



Ekonomická  
fakulta  
Faculty  
of Economics

Jihočeská univerzita  
v Českých Budějovicích  
University of South Bohemia  
in České Budějovice

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích

Fakulta ekonomická

Katedra účetnictví a financí

## Bakalářská práce

# Řešení dodavatelsko-odběratelských vztahů v podnikovém informačním systému

Vypracovala: Dominika Perglová

Vedoucí práce: Ing. Hana Hlaváčková

České Budějovice 2020

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Ekonomická fakulta

Akademický rok: 2017/2018

## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Dominika PERGLOVÁ**  
Osobní číslo: **E16212**  
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**  
Studijní obor: **Účetnictví a finanční řízení podniku**  
Název tématu: **Řešení dodavatelsko-odběratelských vztahů v podnikovém informačním systému**  
Zadávací 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:

Analyzovat dodavatelsko-odběratelské vztahy vybraného účetního subjektu, zhodnotit využití subsystému pro řízení vztahů se zákazníky (CRM - Customer relationship management) a subsystému pro práci s dodavatelským řetězcem (SCM - Supply Chain Management) v rámci podnikového informačního systému vybrané firmy z hlediska tvorby a udržování prospěšných a efektivních vztahů se zákazníky a dodavateli.

#### Postup zpracování:

1. Dodavatelsko-odběratelské vztahy v účetnictví.
2. Problémové oblasti v rámci dodavatelsko-odběratelských vztahů (např. nedobytné pohledávky).
3. Charakteristika vybraného podnikového informačního softwaru a jeho subsystémů CRM a SCM.
4. Zhodnocení možností, výhod a nevýhod vybraného podnikového informačního softwaru při zpracování dodavatelsko-odběratelských vztahů.
5. Návrh možného zlepšení zpracování dat v oblasti dodavatelsko-odběratelských vztahů z hlediska dosažení vyšší konkurenceschopnosti firmy.

Rozsah grafických prací:

Rozsah pracovní zprávy: **40-50 stran**

Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná**

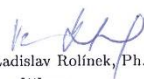
Seznam odborné literatury:

1. **BASL, J., BLAŽÍČEK, R. (2012).** *Podnikové informační systémy: podnik v informační společnosti.* Praha: Grada Publishing, a.s.
2. **BAŘINOVÁ, D., VOZŇÁKOVÁ, I. (2007).** *Pohledávky - právně - daňově - účetně.* Praha: Grada Publishing, a.s.
3. **DRBOHLAV, J., POHL, T. (2011).** *Pohledávky z právního, účetního a daňového pohledu.* Olomouc: ANAG s.r.o.
4. **FALDYNA, F., HUŠEK J., POHL, T. (2007).** *Zajištění a zánik obchodních závazků.* Praha: Wolters Kluwer.
5. **GÁLA, L., POUR, J., TOMAN, P. (2011).** *Podniková informatika.* Praha: Grada Publishing, a.s.
6. **JORDOVÁ, V. (2010).** *Fakturace a skladové hospodářství.* Olomouc: ANAG s.r.o.
7. **PATEL, M. (2015).** *SAP ERP Financials.* Brno: Computer Press.
8. **ŠANTRŮČEK, J. (2012).** *Pohledávky, jejich cese a hodnota.* Praha: Oeconomica.
9. **VELTE, A. T., ELSENPETER, R., VELTE, T. J. (2015).** *Cloud Computing.* Brno: Computer Press.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Hana Hlaváčková**  
Katedra účetnictví a financí

Datum zadání bakalářské práce: **1. února 2018**

Termín odevzdání bakalářské práce: **13. dubna 2019**

  
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. února 2018

## **Prohlášení**

Prohlašuji, že svoji bakalářskou práci jsem vypracovala samostatně pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury.

Prohlašuji, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své bakalářské práce, a to v nezkrácené podobě elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejích 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. 2020

.....

Dominika Perglová

## **Poděkování**

Tímto bych zde velice ráda poděkovala vedoucí mé bakalářské práce paní Ing. Haně Hlaváčkové za celkovou spolupráci a vzácné rady, které mi poskytla při zpracování této bakalářské práce. Současně bych chtěla poděkovat vedení Zemědělské akciové společnosti Koloveč, především hlavní účetní podniku, paní Anně Šnircové, která mi věnovala svůj čas a poskytla veškeré potřebné informace a dokumenty k mé práci.

# Obsah

1	Úvod.....	3
2	Literární rešerše .....	5
2.1	Dodavatelsko-odběratelské vztahy v účetnictví.....	5
2.1.1	Obecná charakteristika dodavatelsko-odběratelských vztahů .....	5
2.2	Pohledávky a závazky .....	5
2.2.1	Pohledávka.....	5
2.2.2	Závazek.....	6
2.2.3	Oceňování pohledávek a závazků.....	7
2.2.4	Oceňování nabytých pohledávek (k prodeji) k rozvahovému dni .....	7
2.2.5	Postoupení pohledávek .....	7
2.3	Zúčtovací vztahy .....	8
2.4	Zálohy .....	11
2.4.1	Poskytnuté zálohy u odběratele .....	11
2.4.2	Přijaté zálohy u dodavatele .....	12
2.5	Způsoby úhrad pohledávek a závazků .....	13
2.5.1	Platba v hotovosti.....	13
2.5.2	Bezhotovostní platba.....	14
2.5.3	Dokumentární platební styk.....	14
2.5.4	Nedokumentární platební styk .....	14
2.5.5	Směnky .....	15
2.6	Problémové oblasti v rámci dodavatelsko-odběratelských vztahů .....	17
2.6.1	Nedobytné pohledávky .....	17
2.6.2	Zánik nesplněných závazků .....	20
2.7	Podnikové informační systémy v rámci dodavatelsko-odběratelských vztahů .....	22
2.7.1	Informační subsystém SCM – řízení dodavatelského řetězce .....	22
2.7.2	Informační subsystém CRM – řízení vztahu se zákazníkem .....	23
3	Metodika .....	25
3.1	Cíl práce .....	25
3.2	Zdroje užitých informací.....	25
3.3	Postup práce a použité metody.....	25
4	Praktická část .....	27
4.1	Představení a charakteristika společnosti.....	27
4.2	Charakteristika podnikového informačního systému EKOSOFT .....	28

4.3	Program EKOSOFT a jeho účetní systém .....	29
4.3.1	Základní parametry v účetním systému .....	29
4.3.2	Číslování dokladů .....	31
4.3.3	Číselníky .....	31
4.4	Fakturace .....	35
4.4.1	Faktury vystavené .....	36
4.4.2	Faktury přijaté .....	39
4.4.3	Zálohové faktury .....	40
4.4.4	Vzájemné zápočty .....	42
4.5	Přehled pohledávek a závazků .....	43
4.6	Uhrazené a neuhrazené pohledávky společnosti .....	44
4.7	Rozbor dodavatelsko-odběratelských vztahů společnosti .....	45
4.7.1	Dodavatelé .....	45
4.7.2	Odběratelé .....	46
4.8	SWOT analýza vztahů mezi odběrateli a dodavateli .....	47
4.8.1	Vyhodnocení SWOT analýzy .....	50
4.9	Zhodnocení podnikového informačního systému při zpracování dodavatelsko-odběratelských vztahů .....	52
4.9.1	Výhody a nevýhody systému EKOSOFT .....	52
5	Závěr .....	53
6	Summary .....	55
7	Seznam použité literatury .....	56

# 1 Úvod

Bakalářská práce se zaměřuje na téma Řešení dodavatelsko-odběratelských vztahů v rámci vybraného podnikového informačního systému. Samotní dodavatelé i odběratelé jsou v každé účetní jednotce důležitou součástí, proto by vztahy mezi nimi měly být co nejlepší a hlavně dlouhodobé. Pro každý podnik je důležité mít důvěryhodné a schopné dodavatele a zároveň i dobré odběratele, jelikož jsou mezi sebou vzájemně svázané. Pomocí vztahů mezi odběrateli a dodavateli tak podnik může dosáhnout svých cílů, což je co nejvyšší zisk a maximalizace tržní hodnoty výrobků.

Cílem této práce je analyzovat vztahy mezi dodavateli a odběrateli ve vybraném podniku, dále také zhodnotit využití systémů pro řízení vztahů se zákazníky a pro práci s dodavateli vzhledem k podnikovému systému firmy s ohledem k udržování co nejlepších vztahů s dodavateli a odběrateli podniku. Jelikož se v dnešní době vede účetnictví ve většině podnicích už v elektronické podobě, je k tomu potřeba mít účetní software a zároveň i dané systémy pro práci s dodavateli a pro vedení vztahů se zákazníky. Při výběru subsystému je důležité zvážit, který si vybrat, protože každý má své výhody i nevýhody. Každý podnik se musí při výběru správně rozhodnout, aby se mu pak ve zvoleném subsystému pracovalo co nejlépe.

V první části práce jsou charakterizovány obecně vztahy mezi odběrateli a dodavateli a jednotlivé pojmy z této oblasti. Jde především o pohledávky a závazky, jejich právní úpravu, vznik, členění pohledávek a závazků, zánik, dále potom jejich oceňování, zajištění a způsoby úhrad. V práci jsou také příklady účtování konkrétních účetních případů, které souvisejí například s účtováním přijatých a poskytnutých záloh nebo s tvorbou opravných položek či odpisem pohledávky. Dále se zde řeší problémové oblasti, které mohou v účetnictví vzniknout, jde zejména o nesplněné závazky a nedobytné pohledávky. Závěr teoretické části je orientován na podnikové informační systémy, přesně jde o dva subsystémy, a to pro práci s dodavatelským řetězcem a pro řízení vztahů se zákazníky.

Praktická část bakalářské práce se bude zabývat vybraným podnikovým informačním systémem a jeho subsystémy. Nejdříve bude obecně charakterizován daný podnik a jeho současné vztahy mezi odběrateli a dodavateli. Poté se bude práce zaměřovat na samotný informační systém podniku, jeho charakteristiku a fungování. Konkrétně na faktury



vystavené, přijaté, zálohové faktury nebo také nezaplacené faktury od odběratelů. Důležitou část bude tvořit samotný rozbor vztahů mezi dodavateli a odběrateli spolu s evidencí pohledávek a závazků. V neposlední řadě se zhodnotí výhody a nevýhody vybraného podnikového informačního systému při samotném zpracování dodavatelsko-odběratelských vztahů. V závěru práce se navrhnou případná možná zlepšení pro zpracování dat v oblasti dodavatelsko-odběratelských vztahů, aby tak podnik mohl dosahovat vyšší konkurenceschopnosti.

## **2 Literární rešerše**

### **2.1 Dodavatelsko-odběratelské vztahy v účetnictví**

#### **2.1.1 Obecná charakteristika dodavatelsko-odběratelských vztahů**

Vztahy mezi odběrateli a dodavateli tvoří základní vztah v procesu obchodování a jsou jednou nejdůležitější z oblastí pro podnikové finance. Pohledávky a závazky (oblast dodavatelsko-odběratelských vztahů) se člení na základě jejich struktury v rozvaze.

Vztahy členíme například na:

- pohledávky vůči odběratelům a závazky vůči dodavatelům,
- pohledávky související s přijatými zálohami od odběratelů a závazky související s poskytnutými zálohami od dodavatelů,
- pohledávky a závazky spojené s používáním směnek,
- ostatní pohledávky a závazky. (Ryneš, 2016)

Dodavatelsko-odběratelské vztahy vznikají na základě smluvního vztahu, ve kterém se dodavatel zavazuje provést odběrateli plnění ve formě poskytnutí služby, dodávky, případně jiného plnění. Pro úspěch obou stran je důležitá síla, a hlavně pevnost těchto vztahů. A tak řízení je proto obsáhlé, obsahuje činnosti spojené s tokem zboží či služeb od dodavatelů k odběratelům až ke spojení souvisejících informací.

### **2.2 Pohledávky a závazky**

#### **2.2.1 Pohledávka**

V právu je pojem pohledávka chápán jako právo, které vzniká jednomu účastníkovi vůči druhému účastníkovi. Právo požaduje přesně vymezené plnění, v právním vztahu označuje účastníky jako věřitele a dlužníka.

Pro vznik pohledávky existuje několik důvodů. Nejčastěji vzniká na základě hmotné či nehmotné dodávky, avšak může vzniknout i na základě smlouvy, kdy smlouva znázorňuje dvoustranný či vícestranný právní úkon. Na jedné straně může věřitel získat od dlužníka určité plnění a na druhé straně musí dlužník poskytnout dané plnění věřiteli.

Pohledávky vždy obsahují plnění, které může mít více forem, a to buď formu peněžitou (častější forma) či nepeněžitou. (Drbohlav & Pohl, 2011)

Druhy pohledávek:

1. běžné (jedná se pohledávky bezproblémové),
2. pochybné (existuje předpoklad, že pohledávka nebude zaplacená nebo je to nepravděpodobné),
3. sporné (dlužník má proti pohledávce vznášet výhrady nebo může být vymáhána v soudním řízení),
4. nedobytné (podle zjištěných informací je jisté, že nebude zaplacená, této pohledávce nelze vyhovět kvůli platební neschopnosti dlužníka).

(Bařinová & Vozňáková, 2007)

Pohledávky se účtují v účtové třídě 3 - Zúčtovací vztahy. Účtujeme zde krátkodobé i dlouhodobé pohledávky bez ohledu na jejich splatnost. Mezi krátkodobé pohledávky patří ty, které mají splatnost kratší než 1 rok. Ostatní pohledávky jsou dlouhodobé a mají splatnost delší než 1 rok. Doba splatnosti se stanoví ke dni vzniku pohledávky. Pohledávky účtujeme při jejich vzniku, tzn. například při uskutečnění dodávky k odběrateli.

K zániku pohledávky dochází nejčastěji ve chvíli, kdy dlužník vyrovná závazek odběrateli.

(Chalupa, a další, 2014)

### **2.2.2 Závazek**

Závazek dlužníka představuje opak pohledávky. Jde o vztah mezi dvěma smluvními stranami. Vzniká zde povinnost dlužníka uspokojit pohledávku vůči svým věřitelům, tzn. v budoucnu dodat zboží či poskytnout službu nebo zaplatit pomocí peněžních prostředků.

Závazky je možné zajistit, a to buď smluvní pokutou nebo ručením. V případě porušení smluvní povinnosti se ujedná smluvní pokuta. Ten, kdo povinnost poruší, musí zaplatit pokutu. Druhým případem je ručení, které vzniká písemným prohlášením. Pokud neuspokojí pohledávku dlužník, povinnost uspokojit pohledávku k věřiteli má ručitel. (Faldyna, Hušek, & Pohl, 2007)

Závazky z obchodních vztahů jsou evidované v účtové skupině 32 – Závazky (krátkodobé). Jde o závazky krátkodobé, které mají splatnost kratší než 1 rok. Vyjadřují povinnost účetní jednotky uhradit pomocí peněžních prostředků či dodat zboží, poskytnout služby nebo jiné plnění svým věřitelům. Závazky s dobou splatnosti delší než 1 rok jsou účtovány v účtové třídě 4 – Kapitálové účty a dlouhodobé závazky. (Chalupa, a další, 2014)

K zániku závazků dochází v okamžiku splnění dluhu, a to řádně a včas. Také může dojít k dohodě mezi věřitelem a dlužníkem, kdy se domluví o nahrazení současného závazku novým. Jde o to, že stávající závazek zanikne a vzniká povinnost dlužníka plnit nový závazek. (Faldyna, Hušek, & Pohl, 2007)

### **2.2.3 Oceňování pohledávek a závazků**

Oceňování pohledávek a závazků je upraveno v §25ZoÚ. Pohledávky i závazky se oceňují v době jejich vzniku jmenovitou hodnotou. Jedná se o pohledávky a závazky, které se týkají typických obchodních, finančních nebo jiných vztahů.

Pohledávky odkoupené od jiných fyzických či právnických osob se ale oceňují jinak, a to pořizovací cenou, která je většinou nižší než jmenovitá hodnota. K pořizovací ceně patří i přímé náklady, které souvisejí s pořízením. Jde například o odměny právníkům a provize či náklady na znalecké ocenění. (Ryneš, 2016)

### **2.2.4 Oceňování nabytých pohledávek (k prodeji) k rozvahovému dni**

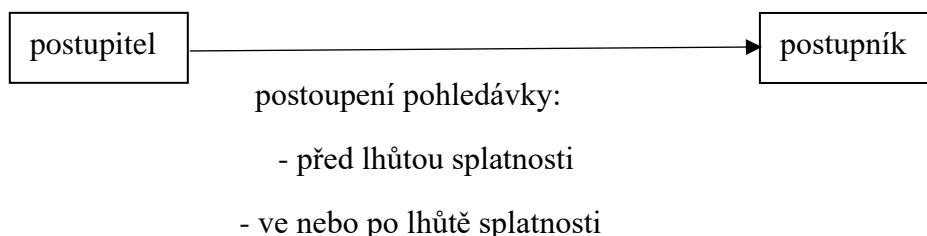
Mezi další případy patří oceňování nabytých pohledávek. Takové pohledávky se oceňují k určitému rozvahovému dni reálnou hodnotou. Jde o případy, kde účetní jednotky nakupují pohledávky, aby je dále prodaly. Dochází zde ke vzniku oceňovacích rozdílů, které vznikají změnou reálné hodnoty pohledávek určených k obchodování. Účtují se jako finanční náklad nebo finanční výnos. (Ryneš, 2016)

### **2.2.5 Postoupení pohledávek**

V okamžiku postoupení pohledávky dochází k přechodu pohledávky z postupitele na postupníka, a to i s jejím příslušenstvím a všech práv spojených s ní. Postoupení pohledávky je možné uskutečnit, jak ve lhůtě její splatnosti, tak před i po lhůtě splatnosti pohledávky. (Chalupa, a další, 2014)

Postoupením pohledávky dochází k nahrazení stávajícího věřitele novým věřitelem, avšak obsah závazku dlužníka zůstává stejný. Pokud se jedná o peněžitou pohledávku, dochází i k přechodu úroků a všech nákladů spojených s vymáháním pohledávky na nového věřitele. (Drbohlav & Pohl, 2011)

**Obrázek 1: Základní věcný popis postoupení pohledávky**



Zdroj: (Chalupa, a další, 2014, str. 202)

Ve spojení s postupováním pohledávek v praxi najdeme tyto základní pojmy:

- postupitel (cedent) - osoba, postupující pohledávku novému věřiteli,
- postupník (cesionář) - osoba, jíž byla pohledávka postoupena,
- postoupení (cese) – jde o způsob, jakým dochází ke změně v osobě věřitele pohledávky (převod pohledávky z původního věřitele na nového věřitele),
- postoupit (cedovat) – znamená převést pohledávku novému věřiteli.

(Chalupa, a další, 2014)

## 2.3 Zúčtovací vztahy

„Účtová třída 3 – Zúčtovací vztahy zobrazuje převážnou část vztahů podniku k vnějším světu. Tato třída je co do obsahu asymetrická: zahrnuje výhradně krátkodobé závazky, zatímco některé pohledávky zde účtované mohou být dlouhodobé i krátkodobé povahy. Jejich oddělené vykázáni v rozvaze vyžaduje členit analytické účty k nim prvořadě podle tohoto hlediska.“ (Kovanicová, 2009, str. 283)

Členění pohledávek a závazků:

- pohledávky a závazky z obchodních vztahů:
  - k odběratelům a dodavatelům,
  - přijaté zálohy, poskytnuté zálohy,
- pohledávky a závazky s podstatným vlivem nebo v řízených či ovládaných společnostech:

- například: zápůjčky, úvěry,
- pohledávky a závazky ke společníkům, členům družstva, akcionářům:
  - například: pohledávky za upsaný či nesplacený vlastní kapitál,
- pohledávky a závazky k zaměstnancům, ze sociálního a zdravotního zabezpečení,
- pohledávky a závazky vůči státu (daně a poplatky),
- dohadné účty aktivní a dohadné účty pasivní,
- jiné pohledávky a závazky:
  - například: z náhrad mank a škod, z prodeje (nákupu) podniku nebo jeho částí.

Při členění pohledávek a závazků se rozlišuje doba jejich splatnosti. Pokud mají dobu splatnosti kratší než jeden rok, jde o krátkodobé pohledávky a závazky. Naopak dlouhodobé závazky a pohledávky se charakterizují dobou splatnosti delší než jeden rok. (Ryneš, 2016)

Souhrn účtových skupin v účtové třídě 3 – Zúčtovací vztahy:

- účtová skupina 31 – Pohledávky  
Skupina, nazývaná se Pohledávky, zahrnuje účty pro pohledávky z obchodních vztahů, a to krátkodobé i dlouhodobé. Jde o pohledávky za odběrateli, dále sem patří pohledávky za eskontované cenné papíry, poskytnuté zálohy k dodavatelům (výjimkou jsou zálohy na dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek, které se evidují na účtech 051 a 052).
- účtová skupina 32 – Závazky  
V této skupině jsou zejména krátkodobé závazky z obchodních vztahů. Obsahuje například závazky k dodavatelům, směnky k úhradě nebo přijaté zálohy od dodavatelů.
- účtová skupina 33 – Zúčtování se zaměstnanci a institucemi  
Tato skupina zahrnuje účty sledující vztahy podniku vůči zaměstnancům a institucím zdravotního pojištění a sociálního zabezpečení. Jsou to účty 331, 333, 335 a 336. Výjimkou je účet 366, kdy jde o vztahy ke společníkům, komanditistům či členům družstva.

- účtová skupina 34 – Zúčtování daní a dotací  
Zde jsou účty rozčleněny tak, aby navazovaly na naši daňovou soustavu. Nejčastější jsou účty daň z příjmů (341) a daň z přidané hodnoty (343), dále pak ostatní daně a poplatky, což je účet 345 a tam patří například spotřební daně, ekologické daně či daň z nemovitostí. V této skupině se také účtuje o dotacích ze státního rozpočtu nebo veřejného rozpočtu.
- účtová skupina 35 – Pohledávky za společníky a 36 – Závazky ke společníkům  
O těchto skupinách lze říct, že jsou zrcadlové. Protože obě obsahují většinou stejné účty, ale v prvním případě jde o účty z pohledu věřitele, a to pohledávky a v druhém se jedná o účty z pohledu dlužníka, což jsou závazky. Jsou to například účty 351, 352, 364, 355 nebo 366.
- účtová skupina 37 – Jiné pohledávky a závazky  
Jedná se o pohledávky a závazky, které nemohly být začleněny účtových skupinách a jsou to ty, které plynou z dlouhodobých a krátkodobých pohledávek a z krátkodobých závazků. Řadí se sem například pohledávky z pronájmu podniku nebo jeho částí (374), pohledávky z vydaných dluhopisů (375) nebo dlouhodobé pohledávky za zaměstnanci. Na účty ostatní pohledávky (378) a ostatní závazky (379) se účtují operace, které nemohly být zaúčtovány na předchozí účty, jde o pohledávky a závazky z důvodu manka a škody nebo převodu zisku či úhrady ztráty.
- účtová skupina 38 – Přejícné účty aktiv a pasiv  
Patří sem účty časového rozlišení a účty dohadných položek aktivních a pasivních. Přejícné účty aktiv a pasiv se používají k překlenutí časového nesouladu výnosů a nákladů, které souvisejí s určitým obdobím. U účtů časového rozlišení musíme znát účel, přesnou částku a období, ale u dohadných účtů aktivních a pasivních neznáme přesnou částku, pouze účel a období.
- účtová skupina 39 – Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování  
Poslední skupina je určena pro zúčtování opravných položek k pohledávkám (391), dále pro zúčtování společných operací mezi účastníky sdružení, kteří nejsou právnickou osobou (398) a účet 395, který je určen pro zúčtování vztahů mezi vnitřními organizačními jednotkami podniku. (Kovanicová, 2009)

## 2.4 Zálohy

### 2.4.1 Poskytnuté zálohy u odběratele

Zálohy poskytnuté dodavateli na budoucí dodávky služeb se účtují jako pohledávky v účtové třídě 3 – Zúčtovací vztahy. K těmto zálohám patří i účtová skupina 04 – Nedo-  
končený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a skupina 15 – Poskytnuté zálohy na zásoby.

Poskytnutým provozním zálohám a závdavkům náleží účet 314, kam se účtují částky, které byly zaplacený dodavateli, a to hotově nebo bankovním převodem. Zálohy lze zaplatit buď pouze na základě smlouvy uzavřené mezi dodavatelem a odběratelem nebo na základě zálohových faktur, které vystaví dodavatel. V účetnictví se účtuje jen o zaplacených zálohách. Jde o to, že v té chvíli, kdy dojde k přijetí zálohové faktury od odběratele, se faktura jen evidenčně zapíše do knihy přijatých faktur. Do účetnictví zaúčtujeme až úhradu zálohové faktury (314/221 nebo 211).

Nutné je přihlídnout i k problematice dani z přidané hodnoty. Plátce daně má ze zákona o dani z přidané hodnoty povinnost priznat daň ke dni uskutečnění zdanitelného plnění, kterým je datum přijetí zálohy na zdanitelné plnění. (Chalupa, a další, 2014)

**Tabulka 1: Účtování poskytnuté zálohy u odběratele (plátce DPH)**

Účetní případ	Text účetního případu	Částka (v Kč)	MD	D
1.	VBÚ: Zaplacení zálohy (včetně DPH)	400 000	314	221
2.	DPH – daňový doklad k záloze	69 440	343	314
3.	FAP za provedené služby			
	- Cena bez DPH	450 000	518	-
	- DPH 21%	94 500	343	-
	- Cena celkem	544 500	-	321
4.	VBÚ: Úhrada doplatku	144 500	321	221

Zdroj: Vlastní zpracování



**Tabulka 2: Účtování poskytnuté zálohy u odběratele (neplátce DPH)**

Účetní případ	Text účetního případu	Částka (v Kč)	MD	D
1.	VBÚ: Zaplacení zálohy na telefonní služby	10 000	314	221
2.	FAP – vyúčtování telefonních služeb	15 000	518	321
3.	Zúčtování zálohy	10 000	321	314
4.	Doplatek FAP	5 000	321	211

*Zdroj: Vlastní zpracování*

#### **2.4.2 Přijaté zálohy u dodavatele**

Jedná se o účet 324 – Přijaté provozní zálohy a závdavky, kde se účtují závazky vzniklé přijetím peněžních prostředků od odběratelů na budoucí dodávky. Patří sem především zálohy na služby, které jsou spojeny s používáním bytů a nebytových prostorů, dále také nájemné nebo příspěvek vlastníka jednotky, které jsou účtovány v účetním období, se kterým časově souvisejí.

Bere se v úvahu, zda je účetní jednotka plátce daně z přidané hodnoty či není. V případě, že je a dojde k přijetí zálohy v jiném měsíci, než je vystavená faktura, musí se vystavit daňový doklad k záloze, a to do 15 dnů od přijetí zálohy. Podle tohoto dokladu si pak podnik, který zálohu platil, odečte daň z přidané hodnoty. Daňový doklad by se nevystavoval, jestliže by byl podnik plátcem daně z přidané hodnoty a došlo by k přijetí zálohy ve stejném měsíci, jako je vystavená faktura.

(Chalupa, a další, 2014)

**Tabulka 3: Účtování přijaté zálohy u dodavatele (plátce DPH)**

Účetní případ	Text účetního případu	Částka (v Kč)	MD	D
1.	VBÚ: Přijatá záloha (včetně DPH)	400 000	221	324
2.	DPH – daňový doklad k záloze	69 440	324	343
3.	FAV za nákup stroje:			
	- Cena bez DPH	500 000	-	601
	- DPH 21 %	105 000	-	343
	- Cena celkem	605 000	311	-
	- Zúčtování zálohy	400 000	324	311
	- Zúčtování DPH	69 440	343	324
4.	VBÚ: Doplatek rozdílu mezi zálohou a konečnou částkou FAV	205 000	221	311

Zdroj: Vlastní zpracování

**Tabulka 4: Účtování přijaté zálohy u dodavatele (neplátce DPH)**

Účetní případ	Text účetního případu	Částka (v Kč)	MD	D
1.	VBÚ: Přijetí zálohy na prodej notebooku	10 000	221	324
2.	FAV: Prodej notebooku	15 000	311	601
3.	Zúčtování zálohy	10 000	324	311
4.	Doplatek FAV	5 000	211	311

Zdroj: Vlastní zpracování

## 2.5 Způsoby úhrad pohledávek a závazků

Pro úhradu pohledávek a závazků existuje více způsobů, je to:

- platba v hotovosti,
- bezhotovostní platby – jedná se o platby na běžný účet.

### 2.5.1 Platba v hotovosti

Prvním způsobem platby je platba v hotovosti. Aby platba mohla proběhnout, je nutné ji uskutečnit pomocí vystavených příjmových a výdajových pokladních dokladů. Používá se buď v případě, že se jedná o úhradu od neznámého odběratele či dodavatele, kdy máme

tak větší jistotu v předání peněz. Nebo jde například o menší nákupy, a tak je jednodušší a méně komplikované zaplatit v hotovosti. (Máče, 2006)

### **2.5.2 Bezhotovostní platba**

Tato forma placení je v současné době nejpoužívanější a zároveň jde i o jednu z nejrychlejších. Platby se uskutečňují pomocí převodů peněžních prostředků přes účty klientů, které je mají vytvořeny u různých bank. Převod peněz není spojený s předáním dokumentů.

Tato metoda placení lze rozdělit na dvě skupiny:

- dokumentární platební styk,
- nedokumentární platební styk.

(Schlossberger & Soldánová, 2007)

### **2.5.3 Dokumentární platební styk**

U této metody jsou předem stanovené podmínky, kdy k platbě dochází až na základě určitých dokumentů, které předloží dodavatel, a tak dojde k finančnímu vyrovnání mezi odběratelem a jím samotným. (Máče, 2006)

#### **➤ Dokumentární inkaso**

Jde o bezzávazkový platební prostředek, kde banka na základě žádosti klienta provádí zprostředkovatelskou činnost. Dodavatel má zde povinnost předložit nezbytné dokumenty bance odběratele. Odběratel musí uhradit danou částku a až pak obdrží tyto dokumenty od své banky. Dokumentární inkaso tak představuje závazek odběratele.

#### **➤ Dokumentární akreditiv**

V tomto případě jde o závazkový platební prostředek, kde dokumentární akreditiv představuje závazek banky. Banka odběratele se zde zavazuje, že za poskytnutí služeb nebo dodané zboží poskytne úhradu třetí osobě, ale jen pokud bude vyhoveno všem akreditivním podmínkám. (Schlossberger & Soldánová, 2007)

### **2.5.4 Nedokumentární platební styk**

Nedokumentární platební styk neboli takzvaná hladká platba probíhá na základě příkazu. Příkaz dává příkazce své bance, případně jiné instituci, která poté převede peněžní prostředky ve prospěch příjemci. (Schlossberger & Soldánová, 2007)

➤ **Příkaz k úhradě (platbě)**

Plátce dává příkaz své bance, aby z jeho účtu uskutečnila danou platbu a odvedla tak určitou částku na účet příjemce platby. Výhodou tohoto platebního prostředku je, že je rychlý a jednoduchý. (Máče, 2006)

➤ **Příkaz k inkasu**

Jedná se o podobný platební prostředek jako v případě příkazu k úhradě, ale tentokrát jde o podnět ze strany příjemce platby, ne ze strany plátce. Příjemce platby dává příkaz své bance ke zprostředkování platby. Peníze jsou převedeny na vrub účtu plátce, a naopak ve prospěch účtu výstavce daného příkazu. (Máče, 2006)

➤ **Hromadný příkaz k úhradě či inkasu**

U hromadného příkazu je rozdíl v tom, že na jednom formuláři se nachází více položek než jedna určená k úhradě. (Schlossberger & Soldánová, 2007)

➤ **Trvalý příkaz k úhradě či inkasu**

Díky této metodě může odběratel hradit dodávky zboží či služeb pomocí pravidelných splátek, které se buď zúčtují po skončení dané lhůty a, nebo se tak můžou hradit opakující platby jako je například nájemné. Jde o platby, které mají danou výši, pravidelně se opakují a platí se stejnému příjemci. Mělo by docházet ke kontrole provedení těchto příkazů. (Schlossberger & Soldánová, 2007)

➤ **Šek**

Jedná se o cenný papír, kde majitel účtu dává příkaz bance k zaplacení určité částky ve prospěch osoby uvedené na šeku. (Máče, 2006)

### **2.5.5 Směnky**

Směnka je dlužný cenný papír, který obsahuje zákonem dané náležitosti. V případě, že je neobsahuje, není to platná směnka. Jde o písemný závazek určité osoby zaplatit danou částku peněz v určité době a na určitém místě majiteli směnky. Většinou od data vystavení směnky běží úrok, který je jejím výnosem.

Členění směnek:

- 1) **Směnka vlastní** – představuje bezpodmínečný písemný závazek výstavce uhradit v určitý den a na určitém místě určitou částku majiteli směnky.

- 2) **Směnka cizí** – v tomto případě jde naopak o bezpodmínečný písemný příkaz výstavce třetí osobě (směnečnému dlužníkovi) zaplatit určitou částku v určitý den a na sjednaném místě majiteli směnky.

(Schlossberger & Soldánová, 2007)

V podniku může mít směnka různé určení, díky tomu se poté zařadí do odpovídajících rozvahových položek. Může vyjadřovat způsob úhrady pohledávek či závazků mezi dodavatelem a odběratelem, to znamená, že směnka může sloužit jako krátkodobý nebo dlouhodobý platební prostředek. V tomto případě řeší hlavně obchodní vztahy běžné provozní činnosti. Tyto směnky se účtují v účtových skupinách 31 – Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé) a 32 – Závazky (krátkodobé), případně v účtové skupině 47 jde-li o dlouhodobé závazky.

Směnka, která vystupuje jako dluhový cenný papír, se v účetnictví účtuje v účtových skupinách 06 – Dlouhodobý finanční majetek a 25 – Krátkodobý finanční majetek. Takové směnky jsou chápány jako uložení peněžních prostředků, jejichž důsledkem je výnos.

Pokud jde o směnku, která slouží jako zajišťovací prostředek, eviduje se na podrozvahových účtech, ale neúčtuje se. (Kovanicová, 2009)

Příklady účtování směnky k úhradě a směnky k inkasu:

**Tabulka 5: Účtování směnky k úhradě**

Účetní případ	Text účetního případu	Částka (v Kč)	MD	D
1.	FAP – nákup zboží	100 000	131	321
2.	Přijetí směnky	100 000	321	322/1
3.	Úrok za běžné období	6 000	562	322/2
4.	VBÚ: Úhrada směnky			
	• Původní hodnota směnky	100 000	322/1	221
	• úrok	6 000	322/2	221

Zdroj: Vlastní zpracování

**Tabulka 6: Účtování směnky k inkasu**

Účetní případ	Text účetního případu	Částka (v Kč)	MD	D
1.	FAV – prodej zboží	100 000	311	604
2.	Přijetí směnky odběratelem	100 000	256/1	311
3.	Úrok za běžné období	6 000	256/2	662
4.	VBÚ: Úhrada směnky			
	• původní hodnota	100 000	221	256/1
	• úrok	6 000	221	256/2

*Zdroj: Vlastní zpracování*

## **2.6 Problémové oblasti v rámci dodavatelsko-odběratelských vztahů**

### **2.6.1 Nedobytné pohledávky**

První problémovou oblastí jsou nedobytné pohledávky. Jde o takové pohledávky, u kterých je zjištěno, že nebudou zaplacený z důvodu platební neschopnosti dlužníka. To znamená, že pohledávka je nedobytnou, pokud dojde k nesplnění platebních podmínek dlužníka.

K vypořádání nedobytných pohledávek dochází dvěma možnostmi:

- tvorbou opravných položek k pohledávkám,
- odpisem pohledávky.

### **Opravné položky k pohledávkám**

Tvorbou opravné položky k pohledávce jde o přechodné snížení hodnoty majetku. K pohledávkám po lhůtě splatnosti se vytvářejí opravné položky na základě inventarizace. Zároveň jde o nástroj zásady opatrnosti při vykazování aktiv a výsledku hospodaření a také nástroj pro vyjádření snížení bonity pohledávek. Snížení bonity pohledávek může mít různé důvody. Mezi nejčastější ale patří špatná finanční situace dlužníka. (Ryneš, 2016)

Rozlišujeme dva druhy opravných položek:

- účetní – zásady pro jejich tvorbu nejsou nikde uvedeny, je pouze na účetní jednotce, jak se rozhodne je stanovit,

- zákonné (daňové) – zásady pro jejich vytvoření najdeme v zákoně č. 593/1992 Sb., zákon o rezervách.

(Chalupa, a další, 2014)

Pokud vytváříme opravné položky účtujeme na vrub nákladů v účtové skupině 55 – Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky v provozní oblasti. Ve prospěch účtu se účtuje v účtové skupině 39 – Opravné položky k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování. Zúčtováním ve prospěch nákladů v účtové skupině 55 a na vrub příslušného účtu v účtové skupině 39 se sníží, případně zruší opravná položka. (Chalupa, a další, 2014)

**Tabulka 7: Účtování opravných položek**

Účetní případ	Text účetního případu	Částka (v Kč)	MD	D
1.	Tvorba účetní opravné položky	10 000	559	391/1
2.	Tvorba zákonné opravné položky	20 000	558	391/2
3.	Zrušení (snížení) účetní opravné položky	10 000	391/1	559
4.	Zrušení (snížení) zákonné opravné položky	20 000	391/2	558

*Zdroj: vlastní zpracování*

Zákonné opravné položky se tvoří:

- k nepromlčeným pohledávkám zaúčtovaných v účetnictví a splatných po 31. 12. 1994,
- k tzv. drobným pohledávkám,
- k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení.

Jedná-li se o nepromlčené pohledávky, které vznikly od 1. 1. 2014, vytváří se opravné položky jen pokud uplynulo od konce sjednané doby splatnosti pohledávky více než 18 měsíců, a to do výše 50 % neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky. V případě překročení doby splatnosti 36 měsíců, lze je vytvořit až do výše 100 %. (Chalupa, a další, 2014)

Existují také druhy pohledávek, u kterých nelze vytvořit daňově uznatelné opravné položky. Jde například o:

- pohledávky mezi blízkými osobami nebo pohledávky mezi osobami spojenými, které jsou vymezené v zákoně o dani z příjmů,

- pohledávky, které vytváří soubor pohledávek nebo byly nabyté bezúplatně,
- pohledávky, které vznikly za společníky, členy družstva, akcionáři nebo za upsaný základní kapitál,
- pohledávky odepsané na vrub výsledku hospodaření,
- pohledávky, které vznikly z titulu cenných papírů, úvěrů, ručení, smluvních pokut a ostatních investičních nástrojů.

Opravné položky se zruší a vyúčtují do nákladů zejména:

- a) při uhrazení pohledávky dlužníkem,
- b) při promlčení nebo zániku pohledávky,
- c) když dojde k ukončení nebo přerušeni podnikatelské činnosti,
- d) při odpisu pohledávky, na kterou byla opravná položka vytvořena v plné výši.

(Ryneš, 2016)

### **Odpis pohledávky**

Při odpisu pohledávky dochází k trvalému snížení hodnoty majetku. Použije se odpis pohledávek, u kterých není pravděpodobné, že je účetní jednotka získá. Pohledávky se vyřadí z majetku, až ve chvíli, kdy dojde k úplnému odpisu.

V tomto případě je také nutné rozlišovat, zda jde o odpis z účetního hlediska či odpis z daňového hlediska:

- účetní hledisko – účetní jednotka přestane vymáhat pohledávky, a tak dochází k odpisu pohledávek; příčinou je, že náklady na vymáhání by byly vyšší než výnos z vymožené částky,
- daňové hledisko – zde odpis upravuje zákon o daních z příjmů; důležité je ověřit, jestli není k pohledávce vytvořena zákonná opravná položka, pokud ano, musí se zrušit, a to ve prospěch nákladů. (Štohl, 2014)

Účetní jednotka má možnost jednorázově odepsat do nákladů buď pořizovací cenu pohledávky, která byla nabyta postoupením, vkladem či přeměnou obchodní společnosti nebo jmenovitou hodnotu pohledávky, a to pokud:

- na základě výsledku insolvenčního řízení hrozí dlužníkovi úpadek nebo již je na úpadku,
- došlo ke zrušení konkurzu kvůli nedostatku majetku dlužníka,



- dlužník byl právnickou osobou, zanikl a neměl žádného právního nástupce,
- dlužník zemřel, pohledávka nebyla vyrovnána dědicem,
- na majetek dlužníka, ke kterému se pohledávka vztahuje, je uplatňována veřejná dražba,
- majetek dlužníka, ke kterému se pohledávka vztahuje, je postižen exekucí.

(Ryneš, 2016)

**Tabulka 8: Účtování odpisu pohledávky**

Účetní případ	Text účetního případu	Částka (v Kč)	MD	D
1.	Odpis pohledávky	50 000	546	311
2.	Úhrada pohledávky odepsané v minulosti	40 000	221	646

*Zdroj: Vlastní zpracování*

## 2.6.2 Zánik nesplněných závazků

Dalším problémem je zánik nesplněných závazků. Jde o to, že závazky zaniknou, ale nejsou splněny. Existuje několik různých způsobů, jak dojde k zániku nesplněných závazků.

### Dohoda

Prvním způsobem je dohoda, která vzniká, když už ani jedna strana nemá zájem podílet se na splnění závazku. Jednou z dohod je takzvaná novace, kde jde o to, že původní závazek zanikne a současně vznikne povinnost dlužníka splnit nový závazek. V účetnictví to znamená, že určité aktivum nebo pasivum se nahradí jiným aktivem či pasivem. (Švarc & kolektiv, 2005)

### Odstoupení od smlouvy a odstupné

Dalším způsobem je odstoupení od smlouvy. Je to jednostranný právní úkon, který může provést jak věřitel, tak i dlužník. Obvyklou příčinou pro odstoupení od smlouvy je porušení smluvních povinností a podmínek jedné z daných stran. (Švarc & kolektiv, 2005)

Odstupné představuje určitou peněžní částku, kterou musí vyplatit jedna smluvní strana druhé smluvní straně. Následně pak dochází k zániku závazku. Výše odstupného musí být uvedena ve smlouvě a zároveň musí smlouva obsahovat, že dojde k vyrovnání určité

částky s cílem zrušení smlouvy, aby zanikl závazek. Příslušná strana sdělí druhé straně, že odstupné opravdu uhradí.

(Plíva, 2009)

### **Započtení pohledávek**

Tento způsob se používá u pohledávek se stejným druhem plnění. Jedná se o to, že v případě, kdy mají dané smluvní strany oboustranné pohledávky se stejným druhem plnění, každá z nich má možnost sdělit druhé straně, že svoji pohledávku započítává proti pohledávce té druhé strany. K zániku dojde ve chvíli, kdy je splatná ta pohledávka, která se stala splatnou až později. To znamená, že obě pohledávky musí být splatné, aby mohlo dojít k zániku. (Faldyna, Hušek, & Pohl, 2007)

### **Výpověď**

V případě zániku závazku výpovědí, jde o závazky sjednané na dobu neurčitou. Smluvní strana zde nemá povinnost udávat důvod své výpovědi oproti odstupnému. (Plíva, 2009)

### **Uplynutí doby**

Uplynutí doby se naopak vztahuje k závazkům, které byly sjednány na dobu určitou. Existuje možnost prodloužení smlouvy, pokud se dlužník i věřitel budou řídit podle smlouvy i po uplynutí doby, na kterou byla sjednána smlouva. (Plíva, 2009)

### **Splynutí práva s povinností**

V tomto způsobu jde o to, že pohledávka spolu se závazkem splynou v jedné osobě. To znamená, že se určitá osoba stane věřitelem a současně i dlužníkem. Nejčastěji k tomuto dochází při splynutí právnických osob nebo při fúzi či prodeji podniku. (Švarc & kolektiv, 2005)

### **Smrt věřitele či dlužníka**

Zde jde o případ, kdy závazek zaniká bez získání nebo poskytnutí určité protihodnoty. V účetnictví jsou takové případy zániku účtovány výsledkově, a to zánik závazku do výnosů a zánik pohledávky do nákladů (většinou daňově neuznatelných). (Ryneš, 2016)

## 2.7 Podnikové informační systémy v rámci dodavatelsko-odběratelských vztahů

Podnikový informační systém vytváří skupina lidí, informační technologie a soubor různých stanovených metod či postupů. Tak vzájemně tvoří, vypracovávají a uchovávají data, které musí také zabezpečovat, aby mohli poskytnout informace osobám, které tyto informace potřebují a používají je. Například lidé v oblasti podnikových procesů nebo ve správě podnikové agendy. (Sodomka & Klčová, 2010)

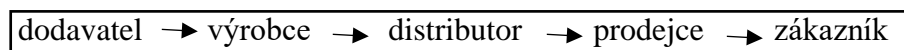
Základním cílem podniků je maximalizovat tržní hodnotu svých produktů a zároveň dosahovat co nejvyššího zisku. Nejlépe cílů dosáhne, pokud bude mít dobré vztahy se svými odběrateli, i dodavateli.

V současné době rozlišujeme dva informační subsystémy, které nám pomáhají k dosažení co nejlepších cílů. Jde o subsystém CRM (Customer Relationship Management) – řízení vztahu se zákazníkem a subsystém SCM (Supply Chain Management) – řízení dodavatelského řetězce.

### 2.7.1 Informační subsystém SCM – řízení dodavatelského řetězce

Pomocí řízení dodavatelského řetězce (SCM) má podnik snahu o zkrácení doby na zpracování a zároveň ke zvyšování spolehlivosti dodání výrobku určitému zákazníkovi. Jde o vzájemné propojení mezi dodavateli a odběrateli prostřednictvím informačních a komunikačních technologií. Díky propojení mají obě strany možnost mezi sebou v rozsahu řetězce spolupracovat, plánovat, sdílet informace a celkový proces řídit tak, aby docházelo ke zvýšení připravenosti celého řetězce.

#### *Obrázek 2: Klasický dodavatelský řetězec*



*Zdroj: Basl & Blažiček, 2012, str. 76*

SCM klade důraz hlavně na spokojenost zákazníků, a to tak, že jim poskytuje informace o stavu jejich objednávek, také má snahu, aby nedošlo ke zpoždění dodávky a aby přišla kompletní. V případě, že dojde v dodavatelském řetězci k nějaké nepředpokládané situaci, je pokaždé pohotově vyřešena.

Řízení dodavatelského řetězce se orientuje na pět hlavních oblastí, což je plánování, nákup, výroba, logistika a reklamace.

Plán – část, která je nutná k řízení všech zdrojů tak, aby se naplnily požadavky zákazníka. Důležité je taky, aby byl řetězec efektivní, což znamená, aby za nízké náklady dodával vysokou kvalitu pro zákazníka

Nákup – v této části dochází k výběru dodavatele služeb, které jsou potřebné k realizaci produkce. Zahrnuje stanovení ceny, dodávky, platební a dodací podmínky a následné sledování této vazby, případně její zdokonalování. Nákup je závislý na stavu zásob s důrazem na dodání zboží včetně plateb dodavateli.

Výroba – představuje souhrn činností pro výrobu, poté následuje testování výrobku, jeho balení a expedice. Tato fáze řetězce je nejnáročnější, co se týká kvality výrobku a výkonnosti zaměstnanců.

Expedice – tato etapa je často nazývána jako logistika, řídí příjem zakázek od kupujícího, řeší možnosti skladování a dopravu produktu k zákazníkovi a je zakončena fakturací a úhradou.

Reklama – fáze řetězce je uplatňována v případě vadného zboží a pomáhá zákazníkům s případnou výměnou zboží. (Basl & Blažiček, 2012)

V případě, že dojde k propojení všech jednotek dodavatelského řetězce prostřednictvím informačních technologií, je možné sdělovat nebo předávat informace týkající se objednávek. Díky tomu budou mít odběratelé informace o výrobcích, které jsou v daném řetězci, kde nakupují a mají tak možnost upravit své potřeby nebo také oslovit jiného konkurenčního dodavatele.

Mezi hlavní cíle SCM patří řízení činností jednotlivých příslušníků a zdokonalení dodavatelského řetězce. Dalším cílem je srovnávání nabídky a poptávky, díky čemuž dochází k lepšímu řízení produkce všech částí řetězce. (Gála, Pour, & Toman, 2011)

### **2.7.2 Informační subsystém CRM – řízení vztahu se zákazníkem**

CRM (Customer Relationship Management) zobrazuje podnikový informační systém, jehož úkolem je vytvářet a zlepšovat vztahy se zákazníkem. CRM je považována za jednu z hlavních oblastí použití informační technologie s vysokou kapacitou přínosů pro podnik. Důležitou součástí tohoto systému jsou zákazníci, podnikové procesy, technologie a také data. (Wessling, 2003)

Cílem CRM je zlepšení komunikace se zákazníkem a její koordinace. Hlavně proto, aby nebylo potřeba při jeho dotazování nebo například při reklamování či poruše dalším zaměstnancům podniku opakovat stejné skutečnosti, které už byly oznámeny. Dále aby byly vztahy dlouhodobé a stále se zlepšovaly. (Basl & Blažiček, 2012)

Jestliže si podnik vybere CRM, předpokládá, že bude mít také určité výhody a přínosy. Může jít například o individuální kontakt se zákazníky. Když bude podnik ve styku s každým svým zákazníkem, bude mít snahu vyhovět jejich konkrétním požadavkům. Příznivé na CRM je, že je zdrojem rychlých informací pro management, odbyt a marketing, vztahujících se hlavně k reakcím zákazníků na výrobky a počet každodenních prodejů. (Wessling, 2003)

## **3 Metodika**

### **3.1 Cíl práce**

Hlavním cílem bakalářské práce bylo zkoumat vztahy mezi dodavateli a odběrateli ve vybraném účetním subjektu. Co se týče vytváření a udržování efektivních a užitečných vztahů se zákazníky a dodavateli následně zhodnotit využití subsystému pro práci s dodavatelským řetězcem (SCM – Supply Chain Management) a subsystému pro řízení vztahů se zákazníky (CRM – Customer Relationship Management) v mezích podnikového informačního systému vybrané firmy.

### **3.2 Zdroje užitých informací**

Bakalářskou práci tvoří dvě části, první část je zaměřena na teorii a druhá část práce je praktická. Informace, které byly potřebné pro zpracování teoretické části práce, jsou čerpány z odborné literatury. Tyto informace popisují především dodavatelsko-odběratelské vztahy v účetnictví a jejich problematiku. Všechny zdroje, které byly použity, jsou uvedeny v seznamu odborné literatury. Na začátku praktické části je uveden a charakterizován vybraný podnik, dále je popsán informační systém, který společnost používá, a nakonec jsou rozebrány dodavatelsko-odběratelské vztahy společnosti. Doklady a data, které jsou obsaženy v druhé části práce či v přílohách, mi byly poskytnuty od hlavní účetní vybrané společnosti se souhlasem vedení podniku. Samotné fungování účetního systému a základní informace o systému jsou čerpány z projektové dokumentace programu EKOSOFT.

### **3.3 Postup práce a použité metody**

K samotnému zpracování bakalářské práce bylo nutné získání potřebných informací, poté jejich prostudování a následné uspořádání a kompletace práce.

Úvod práce představuje vybranou společnost, její charakteristiku a fungování podnikového informačního systému. Dále se zaměřuje na základní parametry podniku, zahraniční a tuzemské doklady, samotné faktury, kam patří faktury vystavené, přijaté nebo vzájemné zápočty společnosti. Na to poté navazuje evidence pohledávek a závazků společnosti spolu s neuhrazenými pohledávkami.

Významnou část práce tvoří rozbor dodavatelsko-odběratelských vztahů společnosti, pro který je využita SWOT analýza podniku. V této metodě je důležité určit silné a slabé stránky konkrétního podniku, což představuje interní vlivy. Zároveň také stanovit externí vlivy, které na podnik působí z okolí, jedná se o příležitosti a hrozby pro podnik.

V závěru práce je použita metoda párového srovnání, kterou je vyhodnocena SWOT analýza. Smyslem této metody je porovnat mezi sebou všechna kritéria vždy ve dvojici každé s každým. Kritéria představují silné a slabé stránky podniku, příležitosti a hrozby pro podnik, jsou uspořádána do trojúhelníkové matice, kde dochází ke vzájemnému porovnávání. Cílem je určení strategické pozice vybraného podniku a určení případných doporučení pro společnost.

## 4 Praktická část

### 4.1 Představení a charakteristika společnosti

Pro svou bakalářskou práci jsem si vybrala společnost, jejíž název je Zemědělská akciová společnost Koloveč. Zemědělská a. s. Koloveč vznikla zápisem do obchodního rejstříku dne 31.5. 1993 u Krajského soudu v Plzni. Společnost sídlí v Městysu Koloveč, v ulici Tyršova 146, okresu Domažlice. Jde o střední účetní jednotku, která vznikla transformací Zemědělského družstva Koloveč a v současné době zde pracuje 100 zaměstnanců. Základní kapitál společnosti dosahuje výše 83 413 000 Kč.

Základním předmětem podnikání je zemědělská výroba, která se dále rozděluje na živočišnou a rostlinnou výrobu:

- *živočišná výroba* – do živočišné výroby patří chov skotu, konkrétně plemena Montbéliarde, jehož nejdůležitějším zaměřením je výroba mléka a výkrm skotu, dále potom prodej plemenného materiálu a embryí,
- *rostlinná výroba* – rostlinná výroba se zabývá pěstováním a prodejem řepky a potravinářského obilí, což je pšenice, ječmen, oves pluchatý a oves nahý, dále pěstováním kukuřice, jetele, vojtěšky a dalších píceňích rostlin jako krmení pro skot.

Dále se společnost zabývá přidruženou výrobou, kam patří výroba a prodej dopravních značek a orientačních tabulí. Jedná se o:

- svíslé dopravní značky (reflexní i nereflexní) z hliníkového nebo pozinkovaného plechu,
- dopravní značky zvýrazněné fluorescenční fólií,
- nosiče dopravního značení (např. sloupky, držáky, patky),
- dopravní zařízení (např. směrovací desky),
- cykloznačky,
- čísla domů, cedule s názvy ulic na domy, hrobová čísla,
- bezpečnostní tabulky, informační cedule,
- orientační systémy venkovní i vnitřní, ulice, kulturní cíle,
- turistické značení, značení lyžařských tras a hippotras,
- drážní návěstidla, fóliopísmo.



V neposlední řadě k jejím činnostem patří také silniční doprava a polní a zemní práce. Tato činnost zahrnuje silniční motorovou dopravu, zemní práce a práce mechanizačními prostředky, dále sklizeň a setí obilí a kukuřice, ostatní polní práce. Věnuje se také výrobě a prodeji náhradních dílů na páskovou odhrnovačku pluhu RABE WERK a opravám a údržbám mostových či portálových jeřábů. (Zemědělská akciová společnost Koloveč, 2019)

## **4.2 Charakteristika podnikového informačního systému EKO-SOFT**

System EKOSOFT funguje již od roku 1992 a patří pod společnost EKO-SOFT s r.o. Krásná Hora nad Vltavou. Celý systém funguje jako všestranný modul, který řeší účetní, daňové i organizační potřeby podnikatelů. Až po současnost došlo v systému EKOSOFT k velkým úpravám, ale v základních způsobech zpracování, datových přístupech a uspořádání úkolů je stále stejný. Systém je uzpůsobený tak, že nabízí programová řešení dat i na předešlé roky spolu s finančními analýzami a časovými řadami, a to zásluhou nezměněných přístupů.

(Eko-soft s.r.o., 2019)

Podnikový systém je vhodný zejména pro výrobní podniky, dále potom například pro zemědělské podniky, stavební firmy, velkoobchody a podniky služeb nebo příspěvkové organizace. Je určený pro řešení zpracování informací společně s podvojným účetnictvím, s účetnictvím nevýdělečných a příspěvkových organizací a společně s daňovou evidencí. EKOSOFT je vytvořený tak, aby fungoval jak pro řízení podniku, tak i pro vypracování ekonomických, daňových, účetních a vnitropodnikových informací.

Je zpracovaný tak, že zvládne problematiku informací od malých firem až po střední firmy, které využívají počítačové sítě. Mezi hlavní zásady systému patří odpovědnost programu za jednotnost datových souborů, prokazatelný a odborný servis, stálost zpětných souborů. To vše je opatřeno provedením měsíčních uzávěrek a uzavřením dat ukončených období, a to u každé úlohy pro případné opravy ze strany uživatele. Zpětné opravy mohou být provedeny pouze od proškolených zástupců firmy.

Metodiku účtování z jednotlivých modulů, což jsou centrální mzdy, dlouhodobý majetek, drobný majetek a zvířata, zabezpečují dodávané číselníky, které uživatel nemůže upravovat. Díky tomu je zajištěno stejné fungování těchto subsystémů ve všech firmách, které využívají toto programové vybavení. Je to důležité pro servisní služby, i pro daňové poradce či auditory a kontroly. Významnou podporou metodiky je také programové číslovaní dokladů, které se člení podle jednotlivých pracovišť.

Tento programový systém má zhotoveny tři typy účetních informací. Je to účetní deník, dále kniha faktur a jako poslední jsou připojené texty dokladů, které případně doplňují dva předchozí. Faktury je proto dobré zaznamenávat do programových systémů, které jsou pro to stanovené. Účtování pohledávek a závazků lze najít i v systému univerzálního pořizování nebo pokladny, zejména u plateb. I v tomto případě je nutné, aby měl systém spojení s knihou faktur. Spojení knihy faktur a účetního systému je možné nastavit v samotném systému.

Správné spojení účetního deníku, saldokonta a jednotlivých faktur zabezpečuje klíč, kterým je:

- syntetický účet,
- analytický účet,
- rok vzniku faktury a číslo faktury.

Strukturální vyjádření klíče:

- SUCET,
- AUCET,
- ROK a CFAKT.

## **4.3 Program EKOSOFT a jeho účetní systém**

### **4.3.1 Základní parametry v účetním systému**

Parametry v podniku tvoří významnou část dokumentace, jelikož urychlují zpracování, omezují možnost ke vzniku chyby a zároveň představují dodávaný stav některých tiskových formulací. Jsou společné pro celý účetní systém, kam patří samotné centrální účetnictví a vedlejší pracoviště.

### Parametry podniku

Slouží k definování společných parametrů pro společnost. Tato část dokumentace vzniká na centrálním počítači a poté je pomocí komunikace dále odesílána na ostatní pracoviště podniku, kde je také díky tomuto nastavení užívána. Položky parametrů podniku jsou označeny čísly od 001 až do 056. Patří tam například číslo dodávky s označením 012, účty tržeb prodeje zásob označené číslem 022 nebo účty fakturace 046 či účty pohledávek a závazků, které mají označení 049-050.

### Parametry pracoviště

Obecné parametry si zadává a určuje každé pracoviště individuálně, ale přístupové parametry jsou každému pracovišti určovány pomocí účetnictví a určují, které pracoviště má možnost používat jaké režimy zpracování dokladů. Patří sem:

- obecné parametry pracoviště – například telefon, fax, e-mail 201-203, komunikace a archivace 206-207 nebo ukládání exportních souborů 210,
- všeobecné parametry – do této složky patří například přepočtení cen a slevy odběratelů 211, pořizovat kusy 220 (využití zejména u zemědělských podniků na kusy zvířat) nebo volba ukončení dokladu 223,
- parametry evidence faktur, fakturace, maloobchodu, dodacích listů a příjmek,
- parametry dodacích listů a maloobchodu,
- parametry pokladních dokladů,
- parametry skladových dokladů.

### Parametry faktur

Tyto parametry se využívají zejména k rozdělení faktur podle doby splatnosti. Rozlišují se dva režimy B05 a C03, jde o výpisy tuzemských faktur a zahraničních faktur.

### Parametry zaokrouhlování fakturačních cen

Nastavení zaokrouhlování je hlavně pro společnosti, které používají fakturační ceny bez DPH i ceny s DPH a podle jedné ceny vyžadují tvorbu druhé ceny s danými parametry zaokrouhlení v souladu s velikostí čísla. Tento parametr je zachováván ve všech pracovištích a zároveň je předmětem spojení pro ostatní pracoviště.

#### Ostatní parametry:

- přístupové parametry a parametry odpovědnosti,
- parametry penalizace u faktur,
- parametry upomínek (možné ve třech jazycích: českém, německém i anglickém),
- parametry cyklů časových komunikací a časových archivací.

#### **4.3.2 Číslování dokladů**

Důležité doklady tohoto systému jsou rozčleněny pomocí programového číslování dokladů, které vychází z čísla pracoviště. Do systému se vstupuje přes zkratky r dd xx ccccc, kde:

- r – představuje koncové číslo roku,
- dd – je dokladová řada daného režimu,
- xx – určuje číslo pracoviště,
- ccccc – znázorňuje pořadové číslo dokladu v řadě.

**Tabulka 9: Příklady číslování dokladů**

Číselné řady dokladů	Původy vět	Tuzemské	Zahraniční
Došlé faktury	8019900000	30	25
Evidence vystavených faktur	8029900000	42	40
Dodací listy	8039900000	5	-
Pokladní doklady	8089900000	10	-
Zálohové doklady	8199900000	20	18

*Zdroj: Vlastní zpracování*

#### **4.3.3 Číselníky**

##### **Vnitřní členění**

Tento program zajišťuje fungování malých, středních i velkých podniků, proto je nezbytné z důvodu velkého rozsahu dat vybrat podle potřeby určité společnosti verzi, v jaké bude fungovat systém vnitropodniku.

Je možné volit ze dvou variant, a to:

- středisková verze systému,
- nestředisková verze systému.

Číselník slouží k identifikování výnosů a nákladů na základě určeného vnitropodnikového klíče, který si podnik sám zvolí. Je důležité klíč správně určit, jelikož následně částečně ovlivňuje ostatní možnosti užívání výstupů ze systému.

Číselník se vyplňuje následujícími údaji:

*Označení* – určuje rozřídění uvnitř podniku podle vazby výkonu vzhledem k časovému období a druhu činnosti.

*Číslo vnitřního členění* – jedná se o osmimístné číslo, jehož obsah může být buď střediskový nebo nestřediskový.

*Název* – jde o textové pojmenování vnitropodniku.

*Kalkulační výkon* – je to trojmístné číslo, které se připojuje k číslu vnitřního členění a je určeno například k provádění kalkulace na jednici výrobku, a to i s tím, že kalkulace bude obsahovat veškeré činnosti, které ji ovlivňují.

### **Skladová místa**

Číselník, které rozčleňují skladové hospodářství na jednotlivé sklady, mají číslování 1 až 999. Spolu se základním číslem a názvem skladu se dále nastavuje:

- *vnitřní členění* – musí se nastavit pro každý sklad, pokud jsou použity skladové manipulační přírážky,
- *vnitropodnik tržeb* – v případě, kdy se z určitého skladu prodává a tržby jsou orientovány na jediný vnitropodnik,
- *vazba pracoviště* – jestliže je nainstalovaný vícepočítačový programový systém, existuje možnost jednotlivé sklady předávat na vedlejší účetní pracoviště s cílem pořízení dat:
  - důležité je uvést číslo pracoviště, na které bude vybraný sklad předán,
  - jeden sklad je možné převést pouze na jedno vedlejší pracoviště,
- *tvorba ceny* – jde o fakturační ceny, které se přímo zadají bez DPH k jednotlivým položkám nebo se vytvoří přes procento přírážky,
- *procenta rabatu u zboží* – program sám dle nastavení spustí pozorování rabatu, zadané procento rabatu je v konkrétních pořízení na výběr.

## **Vlastní bankovní účty**

Pomocí tohoto číselníku je prováděna vazba mezi režimy došlých a vystavených faktur s platebními účty. Spolu se skutečnými účty (221) u daných bank, je dobré zhotovit si pod nějakým párovacím číslem účty pokladny (211) a kompenzace plateb (395).

Číselník je veden jen na centrálním počítači, na ostatní počítače se přemísťuje pomocí komunikace. U účtů 221, 222, 231, a 461 se musí zadat i číslo bankovního účtu a směrný kód. Je určený k párování plateb přes modemy také pro tisk čísla účtu dodavatele, které se nachází v záhlaví faktur. Pokud je potřeba tisknout i číslo účtu ve struktuře IBAN, je nutné zadat do číselníku tzv. řetězec čtyř znaků. To znamená, že se před stávající číslo bankovního účtu napíše kód země na dva znaky a kontrolní číslice také na dva znaky.

## **Dodavatelé, odběratelé a firmy**

Tento systém je složen ze tří částí:

- *vlastní číselník dodavatelů a odběratelů* – číselník je samostatný pro každé pracoviště daného podniku,
- *číselník firem* – liší se od prvního číselníku tím, že:
  - se třídí a podle IČ a je pouze u firem, které mají IČO větší než 99,
  - je dekódován každým novým sdělením z vedlejších pracovišť, a naopak zpátky do vedlejších pracovišť je zase z centrálního počítače kopírován,
  - je vymezený hlavně k tiskům adres, obálek, seznamů firem apod.,
  - v jakékoli úloze je možnost rozšířovat číselník dodavatelů a odběratelů,
- *číselník nepotřebných dodavatelů a odběratelů.*

Všechny tři části mají stejné složení dat, a tak lze mezi nimi provádět přesuny v tzv. servisním systému (S05). Číselník se používá v obchodních vztazích, kde se při pořizování vyhledává podle nastavených parametrů, což je IČO nebo název firmy.

## **Fakturační položky**

Číselník ulehčuje práci při fakturaci jednotlivých služeb. Existuje možnost ho obnovovat například při pořizování faktur či dodacích listů nebo v samotném režimu číselníků.

Číselník fakturačních položek zahrnuje:

- identifikaci položky,

- název – tento údaj není nutné vyplňovat, jelikož se zadává i v pořízení prodejů, ale je to výhodné u univerzálních fakturačních položek,
- měrnou jednotku položky – také nepovinná informace,
- tvorbu ceny za jednotku – v případě, kdy je správa cen nastavena na jednotkové ceny bez DPH, program při takovém pořízení dokáže sám zastavit; pokud je cena zadána, program dopočítá cenu s DPH; pokud není určena cena bez daně, program ji umožní zadat pomocí ceny s DPH,
- účtování,
- přiřazení k vnitropodniku – není nutné vyplňovat, vyplňuje se poté v pořízení prodejů; ale je výhodné, pokud se prodává stejná položka více vnitropodnikům,
- jakostní třídu vlastních výrobků.

### **Přepočet na cizí měnové jednotky**

Tento číselník je dobrý, pokud chceme, aby měl systém funkci přepočtu při likvidaci vstupních a výstupních dokladů na zahraniční měnové jednotky. Každá měna má v číselníku dva kursové přepočty. První přepočet je předpisový, je využíván u všech režimů kromě plateb faktur. Druhý přepočet je určený právě pro platby faktur. Jelikož Zemědělská akciová společnost Koloveč využívá denní kurs, neplatí pro ni tato pravidla přepočtu kursů.

Zahraněční doklady se vztahují k tomuto číselníku měnových jednotek, který je tvořen na centrálním počítači a systém ho pak dále převádí na všechna vedlejší pracoviště. Na vedlejších pracovištích lze kursové přepočty jen aktualizovat, nikoli vytvářet.

### **Ostatní číselníky**

Mezi další číselníky, které tento systém využívá patří:

- číselník pro pomocné názvy účetních případů,
- číselník identifikace pro banky, číselník forem úhrad,
- číselník doplňující texty k dokladům, číselníky nezaplacených vystavených faktur,
- číselník způsobů dopravy, číselník kódů zboží,
- a další číselníky.

## 4.4 Fakturace

Společnost může do této části programu vstupovat hned čtyřmi způsoby z hlavních úrovních systému, a to:

- centrálním účetním systémem,
- vedlejšími pracovišti,
- manažerským informačním systémem,
- nebo pomocí systému výpisů minulých let.

Do tohoto režimu patří výpisy došlých a vystavených faktur, které můžou mít různou fázi – například nezaplacené nebo zaplacené. Tento systém je současně doplněný o soubor, kde se nacházejí provedené platby roku. Soubor provedených plateb roku je důležitý hlavně pro faktury, které byly zaplacený pouze částečně. Navazuje na něj také výpočet penalizace, který se obnovuje každým zhotovením nové faktury.

V případě, kdy jde o faktury zaplacené pouze částečně, jejich datum zaplacení a číslo dokladu jsou uvedeny pokaždé z posledního dokladu platby.

Výpočet penalizace se provádí u vystavených faktur dvěma způsoby. První způsob je určen pro skutečně provedené platby po splatnosti faktur a druhý je prováděn u nezaplacených nebo částečně zaplacených také na nezaplacené části k datu zpracování. Z tohoto důvodu je režim výpisu faktur s výpočtem penalizace rozdělen do více částí. Na výpisu faktury je nutné uvést součet skutečných dosavadních úhrad a nezaplacené části. Údaje penalizační faktury je možné čerpat pouze z části dosud nezaplacené.

Společný výpis faktur dále obsahuje podklad ke vzájemným zápočtům pohledávek a závazků, což je také velmi významný režim. Rozděluje se podle IČ.

Režimy, které informují o aktuálním stavu faktur, jsou v případě vstupu do výpisů faktur z jiného systému, než je centrální počítač, zavřeny.

Pokud společnost vstupuje do výpisu faktur má volbu zvolit si pracoviště, jelikož každé pracoviště má svoje vlastní faktury a díky tomuto výběru lze rozdělit faktury podle jednotlivých pracovišť.



## Prohlížeč faktur, firem a plateb

Tento prohlížeč umožňuje celkový pohled na jednotlivé faktury a zároveň propojení na jejich provedené platby a číselník firem.

### **4.4.1 Faktury vystavené**

#### Popis způsobu pořízení a jednotlivých položek

#### **Zemědělská akciová společnost Koloveč vystavuje fakturu firmě A TOP, s.r.o. za prodej dopravních značek.**

První položku, kterou je nutné vyplnit, je *částka faktury*. Jde o celkovou částku faktury a pokud je likvidována více účetními případy, je zapsáním každého případu snižována. Program formulář uzavře, v případě jejího zaúčtování. Existuje však speciální možnost, kdy podnik zadá celkovou částku v hodnotě nula, a tak se díky odpočítávacímu mechanismu celková zúčtovaná částka ukazuje v záporné hodnotě. V případě, kdy tato částka dosáhne výše faktury, například účetní podniku zadá ESC a tím se faktura zaúčtuje. Do systému a do knihy faktur je pak zadána správná výše celkové částky faktury. *Číslo dokladu* program určí automaticky sám na základě systému číslování dokladů. Druhou důležitou položkou je samotný *odběratel*, při čemž dojde pomocí číselníku dodavatelů a odběratelů k vyhledávání správného odběratele pomocí IČ nebo přes název firmy.

V případě nového odběratele dochází k přidání odběratele rovnou do číselníku, avšak při zápisu do formuláře odběratelů je ještě třeba posoudit, zda jde o stálého odběratele či nikoliv. Pokud ano, provede se záznam o odběrateli do číselníku odběratelů a dodavatelů a jestliže se jedná o druhý případ, tedy přechodného odběratele, má společnost dvě možnosti, a to buď použít funkční klávesu F8 nebo nezadat IČO či název firmy v určených variantách, a tak dojde k vrácení do základního formuláře a identifikační údaje odběratele jsou tak zaznamenány jen do určené faktury.

Jestliže je zadán odběratel, který se už v číselníku nachází, po jeho vybrání jsou automaticky všechny údaje do formuláře faktury doplněny. Avšak pokud společnost potřebuje změnit některé údaje o odběrateli, například kontakt odběratele, musí provést následující kroky:

1. pomocí šipky nahoru na klávesnici se vrátí do položky kontakt odběratele,
2. v tomto poli stiskne funkční klávesu F8 a program tak otevře číselník obsahující informace o tomto odběrateli, následně může uskutečnit změnu, kterou potřebuje,

- po provedení tohoto kroku dojde díky programu k aktualizaci změn, které byly udělány a vše je opraveno i v právě pořizované faktuře.

**Obrázek 3: Popis způsobu porřízení a jednotlivých položek u FAV**

The screenshot displays the 'Faktura - pohledávková' (Invoice - receivable) form in the FAV software. The interface is organized into several sections:

- Header:** Includes document number (9059900001), date (01.12.2019), and company name (A TOP, s.r.o.).
- Customer Information:** Address (Turnovská 158, Šobotka), postal code (50743), and contact details.
- Accounting Data:** Accounting account (311 000), VAT rate (21.0%), and tax code (343 021).
- Item Details:** Description 'PRODEJ ZNAČEK DOH.' with quantity 10.000 and unit price 1500.00.
- Summary:** Total invoice amount (15000.00), total with VAT (3150.00), and net amount (0.000).
- Right Panel:** Contains 'Údaje faktury' (Invoice data) and 'Údaje skladové položky' (Inventory item data).

*Zdroj: Vlastní zpracování*

Základním rozlišením odběratelů je také *DIC*, které řeší různé druhy obchodování. Daňové identifikační číslo lze vyplnit buď se zkratkou státu „CZ“, nebo se zkratkou „EU“. V případě zkratky „CZ“ se jedná o obchodování v rámci České republiky a pokud se zvolí *DIC* se zkratkou „EU“, označuje se tak obchodování se státy Evropské Unie. Pokud by se použila zkratka země mimo EU, jedná se o obchodování s třetími zeměmi. Dále se poté program řídí dle zadaného *DIC* volbou jednotlivých pásem DPH. Další položkou, která se musí vyplnit je *účet odběratele*. Do této položky je zadán zúčtovací účet pro následné spojení s knihou faktur. Program vyhledá z číselníku odběratelů správný odběratelský účet. Může se stát, že společnost pořizuje fakturu bez spojení s číselníkem, a tak je zapotřebí účet zadat. V tomto případě podnik používá základní účet 311- Odběratel. Po vložení těchto informací program u každé faktury přejde do jiného formuláře, kde dojde k doplnění obvyklých údajů pro evidenci a platbu faktury.

### Zápis údajů do knihy faktur

První položka, kterou musí společnost v tomto formuláři vyplnit je *potvrzení souhlasu* pro záznam této faktury. Jestliže zadá 1, dojde k návratu zpátky do základního formuláře a je možné zadání zopakovat. Tato možnost je vhodná, pokud chce podnik změnit odběratele.

Poté se vyplní *párovací číslo*, kde dojde se spojením číselníku bankovních účtů a určí se tak požadovaná platba. Ostatní údaje tohoto formuláře chce program vyplnit na základě nastavení parametrů. Může jít o vyplnění *konstantního symbolu*, *variabilního symbolu* a *splatnosti faktury*. V tomto formuláři jsou barevně rozlišeny položky, které lze vyplnit a které jsou již vyplněny programem.

Po zápisu informací do knihy faktur se přejde zpět do základního formuláře faktury, kde se vypisuje účetní část faktury. První se zadá *název operace*, kde má společnost možnost vybrat si ze tří možností, a to:

1. název operace nevyplní – ale to má svoji nevýhodu, protože název nebude přenesen do účetního deníku,
2. název operace napíše,
3. nebo použije číselník názvů operací, kde si vybere požadovanou operaci.

Dalším podstatným krokem je vyplnění *úctu DAL*. Většinou se jedná o účet 601, který může být dále analyticky rozčleněn dle evidence nebo je případně dovyplněn z číselníku. Položka *vnitřní členění* rozděluje náklady a výnosy pro vnitropodnikové účely podniku. *Číslo zálohy* musí společnost vyplnit, jestliže dochází k odpočtu záloh a v případech účtování na účet 324 na stranu DAL. Lze vybrat pouze číslo zálohy, která je zaevidovaná v systému a také musí být zaplacená. Po vyplnění čísla zálohy program nabídne v políčku množství celkovou částku zaplacené zálohy, popřípadě chybějící částku k zaplacení. Výše odpočtu zálohy nesmí být vyšší než částka provedené platby. Mezi ostatní položky, které je potřeba vyplnit patří *jakostní třída*, *kusy a množství*. *Pásma DPH* a *Kč DPH* jsou určeny pravidly systému. Položku *Kč DPH* umí program vypočítat na základě vybraného pásma a díky tomu může být provedena změna hodnoty dle hodnoty na faktuře. Až dojde k zadání částky DPH, následuje účtování DPH, kde program sám nabízí jeho předpis a účetní může vybrat, zda ho použije. Pokud ano, jsou současně provedeny i zápisy do ostatních připojených souborů – hlavně změny na stavech a obratech účtů,

na kterých bylo účtováno, zápis celkové částky do knihy faktur a také zápis o odpočtu zálohy, pokud se účtovalo na účet 324 na stranu DAL.

#### 4.4.2 Faktury přijaté

##### Popis způsobu pořízení a jednotlivých položek

Co se týče způsobu pořízení u faktur přijatých, funguje na stejném principu jako způsob pořízení u faktur vystavených. Pouze se vyplňují informace o dodavateli místo informací o odběrateli. To znamená, že společnost musí opět zadat *částku faktury*, poté přiřadit daného *dodavatele* a *účet dodavatele*. Do účtu dodavatele se zadává zúčtovací účet, kde program nabízí základní účet 321 - Dodavatelé. *Číslo dokladu* program faktury přidělí sám a následně musí být stejně jako u faktur vystavených proveden zápis údajů do knihy faktur.

Zápis údajů do knihy faktur probíhá stejným způsobem jako u faktur vystavených. Vyplní se potřebné údaje pro knihu faktur a poté záleží na tom, jestli společnost chce použít k došlé faktuře doplňující informace. V případě, že ano, je pomocí programu přepnuta do formuláře k tomu určenému.

#### Zápis přijaté faktury od společnosti AGROTEC a.s. za pořízení náhradních dílů.

**Obrázek 4: Popis způsobu pořízení a jednotlivých položek u FAP**

Došlá faktura		Aktuální období 12.19	Doklady v intervalu 1.12.2019/31.12.2019		HP-HELP		
Č.dokladu	9019902415	Částka faktury:	25410.00		<b>Údaje faktury:</b>		
Dodavatel (HP)	00544957	AGROTEC a.s.			Celk. částka faktury		
Další název					CZK	0.00	
Ulice	BRNĚNSKÁ 74				Bankovní účet		
PSČ, pošta	69301	HUSTOPEČE	DIČ	CZ 00544957	86-1726030297		
Zúčtovací účet dodavat.	321 000	Č. faktury	9019902415	PČR	2019	Směrný kód	0100
Datum účetního případu	31.12.2019	Datum nároku na odpočet DPH	31.12.2019		Var.symbol	1222019	
DPPD (pov. přiznat daň)	31.12.2019				Splatnost	22.01.2020	
Ukončení	0	Název účetní operace (HP)	náhradní díly		<b>Evidenční číslo dokladu</b>		
		Doplňující popis operace	POŘÍZENÍ MATERIÁLU		1222019		
ÚČET (MD)	(HP-aú) 111 000				<b>Údaje skladové položky:</b>		
Vnitřní členění (HP)	0				Měrná jednotka		
ÚČET (DAL)	321 000				M.jed.přepočtu		
Číslo skladu (HP)	0				Přep.koef.	0.000	
Název položky (HP)		Identifikace (HP)	0		Množství	0.000	
Číslo dodávky (111-HP)	9019902415				Př.množ	0.00000	
Číslo zálohy (HP)	0				Jednotkové ceny:		
					Průměrná	0.00	
Př.množ.	0.00000	Množství	1.000	CZK základ	21000.00	% rabatu	0.00
D.P.H. - pásmo (HP)	221	Intr. základ	0.00	Prod.c.zb.	0.00	bez DPH	0.00
		CZK DPH	4410.00	% DPH	21.00	vč. DPH	0.00
- účtování	343 021 / 321 000	Intrak. dodávky a přenesení daňov.pov.	0.00		Celková cena:		
Kód přenes. daně (HP)						0.00	
Kód (INTRASTAT) (HP)		Celková hmotnost v kg	0.000		Pásmo DPH	000	
Zápisová informace							

Zdroj: Vlastní zpracování

Po návratu k základnímu formuláři se opět vyplňují údaje účetní části faktury, což je v první řadě *název operace*, kde má společnost volbu ze tří možností vyplnění stejně jako u pořízení vystavených faktur. Rozdíl nastává u položky účet, kde se vyplňuje *účet strany MD*. Ve většině případů je to účet 501, v ostatních případech je účet doplněn z číselníku.

*Číslo skladu a údaje skladové položky* se vyplňují pouze u skladových účtů. Skladovou položku lze vyhledat přes název nebo přes její základní identifikaci. Ostatní funkce jsou stejné jako u skladových a fakturačních položek u fakturace.

Dalším údajem je *číslo dodávky*, pomocí které dochází v saldokontu k párování položek účtů 111 a 131. *Číslo zálohy* musí společnost vyplnit při systému odpočtu záloh, a to v případech účtování na stranu MD účtových skupin 51, 52 a účtů 151 a 314. Není možné použít číslo faktury, která není zaevidována v systému a není uhrazena. V této chvíli mohou nastat dvě odlišné situace. Záleží na tom, zda podnik využil zúčtování daňového dokladu o poskytnuté záloze. Pokud ano, odpočet zálohy se na této faktuře bude rozdělovat na základ daně a daň. V případě, kdy dodávka i daňový doklad přijdou souběžně nebo také vůbec, odpočet poskytnuté zálohy se zúčtuje bez DPH. Odpočet uhrazené zálohy je následně zapsán do systému bezvýhradně zápornou hodnotou. Výše odpočtu zálohy nesmí být vyšší než částka provedené platby.

U položek *vnitřní členění, přepočtené množství, kusy, pásmo DPH a Kč DPH* nedochází k žádným změnám při vyplňování. Zbývající položky k vyplnění jsou *procenta rabatu a prodejní cena zboží*. Lze je vyplnit u účtů 504 a 132 pouze pokud má společnost nastavený podnikový parametr č. 023 – Sledování rabatu u zboží. Poslední položka se nazývá *intra komunitární dodávky neboli přenesení daňové povinnosti*. Tuto položku společnost vyplňuje v případech pořízení (zejména zboží) z členských států EU.

#### **4.4.3 Zálohové faktury**

Pro účtování záloh má společnost vyhrazené tři účty, jedná se o účty 314000, 151000 a účet 324000. Na účty 314000 a 151000 účtuje dodavatelské zálohy, což jsou zálohy poskytnuté dodavatelům. Účet 314000 je určený zejména pro služby a účet 151000 pro zboží. Jedná se například o zálohy na elektřinu nebo plyn. Účet 324000 je určený pro přijaté zálohy.

## Základní kroky při zápisu přijaté zálohy:

1. Nejdříve je vytvořen **požadavek na zálohu**, který společnost vytvoří ve svém programu. Mezi základní údaje, které budou vyplněny v první části formuláře patří samotný *odběratel*, informace o odběrateli, *částka zálohy*, *číslo zálohy*, *datum vystavení zálohy*, příslušný *účet pro zálohu*, *forma úhrady zálohy* a *údaje o záloze*. V druhé části se poté vyplňuje *název zálohy*, *komentář položky* – slouží k podrobnějšímu popisu zálohy. Na základě zadání *pásma DPH* program rozděluje *jednotkovou cenu* uvedenou *včetně DPH* na *základ daně* a samotnou *daň*. Dále je určena *sazba DPH* a *celková cena včetně daně*.

**Obrázek 5: Vytvoření požadavku na přijatou zálohu od odběratele ZOD MRÁKOV**

POŽADAVEK NA ZÁLOHU		Aktuální období 12.19	Doklady v intervalu 1.12.2019/31.12.2019	HP-HELP	
Č. doklad u	9199900001	Částka zálohy :	0.00	Objednávka	
Odběratel (HP)	00115649	ZOD MRÁKOV		Údaje zálohy:	
Další název				Celk. částka zálohy	
Ulice				CZK	0.00
PSČ, pošta	34501	Mrákov	DIČ	CZ	00115649
Dealer (HP)	0			Var. symb.	9199900001
Účet zálohy (HP-AÚ)	324 000			Splatnost	14.12.2019
Číslo zálohy	9199900001	PČR	2019	Vystavena	07.12.2019
Forma úhrady (HP)	1	Převodní příkaz			
Ukončení	0				
Položka zálohy (HP)	138				
Název	Záloha			1->Pol.	0
Komentář položky	záloha - býci				
Kusy	10	Množství	10.000	Jednotková cena včetně DPH	28000.00
				Celkem včetně DPH	280000.00
DPH-pásmo (HP)	101	Sazba DPH	0.0	Základ DPH	280000.00
				CZK DPH	0.00
Zápisová informace	Zápis: šnircová				

Zdroj: Vlastní zpracování

2. V okamžiku zaplacení zálohy, přijetí peněz na účet, přijde společnosti **doklad k přijaté platbě**. Na základě tohoto dokladu společnost zároveň zaúčtuje přijetí zálohy. Záloha může být uhrazena buď pomocí bankovního účtu nebo hotově.
3. Posledním krokem je **vystavení konečné faktury**, kde jsou odúčtované všechny zaplacené zálohy a vybrané DPH. Následně je zjištěný případný přeplatek či nedoplatek.

**Obrázek 6: Evidence poskytnuté zálohy dodavateli Sano s r.o.**

Evidence poskytnutých záloh		Aktuální období 12.19	Doklady v intervalu 1.12.2019/31.12.2019	HP-HELP
Č.dokladu	9239900150	Částka zálohy :	0.00	Objednávka
Dodavatel (HP)	18230393	Sano-Moderní výživa zvířat sp. s r.o.		
Další název				
Ulice		Npor. O.Bartoška 15		
PSČ, pošta	34401	Domažlice	DIČ CZ 18230393	
Účet zálohy (HP-AÚ)	151 000			
Číslo zálohy	9239900150	PČR 2019	Datum vystavení zálohy 06.12.2019	
				<b>Údaje zálohy:</b>
				Celk. částka zálohy CZK 0.00
				Var.symb. 2050114
				Splatnost 20.12.2019
				Vystavena 00.00.0000
Ukončení	0			
Název položky zálohy	Poskytnutá záloha			
Komentář položky	záloha na Mipro Pren 400BB			
Množství	1.000	Jednotková cena vč.DPH	1.00	
		Celkem včetně DPH	639130.00	
DPH-pásmo (HP)	101	Sazba DPH 0.0	Základ DPH 639130.00	CZK DPH 0.00
Zápisová informace	Zápis: šnircová			

Zdroj: Vlastní zpracování

Režim pro evidenci poskytnutých záloh společnost používá, pokud musí nějakému dodavateli zaplatit zálohu, například za elektřinu. Postup je stejný jako při zápisu poskytnutých záloh. Opět se vyplní potřebné údaje pro tento formulář. Na základě zaplacení zálohy přijde doklad o přijaté platbě, kterou společnost platí prostřednictvím bankovního účtu, popřípadě hotově. Na základě tohoto daňového dokladu má společnost nárok uplatnit daň. Po zaplacení všech záloh, přijde konečná vyúčtovaná faktura, kde jsou odečtené zaplacené zálohy a vybrané DPH.

#### 4.4.4 Vzájemné zápočty

Zemědělská akciová společnost Koloveč také využívá vzájemných zápočtů, které může provádět v tom případě, kdy určitý dodavatel je pro společnost zároveň odběratelem. Avšak záleží na oboustranné domluvě společností, pokud s tím obě společnosti souhlasí je možné provádět vzájemné zápočty.

##### Postup při vystavování vzájemného zápočtu:

Prvním krokem, který společnost musí provést je zaslání zápočtu. Zápočet musí být potvrzen oběma stranami, a to s přístupem obou stran k zápočtu. Ve vzájemném zápočtu musí být vyčíslena celková částka, započtená částka a částka, která zbývá uhradit. Dále je poté uvedeno číslo faktury zálohy, identifikační číslo firmy, datum vystavení či přijetí faktury, variabilní symbol a splatnost. V případě zápočtu pohledávek má povinnost odběratel uhradit zbývající částku, a naopak pokud jde o zápočet závazku musí společnost

uhradit částku, která zbývá zaplatit. Na základě této dohody o vzájemném započtení a potvrzení obou stran může společnost zaúčtovat vzájemný zápočet.

**Tabulka 10: Vzor vzájemného započtení pohledávek a závazků**

Dodavatel/ odběratel	Datum vystavení/přijetí	Celková částka (Kč)	Zaplaceno (Kč)	K zápočtu (Kč)	Splatnost	Variabilní symbol
8019901138	14.6.2018	11 202	0	11 202	18.7.2018	8240262390
Dlužíme vaší firmě		11 202	0	11 202		
8051200442	18.5.2018	34 016	0	34 016	6.7.2018	8051200442
Dlužíme nám		34 016	0	34 016		
Vzájemné saldo k zápočtu		22 814	0	22 814	(uhraďte nám)	

Zdroj: Vlastní zpracování

#### Účtování vzájemného zápočtu:

1. Zápočet faktury přijaté      321000/395000
2. Zápočet faktury vystavené    395000/311000

Kompletní *Dohoda o vzájemném zápočtu pohledávek a závazků* viz Příloha č. 1.

## **4.5 Přehled pohledávek a závazků**

Zemědělská akciová společnost Koloveč je společností, která obchoduje, jak s tuzemskými, tak se zahraničními obchodními partnery. Podnik pro lepší přehlednost rozděljuje pohledávky a závazky podle toho, zda vznikly v České republice nebo v zahraničí a dále má zavedený speciální účet pro odběratele, kteří odebírají obědy z této společnosti, jde o účty:

- 311000 – Odběratelé tuzemsko,
- 311004 – Odběratelé zahraniční,
- 311021 – Odběratelé obědy,
- 321000 – Dodavatelé tuzemsko,
- 321004 – Zahraniční dodavatelé.

Společnost by tyto účty mohla rozdělit ještě dále na jednotlivé odběratele a dodavatele, ale jelikož má velký počet zákazníků i dodavatelů, rozlišuje jen tuto evidenci pohledávek a závazků.



Pohledávky a závazky jsou ve společnosti evidovány přes saldokonto a knihy faktur. Na základě saldokonta se provádí inventura pohledávek a závazků. Zároveň se také využívají odběratelé k inventarizaci pohledávek a dodavatelé k inventarizaci závazků, která se provádí k poslednímu dni roku. Společnost tak zasílá jednotlivým subjektům výpis faktur, kde jsou všechny faktury a žádá tak subjekt o souhlas či nesouhlas se stavem závazků či pohledávek vůči společnosti. Firma se tak musí do 14 dnů od data odeslání vyjádřit, zda jsou uvedené údaje stejné i u nich, pokud se nevyjádří do této doby, společnost tak považuje své údaje o pohledávkách a závazcích za správné.

## 4.6 Uhrazené a neuhrazené pohledávky společnosti

Ve vybrané společnosti k vyhledávání neuhrazených pohledávek slouží sumář nezaplacených pohledávek firem. Díky tomuto sumáři má společnost souhrnný přehled o jednotlivých firmách z pohledu jejich placení neboli spíše neplacení odběratelských faktur. Podává celkový přehled o firmě a jejím počtu nezaplacených faktur, jednotlivých fakturách či vytvořené upomínky uložené pro dané firmy ve spojení s vymáháním pohledávek.

**Obrázek 7: Sumář nezaplacených pohledávek firem**



*Zdroj: Vlastní zpracování*

### Řešení neuhrazených pohledávek ve vybraném podniku

Pokud daný odběratel neuhradí vybranému podniku pohledávku v termínu, který je uvedený na faktuře, tak vzniklý problém společnost řeší tak, že zašle subjektu upomínku. V upomínce žádá firmu o úhradu nezaplacených faktur, uvede číslo faktury či faktur, splatnost, pořadí upomínky, celkovou částku faktury a zbývající částka faktury, pokud již část byla uhrazena. Firma má povinnost je nejpozději do 10 dnů od obdržení upomínky uhradit. Pokud však firma již faktury uhradila, ale společnost to nezaznamenala, žádá vybraný podnik o sdělení data úhrady faktury, variabilního symbolu a čísla účtu,

v jehož prospěch byla platba provedena. Tento krok je pro společnost důležitý, aby tak mohla provést následnou kontrolu, zda platba opravdu proběhla.

**Obrázek 8: Faktury pro tisk upomínky vybrané firmě**



*Zdroj: Vlastní zpracování*

Po výběru firmy pro zaslání upomínky je vytvořena nebo rovnou vytištěna daná upomínka, která se následně zašle vybrané firmě. Společnost může tuto upomínku zaslat buď poštou nebo elektronicky pomocí e-mailu.

Vytištěná *Upomínka* viz Příloha č. 2.

## 4.7 Rozbor dodavatelsko-odběratelských vztahů společnosti

### 4.7.1 Dodavatelé

Vybraná společnost má své dodavatele jak v České republice, tak v zahraničí. Zemědělská akciová společnost Koloveč spolupracuje celkem s 371 dodavateli, z toho je pouze 12 zahraničních dodavatelů a ostatní dodavatelé jsou tuzemští. Z důvodu tohoto rozlišení dodavatelů má společnost vytvořené analytické účty k syntetickému účtu 321 – Dodavatelé – závazky z obchodních vztahů. Tyto analytické účty jsou již zmíněny v kapitole o přehledu pohledávek a závazků společnosti. Díky těmto analytickým účtům má společnost přesnější přehled o všech svých závazcích jak k tuzemským, tak i zahraničním dodavatelům.

K největším zahraničním dodavatelům společnosti, patří tyto firmy:

- BayWa AG Cham (Německo),
- BAYERNHOF (Německo).

Obě firmy dodávají společnosti směsi, které společnosti využívá ve své rostlinné výrobě.

Největšími tuzemskými dodavateli společnosti jsou tyto firmy:

- Primagra, a.s. – tato společnost nabízí velký výběr přípravků pro ochranu rostlin, dále nabízí průmyslová hnojiva a také se zabývá výrobou a prodejem krmiv,
- Treber-Vertriebsgesellschaft (Plzeň) – společnost se zabývá výrobou mláta a krmných směsí,
- OSEVA UNI, a.s. (Chocẽ) – stejně jako předchozí firma, tato společnost dodává krmné směsi pro zvířata,
- Silmet Příbram, a.s. – tato firma dodává společnosti naftu, jejím zaměřením je především nákup a prodej pohonných hmot.

#### Komunikace s dodavateli

Vybraná společnost komunikuje se svými obchodními partnery buď písemně, a to přes poštu či e-mailovou schránku nebo přes telefonní hovory a také ústně. Avšak ústně jen minimálně, protože nic není potvrzeno ani doloženo písemně, a tak dochází ke špatným výsledkům.

Žádný systém pro komunikaci s dodavateli tedy společnost zavedený nemá, a tak musí mít přehled o všech sjednaných a odeslaných objednávkách, a to jak v písemných vytištěných objednávkách, tak ve své e-mailové schránce. Všechny vytištěné objednávky má společnost zařazené v odpovídajících šanonech, které rozlišuje dle tuzemských a zahraničních dodavatelů a díky tomu, má všechny data uchovaná.

Uzavřená *Kupní smlouva* s dodavatelem viz Příloha č. 3.

#### **4.7.2 Odběratelé**

Společnost má své odběratele jak tuzemské, tak i zahraniční. V současné době je celkový počet odběratelů 327. Většinu odběratelů tvoří odběratelé, kteří sídlí v České republice, ostatní jsou firmy se sídlem v zahraničí. Stejně tak jako u dodavatelů má společnost zavedené analytické rozlišení pro účtování pohledávek z hlediska odlišení tuzemských a zahraničních odběratelů. Jedná se o rozlišení syntetického účtu 311 – Pohledávky z obchodních vztahů.

Největším českým odběratelem je firma GOLDSTEIG Käsereien Bayerwald CZ s.r.o., která sídlí ve městě Nýrsko. Tato firma odebírá od společnosti mléko, faktury jsou vyčísleny v eurech, které si poté musí společnost přepočítat na české koruny pomocí kurzu.

Ze zahraničních odběratelů je pro společnost v současné době největším odběratelem firma BAYERNHOF, která je zároveň i jedním z největších dodavatelů. Firma BAYERNHOF má své sídlo v Německu a jde o zákazníka, který odebírá obilí.

Dalšími významnými odběrateli jsou například tyto firmy:

- Správa železniční dopravní cesty – tato organizace odkupuje dopravní značky,
- CATLE MARKET s.r.o., Maso Brejcha s.r.o. – těmto společnostem jsou prodávány zvířata,
- VION FKM Furth im Wald (Německo) – této firmě společnost prodává také svá zvířata.

#### Komunikace s odběrateli

Ani pro komunikaci s odběrateli společnost nemá zavedený žádný systém. Komunikuje tedy opět pomocí své e-mailové schránky, přes poštu nebo telefonicky. Důležité je, aby společnost měla přehled o všech provedených objednávkách, proto si pravidelně kontroluje svoji poštu i e-mailovou schránku. Vytvořené objednávky si společnost pečlivě uchovává do příslušných šanonů, kde záleží, zda se jedná o objednávku pro tuzemské odběratele nebo pro zahraniční odběratele. Podle toho je objednávka zařazena.

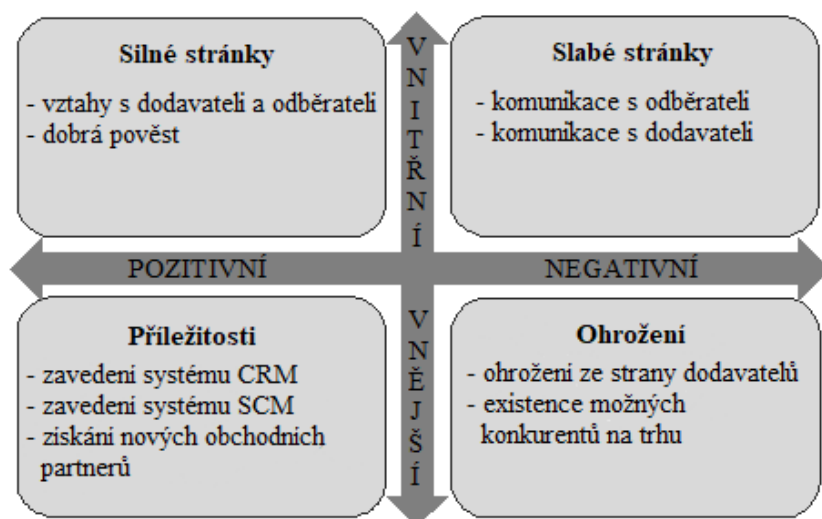
*Faktura vystavená v EURO viz. Příloha č. 4.*

### **4.8 SWOT analýza vztahů mezi odběrateli a dodavateli**

SWOT analýza znázorňuje metodu, díky které můžeme hodnotit smysl interních vlivů a externích vlivů, které působí na podnik. Interní vlivy se projevují v podobě silných a slabých stránek podniku, zatímco externí vlivy představují příležitosti a hrozby pro podnik.

Při provádění SWOT analýzy můžeme dojít k určení jedné ze čtyř výsledných strategií. Nejlepším výsledkem je strategie SO neboli strategie využití, kde převažují silné stránky a současně existuje dost příležitostí pro podnik. Naopak strategie WT neboli strategie vyhýbání, ve které převažují slabé stránky podniku spolu s vnějšími hrozbami, je pro podnik nejhorším možným výsledkem. Zbylé dvě strategie se nazývají strategie WO – strategie hledání (slabé stránky + příležitosti) a strategie ST – strategie konfrontace (silné stránky + hrozby).

**Obrázek 9: SWOT matice vybraného podniku**



Zdroj: Vlastní zpracování

### Silné stránky podniku

- **Vztahy s dodavateli a odběrateli** – dodavatelsko-odběratelské vztahy jsou v dnešní době velice důležité, proto se společnost snaží mít co nejlepší vztahy se svými dodavateli a odběrateli. Obchodní partneři této společnosti jsou již dlouholetými, což je jen potvrzením toho, že jsou spokojeni s jejími službami. Dalším důkazem je také placení faktur ve stanoveném termínu, jak od odběratelů, tak dodavatelům.
- **Dobrá pověst** – Zemědělská akciová společnost funguje již od roku 1993 a je stále v plném provozu. Snaží se vyrábět co nejkvalitnější výrobky a provádět co nejlepší služby, což jí přináší zisk a díky tomu dochází neustále k jejímu rozvoji. Svou dobrou pověst si také získává svým chováním vůči odběratelům a dodavatelům, včas plní své závazky a dělá vše pro to, aby ji neztratila.

### Slabé stránky podniku

- **Komunikace s odběrateli** – společnost komunikuje se svými odběrateli hlavně přes elektronickou poštu nebo také telefonicky. Proto musí stále pozorně kontrolovat svoji e-mailovou schránku a v případě telefonické komunikace si musí zaznamenávat případné poznámky, aby měla vše pod kontrolou a na nic nezapomněla.
- **Komunikace s dodavateli** – stejně jako u komunikace s odběrateli, komunikuje tato společnost se svými dodavateli prostřednictvím svého e-mailu

nebo telefonními hovory. A tak je nutná neustálá kontrola a přehled o elektronické poště a zároveň pozornost při telefonické komunikaci.

#### Příležitosti pro podnik

- **Zavedení systému CRM** – díky tomuto systému by se zlepšila komunikace s odběrateli podniku i její koordinace, jelikož by se například v případě dotazů či reklamace nemuselo dalším zaměstnancům společnosti opakovat, jaká byla skutečnost. Všechny informace by byly již zaznamenány v tomto systému. Tento systém je rychlým zdrojem informací vzhledem k dotazům zákazníků. Výhodou systému CRM je také individuální kontakt se zákazníky, díky kterému lze tak vyhovět j jejich přesným potřebám.
- **Zavedení systému SCM** – přínosem systému SCM by byla ještě vyšší spolehlivost dodání výrobků zákazníkům, jelikož díky propojení informačních a komunikačních technologií mezi oběma stranami je možné spolupracovat a zvýšit tak celou připravenost. Důraz tohoto systému je kladen zejména na spokojenost zákazníků, zákazníkům by byly poskytovány potřebné informace o stavu jejich objednávek. Odběratelé by tak měli možnost upravovat své požadavky, díky uvedeným informacím o výrobcích.
- **Získání nových obchodních partnerů** – příležitostí pro podnik by bylo i získání nových dodavatelů a odběratelů, hlavně zahraničních. Zvýšil by se tak jejich počet a společnost by tak byla známá nejen v tuzemsku, ale i v zahraničí. Je možné, že by společnost získávala výhodnější nabídky produktů než od svých stálých dodavatelů.

#### Hrozby pro podnik

- **Ohrožení ze strany dodavatelů** – jednou z ohrožení pro podnik mohou být samotní dodavatelé. Může jít například o dodávku nekvalitních výrobků nebo také zpoždění dodávky. Pokud by přišli nekvalitní výrobky, může je samozřejmě reklamovat, ale pokud je už nutně potřebuje, je to pro něj špatné. Může jít například o krmné směsi pro zvířata, o která musí být pečlivě postaráno a krmivo je základní potřebou pro dobrý chov.
- **Existence možných konkurentů na trhu** – další hrozbou jsou konkurenti na trhu. Společnost není jedinou v tomto zaměření, proto je nutné dbát na co nejkvalitnější výrobu a pověst, aby podnik nebyl ohrožen. Pokud by se stávající odběratelé

doslechli špatné zprávy o společnosti, o jejich výrobcích nebo službách, určitě by se jim to nelíbilo a hledali by tak jiný podnik, kde by byli spokojenější. Společnost by se tak dostala do potíží, a to by ji nic dobrého nepřineslo.

#### **4.8.1 Vyhodnocení SWOT analýzy**

SWOT analýza byla vyhodnocena pomocí metody párového srovnání. V této metodě je pro každé kritérium určen počet preferencí vůči ostatním kritériím. Toto stanovování preferencí probíhá v tzv. trojúhelníkové matici nazývané maticí párového srovnání. Významem je porovnat ve dvojici každé kritérium s každým a poté z každé dvojice vybrat takové kritérium, které je pro vybraný podnik důležitější vzhledem k dodavatelsko-odběratelským vztahům.

##### **Vybraná kritéria:**

1. Vztahy s dodavateli a odběrateli (silné stránky)
2. Dobrá pověst (silné stránky)
3. Komunikace s odběrateli (slabé stránky)
4. Komunikace s dodavateli (slabé stránky)
5. Zavedení systému CRM (příležitosti)
6. Zavedení systému SCM (příležitosti)
7. Získání nových obchodních partnerů (příležitosti)
8. Ohrožení ze strany dodavatelů (hrozby)
9. Existence možných konkurentů na trhu (hrozby)

Podle těchto zvolených kritérií byla vytvořena matice párového srovnání neboli trojúhelníková matice. Významnější kritérium je vždy zvýrazněno červenou barvou.

**Obrázek 10: Trojúhelníková matice pro hodnocení vybraných kritérií**

1	1	1	1	1	1	1	1
2	3	4	5	6	7	8	9
	2	2	2	2	2	2	2
	3	4	5	6	7	8	9
		3	3	3	3	3	3
		4	5	6	7	8	9
			4	4	4	4	4
			5	6	7	8	9
				5	5	5	5
				6	7	8	9
					6	6	6
					7	8	9
						7	7
						8	9
							8
							9

Zdroj: Vlastní zpracování

Následně se získaná hodnota preferencí u každého kritéria porovná s celkovým počtem provedených srovnání, a tak se zjistí jednotlivé váhy kritérií. Kritéria označená čísly 1 a 2 představují silné stránky podniku, kritéria 3 a 4 jsou slabé stránky, 5 až 7 znázorňují příležitosti pro podnik a kritéria s čísly 8 a 9 hrozby.

**Tabulka 11: Tabulka párového vyhodnocení vybraných kritérií**

Číslo kritéria	Absolutní četnost	Pořadí kritérií	Váha (relativní četnost) v %
1	8	1	22,22
2	5	3	13,89
3	1	5	2,78
4	1	5	2,78
5	6	2	16,67
6	5	3	13,89
7	6	2	16,67
8	3	4	8,33
9	1	5	2,78
Součet	36	-	100

Zdroj: Vlastní zpracování



Určení nejvhodnější strategie podniku:

**S (silné stránky) = 22,22 + 13,89 = 36,11 %**

W (slabé stránky) = 2,78 + 2,78 = 5,56 %

**O (příležitosti) = 16,67 + 13,89 + 16,67 = 47,23 %**

T (hrozby) = 8,33 + 2,78 = 11,11 %

Díky vypočítaným vahám byla určena strategická pozice podniku. Z výsledků plyne, že jedná o strategii SO tedy strategii využití, což je ideální situace pro podnik. Společnost by měla udržovat využívání svých silných stránek a současně také získat nové příležitosti.

## **4.9 Zhodnocení podnikového informačního systému při zpracování dodavatelско-odběratelských vztahů**

### **4.9.1 Výhody a nevýhody systému EKOSOFT**

#### **Výhody**

Jednou z výhod podnikového informačního systému EKOSOFT je jeho jednoduchost, a to jak v samotném ovládní, tak zároveň ve zhotovování a vypracovávání různých dokumentů nebo dat. Systém umožňuje porovnávat všechna data z předcházejících let. Co se týče plateb, výhodou je, že má systém možnost napojení na příslušné banky, díky čemuž dojde k automatické platbě, která je rychlejší než běžná forma převodních příkazů.

#### **Nevýhody**

Nevýhodou systému je jeho obsáhlá nabídka jednotlivých modulů. Jelikož je v každém modulu obsaženo spousta informací a dat, proto tak někdy dochází ke zpomalování systému. Je to nepříjemné, pokud například hlavní účetní potřebuje vystavit fakturu nebo provést jinou úlohu a systém nespolupracuje. Podnik by tak měl zvážit, jaké moduly jsou pro něj nejdůležitější a nainstalovat a využívat jen takové, které sám potřebuje.

## 5 Závěr

Hlavním cílem mé bakalářské práce bylo provést analýzu vztahů mezi dodavateli a odběrateli ve vybrané účetní jednotce, poté zhodnotit, jak vybraný podnik využívá subsystém pro řízení vztahů se zákazníky (CRM) a subsystém pro práci s dodavatelským řetězcem (SCM) co se týče podnikového informačního systému vybrané společnosti s ohledem na vytváření a udržování užitečných vztahů s dodavateli a odběrateli. Na základě zjištěných výsledků následně navrhnout případné zlepšení zpracování dat v oblasti dodavatelско-odběratelských vztahů.

Zvolenou účetní jednotkou pro tuto bakalářskou práci byla Zemědělská akciová společnost Koloveč. V této společnosti jsem spolupracovala zejména s hlavní účetní podniku, paní Annou Šnircovou, která mi věnovala svůj čas a poskytla mi spoustu dokumentů, informací a dat. Tyto podklady mi velice pomohly ke zpracování praktické části této práce. Stejně tak mi předvedla, jak funguje jejich program, ukázala mi například, jak se vystavují a přijímají faktury, jak se vytvářejí upomínky pro nezaplacené faktury nebo také jak provádí zápis přijatých faktur či jak evidují poskytnuté zálohy.

Vybraná společnost pracuje v programovém systému EKOSOFT, který funguje jako všestranný modul a řeší jak účetní, tak i daňové operace spolu s organizačními potřebami podnikatelů. Program není náročný na ovládání, je jednoduchý a přehledný, proto naučit se v něm pracovat lze snadno a zvládne to tak každý, kdo ho používá. Systém má výhodu v tom, že lze dohledat zpětně soubory a data z předcházejících let, které jsou uchovávány. Vše je opatřeno na základě provádění měsíčních uzávěrek a uzavírání dat ukončených období, což je prováděno u všech úloh. Společnost je s tímto programem spokojena, pracuje v něm už několik let a má s ním dobré zkušenosti. Proto tento systém doporučuje i ostatním podnikům, zejména výrobním, zemědělským nebo také velkoobchodům.

Při zpracování praktické části, při rozboru dodavatelско-odběratelských vztahů, bylo zjištěno, že podnik nevyužívá subsystém pro řízení vztahů se zákazníky, ani subsystém pro práci s dodavatelským řetězcem. Komunikuje se svými dodavateli a odběrateli pouze přes elektronickou poštu a telefonicky nebo využívá poštovních služeb. Je na tuto formu komunikace zvyklý, ale vyžaduje to nestálou kontrolu e-mailové schránky, pozornost při telefonní komunikaci, zápis případných poznámek, aby se na nic nezapomnělo a vše bylo dle určených požadavků.

Z tohoto důvodu bych společnosti navrhovala, aby si pořídila a zavedla do svého programu nové moduly CRM – systém pro řízení vztahů se zákazníky a SCM – systém pro práci s dodavatelským řetězcem. Díky těmto subsystémům by si společnost usnadnila svoji práci a zároveň by byli spokojenější i dodavatelé a odběratelé podniku.

Systém CRM pomáhá udržovat vztahy se zákazníky a zároveň se snaží navázat nové obchodní vztahy se zákazníky, což by byla pro společnost další nová příležitost. CRM je také rychlým zdrojem informací, kde lze vidět názory zákazníků na výrobky. Modul je možné propojit s e-mailovou schránkou, takže podnik by se mohl nadále domlouvat přes elektronickou poštu, ale konkrétní požadavky zákazníků by byly zjištěny přímo v tomto systému, díky individuálnímu kontaktu se zákazníky, a tak by docházelo k rychlejšímu vyřešení problému. Zároveň by si společnost mohla všechny potřebné poznámky zaznamenávat přímo do systému k určitému zákazníkovi.

Díky zavedení systému SCM by docházelo k lepší komunikaci mezi dodavateli a společností. V tomto systému mají obě strany možnost spolu spolupracovat, mohou spolu sdílet potřebné informace a plánovat celý proces obchodu. Snahou tohoto systému je včasné dodání výrobků a také kompletnost dodávky. Systém také informuje o stavu objednávek a odběratelé si zde můžou upravit své požadavky na základě informací o výrobcích.

V závěru této práce byl proveden rozbor dodavatelsko-odběratelských vztahů pomocí SWOT analýzy. Smyslem SWOT analýzy je určení silných a slabých stránek, příležitostí a hrozeb, které jsou strategicky důležité pro vybraný podnik. Výstupem analýzy je určení strategické pozice podniku. SWOT analýza byla vyhodnocena metodou párového srovnání pomocí trojúhelníkové matice nazývané maticí párového srovnání. Díky vypočítaným vahám byla zjištěna výsledná strategie pro podnik. Výslednou strategií je strategie SO neboli strategie využití, která je ideální pro vybranou společnost. Tato strategie je vymezena převahou silných stránek a zároveň využitím příležitostí pro podnik.

Z toho plyne, že společnost by měla i nadále využívat svých silných stránek, ale také získat nové příležitosti, které byly již navrženy. Jde o zavedení subsystémů CRM – řízení vztahů se zákazníky a SCM – řízení dodavatelského řetězce.

## 6 Summary

The main aim of my bachelor thesis is a research of relations between suppliers and customers in a selected accounting company. In connection with creating and maintaining efficient and useful relationships with customers and suppliers, then evaluate the use of the Supply Chain Management (SCM) subsystem and the Customer Relationship Management (CRM) subsystem within the enterprise information system of the selected company.

The thesis is focused on the basic terms, which include claims, liabilities, suppliers and customers. It also deals with problems that might occur in accounting, such as bad debts. The thesis also describes two enterprise information systems, subsystems: CRM-Customer Relationship Management, SCM-Supply Chain Management.

Specifically, the selected company and the information system that the company uses are characterized and its advantages and disadvantages are evaluated. Supplier-customer relations of this company are analyzed using SWOT analysis. The SWOT analysis is then evaluated by the pair comparison method. In the end of the thesis are suggested possible improvements for data processing in the area of supplier-customer relationships, so that the company can achieve greater competitiveness.

Key words: supplier-customer relationships, enterprise information system, claims, liabilities, bad debts

## 7 Seznam použité literatury

### Bibliografie

- Bařinová, D., & Vozňáková, I. (2007). *Pohledávky - právně - daňově - účetně*. Praha: Grada Publishing, a.s.
- Basl, J., & Blažíček, R. (2012). *Podnikové informační systémy: podnik v informační společnosti*. Praha: Grada Publishing, a.s.
- Drbohlav, J., & Pohl, T. (2011). *Pohledávky z právního, účetního a daňového pohledu*. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s.
- Faldyna, F., Hušek, J., & Pohl, T. (2007). *Zajištění a zánik obchodních závazků*. Praha: Wolters Kluwer.
- Gála, L., Pour, J., & Toman, P. (2011). *Podniková informatika*. Praha: Grada Publishing.
- Chalupa, R., Kadlec, J., Pilátová, J., Procházková, D., Sedlák, R., Skálová, J., & Vlach, P. (2014). *Abeceda účetnictví pro podnikatele*. Olomouc: Nakladatelství ANAG.
- Kovanicová, D. (2009). *Abeceda účetních znalostí pro každého*. Praha: Nakladatelství BOVA POLYGON.
- Máče, M. (2006). *Platební styk klasický a elektronický*. Praha: Grada Publishing, a.s.
- Plíva, S. (2009). *Obchodní závazkové vztahy*. Praha: ASPI.
- Ryneš, P. (2016). *Podvojně účetnictví a účetní závěrka*. Olomouc: Nakladatelství ANAG.
- Schlossberger, O., & Soldánová, M. (2007). *Platební styk*. Praha: Bankovní institut, a.s.
- Sodomka, P., & Klčová, H. (2010). *Informační systémy v podnikové praxi*. Brno: Computer Press, a.s.
- Štohl, P. (2014). *Učebnice účetnictví 2. díl pro střední školy a veřejnost*. Znojmo: Tiskárny Havlíčkův Brod, a.s.

- Švarc, Z., & kolektiv. (2005). *Základy obchodního práva*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk.
- Wessling, H. (2003). *Aktivní vztah k zákazníkům pomocí CRM*. Praha: Grada Publishing, a.s.

### **Internetové zdroje**

- *Eko-soft s.r.o.* (2019). Načteno z O nás: <http://www.eko-soft.cz/onas.html>
- *Zemědělská akciová společnost Koloveč.* (2019). Načteno z <http://sumavanet.cz/zaskolovec/>

### **Zákony**

- Zákon č.89/2012 Sb., občanský zákoník
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
- Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů

## A. Seznam tabulek

Tabulka 1: Účtování poskytnuté zálohy u odběratele (plátce DPH).....	11
Tabulka 2: Účtování poskytnuté zálohy u odběratele (neplátce DPH).....	12
Tabulka 3: Účtování přijaté zálohy u dodavatele (plátce DPH) .....	13
Tabulka 4: Účtování přijaté zálohy u dodavatele (neplátce DPH) .....	13
Tabulka 5: Účtování směňky k úhradě .....	16
Tabulka 6: Účtování směňky k inkasu.....	17
Tabulka 7: Účtování opravných položek .....	18
Tabulka 8: Účtování odpisu pohledávky .....	20
Tabulka 9: Příklady číslování dokladů .....	31
Tabulka 10: Vzor vzájemného započtení pohledávek a závazků .....	43
Tabulka 11: Tabulka párového vyhodnocení vybraných kritérií.....	51

## Seznam obrázků

Obrázek 1: Základní věcný popis postoupení pohledávky .....	8
Obrázek 2: Klasický dodavatelský řetězec .....	22
Obrázek 3: Popis způsobu pořízení a jednotlivých položek u FAV .....	37
Obrázek 4: Popis způsobu pořízení a jednotlivých položek u FAP .....	39
Obrázek 5: Vytvoření požadavku na přijatou zálohu od odběratele ZOD MRÁKOV ...	41
Obrázek 6: Evidence poskytnuté zálohy dodavateli Sano s r.o. ....	42
Obrázek 7: Sumář nezaplacených pohledávek firem.....	44
Obrázek 8: Faktury pro tisk upomínky vybrané firmě .....	45
Obrázek 9: SWOT matice vybraného podniku.....	48
Obrázek 10: Trojúhelníková matice pro hodnocení vybraných kritérií.....	51



## **B. Seznam příloh**

Příloha č. 1: Dohoda o vzájemném zápočtu pohledávek a závazků

Příloha č. 2: Upomínka

Příloha č. 3: Kupní smlouva

Příloha č. 4: Faktura vystavená v EURO

## C. Přílohy

### Příloha č. 1: Dohoda o vzájemném zápočtu pohledávek a závazků

25.06.2018/S631

**Primagra, a.s.**  
Nádražní 310  
262 31 Milín  
IČO: 45148155

**Zemědělská akciová společnost  
Koloveč**  
Tyršova 146  
345 43 Koloveč  
IČO: 47717700

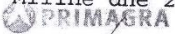
uzavírají

#### DOHODU O VZÁJEMNÉM ZAPOČTENÍ POHLEDÁVEK

A: Dlužná částka Zemědělská akciová společnost vůči Primagra, a.s.							
Č.faktury	Dr.dok.	Datum spl.	Částka FA	Částka záp.	Zůstatek	Mena	
8240262390	OM	18.07.2018	11.202,00	11.202,00	0,00	CZK	
Celkem			11.202,00	11.202,00	0,00	CZK	
B: Dlužná částka Primagra, a.s. vůči Zemědělská akciová společnost							
Č.faktury	Dr.dok.	Datum spl.	Částka FA	Částka záp.	Zůstatek	Mena	
8051200442	TR	06.07.2018	34.016,00-	11.202,00-	22.814,00-	CZK	
Celkem			34.016,00-	11.202,00-	22.814,00-	CZK	


Smluvní strany tímto započítávají své vzájemné pohledávky specifikované výše pod A a B.  
Zbytek Fa po vzájemném zápočtu činí 22.814,00- CZK ve Váš prospěch.  
Zápočet bude proveden ke dni 25.06.2018.

V Milíně dne 25.06.2018

  
Primagra, a.s.  
Milín, Nádražní ul. 310, 262 31  
IČO: 45148155, DIČ: CZ45148155

.....  
Primagra, a.s.  
Nádražní 310  
262 31 Milín  
Česká republika

Zemědělská  
akciová společnost  
Koloveč

  
.....  
Zemědělská akciová společnost  
Koloveč  
Tyršova 146  
345 43 Koloveč  
Česká republika

Vyřizuje: Dagmar Skybová Telefon: +420 313113147 E-mail: dagmar.skybova@primagra.cz

OR u Městského soudu v Praze oddíl B, vložka 1538

## Příloha č. 2: Upomínka

Odesílatel:  
ZEMĚDĚLSKÁ AKCIOVÁ SPOLEČNOST  
KOLOVEČ

TYRŠOVA 146  
345 43 KOLOVEČ

Adresát: Giga Servis, s.r.o.  
Pražská 702  
250 81 Nehvizdy

Věc: Upomínka IČ firmy: 1400797

Při kontrole našich účetních záznamů jsme zjistili, že jste nám do uvedeného dne neuhradili (uhradili jen částečně) tyto naše faktury:

Číslo faktury	Splatnost	Pořadí upomínky	Celková částka	Uhrazeno	Zbývá k úhradě
7050300111	28.05.2017	1	661135.00	647750.98	13384.02 CZK
7050300112	28.05.2017	1	441360.00	0.00	441360.00 CZK

Žádáme Vás o úhradu těchto faktur na účet číslo:

1312321/0100  
CZ79 0100 0000 0000 0131 2321  
(BIC) KOMBCZPP  
KOMERCNI BANKA DOMAZLICE  
DOMAZLICE

a to nejpozději do 10 dnů od obdržení této upomínky.

Pokud jste tak již učinili, žádáme Vás o sdělení data úhrady, variabilního symbolu a čísla účtu, v jehož prospěch byla úhrada poukázána.

Pokud máte důvod, který Vám brání v zaplacení dlužné částky, prosíme o jeho písemné sdělení.

Firma zapsaná v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Plzni, oddíl B, vložka 320.

Telefon: 379420118 Fax: 379494240  
Datum: 13.12.2019  
snircova@zaskolovec.cz

Zemědělská  
akciová společnost  
Koloveč

Vystavil: Šnircová

## Příloha č. 3: Kupní smlouva



ARBO, spol. s r.o., Hřbitovní 757, 339 01 Klatovy



Společnost zapsána dne 11. 7. 1991 v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Plzni oddíl C vložka 588

# KUPNÍ SMLOUVA č. 244/2018

uzavřená na základě ustanovení § 2079 a následujících občanského zákoníku (zákon č. 89/2012 Sb.),  
v platném znění

### Článek 1 Smluvní strany:

Prodávající  
ARBO, spol. s r.o.  
Hřbitovní 757  
339 01 Klatovy

Zastoupena  
ing. Václavem Jarošíkem  
ředitelem-jednatel  
ing. Karlem Koudelkou  
jednatel

DIČ: CZ40522172

IČ: 40522172

Bank. spojení pro platbu v Kč:  
KB, a.s. č. účtu: 258048351/0100

Informace o způsobu zpracování osobních údajů je uvedena na stránkách společnosti ARBO, spol. s r.o.

kupující  
Zemědělská akciová společnost  
Koloveč  
Tyršova 146  
345 43 Koloveč  
Zastoupena  
ing. Josefem Mastným  
předsedou představenstva

DIČ: CZ47717700

IČ: 47717700

Bank. spojení:  
č. účtu:

<http://www.arbo-kt.cz>

### Článek 2 Předmět kupní smlouvy:

Předmětem této kupní smlouvy je prodej a koupě níže popsané věci z vlastnictví prodávajícího do vlastnictví kupujícího.

Na základě této kupní smlouvy se prodávající zavazuje, že odevzdá kupujícímu níže popsanou věc (předmět koupě), jakož i doklady které se k věci vztahují a umožní mu nabytí vlastnické právo k ní. Kupující se zavazuje, že níže popsanou věc (předmět koupě) řádně a včas od prodávajícího převezme a zcela mu zaplatí dohodnutou kupní cenu.

Předmětem koupě dle této smlouvy (dále jen „předmět koupě“) je:

**Kolový traktor NEW HOLLAND T7.165 S 1 ks**  
(specifikace předmětu koupě je uvedena v listině, která tvoří nedílnou součást této kupní smlouvy)

### Článek 3 Kupní cena:

Kupující se zavazuje uhradit prodávajícímu následující kupní cenu, která je cenou smluvní:

Kupní cena předmětu koupě bez DPH	1.985.000,00 Kč
DPH 21%	416.850,00 Kč
Kupní cena včetně 21% DPH	2.401.850,00 Kč

### Článek 4 Čas a místo plnění:

Prodávající se zavazuje splnit svůj závazek z této kupní smlouvy: do 30.9.2018

Místem plnění závazku prodávajícího z této kupní smlouvy je:  
ARBO, spol. s r.o., Hřbitovní 757, 339 01 Klatovy

K předání předmětu koupě dochází na základě písemného a oběma smluvními stranami podepsaného předávacího protokolu. Náklady spojené s odevzdáním předmětu koupě v místě plnění nese prodávající. Náklady spojené s převzetím předmětu koupě nese kupující.

Vlastníkem předmětu koupě se kupující stává okamžikem podpisu

BANKOVNÍ SPOJENÍ  
KB Klatovy: č.ú.: 258048 - 351 / 0100

IČO: 40522172  
DIČ: CZ40522172

Tel.: 376 375 411 - 423  
Fax: 376 321 177

E-mail: [arbo@arbo-kt.cz](mailto:arbo@arbo-kt.cz)  
<http://www.arbo-kt.cz>

Informace o způsobu zpracování osobních údajů je uvedena na stránkách společnosti [www.arbo-kt.cz](http://www.arbo-kt.cz)

předávacího protokolu a tímto okamžikem na kupujícího přechází nebezpečí škody na předmětu koupě.

**Článek 5 Platební podmínky:**

Kupující se zavazuje zaplatit prodávajícímu kupní cenu předmětu koupě takto:

Platba na základě prodávajícím vystavené a dodané (předané) faktury - daňového dokladu se splatností do 20.12.2018.

**Článek 6 Odpovědnost za vady:**

Prodávající odpovídá v zákonném rozsahu kupujícímu, že předmět koupě při převzetí nemá vady (odpovědnost za jakost při převzetí).

Prodávající poskytuje kupujícímu záruku za jakost předmětu koupě v trvání 12 měsíců, počínaje ode dne převzetí stroje kupujícím.

**Článek 7 Ostatní ujednání**

Prodávající prohlašuje, že si je vědom své povinnosti odvést řádně DPH z inkasované ceny zboží správci daně a že DPH řádně, včas a ve správné výši z předmětného obchodu odvede. Dále že prodávající je v ekonomicky dobré kondici, není osobou proti níž by bylo vedeno exekuční nebo insolvenční řízení, nevede žádný spor v němž by neúspěch vedl k závazku, jehož splnění by bylo nemožné nebo by hospodářsky destabilizovalo dodavatele. Prodávající není osobou ohroženou vstupem do insolvenčního řízení a řádně a včas plní veškeré své splatné závazky. Prodávající není osobou s níž je vedeno řízení o její zápis do evidence nespolehlivých plátců daně a není prohlášen nespolehlivým plátcem daně. Kupující má právo v případě, že se mu jeví prodávající jako rizikový plátec daně z přidané hodnoty, postupovat ve smyslu § 109a ZDPH a přijmout preventivní opatření v podobě rozdělení platby za zboží na část cena a část daň z přidané hodnoty. Daň z přidané hodnoty pak odběratel odvede přímo daňovému správci.

Smluvní strany se výslovně dohodly na tom, že kupující je oprávněn tuto kupní smlouvu zrušit, a to zaplacením částky ve výši 10% z dohodnuté kupní ceny včetně DPH předmětu koupě, tedy zaplacením tzv. odstupného, a to ve prospěch prodávajícího. Toto oprávnění však kupující nemá v situaci, kdy již přijal plnění závazku prodávajícího nebo jeho částí nebo pokud již sám splnil svůj závazek nebo jeho část vyplývající z této kupní smlouvy.

Prodávající se zavazuje zprostředkovat prodej použitého traktoru NEW HOLLAND TM 165 (r.v. 2020, v.č. 182843B) v majetku kupujícího za cenu 200.000,- Kč bez DPH do 30.9.2018.


Pokud není v této kupní smlouvě uvedeno jinak, platí pro právní vztah mezi prodávajícím a kupujícím příslušná ustanovení občanského zákoníku (zákon č. 89/2012 Sb.) ve znění platném v době uzavření této kupní smlouvy.

Obě smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely dobrovolně a jsou jim zřejmá práva a závazky, které podpisem smlouvy vznikají.

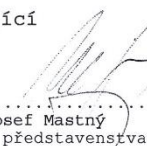
Tato kupní smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, jedenkrát pro každou stranu.

V Klapovech dne: 18.9.2018

Prodávající

  
.....  
ing. Václav Jarošík, ing. Karel Koudelka  
jednatel společnosti

Kupující

  
.....  
ing. Josef Mastný  
předseda představenstva

 spol. s r.o.  
Hřibovni 757, 339 01 Klapovy  
Tel: 226 578 411  
DIČ: CZ0000000000

Zemědělská  
akciová společnost  
KOLOVEČ  
345 43 Koloveč, okr. Domažlice  
- 7 -

# Příloha č. 4: Faktura vystavená v EURO



## GOLDSTEIG Käsereien Bayerwald CZ s.r.o. FAKTURA ZA MLÉKO

KS Plzeň, C/15784  
19 Ledna 2004  
Prap. Veitla 62  
PSC 34022 Nýrsko  
DIC: CZ 26366371  
IC: 26366371  
telefonní číslo: 00420376570381

za měsíc: SRPEN 2018

<b>číslo dodavatele</b>	<b>300112</b>
IC	47717700
DIC	CZ 47717700
faktura-danový doklad	4002311
datum vystavení	04.09.2018
datum uskutečnění	
zdanitelného plnění	31.08.2018
PIN	911720
datum splatnosti	18.09.2018
strana	1 von 1

GOLDSTEIG Käsereien Bayerwald CZ s.r.o. Prap. Veitla 62, 34022 Nýrsko

Zem. akciová spol. Kolovec  
Chocomysl  
Tyrsova 146  
34543 Kolovec  
Tschechische Republik

základní cena mléka (bez příplatku)  
při 4,20 % tuku při 3,40 % bílkoviny 33,60 Ct/kg

MNOŽSTVÍ MLÉKA V LITRECH / TEPLOTA °C ZA DEN / VÝSLEDEK KONTROLY - ÚDAJE KVALITY																													
den	množství	°C	tuk% bilk.%	PSB	CPM	bod tuh.	moc	inhib	pH	den	množství	°C	tuk% bilk.%	PSB	CPM	bod tuh.	moc	inhib	pH										
1	1.261,0	4,9	4,44	3,41					6,58	17	1.005,9	5,0																	
2	1.273,9	4,0	4,56	3,29					6,62	18	1.087,3	6,6																	
3	1.243,5	3,8	4,35	3,28		26			6,62	19	1.117,0	4,3																	
4	1.067,6	3,7	4,41	3,30					6,62	20	1.170,3	4,4																	
5	1.085,3	4,4	4,39	3,38					6,62	21	1.256,5	3,6	4,34	3,34			-0,524	208		6,61									
6	1.066,6	5,8	4,37	3,32					6,63	22	1.107,9	4,0	4,16	3,36	192		-0,524	258	N	6,60									
7	1.007,6	5,8	4,42	3,33					6,60	23	1.035,8	3,7	4,23	3,37		35		-0,521	215	6,62									
8	981,5	3,5	4,27	3,29					6,61	24	1.057,1	3,8	4,44	3,40					219	6,59									
9	1.107,0	3,2	4,29	3,32	201				6,60	25	1.043,0	5,6	4,33	3,43				-0,526	191	6,60									
10	1.196,8	4,6	4,37	3,27					6,61	26	1.089,5	6,0	4,34	3,41				-0,524	192	6,61									
11	1.159,8	4,4	4,27	3,32					6,60	27	1.116,1	4,0	4,44	3,38	353			-0,523	183	N									
12	1.194,2	5,4	4,41	3,31					6,60	28	1.252,5	5,2	4,52	3,45		32		-0,523	240	6,61									
13	1.188,5	4,3	4,33	3,30					6,60	29	1.061,9	5,4	4,24	3,42					163	6,61									
14	1.262,5	3,4	4,60	3,32	104				6,59	30	931,3	5,6	4,29	3,55				-0,523	198	6,60									
15	1.159,9	3,0	4,39	3,35					6,59	31	752,1	5,2	4,41	3,55	160			-0,522	214	N									
16	1.028,9	5,0	4,28	3,38					6,60	mesic 34.368,8 ltr																			
jakostní třída 1 platební třída S										35.297 kg 4,370 3,36 233 26 -0,524 228																			
<b>ZÚCTOVÁNÍ CENY MLÉKA V CZK</b>														cena/Ct															
cena mléka														33,60															
úprava tuku														0,46		(4,370 % - 4,20 % = 0,170 % x 2,70 Ct)													
úprava bílkoviny														-0,16		(3,36 % - 3,40 % = -0,04 % x 4,10 Ct)													
Třída-S														0,49															
Smlouva/-0,7%														-0,24															
<b>Konečná cena za kg</b>														<b>34,15</b>		<b>(39,27 vc. DPH 15,0%)</b>													
<b>ZÚCTOVÁNÍ CENY MLÉKA</b>														dodávka (kg)		cena mléka / kg		cena za mléko - bez DPH		15,0% DPH		cena včetně DPH							
34.368,8 litry x 1,027														35.297		x 34,15		= 12.053,93		+ 1.808,09		= 13.862,02							
														kurz: 25,735		CZK:		310.207,89		+ 46.531,20		= 356.739,08							
číslo účtu: 00007115288, smerový kód banky: 000074261024 Raiffeisenbank Chamer Land eG;														<b>k úhrade EUR:</b>		<b>13.862,02</b>													
														<b>CZK:</b>		<b>356.739,08</b>													
<b>roční přepis hodnoty</b>														dodávka 390.619 kg		Ø-tuku 4,36 %		Ø-bílkovin 3,54 %		cena za mléko - bez DPH		139.561,92 EUR		cena včetně DPH		160.496,22 EUR			
<b>Informace</b>																													
*vystaveno zákazníkem - společnost GOLDSTEIG Käsereien Bayerwald CZ s.r.o. jako																													
zákazník, je zmocněna k vystavení danového dokladu																													
* KURZ CNB k 31.08.2018 -> 1 EUR = 25,735 CZK																													