

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
EKONOMICKÁ FAKULTA
KATEDRA ÚČETNICTVÍ A FINANCÍ

PROGRAM: B6208 Ekonomika a management
OBOR: Účetnictví a finanční řízení podniku

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Využití IT při zpracování účetnictví

Vedoucí bakalářské práce:

Ing. Jaroslav Svoboda, Ph.D.

Autor:

Karel Maruška

2008

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracoval samostatně a že všechny použité literární zdroje jsem správně a úplně citoval.

V Českých Budějovicích 09.04.2008

.....
Karel Maruška

Poděkování

Děkuji vedoucímu bakalářské práce za podnětné připomínky a trpělivost. Dále děkuji představitelům jednotlivých firem, kteří se mnou tak ochotně spolupracovali a poskytli mi tolik důležitých informací, bez kterých by tuto práci nebylo možné dokončit.

Abstract

The aim of my thesis is to describe ways of using the information technologies in order to help in accounting. I would like to show, which possibilities these technologies provides for the companies, how can they make their effort with accounting easier. I would also like to make readers familiar with the most common conceptions on the field of information technologies.

In second part I will describe three most popular pieces of software, used for accounting in Czech Republic. For cooperation in the comparison I have chosen three companies with different fields of activities but with similar demands on accounting and accounting software.

Key words:

Accounting, information technologies, computer, software, accounting software, internet, electronic signature, software comparison

Obsah

I. ÚVOD	7
II. TEORETICKÁ ČÁST.....	8
1. Vymezení základních pojmů v IT.....	8
1.1 Definice IT	8
1.2 Bit.....	8
1.3 Bajt.....	8
1.4 Hardware.....	8
1.5 Software	9
1.6 Systémový software.....	9
1.7 Firmware.....	10
1.8 Aplikační software.....	10
1.9 Internet	10
1.10 Elektronický podpis	11
1.11 Hashovací funkce.....	12
2. Základní způsoby využití IT	14
2.1 Telefon	14
2.2 Fax	14
2.3 Internet	14
2.4 Software	14
3. Právní úprava	15
3.1 Zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví	15
3.2 Zákon č. 124/2002 Sb. o platebním styku	15
3.3 Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu.....	15
3.4 Zákon o elektronických komunikacích.....	15
3.5 Zákon o ochraně osobních údajů	15
3.6 Zákon o některých službách informační společnosti.....	16
4. Zpracování ekonomické agendy na počítači.....	17
4.1 Základní informace	17
4.2 Komplexní programy – Money S3	18
4.3 Komplexní programy – Ekonom	20
4.4 Komplexní programy – Pohoda.....	21
4.4 Specializované programy – GLX Profi 2008	23
4.5 Specializované programy – PAMICA Profi 2008	25
III. METODIKA	26
IV. PRAKTICKÁ ČÁST.....	28
IV. 1 Možnosti využití internetu.....	28
5. Vláda České republiky.....	28
6. Ministerstvo financí	28
6.1 ARES	29
6.2 Daňové tiskopisy.....	29
7. Daňový portál	30
7.1 Základní informace	30
7.2 Přístup na Daňový portál	31
8. Obchodní rejstřík	33

9. Česká správa sociálního zabezpečení	34
9.1 Základní informace	34
9.2 e-Podání	35
9.3 Zásady pro e-Podání ELDP a P/O	35
9.4 Způsoby e - Podání Přehledu OSVČ	37
10. Všeobecná zdravotní pojišťovna.....	38
10.1 Základní informace	38
10.2 Portál VZP ČR.....	39
10.3 Postup pro vstup do portálu VZP.....	39
IV. 2 Porovnání jednotlivých programů.....	41
11. MONEY S3.....	41
11.1 Prostředí programu	42
11.2 Práce s doklady	43
11.3 Doplnkové služby	45
12. POHODA.....	46
12.1 Prostředí programu	46
12.2 Práce s doklady	48
12.3 Doplnkové služby	50
13. EKONOM.....	51
13.1 Prostředí programu	52
13.2 Zpracování dokladů	53
13.3 Doplnkové služby	54
V. ANALÝZA VÝSLEDKŮ.....	56
14. Analýza výsledků – Možnosti využití internetu	56
15. Analýza výsledků – Porovnání programů.....	57
VI. ZÁVĚR.....	59
VI. POUŽITÁ LITERATURA	60
VII. SEZNAM ZKRATEK	62

I. ÚVOD

Cílem této bakalářské práce je nalézt a zdokumentovat možnosti využití informačních technologií při vedení účetnictví. V dnešní době se tyto technologie staly nedílnou součástí života každého z nás. Setkáváme se s nimi na každém kroku. Pojem informační technologie je natolik obsáhlý, že popsat veškeré jeho aspekty a veškeré možnosti jeho využití by vydalo na práci o rozsahu samostatné učebnice. Nebudu se tedy snažit obsáhnout všechny aspekty této problematiky a zaměřím se na dvě nejčastěji využívané složky informačních technologií, tedy na software určený ke zpracování účetnictví a na v dnešní době již snad nejrozšířenější médium komunikace internet.

V teoretické části se budu snažit popsat a vysvětlit alespoň základní pojmy, které je nezbytné znát v souvislosti s celkovou problematikou informačních technologií. Okrajově se také zmíním o legislativní úpravě této, dnes již nezbytné, součásti našeho života. Budu se snažit utvořit jakýsi podklad a povědomí o jednotlivých programech určených ke zpracování účetnictví, pro jejich bližší zkoumání v praktické části. Zmíním též některé další programy, které však již nebudou předmětem dalšího zkoumání, budou zde uvedeny pouze pro ukázkou dalších možností.

Touto prací bych rád poskytl jistý návod pro ty účetní, kteří ještě plně nevyužívají všech možností, které v sobě informační technologie při zpracování účetní agendy skýtají. Rád bych poukázal na možnosti usnadnění práce účetních využitím těchto technologií, na časovou úsporu a další výhody, které se v moderním světě nabízejí. Prvních úspěchů by mohlo být dosaženo již při zpracování praktické části, kdy mám v úmyslu například jednotlivé porovnávané účetní programy konzultovat s několika skupinami účetních, které s těmi danými mají zkušenosti a následně jim ukázat a předvést i ty jiné, se kterými se zatím možnost setkat neměli. Pokud by se mi snad podařilo alespoň jednu z těchto osob přimět k vyzkoušení jiného účetního programu na základě této práce, byl by to pro mě osobně slušný výsledek. Za úspěch však budu považovat i to, pokud se mi podaří přimět mnou vybrané firmy k širšímu využití například možností elektronický podání nejrozličnějších formulářů a přiznání. Jestli jsem byl v těchto cílech úspěšný zhodnotím v závěru této práce.

II. TEORETICKÁ ČÁST

1. Vymezení základních pojmů v IT

1.1 Definice IT

"IT je studování, navrhování, rozvoj, aplikace, podpora nebo řízení počítačových informačních systémů, obzvláště softwarových aplikací a počítačového hardwaru. IT se zabývá použitím elektroniky, počítačů a počítačového softwaru k přeměně, skladování, ochraně, zpracování, přenosu a bezpečnému získání informací." [18]

1.2 Bit

"Bit (z anglického binary digit - dvojková číslice; angl. bit = drobek, kousek) je základní a současně nejmenší jednotkou informace, používanou především v číslicové a výpočetní technice. Značí se malým písmenem b, např. 16 b, ale současně se může také objevit i označení bit, např. 16 bit." [14]

Bit se v praxi nejčastěji objevuje jako základní jednotka kapacity paměti, tzn. jednotka množství informace, která může být v jednom okamžiku v paměti uložena. Pokud kapacitu podělíme časem, získáme přenosovou rychlost, jejíž jednotkou je tedy bit za sekundu (bit/s, podle angličtiny někdy označován bps – bit per second).

1.3 Bajt

"Bajt, původním anglickým zápisem byte (zřídka také slabika) je jednotka množství informace v informatice, zpravidla označuje osm bitů, tzn. osmiciferné binární číslo. Takové množství informace může reprezentovat například celé číslo od 0 do 255 nebo jeden znak. Jeden bajt je obvykle nejmenší objem dat, se kterým dokáže počítač (resp. procesor) přímo pracovat." [15]

1.4 Hardware

"Hardware (z anglického významu „železářské zboží“ nebo také „náradí“, počítačový hardware je pak „computer hardware“) označuje veškeré fyzicky existující technické vybavení počítače na rozdíl od dat a programů (označovaných jako software). Samotná

hranice mezi softwarem a hardwarem však není nijak ostrá – existuje tzv. firmware, což je název pro programy napevno vestavěné v hardware." [16]

Počítač se obvykle skládá z čistě elektronických zařízení (procesor, paměť, display) a elektromechanických dílů (klávesnice, tiskárna, diskety, disky, jednotky CD-ROM, páskové jednotky, reproduktory) pro vstup, výstup a ukládání dat. Typický osobní počítač (PC) je složen z počítačové skříně, monitoru a dalších vstupně-výstupních periférií jako je klávesnice, myš, multimediální periferie atd. Umístění počítačů pro jiné než osobní použití záleží na účelu a charakteru použití. Je možné počítač umístit do tzv. průmyslové skříně, které lze umístit do speciálních stojanů, nebo je možné počítač jako vložené zařízení umístit do skříně zařízení které počítač řídí (např. automobil, DVD video přehrávač apod.).

1.5 Software

"Software nebo též programové vybavení počítače je sada všech počítačových programů umístěných v počítači. Software vzniká jeho programováním." [19]

Počítačový program obsahuje sekvence instrukcí, které jsou vykonávány procesorem počítače. Počítačový program je neoddělitelný doplněk hardware počítače. Počítačový software se dělí na dvě základní skupiny. Systémový software a aplikační software (aplikace).

1.6 Systémový software

Systémový software je programové vybavení počítače, které umožňuje spouštění nebo zpracování aplikačního software. Typický představitel systémového software je operační systém. Rozdělení systémového softwaru:

- operační systém
- jádro operačního systému
- nástroje pro správu operačního systému
- firmware
- firmware vykonávaný procesorem
- firmware pro programovatelné hradlové pole

1.7 Firmware

"Firmware je označení pro software, který je napevno zabudován v hardware. Typicky např. BIOS počítače v paměti RAM nebo programové vybavení mikrokontroléru v počítačové tiskárně." [13]

1.8 Aplikační software

Aplikační software (programy) je programové vybavení, které je navrženo a vytvořeno pro řešení nějakého konkrétního problému.

- Databázové systémy
- Ekonomické a informační systémy
- Internetové prohlížeče (browsersy)
- Kancelářské balíky
- Spyware
- Textové editory a DTP programy
- a jiné

1.9 Internet

"Internet je celosvětová síť tvořená počítači různých velikostí, rychlosti a typů. To je velice všeobecně řečeno. Pro jednodušší představu je možné říci, že pomocí internetu je možné se spojit s kýmkoliv, kdo sedí u počítače připojeného k internetu na všech místech zeměkoule, můžete získávat nekonečné množství informací ze všech koutů světa, bleskově posílat zprávy po celém světě a získávat zprávy od všech uživatelů internetu." [6]

Dnes jsou součástí internetu miliony počítačů a internet spojuje desítky milionů uživatelů. Internet jako takový nemá svého správce sítě, nikdo jej nespravuje. Základem spolupráce všech různorodých počítačů je komunikace postavená na protokolu TCP/IP, což je způsob propojení umožňující komunikaci a přenos dat mezi dvěma různými počítači

"Každý počítač, který je připojený k internetu, má svoji jednoznačnou adresu. Tato adresa identifikuje počítač v rámci internetu. Adresy jsou tvořeny čtyřmi čísly od nuly do 255. Tato čísla jsou oddělena tečkami. Pro běžné uživatele je tento způsob

identifikace nevýhodný a těžko zapamatovatelný, proto se běžně používají jmenné adresy tvořené písmeny. Tyto adresy jsou nejčastěji používaným označením serverů a jsou uváděny v informačních materiálech jednotlivých podniků a výrobců. Po zadání adresy se uživateli objeví příslušné internetové stránky." [7]

Jmenné adresy mají několik částí. První část zleva je zkratka přenosového protokolu (Hyper Text Transfer Protocol). Na druhém místě jsou zpravidla písmena www, která lze u některých serverů vynechat. Správně bychom měli internetovou adresu číst zprava. Poslední část adresy je top_level doména, tj. doména nejvyšší úrovně. Ponejvíce označuje stát, kde je server registrován. Pro Českou republiku se používá doména CZ, pro Slovensko SK. Těmto doménám se říká domény zeměpisné.

Zprava druhá část adresy je doména druhé úrovně. Označuje vlastníka této domény. Přidělený název domény druhé úrovně je třeba registrovat a co nejvšeobecnější názvy použité jako doména druhé úrovně jsou předmětem dobrého obchodu, protože je navštěvuje nejvíce lidí.

Zprava třetí část adresy je doména třetí úrovně. Tato úroveň rozčleňuje doménu druhé úrovně na několik dalších částí.

1.10 Elektronický podpis

Elektronický podpis jsou elektronické identifikační údaje autora (odesílatele) elektronického dokumentu, připojené k němu.

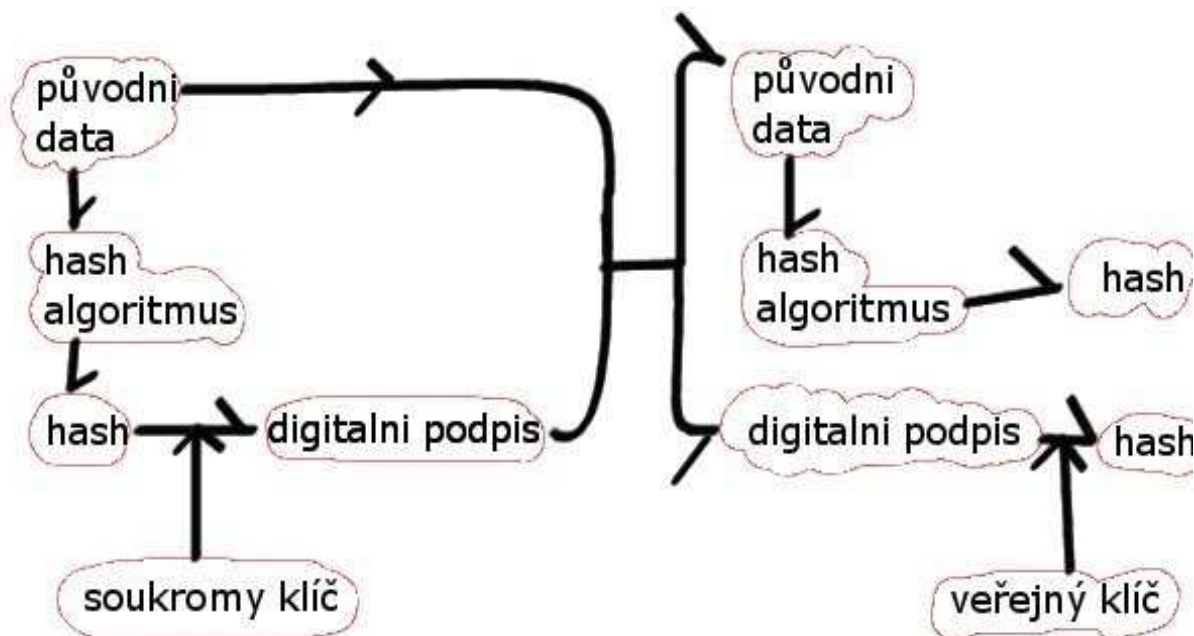
"Za elektronický podpis se v širším významu považuje i prosté nešifrované uvedení identifikačních údajů (například jména a adresy, názvu a sídla, rodného nebo jiného identifikačního čísla atd.) na konci textu v elektronické (digitální) podobě, které zaručuje identifikaci (tedy jednoznačné určení) označené osoby, avšak nikoliv integritu podepsaného dokumentu ani autentizaci podepsaného." [17]

"Algoritmy pro vytvoření digitálního podpisu:

- *Asymetrické kryptovací algoritmy s veřejným klíčem, nejčastěji RSA (Rivest-Shamir-Adleman) a DSA (Digital Signature Algorithm)*

- Bezpečné kryptografické jednocestné algoritmy (hashovací funkce), nejčastěji MD5 (Message Digest 5) spolu s RSA a SHA (Secure Hash Algorithm) spolu s DSA" [17]

Obrázek 1: Algoritmy pro vytvoření digitálního podpisu



Zdroj: [17]

Pokud si na pravé straně oba hashe odpovídají, pak je elektronický podpis ověřen.

1.11 Hashovací funkce

"Hashovací funkce je předpis pro výpočet kontrolního součtu (hashe) ze zprávy či většího množství dat. Může sloužit ke kontrole integrity dat, k rychlému porovnání dvojice zpráv, indexování, vyhledávání apod. Je důležitou součástí kryptografických systémů pro digitální podpisy. Formálně je to funkce h , která převádí vstupní posloupnost bitů (či bytů) na posloupnost pevné délky n bitů.

$$h : D \rightarrow R,$$

kde $|D| > |R|$.

Z definice plyne existence kolizí, to znamená dvojic vstupních dat (x,y) takových, že $h(x)=h(y)$. Kolize jsou nežádoucí, ale v principu se jim nelze úplně vyhnout. Lze jen snižovat pravděpodobnost, že nastane kolize pro podobná data, například při náhodné

změně v části vstupní posloupnosti. Cílem je vysoká pravděpodobnost, že dvě zprávy se stejným kontrolním součtem jsou stejné." [17]

2. Základní způsoby využití IT

2.1 Telefon

Nejrychlejší způsob komunikace, možná okamžitá vzájemná interakce zúčastněných osob.

2.2 Fax

Postupně vytlačován emailem, přesto však nezmizí úplně a to hlavně protož, že lze jeho pomocí odesílat dokumenty v neelektronické podobě okamžitě, kdežto převedení do elektronické podoby může být někdy pracné a časově zbytečně náročné.

2.3 Internet

S jeho použitím se účetní jednotce otevírá zcela nový svět možností; jeho využitím se tato práce bude podrobněji zabývat v další části.

2.4 Software

V dnešní době již samozřejmostí pro vedení účetnictví; bude předmětem této práce v dalších částech.

3. Právní úprava

Nejdůležitější zákony, kterými je nutno se řídit v případě aplikace IT při zpracování účetnictví:

3.1 Zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví

Zákon o účetnictví přímo neupravuje využití IT, ale je jakýmsi základním předpisem, kterým je nutno se řídit v případě že vedeme účetnictví, ať už ho zpracováváme ručně, pomocí počítače nebo jakýmkoliv jiným způsobem.

3.2 Zákon č. 124/2002 Sb. o platebním styku

Účelem tohoto zákona je úprava provádění převodů peněžních prostředků jak na území České Republiky, tak i převodů přeshraničních. Dále tento zákon upravuje vydávání elektronických platebních prostředků, jako jsou kreditní, debetní, virtuální a jiné karty, stejně tak jako jejich užívání. Zákon také stanovuje hranice pro provozování nejrůznějších platebních systémů.

3.3 Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu

"Tento zákon upravuje v souladu s právem Evropských společenství používání elektronického podpisu, elektronické značky, poskytování certifikačních služeb a souvisejících služeb poskytovateli usazenými na území České republiky, kontrolu povinností stanovených tímto zákonem a sankce za porušení povinností stanovených tímto zákonem." [22]

3.4 Zákon č. 127/2005 Sb o elektronických komunikacích

"Zákon upravuje na základě práva Evropských společenství podmínky podnikání a výkon státní správy, včetně regulace trhu, v oblasti elektronických komunikací. Mění pravidla regulace trhu klasických telekomunikačních služeb, ale vztahuje se i na nové služby elektronických komunikací - např. služby kabelových televizí nebo digitálního vysílání. Zákon se však nevztahuje na obsah služeb poskytovaných prostřednictvím sítí elektronických komunikací." [21]

3.5 Zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů

"Tento zákon v souladu s právem Evropských společenství mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána, a k naplnění práva každého na ochranu před

neoprávněným zasahováním do soukromí upravuje práva a povinnosti při zpracování osobních údajů a stanoví podmínky, za nichž se uskutečňuje předání osobních údajů do jiných států." [20]

Tento zákon se v souvislosti s využitím informačních technologií ke zpracování účetnictví stal velmi důležitým, neboť uživatelé o sobě často poskytují velmi citlivé informace, jichž by se dalo zneužít, pokud by padly do nesprávných rukou.

3.6 Zákon č. 480/2004 Sb o některých službách informační společnosti

"Tento zákon upravuje v souladu s právem Evropských společenství odpovědnost a práva a povinnosti osob, které poskytují služby informační společnosti a šíří obchodní sdělení." [23]

4. Zpracování ekonomické agendy na počítači

4.1 Základní informace

Zpracování ekonomické agendy firmy na počítači přináší řadu výhod. Práce s celou agendou je o mnoho rychlejší a příjemnější a vyžaduje od obsluhy menší množství znalostí, než při klasickém vedení účetnictví. Rozhodující výhodou je však skutečnost, že jako uživatelé programu máme v kterémkoliv okamžiku možnost analýzy stavu firmy které software používá, většinou pouhým stiskem jednoho tlačítka. V běžné praxi by vyžadovala tato analýza časově značné náročné výpočty, zvláště pak při větším množství vstupních dat – účetních dokladů a dalších podkladů.

V dnešní době je na trhu výběr z mnoha programů zaměřených na zpracování účetnictví. Existují programy specializované pouze na určité aspekty vedení účetnictví, například pouze mzdové programy, programy zaměřené na skladovou evidenci, programy pro evidenci dlouhodobého majetku nebo pokladní programy. Jejich výhodou je že uživatelé poskytují dalekosáhlé možnosti v evidenci onoho konkrétního aspektu účetnictví, kterým se zabývají. Z toho pramení i jejich větší složitost. Každý program je často vyvinut jinou firmou, takže chybí možnost propojení dat mezi jednotlivými programy. Slouží proto spíše jako doplňková evidence.

Daleko komplexnější možnosti nabízejí nesespecializované programy pro vedení účetnictví. Snaží se obsáhnout veškeré potřeby, které z hlediska účetnictví ve firmě vznikají. Nejsou sice natolik propracované v jednotlivých účetních evidencích, nabízejí však zcela ucelené a kompletní informace.

Tato práce se bude zabývat nesespecializovanými programy. Cílem zkoumání budou tři, v současné době nejčastěji používané, účetní programy:

- Money S3
- Ekonom
- Pohoda

4.2 Komplexní programy – Money S3

Program pochází z dílny softwarové firmy CÍGLER SOFTWARE. Ekonomický systém Money S3 svým rozsahem pokrývá celou problematiku řízení firmy:

- Fakturace
- Řízení skladu
- Objednávky
- Mzdy
- Evidence majetku
- Jízdy

Program umožňuje vedení jak daňové evidence tak účetnictví. Snadná práce je podpořena hypertextovou nápovědou.

Samozřejmostí jsou pravidelné aktualizace jak funkcí programu, tak legislativních změn nutných pro vedení účetnictví. Bohužel se jedná o placenou službu, tudíž zakoupením programu nemáte na aktualizace nárok zdarma jak tomu bývá u jiných softwarů (nikoliv z oblasti vedení účetnictví).

Money S3 je určen především pro malé a střední podniky. Firma CIGLER SOFTWARE nabízí také systém Money S5, který byl vytvořen pro použití většími podniky, ten však nebude předmětem této práce, neboť mnou oslovená firma je vzhledem ke své velikosti plně spokojena se systémem Money S3.

Money S3 je nabízen ve formě několika cenově zvýhodněných kompletů pro tři různé skupiny uživatelů:

- Podnikatelské subjekty
- Daňoví poradci a účetní společnosti
- Neziskové a příspěvkové organizace

Účelem nabízení cenově zvýhodněných kompletů je fakt, že ne každá firma využije plně celý rozsah nabízených možností programu. Některé účetní jednotky potřebují vést

daňovou evidenci, jiné účetnictví. Firmy které například účtují o zásobách způsobem B nevyužijí tolik skladové evidence. Jiné, malé firmy nepotřebují mzdový systém pro velké organizace, navíc rozsahem svých podnikatelských aktivit se spokojí pouze se základními funkcemi softwaru.

Z přiložené tabulky je možno vidět, který komplet obsahuje kterou součást programu.

Tabulka 1: Rozložení součástí programu v jednotlivých kompletech

	Daňová evidence	Účetnictví	Adresář	Majetek	Sklad A	Sklad B	Objednávky	Mzdy do 10 zam.	Mzdy nad 10 zam.	Cena v Kč (bez DPH)
Money S3 Start *	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	0,-
Money S3 Mini	Ano	Ne	Ano	Ano	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	1 990,-
Money S3 Lite	Ano	Ano	Ano	Ano	Ne	Ano	Ano	Ano	Ne	3 990,-
Money S3 Business	Ano	Ne	Ano	Ano	Ne	Ano	Ano	Ano	Ne	7 990,-
Money S3 Market	Ano	Ne	Ano	Ano	Ne	Ano	Ano	Ne	Ne	3 990,-
Money S3 Office	Ano	Ano	Ano	Ano	Ne	Ne	Ne	Ano	Ne	8 990,-
Money S3 Professional	Ano	Ano	Ano	Ano	Ne	Ano	Ano	Ano	Ne	13 990,-
Money S3 Premium	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	19 990,-

Zdroj: [1]

* Verze Money S3 Start je pouze zkušební verzí. Je zdarma přístupná ke stažení na internetu, je však omezena počtem účetních záznamů, navíc všechny tištěné dokumenty z této verze jsou znehodnoceny nápisem "NEPLATNÉ", vtištěným napříč stránky.

4.3 Komplexní programy – Ekonom

Účetní a evidenční systém EKONOM je výkonný, snadno ovladatelný a cenově přístupný účetní software určený pro malé a středně velké firmy.

"Celý účetní systém je modulární a jeho obsahem je daňová evidence, účetnictví, fakturace, mzdy pro malé i velké organizace, maloobchod, skladové hospodářství, kniha majetku, kniha jízd, graficko-manažerská nadstavba a další moduly potřebné pro moderní a efektivní práci. Rozvržení pracovní plochy v základním okně umožňuje zvolit si styl práce, který vyhovuje každému uživateli. Lze provozovat jak na samostatných stanicích tak i v počítačové síti." [2]

Pokud subjekt nevyžaduje kompletní agendu účetnictví nebo daňové evidence, je možno si pořídit i jednotlivé moduly samostatně např. Fakturace, Sklad či Mzdy a personalistiku.

Samozřejmostí je rovněž propojení na internet s využitím cenově přístupného modulu internetového obchodu a práce online na vzdálených stanicích pomocí terminálového režimu v síti internet.

Tabulka 2: Součásti a ceník programu Ekonom

Produkt	Cena licence plné verze	Jednorázový update	Roční update
KOMPLETY			
Daňová evidence, fakturace	2 980,-	+447,-	+745,-
+ Sklad	+1 400,-	+210,-	+350,-
+ Mzdy a personalistika	+2 100,-	+315,-	+525,-
+ Multiverze	+1 100,-	+165,-	+275,-
Účetnictví, fakturace	6 880,-	1 032,-	1 720,-
+ Sklad	+2 100,-	+315,-	+525,-
+ Mzdy a personalistika	+2 100,-	+315,-	+525,-
+ Multiverze	+1 100,-	+165,-	+275,-
SAMOSTATNÉ MODULY			
Fakturace	1 980,-	297,-	495,-

Sklad	2 980,-	447,-	745,-
Personalistika	3 980,-	597,-	995,-

Zdroj: [2]

4.4 Komplexní programy – Pohoda

Ekonomický systém POHODA je komplexní účetní, ekonomický a informační systém pro malé až střední firmy z řad fyzických i právnických osob. Účetní software POHODA je oborově neutrální a je vhodný nejen pro živnostníky, podnikatele a společnosti, které se zabývají obchodem a poskytováním služeb, ale i pro svobodná povolání a podvojně účtující příspěvkové a nevýdělečné organizace. POHODA umožňuje vést účetnictví i daňovou evidenci a vyhoví plátcům i neplátcům DPH.

Program se svým uživatelským rozhraním v mnoha ohledech podobá nástrojům sady MS Office, se kterými i datově spolupracuje.

Software POHODA nabízí obvyklý rozsah možností pro vedení účetní agendy na počítači jako předešlé dva programy. Za nadstandard lze považovat funkci "Homebanking", u které se nejedná pouze o správu běžného účtu prostřednictvím PC. Tato funkce automaticky načte bankovní výpisy, zapíše úhrady a provede zaúčtování. Navíc není nutné příkazy k úhradě nosit do banky, protože pomocí této utility je uživatel může odeslat elektronicky.

Rychlost pořizování dat v ekonomickém systému POHODA lze optimalizovat na minimální zásah uživatele. Stačí nastavit program tak, aby se většina polí formulářů účetních agend při založení dokladu automaticky vyplnila nejčastěji používanými hodnotami. Některé údaje díky tomu není třeba vždy ručně vyplňovat; tato políčka lze dokonce vypnout, takže se při zápisu dokladu přeskočí. Pro další urychlení zápisu si lze vytvořit vzory nejčastěji používaných typových dokladů, tzv. šablony.

Tabulka 3: Součásti a ceník ekonomického systému Pohoda

Název produktu	Cena produktu	Cena zákaznické podpory
<i>Popis produktu</i>		
POHODA 2008 Mini	1 980,00 Kč	680,00 Kč
<i>daňová evidence pro drobné podnikání</i>		
POHODA 2008 Lite	3 980,00 Kč	1 280,00 Kč
<i>daňová evidence</i>		
POHODA 2008 Standard	6 980,00 Kč	1 980,00 Kč
<i>daňová evidence, sklady, mzdy</i>		
POHODA 2008 Profi	6 980,00 Kč	1 980,00 Kč
<i>účetnictví</i>		
POHODA 2008 Premium	9 980,00 Kč	2 780,00 Kč
<i>účetnictví, sklady, mzdy</i>		
POHODA 2008 Komplet	11 980,00 Kč	3 380,00 Kč
<i>účetnictví a daňová evidence, sklady, mzdy</i>		
POHODA 2008 Jazz	4 980,00 Kč	1 480,00 Kč
<i>obchodní varianta bez účetnictví</i>		

Zdroj: [11]

4.4 Specializované programy – GLX Profi 2008

GLX je nový program na vedení knihy jízd a zpracování tuzemských a zahraničních cestovních příkazů, který je využitelný jak pro uživatele ekonomického systému Pohoda, tak samostatně. Je vhodný zejména pro živnostníky, ale i firmy s neomezeným počtem vozidel, pro které je nutné vést knihu jízd. Základní ovládání a koncepce programu vychází z ekonomického systému POHODA, tedy z dílny firmy STORMWARE.

Knihy jízd GLX umožňuje rychlé a pohodlné vedení knihy jízd pro firemní vozidla a příp. i pro soukromá vozidla, pokud jsou používána pro pracovní cesty.

Program obsahuje:

- tuzemské cestovní příkazy
- zahraniční cestovní příkazy
- kniha jízd (s nadstandardními funkcemi)
- automapa České republiky
- vozidla (servisní kniha, pauzy)
- čerpání PHM (včetně importu z karet CCS)
- pracovníci
- nastavení programu (globální, uživatelské)

Vybrané nástroje:

Rekonstrukce knihy jízd

"Prostřednictvím tohoto nástroje programu je možné najednou vygenerovat jízdy do zvoleného období v rámci jednoho roku. Stačí mít zadané pravidelné jízdy s četností jejich výskytu, vozidlo, počet chybějících kilometrů a dny, do kterých mají být jízdy přidány." [9]

Mapa České republiky

"Trasu lze do knihy jízd zadávat několika způsoby. Kromě běžného zápisu a řady dalších postupů je k dispozici i mapa České republiky, ve které lze trasu vybrat buď ze seznamu míst, anebo jednoduše přímo kliknutím na požadované místo v mapě. Automapu lze k zápisu trasy využít i v agendě Tuzemské cestovní příkazy." [9]

Tuzemské a zahraniční cestovní příkazy

"Po vyplnění skutečných etap a dalších povinných údajů program automaticky vypočítá náhrady za použití soukromého vozidla, tuzemské a zahraniční stravné, kapesné a vyúčtuje poskytnuté zálohy. Agendy cestovních příkazů jsou propojeny s knihou jízd, a proto lze snadno jednotlivé pracovní cesty vzájemně mezi agendami kopírovat." [9]

4.5 Specializované programy – PAMICA Profi 2008

"PAMICA je software určený k vedení agend personalistiky, pracovních poměrů a zpracování mezd zaměstnanců, který je využitelný jak pro uživatele ekonomického systému Pohoda, tak i samostatně. Ocení jej všechny organizace postupující podle zákona o mzdě, nejen živnostníci, ale i podnikatelé a společnosti, které při zpracování mezd využívají složitějších mzdových postupů pro nerovnoměrné rozvrhy pracovní doby, pro souběhy pracovních poměrů u zaměstnance, atd. Základní ovládání a koncepce programu vychází z ekonomického systému POHODA." [10]

K dispozici je celá řada tiskopisů, které jsou navrženy shodně s úředním vzorem a stačí je pouze vytisknout a odevzdat na příslušný úřad nebo instituci. Jedná se například o Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků, Zápočtový list, Přihlášku – odhlášku k nemocenskému pojištění, Počet zaměstnanců, ELDP a další.

Program obsahuje:

- možnost zakázkového zpracování mezd pro neomezený počet účetních jednotek
- složitější mzdové postupy pro nerovnoměrné rozvržení pracovní doby
- možnost položkového zpracování mezd
- více pracovních poměrů u jednoho zaměstnance
- rovnoměrné i nerovnoměrné rozvržení a také turnusové rozvržení pracovní doby
- široký výběr druhů složek mzdy (příplatky, prémie)

Program podporuje:

- možnost zpracování mezd až pro 200 zaměstnanců v rámci účetní jednotky
- výpočet dávek a jejich přehledná evidence
- podpora vyrovnávacího příspěvku
- automatický výpočet vyměřovacího základu za rozhodné období

III. METODIKA

V této kapitole budou popsány postupy a zásady, kterými se budu řídit při zpracování praktické části této práce.

V první části se hodlám zaměřit na prozkoumání možností využití sítě internet, tedy jakými konkrétními způsoby ji může účetní jednotka využít při zpracování účetnictví. Zaznamenám postupy těch nejdůležitějších operací, které lze prostřednictvím internetu provádět. Po vyhodnocení a sepsání těchto možností je hodlám prezentovat spolupracujícím firmám a jejich účetním a doporučím jim zlepšení jejich postupů, pokud to bude možné. Výsledky tohoto snažení uvedu v závěrečné části.

Druhá část bude zaměřena na porovnávání tří výše zmíněných komplexních softwarů pro zpracování účetnictví, tedy konkrétně programů Money S3, Pohoda a Ekonom. U sledovaných programů budu hodnotit tyto tři části:

- Prostředí programu
- Práce s doklady
- Doplnkové služby

V prvním bodu, tedy prostředí programu, budu hodnotit celkový vzhled a také jak je daný program orientován, jestli svou konfigurací co možná nejvíce usnadňuje uživateli práci. Ve druhém bodě se zaměřím na to, jakým způsobem je do programu možno zadávat jednotlivé doklady a na vlastní "inteligenci" softwaru v tomto ohledu. V bodě třetím budu zjišťovat, jak se jednotlivé autorské firmy starají o své zákazníky poté, co si jejich produkt zakoupí.

Hodnocení bude probíhat takto: celkem může program získat 100 bodů. Za první část 25, za druhou a nejdůležitější 50 a poslední část může být ohodnocena maximálně 20 body. V případě, že se některý z programů v porovnávané verzi výrazně cenově odliší od ostatních (samozřejmě zvýhodněním zákazníka), může získat 5 bodů navíc. Body budou od maximálního počtu sráženy v závislosti na závažnosti nedostatků v rozmezí

od 1 do 4 bodů za každý zjištěný nedostatek. Nevyužiji systému vah, ten je nahrazen tím, že každá část podle své důležitosti získává jiný maximální počet bodů.

Ke své spolupráci jsem si vybral tři firmy se sice jiným zaměřením činností, avšak s podobnými nároky na účetní software. Všechny tři využívají srovnatelnou verzi programu s těmi ostatními, tedy tu základní pro vedení účetnictví (dříve podvojného účetnictví). Práci navíc budu konzultovat s externistou, který podniká v oboru vedení účetnictví a má zkušenosti se všemi zmíněnými programy.

IV. PRAKTICKÁ ČÁST

IV. 1 Možnosti využití internetu

5. Vláda České republiky

Na titulní stránce jsou podávány aktuální informace týkající se dění ve vládě. Stránky vlády jsou také dobrým rozcestníkem pro internetové adresy jednotlivých ministerstev. Pokud na úvodní stránce klepneme na záložku Vláda České republiky, objeví se seznam ministrů a spolu s ním odkazy na jednotlivá ministerstva, která řídí.

6. Ministerstvo financí

Internetové stránky Ministerstva financí poskytují velice hutně zpracované, ale přitom velice přehledně rozvrstvené informace, které jsou vždy aktuální. Stránky obsahují většinou texty a jejich načítání je velmi rychlé. V horní části se nacházejí odkazy na různé složky stránek, podle kterých si každý návštěvník zvolí jaké informace chce získat, podle toho, zda se jedná o uživatele z řad veřejnosti, daňových specialistů atp.

Obrázek 2: Základní vzhled stránek Ministerstva financí ČR

MINISTERSTVO VEŘEJNÉ FINANCE EU A ZAHRANIČÍ DANĚ A CLA EKONOMIKA FINANČNÍ TRH REGULACE TRHU PŘEDSEDNICTVÍ ČR V RADĚ EU

Ministerstvo financí
ČESKÉ REPUBLIKY
ústředna: +420 257 041 111

English pages
Vyhledávání (rozšířené) [najdi]

VEŘEJNOST DAŇOVÝ SPECIALISTE PODNIKOVÝ MANAGEMENT VEŘEJNÁ SPRÁVA FINANČNÍ SEKTOR ZAHRANIČNÍ UŽIVATEL MÉDIA

Dnes je 6.4.2008

Kontakty | Mapa stránek

Zavedení eura v České republice

Internetové stránky Národní koordinační skupiny pro zavedení eura v České republice

Pro zlepšení informovanosti české veřejnosti a v souladu s Národním plánem zavedení eura v České republice byly spuštěny nové internetové stránky <http://www.zavedenieura.cz/>. Stránky mají převážně informační a vzdělávací charakter.

- Stránky poskytují **základní informace o euru a eurozóně** (stručná historie měnové integrace, informace o eurových bankovkách a mincích, aj.).
- Samostatná část je věnována **dopadům zavedení eura na českou ekonomiku** (přínosy společné měny pro spotřebitele a podnikatele, plnění maastrichtských konvergenčních kritérií, příjaty scénář jednotného zavedení eura, institucionální zajištění, aj.).
- V sekci **Dokumenty** naleznete **odborné informace určené konkrétním subjektům**, zde budou postupně zveřejňovány právní předpisy související se zavedením eura, vládní dokumenty a průběžně zpracovávané metodické texty (metodika zaokrouhlování a zarovnávání finančních částek, doporučení pro podnikatele, nástroje ochrany spotřebitele před neodůvodněným zvyšováním cen, a další).

Za obsah stránek odpovídá – Organizační výbor Národní koordinační skupiny; odpovídání na dotazy občanů prostřednictvím emailové adresy <mailto:info@euro@mfc.cz>

Aktuality

03. dubna 2008 **AV prezentace (Tisková konference MF dne 3. dubna 2008) – Příprava reformy daňového systému ČR**

Ministerstvo financí poskytuje kompletní záznam tiskové konference MF ze dne 3. dubna 2008 – Příprava reformy daňového systému ČR.

Hlavním tématem byl:

- koncept reformy daňového systému s navrženou účinností k 1. lednu 2010. Koncept má formu tezí pro veřejnou diskusi.

Prezentováno:

- Ing. Miroslav Kalousek, ministr financí
- Mgr. Peter Chrenko, náměstek ministra financí

Tiskové zprávy

04. dubna 2008 **Tisková zpráva MF ČR před jednáním Neformální Rady ECOFIN v Lublani 4.-5. dubna 2008**

Ve dnech 4.-5. dubna 2008 proběhne v Lublani neformální zasedání ministrů financí a hospodářství EU pořádané slovenským předsednictvím. Delegaci ČR povede náměstek ministra financí Tomáš Zidek. Za Českou národní banku se zúčastní guvernér Zdeněk Tůma.

- Ministři a guvernéři centrálních bank se na jednání budou věnovat jak otázkám Západního Balkánu, tak i tématům finančních trhů, veřejných financí a rovněž projednají přípravu nadcházejícího jarního zasedání Mezinárodního měnového fondu a Světové banky ve Washingtonu.

03. dubna 2008 **Příprava reformy daňového systému ČR**

Ministr financí Miroslav Kalousek dnes na tiskové konferenci představil **koncept reformy daňového systému s navrženou účinností k 1. lednu 2010**. Koncept má formu tezí pro veřejnou diskusi. *„Prvním cílem této řady reformy je snížení administrativní zátěže pro poplatníky a státní správu, jak se vláda zavázala ve svém programovém prohlášení,“* uvedl ministr Kalousek. Cíle by mělo být dosaženo vzájemným sjednocením stávajícího systému.

- Reforma daňového systému byla předložena k veřejné diskusi, která potrvá do konce června 2008.** Návrh reformy bude pak upraven dle došlých připomínek. *„Bude se jednat o první skutečně komplexní reformu daňového systému České republiky od roku 1997,“* uvedl náměstek ministra financí pro daně a cla Peter Chrenko.

01. dubna 2008 **Pokladní plnění státního rozpočtu ČR za leden až březen 2008**

Podle údajů na účtech Ministerstva financí vedených v ČNB dosáhly k **31. březnu 2008 celkové příjmy státního rozpočtu 270,1 mld. Kč, celkové výdaje 283,5 mld. Kč a schodek hospodaření 13,4 mld. Kč** (v březnu 2007 vykázaný přebytek 11,3 mld. Kč).

01. dubna 2008 **Tisková zpráva – nový náměstek ministra financí**

Dnes nastoupil na **pozici náměstka ministra financí Ing. Jiří Kubínek**. Nahradil tak doc. Jiřího Volfa, který odstoupil k 7.3.2008. Jiří Kubínek bude mít v čele sekce „**Kancelář ministerstva**“ na starosti všechny záležitosti spojené s vnitřním chodem úřadu.

[další tiskové zprávy](#)
[tiskové zprávy v RSS](#)

Zdroj: www.mfcr.cz

Pod odkazem "Veřejnost" jsou pro účetní nejužitečnější tyto položky:

- Úřední deska MF
- Legislativa
- Informační zdroje
- Pomoc EU
- Celá složka "Daně a cla

6.1 ARES

Jedná se o Administrativní Registr Ekonomických Subjektů. Tento odkaz je možné nalézt v záložce Informační zdroje. Tento registr slouží k vyhledání jakéhokoli ekonomického subjektu existujícího v České Republice, a to podle místa, jména nebo IČ. Maximální počet vyhledaných subjektů je 1 000. U každého nalezeného ekonomického subjektu je odkaz na informace o subjektu v dalších registrech, např. :

- Obchodní rejstřík
- Registr ekonomických subjektů
- Registr živnostenského podnikání

6.2 Daňové tiskopisy

Na stránkách Ministerstva financí je také možné získat veškeré tiskopisy potřebné například při zpracování daňových přiznání atd. Je možné se k nim dostat přes složku Daně a cla, a odkaz Daně/Tiskopisy ke stažení. Všechny tiskopisy jsou uloženy ve formátu PDF a k jejich otevření je tedy nutné mít na PC nainstalován program Acrobat Reader.

7. Daňový portál

7.1 Základní informace

MFČR umožňuje na svých stránkách vstup do tzv. Daňového portálu. Tento Portál je provozován Českou daňovou správou. Jedná se o internetovou aplikaci, prostřednictvím které získává účetní jednotka nové možnosti urychlené komunikace s Finančním úřadem. Aplikace nabízí tyto služby:

1. Kontrola osobního daňového účtu

Prostřednictvím této služby si účetní jednotka může ověřit stav svého osobního daňového účtu u finančních úřadů, tedy jestli nemá daňový nedoplatek nebo přeplatek. Pomocí tohoto účtu získává účetní jednotka přehled o platbách mezi ní a finančními úřady, tedy o platbách které je povinna provést ve prospěch finančních úřadů ale i o platbách, které naopak mají finanční úřady uhradit v její prospěch.

2. Elektronické podání (EPO)

Tato aplikace umožňuje vyplnit nejrůznější daňová přiznání a formuláře podat je v elektronické formě. Jejím použitím odpadá uživateli povinnost osobně navštěvovat finanční úřad pokaždé, když musí podat některé přiznání. Tato aplikace bohužel podporuje pouze prohlížeč Internet Explorer.

Jejím prostřednictvím je možné vyplnit například tato daňová přiznání:

- Daň z příjmu
- Daň z přidané hodnoty
- Silniční daň
- Daň z nemovitosti

Velikou výhodou této aplikace je interaktivní nápověda, při vyplňování jednotlivých přiznání, která se zobrazí v pravé části obrazovky při klepnutí myši na některý z pojmů, u kterého si uživatel není jistý, jaké údaje do této části tiskopisu vyplnit.

3. Elektronické doručování

Elektronické doručování lze chápat jako výměnu písemností elektronickou cestou mezi správcem daně a daňovým poplatníkem prostřednictvím tzv. "daňové informační schránky", která představuje bezpečné, centrální místo k převzetí a evidenci všech elektronických písemností vztahujících se k daňovému poplatníkovi

4. Osobní daňový kalendář

Jedná se o kalendář významných událostí ve vztahu účetní jednotky k české daňové správě. Tento kalendář je upraven pro každého uživatele zvlášť, tak, aby byl vždy včas upozorňován na povinnosti, které se ho konkrétně týkají, jako jsou například termíny odevzdání jednotlivých daňových přiznání a tak podobně.

5. Nahlížení do spisové evidence

Tento modul umožňuje účetní jednotce nahlédnutí do písemností z daňového řízení mezi Vámi a finančním úřadem v elektronické podobě. Díky tomu budou všechny tyto dokumenty k dispozici okamžitě a odpadá nutnost dojet si je vyzvednout na finanční úřad, což ušetří mnoho času.

7.2 Přístup na Daňový portál

Účetní jednotka, která bude chtít využít služeb Daňového portálu si musí pořídit tzv. kvalifikovaný certifikát, neboli zaručený elektronický podpis. Tento certifikát je podmínkou pro komunikaci se státní správou, neboť přesně identifikuje uživatele. Pro získání certifikátu je nutné se obrátit na jednoho z akreditovaných poskytovatelů certifikačních služeb. Ministerstvo financí v současné době doporučuje tyto poskytovatele:

- První certifikační autorita, a.s.
- Česká pošta, s.p.
- eIdentity a.s.

Po získání certifikátu si účetní jednotka zřídí tzv. "Daňovou informační schránku". Tato schránka obsahuje informace z daňového řízení mezi ní a finančními úřady. Přístup k této schránce má pouze daňový subjekt, nebo osoba oprávněná za subjekt jednat. Pro její zřízení je nutné zaslat místně příslušnému finančnímu úřadu žádost o zřízení

Daňové informační schránky. Žádost je nutno podat elektronicky prostřednictvím aplikace EPO. Po obdržení rozhodnutí o jejím zřízení si účetní jednotka podá přihlášku k nahlížení do Daňové informační schránky, opět prostřednictvím aplikace EPO. Finanční úřad do 15 dnů od obdržení přihlášky tuto schránku účetní jednotce zpřístupní, stejně jako ji bude umožněn přístup na Daňový portál.

8. Obchodní rejstřík

Obchodní rejstřík je oficiální seznam Ministerstva spravedlnosti. Můžeme zde najít poměrně podrobné informace o jednotlivých společnostech, jejich majetku, členech řídících orgánů a oborech podnikání provozovaných danými firmami. Hledat v rejstříku lze jak podle jmen osob, tak podle názvů firem. Při zadávání lze použít zástupné znaky *, pokud uživatel nezná přesný název firmy. Například zadáním *alfa* získá uživatel výpis všech firem, jejichž název obsahuje slovo alfa. Pokud je firma pouze jedna, zobrazí se ihned detail výpisu z rejstříku, pokud je firem více, obdrží uživatel seznam firem se základními informacemi.

Po vybrání jedné z nich se opět objeví detailní informace o firmě. V detailním výpisu je upozornění, že výpis má pouze informativní charakter. Zápis zachycuje celou historii firmy, počáteční stav a dále všechny změny prováděné v rejstříku během existence firmy jako například:

- zápis nových majitelů
- přestěhování sídla firmy

Existuje samozřejmě mnoho dalších informačních serverů, kde lze získat ještě mnohem detailnější informace o hledaném podniku, bývají však často placené. U obchodního rejstříku má navíc uživatel jistotu, že se jedná o oficiální informace.

9. Česká správa sociálního zabezpečení

9.1 Základní informace

Stránky České správy sociálního zabezpečení obsahují poměrně velké množství informací potřebných pro účetní. V pravém horním rohu jsou situovány základní volby stránek, jako například výběr jazyka, přepnutí na textovou verzi vhodné zejména pro uživatele s pomalejším připojením, mapa stránek či klasické pole pro vyhledávání. Z hlavní stránky je třeba klepnout na jednu volbu z levého sloupce, či na některou ze záložek uprostřed stránky a dostat se tak na další stránky, kde je možné najít již konkrétní informace.

Odkazy v levé části obrazovky poskytují veškeré potřebné informace týkající se např.:

- Pojistného na sociální zabezpečení
- Důchodového pojištění
- Nemocenského pojištění

Obrázek 3: Základní vzhled stránek ČSSZ

Zdroj: www.cssz.cz

9.2 e-Podání

Při klepnutí na odkaz e-Podání získáme základní informace o možnosti podání nejrůznějších dokumentů prostřednictvím internetu. Dle stránek ČSSZ jsou hlavními výhodami:

- dostupnost i mimo pracovní hodiny ČSSZ,
- automatická odezva, zda bylo e - Podání přijato nebo zamítnuto,
- možnost okamžité opravy a nového e - Podání,
- odpadají možné problémy s tiskem,
- vysoká míra zabezpečení přenosů.

Klienti ČSSZ mohou elektronicky podávat tyto dokumenty:

- Evidenční listy důchodového pojištění (ELDP)
- Přihlášky a odhlášky zaměstnanců k nemocenskému pojištění (P/O)
- Přehled o příjmech a výdajích osob samostatně výdělečně činných (Přehled OSVČ)

V případě, že si uživatel nepřeje využít služby e-Podání, nalezne na hlavní stránce odkaz na tiskopisy ke stažení, které jsou určeny k osobnímu podání na příslušné správě sociálního zabezpečení.

9.3 Zásady pro e-Podání ELDP a P/O

1. Organizace pověřila pracovníka pro e - Podání ELDP nebo P/O

Pro zahájení elektronického přenosu dat je nezbytné, aby byl pověřen konkrétní pracovník. Toto pověření je nutné provést tiskopisem "Oznámení o pověření k zajištění všech úkonů souvisejících s předkládáním evidenčních listů důchodového pojištění" v případě že se jedná o ELDP, nebo zvláštním tiskopisem pověřujícím k zajištění všech úkonů souvisejících s přihlašováním nebo odhlašováním organizací, v případě P/O. V případě, že se jedná o zaměstnance, výše uvedený tiskopis, musí být opatřen razítkem organizace. Tento tiskopis bude předán pověřeným pracovníkem při registraci na příslušné OSSZ.

Pokud za organizaci zpracovává ELDP na základě jejího zmocnění jiná (zastupující) organizace, vyplní tiskopis "Oznámení o pověření k zajištění všech úkonů souvisejících s předkládáním evidenčních listů (pro zastupující organizaci)" pro svého pracovníka sama. Tiskopis musí být opatřen razítkem a podpisem osoby oprávněné za organizaci jednat.

Na tiskopisech je důležité neopomenout vyplnit e-mail, na který budou zasílány informace o průběhu a výsledku zpracování každého podání.

2. Organizace má k dispozici mzdový systém umožňující vytvoření a odeslání datové věty

Software, který organizace používá při zpracování své mzdové agendy, musí podporovat elektronický způsob podání (digitální podepisování, šifrování a odesílání na PVS). V případě, že ho používaný software nepodporuje, je nutné mít nainstalovaný externí program, tzv. komunikátor.

3. Pověřený pracovník vlastní prostředky pro elektronické podepisování (kvalifikovaný certifikát, podpisový klíč ČSSZ)

Kvalifikovaný certifikát je vydáván akreditovanou certifikační autoritou. Používání tohoto certifikátu lze považovat za nejvhodnější způsob elektronického přenosu dat při elektronické komunikaci s ČSSZ.

Podpisový klíč ČSSZ byl vydáván ČSSZ do 1.2. 2006. Platnost tohoto klíče je 3 roky. Pokud organizace zasílá ELDP v elektronické formě, podepsané tímto klíčem, musí být nejpozději do 5 dnů potvrzeny. Toto potvrzení musí být provedeno buďto prostřednictvím tiskopisu "Potvrzení (doplnění) podání" nebo při osobní návštěvě na příslušné správě sociálního zabezpečení.

V případě e-Podání P/O musí být potvrzení provedeno prostřednictvím tiskopisu "Potvrzení (doplnění) podání P/O pro PVS (médiu) ve smyslu § 37 odst. 4 zák. č. 500/2004 Sb." nebo osobní návštěvou jako v případě ELDP.

4. Pověřený pracovník je zaregistrován na příslušné správě sociálního zabezpečení

Pověřený pracovník se dostaví na příslušnou správu sociálního zabezpečení ke které pověřující organizace (malá organizace), nebo, v případě že se jedná o externího pracovníka, organizace pověřená zpracováním ELDP nebo P/O, věcně a místně přísluší. Na příslušné správě sociálního zabezpečení předloží řádně vyplněné tiskopisy uvedené výše, případně médium obsahující údaje z kvalifikovaného certifikátu, pokud bude využíván, a platný občanský průkaz. Pokud budou všechny zmíněné podklady v pořádku, příslušná správa sociálního zabezpečení zaregistruje pověřeného pracovníka k elektronickému podání ELDP a P/O. Navíc mu bude přidělené registrační číslo ČSSZ, které bude používat k přihlášení ke službě ČSSZ na PVS.

9.4 Způsoby e - Podání Přehledu OSVČ

1. Vyplněním elektronického formuláře

Na stránkách ČSSZ je možné si stáhnout elektronický formulář, který uživatel po vyplnění odešle přes PVS. Tento formulář je však možné odeslat a vyplnit pouze pomocí programu 602XML Filler, který je k dispozici ke stažení na stejném místě jako daný elektronický formulář. V případě použití tohoto způsobu e – Podání je také zapotřebí mít šifrovací certifikát ČSSZ.

2. Elektronicky prostřednictvím jiného programu

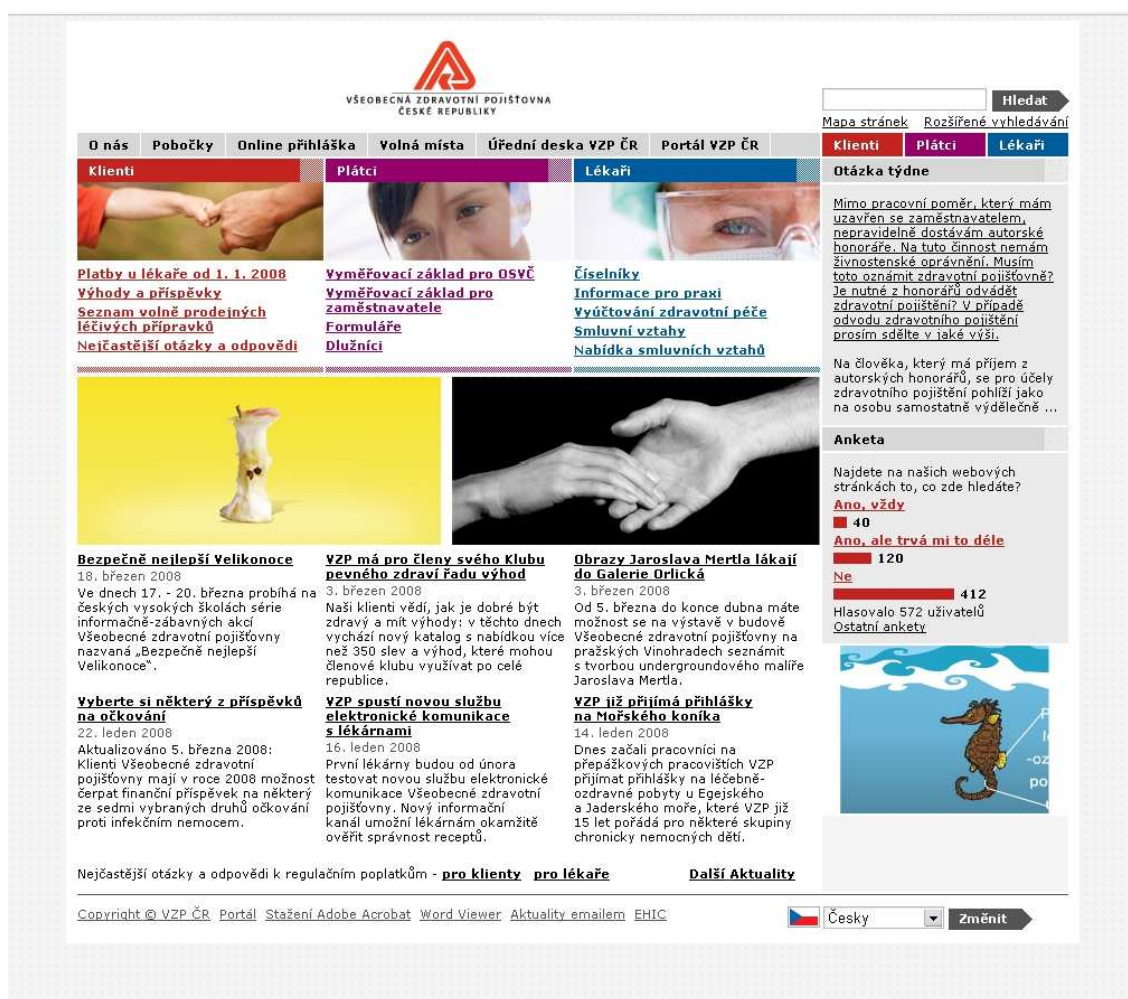
Jedná se o stejný případ jako v bodě 1, jen s tím rozdílem že uživatel používá jiný program než 602 XML Filler, který komunikuje s PVS. Výstup z tohoto programu (datová věta) však musí splňovat kritéria stanovená ČSSZ. Definice datové věty a další informace k této problematice lze nalézt na stejné stránce jako elektronický formulář.

10. Všeobecná zdravotní pojišťovna

10.1 Základní informace

Stránky Všeobecné zdravotní pojišťovny poskytují ucelený soubor informací týkajících se všech aspektů zdravotního pojištění. Hned na úvodní stránce si uživatel vybere do které ze tří kategorií – klienti, plátcí, lékaři; patří. Z hlediska využití IT ve vztahu k účetnictví, je pro účetní nejdůležitější kategorie "plátcí".

Obrázek 4: Základní vzhled stránek VZP



Zdroj: www.vzp.cz

Po otevření odkazu se v levé části obrazovky zobrazí možnosti dalšího postupu pro uživatele. Při otevření odkazu "Aktuality" získáme nejnovější oficiální informace týkající se zdravotního pojištění z pohledu podnikatele – nové povinnosti, úpravy současných předpisů atd. Pod odkazem "Zaměstnavatelé" získá účetní jednotka

kompletní informace o povinnostech týkajících se zdravotního pojištění hrazeného podnikem.

Odkaz "Formuláře" nabízí možnost vyplnění nejrůznějších formulářů prostřednictvím počítače. Pro zaměstnavatele to jsou následující formuláře:

- Přihláška zaměstnavatele
- Hromadné oznámení zaměstnavatele
- Přehled o platbě pojistného na zdravotní pojištění zaměstnavatele

K otevření formulářů je zapotřebí mít nainstalován buďto program Acrobat Reader nebo MS Excel 95 a vyšší. Ke všem formulářům je poskytováno poučení nebo návod.

10.2 Portál VZP ČR

Všeobecná zdravotní pojišťovna nabízí možnost formuláře, které na svých stránkách poskytuje, odevzdat i v elektronické podobě. Přístup k této službě lze získat přes odkaz " Portál VZP ČR". Zaměstnavatelům jsou prostřednictvím elektronické komunikace na tomto portálu poskytovány tyto služby:

- zpracování hlášení a kontrolu identifikačních údajů zaměstnavatele
- zpracování a zaslání hlášení hromadného oznámení zaměstnavatele
- zaslání přehledu o platbě pojistného na zdravotní pojištění zaměstnavatele
- informování zaměstnavatele o jeho platbách pojistného
- podávat Oznámení o změnách v evidenci zaměstnavatele

Osoby samostatně výdělečně činné mají potom prostřednictvím portálu k dispozici tyto možnosti:

- zasílat Přehled o příjmech a výdajích za příslušný rok
- zasílat vyúčtování plateb pojistného a přehled o platbách pojistného a penále

10.3 Postup pro vstup do portálu VZP

1. Uživatel si musí opatřit certifikát a to buď komerční nebo kvalifikovaný. Komerční certifikát využívá k ověření totožnosti uživatele a šifrování jeho spojení s Portálem při

přihlašování protokol SSL. Lze jej využít i k elektronickému podepsání zasílaných dat. Kvalifikovaný certifikát slouží především pro elektronické podepisování. Lze jej využít i k přístupu na Portál.

VZP akceptuje certifikáty vydávané akreditovanými veřejnými a komerčními certifikačními autoritami. Jsou to například:

- První certifikační autorita, a.s. (I.CA, komerční i kvalifikovaný)
- eIdentity, a.s. (ACAeID, komerční i kvalifikovaný)
- Česká spořitelna, a.s. (I.CA, komerční)
- Československá obchodní banka, a.s. (I.CA, komerční)

2. Zájemce o využití Portálu VZP musí kontaktovat jednu z poboček VZP kde si domluví další postup při registraci získaného certifikátu (viz bod 1) a podepsání Smlouvy o předávání dat, ve které se mimo jiné identifikují jednotlivé zúčastněné osoby a vyjmenují se jejich práva a povinnosti.

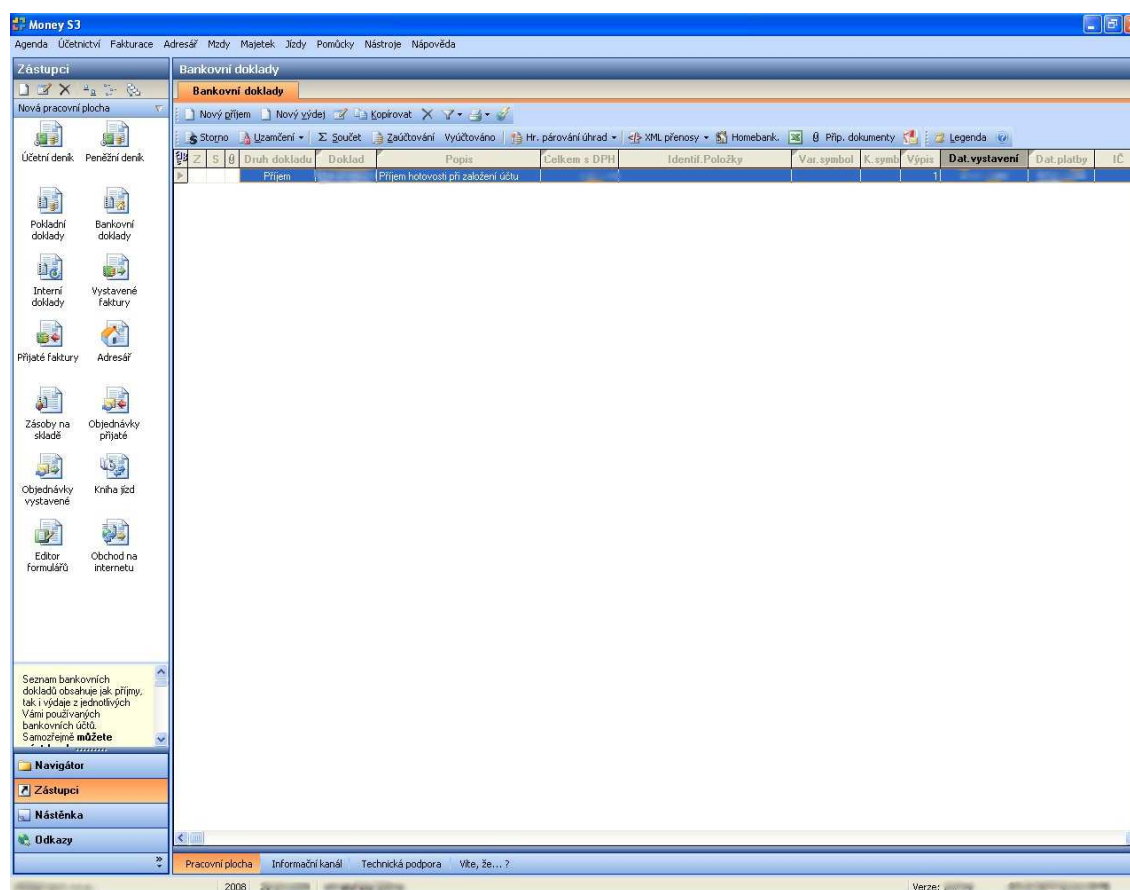
3. Posledním krokem je nainstalování získaného certifikátu do počítače uživatele dle návodu získaného od vydavatele certifikátu. Po té je již možno přihlásit se k portálu a začít využívat možností elektronického zasílání dat.

IV. 2 Porovnání jednotlivých programů

11. MONEY S3

Money S3 je prvním z porovnávaných programů. Podnik, který jsem si vybral ke spolupráci pro tento účetní program, používá verzi Money S3 Lite (viz tabulka1) a vede účetnictví (dříve podvojně účetnictví). Firma se zabývá výrobou a montáží čistíren odpadních vod spolu s poskytováním doprovodných služeb, které k tomuto oboru patří. Tento účetní program firma využívá již 4. rokem a splňuje veškeré požadavky a nároky na vedení účetnictví prostřednictvím počítače, které na něj firma z hlediska rozsahu svých činností klade.

Obrázek 5: Vzhled úvodní obrazovky programu Money



Zdroj: Program Money S3

11.1 Prostředí programu

Při spouštění se uživateli zobrazí tipy pro používání programu. Tato funkce se dá jednoduše zakázat v případě že jsme se softwarem již hluboce seznámili. Nicméně ji jistě ocení každý začínající uživatel. Po přeskočení těchto tipů se na obrazovce objeví seznam dokladů v naposledy používané součásti účetnictví, jako např. pokladna, bankovní doklady, interní doklady, přijaté a vydané faktury atd. Hned tato úvodní obrazovka může být považována za spornou. Někomu může vyhovovat že po znovuspuštění programu může pokračovat přesně tam kde svou práci dokončil. Je tomu tak především v případě že software používá firma pouze pro zpracování svého vlastního účetnictví. Na druhou stranu účetní, která si program zakoupí za účelem vést účetnictví několika různým firmám, by spíše volila možnost si při otevření programu vybrat do účetní agendy které z firem chce vstoupit. Tento fakt mi potvrdily obě účetní se kterými jsem měl možnost o programu diskutovat. Dle mého názoru zde chybí úvodní stránka, která by jasně vymezila informace o účetním subjektu.

V levém dolním rohu jsou tlačítka sloužící k orientaci v softwaru:

- Navigátor
- Zástupci
- Nástěnka
- Odkazy

První dvě upravují, jak budou zobrazeny volby pro rychlý pohyb mezi jednotlivými součástmi účetnictví. Při otevření tlačítka nástěnka má uživatel možnost zapsat si důležité poznámky, na které ho program upozorní v nastavený čas. Tlačítko odkazy skrývá tyto volby:

- Aktualizace
- Daně 2007
- MoneyLink

Složka aktualizace je jakousi zabudovanou reklamou společnosti CÍGLER SOFTWARE, ve které jsou informace o možnostech a cenách aktualizace programu.

Daně 2007 je velmi užitečná utilita, poskytující kompletní daňový kalendář. Složka MoneyLink je potom seznamem, pro účetní jednotku důležitých, odkazů, jako například na stránky ministerstev nebo nejrůznějších rejstříků a registrů.

Pod odkazy v levém dolním rohu se zobrazuje jméno společnosti, v jejíž účetní agendě se uživatel momentálně nachází. To by možná mohlo být řešeno lépe, neboť při tomto umístění se snadno přehlédne a může poté docházet k zápisům do účetnictví jiného subjektu. To samozřejmě opět pouze v případě že je program využíván k vedení účetnictví několika firem. I tento předpoklad mi byl potvrzen paní účetní, která software využívá tímto způsobem.

Celkově dle mého názoru prostředí vypadá přehledně a působí "přívětivým" dojmem, což je při množství času stráveném zpracováním účetnictví povzbuzující. Za tuto část programu uděluji 22 bodů. V případě lepšího zviditelnění jména účtované firmy a možnosti nastavit co si uživatel přeje zobrazit při spuštění, bych hodnotil plným počtem bodů.

11.2 Práce s doklady

V každé součásti účetnictví, kterou uživatel zrovna zpracovává, vidí seznam jednotlivých dokladů příslušné součásti. Má možnost si vybrat, které z informací si u dokladů přeje zobrazovat, např.:

- Číslo dokladu
- Popis
- Datum vystavení
- Částka s nebo bez DPH

Informace se liší v závislosti na tom, ve které součásti se uživatel momentálně nachází. Doklady je možné si seřadit dle kteréhokoliv zmíněného hlediska. Program poskytuje možnost opravdu velmi detailního filtru, který vybere doklady splňující určitá kritéria, která je možno specifikovat do toho nejmenšího detailu.

Doklady vyžadující pozornost účetního se vždy zobrazují s jistým zvýrazněním. Například veškeré doklady, které ještě nebyly uhrazeny jsou zapsány zeleným písmem,

naopak závazky nebo pohledávky, jejichž doba splatnosti již vypršela jsou zobrazena červeně.

Pro přidání, úpravu, kopírování nebo smazání dokladů slouží tlačítka umístěná na liště

Obrázek 6: Karta pro zadávání dokladu v programu Money S3

Příjmový bankovní doklad

OK Zpět Typ dokladu Korekce

Řádek: 114 Číslo dokladu: BNK0500114 Adresa: ...

Popis: ...

Datum: Účetního případu: 01.03.2008 Vystavení: 01.03.2008

Uskut. zdaň. plnění: 01.03.2008 Platby: 01.03.2008

Primární účet MD: 221100

Č. bank. výpisu: 9 K.symb. (Q): ...

Identif. položky: ...

Variabilní symbol: ...

Párovací symbol: ...

Specif. symbol: ...

Poznámka: ...

Formát položek: Normální

	Základ	DPH	Včetně DPH
0 %	0,00	0,00	0,00
5 %	0,00	0,00	0,00
19 %	0,00	0,00	0,00
Celkem	0,00	0,00	0,00 Kč

Přidat Kopírovat X

nad seznamem dokladů. Funkce vkládání nebo úpravy jednotlivých dokladů je řešena formou karet s údaji o dokladu, které se při zmáčknutí příslušného tlačítka objeví. Na kartě je možné vyplnit veškeré potřebné údaje k dokladu. Tento program jako jediný z porovnávaných

Zdroj: Program Money S3

nemá funkci automatického nakopírování data po jeho vyplnění v jednom poli, do těch ostatních. Jistě by to dokázalo účetním ušetřit trochu času. Účetní se s tímto názorem ztotožňovala

Na kartách je většinu údajů možno vyplnit z předpřipravených seznamů, stisknutím tlačítka u náležitostí, které toto umožňují, což je také velká úspora času. Například údaje o dodavateli/odběrateli z adresáře nebo připravené předkontace. Velmi často používanou funkcí u dokladů zaznamenávajících pohyb peněžních prostředků, je možnost přenesení veškerých údajů o dokladu, který účetní jednotka uhrazuje nebo který je jí uhrazován.

Drobnou nevýhodou, na kterou jsem byl upozorněn je fakt, že v programu chybí tlačítko pro ukládání celkové práce. Ta se sice ukládá automaticky po zadání každého dokladu, může však dojít ke zmatení uživatelů, kteří přechází z jiného softwaru a byli zvyklí toto tlačítko automaticky zmáčknout vždy po několika minutách práce. Tento problém může i nemusí být individuální, avšak to že jsem na to jednou účetní byl speciálně upozorněn mě vedlo k tomu ho v této práci zmínit.

Za tuto část po konzultacemi s uživateli uděluji 46 bodů z 50. Tuto drobnou ztrátu má na svědomí výše zmíněná problematika s ukládáním a dále to, že někdy se uživatel může doslova "zamotat", při používání tlačítek pro automatické doplňování údajů do dokladu, kdy se jednotlivé volby dále větví mezi sebou.

11.3 Doplnkové služby

Zákazníkům je každý pracovní den od 8.00 do 17.00 k dispozici bezplatná telefonní linka jako podpora pro řešení možných problémů. Po přihlášení na stránkách firmy je možné využít také on-line podporu, kde zodpovědný pracovník odpovídá na otázky ohledně problémů s programem. Lhůtou pro odpověď je 18.00 následující pracovní den po umístění dotazu, což může být značně zdlouhavé. Při akutních potížích je proto lepší využít telefonní linky. Zákazník má také možnost sjednat si s firmou servisní smlouvu, kdy za určitý měsíční poplatek má firma používající program možnost zavolat si technika, který odstraní vzniklé potíže.

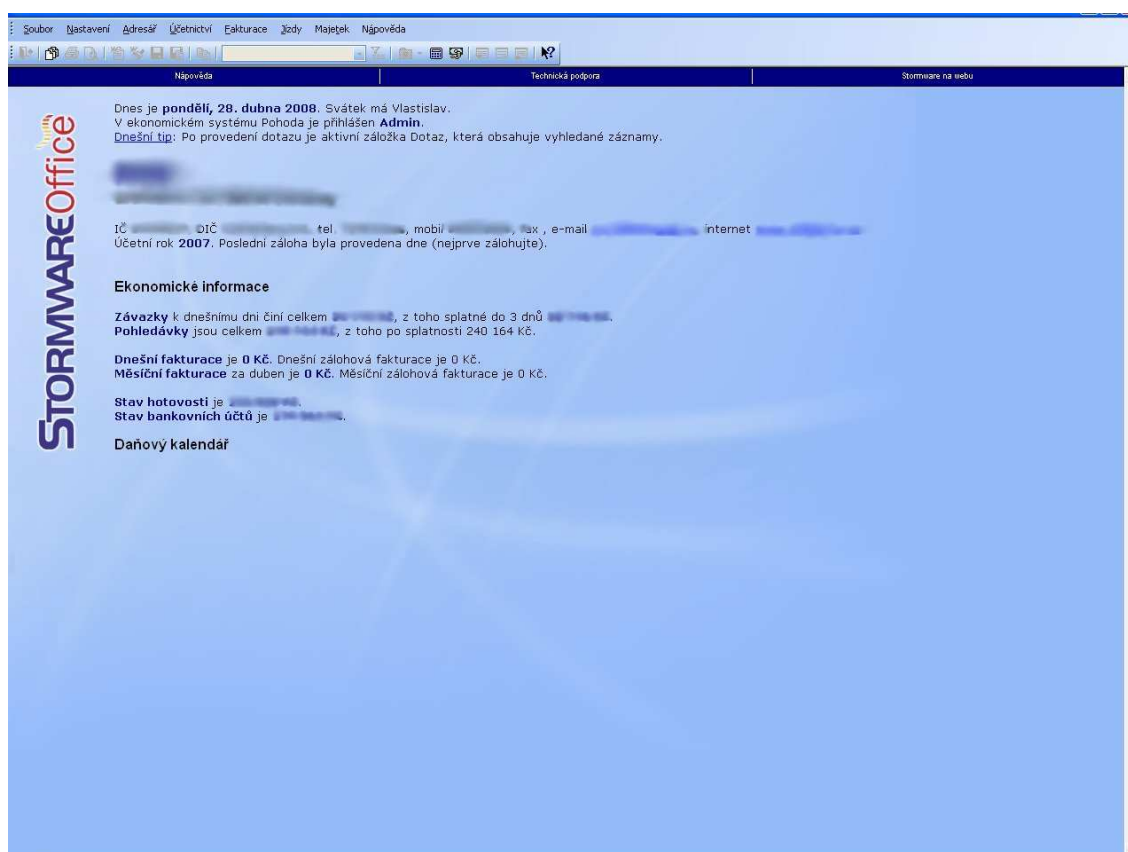
Pro získání informací o podpoře stačí uživateli kliknout na tlačítko na spodní liště programu s názvem Technická podpora. Zobrazí se stránka se všemi důležitými informacemi včetně nejrozličnějších odkazů na stránky CÍGLER SOFTWARE.

Firma zajišťuje pro své zákazníky velmi kvalitní služby v případě vzniklých problémů s používáním softwaru. Ty kvalitnější služby jsou placené a zákazník bohužel nemá možnost si je nejprve vyzkoušet. Na druhou stranu tato firma jako jediná nikdy nepotřebovala využít žádných služeb kvůli vzniku problémů s užíváním programu (s výjimkou aktualizací, což však není konflikt v softwaru). Po poradě tedy společně udělujeme 18 bodů.

12. POHODA

Druhým porovnávaným programem je systém Pohoda od firmy STORMWARE OFFICE. Firma, se kterou jsem spolupracoval při získávání informací o tomto softwaru, se zabývá kovoobráběním. Většinou zpracovává zakázky pro větší firmy, které využívají jejích výrobků jako polotovarů pro kompletaci vlastních výrobků. Podnik přešel na systém Pohoda před 3 lety, neboť nebyl spokojen s možnostmi, které jim provedení účetnictví poskytoval předchozí software. Firma má zakoupenou verzi POHODA 2008 PROFI (viz tabulka 3).

Obrázek 7: Vzhled úvodní obrazovky programu Pohoda



Zdroj: Program Pohoda

12.1 Prostředí programu

Při otevření programu se uživateli zobrazí úvodní obrazovka naposledy upravované účetní agendy. Velmi zřetelně je zde účetní agenda označena, což je kladem oproti předchozímu programu Money S3, není tedy pravděpodobné, že by došlo k záměně v případě že je program využíván firmou, která vede účetnictví několika různým

podnikům. Úvodní stránka je dle mého názoru zpracována velmi účelně. Hned nahoře je zobrazeno datum i se jménem. Hned pod ním se zobrazují tipy jako doporučení pro snadnější využívání softwaru. Kromě nejdůležitějších informací o účetní jednotce, jako je např. IČ, DIČ, telefon, email nebo telefon, se uživateli hned na úvodní stránce zobrazují tyto ekonomické informace:

- Závazky
- Pohledávky
- Stav hotovosti
- Stav bankovních účtů

Uživatel má tedy hned při otevření agendy okamžitý přehled o stavech nejdůležitějších účetních položek dané firmy. U závazků a pohledávek se kromě aktuálního stavu ještě zobrazuje u závazků jaká jejich část je splatná v nejbližších dnech. U pohledávek potom, u jakého množství již uplynula lhůta splatnosti. Obě hodnoty jsou samozřejmě vyjádřeny v korunách.

Nad těmito informacemi je lišta se třemi políčky:

- Náповěda
- Technická podpora
- Stormware na webu

Při stisknutí tlačítka Náповěda získává uživatel možnost pomocí interaktivního manuálu získat veškeré potřebné informace k práci s programem. Stisknutím tlačítka Technická podpora se uživateli otevře formulář pro odeslání emailu technickému oddělení firmy STORMWARE, ve kterém může specifikovat svůj dotaz, pokud na něj nenašel odpověď v nápovědě. Tlačítko Stormware na webu je jednoduchým odkazem na internetové stránky firmy.

Poněkud zde chybí možnost tzv. "zkratek", které by uživatele automaticky přesměrovaly do příslušné součásti účetnictví bez nutnosti dostávat se do ní přes horní lištu a hledáním, pod kterým názvem se hledaná součást skrývá. Tato možnost se objeví

až po chvíli práce v podobě jakési "historie", je to však poněkud omezené. Tlačítka jsou pak umístěna po pravé straně obrazovky. Účetní, kterým jsem ukázal jak je toto řešeno v programu Money S3 potvrdili, že by to rozhodně uvítali i v systému Pohoda.

Celkové hodnocení za tuto část je 23 bodů, neboť až na onu část s možností "zkratek", se prostředí jeví jako velmi účelně řešené.

12.2 Práce s doklady

Stejně jako u předchozího programu se po vstupu do určité součásti účetnictví uživateli zobrazí seznam dokladů spadajících do oné vybrané součásti. Ve sloupcích se zobrazují u dokladů tyto nejdůležitější informace:

- Číslo dokladu
- Datum
- Text
- Firma
- Částka celkem

Doklady je samozřejmě možné si podle jednotlivých sloupců nechat seřadit, pokud je to logické. Uživatel zde má také možnost vyfiltrovat si doklady podle stanovených kritérií, detailnost tohoto filtru je zde však mnohem menší než u programu Money S3.

Obrazovka je vertikálně rozdělena na dvě části. Ve spodní jsou již zmíněné doklady. V té horní je vždy vidět karta označeného dokladu. To je velmi účelné, neboť není nutné při úpravách dokladů každý zvlášť otevírat, zápis je možný rovnou. Při množství operací, které musí účetní jednotka zaznamenat to také šetří čas. Na kartě je opět možno upravovat nejdůležitější náležitosti dokladů, jako např. datum vystavení, zdanitelného plnění, platby, částky, popis dokladu nebo informace o odběrateli či dodavateli.

Software Pohoda jde v úspore času automatickým vyplňováním například data ještě dál. Po zadání data vystavení se stejné datum vyplní do všech ostatních políček. U faktur se tak stane ve všech kromě pole s datem splatnosti, které se nastaví automaticky o měsíc později než datum uskutečnění zdanitelného plnění.

Program také nabízí automatické vyplňování některých součástí dokladů z předem naeditovaných seznamů. U dokladů zaznamenávajících pohyb peněžních prostředků, jako jsou bankovní doklady nebo příjmové a výdajové pokladní doklady, se opět nabízí možnost vyplnění prakticky celého dokladu výběrem závazků či pohledávek, které jsou daným dokladem hrazeny. Toto tlačítko se nenachází sice přímo na kartě dokladu, zato je celá funkce řešena přehledněji než v předchozím případě. Snad až na možnost pouze částečné úhrady, kterou nelze zvolit při výběru hrazeného dokladu, ale musí se upravit až později na zvláštní záložce. V konečném důsledku by se dalo říci že tato funkce je u programů Money S3 i Pohoda na stejné úrovni.

Po poradě jak s účetními kteří mají zkušenost s používáním obou programů, tak i s těmi, kteří systém Pohoda viděli poprvé, uděluji za tuto část 48 bodů. Dle mého názoru i názoru účetních je velkým kladem zobrazení karty dokladu současně s jejich seznamem, tedy že není nutné vždy jednu kartu zavřít a druhou otevřít, pokud uživatel přechází mezi jednotlivými doklady.

Obrázek 8: Vzhled obrazovky při zadávání dokladů v programu POHODA

The screenshot displays the 'Přijátá faktura' (Received Invoice) form in the Pohoda software. The form is divided into several sections for data entry:

- Typ:** Faktura (Invoice)
- Číslo:** 27110166
- Datum zápisu:** 01.03.2008
- Datum odpočtu:** 01.03.2008
- Datum splatnosti:** 15.03.2008
- Předkontace:** 1Vzboží
- Členění DPH:** PD
- Text:** Faktura dodavatele
- Číska:** A table for tax calculation showing 0.00 for base amount, 0.00 for DPH, and 0.00 for total.
- Dodavatel:** Fields for Firma (Company), Jméno (Name), Ulice (Street), Obec (Municipality), IČ/DIČ (VAT/ID number), and Účet (Account).
- Forma:** Fields for příkazem (by order), Sředsko (middle), Příkaz (order), Činnost (activity), Spec.sým. (special symbol), and Konit.sým. (contract symbol).

Below the form is a table listing received invoices:

	X	Datum	Číslo	Doklad	Splatno	Firma	Celkem	K likvidaci
133		10.08.07			29.08.07		13 090.00	0.00
134		13.08.07			24.08.07		2 534.70	0.00
135		13.08.07			02.09.07		1 617.20	0.00
136		14.08.07			28.08.07		2 590.70	0.00
137		14.08.07			30.08.07		10 829.00	0.00
138		17.08.07			31.08.07		3 937.00	0.00
139		17.08.07			31.08.07		1 094.50	0.00
140		20.08.07			03.09.07		598.00	0.00
141		20.08.07			09.09.07		5 073.40	5 073.40
142		23.08.07			06.09.07		1 810.00	0.00
143		24.08.07			07.09.07		2 270.50	0.00
144		25.08.07			12.09.07		2 257.00	2 257.00
145		27.08.07			10.09.07		356.00	0.00
146		27.08.07			16.09.07		6 301.10	6 301.10
147		29.08.07			12.09.07		122.00	0.00
148		29.08.07			28.09.07		7 258.27	7 258.27
149		31.08.07			14.09.07		8 031.00	8 031.00
150		31.08.07			14.09.07		1 844.50	1 844.50
151		03.09.07			17.09.07		312.00	0.00
152		03.09.07			23.09.07		3 090.40	3 090.40
153		04.09.07			18.09.07		566.50	0.00
154		04.09.07			18.09.07		526.00	0.00
155		04.09.07			18.09.07		232.10	232.10
156		05.09.07			19.09.07		1 140.00	0.00
157		07.09.07			21.09.07		516.50	516.50
158		08.09.07			22.09.07		190.00	0.00
159		08.09.07			22.09.07		214.00	0.00
160		10.09.07			30.09.07		9 448.80	9 448.80
161		12.09.07			26.09.07		8 430.00	8 430.00
162		14.09.07			28.09.07		4 165.00	4 165.00
163		16.09.07			30.09.07		6 307.00	0.00
							0.00	0.00

Zdroj: Program Pohoda

12.3 Doplnkové služby

I u tohoto softwaru jsou zajištěny aktualizace a to jak legislativní, tak jednotlivých funkcí programu. Tyto aktualizace jsou součástí programu zákaznické podpory s názvem SERVIS 200X. Tato podpora zahrnuje:

- Aktualizace na CD
- Aktualizace on-line
- Telefonická, faxová a emailová podpora
- Emailový zpravodaj

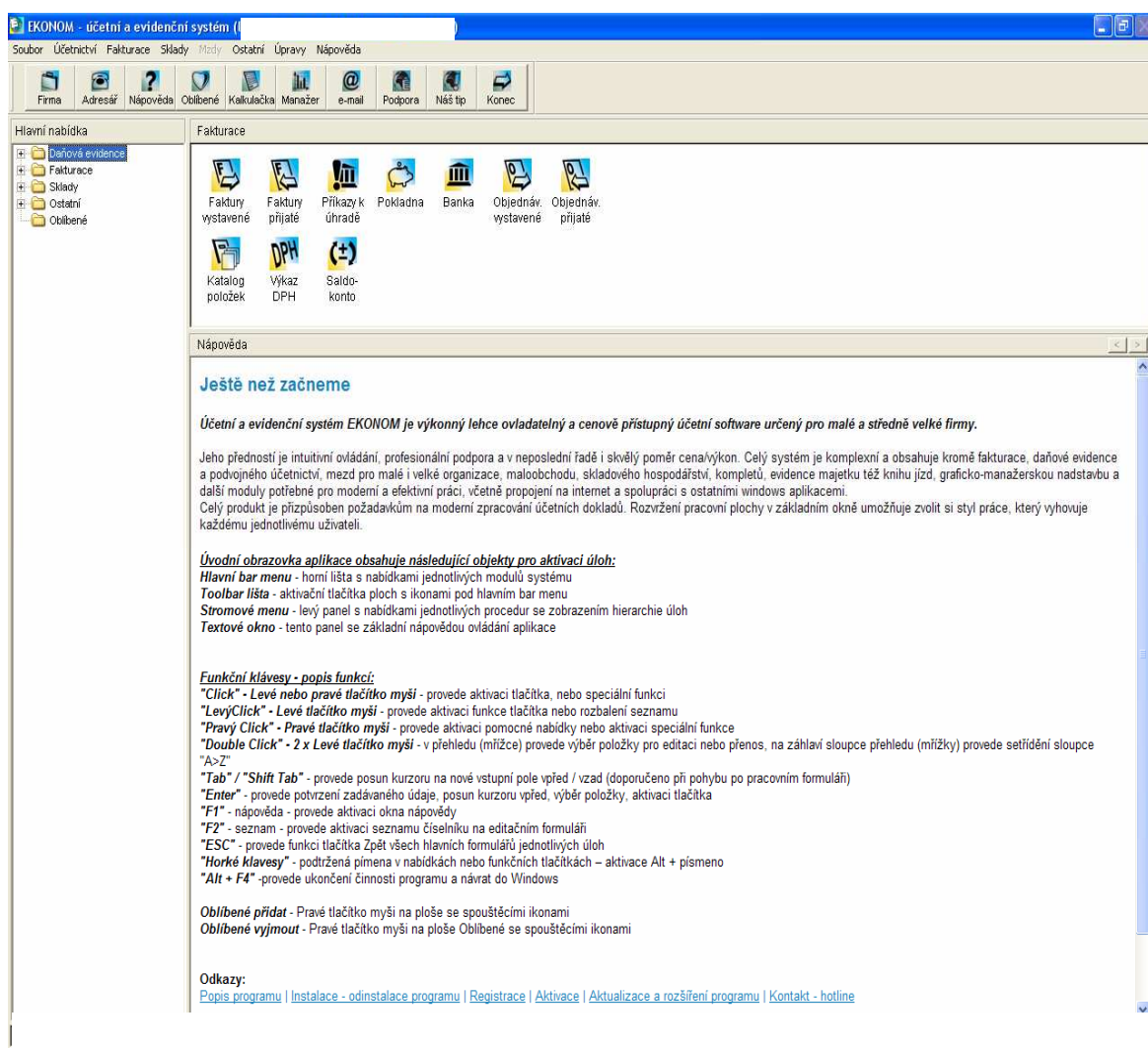
Výhodou je, že tato podpora je zákazníkovi poskytována zdarma v prvním roce, kdy si produkt zakoupil. Pokud si ho zakoupí během posledních čtyř měsíců roku, má bezplatnou zákaznickou podporu zajištěnu i celý následující rok. Podmínkou pro bezplatné poskytnutí zákaznické podpory je odeslání vyplněné registrační karty. Po ukončení bezplatného poskytování této služby je zákazníkovi zaslána nabídka na, tentokrát již placené, prodloužení programu zákaznické podpory SERVIS 200X. Ceny balíčků roční podpory se liší v závislosti na vlastněné verzi programu (viz tabulka 3).

Spolupracující firma využila možnosti bezplatného vyzkoušení právě podpory SERVIS 200X a po uplynutí zkušební doby si s velikou spokojeností pořídila i placené prodloužení této podpory. Výběr nabízených možností "péče o zákazníka" by však mohl obsahovat ještě o něco větší sortiment. Hodnocení tedy je 18 bodů.

13. EKONOM

Ke spolupráci při získávání informací a poznatků o posledním porovnávaném programu jsem si vybral firmu, která se zabývá dovozem a další distribucí textilních výrobků. Mezi její pravidelné zákazníky patří firmy takových jmen jako Ahold nebo Tesco. Firma navíc provozuje s tímto zbožím vlastní maloobchod v jednom z obchodních center v Českých Budějovicích. K vedení své účetní agendy využívají kompletu programu Ekonom, obsahujícího účetnictví (dříve podvojně účetnictví) a fakturaci (viz tabulka 2).

Obrázek 9: Vzhled úvodní obrazovky systému EKONOM



Zdroj: Program Ekonom

13.1 Prostředí programu

Po otevření programu se objeví jeho úvodní obrazovka. Ta je vyvedena v prosté bílé barvě, což na účetní, které používají předchozí dva programy působilo zvláštně, neboť dle jejich tvrzení je příjemnější celý den pozorovat veselejší barvu než jakou nabízí toto provedení. Po ukázce to uznala i účetní používající právě Ekonom.

Úvodní obrazovka je rozdělena na čtyři hlavní části:

- Hlavní menu
- Stromové menu
- Toolbar lišta
- Textové okno

Hlavní menu tvoří jakousi lištu v horní části obrazovky a obsahuje nabídku ikon pro základní ovládání programu, jako například ikona pro výběr účtované firmy, adresář obchodních partnerů nebo kalkulačka. Po levé straně se nachází stromové menu, zobrazované stylem průzkumníka systému Windows. Tento průzkumník obsahuje různé složky které se větví na jednotlivé součásti účetnictví. Nejdůležitějšími složkami tohoto menu jsou:

- Účetnictví
- Fakturace
- Ostatní

Při otevření jednotlivých složek má uživatel na výběr z dalších součástí, které ukrývají. Zároveň se při jejich otevření mění soustava ikon na tzv. Toolbar liště, která je umístěna pod Hlavním menu a mění se také Textové okno, ve kterém se zobrazí popis funkcí, které jsou po otevření určité složky k dispozici. Uživatel tedy najednou může vybírat ze dvou nabídek součástí účetnictví pouze s jiným grafickým provedením. Spolu se všemi účetními, tedy i s tou, která program Ekonom používá, jsme se shodli, že mnohem účelnější by bylo provedení jako například u systému Money S3, kde je sice takováto nabídka jen jedna, zato si však uživatel vybírá, kterým z těch dvou způsobů si jí přeje zobrazit.

Za tuto část jsem se po poradě s uživatelkou programu rozhodl udělit 20 bodů. Dalším, již dříve zmiňovaným negativem je špatné označení právě účtované firmy, které je vyvedeno pouze nepatrným vyobrazením jména v levém dolním rohu obrazovky.

13.2 Zpracování dokladů

Pro vkládání či úpravu dokladů je nutné otevřít určitou součást účetnictví prostřednictvím výše zmíněných nabídek. Po jejím otevření se zobrazí karta se sice prostě vypadajícím, ale jinak zcela účelným seznam dokladů v dané části. To, že se daná součást otevře na kartě, může práci zpomalovat, neboť pokud uživatel chce pouze prohledávat jednotlivé doklady, musí vždy když chce přejít do jiné součásti tuto kartu zavřít nebo minimalizovat. Na druhou stranu karta obsahuje velmi detailní členění informací, např.:

- Členění DPH
- Zbývajících částka k odpočtu
- Částka v cizí měně

Velmi dobře je zde proveden také filtr, který dává uživateli možnost při velkém množství dokladů vyhledat jeden konkrétní. S možnostmi, které nabízí filtr programu Ekonom, se to musí podařit každému.

Při práci s dokladem, ať už uživatel zadává nový nebo upravuje stávající, se objeví další karta, na které je tyto operace možné provádět. Což znamená, že v případě, že uživatel chce přejít do jiné součásti účetnictví, musí teď zavřít už dvě karty. Ta s dokladem se navíc nedá minimalizovat. Dokladová karta obsahuje v některých případech v záhlaví několik listů, po jejichž otevření se změní horní polovina dokladu. Jsou to např.:

- Hlavní údaje
- Ostatní
- Texty

Na těchto jednotlivých listech má uživatel možnost ještě blíže specifikovat položky dokladu. Spodní část karty se nemění a zůstávají na ní pole pro vyplnění částek dokladu.

Stejně jako v systému Pohoda se zde po zadání data dokladu zbylá data doplní sama, s výjimkou data splatnosti, které se automaticky dopíše o čtrnáct dnů delší. Samozřejmostí je i u tohoto softwaru možnost automatického doplňování některých údajů z předem připravených seznamů, jako jsou například kontaktní informace o obchodním partnerovi. Stejně tak u dokladů zaznamenávajících pohyb peněžních prostředků má uživatel možnost načíst si téměř všechny údaje z dokladu hrazeného. Celý systém automatického doplňování údajů je však poněkud méně přehledný než u předchozích dvou programů.

Tato část programu po zvážení všech kladů a záporů získává 45 bodů. Asi největším problémem tohoto programu je systém mnoha otevřených karet najednou.

13.3 Doplnkové služby

Účetní program je pravidelně aktualizován a uživatelé tak mají k dispozici včas všechny legislativní změny. Trvalý vývoj a údržba systému pak zabezpečuje vylepšování stávajících funkcí programu a implementaci nových funkcí na základě, jak autorská firma tvrdí, připomínek a požadavků uživatelů. Jedná se však o placenou službu.

I u tohoto systému je nabízena podpora, která je však poskytována bezplatně pouze k plné (placené) verzi programu, aktualizované pro daný kalendářní rok. Firma nabízí dva druhy podpory, telefonickou a on-line podporu. Pro spuštění on-line podpory slouží tlačítko "Podpora" - v horní liště programu EKONOM, což je velmi jednoduchý a snadný přístup. Další možností jak řešit možné nastalé problémy je DISKUZE na stránkách firmy, kde si uživatelé mohou mezi sebou vyměňovat zkušenosti s používáním programu, případně s odstraňováním vzniklých potíží. Dále je na stránkách firmy seznam FAQ (Frequently Asked Questions), tedy často kladených otázek, ve kterých je zcela bezplatně vysvětlen postup odstranění nejčastěji hlášených potíží.

Firma se kterou spolupracuji využila několikrát telefonické podpory a velmi si pochvaluje ochotu a spolupráci s technickým pracovníkem na druhé straně. Velmi

zajímavou se nám všem jeví možnost diskuze, přestože ji ještě nikdo z představitelů spolupracující firmy nevyužil. Je poněkud škoda, že opět chybí možnost bezplatného vyzkoušení podpory. Shodli jsme se tedy na zisku 18 bodů.

V. ANALÝZA VÝSLEDKŮ

14. Analýza výsledků – Možnosti využití internetu

V první polovině praktické části jsem se pokusil zanalyzovat možnosti využití internetu pro usnadnění práce účetních. Ve své práci jsem došel k závěru, že organizace, které možnosti využití těchto moderních technologií nabízejí, se svých úkolů v této oblasti zhostili velmi dobře. Snaží se o neustálou aktualizaci a vylepšování těchto služeb.

Velmi mě potěšilo, jak detailní návod je uživateli poskytován, pokud si těchto služeb přeje využít. Na druhou stranu je někdy vůbec získání možnosti elektronických podání značně složité. Ne že by byl problém firem získat přístup k internetu, ale je nutné projít celou řadou bezpečnostních opatření a to jak v případě Daňového portálu, tak Všeobecné zdravotní pojišťovny i České správy sociálního zabezpečení. Je tomu tak samozřejmě zejména proto, že je dbáno na to, aby nedošlo ke zneužití či záměně údajů, které firmy prostřednictvím těchto služeb zasílají. Myslím si však, že do budoucna by bylo vhodné zapracovat na snížení náročnosti těchto bezpečnostních opatření pro uživatele při současném zachování vysokých standardů zabezpečení.

Přestože nabídka možností využití internetu k elektronickým podáním nejrozličnějších dokumentů je zajímavá, poněkud mi chybí lepší marketingová činnost ze strany úřadů. Na svých stránkách sice poskytují podrobné informace, avšak mnoho firem ani o možnostech elektronických podání vůbec neví, nebo se jich bojí jako něčeho neznámého. V tomto směru by jistě nějaká marketingová kampaň byla na místě, neboť by došlo k bližšímu seznámení uživatelů s touto problematikou. Navíc využívání těchto služeb je v zájmu obou stran, neboť se tím snižuje potřeba času stráveného na úřadech stejně tak jako na cestách do těchto úřadů. Snižuje se administrativní náročnost, nemluvě o úspoře tun papíru, což svým způsobem napomáhá ochraně naší planety.

15. Analýza výsledků – Porovnání programů

Hodnocené programy v konečném součtu dosáhly těchto bodových zisků (bez zohlednění ceny):

1. Pohoda: 89 bodů

2. Money S3: 86 bodů

3. Ekonom: 83 bodů

Po započtení i bodového bonusu, který získává program Money S3, se pořadí mění. Je sice třeba podotknout, že verze Money S3 Lite má omezený počet záznamů do účetního deníku, na druhou stranu ani jeden z konkurenčních programů možnost zakoupení cenově zvýhodněné verze nemá.

Tabulka 4: Ceny programů v jejich srovnatelných kompletech

Program	Cena
Money S3 Lite	3 990,00 Kč
Ekonom (komplet – účetnictví, fakturace)	6 880,00 Kč
POHODA 2008 Profi	6 980,00 Kč

Zdroj: [1], [11], [2]

I s bodovým bonusem je konečné pořadí následující:

1. Money S3: 91 bodů

2. Pohoda: 89 bodů

3. Ekonom: 83 bodů

Programy dosáhly bodových zisků s poměrně malým odstupem. Může to tedy znamenat, že svou kvalitou se od sebe příliš neliší. Pokusil jsem se popsat rozdíly, které jsem mezi jednotlivými programy odhalil. Firmy, se kterými jsem spolupracoval, mají každá jiné zaměření činnosti. Přesto však nemohu říci, že by se některý z programů pro některou z firem hodil více a jiný méně. Tato univerzálnost tedy zřejmě způsobila, že programy dosáhly bodových zisků s takto malými odchylkami.

Záleží tedy spíše na osobních nárocích a požadavcích jednotlivých účetních, pro který z programů se rozhodnou. Výsledek této volby je do značné míry určován tím, jestli se při získávání praxe s některým z programů již setkali. Tato skutečnost byla velmi dobře odpozorována firmami zabývajícími se vývojem těchto programů, neboť tyto bezplatně zapůjčují nejrozličnějším školám a univerzitám, na kterých se studenti s programem seznámí a velmi často mu již zůstanou "věrni".

Na úplný závěr bych rád uvedl, že hodnocení v souvislosti s účetními programy vyjadřuje můj osobní názor, částečně též názor spolupracujících účetních, v žádném případě nemůže být považováno za názor odborníka. Mým cílem nebylo některý z programů poškodit ani vyzdvihnout a závěry této práce rozhodně nemohou být použity jako marketingový nástroj.

VI. ZÁVĚR

Cílem mé práce bylo nalézt a popsat metody využití internetu a softwaru pro zlepšení či zjednodušení práce účetních. Podařilo se mi vytvořit jakýsi návod pro využití možností internetu k urychlené komunikaci účetních s nejdůležitějšími státními organizacemi.

V teoretické části jsem popsal základní pojmy související s problematikou informačních technologií a jejich využitím. Snažil jsem se obsáhnout pouze ty nejzákladnější pojmy, neboť popsat veškeré aspekty informačních technologií by samo o sobě vydalo na samostatnou práci. Provedl jsem základní popis tří nejběžněji používaných nesespecializovaných účetních programů, jejichž bližší zkoumání bylo předmět další práce. Specifikoval jsem také další dva specializované programy. Vystihl jsem také legislativu upravující využití informačních technologií v České Republice.

Na začátku jsem si také stanovil, že za úspěch budu považovat, pokud se mi podaří alespoň některou z firem přesvědčit o zajímavých možnostech, které v sobě využití konkrétně elektronických podání prostřednictvím internetu, skrývá. V této fázi se mi podařilo jednu firmu přesvědčit zcela, neboť si již pořídila certifikáty potřebné k elektronické komunikaci s Českou správou sociálního zabezpečení a Všeobecnou zdravotní pojišťovnou. Další firma se pak vyjádřila ve smyslu, že zjištěné poznatky ji připadají velice zajímavé a že se v nejbližší době si obstarat potřebné certifikáty alespoň od některé z, v této práci pospaných, institucí. Poslední firmu se mi bohužel nepodařilo přesvědčit vůbec, neboť její představitelé i nadále zůstávají skeptičtí vůči systémům zabezpečení ochrany zasílaných údajů.

Na základě závěrů dosažených v druhé části práce se mi bohužel nepodařilo přesvědčit ani jednu firmu k přechodu na jiný software. Bylo to však způsobeno spíše tím, že je značně problematické převést agendu vedenou v jednom účetním programu, do jiného.

VI. POUŽITÁ LITERATURA

- [1] CÍGLER SOFTWARE s.r.o.. *Money.cz* [online]. c.2008 [citováno 13.1.2008]. Dostupné z WWW < <http://www.money.cz/clanky/555120>>
- [2] ELISOFT s.r.o.. *Systém Ekonom* [online]. c.2006 [citováno 13.1.2008]. Dostupné z WWW < <http://www.ekonom-system.cz/index.asp?modul=kategorie&sek=2&kobs=1>>
- [3] Hótová, R. a kolektiv. *Finanční účetnictví*, 1. vydání. Ostrava: VŠB – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA, 2003. 192 s. ISBN 80-248-0266
- [4] Lörinczová, E. *Accounting*, 1. vydání. Praha: Česká zemědělská univerzita v Praze, 2006. 143 s. ISBN 80-213-1417-0
- [5] Máče, M. *Platební styk*, 1. vydání. Praha: GRADA, 2006. 220 s. ISBN 80-247-1725-5
- [6] Mader, K. *Internet pro účetní*, 1. vydání. Praha: GRADA, 2003. 126 s. ISBN 80-247-054-4
- [7] Negroponte, N., Koubský, P. *Digitální svět*, 1. vydání. Praha: Management Press, 2001. 207 s. ISBN 80-7261-046-5
- [8] Ryneš, P. *Podvojný účetnictví a účetní závěrka*, 6. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2005. 878 s. ISBN 80-7263-313-9
- [9] STORMWARE s.r.o.. *GLX.cz*. [online]. c.2007 [citováno 18.1.2008]. Dostupné z WWW < <http://www.glx.cz/glx/>>
- [10] STORMWARE s.r.o.. *STORMWARE s.r.o.* [online]. c.2007 [citováno 18.1.2008]. Dostupné z WWW < <http://www.stormware.cz/pamica/>>
- [11] STORMWARE s.r.o.. *STORMWARE s.r.o.* [online]. c.2008 [citováno 14.1.2008]. Dostupné z WWW < <http://www.stormware.cz/pohoda/>>
- [12] Vaněčková, E. *Rozhodovací modely (Pro obor obchodně podnikatelský)*, 1. vydání. České Budějovice: JU ZF České Budějovice, 1998. 164 s. ISBN 80-7040-287-3
- [13] Voříšek, J. *Informační technologie a systémová integrace*, 1. vydání. Praha: VŠE Praha, 1996, 198 s. ISBN 80-7079-895-5
- [14] Wikipedia.org. *Bit* [online]. c2007 [citováno 26.12.2007]. Dostupné z WWW <<http://en.wikipedia.org/wiki/Bit>>
- [15] Wikipedia.org. *Byte* [online]. c2007 [citováno 27.12.2007]. Dostupné z WWW <<http://en.wikipedia.org/wiki/Byte>>
- [16] Wikipedia.org. *Computer hardware* [online]. c2007 [citováno 21.12.2007]. Dostupné z WWW <http://en.wikipedia.org/wiki/Computer_hardware>

- [17] Wikipedia.org. *Electronic signature* [online]. c2007 [citováno 21.12.2007].
Dostupné z WWW <http://en.wikipedia.org/wiki/Electronic_signature>
- [18] Wikipedia.org. *Information technology* [online]. c2007 [citováno 26.12.2007].
Dostupné z WWW <http://en.wikipedia.org/wiki/Information_technology>
- [19] Wikipedia.org. *Software* [online]. c2007 [citováno 20.12.2007]. Dostupné z WWW
<<http://en.wikipedia.org/wiki/Software>>
- [20] *Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů*
- [21] *Zákon č. 127/2005 Sb. o elektronických komunikacích*
- [22] *Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu*
- [23] *Zákon č. 480/2004 Sb., o některých službách informační společnosti*

VII. SEZNAM ZKRATEK

BIOS	Basic Input/Output System
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
DPH	Daň z přidané hodnoty
DTP	Dynamic Trunking Protocol
DVD	Digital Versatile Disc
ELDP	Evidenční list důchodového pojištění
IT	Information technology
OSSZ	Okresní správa sociálního zabezpečení
OSVČ	Osoba samostatně výdělečně činná
P/O	Přihláška/Odhláška zaměstnance
PC	Personal Computer
PVS	Prototype Verification System
RAM	Random Access Memory
ROM	Read-only memory
TCP/IP	Transmission Control Protocol/ Internet protocol
VZP	Všeobecná zdravotní pojišťovna