# Administrativa při nákupu zboží

**Zadání souvislého příkladu**

**Zadání:**

Společnost Květinka, s. r. o., Zahradní 135, 708 00 Ostrava, IČO: 12457893, DIČ: CZ12457893, č. účtu vedeného u Komerční banky č. 123957811/100 nakoupila dne 18. 5. 20.. u společnosti Zahradnictví, spol. s r. o., Polní 285, 742 01 Bílovec, IČO: 36398582, DIČ: CZ36398582 č. účtu vedeného u České spořitelny č. 369852741/0800 následující zboží:

3 000 ks sazenic Pelargonium peltatum balených a účtovaných v manipulačních jednotkách (plato) po 10 ks, cena za kus 38 Kč; 20 ks substrátu pro muškáty 50 l, cena za kus 69,- Kč; 10 ks hnojiva Kristalon květ a plod, cena za kus 42 Kč; 15 ks květináčů ∅ 20 cm, barva žlutá, cena za kus 26 Kč; 15 ks květináčů ∅ 30 cm, barva červená, cena za kus 39 Kč; řezané růže 50 ks, cena za kus 45 Kč; a 20 kusů řezaných růží, cena za kus 70 Kč.

Uvedené ceny jsou bez DPH, dle právních předpisů je sazba DPH u neživého zboží 21 %, u rostlin 15 %.

**Další údaje:**

Příprava nákupu a nákup proběhl dne 18. 5. 20.., vystavte příslušnou účetní písemnost s číslem 29, dodavatel vystavil doklad o dodávce č. 98-20.. ze dne 22. 5. 20.., dodavatel vystavil doklad o prodeji č. 63/20.., dne 23. 5. 20.. se 14denní splatností, dodávka byla přijata odběratelem dne 24.5.20.., téhož dne byla provedena přejímka zboží, při které byly zjištěny závady v dodávce zboží. Doklad, který řešil vzniklé závady, měl č. 13. Dodavatel již vyprodal žluté květináče Φ 20 cm. Další údaje, které nejsou v zadání uvedeny, do tiskopisů doplňte.

Při přejímce zboží dne 24. 5. 20.. bylo zjištěno, že 2 ks hnojiva Kristalon plod a květ mají prošlou expirační dobu, 3 ks žlutých květináčů ∅ 20 cm mají uštípnutý okraj, 1 ks substrátu 50 l v dodávce chybí.

Další údaje, které nejsou v zadání uvedeny, do tiskopisů doplňte.

**Úkoly:**

|  |  |
| --- | --- |
| Úkol č. 1  | Určete pořadí vystavení účetních dokladů – zaznačte do pracovního listu |
| Úkol č. 2  | Vyberte a zaznamenejte údaje odběratele do pracovního listu |
| Úkol č. 3  | Vyberte a zaznamenejte údaje dodavatele do pracovního listu |
| Úkol č. 4  | Určete závady v dodávce - zaznačte do pracovního listu |
| Úkol č. 5 | Navrhněte způsob vyřízení - zaznačte do pracovního listu |
| Úkol č. 6 | Za odběratele vystavte písemnosti, pomocí které proběhne nákup zboží |
| Úkol č. 7 | Na PC zpracujte obchodní písemnost, která bude reakcí dodavatele na obchodní písemnost odběratele z úkolu č. 5 (použijte vzor hlavičkového papíru) |
| Úkol č. 8 | Za dodavatele vystavte účetní písemnost o dodávce |
| Úkol č. 9 | Za dodavatele vystavte účetní písemnost, která je zároveň kupní smlouvou |
| Úkol č. 10 | Za odběratele vystavte účetní písemnost, která povede k vyřešení závad v dodávce |
| Úkol č. 11 | Na PC zpracujte obchodní dopis, který posílá dodavatel jako důkaz, že závady v dodávce jsou řešeny (použijte již vytvořený hlavičkový papír) |