

JIHOČESKÁ UNIVERZITA
V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
Ekonomická fakulta
Katedra účetnictví a financí

Studijní program: Ekonomika a management
Studijní obor: Účetnictví a finanční řízení podniku

Informační technologie ve zpracování účetnictví

Vedoucí bakalářské práce:
Ing. Hana Hlaváčková

Autor:
Jana Prokešová

2013

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE
(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Jana PROKEŠOVÁ**
Osobní číslo: **E09068**
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Účetnictví a finanční řízení podniku**
Název tématu: **Informační technologie ve zpracování účetnictví**
Zadávající katedra: **Katedra účetnictví a financí**

Z á s a d y p r o v y p r a c o v á n í :

Cíl práce:

Nalézt a zhodnotit přednosti a nedostatky ve využití ekonomických informačních systémů a účetních programů používaných firmami při zpracování účetních dat

Osnova:

1. Vývoj a charakteristika ekonomických informačních systémů a účetních programů
2. Metodika zpracování dat v ekonomických informačních systémech a v účetních programech - modulární systém, intranetová technologie
3. Příklady zpracování dat ve zvoleném ekonomickém informačním systému a v účetním programu ve vybraných modulech
4. Posouzení a zhodnocení předností a nedostatků při zpracování účetních dat ve vybraných automatizovaných informačních systémech

Rozsah grafických prací:

Rozsah pracovní zprávy:

40 - 50 stran

Forma zpracování bakalářské práce:

tištěná/elektronická

Seznam odborné literatury:

1. DOUCEK, P. Řízení projektů IS. Praha: Professional Publishing, 2004.
ISBN 80-86419-71-1
2. GÁLA, L. Podniková informatika. Praha: Grada, 2006. ISBN 80-247-1278-4
3. KOL. AUTORŮ. Meritum - Účetnictví podnikatelů 2010. Praha: Wolters Kluwer, 2010. ISBN 978-80-7357-526-7
4. PASEKOVÁ, M. Účetní výkazy v praxi. Praha: Alfa Publishing, 2007. ISBN 978-80-9039-626-5
5. SODOMKA, P. IS v podnikové praxi. Brno: Computer Press, 2006. ISBN 80-251-1200-4.
6. Uživatelské příručky programů
7. Vyhláška č. 500/2002 Sb., prováděcí vyhláška k podvojnému účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
8. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

Vedoucí bakalářské práce:

Ing. Hana Hlaváčková


Katedra účetnictví a financí

Datum zadání bakalářské práce:

1. března 2011


Termín odevzdání bakalářské práce:

15. dubna 2012


doc. Ing. Ladislav Rolínek, Ph.D.

děkan

JIHOČESKÁ UNIVERZITA
V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
EKONOMICKÁ FAKULTA
Studentská 13 (1)
370 05 České Budějovice


doc. Ing. Milan Jílek, Ph.D.

vedoucí katedry

V Českých Budějovicích dne 1. března 2011

Prohlášení

Prohlašuji, že v souladu s § 47 zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své bakalářské práce, a to v nezkrácené podobě/v úpravě vzniklé vypuštěním vyznačených částí archivovaných Ekonomickou fakultou – elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejich internetových stránkách, a to se zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu této kvalifikační práce. Souhlasím dále s tím, aby toutéž elektronickou cestou byly v souladu s uvedeným ustanovením zákona č. 111/1998 Sb. zveřejněny posudky školitele a oponentů práce i záznam o průběhu a výsledku obhajoby kvalifikační práce. Rovněž souhlasím s porovnáním textu mé kvalifikační práce s databází kvalifikačních prací Theses.cz provozovanou Národním registrem vysokoškolských kvalifikačních prací a systémem na odhalování plagiátů.

V Českých Budějovicích dne 17. 4. 2013

Jana Prokešová

Poděkování

Touto cestou bych ráda poděkovala vedoucí mé bakalářské práce Ing. Haně Hlaváčkové za odbornou pomoc, cenné rady, podněty a připomínky k mé práci. V neposlední řadě děkuji své rodině za podporu a trpělivost při zpracování této bakalářské práce.

Obsah

1. Úvod.....	3
2. Literární přehled	4
2.1. Prvopočátky ve vedení účetní evidence	4
2.2. Fáze vývoje zpracování účetnictví	5
2.2.1. Ruční účetnictví	5
2.2.2. Mechanizace účetnictví.....	5
2.2.3. Automatizace účetnictví	7
2.3. Vývoj informačních systémů	8
2.4. ERP systémy	9
2.5. Dopady využívání IT na zpracování účetnictví	12
2.5.1. Náplň práce účetního	12
2.5.2. Význam a forma účetních knih.....	12
2.5.3. Elektronický účetní doklad	13
2.6. Požadavky právních předpisů na účetnictví vedené počítačem	15
2.6.1. Právní úprava v letech 1972 – 1992.....	15
2.6.2. Právní úprava v letech 1992 – 2001.....	15
2.6.3. Novela zákona o účetnictví platná od 1. 1. 2002	16
2.6.4. Novela zákona o účetnictví platná od 1. 1. 2004	16
2.6.5. Provádění oprav v účetnictví	17
2.7. Modulární systém.....	18
2.8. Intranetová technologie	19
2.8.1. Definice Intranetu	19
2.8.2. Rozdíl sítě internet a intranet	19
3. Metodika	21
4. Zpracování dat v účetním systému EKONOM.....	22

4.1.	Moduly účetního systému EKONOM.....	22
4.1.1.	Faktury přijaté + Sklad	22
4.1.2.	Faktury přijaté + Evidence majetku.....	25
4.1.3.	Pokladna.....	26
4.1.4.	Banka	29
4.1.5.	Mzdy	32
4.1.6.	Výstupní sestavy	35
5.	Účetní program TARZI	37
6.	Přednosti a nedostatky při zpracování účetních dat ve vybraných systémech	40
6.1.	Fungování programů v souladu se zákonem.....	40
6.2.	Pohled na programy z hlediska uživatele.....	40
6.2.1.	Uživatelské rozhraní – ergonomické rozvržení, přehlednost obrazovek ..	41
6.2.2.	Nápověda, služba HELP	41
6.2.3.	Míra přizpůsobitelnosti, parametrizace.....	41
6.2.4.	Požadavky na technické vybavení, práce v síti.....	41
6.2.5.	Ochrana a bezpečnost dat, zálohování dat	42
6.2.6.	Instalace, zaškolení, podpora uživatele.....	42
7.	Závěr	43
8.	Summary.....	44
9.	Seznam použité literatury	45

1. Úvod

Účetnictví je odvětví staré skoro tak, jako sama civilizace. V době kdy člověk začal hospodařit, potřeboval mít přehled o tom, co vyprodukoval a spotřeboval. Vznikem směny bylo nutné zaznamenávat různé půjčky a dluhy. Dlouhá léta se vyvíjelo stejně jako lidstvo až do dnešní doby, kdy všude vládnou informační technologie. Vývoj bude přirozeně pokračovat dál a dnešní technologie nahradí daleko sofistikovanější principy fungování informačních systémů a zpracování dat.

Cílem mé práce je posoudit, jak velkým přínosem informační technologie pro účetnictví jsou a jak reagují na změny a novinky uživatelé účetních programů. Z vlastní zkušenosti jsem toho názoru, že ne každý pokrok v rozvoji účetních programů je přínosem pro všechny uživatele. Proto bych tomuto tématu ráda věnovala svou práci. Nejprve se zaměřím na samotný vývoj zpracování účetnictví, historii informačních systémů a účetních programů. V druhé části se věnuji metodám, na jejichž bázi fungují informační systémy a účetní programy, využití intranetové technologie a provázanosti modulů programu, jakož to samostatných účetních knih v elektronické podobě. Další část ukáže, přednosti a nedostatky vybraných účetních programů, jejich použitelnost v praxi, a zda jsou dostatečně „user-friendly“ pro uživatele. V závěru porovnáám klady a zápory při zpracování dat ve vybraných a zkoumaných systémech, na základě mé zkušenosti a dalšího zkoumání v této práci.

2. Literární přehled

2.1. Prvopočátky ve vedení účetní evidence

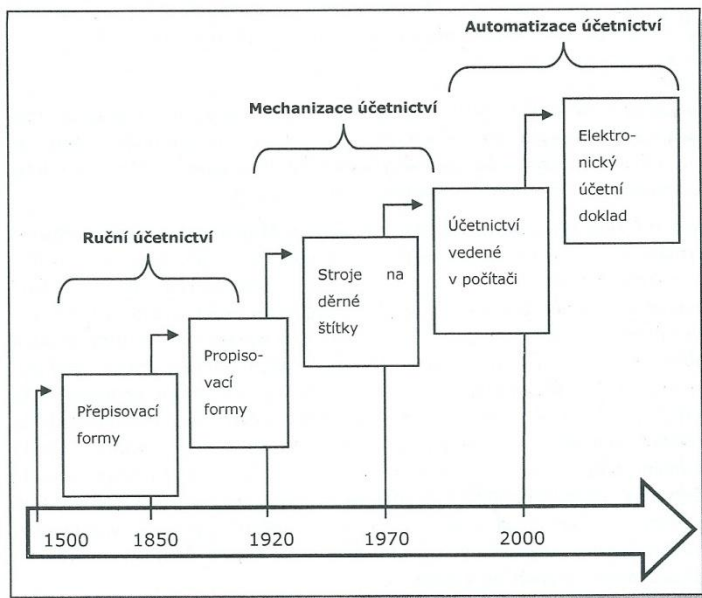
Již v dávných dobách potřebovali lidé evidovat pohyby svého majetku, mít kontrolu nad tím, kdo je komu co dlužen. Původně k pořizování těchto záznamů sloužili vrubovky, mušle na provázcích a další věci, které byly v té době dostupné. S rozvojem civilizace a růstem úkonů, které bylo třeba zaznamenat, se rozvíjely i techniky záznamů. Hliněné destičky, provázky s mušlemi a vrubovky postupem času nahradily papírové účetní knihy. Nároky na objem a podrobnější vedení účetnictví se neustále zvyšovaly díky rozvoji průmyslu a obchodu, tudíž se rozvoj techniky promítl i do tohoto oboru.

První pokusy o ulehčení počítání představuje počítadlo založené na principu posuvných kuliček zvané ABAKUS, jež se dá považovat za základní kámen pro dnešní informační technologie. S pomocí různých pomůcek pro počty, jako bylo například logaritmické pravítko, Napierovy kostky a další mechanické kalkulátory, bylo možné usnadnit výpočty i v oblasti účetnictví. Koncem 19. století americká firma Burroughs spojila sčítací a tiskací (psací) stroj a tím vznikl první stroj účtovací. Počítací stroje byly převážně využívány v účtárnách, kde bylo nutné dbát na přesné výsledky a především na jejich správné přepisování do účetních knih. Schopnost stroje ihned samostatně zaznamenávat vypočítané výsledky byl obrovský přínos ve zpracování účetnictví. Jediným nedostatkem účtovacího stroje byla schopnost sčítat pouze svislé řádky, což o mnoho let později zdokonalila firma Remington, která uvedla na trh účtovací stroje, které dokázaly sčítat i vodorovné řádky.

2.2. Fáze vývoje zpracování účetnictví

Celý vývoj můžeme rozdělit na 3 základní období, které charakterizují způsob zpracování účetnictví a technologický vývoj.

Obrázek č. 1 Fáze vývoje



Zdroj: Účetní informační systémy, Ladislav Mejzlík 2006

2.2.1. Ruční účetnictví

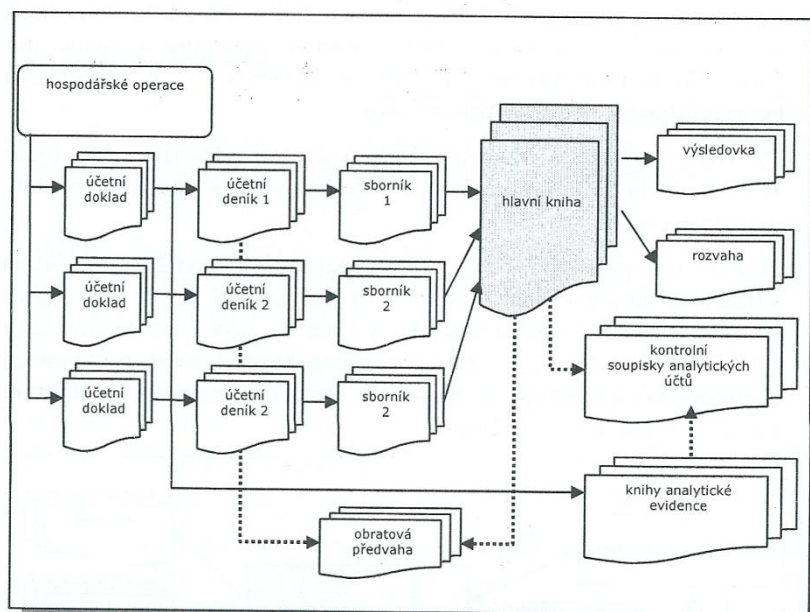
V tomto období se jedná zejména o přepisovací formy. Základem je stará italská forma založená na principu přepisu záznamů z memoriálu do žurnálu a následně do hlavní knihy. Nejdokonalejší přepisovací formy vedení účetnictví reprezentují ruční zápisy ve vázaných knihách. Několikanásobné přepisování stejných záznamů bylo značně časově náročné, nepřesné a tím také neefektivní. Potřeba vedení analytické evidence a existující chyby při přepisech, daly podnět k zavedení kontrolních mechanismů, jako byla obrátová předvaha a kontrolní soupisky analytických účtů. Ty přispěly k eliminaci chyb, ale stále negarantovali zachování základních principů účetnictví – úplnost, podvojnost atd.

2.2.2. Mechanizace účetnictví

Období mechanizace účetnictví souvisí s prvními psacími a sčítacími stroji. Kombinace těchto technik dala vzniku prvnímu účtovacímu stroji a poté už se mechanické techniky stále jen zdokonalovaly dle potřeb praktického využití v pořizování účetních záznamů.

Přepisovací forma se tak stala formou propisovací, vázané knihy nahradily volné listy, které se zakládaly do kartoték. Stroje byly technicky přizpůsobeny účetním potřebám, tj. větší šířka válce, vkládání více listů najednou s úhlovým papírem pro propis, pomůcky pro komfortnější pohyb mezi sloupci, dokonalejší sčítací mechanismy. Neznámějším a nejvyužívanějším účtovacím strojem v bývalých zemích RVHP byl stroj značky ASCOTA, na kterém účtovala ještě předchozí generace účetních.

Obrázek č. 2 Proces mechanizace



Zdroj: Účetní informační systémy, Ladislav Mejzlík 2006

Zvyšujícími se nároky na přesnost a rychlost zpracování, byla lidská síla pomalá ve zpracování účetnictví. Propisování bylo sice rychlejší než přepisování, ale stále bylo nutné data přenášet rychleji. Nabízelo se využití děrných štítků, kdy účetní záznam byl dále čitelný a zpracovatelný strojem samostatně. Na děrné štítky se data přenášela pomocí vysekaných děr na štítek, pro představu asi 80-90 děr. Takovéto štítky mohl jakýkoliv jiný stroj k tomu určený dále zpracovávat, tj. mechanicky, elektricky nebo opticky strojově číst a data převést na člověku čitelnou podobu, vytisknout na papír pomocí tabulačního stroje. Využitím děrných štítků a jejich schopností přenášet data zbýval už jen pomyslný krůček k vynálezu počítače, který dokázal postup zpracování řídit sám na základě programů a algoritmů, tudíž nebylo potřeba ruční obsluhy stroje a děrný štítek sloužil jako vstupní médium pro počítač.

2.2.3. Automatizace účetnictví

Nejdůležitějším rysem tohoto období je fungování počítače a jeho využití ke zpracování účetnictví. Programy využívající algoritmů dávají možnost naplánovat účetní operace pomocí počítače s nízkou náročností na čas. Automatizace účetnictví posouvá zpracování účetnictví na úplně jinou úroveň, nabízí efektivní plánování, snižování nákladů na vedení účetnictví a zvyšování kvality pořizovaných záznamů. Vedoucí pracovníci ekonomických úseků mohou reagovat rychleji na podnikové změny, počítačem poskytované informace jsou obsáhlejší, přesnější a především v krátkém časovém intervalu.

2.3. Vývoj informačních systémů

První využití algoritmu ke zpracování účetních operací odstartovalo vývoj účetních programů mnoha směry. Nejvýznamnější změny v informačních technologiích a systémech proběhly během posledních 60 let. Od klimatizovaných sálových počítačů, které sloužily především k výpočtům, se dostáváme k již naší generaci známějším stolním počítačům, počítačům, které řídí stroje, a jiným moderním formám IT produktů, jež dokážou zpracovat určité informace. Osobní počítače tvořily základnu pro styk se serverem, ten byl schopen zpracovávat data z několika počítačů. Tímto se z osobních počítačů stávají klienti a data samotná jsou uložena přímo na samotném serveru.

Devadesátá léta byla přelomová pro chápání podstaty IT. Vylepšení hardwarového vybavení poskytovalo zvyšování rychlosti, rostoucí kapacitu paměti a dokonalejší uživatelské rozhraní. Na základě těchto možností přehodnotily podniky své čistě výrobní cíle na cíle prodejní a orientované na zákazníka. Kořeny současných ekonomických systémů sahají do počátku devadesátých let, kdy byly podniky nuceny rychle reagovat na požadavky zákazníků, zpracování objednávek, vystavení faktur a zároveň tyto operace promítnou do podnikového účetnictví.

Obrázek č. 3 Vývoj IT

	50. léta	60. – 70. léta	80. léta	90. léta
Hlavní technické prostředky IT	sálové počítače	mainframy	osobní počítače počítačové sítě	přenositelná k internetu připojitelná zařízení
Hlavní oblasti využití prostředků IS	vědecko- technické výpočty	hromadné zpracování dat	kancelářský SW podpora inženýrských prací	komunikační nástroj podpora rozhodování

Zdroj: Podnikové informační systémy, Josef Basl 2002

2.4. ERP systémy

Pojetí podnikového informačního systému v 80. letech se vyznačovalo především specializací jednotlivých částí systému a jejich následnou integrací. Hlavní změna nastala v 90. letech, kdy bylo na informační systém pohlíženo jako na propojený celek využívaný pro řízení podnikových zdrojů a informační řízení podnikových procesů. Definicí ERP systému přispěla společnost Gartner, zabývající se výzkumem a analýzami v informačních technologiích.

Definice: *ERP (Enterprise Resource Planning) systém = účinný nástroj plánování řízení klíčových interních podnikových procesů, který využívá jednotnou datovou základnu a umožňuje přístup k jeho funkcím v reálním čase pro všechny úrovně řízení podniku, čímž umožňuje podniku co nejefektivnější transformaci vstupů na výstupy prostřednictvím dostupných zdrojů.* (Mejzlík)

ERP systémy jsou dnes nejrychleji se rozvíjejícím odvětvím v počítačovém průmyslu. Snaha propojit podnikové informace na základě otevřeného systému, dodává podniku stále větší a aktuálnější přehled o interních informacích. ERP systémy můžeme chápat jako důležitou součást strategie přispívající ke konkurenceschopnosti podniků. Současné ERP systémy poskytují možnost propojení ryze účetních dat s ostatními podnikovými činnostmi a výsledkem je dokonalé plánování zdrojů, řízení zásob a promítnutí celé podnikové činnosti do finančního účetnictví. ERP tak plní dvě primární funkce – sleduje logistické a finanční operace zároveň.

Rozmach podnikových informačních systému v posledních letech způsobil rozsáhlé změny ve zpracování podnikových dat. Čím rychleji vývoj postupuje, tím rychleji se dřívější systémy stávají zastaralými a pro podnik je zavedení nového informačního systému tak nákladné, že není možné reagovat na neustálý vývoj v této oblasti. Firmy v době krize také často mění své potřeby a nároky na informační systém a ten by měl být schopný pružně reagovat na tyto změny. Dalším záporem je také množství ERP systémů na trhu a v dnešní době velký trend časté obměny personálu firmy. Vyhledání pracovníka, který ovládá právě ten jeden informační systém z mnoha, či jeho případné zaškolení je nákladnou položkou. Na druhé straně dodavatelé podnikových informačních systému poskytují stále větší zákaznickou péči, pořádají školení, mají své specializované konzultanty a soupeří, kdo poskytne uživateli větší komfort při jakýchkoli změnách

v systému. Pravidlem jsou změny v programech v návaznosti na nově platné legislativní předpisy.

Nároky, které má ERP systém splňovat:

- Funkčnost SW (požadavky dané zadáním, stupeň standardizace)
- Spolehlivost SW (hustota defektů)
- Použitelnost SW (srozumitelnost uživatelů, podpora dokumentací)
- Účinnost SW (nároky na zdroje, doba odezvy)
- Udržitelnost SW (náročnost oprav)
- Přenositelnost SW (otevřenost různým platformám HW a SW)

V návaznosti na automatizaci účetnictví bylo jasným cílem ERP systémů sjednocení podnikových dat převážně pro potřeby finančního účetnictví. S postupem času se ale pojem ERP systém transformoval na podstatu řízení podnikových procesů a vedení účetnictví je pouze „doplňkem“ této technologie.

Důležitým rysem ERP systému je celistvost, která vychází ze sestavení jednotlivých modulů, potřebných pro konkrétní podnik. Nejedná se jen o obyčejný software, jako je např. běžně dostupný kancelářský balík programů, ale o soubor informačních systémů podniku, které je možné pořídit jednotlivě, nebo je častějším způsobem zabezpečit jedním dodavatelem. Pořízením ERP systému se podnik stává přístupnějším pro své dodavatele a odběratele, kterým snadněji předá svá data v elektronické podobě s velkou úsporou času. Podniky ve skupině vlastníci stejný software ulehčují zpracování konsolidované účetní závěrky a vytvoření celkového přehledu.

Jak již bylo řečeno, účetnictví se stává pouze nepatrným zlomkem schopností informačních systémů, ale zpravidla tím nejdůležitějším. Je doplněno zbylou částí ekonomického systému, který zahrnuje fakturaci, skladovou evidenci, mzdovou evidenci, adresáře, výrobní kapacity a mnoho dalších.

Největší boom nově vznikajících účetních programů zažila 90. léta minulého století. Bylo zakládáno mnoho firem zabývajících se vývojem účetních softwarů, které zpočátku pracovali na platformě MS-DOS. Postupně se dominantním operačním systémem stal Microsoft Windows, na němž jsou postaveny všechny současné moderní účetní

a ekonomické systémy. Stále ale ještě můžeme najít spousty účetních software, které svým uživatelským rozhraním připomínají spíše prostředí MS-DOS.

2.5. Dopady využívání IT na zpracování účetnictví

Účetnictví jako obor celkem konzervativní, byl nucen se přizpůsobit vývoji informačních technologií a promítnout tyto změny do jeho zpracování, tzn. změnit účetní techniky a celkové chápání účetních forem.

Tradiční pojetí vedení účetnictví znamená mít celou evidenci v tištěné podobě. Až vytištěním všech údajů, byla splněna povinnost vést účetnictví a to až do roku 1992. Do tohoto roku bylo v naší právní úpravě zakotveno, že za účetnictví jsou považovány pouze účetní knihy v tištěné podobě bez ohledu na to, jaký způsob vyhotovení tomu předcházel. Zpracování účetnictví na počítači tak znamenalo povinnost vytvořit všechny účetní výstupy v tištěné podobě, včetně celých účetních knih. Ty byly často tištěny jen kvůli zákonnému požadavku, aby byla splněna povinnost vést účetnictví, jinak však nebyly dále efektivně využívány a sloužily pouze k archivaci a případnému prokázání splnění zákonné povinnosti.

Zákon o účetnictví vydaný v roce 1992 napomohl odbourat část konservatismu tím, že bylo možno vést účetnictví přímo na počítači bez nutnosti archivovat tištěné účetní knihy. Jakékoliv účetní doklady a knihy musí systém umožnit vytisknout na požádání.

2.5.1. Náplň práce účetního

Zavedením IT do zpracování účetnictví se měnila i náplň práce účetního. Tradiční psaní, přepisování, počítání, celkové pořizování účetních záznamů a jejich následná kontrola a opravy chyb je minulostí a tyto činnosti nyní zastává počítač. Novým úkolem účetního je nastavování parametrů pro zpracování účetnictví, příprava a vkládání údajů z tištěných účetních dokladů a nakonec kontrola správnosti průběhu procesu. Tímto se mění i postavení účetního v podniku a jsou kladeny větší nároky na jeho kvalifikaci a IT gramotnost.

2.5.2. Význam a forma účetních knih

Jinou podobu dostávají i účetní knihy. Jejich existence se z vázaných knih a volných archů přesouvá na záznamová média v podobě CD, externích disků, či složky na pevném disku počítače. Nejvýraznější je však změna tradičních funkcí a sestavování účetních knih. Výstupy z počítače jako je účetní deník, hlavní kniha a obratová předvaha vycházejí prakticky z jednoho zdroje dat. Záleží jen na tom, jaké třídící hledisko na data použijeme a jak velkou míru agregace zvolíme. Pokud budeme obratovou předvahu

členit dle položek a setřídíme dle data, výstupem bude účetní deník. Třídíme-li hlavní knihu dle účtů se součty za jednotlivé účty, jedná se v podstatě o obratovou předvahu. Jedná se tedy pouze o jiný pohled na stejný soubor účetních dat.

IT v oblasti účetnictví přináší také řadu rizikových oblastí, jako je správnost a spolehlivost parametrizace algoritmů sloužících ke zpracování účetnictví. Dále existuje možnost ztráty účetních dat, nekompatibility jednotlivých modulů programu a tím vznikajících nesprávných výstupů.

2.5.3. Elektronický účetní doklad

Jsou dvě možnosti jak pořídit účetní doklad:

- klasickou formou – ručně či na počítači vystavit účetní doklad, který je následně převeden do formy elektronické v podobě účetních dat,
- bez fyzické existence úč. dokladu – účetní data jsou pořízena na základě údajů sejmутých technickým zařízením, účetní zápis je tak sestaven a zaúčtován automaticky bezdokladově
- elektronický doklad – účetní data jsou pořízena z dokladu, který je pouze v elektronické formě a účetní systém ho v této formě převezme a zaznamená se všemi jeho náležitostmi.¹

Hlavním přínosem využívání elektronické formy jakýchkoliv účetních dat je úspora nákladů na pořizování, doručování a archivaci. Je značně neefektivní vytvářet papírové záznamy, když je možnost je v případě potřeby ihned pořídit přímo z elektronické for-

¹ § 33 Účetní záznam

(1) Účetní záznam podle § 4 odst. 10 musí umožňovat vedení účetnictví podle tohoto zákona. Pro účely tohoto zákona se informace obsažená v účetním záznamu označuje jako obsah účetního záznamu; konkrétní způsob zaznamenání této informace se označuje jako forma účetního záznamu.

(2) Účetní záznam může mít listinnou, technickou nebo smíšenou formu. Pro účely tohoto zákona se považuje

a) listinnou formu účetní záznam provedený na analogový nosič rukopisem, psacím strojem, tiskařskými nebo reprografickými technikami anebo tiskovým výstupním zařízením výpočetní techniky, jehož obsah je pro fyzickou osobu čitelný,

b) technickou formu účetní záznam provedený elektronickým, optickým nebo jiným způsobem nespádajícím pod písmeno a), který umožňuje jeho převedení do formy, v níž je jeho obsah pro fyzickou osobu čitelný,

c) smíšenou formu účetní záznam v listinné formě obsahující též informace v technické formě pro fyzickou osobu nečitelné, který umožňuje jeho převedení do formy, v níž je jeho obsah pro fyzickou osobu čitelný.

my. Je jen otázkou času, kdy podniky přetvoří své papírové archivy na elektronická data pro jejich snazší využití do budoucna.

2.6. Požadavky právních předpisů na účetnictví vedené počítačem

V právních předpisech je dáno, co je to účetnictví a na jaké konkrétní záležitosti se tyto předpisy vztahují, naproti tomu je ale podnikový informační systém členěn do modulů, které představují jakési subsystemy, jež jsou vzájemně propojeny určitými vazbami. Rozložení modulů v informačních systémech je obdobné, každý modul má pak svá specifika. Typické uspořádání modulů, můžeme vidět na obrázku. Celý systém musí splňovat právní předpisy pro vedení účetnictví, ale zároveň obsahuje také interní informace, které podléhají čistě vnitropodnikovým směrnícím. Modul evidence zásob obsahuje účetní doklady se všemi náležitostmi (příjemky, výdejky), ale také neúčetní informace o zásobách jako jsou váha, rozměry, umístění ve skladu apod. Tvůrci informačních systémů by měli dbát na přesné vymezení účetních a neúčetních informací a v případě těch účetních striktně dodržovat předpisy, které se k nim vztahují.

Vzhledem k tomu, že je nutné dodržovat zákony, byla forma vedení účetnictví vždy podřízena těmto předpisům. Automatizace účetnictví znamenala velké změny ve formě vedení účetnictví a ovlivnila i účetní metody. Největší pochyby nastávali v právní průkaznosti účetnictví vedeného na počítači.

2.6.1. Právní úprava v letech 1972 – 1992

V tehdejším Československu platila vyhláška FMF č. 154/1971 Sb., o účetnictví, která se zabývala pravidly pro vedení účetnictví. Základem v této normě byl fakt, že co není v tištěné podobě, neexistuje nebo není dle zákona. Povinnost vést účetnictví byla tedy splněna až vytištěným dokladů a knih a to i u operací, kde byla data snímána automaticky a poté přepisována do papírové podoby. Pro použití a věrohodnost sestav z výpočetní techniky bylo nutné doložit a archivovat technicko-organizační dokumentaci, kterou schvaloval vedoucí organizace. Samozřejmostí na všech účetních dokladech a výstupech byl vlastnoruční podpis pracovníka. Vzhledem k rychlému rozvoji informačních technologií si i tento obor účetnictví žádal novou právní úpravu.

2.6.2. Právní úprava v letech 1992 – 2001

Zahájení platnosti zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví přineslo zásadní změnu v pohledu na vedení účetnictví. V zákoně se upouští od konzervativních metod vedení

účetnictví, jako je požadavek: vše musí být vytištěno, a vyzdvihuje se převážně obsahová náplň účetnictví.

Základní změny oproti minulosti:

- Povinnost vedení účetnictví je splněna i při zachování dat pouze v elektronické podobě
- není vyžadována projekčně programová dokumentace a její následná archivace
- účetní doklad nemusí fyzicky existovat a nemusí být vlastnoručně podepsaný
- účetní operace vytvořené snímáním technickými prostředky nemusí být přepisovány
- účetní jednotka je povinna chránit tištěná i elektronická data a počítačové jednotky před zneužitím

Zákon byl pokusem o velkou změnu, ale obsahoval také spoustu nedostatků, které odstranila až novela zákona o účetnictví platná od 1. 1. 2002

2.6.3. Novela zákona o účetnictví platná od 1. 1. 2002

Ze zákona se zcela vytratil pojem „účetní písemnosti“, který nahradil pojem „účetní záznam“. Tato skutečnost měla napomoci k obecnějšímu chápání různých forem vedení účetnictví a zrovnoprávnění písemné a elektronické formy.

„Účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví jako soustavu účetních záznamů; přitom mohou použít technických prostředků, nosičů informací a programového vybavení. Účetním záznamem se rozumí data, která jsou nositeli informací týkajících se předmětu účetnictví nebo jeho vedení. Každou informaci týkající se předmětu účetnictví nebo jeho vedení jsou účetní jednotky povinny zaznamenávat výhradně jen účetními záznamy.“
(Novela zákona o úč. § 2, odstavec 4)

2.6.4. Novela zákona o účetnictví platná od 1. 1. 2004

Novela nepřináší žádné zásadní změny v oblasti zpracování účetnictví informačními technologiemi, spíše se zaměřuje na obsah účetnictví. V souladu se zákonem o elektronickém podpisu nahradil termín „elektronický podpis“ starý a nepřesný termín „podpisu podobný průkazný záznam v technické podobě“.

2.6.5. Provádění oprav v účetnictví

V případě ručního vedení účetnictví nebylo pochyb o prováděných opravách. Bylo jasné, co je opravováno, stav záznamu před opravou a po ní. Jestliže je účetnictví vedeno na počítači, opravy účetních záznamů jsou také prováděny počítačem. Zde je ale problémem v tom, že účetní programy umožňují v podstatě cokoliv opravit „beze stop“, tzn. v případě vyjmutí dokladu upravit číselnou řadu dokladů apod. Vývojáři účetních programů tento problém dosud nijak nevyřešili a odvolávají se na klienty, kteří údajně požadují možnost opravy bez provádění opravných záznamů. Programové vedení účetnictví je tak v rozporu se zákonným předpisem.

„Opravy a ostatní ustanovení o účetních záznamech

(1) Opravy v účetních záznamech nesmějí vést k neúplnosti, neprůkaznosti, nesprávnosti, nesrozumitelnosti nebo nepřehlednosti účetnictví.

(2) Zjistí-li účetní jednotka, že některé účetní záznamy jejího účetnictví jsou neúplné, neprůkazné, nesprávné nebo nesrozumitelné, je povinna provést bez zbytečného odkladu jejich opravu způsobem podle odstavce 3.

(3) Opravy se musí provádět tak, aby bylo možno určit osobu odpovědnou za provedení každé opravy, okamžik jejího provedení a zjistit jak obsah opravovaného účetního záznamu před opravou, tak jeho obsah po opravě.

(4) Okamžik se v účetním záznamu zaznamenává s takovou přesností, aby nejistota v určení času neměla za následek nejistotu v určení obsahu účetních případů.

(5) Na účetní záznamy, které jsou ve formě nečitelné, není-li dodrženo ustanovení § 33 odst. 6, se pohlíží, jakoby je účetní jednotky nevedly.

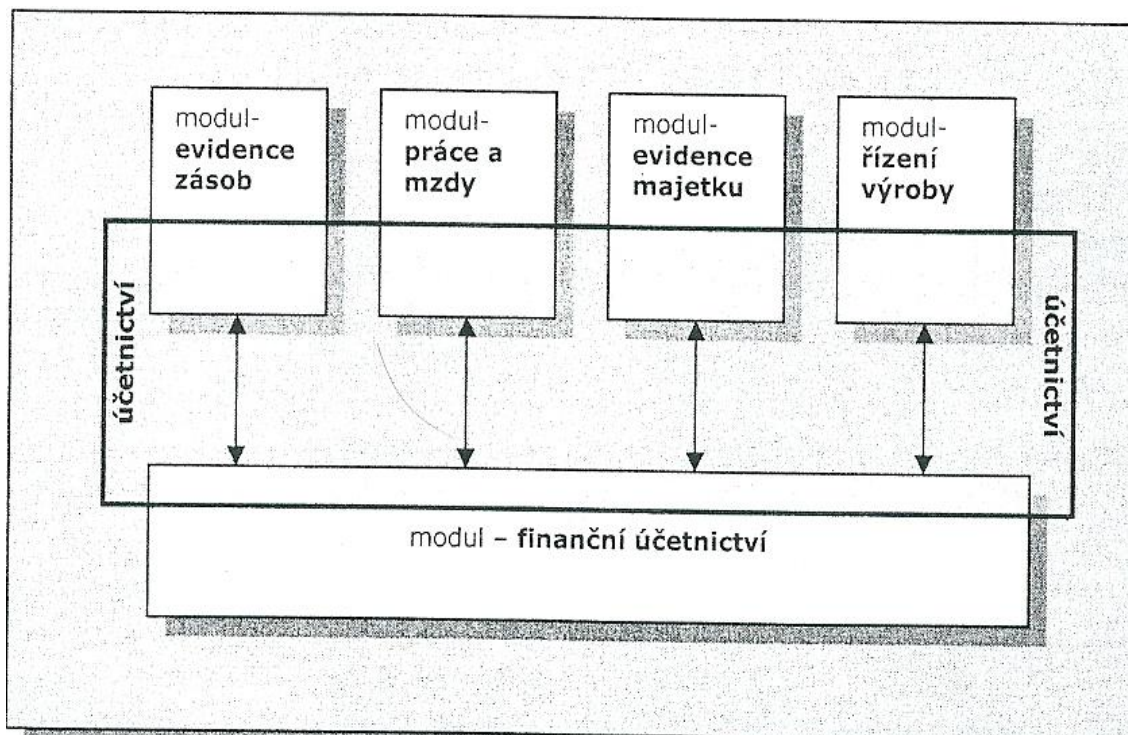
(6) V případě, že účetní záznamy jsou ztracené nebo odcizené, zničené nebo poškozené tak, že tímto poškozením došlo ke změně jejich obsahu, je povinna účetní jednotka provést opatření k obnovení průkaznosti účetnictví.“ (§35 Předpis č. 353/2001 Sb.)

2.7. Modulární systém

Moduly jsou vlastně jakési doplňky modulu základního, čímž je zpravidla modul zpracovávající účetnictví. Každý modul je schopen pracovat samostatně, ale poskytuje potřebná data ostatním modulům k zefektivnění procesu. Kupříkladu při zpracování mezd většina systémů umožňuje jejich okamžitý export a automatické zaúčtování z modulu mzdy do modulu účetnictví. Stejný princip funguje i v modulu sklad, kdy se příjmy a výdeje též promítnou do účetnictví firmy bez potřeby dalšího ručního účtování. Většina informačních systémů nabízí základní sadu modulů, jako jsou účetnictví, sklad, mzdy, banka, fakturace, evidence majetku, doplněných o další programové doplňky (např. komunikace s e-shopem, provádění příkazů k úhradě přímo z programu atd.).

Modulární systém tak představuje jakousi skládku, kdy je firma schopna si objednat takové moduly, které potřebuje pro svou činnost a nemusí tak platit, za další nepotřebné programové součásti. Výhodné je to samozřejmě i pro vývojáře informačních systémů, kteří nepřichází o zisky vinou vysoké ceny kompletního programu, ale jsou schopni nabídnout řešení i méně náročným klientům.

Obrázek č. 4 Propojení modulů



Zdroj: Účetní informační systémy, Ladislav Mejzlík 2006

2.8. Intranetová technologie

2.8.1. Definice Intranetu

Intranet je neveřejná počítačová síť založená na základních principech fungování internetu pouze bez možnosti přístupu zvenčí. Slouží jejím povoleným členům ke zrychlení komunikace a efektivnějšímu sdílení dat. Intranet je prostředek zrychlující a zefektivňující proces výměny informací, oznamování aktualit formou interního firemního webu.

Základní funkcí intranetu je především sdílení souborů jak uvnitř firmy, tak i pro obchodní partnery kdekoli na světě pouze s povoleným přístupem. Další neméně důležitá funkce je možnost vyhledat si soubory, data a informace týkající se přímo firmy a konkrétní řešené záležitosti.

2.8.2. Rozdíl sítě internet a intranet

Hlavním rozdílem těchto dvou sítí je povolení k přístupu a formě vlastnictví. Zatímco internet je veřejná celosvětová síť, ke které se může připojit naprosto kdokoli, a nikdo není jeho vlastníkem, intranet je čistě soukromá síť s omezeným přístupem. Záleží jen na vlastníkově intranetu, komu sdělí svá přístupová hesla a tím udělí přístupové právo k datům své organizace.

Intranet je vlastně kombinace klasické počítačové sítě a protokolů internetu. Primárním úkolem intranetového prostředí je snaha centralizovat uložená data a umožnit tak snadné rychlé sdílení a správu. Intranet je pro uživatele i správce jednodušší na rozdíl od klasické sítě LAN, protože jednotlivé systémy jsou vzájemně kompatibilní a používají společné protokoly. Typickým protokolem je HTTP, který distribuuje dokumenty formátu HTML. Z toho plynoucí výhody pro uživatele jsou, že prostředí sítě je v rámci organizace jednotné a uživatel nemusí pracovat v několika odlišných programech. Správce je schopen rychleji, efektivněji a tudíž i levněji spravovat jednotlivé komponenty, zavádět nové prvky do systému, aniž by musel každý program složitě testovat a nastavovat zvlášť. Několik různých platforem tak pomocí serveru funguje jako jeden kompatibilní celek.

Samotné zpracování účetnictví intranet neposkytuje, je na něj napojen samostatný účetní program, se kterým sdílí data posbíraná z intranetové sítě. Použití intranetové technologie má smysl především ve velké obchodní či výrobní firmě, kde je potřeba sdílet data mezi jednotlivými prodejny či výrobními středisky, data o pohybu zboží, materiálu,

výrobků a evidenci zaměstnanců. V ostatních případech je výhodnější zpřístupnit data z účetních programů v rámci klasické počítačové sítě, čehož využívá převážná většina malých a středních podniků.

3. Metodika

V praktické části této práce se budu zabývat zpracováním vybraných účetních případů pomocí informačních technologií. Využiji informační a evidenční systém EKONOM, ve kterém zaúčtuji několik naprosto běžných účetních případů vyskytujících se v malé firmě. Při účtování jednotlivých případů budu analyzovat možnosti programu, jednotlivé nabídky a funkce. Využiji přitom usnadnění, která program nabízí, a vyhodnotím, kde informační systém ne úplně usnadňuje práci účetního. Zaměřím se na ovladatelnost programu, ve smyslu uživatelské přívětivosti, kdy uživatel není zcela nakloněn moderním technologiím. Zhodnotím slabiny účetních programů v návaznosti na zákonné požadavky na vedení účetnictví a podklady pro výpočet jednotlivých daní.

V kontrastu s informačním systémem EKONOM představím fungování účetního programu TARZI. Analyzuji jeho nabídku zpracování dat, možnosti výstupních sestav a nabídku modulů.

V závěrečné části na základě těchto dvou programů zhodnotím přednosti a nedostatky zpracování dat za pomoci informačních technologií z několika hledisek.

4. Zpracování dat v účetním systému EKONOM

Při zpracování naprosto základních účetních operací projdu jednotlivé moduly a nabídky programu a jejich specifiky.

Firma JAPRO se zabývá nákupem a prodejem jízdních kol a jejich servisem. Firma má 1 zaměstnance p. Nováka, firma je plátcem DPH. Ve firmě se odehrály tyto účetní případy:

1. FAP nákup 2 ks jízdních kol
2. FAP nákup kompresoru
3. VPD nákup kancelářských potřeb
4. PPD úhrada za servis – oprava kola
5. BU úhrada FD
6. výpočet a zaúčtování mezd

4.1. Moduly účetního systému EKONOM

4.1.1. Faktury přijaté + Sklad

UcP 1.

Stisknutím tlačítka přidat v agendě Faktury přijaté se založí nová faktura. Je nutné vyplnit datum přijetí, splatnost, odpočet DPH², způsob úhrady, členění DPH, po vyplnění, těchto údajů se budou ty samé automaticky vyplňovat v následující faktuře. Dodavatele je možné vybrat podle IČ, pokud je již evidovaný. V tomto případě se do adresáře pořídí nový dodavatel (popř. odběratel). Vyplní se IČ, adresa a program nabídne zpracování několika dalších specifik k obchodním partnerům.

Například si jde ověřit důvěryhodnost obchodního partnera v Obchodním rejstříku, nastavit pro každého jiné obchodní údaje (marže, splatnost...), několik dodacích adres.

² novela Zákona o DPH – § 73 Podmínky pro uplatnění nároku na odpočet daně

(1) Pro uplatnění nároku na odpočet daně je plátce povinen splnit tyto podmínky:

a) při odpočtu daně, kterou vůči němu uplatnil jiný plátce, mít daňový doklad

Obrázek č. 5 Přijaté faktury

Přijaté faktura

Hlavní údaje | Ostatní | Texty | Odpočet záloh

Doklad: FAP00001 | Popis: Nákup zboží
 Datum přijetí: 06.04.2013 | Splatnost: 20.04.2013 | Odpočet DPH: 06.04.2013

Specifikace: | Dodavatel: BIKE SHOP, s.r.o.
 IČ: 56743567/ | Firma: Pojzdná 33
 Variabilní: 123589 | Pojzdná 33
 Způsob úhr.: Převodem | 101 22 | Praha
 Členění DPH: PZP_TUZ | DIČ: |
 Předkontace: NAKZB | Koeficient ceny: 1,0000 (výchozí)
 Datum zaúčt.: 06.04.2013

	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH	
Sazba 21%	15000,00	3150,00	18150,00	
Sazba 15%	0,00	0,00	0,00	
Sazba 0%	0,00	Ostatní	0,00	Cena celkem
				18150,00

Sředisiko: | Zakázka: | Činnost: |

Buttons: Zpět, Uložit, Další, Položky, Kontakce, Reverse Ch., Korekce

Zdroj: Vlastní tvorba

Obrázek č. 6 Adresář

Adresář obchodních partnerů

Hlavní údaje | Obchodní údaje | Kontaktní osoby | Podací adresy | Bankovní účty

IČ: 56743567/ | DIČ: | Telefon: |
 Název: BIKE SHOP, s.r.o. | Fax: |
 Adresa: Pojzdná 33 | Mobil: |
 PSČ: 101 22 | Praha | e-mail: |
 Stát: | www: |
 Účet: | IBAN: |
 Banka: | BIC(SWIFT): |

Poznámka:

Buttons: Zpět, Uložit, Další, Rekapitulace, Výpis z OR, Registr plátců

Zdroj: Vlastní tvorba

Další věc, která se v okně faktura doplní, jsou položky faktury. Po rozkliknutí tlačítka *Položky*, je nejjednodušší způsob zvolit možnost „příjemková“ v případě skladových položek. Přes tuto možnost, se program automaticky propojí se skladovou evidencí, kde lze přímo pořídit novou skladovou položku, vybrat položky stávající a vše nakonec přenést do faktury. Jakmile se vyplní všechny informace z faktury, zbývá jen přednastavit kontaci tím, že se vybere z přednastavených kontací, nebo založí další vlastní. V tomto případě se nabízí předkontace 504/321 a 343/321. Uložení faktury, se objeví okno se zaúčtováním do deníku.

Obrázek č. 7 Účetní deník

Řádek	Text zápisu	Doklad	Má dátí	Dal	Datum	Cena
1	Nákup zboží	FAP00001	504	321	06.04.2013	15000,00
2	Daň z přidané hodnoty	FAP00001	343/002	321	06.04.2013	3150,00

Zdroj: Vlastní tvorba

Se zaúčtováním do deníku, program usnadňuje práci hned na několika místech. Fakturu přijatou zapíše do knihy závazků, zaeviduje položky DPH, lze sledovat stav zásob díky vzniku příjemky.

Modul sklad také nabízí práci se čtečkou čárových kódů EAN, kdy není nutné při pořizování příjemky, či výdejky vybírat katalogové položky ručně z katalogu, ale dle jim přiřazeného EAN kódu. Další moderní technologií promítnutou do systému je využití tzv. „chytrých telefonů“ se systémem Android, které potom fungují na stejném principu jako čtečka čárových kódů.

4.1.2. Faktury přijaté + Evidence majetku

UcP 2. nákup kompresoru

Obrázek č. 8 Karta majetku

The screenshot shows a software interface for asset management. A main window titled 'Evidence majetku' (Asset Evidence) is open, displaying a table with one row containing the number '1'. Overlaid on this is a smaller window titled 'Evidenční karta hmotného majetku' (Asset Card). The card has two tabs: 'Hlavní údaje' (Main Data) and 'Ostatní' (Other). The 'Hlavní údaje' tab is active, showing the following information: Evidenční číslo (Asset ID) is 1; Název (Name) is 'Kompresor'; Datum zařazení (Acquisition Date) is 06.04.2013; Pořiz. cena (Acquisition Price) is 45000,00; Doklad (Invoice) and Předkont. (Pre-estimate) are empty; Parametry odpisu (Depreciation Parameters) include Odpis. skupina (Depreciation Group) set to 3, Způsob odpisu (Depreciation Method) set to 'Rovnoměrný' (Straight-line), and Zvýš. odpisu (Additional Depreciation) set to 'Není' (None); Stav majetku (Asset Status) shows Poslední odpis (Last Depreciation) and ze dne (as of) as empty; Zůstatková cena (Residual Value) is 45000,00; Zařazení (Assignment) includes Středisko (Center), Zakázka (Order), and Činnost (Activity), all of which are currently empty. On the right side of the asset card, there are several buttons: 'Zpět' (Back), 'Uložit' (Save), 'Další' (Next), 'Odpisy daňové' (Tax Depreciation), 'Odpisy účetní' (Accounting Depreciation), and 'Kontakce' (Contacts). On the right side of the main window, there are buttons: 'Zpět' (Back), 'Přidat' (Add), 'Opravit' (Edit), 'Vymazat' (Delete), 'Kopírovat' (Copy), 'Filtr' (Filter), 'Tisk' (Print), 'Ostatní' (Other), and 'Nápověda' (Help).

Zdroj: Vlastní tvorba

Pořídí se faktura přijatá stejně jako v předchozím případě. Místo skladové evidence se však bude tento příklad odehrávat v evidenci majetku. Vyplní se informace o zakoupeném kompresoru, nastaví se odpisová skupina, požadovaný způsob odpisování. Lze také nastavit odpisy účetní v jiné výši než daňové. Pomocí agendy interní doklady si pak lze zvolit, zda zaúčtovat odpisy účetní, či daňové, pokud budou ve stejné výši jako účetní.

4.1.3. Pokladna

UcP 3. nákup kancelářských potřeb

Obrázek č. 9 Pokladna

Výdajový pokladní doklad

Doklad	PV200001	Datum vyst.	06.04.2013
Typ dokladu	Obecný doklad	Hraz. doklad	
Popis	Faktury přijaté - úhrada		
Celkem	500,00	datum zaúčt.	06.04.2013
Kurz		Měna celkem	
IČ	56778887/	Předkontace	
Firma	Papírnictví NOTES		
	Úzká 25		
	370 10	České Budějovice	

	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH
Sazba 21%	413,00	87,00	500,00
Sazba 15%			
Sazba 0%			
Datum UZP	06.04.2013	Ostatní	
		Členění DPH	PZP_TUZ

Zařazení: Středisko, Zakázka, Činnost

Zdroj: Vlastní tvorba

V agendě pokladna se zvolí, zda se jedná o příjmový či výdajový doklad. Výběrem „výdajový“ se otevře okno pro vyplnění údajů o dokladu, také v tomto případě platí, čím více informací nyní se vyplní, tím více jich poté lze vytisknout na různé sestavy a doklady. Číslo dokladu se vyplní automaticky, dále šipka u řádku „typ dokladu“ nabízí výběr obecný doklad, úhrada Faktury přijaté a úhrada Faktury vydané. Výběrem úhrada by se přenesla veškerá data z faktury a nebylo by nutné nic vyplňovat. V případě obecného dokladu se tedy doplní zbývající údaje o prodejci, vyberu předkontaci a ulo- žím. Při každém zaúčtování jakéhokoliv účetního případu vznikne okno „Kontace do- kladu v účetním deníku“ pro kontrolu, zda je účtováno, tak jak bylo nastaveno v dokladu.

Obrázek č. 10 Účetní deník

Řádek	Text zápisu	Doklad	Má dáti	Dal	Datum	Cena
6	Nákup kancelářských potřeb	PV200001	501	211	06.04.2013	413,00
7	DPH základní sazba	PV200001	343/002	211	06.04.2013	87,00

Zdroj: Vlastní tvorba

V základní nabídce pokladny pomocí tlačítka *Tisk* lze opět práci zjednodušit, program vygeneruje Výdajový pokladní doklad, takže není nutné ho vypisovat ručně. Zvolí-li se „Tisk dokladu se zaúčtováním“ automaticky se také doplní údaje o tom, jak bylo účtováno. Zbývá jen podpis osoby, která doklad zaúčtovala.

Obrázek č. 11 Výdajový pokl. doklad

Daňový doklad - výdajový

Organizace: IČ 89602112 DIČ CZ8960211265 JAPRO Okružní 231 373 61 Hrdějovice Tel. Fax	Doklad číslo PV200001 Datum vystavení 06.04.2013 Přijato/Vystaveno: IČ 56778887 DIČ CZ5677887 Papírnictví NOTES Úzká 25 370 10 České Budějovice
Účel platby Nákup kancelářských potřeb	Schválil Vystavil Přijal Zaúčtoval Dne

Sumarizace podle DPH	Základ	DPH	Celkem (vč.DPH)
Základní sazba: 21%	413,00	87,00	500,00
Celkem:	413,00	87,00	500,00

Cena slovy (Kč) pětset **Cena celkem(Kč): 500,00**

EKONOM - Účetní a evidenční systém (DEMO)

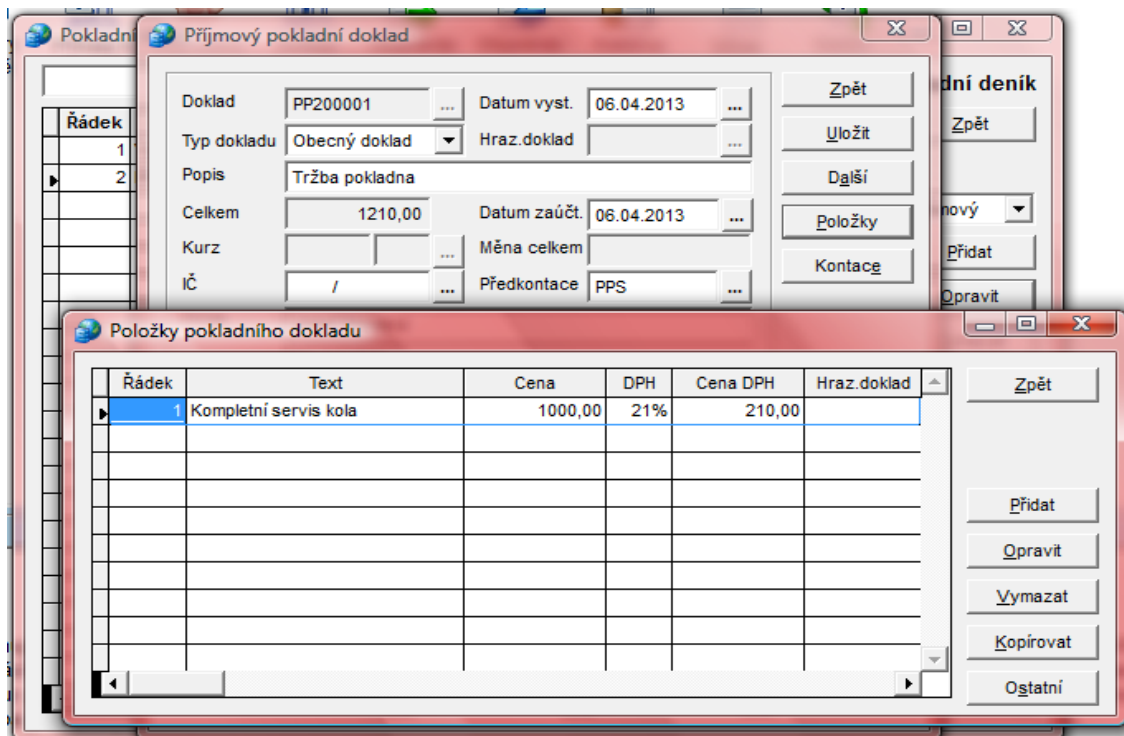
Zaúčtování dokladu PV200001	Má Dáti	Dal	Datum	Částka
Nákup kancelářských potřeb	501	211	06.04.2013	413,00
DPH základní sazba	343/002	211	06.04.2013	87,00

Zdroj: Vlastní tvorba

UcP 4. Tržba za opravu kola

Opět se vystaví pokladní doklad v agendě pokladna, zvolí se typ dokladu „příjmový“, vyplní se údaje o zákazníkovi, kontace, členění DPH a přes nabídku položky lze vybrat konkrétní přednastavené výkony (opravy) s již zadanými cenami.

Obrázek č. 12 Pokladna příjem



Zdroj: Vlastní tvorba

Celý doklad se uloží, zaúčtuje a opět je možné vygenerovat Příjmový pokladní doklad se všemi náležitostmi, kromě podpisů zúčastněných osob a osoby, která doklad účtuje. Vytisknutím v několika kopiích vznikne možnost okamžitě jednu dát zákazníkovi a zbytek použít pro potřeby účetnictví.

Obrázek č. 13 Příjmový pokl. doklad

Daňový doklad - příjmový

Organizace: IČ 89602112 DIČ C Z8960211265 JAPRO Okružní 231 373 61 Hrdějovice Tel. Fax	Doklad číslo PP200001 Datum vystavení 06.04.2013 Přijato/Vystaveno: IČ DIČ Josef Novotný Dlouhá 336 370 02 České Budějovice	
Účel platby Tržba pokladna	Schválil	Vystavil
		Zaúčtoval
		Dne

Položka dokladu:	Cena	Sazba	DPH	Cena s DPH
Kompletní servis kola	1000,00	21%	210,00	1210,00
		<u>Sumarizace podle DPH</u>		
		Základní sazba:	21%	1000,00
			DPH	210,00
				Celkem (vč.DPH)
		Celkem:	1000,00	210,00
				1210,00
Cena slovy (Kč) jedentisícdvěstědeset			Cena celkem(Kč):	1 210,00

EKONOM - Účetní a evidenční systém (DEMO)

Zaúčtování dokladu PP200001	Má	Dát	Dal	Datum	Částka
Tržba pokladna	211	602	06.04.2013		1000,00
DPH základní sazba	211	343/002	06.04.2013		210,00

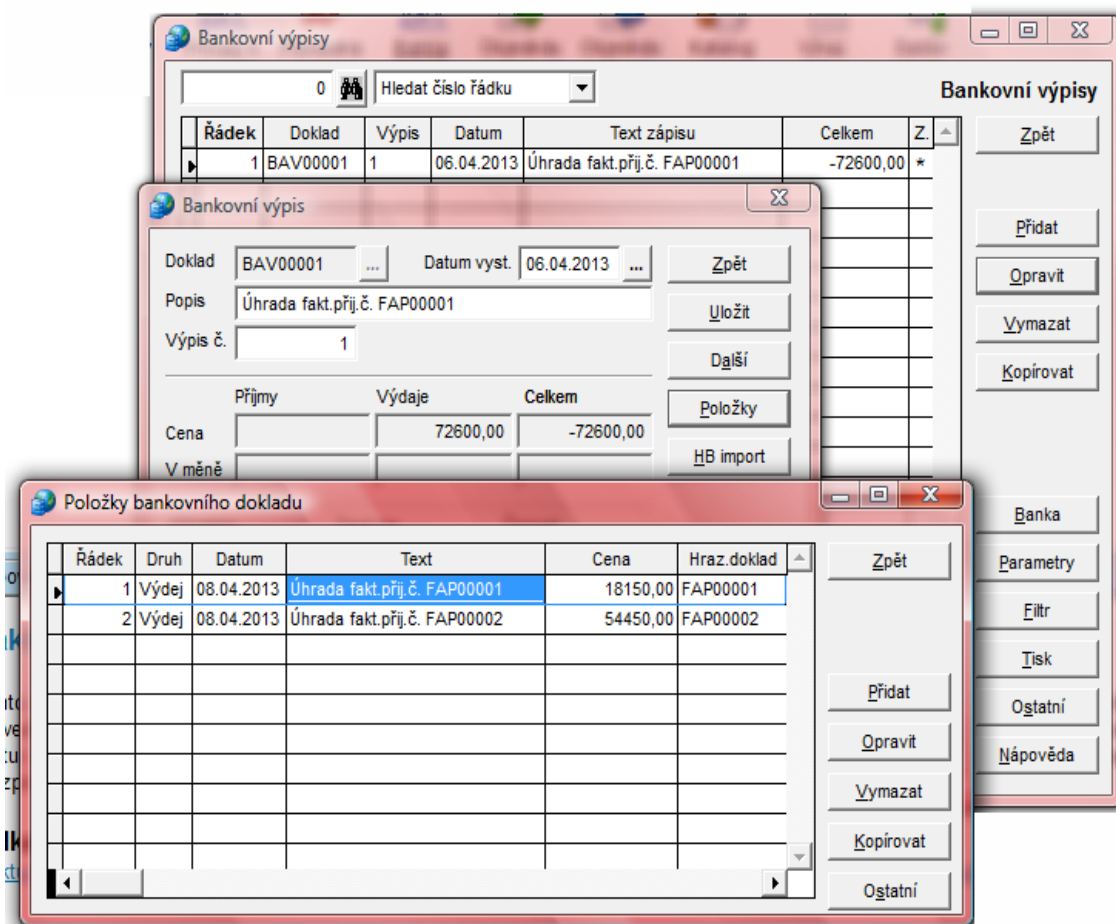
Zdroj: Vlastní tvorba

4.1.4. Banka

UcP 5. BU úhrada FD

V agendě banka se opět zahájí akce tlačítkem *Přidat*, tím se založí nový bankovní výpis, do kterého se budu účtovat jeho jednotlivé položky. Usnadnění se zde nabízí v položce HB import, kde lze importovat položky výpisu přímo z Homebankingu. Ručně se přidají položky bankovního výpisu.

Obrázek č. 14 Bankovní výpis



Zdroj: Vlastní tvorba

Karta položka výpisu disponuje nabídkou Evidence, což znamená, k jaké evidenci se konkrétní položka váže. Lze tak jednoduše provádět úhrady faktur přijatých, vydaných, závazkových či pohledávkových interních dokladů a jiné příjmové a výdajové operace. V případě úhrady faktury přijaté je tedy nutné vyplnit pouze datum, předdefinovanou kontaci a v případě jiné výše hrazené částky, přepsat automaticky navolenou částku k úhradě.

Obrázek č. 15 Položka bank. výpisu

The screenshot shows a software window titled "Položka bankovního výpisu". The form contains the following fields and data:

- Řádek: 1
- Datum vyst.: 08.04.2013
- Popis: Úhrada fakt.přij.č. FAP00001
- Cena: 18150,00
- Číslo účtu: (empty)
- Konstantní s.: (empty)
- Specifický: (empty)
- Rozpis DPH table:

	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH
Sazba 21%			
Sazba 15%			
Sazba 0%		Členění DPH	
- Středisko: (empty)
- Zakázka: (empty)
- Činnost: (empty)
- Poznámka: (empty)

The "Evidence" dropdown menu is open, showing the following options:

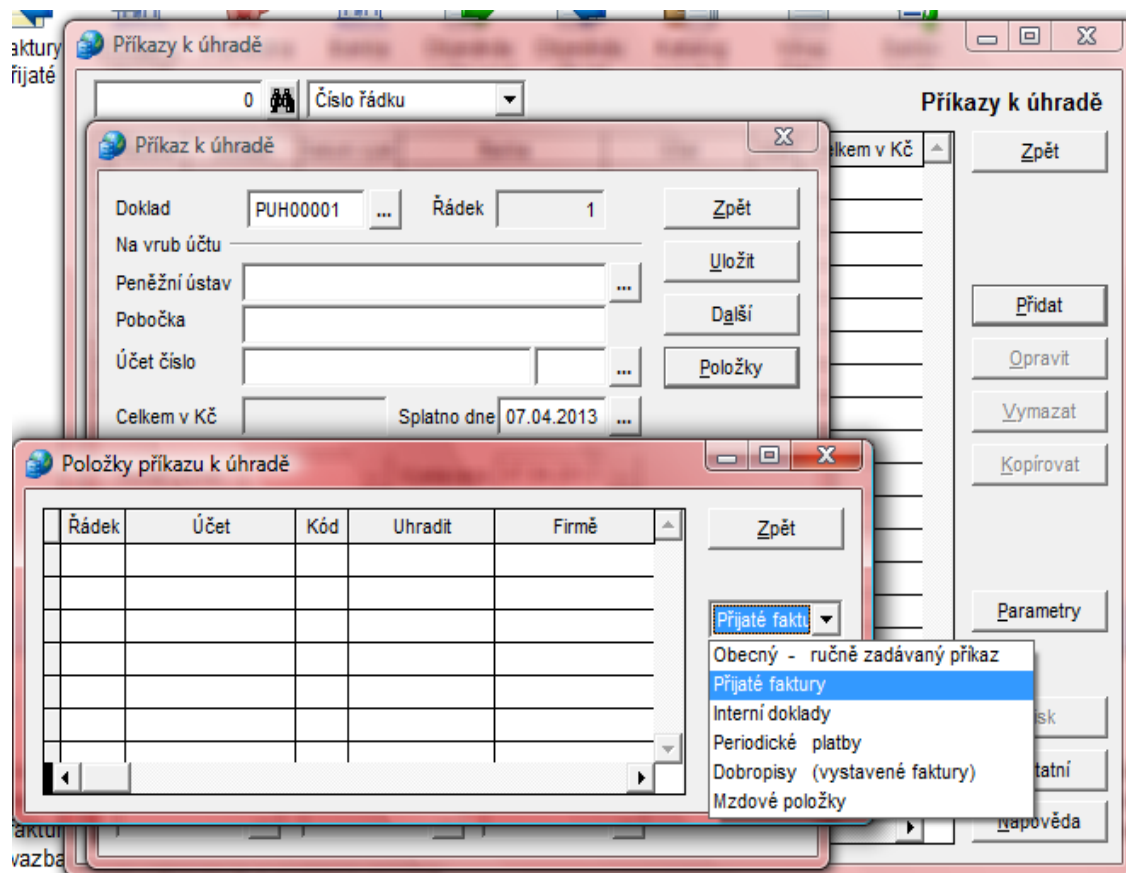
- Faktury přijaté (selected)
- Obecný příjmový
- Obecný výdajový
- Faktury vystavené
- Interní pohledávky
- Interní závazky
- Obecný příjmový s DPH
- Obecný výdajový s DPH

Zdroj: Vlastní tvorba

S agendou banka také úzce souvisí nabídka Příkazy k úhradě. Na následujícím obrázku je vidět, které platby lze přetáhnout do příkazu k úhradě. Je nutné vyplnit u dodavatelů, odběratelů, zaměstnanců čísla bankovních účtů, což může být někdy zdlouhavé. Např. při účtování faktury přijaté, zavádění nového dodavatele atd., zde je opět patrné, že vyplnit co nejvíce informací v adresáři, ušetří spoustu času při dalších úkonech.

Jako v předchozím případě při účtování bankovního výpisu, umožňuje program export dat z příkazu k úhradě do aplikace Homebanking.

Obrázek č. 16 Příkazy k úhradě



Zdroj: Vlastní tvorba

4.1.5. Mzdy

Modul mzdy zahrnuje nabídky s možností sledovat docházku a nepřítomnosti zaměstnanců, dále důležitější personalistiku a konečně, pro účetnictví nejdůležitější, mzdy.

V nabídce „personalistika“ se vyplní údaje o zaměstnancích, opět platí pravidlo, čím více se toho ví a vyplní, i když to není zcela nutné, tím méně času se tomu bude muset posléze věnovat. Důležité jsou údaje pro výpočet mzdy, osobní údaje zaměstnance, podklady pro správu sociálního pojištění (zda se jedná o důchodce či jiný druh pracovního poměru), a u které zdravotní pojišťovny je zaměstnanec přihlášen. Pro daňové účely se uvádí, zda zaměstnanec podepsal prohlášení poplatníka daně a zda uplatňuje daňové zvýhodnění na své děti, popřípadě zda je ještě studentem (ve smyslu zákona).

Obrázek č. 17 Personalistika

Personalistika

Osobní údaje | **Mzdové údaje** | Ostatní | Hist. údaje

Osobní číslo: 1 | Příjmení: Novák | Jméno: Pavel | Titul: | Dat.narození: 21.12.1968

Mzdové údaje

Měsíční sazba: 12000

Hodinová sazba:

Podepsáno prohl.: Ano

Zam.mař.rozsahu: Ne

Souběžný poměr: Ne

Druh činnosti: 1

Číslo pojistěnce:

Počet dětí: 1

Poznámka:

Dovolená: — Nová — Stará —

Nárok: 20,0

Vybráno: 3,0

Průměr: Kč/hod.

za období: kvartál 2013

Zdrav.pojišť.: VZP

Vyměř.zákl.: Sledovat minimální základ

Pojistné: Prac.poměr s pojistným

Důch.spoř.: Ne

Zpět

Uložit

Další

Hodnoty

Platby

Nepřítomnosti

Zařazení: Středisko Zakázka Činnost

Zdroj: Vlastní tvorba

Nabídka mzdy poskytuje samotný výpočet mezd z personálních údajů a doplněných údajů o docházce. Tlačítko *Výpočet* vykalkuluje položky mzdy a pro kontrolu uvede do přehledného sloupce.

Obrázek č. 18 Výpočet mzdy

Mzda "Novák Pavel"

Hledat číslo

Číslo	Název	Cena
1	Základní mzda	12000
2	Placené svátky	0
3	Dovolená	1714
4	Ostatní náhrady	0
11	Prémie	0
12	Práce přesčas	0
13	Práce ve svátky	0
14	Pracovní prostředí	0
15	Práce v noci	0
16	Dohoda o pracovní činnosti	0
1000	Hrubá mzda	13714
1001	Dohoda o provedení práce	0
1002	Dohoda o PP s pojistným	0
1007	Soukromé užití vozidla	0
1008	Ostatní nepeněžní příjmy	0
2000	Úhrn příjmů	13714
3000	Základ pro sociální pojistné	13714
3001	Sociální pojistné zaměstnanci	892
3002	Sociální pojistné organizace	3429
3006	Důchodové spoření	0
4000	Základ pro zdravotní pojistné	13714

Zpět

Uložit

Výpočet

Opravit

Vymazat

Vymazat

Parametry

Filtr

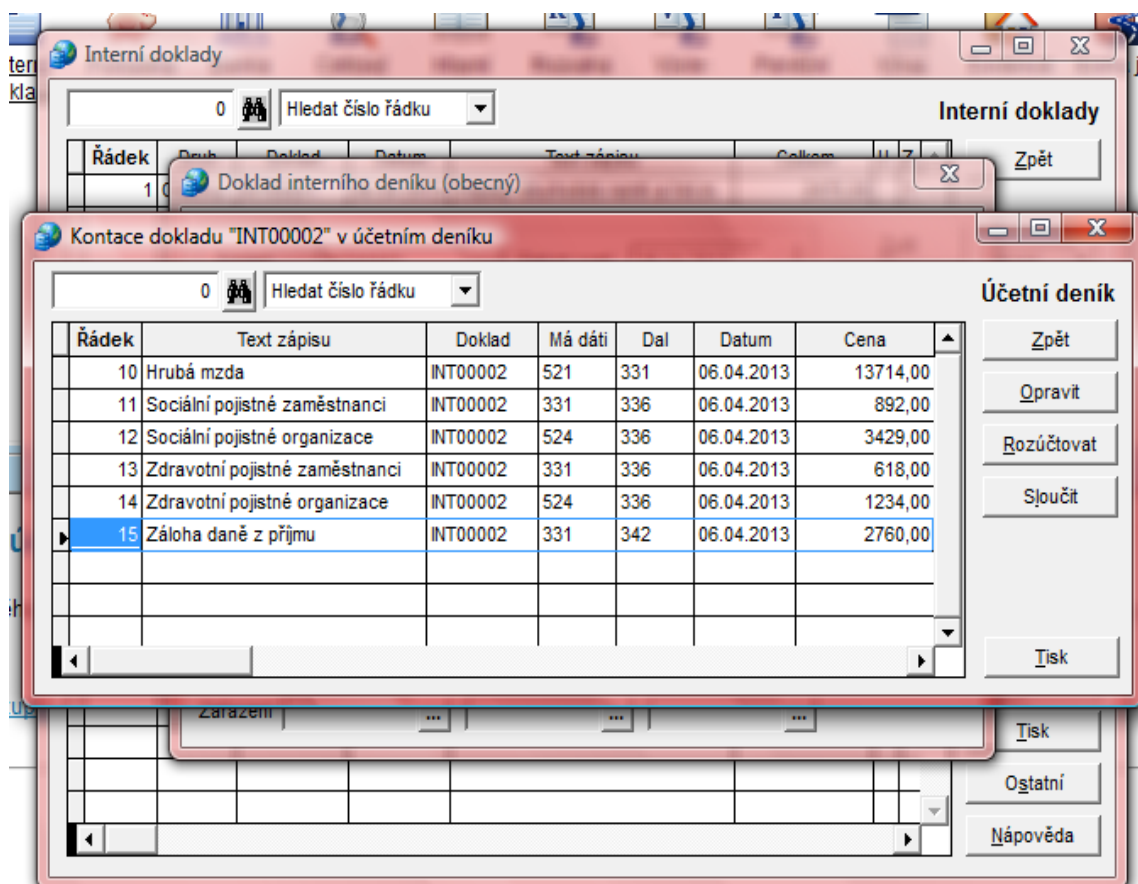
Ostatní

Nápověda

Zdroj: Vlastní tvorba

Modul mzdy ovšem nenabízí přímé zaúčtování mezd. To je nutné provést pomocí modulu podvojně účetnictví v nabídce „interní doklady“. Vybere se možnost zaúčtovat mzdy a výsledkem je kompletní zaúčtování všech mzdových položek, které náleží do účetnictví. Program také sám doplní přednastavené texty a účty.

Obrázek č. 19 Účetní deník



Zdroj: Vlastní tvorba

4.1.6. Výstupní sestavy

Veškerá zaúčtovaná data v jednotlivých agendách se kompletně přenášejí do samotného účetního deníku jak je vidět na následujícím obrázku. Nabídka Účetní deník skrývá několik možností, jak s daty dále pracovat. Rozklikne-li se tlačítko *Tisk*, Program nabídne výstupní sestavy, které lze vygenerovat z účetních dat. Tato nabídka je právě ten případ, kdy z jedné účetní databáze je možné vytisknout účetní deník, hlavní knihu a obratovou předvahu, pokaždé však tříděné dle jiného hlediska.

Obrázek č. 20 Účetní deník

Řádek	Text zápisu	Doklad	Má dátí	Dal	Datum	Cena	Symbol
1	Nákup zboží	FAP00001	504	321	06.04.2013	15000,00	FAP00001
2	Daň z přidané hodnoty	FAP00001	343/002	321	06.04.2013	3150,00	FAP00001
3	nákup kompresoru	FAP00002	022	321	06.04.2013	45000,00	FAP00002
4	Daň z přidané hodnoty	FAP00002	343/002	321	06.04.2013	9450,00	FAP00002
5	Odpisy dlouhodob.nemh.a hm.m.	INT00001	551	082	06.04.2013	2475,00	
6	Nákup kancelářských potřeb	PV200001	501	211	06.04.2013	413,00	
7	DPH základní sazba	PV200001	343/002	211	06.04.2013	87,00	
10	Hrubá mzda	INT00002	521	331	06.04.2013	13714,00	
11	Sociální pojistné zaměstnanci	INT00002	331	336	06.04.2013	892,00	
12	Sociální pojistné organizace	INT00002	524	336	06.04.2013	3429,00	
13	Zdravotní pojistné zaměstnanci	INT00002	331	336	06.04.2013	618,00	
14	Zdravotní pojistné organizace	INT00002	524	336	06.04.2013	1234,00	
15	Záloha daně z příjmu	INT00002	331	342	06.04.2013	2760,00	
16	Úhrada fakt.přij.č. FAP00001	BAV00001	321	221	08.04.2013	18150,00	FAP00001
17	Úhrada fakt.přij.č. FAP00002	BAV00001	321	221	08.04.2013	54450,00	FAP00002
18	Tržba	21300001	311	604	06.04.2013	13000,00	21300001
19	DPH základní sazba	21300001	311	343/002	06.04.2013	2730,00	21300001
20	Oprava jízdních kol	21300002	311	602	08.04.2013	24792,00	21300002
21	DPH základní sazba	21300002	311	343/002	08.04.2013	5208,00	21300002
23	Tržba pokladna	PP200001	211	602	06.04.2013	1000,00	
24	DPH základní sazba	PP200001	211	343/002	06.04.2013	210,00	

Zdroj: Vlastní tvorba

Zvolí-li se tisk výkazů Rozvaha či Výsledovka, nabízí se možnost vygenerování těchto výkazů detailně (většinou pro interní potřeby podniku) a ve zjednodušeném rozsahu, čili jako státní výkazy, které budou součástí účetní závěrky³ a splňují požadavky dle vyhlášky č. 500/2002 Sb. Pro účetní závěrku využijeme v této nabídce také položku Při-

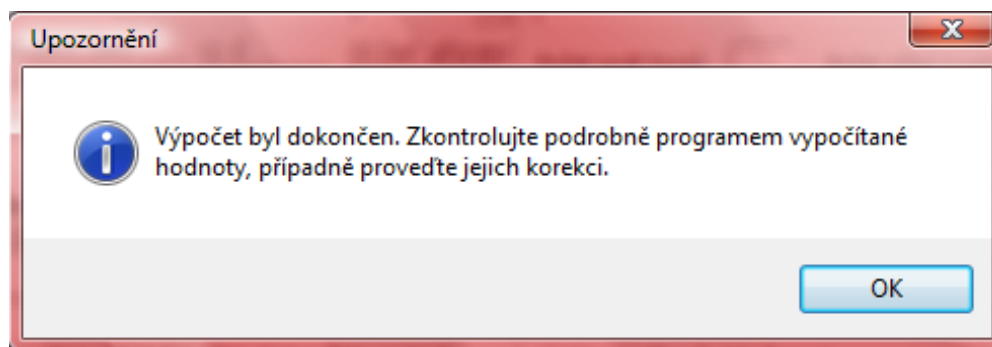
3 Hlava I: Rozsah a způsob sestavování účetní závěrky

§ 3

(1) Účetní závěrka účetních jednotek podle § 2 zahrnuje rozvahu (bilanci), výkaz zisku a ztráty, přílohu a může zahrnout přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu.

znání k dani z příjmů, které program vyplní a vypočítá. Programové výpočty je ale nutné kontrolovat, na což upozorní hlášení programu. Případné chyby vyžadují ruční opravu.

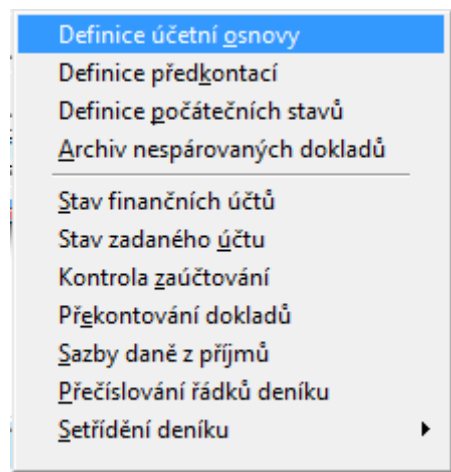
Obrázek č. 21 Upozornění programu



Zdroj: Vlastní tvorba

Tlačítko *Ostatní* představuje nastavení předkontací, počátečních stavů, včetně importu dat z jiného zdroje, upozornění na nespárované doklady a další kontrolní mechanizmy programu jako je kontrola zúčtování. Opravit jde také číslování deníku nebo ho setřídít dle zvolených parametrů.

Obrázek č. 22 Úč. deník - ostatní



Zdroj: Vlastní tvorba

Program je také vybaven aktuálním vzorem výkazu DPH, u kterého je také samozřejmostí automatické vyplnění potřebných údajů a částek. Díky aktualizacím je schopen generovat tiskopisy a výkazy jak pro daňové účely, tak pro potřeby sociálního a zdravotního pojištění a další doklady odpovídající zákonným normám.

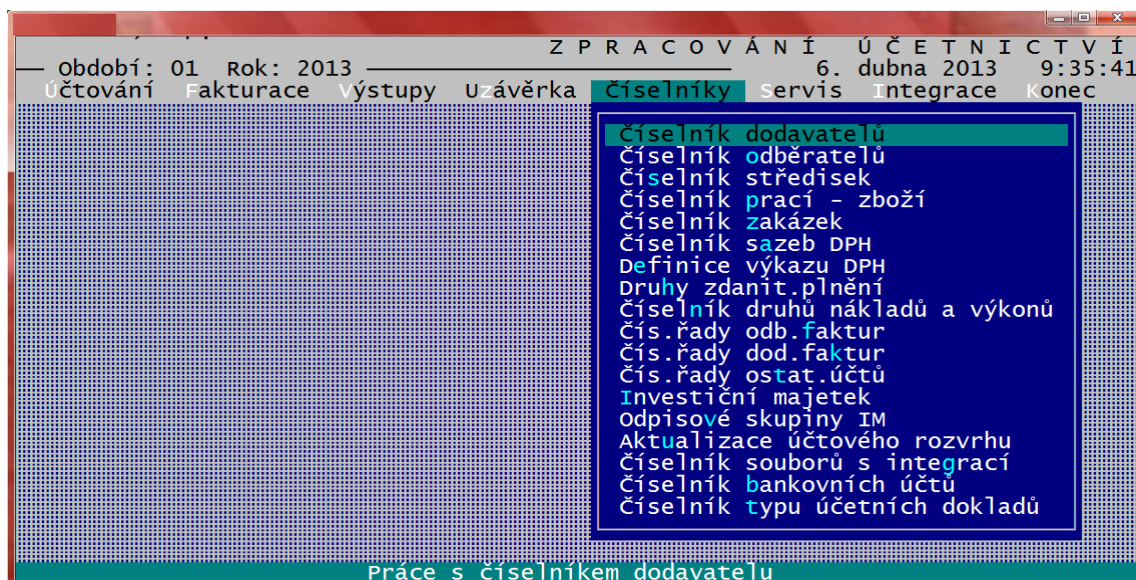
5. Účetní program TARZI

TARZI v.o.s. je českobudějovická společnost nabízející jednoduchý účetní program. Působení firmy sahá do roku 1992, od kdy se věnuje vývoji účetního programu.

Vzhledem k tomu, že program nenabízí demoverzi, nebo založení nové firmy bez asistence programátora, zhodnotím možnosti programu na mnou zaúčtovaných případech jedné nejmenované firmy.

Celkový vzhled programu připomíná MS-DOS, což určitě není nevýhoda. Úvodní okno programu napovídá, že se jedná převážně o účetní program, než komplexní informační systém. Před zahájením účtování je nutná definice číselníků, výkazu DPH (dle účtů účtového rozvrhu) a dalších dle obrázku.

Obrázek č. 23 Tarzi úvodní nabídka



Zdroj: Vlastní tvorba

Samotné účtování v podstatě jakékoliv agendy se spustí pomocí „Účtování“. Dle kontace program rozpozná, zda se účtuje pokladna, banka, nebo faktury. Následující obrázek obsahuje účtování došlých faktur. Vyplní se text úč. případu, datum a účet 321, částku a dle zadaného účtu program doplní přednastavenou číselnou řadu. Uvedou se detaily z faktury (datum, variabilní symbol) a následuje výběr dodavatele z adresáře. Další řádek je předvyplněn až k č. účtu, DPH program také sám dopočítá, upozorní, zda základ odpovídá DPH na vstupu a stačí už jen doplnit poslední účet kontace. Tím je účetní případ kompletní. Po zaevidování všech faktur došlých se zaúčtuje celý doklad najednou, samozřejmě s návazností na jednotlivé účetní knihy a evidenci DPH.

Obrázek č. 24 Tarzi Faktury došlé

ÚČETNÍ DOKLAD Č.01300005 FAKTURY DOSLE									
R A D	T E X T	DATUM		C.ÚČTU		MÁ DATI		Konstantní symbol	
		DD	MM	SYN	AN				
						12581,			
01	FDR13001 Žilka- služ	01.01		321-10					
2	FDR13001 Žilka- služ	01.01		343-10		176,00			FDR1301
3	FDR13001 Žilka- služ	01.01		381-10		880,00			FDR1301
4	FDR13002 NECOSS- slu	18.01		321-10			31,00		FDR1302 0087
5	FDR13002 NECOSS- slu	18.01		343-21		5,39			FDR1302
6	FDR13002 NECOSS- slu	18.01		518-41		25,65			FDR1302
7	FDR13002 NECOSS- slu	18.01		548-10		-0,04			FDR1302
8	FDR13003 T Mobile- t	19.01		321-10			5179,00		FDR1303 0065
9	FDR13003 T Mobile- t	19.01		343-21		898,84			FDR1303
10	FDR13003 T Mobile- t	19.01		518-42		4280,22			FDR1303
11	FDR13003 T Mobile- t	19.01		548-10		-0,06			FDR1303
12	FDR13004 NECOSS- při	15.01		321-10			250,00		FDR1304 0087
13	FDR13004 NECOSS- při	15.01		343-21		43,40			FDR1304
14	FDR13004 NECOSS- při	15.01		518-41		206,60			FDR1304
15	FDR13005 Žilka- služ	31.01		321-10			1065,00		FDR1305 0031
16	FDR13005 Žilka- služ	31.01		343-21		184,80			FDR1305
17	FDR13005 Žilka- služ	31.01		518-90		880,20			FDR1305

↑- předchozí údaj ENTER- násled. položka ↓, TAB- tažení (součet) MD/DAL
>ESC<-ukončení dokladu >ALT+2<-použit. účty >ALT+1<-mezisoučet >F9<-stav účtu

Zdroj: Vlastní tvorba

Na stejném principu fungují i např. úhrady faktur z bankovního účtu. Je-li účet saldo-kontní, program automaticky nabídne na konci řádku náhled do knihy faktur a umožní vybrat právě tu, která je hrazena.

Kromě samotného účtování je součástí programu evidence dlouhodobého majetku. Na kartě majetku jsou vidět veškeré údaje o konkrétním majetku, je vyplněna předkontace pro zaúčtování automaticky vypočítaných odpisů. Opět lze vybrat způsob odepisování, a shodnost daňových odpisů s účetními.

Obrázek č. 25 Tarzi Karta majetku

D L O U H O D O B Ý M A J E T E K									
Oprava údajů - movitý a nemovitý majetek									
Evidenční číslo: 0000001		Třída: 2		obor: 29.42		střed.:			
Název: Ohraňovací lis				Cena pořízení: 73 768,17		vlastní náklady: 0,00			
náz.něm:		Den pořízení: 01.03.2006		Doklad: FD05107		Pořizovací cena: 73 768,17			
ALT+T -> tech.zhodnocení				zvýšená vstupní cena do r.2011: 0,00		ALT+O -> odpisový plán		zvýšená vstupní cena rok 2012: 0,00	
Odpisová skupina: R2		LINEARNI		PRO TRIDU 2		5 let		73 768,17	
===== UCETNĚ K 1.1. ===== K DATU ===== DAŇOVĚ =====									
odpisy pro rok 2012									
Odpisy:		16 411,17		22,2		0,00		0,0	
Zůstat. cena:		16 411,17		22,2		16 411,17		22,2	
oprávky:		57 357,00		77,8		57 357,00		77,8	
								73 768,17 100	
=====									
Účet: zařazení: 022-10		pořízení: 042-10		oprávky: 082-10		odpisy: 551-10			
=====									
Způsob odepisování: Roční odepisování podle lineárních daňových odpisů									
Den vyřazení:									
Umístění: dílna									
Poznámka:									
Oprava údaje: ENTER-další údaj ESC-zrušení zadání dalších vět									
CTRL+W - uložení údajů DEL - zrušení znaku									

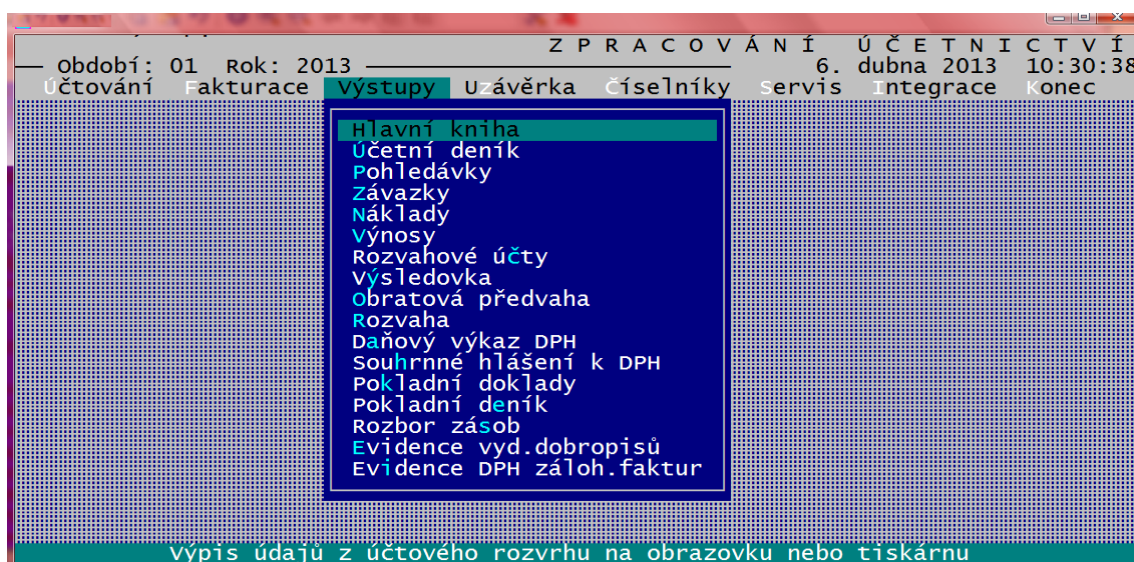
Zdroj: Vlastní tvorba

Samostatným modulem programu je skladová evidence, která není přímo propojena s účetnictvím. Modul Sklady je uzpůsoben každému zákazníkovi individuálně. Lze v něm tvořit příjemky, výdejky, převodky, přijímat a vystavovat objednávky a z objednávek tvořit faktury. Data potřebná pro účetnictví se poté komplexně (převážně měsíčně) importují do modulu Účetnictví.

Modulem mzdy program vůbec nedisponuje.

Výstupní sestavy dostatečně pokryjí potřebu pro zpracování účetní závěrky. Státní výkazy jdou exportovat do programu MS Excel v zákonem stanovené formě. Hlavní knihu lze také tisknout v několika podobách. Z hlediska daňového program nabízí pouze Přiznání k DPH, Souhrnné hlášení k DPH a Tiskopisy pro Režim přenesení daňové povinnosti. Ryze pro potřeby zpracování účetnictví program splňuje veškeré nároky.

Obrázek č. 26 Tarzi Výstupní sestavy



Zdroj: Vlastní tvorba

Účetní program TARZI nevypadá zcela moderně, ale na druhou stranu nabízí možnost pohybování se v programu bez potřeby použít počítačovou myš. Starším generacím účetních také může být sympatičtější a může se zdát přehlednější. Program také pružně reaguje na konkrétní požadavky klientů, a pokud je to jen trochu možné, je programátor schopný program přizpůsobit nárokům konkrétní firmy.

6. Přednosti a nedostatky při zpracování účetních dat ve vybraných systémech

6.1. Fungování programů v souladu se zákonem

Největším problémem nejen informačního systému Ekonom a účetního programu TARZI, ale i jiných programů je rozpor se Zákonem o účetnictví v případě oprav. Tlačítko *Opravit* provází v systému EKONOM každou nabídku. Znamená to možnost opravy v podstatě čehokoliv bez jakéhokoliv záznamu o opravě. Dle zákona o účetnictví musí být zachován původní záznam, nový záznam a poznámka o opravě. Opravit lze již zaúčtované doklady s tím, že program automaticky zaznamená opravu ve všech knihách a denících, kterých se opravovaný záznam týká. Vymazání zaúčtovaného záznamu však také není žádný problém, program naopak dovoluje přečíslování deníku, aby na sebe účetní záznamy navazovaly v číselné řadě. Ačkoliv jsou opravy v účetních programech v rozporu se zákonem, nedá se říci, že by to byla pro samotné uživatele nevýhoda. Nabízí se zde určitý prostor pro kreativní účetnictví.

V ostatních směrech programy splňují zákonné normy, tiskopisy odpovídají aktuálním vzorům a případné legislativní změny jsou do programů doplňovány prostřednictvím aktualizací.

6.2. Pohled na programy z hlediska uživatele

Záleží na potřebách konkrétní firmy a účetního, který program mu bude více vyhovovat. Pro potřeby malé firmy s malým počtem skladových položek se jeví programy typu TARZI jako dobrá volba. Uživatel nemusí nastavovat různá specifika fungování programu, která ani při zpracování nevyužije. Firma s většími požadavky nejen na zpracování účetnictví, ale doplňkovou evidenci určitě zvolí evidenční systém jako je EKONOM. V tomto systému se určitě vyplatí vyplnit nějakou tu informaci navíc, jelikož je pak dále použita a zpracována jinou agendou.

V každém případě je zpracování dat pomocí těchto programů velkou úsporou času. Firma se ale také často musí ohlížet na zkušenosti účetních s konkrétním účetním programem. Výběr účetního pracovníka by měl být založen především na zkušenostech s účetním programem, který firma právě využívá. V případě neúplné znalosti přichází na řadu nákladné školení a studování uživatelských příruček a principů, na kterých daný program funguje. Zavádění nového programu je však daleko nákladnější.

6.2.1. Uživatelské rozhraní – ergonomické rozvržení, přehlednost obrazovek

První, co uživatele upoutá, je vzhled programu. Zásadní rozdíl je, zda je program „klikací“, tzn. převážné používání myši, nebo jestli se v něm lze pohybovat pouze za použití klávesnice. V dnešní době se zdá pohyb pomocí klávesnice zastaralý, ale v případě zpracování účetnictví se jedná o velkou výhodu. Není nutné zdlouhavě střídat uchopení myši a zadávání účtovaných částek na klávesnici. Stačí pouze stisknout enter, či nějakou klávesovou zkratku a vznikne obrovská úspora času. Se vzhledem programu úzce souvisí rozvržení jeho nabídek. Systém EKONOM je o něco přehlednější, jelikož je možné mít otevřených více nabídek najednou. V TARZI nelze účtovat pokladnu a současně např. vystavovat fakturu.

6.2.2. Náповěda, služba HELP

Náповěda je důležitou součástí programu v případě, že program nepracuje správně. Problém je nutné odstranit v co nejkratší době, jelikož většinou nedovoluje další zpracování účetnictví. Systém EKONOM problémovou situaci řeší nejprve „na dálku“ tzn. pomocí kontaktního formuláře nebo telefonátem na zákaznickou linku, kdy je následně z centrály systému zaslán soubor, který by měl vyřešit opravu chyb. Program TARZI nabízí služby vlastního programátora. Programátor má svůj okruh klientů, tudíž se orientuje v potřebách klientů a dokáže pružněji reagovat na vzniklý problém. Vzhledem k vytiženosti programátora není vždy zaručena rychlá náprava problému.

6.2.3. Míra přizpůsobitelnosti, parametrizace

V předchozích obrazovkách bylo jasně vidět, že EKONOM vyžaduje nastavení předkontace ke každému účetnímu případu a pak už jen nabízí celou předkontaci dle klíče či názvu. V TARZI taková možnost není. Vyplňuje se každý řádek příslušným účtem, program však upozorňuje, pokud není účtováno podvojně. EKONOMu lze také přizpůsobit vzhled oken, barva programu ale určitě nebude to, co od nastavení programu účetní očekává.

6.2.4. Požadavky na technické vybavení, práce v síti

Žádný speciální hardware není k těmto programům zapotřebí. Postačí běžný počítač s Windows od řady XP, což už je dnes v porovnání s vývojem, zastaralý systém. Síťové propojení umožňuje práci více uživatelů z různých počítačů na jedné a té samé firmě

v programu. TARZI tuto možnost oproti EKONOMu nemá. Je možné účtovat v programu, ale musí být spuštěna jiná firma (běžné u účetních firem). TARZI pouze sdílí data uložená na hlavním počítači, ale neumožňuje souběžný chod programu.

6.2.5. Ochrana a bezpečnost dat, zálohování dat

Data jsou v obou programech chráněna zadáním hesla. TARZI vyžaduje zadání hesla jen při spuštění programu, naproti tomu EKONOM chrání heslem jednotlivé moduly a agendy dle nastavení hlavního administrátora, který má své heslo pro administraci hesel ostatních. Zálohování dat je v obou programech samozřejmostí.

6.2.6. Instalace, zaškolení, podpora uživatele

Instalace EKONOMu probíhá stažením souboru z internetových stránek systému. Při instalaci se vyplňuje aktivační klíč, který slouží i pro další aktualizace. Ty jsou také k dispozici na webových stránkách s podrobným rozpisem změn. Školení uživatele nabízí na své pobočce, téma školení vybírá sám účastník. Program TARZI instaluje pouze programátor, a to přímo pro konkrétní firmu. Pokud uživatel zpracovává účetnictví více firem, každá firma musí být založena a instalována zvlášť. Programátor uživatele rovnou při instalaci zaškolí, ukáže mu specifika programu a uživatel v budoucnu komunikuje pouze s tímto člověkem.

7. Závěr

Informační technologie jsou přínosem v mnoha odvětvích a účetnictví není výjimkou. Cílem této práce bylo zhodnotit klady a zápory zpracování účetnictví pomocí informačních technologií a jejich celkový přínos pro účetnictví. Informační technologie je obor s neustálým vývojem a podřizuje se jim mnoho dalších oborů. Také zpracování účetnictví a k němu náležící legislativa bude také časem více přizpůsobována, ovšem s jistým zpožděním jako tomu bylo doposud.

Pro analýzu postupů zpracování účetních dat jsem zvolila dva naprosto odlišné software. EKONOM koncipovaný pro obsáhlejší zpracování dat doplňujících data účetní a TARZI jako příklad programu zaměřeného čistě na vedení účetnictví.

Vyhodnotila jsem, že oba programy splňují zákonné nároky na vedení účetnictví s výjimkou oprav, což je pro vývojáře programů do budoucna oblast k zamyšlení.

Dále jsem provedla komparaci těchto programů z několika hledisek. Důležitými aspekty účetního software je uživatelské rozhraní, přehlednost, služba HELP, možnost parametrizace, požadavky na technické vybavení pro hladké fungování programu, ochrana a bezpečnost dat, zálohování dat a konečně průběh samotné instalace programu a proškolení uživatele. Z těchto hledisek nelze jednoznačně říct, který program je lepší. Každý má svá specifika a uživatele, kteří vyhledávají něco jiného.

Informační a evidenční systém EKONOM je vhodný pro firmy, které zaměstnávají vlastní účetní pracovníky a mají účetní data spojená s obchodními. Evidují v systému objednávky, docházku zaměstnanců, využívají propojení e-shopu se skladovou evidencí, používají pro značení zásob čárové kódy EAN a další doplňkové služby programu. Pro takovou firmu je efektivní mít všechna data v jednom systému.

Účetní program TARZI je systémem vyhovujícím především účetním firmám, kde uživatelé pracují čistě s účetními daty. Nejsou při práci omezováni zbytečným nastavováním a definováním maličností potřebných pro jiné účely, než účetní. Výstupní sestavy pro potřeby účetnictví jsou srovnatelné se systémem EKONOM, jediným nedostatkem programu TARZI z hlediska zpracování daní, je sestavení pouze Přiznání k DPH.

V každém případě je zpracování účetnictví v automatizovaných systémech přínosné a je jen otázkou času, kdy tvůrci účetních programů využijí všech moderních technologií i v tomto oboru. Vždy ale bude záležet na člověku, který musí tyto procesy kontrolovat.

8. Summary

This bachelor thesis aim is to evaluate the contribution of informational technologies in accounting treatment. First part is describes the history of accounting treatment from the very beginning to present. The swift progress of IT was a big step for accounting. Most of the accounting processes started to work automatically. New informational systems, ERP systems, accounting programs were developed and the legislation of accounting had to be adjusted to the changes. The work of the accountant had also changed.

Practical part of this thesis is dedicated to today accounting programs. Some of the basic accounting cases had been entered to economic system EKONOM. I've analyzed the options of the program and summarized the negatives. Next program I have analyzed was a simple accounting program TARZI. I have evaluated the pros and cons of these programs by several aspects, accordance with the law, user friendliness, help service, parameterization, hardware requirements, the program installation and user training. Both programs work according with the law, except the possibility of record correction. The EKONOM system is designed for larger company and more demanding user. TARZI is more suitable for accounting companies working only with the accounting data. The accounting treatment using arbitrary program is beneficial. The human factor is always needed to control the process.

Keywords: accounting treatment, accounting system, program EKONOM and TARZI, IT in accounting.

9. Seznam použité literatury

1. §35 Předpis č. 353/2001 Sb.; Zákon, kterým se mění zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony
2. BASL, Josef. *Podnikové informační systémy: podnik v informační společnosti*. 1. vyd. Praha: Grada, 2002, 142 s. ISBN 80-247-0214-2.
3. DOUCEK, P. *Řízení projektů IS*. Praha: Professional Publishing, 2004. ISBN 80-86419-71-1.
4. FIALA, Josef. *Dějiny účetnictví*. Praha: Pragotisk, Peroutka a spol., 1935.
5. GÁLA, L. *Podniková informatika*. Praha: Grada, 2006. ISBN 80-247-1278-4
6. GREER, Tyson. *Intranety-principy a praxe: Průvodce technologiemi a možnostmi počítačových sítí internetového typu v podniku Přel. I. Dostálová*. 1.vyd. Praha: Computer Press, 1999, 309 s. ISBN 80-722-6135-5.
7. <http://www.ekonom-system.cz/index.asp?modul=titulni&sek=6>
8. KOL. AUTORŮ. *Meritum – Účetnictví podnikatelů 2010*. Praha: Wolters Kluwer, 2010. ISBN 978-80-7357-526-7.
9. MEJZLÍK, Ladislav. *Účetní informační systémy: využití informačních a komunikačních technologií v účetnictví*. Vyd. 1. Praha: Oeconomica, 2006, 173 s. ISBN 80-245-1136-3.
10. DAVIDOVÁ, Andrea. *Někdejší výpočetní pomůcky*, 1999 [online] [cit. 2013-01-16] Dostupné z: <http://www.fi.muni.cz/usr/jkucera/pv109/xdavidov.html>
11. Obchodní rejstřík: <https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik-dotaz?dotaz=tarzi>
12. PASEKOVÁ, M. *Účetní výkazy v praxi*. Praha: Alfa Publishing, 2007. ISBN 978-80-9039-626-5
13. SODOMKA, P. *IS v podnikové praxi*. Brno: Computer Press, 2006. ISBN 80-251-1200-4.
14. TVRDÍKOVÁ, Milena. *Zavádění a inovace informačních systémů ve firmách*. 1.vyd. Praha: Grada Publishing, 2000, 110 s. ISBN 80-716-9703-6.
15. Uživatelská příručka programu TARZI
16. Uživatelská příručka účetní a evidenční systém EKONOM

17. Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení č. 563/1991 Sb.,
zákona o účetnictví

18. Zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví

Seznam obrázků

Obrázek č. 1 Fáze vývoje.....	5
Obrázek č. 2 Proces mechanizace.....	6
Obrázek č. 3 Vývoj IT	8
Obrázek č. 4 Propojení modulů	18
Obrázek č. 5 Přijaté faktury	23
Obrázek č. 6 Adresář	23
Obrázek č. 7 Účetní deník.....	24
Obrázek č. 8 Karta majetku	25
Obrázek č. 9 Pokladna	26
Obrázek č. 10 Účetní deník.....	27
Obrázek č. 11 Výdajový pokl. doklad	27
Obrázek č. 12 Pokladna příjem.....	28
Obrázek č. 13 Příjmový pokl. doklad	29
Obrázek č. 14 Bankovní výpis.....	30
Obrázek č. 15 Položka bank. výpisu.....	31
Obrázek č. 16 Příkazy k úhradě	32
Obrázek č. 17 Personalistika.....	33
Obrázek č. 18 Výpočet mzdy.....	33
Obrázek č. 19 Účetní deník.....	34
Obrázek č. 20 Účetní deník.....	35
Obrázek č. 21 Upozornění programu.....	36
Obrázek č. 22 Úč. deník - ostatní.....	36
Obrázek č. 23 Tarzi úvodní nabídka	37
Obrázek č. 24 Tarzi Faktury došlé.....	38
Obrázek č. 25 Tarzi Karta majetku	38
Obrázek č. 26 Tarzi Výstupní sestavy	39