení stavu výrobků na skladě
(odvod dokončených výrobků z výroby)
- Úhrada od odběratele na běžný účet
- Výběr peněz z běžného účtu do pokladny
- Výplata zálohy na služební cestu zaměstnanci

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. K jednotlivým účetním případům přiřaďte účetní doklad.

| Účetní případ | Účetní doklad |
|---|---------------|
| a) Ze skladu vydán do výroby materiál. | |
| b) Zákazníkovi vystaveno vyúčtování o provedené opravě. | |
| c) Zaměstnanci vyplacena záloha na služební cestu. | |
| d) Vypočítané mzdy zaměstnancům za uplynulý měsíc. | |
| e) Do skladu přijat nakoupený materiál. | |
| f) Na běžný účet přijata úhrada od zákazníka za provedenou opravu. | |
| g) Vyplacení mezd zaměstnancům. | |
| h) V hotovosti uhrazeno za nakoupené zboží. | |
| i) Z evidence vyřazen osobní automobil (dlouhodobý hmotný majetek). | |

4. Určete, jakými účetními doklady musí být ověřeny následující účetní případy.

| Účetní případ | Účetní doklad |
|---|---------------|
| a) Vystavení vyúčtování za prodej stolů | |
| b) Výběr peněz z běžného účtu do pokladny | |
| c) Připsané úroky na běžném účtu | |
| d) Přijaté vyúčtování za opravu hoblovky | |
| e) Tržby v hotovosti za prodej nábytku | |
| f) Výplata zálohy pracovníkovi na drobná vydání | |
| g) Výdej laminátových desek ze skladu | |
| h) Vyúčtované mzdy zaměstnanců za měsíc srpen | |

4.1 Účetní doklad, druhy účetních dokladů

Úkoly

1. U následujících položek uveďte:

- zda jde o položku aktiv (A) nebo pasiv (P),
- název účetního dokladu, který zachycuje jejich přírůstek a úbytek,
- označte křížkem, zda se jedná o vnější či vnitřní doklad.

| Položka | A/P | Účetní doklad | Vnější doklad | Vnitřní doklad |
|-------------------------|-----|-------------------------------|---------------|----------------|
| Pokladna | A | POKLADNÍ DOKLAD | X | |
| Materiál na skladě | A | PŘÍJEMKA, VÝDEJKA | | X |
| Odběratelé | A | FAKTURA VYDANÁ | X | |
| Výrobky na skladě | A | PŘÍJEMKA, VÝDEJKA | | X |
| Dodavatelé | P | FAKTURA PŘIJATÁ | X | |
| Běžný účet | A | VÝPIS Z BÚ | X | |
| Úvěr u banky | P | VÝPIS Z ÚU | X | |
| Půjčka od fyzické osoby | P | POKLADNÍ DOKLAD VÝPIS Z BÚ | X | |

2. Určete, jakými účetními doklady musí být ověřeny následující účetní případy.

- | | |
|--|--|
| a) Vznik pohledávky za odběrateli | FAKTURA VYDANÁ |
| b) Zaplacení dodavatelské faktury z běžného účtu | VÝPIS Z BĚŽNÉHO ÚČTU |
| c) Vznik závazku vůči dodavateli | FAKTURA PŘIJATÁ |
| d) Nákup materiálu za hotové | VÝDAJOVÝ POKLADNÍ DOKLAD |
| e) Výplata mezd v hotovosti | VÝDAJOVÝ POKLADNÍ DOKLAD |
| f) Zaplacení dodavatelské faktury z úvěru | VÝPIS Z ÚVĚROVÉHO ÚČTU |
| g) Výdej materiálu ze skladu do výroby | VÝDEJKA |
| h) Zvýšení stavu výrobků na skladě (odvod dokončených výrobků z výroby) | PŘÍJEMKA |
| i) Úhrada od odběratele na běžný účet | VÝPIS Z BĚŽNÉHO ÚČTU |
| j) Výběr peněz z běžného účtu do pokladny | PŘÍJMOVÝ POKLADNÍ DOKLAD VÝPIS Z BĚŽNÉHO ÚČTU |
| k) Výplata zálohy na služební cestu zaměstnanci | VÝDAJOVÝ POKLADNÍ DOKLAD |

3. K jednotlivým účetním případům přiřaďte účetní doklad.

| Účetní případ | Účetní doklad |
|---|---|
| a) Ze skladu vydán do výroby materiál. | VÝDEJKA |
| b) Zákazníkovi vystaveno vyúčtování o provedené opravě. | FAKTURA VYDANÁ |
| c) Zaměstnanci vyplacena záloha na služební cestu. | VÝDAJOVÝ POKLADNÍ DOKLAD |
| d) Vypočítané mzdy zaměstnancům za uplynulý měsíc. | ZÚČTOVACÍ A VÝPLATNÍ LISTINA |
| e) Do skladu přijat nakoupený materiál. | PŘÍJEMKA |
| f) Na běžný účet přijata úhrada od zákazníka za provedenou opravu. | VÝPIS Z BĚŽNÉHO ÚČTU |
| g) Vyplacení mezd zaměstnancům. | VÝDAJOVÝ POKLADNÍ DOKLAD, VÝPIS Z BĚŽNÉHO ÚČTU |
| h) V hotovosti uhrazeno za nakoupené zboží. | VÝDAJOVÝ POKLADNÍ DOKLAD |
| i) Z evidence vyřazen osobní automobil (dlouhodobý hmotný majetek). | VNITŘNÍ ÚČETNÍ DOKLAD - ZÁPIS O VYŘAZENÍ MAJETKU |

4. Určete, jakými účetními doklady musí být ověřeny následující účetní případy.

| Účetní případ | Účetní doklad |
|---|--|
| a) Vystavení vyúčtování za prodej stolů | FAKTURA VYDANÁ |
| b) Výběr peněz z běžného účtu do pokladny | PŘÍJMOVÝ POKLADNÍ DOKLAD VÝPIS Z BĚŽNÉHO ÚČTU |
| c) Připsané úroky na běžném účtu | VÝPIS Z BĚŽNÉHO ÚČTU |
| d) Přijaté vyúčtování za opravu hoblovky | FAKTURA PŘIJATÁ |
| e) Tržby v hotovosti za prodej nábytku | PŘÍJMOVÝ POKLADNÍ DOKLAD |
| f) Výplata zálohy pracovníkovi na drobná vydání | VÝDAJOVÝ POKLADNÍ DOKLAD |
| g) Výdej laminátových desek ze skladu | VÝDEJKA |
| h) Vyúčtované mzdy zaměstnanců za měsíc srpen | ZÚČTOVACÍ A VÝPLATNÍ LISTINA |