

Dodací list, faktury

Číslo projektu	CZ.1.07/1.5.00/34.0479
Číslo materiálu	VY_32_INOVACE_MARIE_NOVAKOVA_VYHOTOVOVANI_OBCHODNICH_PISEMNOSTI_DODACI_LIST,_FAKTURY_10
Název školy	Střední škola služeb, obchodu a gastronomie Hradec Králové
Ročník	2.
Vzdělávací obor	Odborné vzdělávání
Vzdělávací obor	Administrativa
Tematický okruh	Vyhotovování obchodních písemností
Téma	Dodací list, faktury
Jméno autora	Ing. Marie Nováková
Vytvořeno dne	14.1.2013
Metodický popis (anotace)	Dokument obsahuje výklad vztahující se k dodacímu listu a faktuře. Forma: otázky a odpovědi – standardní učivo, formulář faktury v tabulkovém editoru.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

DODACÍ LIST

Dodací list se používá ke kontrole zásilky. Je to doklad o tom, že jste převzali zboží v příslušném množství, sortimentu, kvalitě apod. Na jeho základě se vystavuje doklad pro platbu – faktura.

Některé firmy ho neposílají, vyhotovují jen fakturu, která slouží zároveň jako DL.

FAKTURA k méně radostným povinnostem patří, že zboží nebo službu musíme zaplatit.

1. Vysvětlete co je faktura:

Doklad o zaplacení zboží, daňový doklad - obsahuje údaje nutné pro zúčtování DPH. Formuláře fa jsou součástí softwarů nebo účetních programů (skladové evidenci).

2. V obchodní praxi se setkáme s různými druhy faktur, charakterizujte je:

- Zálohová – vystavuje se před dodáním zboží, teprve po zaplacení zálohy, zákazník obdrží zboží. Není daňovým dokladem, ale má stejné náležitosti jako faktura
- Vyúčtovací fa – obsahuje celkovou částku faktury minus zálohu.
- Vydané faktury (uved'te příklady z praxe)
- Přijaté faktury (uved'te příklady z praxe)

3. Uvedte, co víte o splatnosti faktur:

- Termín splatnosti závisí na dohodě dodavatele s odběratelem
- Obyčejně je to 14 dnů
- Při nedodržení data splatnosti si dodavatel může účtovat úrok z prodlení

4. Uvedte způsoby, jak lze fakturu uhradit:

- Příkazem k úhradě = bezhotovostní forma placení (nejčastější)
- V hotovosti
- Poštovní poukázkou

5. Jaká data se uvádějí na faktuře:

- Datum vystavení
- Datum uskutečnění zdanitelného plnění, bývá shodný s datem vystavení, označuje období, kdy se musí vypořádat DPH
- Datum splatnosti

6. Prohlédněte si formulář v Excelu a zkontrolujte, zda obsahuje všechny výše uvedené náležitosti:

Použité zdroje

vlastní archiv

Použité obrázky

formulář faktury Excel 2003

Pokud není uvedeno jinak, použitý materiál je z vlastních zdrojů autora



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ