

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra obchodu a financí



Bakalářská práce

Softwarová podpora pro zpracování účetnictví

Barbora Horká

© 2021 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Barbora Horká

Hospodářská politika a správa
Podnikání a administrativa

Název práce

Softwarová podpora pro zpracování účetnictví

Název anglicky

Software Support for Processing Accounting

Cíle práce

Cílem této bakalářské práce je zhodnotit úroveň SW podpory pro vedení účetnictví v konkrétní účetní jednotce. Výstupem z práce budou konkrétní doporučení pro optimalizaci či změnu účetní aplikace ve zkoumané společnosti.

Metodika

V první části práce bude uvedena literární rešerše zahrnující výklad základních pojmů z oblasti informačních systémů a funkcí, které jsou v nich dostupné pro vedení účetnictví. Literární rešerše bude zpracována pomocí metody studia literárních pramenů. Dále bude použito logické dedukce a syntézy poznatků uvedených v informačních zdrojích s empirickými zkušenostmi autorky práce.

Praktická část bude zahrnovat analýzu informačních potřeb pro vedení účetnictví v konkrétní společnosti, porovnání těchto potřeb s funkčním repertoárem aktuálně užívané účetní aplikace a doporučení optimalizace a změn.

Doporučený rozsah práce

30 – 40 stran

Klíčová slova

Účetnictví, účetní a ekonomický SW, účetní jednotka

Doporučené zdroje informací

- Basl J., Blažíček R.: Podnik v informační společnosti – 3., aktualizované a doplněné vydání. GRADA Publishing, a.s, Praha 2012. 328 s. ISBN: 978-80-247-4307-3.
- Elliott B., Elliott J.: Financial Accounting and Reporting, 17th Edition. Pearson Education Limited 2000 – 2015. 888 p. ISBN: 978-1-292-08057-4.
- Hall, J. A.: Accounting information systems. 9th edition. Mason, OH: Mason: South-Western Cengage Learning. ISBN: 978-1-133-93440-0.
- Sodomka, P., Klčová, H.: Aktuální trendy českého ERP trhu. Systémová integrace, 2013, roč. 20, č. 4, s. 81-90. ISSN: 1210- 9479.
- Šolajková L., Fibírová J.: Reporting, 3. rozšířené a aktualizované vydání. GRADA Publishing, a. s., Praha 2010. 224 s. ISBN: 978-80-247-6708-6.
- Švarcová I., Rain T.: Informační management. 1. vyd. Praha, Alfa nakladatelství, 2011. ISBN 978-80-87197-40-0.

Předběžný termín obhajoby

2020/21 LS – PEF

Vedoucí práce

Ing. Tomáš Rain, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra obchodu a financí

Elektronicky schváleno dne 25. 2. 2020

prof. Ing. Luboš Smutka, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 11. 3. 2020

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 31. 03. 2020

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou bakalářskou práci "Softwarová podpora pro zpracování účetnictví" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího bakalářské práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autorka uvedené bakalářské práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušil autorská práva třetích osob.

V Praze dne 15.03.2021

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala svému vedoucímu bakalářské práce, panu Ing. Tomáši Rainovi Ph.D., za jeho pomoc a cenné rady při psaní této práce. Zároveň děkuji společnosti Alfa, a.s., která mi poskytla potřebné informace ke zpracování praktické části. A také své rodině, která mi byla oporou po celou dobu studia.

Softwarová podpora pro zpracování účetnictví

Abstrakt

Tato bakalářská práce se zabývá zhodnocením úrovně aktuálně užívané softwarové podpory pro zpracování účetnictví v konkrétní společnosti. Teoretická část práce je zaměřena na podnikové informační systémy, velká část je věnována definici a rozboru účetního systému a systému ERP. Hlavními přínosy této bakalářské práce jsou výsledky získané kvalitativními rozhovory na jejichž základě je provedena analýza současného stavu využití programu a analýza informačních potřeb společnosti. Potřeby společnosti slouží k identifikaci slabých míst v současně používaném programu Premier, ze kterých vycházejí závěry této bakalářské práce. Další nedílnou součástí závěrů je komplexní vyhodnocení programu Premier a úrovně jeho podpory s využitím stanovených kritérií, a s ohledem na požadavky společnosti. Tato bakalářská práce předkládá konkrétní doporučení společnosti na efektivnější využití programu a jeho podpory, kterou uživatelům nabízí.

Klíčová slova: Účetnictví, účetní a ekonomický SW, společnost, informační systém, ERP systém, program Premier, analýza, kritérium, hodnocení

Software support for processing Accounting

Abstract

This bachelor thesis deals with the evaluation of the level of currently used software for accounting in the selected company. The theoretical part is focused on business information systems, the large part is devoted to the definition and analysis of accounting system and system ERP. The main benefits of this thesis are results obtained by qualitative interviews based on which is the analysis of the current state of use of the program and the analysis of the information needs of the company. The needs of the company are used to identify weaknesses in the currently used Premier program, from which the conclusions of this bachelor thesis are based. The next integral part of the conclusions is a comprehensive evaluation of the Premier program and the level of his support with using the set criteria, and regarding the company's requirements. This bachelor thesis presents specific recommendations to the company for more effective use of the program and its support, which it offers to users.

Keywords: Accounting, accounting and economic SW, Company, informational system, ERP system, program Premier, information need, analysis, evaluation, criterion

Obsah

1 Úvod	13
2 Cíl práce a metodika	14
2.1 Cíl práce	14
2.2 Metodika	14
3 Teoretická východiska	16
3.1 Historie vývoje počítačů ve zpracování účetních informací	16
3.1.1 Ruční účetnictví	16
3.1.2 Mechanizace účetnictví.....	17
3.1.3 Automatizace účetnictví	17
3.1.3.1 Etapa klasické automatizace	17
3.1.3.2 Etapa interaktivních systémů.....	17
3.2 Podnikové informační systémy	18
3.2.1 Definice informačního systému	18
3.2.2 Informační systém v podniku	18
3.2.3 Rámec informačních systémů	19
3.2.3.1 Účetní systém	19
3.2.3.2 Manažerský informační systém.....	22
3.3 ERP systémy	22
3.3.1 Definice ERP systémů	22
3.3.2 Architektura ERP systémů.....	23
3.3.3 ERP II	24
3.3.4 Typy ERP systémů.....	25
3.4 Kritéria a hodnocení ekonomického softwaru	27
3.4.1 Vymezení typů podniku.....	27
3.4.2 Proces výběru ekonomického softwaru	28
3.4.2.1 Definování podnikových potřeb a požadavků.....	28
3.4.2.2 Identifikace vhodných produktů na trhu.....	28
3.4.2.3 Stanovení kritérií pro hodnocení programu a pro hodnocení dodavatele	29
3.4.2.4 Hodnocení vhodných programů	32
4 Vlastní práce	33
4.1 Charakteristika společnosti Alfa, a.s.	33
4.2 Aktuálně užívaný program ve společnosti	34
4.2.1 Profil dodavatele programu	34

4.2.2	Analýza současného stavu využití programu ve společnosti.....	35
4.3	Analýza informačních potřeb společnosti pro vedení účetnictví v programu..	38
4.3.1	Požadované moduly	38
4.3.2	Účetní doklady vstupující do programu PREMIER	38
4.3.2.1	Oběh účetních dokladů	40
4.3.3	Přehled požadovaných výstupů z programu	42
4.4	Slabá místa v současném využití programu Premier ve společnosti Alfa, a.s.	43
4.4.1	Sestavování Cash Flow	43
4.4.2	Cestovní příkazy	46
4.4.3	Zobrazení pohledávek ve Fakturaci a Knize pohledávek	49
4.5	Komplexní hodnocení programu PREMIER	50
4.5.1	Hodnocení dle obecných kritérií.....	50
4.5.2	Hodnocení dle dodavatele.....	53
4.5.3	Hodnocení dle specifických kritérií	53
5	Výsledky a diskuse	55
5.1	Zhodnocení programu a doporučení	55
6	Závěr.....	58
7	Seznam použitých zdrojů	60
7.1	Tištěné dokumenty	60
7.2	Elektronické dokumenty	61
Přílohy		63

Seznam obrázků

Obrázek 1: Rámec informačních systémů	19
Obrázek 2: Vlivy na strukturu účetního systému.....	21
Obrázek 3: Aplikace zajišťující hlavní funkcionalitu ERP II.....	24
Obrázek 4: Logo společnosti	35
Obrázek 5: Moduly obsažené v programu Premier	36
Obrázek 6: Nastavbový modul Controlling	44
Obrázek 7: Výhledové Cash Flow na 12 týdnů	46
Obrázek 8: Číselník typů položek.....	47
Obrázek 9: Cestovní příkaz.....	49

Seznam tabulek

Tabulka 1: Přehled vstupů do programu Premier	39
Tabulka 2: Ceník služeb	56

Seznam použitých zkratk

DPH	Daň z přidané hodnoty
ICT	Informační a komunikační technologie
ERP	Enterprise resource planning
SaaS	Software as a service
ECM	Enterprise Content management
IS	Informační systém
GLS	Systém hlavní knihy
FRS	Systém účetního výkaznictví
MIS	Manažerský informační systém
PC	Počítač
SW	Software
Cash Flow	Výkaz o peněžních tocích
DE	Daňová evidence
PU	Podvojně účetnictví

1 Úvod

V současné době inovativních technologií v prostředí firem, s hlavním cílem na dosažení zisku a zároveň činností v souladu s legislativou, se klade důraz na správné zvolení účetního či komplexního ekonomického softwaru. Softwary by měly odpovídat velikosti podniku a pokrývat celkové požadavky firem na jejich využití, aby přispěly ke zjednodušení a efektivnosti práce. Proto je důležité stanovení kritérií požadavků na software ve fázích implementace a následnou volbu softwaru nepodceňovat. Dalším důležitým aspektem je po zavedení softwaru, schopnost firmy se aklimatizovat a aplikovat software do prostředí firmy čili převážně provést řádné zaškolení zaměstnanců na všech pracovních pozicích a vhodně aplikovat podnikové procesy do prostředí softwaru.

Bakalářská práce „Softwarová podpora pro zpracování účetnictví“ se zaměřuje na zhodnocení úrovně současně užívaného ekonomického programu v malé akciové společnosti. Práce je rozdělena na dvě části: Teoretická východiska a Vlastní práce. Protože se technologie a využití informací neustále vyvíjí, první část práce je zaměřena na etapy využití počítačů ve zpracování účetnictví. Dále se autorka bakalářské práce věnuje současným podnikovým informačním systémům, které jsou v rámci kapitoly definovány a podrobněji rozepsány. Poslední kapitola teoretických východisek je zaměřena na proces výběru ekonomického softwaru, kritéria pro hodnocení softwaru a zákonem stanovený obsah, který by měl ekonomický software splňovat.

Hlavním cílem této bakalářské práce je zhodnotit úroveň softwarové podpory pro zpracování účetnictví v konkrétní účetní jednotce. Ve vlastní bakalářské práci bude nejprve představena společnost a její program pro vedení účetnictví. Podstatnou část vlastní bakalářské práce bude tvořit analýza současného využití programu a analýza informačních potřeb ve společnosti. Uvedené požadavky v analýze informačních potřeb budou porovnány se současnou situací. Toto porovnání bude sloužit k nalezení slabých míst ve využití programu společností. Dále bude autorkou bakalářské práce program komplexně hodnocen dle stanovených kritérií. Výsledkem této bakalářské práce bude komplexní zhodnocení úrovně tohoto ekonomického programu v dané společnosti a případné doporučení pro efektivnější využití, optimalizaci či změnu programu.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Cílem této bakalářské práce je zhodnotit úroveň aktuálně užívaného softwaru v konkrétní účetní jednotce na základě jednotkou stanovených požadavků a předpokladů na daný software. Výsledkem této práce budou konkrétní doporučení pro optimalizaci či změnu účetní aplikace ve zkoumané společnosti.

2.2 Metodika

Teoretická část této práce bude založena na literární rešerši pomocí studia literárních pramenů, sekundárních zdrojů a případně dalších dostupných zdrojů. V první části práce bude uvedena literární rešerše zahrnující výklad základních pojmů z oblasti informačních systémů a funkcí, které jsou v nich dostupné.

Praktická část bude zpracována jako případová studie v malé akciové společnosti, jejímž zkoumaným prvkem bude software pro zpracování účetnictví – program PREMIER. Sběr primárních dat bude proveden na základě kvalitativních polostrukturovaných rozhovorů se třemi klíčovými uživateli daného programu viz. Příloha č. 1. Prvním klíčovým uživatelem je odpovědná osoba z mateřské společnosti, která má na starosti technickou správu programu Premier. Druhým klíčovým uživatelem je samotný ředitel společnosti Alfa, a.s. Třetím klíčovým uživatelem je paní účetní zaměstnaná ve společnosti Alfa, a.s., která s programem Premier pracuje nejvíce.

V případě potřeby budou během kvalitativních rozhovorů ještě kladeny i doplňující otázky, které téma více upřesní. Získané informace a poznatky budou zpracovány do strukturovaného textu vlastní práce. Autorka této bakalářské práce bude poznatky dále analyzovat, a nakonec provede syntézu zjištěného. Bude provedena analýza současného stavu využití programu ve společnosti a informačních potřeb společnosti. Na základě porovnání těchto potřeb se stávající situací užití programu ve společnosti budou autorkou bakalářské práce identifikována slabá místa a budou navržena možná řešení. Nedílnou součástí vlastní práce bude komplexní hodnocení programu Premier dle stanovených kritérií s ohledem na podnikové potřeby a požadavky. Na základě zjištěných nedostatků a celkového hodnocení programu budou předložena doporučení společnosti pro efektivnější využití, optimalizaci či změnu účetní aplikace.

3 Teoretická východiska

3.1 Historie vývoje počítačů ve zpracování účetních informací

Zásadní změny pro vedení účetních záznamů po 15. století rozdělil Ladislav Mejzlík (2006, s. 19-22) do tří hlavních etap:

- 1) Ruční účetnictví
- 2) Mechanizace účetnictví
- 3) Automatizace účetnictví

Autorka Křížová (2005, s. 15-17) ve své publikaci rozděluje etapu „Automatizace účetnictví“ do dalších dvou fází:

- 1) Etapa klasické automatizace
- 2) Etapa interaktivních systémů

Tyto výše zmíněné tři hlavní etapy představují vývoj technologií od přepisovacích forem až po elektronický účetní doklad a budou podrobněji vysvětleny v rámci podkapitol níže.

3.1.1 Ruční účetnictví

V první etapě účetnictví se záznamy zapisovaly ručně, které se formou přepisu zpracovávaly na základě účetních dokladů do deníku a následně do hlavních knih. Největší nevýhodou v této fázi byla vysoká chybovost z důvodu narůstajícího počtu záznamů. Současně se na přepisu vysokého počtu záznamů muselo podílet více účetních, kteří zároveň pracovali na více vedených denících rozdělených podle podobných typů transakcí. Pro ulehčení práce byly zařazeny kontrolní mechanismy, což k efektivnější práci nepřispělo (Mejzlík, 2006, s. 19-20).

Ke zjednodušení vedení účetnictví došlo až formou propisovací, která fungovala na bázi uhlového papíru, přes který se záznamy propisovaly jak do deníku, tak i do hlavní knihy. Přispěla k menší chybovosti a také ušetřila spoustu času. Zároveň vedla k nutnosti přechodu na účetní knihy v podobě volných listů (Mejzlík, 2006, s. 20).

3.1.2 Mechanizace účetnictví

Od ručního účetnictví se postoupilo k práci, která byla závislá na využívání fakturovacích a účtovacích strojů. Mechanismus fungoval na spojení psacího stroje s počítačím zařízením a umožňoval navíc použití několika listů a uhlového papíru. Díky počítačimu zařízení dokázal počítat a tisknout souhrnné součty jednotlivých řádků (Mejzlík, 2006, s. 21).

Později přišly na řadu děrnoštítkové stroje, které měly zastoupit alespoň část lidské práce. Vlastní část převzaly na sebe, ale zároveň vyvolaly návrat a potřebu delší zdlouhavé ruční práce. Bylo důležité data převádět do děrných štítků, jejichž zpracování se následně provádělo ve speciálních výpočetních oddělení. Výstupy také bylo nutno důkladně kontrolovat (Křížová, 2005, s. 15).

3.1.3 Automatizace účetnictví

Etapa automatizace přišla se vznikem programu obsahující algoritmus, který určuje průběh jednotlivých operací automaticky prováděných počítačem. Účetní doklady jsou zapisovány jen jednou na jedno místo do databáze a následně jsou automaticky programem zpracovány (Mejzlík, 2006, s. 22).

3.1.3.1 Etapa klasické automatizace

Fáze, kdy se začaly využívat velké sálové počítače umístěné v klimatizovaných prostorách. Z důvodu finanční náročnosti, tuto technologii využívaly jen velké podniky. Ostatní využívali zpracování v jiných podnicích výpočetní techniky. Počítače umožňovaly pouze řešení samostatných úloh. Výstupy z jednotlivých úloh musely být ručně zadávány do úloh druhých.

To se změnilo s příchodem druhé generace typu sálových počítačů s větší pamětí, které uměly propojovat jednotlivé agendy. Zpracování fungovalo v jednotlivých dávkách. Výstupy byly ve formě objemných tiskových sestav (Křížová, 2005, s. 15-16).

3.1.3.2 Etapa interaktivních systémů

Etapa vývoje malých počítačů, později personálních počítačů a počítačové sítě. V této etapě se nám formuje informační systém jako celek a hlavním rysem se stává jeho

integrovaný přístup. Přispívá k minimálním časovým prodlevám a také odpadávají mezičlánky. Hlavní podstatou je, že zadavatel vstupní informace, je také bezprostředním uživatelem výstupu informačního systému. To znamená, že nejen pracovníci na pozici účetních získávají veškerou kontrolu a dohled nad systémem, ale také se podílejí na tvorbě pravidel automatického zpracování a jsou schopni lépe interpretovat a využívat výstupní informace (Křížová, 2005, s. 16).

3.2 Podnikové informační systémy

3.2.1 Definice informačního systému

Hlavním účelem informačního systému je komplexně zajistit sběr a zpracování informací a následně generovat výstupy pro další účely uživatelům informačního systému (Bruckner a kol., s. 15). Tyto výstupy podporují procesní řízení firmy, manažerské rozhodování a vytvářejí přehled o situaci v podniku (Sodomka, 2006, s. 61).

S informačním systémem úzce souvisí informační a komunikační technologie, které systém podporují hardwarovou a softwarovou složkou, která vede k automatizaci zpracování dat a následné podpoře uživatelům při rozhodování (Voříšek a kol., 2008).

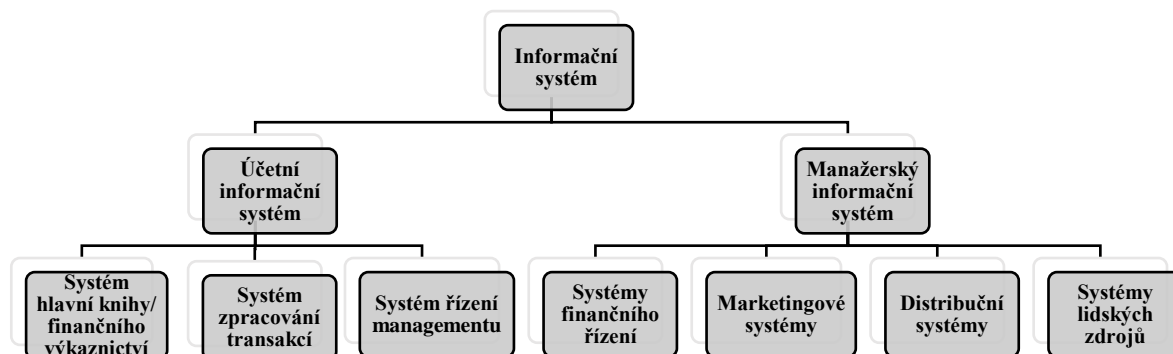
3.2.2 Informační systém v podniku

Komplexní informační systémy spravují činnosti a procesy celého podniku a všech jeho oblastí a lze je rozdělit podle Basla a Blažička (2012, s. 52-53) na tři roviny, podle kterých se následně aplikují různé systémy:

- 1) Informační systém podporovaný ICT – Nosičem jsou klasické softwarové rozhraní, které zpracovávají informace pomocí relační databáze. Aplikují se ERP systémy či jiné méně rozsáhlé účetní systémy.
- 2) Informační systém formalizovaný – Nosičem jsou zde informace uchovávané jak v papírové formě, tak grafické (např. doklady). Často se nasazují na potřeby správy dokumentů aplikace ECM, které podporují správu podnikového obsahu – evidenci písemných dokumentů, elektronických a dalších informací, které tvoří nehmotný majetek společnosti (Popovičová, 2006).
- 3) Informační systém obecně – Do kterého řadíme spíše nápady a myšlenky manažerů či jiných pracovníků firmy, které se využívají v případě potřeby a mohou být spravovány nástroji knowledge managementu.

3.2.3 Rámec informačních systémů

Obrázek 1: Rámec informačních systémů



Zdroj: Vlastní zpracování dle J. Hall (2006, s. 8)

Z koncepčního pohledu na tento rámec je patrné, že účetní informační systém a manažerský informační systém stojí v popředí, a proto budou systémy definovány v podkapitolách. Často jsou tyto systémy integrovány v podnicích pro dosažení provozní efektivity. Rozdíl mezi těmito systémy stojí na principu finančních a nefinančních toků informací (Hall, 2010, s. 7). Finanční transakce můžeme chápat jako: „*Ekonomickou událost, která ovlivňuje naše aktiva, je vyjádřena v účetnictví a měřena v peněžních jednotkách*“ (Hall, 2010, s. 7). Finanční transakce musí být povinně zpracovány, tedy být prokazatelné a správné. Jedná se například o příjmy od odběratelů či úhrady závazků dodavatelům. Nefinanční transakce jsou události, které nejsou měřeny v peněžních jednotkách, ale v účetním systému přímo ovlivňují zpracování finančních transakcí. Jedná se například o vedení seznamu dodavatelů či zákazníků. Tyto 2 typy transakcí jsou spolu vzájemně provázány a často bývají zpracovávány stejným fyzickým systémem (Hall, 2010, s. 7).

3.2.3.1 Účetní systém

Účetní systém se skládá ze tří hlavních subsystémů. Tyto subsystémy zpracovávají finanční transakce i nefinanční transakce, které přímo ovlivňují správu finančních transakcí (Hall, 2010, s. 9).

1. Systém zpracování transakcí

Tento systém je hlavní úlohou pro funkci informačního systému. Hospodářské operace jsou převáděny na finanční transakce a následně jsou vedeny v účetních záznamech. Podporují každodenní obchodní operace četnými reporty, dokumenty a zprávami pro uživatele celé organizace. Podobné typy transakcí jsou řazeny do stejného transakčního cyklu, který je rozdělen na cykly: příjmy, výdaje a konverze (Hall, 2010, s. 10).

2. Systém hlavní knihy a účetního výkaznictví

Jedná se o dva subsystémy, které spolu úzce souvisí. Integrovaný systém vytváří tradiční finanční výkazy – výkaz zisků a ztráty, rozvahu, výkaz o peněžních tocích, daňové přiznání, přílohy a další výkazy požadované zákonem. GLS zpracovává většinu transakčních cyklů, které následně sumarizuje a aktualizuje kontrolní účty hlavní knihy. FRS měří a reportuje o celkovém stavu a změnách finančních zdrojů (Hall, 2010, s. 10). Finanční výkaznictví slouží především pro publikaci externích výkazů veřejnosti – státním orgánům, spolupracujícím podnikům apod. (Fibířová a Šoljaková, 2010, s. 12). Výkazy má povinnost firma uvádět alespoň jedenkrát ročně v obchodním rejstříku (Růčková, 2019, s. 21).

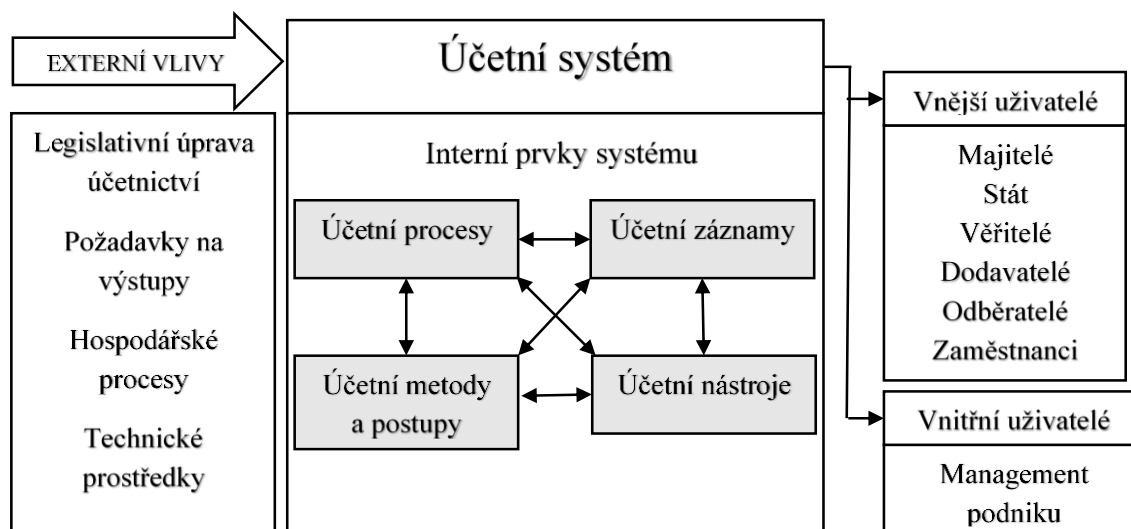
3. Systém manažerského výkaznictví (podávání zpráv o řízení)

Vnitropodnikové výkaznictví neboli manažerské výkaznictví není upraveno zákonem a firmy v rámci interního řízení si výkazy stanovují dle vlastních potřeb (Růčková, 2019, s. 21). Výkazy poskytují internímu řízení a manažerům zvláštní finanční zprávy a informace potřebné pro rozhodování (rozpočty, reporty o změnách a odpovědnosti apod.) (Hall, 2010, s. 10).

Struktura účetního systému

Definice účetního systému bývá často shodná a nerozlišuje mezi informačním systémem. Oba systémy slouží hlavně k převodu dat na informace, které poskytují komplexní přehled o podniku a napomáhají k rozhodování a plánování (Romney et al., 2013, s. 16).

Obrázek 2: Vlivy na strukturu účetního systému



Zdroj: Vlastní zpracování dle Křížová (2008, s. 7)

Na obrázku 2 jsou zachycené složky, které ovlivňují strukturu účetního systému. Účetní systém je tvořen vzájemně provázanými prvky a zároveň je ovlivňován externími vlivy a jeho okolím. Dle Romney et al. (2013, s. 16) je nutné do interních prvků řadit také důležitou složku – lidi, tedy zaměstnance, kteří se systémem pracují.

Základním bodem před pořízením nového účetního systému či jeho obměně, je nastavení nebo automatizace již stanovených účetních procesů dle potřeb podniku. Procesy jsou činnosti, které zachycují jednotlivé funkce konkrétního podniku prostřednictvím hospodářských operací (Křížová, 2005, st. 8). Účetní jednotky jsou povinny hospodářské operace (účetní případy) zachycovat a vést formou účetních záznamů a zajistit jejich trvalost (tzn. archivovat účetní doklady, odpisové plány, účetní závěrky) (Zákon č. 563/1991 Sb.).

Účetní metody a nástroje dle zákona č. 563/1991 Sb. upravují vedení některých účetních informací, které jsou povinny účetní jednotky dodržovat a zajišťují tak srozumitelnost vedení účetnictví. Jedná se například o způsoby oceňování dlouhodobého majetku a tvorby opravných položek (Zákon č. 563/1991 Sb.).

Strukturu a velikost účetního systému ovlivňují externí vlivy a podnik, jehož je účetní systém součástí. Z hlediska podniku se jedná hlavně o typ, velikost a provozovanou činnost podniku. Důležitou roli hrají požadavky managementu podniku na rozsah a četnost účetních informací, které jsou potřeba vést. Důležitým vlivem na systém je také využití výpočetní techniky a ekonomického softwaru při zpracování účetních informací (Křížová, 2005, s. 8).

Romney et al. (2013, s. 16) doplňuje také nutnost zajištění ochrany dat účetního systému vnitřními kontrolami a bezpečnostními opatřeními.

Externí vlivy ovlivňují systém v podobě legislativních úprav (zákony o účetnictví), jiných forem regulací (mezinárodní účetní standardy) a požadavků externích uživatelů na systém (akcionáři či společníci) (Křížová, 2005, s. 9).

3.2.3.2 Manažerský informační systém

Americká legislativa SOX přímo vyžaduje rozlišování mezi těmito systémy v rámci oblasti řízení a auditu (Hall, 2010, s. 7). Mnoho globálních firem působících na území České republiky přizpůsobuje požadavkům americké legislativy činnost svých českých poboček.

MIS zpracovává nefinanční transakce, které přesahují rámec účetních systémů a nejsou jimi běžně zpracovávány. S rostoucími firmami vznikají i další funkční oblasti, které je potřeba pokrýt (Hall, 2010, s. 9). MIS sbírá a vyhodnocuje data z jiných podnikových informačních systémů ze všech oblastí, jako jsou například: logistika, marketing, prodeje, mzdy a další. Následně podporuje rozhodování managementu a jiných současných uživatelů systému (KARAT software, © 2006-2020).

3.3 ERP systémy

3.3.1 Definice ERP systémů

ERP systémy se řadí mezi transakční aplikace podnikových informačních systémů. Transakční aplikace podporují byznys transakce, které ovlivňují situaci a stav byznysu ke konkrétnímu okamžiku (Gála a kol., 2015, s. 97).

Tyto aplikace fungují na bázi společné datové základny, která umožňuje sběr sdílených dat o transakcích organizace z různých zdrojů a napomáhá k vyloučení chybovosti při zadávání dat (data jsou zadány pouze jednou, nevznikají duplikáty a díky jejich procesu sjednocení mohou být využívány mnohokrát a současně z různých zdrojů) (Oracle, © 2020).

ERP systémy mohou jednak zastávat funkci hotového softwaru, který spravuje každodenní obchodní činnosti firmy, automatizuje a integruje podnikové procesy a data. Taktéž může zastávat funkci zdroje dat pro ostatní typy nasazených aplikací v prostředí firmy (Basl a Blažiček, 2012, s. 67).

3.3.2 Architektura ERP systémů

ERP systémy jsou tvořeny z takzvaných funkčních modulů a nástrojů, které zahrnují hlavní činnosti podniku související nejen s plánováním zdrojů, realizací zakázek a jejich řízením. Ale také se správou kmenových dat (které slouží jako charakteristiky a popisy všech položek v rámci firmy, jako například.: vymezení dodavatelů, zákazníků, popisy a parametry produktů) a následným zpracováním těchto výsledků aktivit do finančního účetnictví a controllingu (Basl a Blažíček, 2012, s. 68).

Systém poskytuje několik funkčních modulů, které si firma může nechat sestavit dodavatelem na míru dle vlastních potřeb (tato možnost je nejvíce finančně náročná), nasazovat moduly postupně anebo zvolit již hotový software s moduly, které nejvíce pokryjí podnikové procesy firmy. Dále software firma upraví a nastaví do jisté míry tak, aby splňoval potřeby konkrétního podniku (Gála a kol., 2015, s. 99).

Dle Gála a kol. (2015, s. 100-101) mezi hlavní funkční oblasti systémů typu ERP, které jsou následně sdružovány do aplikačních modulů, patří:

1. Logistika – do logistiky spadá převážně nákup a prodej, skladování, výroba a plánování zdrojů. Proto zde nalezneme v základním pojetí moduly typu řízení nákupu a skladů a moduly výroby.
2. Finance/Ekonomika – Tato oblast umožňuje komplexní náhled na finanční operace podniku. Všechny finanční operace týkající se podniku zde musí být zachyceny. Obvykle jsou v modulech dostupné funkce, které zahrnují zejména vedení hlavní účetní knihy a jednotlivých deníků, správu dlouhodobého majetku nebo nákladové účetnictví.
3. Lidské zdroje – Oblast zaměřující se na personál podniku a proces získávání nových zaměstnanců. Obsahuje evidenci, která spravuje kmenová data zaměstnanců. Slouží převážně pro efektivní řízení těchto vztahů.

Další nabízené moduly či funkce, jejichž zpracovávaná data nenesou povahu transakcí, jsou spojovány s rozšířeným typem ERP II., který koexistuje s aplikacemi infrastrukturními, business intelligence, řízení vztahů se zákazníky, řízení dodavatelských řetězců či aplikacemi e-commerce (Gála a kol., 2015, s. 99).

3.3.3 ERP II

Jak již bylo zmíněno, rozšířený typ ERP II je spojován s dalšími aplikacemi, přičemž zajišťuje integritu podniku a jeho informačního systému s okolím směrem k zákazníkovi.

V souvislosti s ERP II. se v nabídce vyskytují další funkční moduly, které se mohou lišit v závislosti na dodavateli produktu. Tyto nabízené moduly či funkce často zpracovávají data, které nenesou povahu transakcí (Basl a Blažíček, 2012, s. 87).

Mezi ně patří dle Basla a Blažíčka (2012, s. 88) například tyto typy nasazovaných modulů:

- PDM (Product Data Management) – umožňuje spravovat data o produktech
- PLM (Product Lifecycle Management) – umožňuje sledovat a řídit celý proces životního cyklu produktu

Obrázek 3: Aplikace zajišťující hlavní funkcionalitu ERP II



Zdroj: Vlastní zpracování dle Basla a Blažíčka (2012, s. 88)

Dle Gála a kol. (2015, s. 99) bývají ve firmách často nasazovány s rozšířeným ERP také infrastrukturní aplikace, do kterých můžeme zařadit například aplikace ECM podporující správu podnikového obsahu. Dále také e-commerce tzn. elektronické obchodování firmy, při kterém firma nakupuje a prodává produkty a zachycuje obchodní transakce s nimi spojené prostřednictvím elektronických prostředků.

Řízení dodavatelského řetězce

„Řízení dodavatelského řetězce představuje soubor nástrojů a procesů, které slouží k optimalizaci řízení a k maximální efektivitě provozu všech prvků (článků) celého dodavatelského řetězce s ohledem na koncového zákazníka“ (Basl a Blažíček, 2012, s. 78).

Řízení vztahů se zákazníkem

Cílem CRM systému je zajištění vztahů se zákazníky podniku, zlepšení komunikace a její vzájemný soulad nastavený uvnitř firmy. Zejména podporuje oblasti prodeje, marketingu, zákaznické služby a podporu zákazníka. Umožňuje pracovat s daty transakčními, analytickými i kooperačními (Basl a Blažiček, 2012, s. 90).

Aplikace pro podporu rozhodování (Business Intelligence)

BI pracuje s daty, která jsou uložena jak v ERP systému, tak i v aplikacích typu CRM nebo SCM. Představuje komplex přístupů a aplikací IS/ICT podporující plánovací a analytické úlohy v podnikovém řízení. Aplikace pracuje s multidimenzionální databází a umožňuje nahlížet na data z různých úhlů.

Výhodou analytických systémů je možnost nahlížet na ekonomickou realitu v čase, realizovat časová srovnání a předvídat budoucí jednání sledovaných ukazatelů (Novotný a kol., 2005, s. 18-21).

3.3.4 Typy ERP systémů

Pro větší přehlednost a zjednodušení výběru jsou ERP kategorizovány dle různých kritérií. Mezi hlavní kritéria dělení patří funkcionalita, kterou systémy nabízejí. Dále se pak klasifikují například dle typu nasazení.

ERP systémy podle oborového a funkčního zaměření

Tyto systémy dělíme podle schopnosti ERP systému pokrýt a integrovat všechny důležité prvky, které tvoří interní procesy podniku jako jsou: výroba, logistika, řízení lidských zdrojů a řízení ekonomiky (Sodomka a Klčová, 2014). Do této kategorizace spadají 3 hlavní trendy.

- 1. All-in-One systémy** – jsou systémy, které jsou schopny pokrýt všechny tyto zmíněné klíčové interní procesy. To znamená, že pokrývají komplexně celé podnikové řízení. Výběr All-in-One systému představuje pro podnik realizaci pouze jednoho projektu (Sodomka a Klčová, 2014).

2. **Best-of-Breed systémy** – Nesplňují či nemusí pokrývat a integrovat nutně všechny klíčové interní procesy. Mohou být v praxi nasazovány dvěma způsoby, buďto samostatně, nebo se součinností s ERP systémem a jinými informačními systémy. Pak by pro podnik tato možnost nemusela znamenat realizaci pouze jednoho projektu. Zákazníkovi ale přináší výhody spojené s vysokou funkčností a možností zaměření na jednotlivé obory podnikání (Sodomka a Klčová, 2014).
3. **Lite systémy** – Systémy zaměřené nabídkou na trh malých a středních firem. Hlavními charakteristikami jsou nižší cena a nejružnější omezení (Sodomka a Klčová, 2014). Nejčastěji jsou lite systémy omezeny svojí funkcionalitou a neumožňují rozšíření systému (Gála a kol., 2015, s. 105). Do této specifické kategorie systémů patří například SAP Business Suite a Oracle E-Business Suite. Svojí povahou komplexnosti a integrace splňují kritéria All-in-One systému a také do nich bývají často formálně řazeny (Sodomka a Klčová, 2014).

ERP systémy podle typu nasazení

Základní dělení dle typu nasazení rozděluje ERP systémy do dvou variant řešení – řešení místního nasazení a využití cloudových služeb. Klasifikace napomáhá koncovým uživatelům vybrat způsob nasazení systému, který bude vyhovovat jejich obchodním potřebám, jak po finanční stránce, ale také z hlediska zabezpečení a funkčnosti.

Dle NetSuite (© 2020) mezi klíčové body, které je důležité sledovat při rozhodování, který typ řešení zvolit, patří.:

- I. Náklady na vlastnictví
- II. Inovace (upgrady) a zlepšování systému
- III. Výkon a dostupnost systému
- IV. Rychlost nasazení

On-Premise ERP

Řešení On-Premise neboli „tradiční“ a místní ERP se liší od cloudových služeb tím, že se instaluje lokálně na hardware a software dané firmy a následná kontrola a údržba softwaru spadá na kupujícího softwaru, převážně na IT zaměstnance firmy. Na kupujícího je tedy převedena kontrola a odpovědnost na základě licenční smlouvy, která umožňuje odkup softwaru. Koncový uživatel je odpovědný za veškeré náklady spojené s funkčností systému a také s jeho zabezpečením dat. K nevýhodám On-Premise řešení patří vysoké

počáteční náklady, které se hradí za odkup na licenci. S odpovědností souvisí také všechny různé aktualizace a upgrady, tak aby software byl udržován v aktuálním stavu o nejnovějších funkcích a zabezpečení (Thomson, 2020).

Cloud ERP

Cloud ERP je zprostředkováván uživatelům software jako služba, často bývá cloud označován také jako SaaS. Prodejce zákazníkům spravuje firemní softwary a související data v centrálním uložišti a poskytuje jim dálkový přístup prostřednictvím webového prohlížeče. Software zde není odkupován na licenci, ale obvykle bývá nabízen formou měsíčního předplatného, které umožňuje bez omezení službu využívat. Počáteční náklady jsou tedy mnohem nižší. Software se jednoduše implementuje podle potřeb firmy, dále už odpovědnost a kontrola o zabezpečení, aktuálních verzích a upgradech zůstává ve správě prodejce (NetSuite, © 2020).

3.4 Kritéria a hodnocení ekonomického softwaru

V předchozí kapitole byly mnohokrát zmíněné skutečnosti, kterým je potřeba se věnovat již před samotným výběrem ekonomického softwaru. Tato kapitola poskytuje ucelený pohled na proces výběru softwaru pro malé a střední podniky. Na začátku kapitoly proto budou vymezeny velikosti podniků dle sledovaných kritérií.

Podstatnou část kapitoly budou tvořit kritéria důležitá pro hodnocení ekonomického softwaru, která jsou v praxi využitelná, jak před volbou nového IS, tak pro hodnocení IS, který podnik již využívá pro své potřeby.

3.4.1 Vymezení typů podniku

Dle Evropského sociálního fondu (2009) jsou podniky rozdělovány do kategorií dle kritérií, kterými jsou v základním pojetí: počet zaměstnanců, velikost ročního obrátu a bilanční suma roční rozvahy.

V kategoriích jsou vymezeny **mikropodniky** neboli drobné podniky, které nepřesahují roční obrat nebo bilanční sumu rozvahy 2 miliony EUR a počet zaměstnanců není vyšší než 10 osob.

Malé podniky jsou vymezeny jako podniky, které nepřesahují roční obrat nebo bilanční sumu rozvahy 10 milionů EUR a počet zaměstnanců není vyšší než 50 osob.

Střední podniky již mají nastavenou rozdílnou hodnotu ročního obrátu a bilanční sumy rozvahy. Roční obrat podniku nepřesahuje 50 milionů EUR nebo bilanční suma rozvahy nepřesahuje 43 milionů EUR. Nezaměstnávají více než 250 osob.

Pokud podniky přesahují a nesplňují výše uvedené limity a parametry, pak jsou klasifikovány jako **velké podniky**.

3.4.2 Proces výběru ekonomického softwaru

Proces výběru se skládá z několika kroků od definování podnikových potřeb až po závěrečnou implementaci v podniku. Při dodržení těchto relativně prostých kroků a jejich správném vyhodnocení by konkrétní podnik mohl předejít chybně zvoleným softwarům, které nesplňují jeho základní předpoklady a požadavky.

Pro potřeby této bakalářské práce je klíčové vymezení prvních čtyř fází, proto zde nebudou podrobněji rozepsány fáze uzavření smlouvy o koupi softwaru a proces implementace v podniku.

Fáze procesu výběru (Grásgruber, 2001):

1. Definování podnikových potřeb a požadavků
2. Identifikace vhodných produktů na trhu
3. Stanovení kritérií pro hodnocení programu a pro hodnocení dodavatele
4. Hodnocení vhodných programů (více kritériální analýza)
5. Uzavření smlouvy o koupi softwaru a jeho implementaci
6. Implementace účetního programu v podniku

3.4.2.1 Definování podnikových potřeb a požadavků

Obecně by měl podnik definovat svou hlavní a výrobní činnost, velikost podniku, členění podniku a jeho místní působnost. Dále je vhodné definovat pro jaké účely software pořizuje, kolik pracovníků a řídicích jednotek s programem bude pracovat a jakými znalostmi pracovníci výpočetní techniky disponují. Dále jaké vstupy a procesy bude potřeba zpracovávat a vést, a následně jaké výstupy pro další řízení bude podnik požadovat (Grásgruber, 2001).

3.4.2.2 Identifikace vhodných produktů na trhu

V této fázi se provádí širší výběr, ve kterém by mělo být zvoleno několik vyhovujících programů, při jejichž výběru budou zohledněny stanovené základní požadavky. Navíc

mohou podniky zohlednit některá doporučení od známých firem, recenze nebo reklamy (Grásgruber, 2001).

3.4.2.3 Stanovení kritérií pro hodnocení programu a pro hodnocení dodavatele

V této fázi by si měl podnik stanovit kritéria, podle kterých budou jednotlivé programy zvolené v předvýběru detailněji hodnoceny. Současně by měl kritériím přiřadit váhu důležitosti. Na základě těchto kritérií je možné provést více kritériální analýzu a vybrat tak nejvhodnější ekonomický software pro daný podnik.

Obecná kritéria pro hodnocení ekonomického softwaru

Ovládání programu – Každý dnešní dodavatel programu by měl nabízet zákazníkům možnost demoverze, na které lze program vyzkoušet a poznat tak jeho slabé a silné stránky. Demoverze umožní zákazníkovi více nahlížet na program, ale také slouží jako nástroj pro srovnání (Macák, 2011, s. 130).

Zjištění, zda ovládání programu je dostačující pro vedení účetnictví, je velice potřebné, ale bývá také náročné a zdlouhavé. Pro správné vedení účetnictví je důležité vyzkoušet všechny potřebné agendy, zadat účetní data a provést účetní závěrku. Na základě účetní závěrky může vedoucí pracovník kontrolovat potřebné informace a výstupy (Macák, 2011, s. 126). Důležitá je také srozumitelnost ovládání a znalost zaměstnanců (Grásgruber, 2001).

Nápověda programu – Pro zjednodušení práce v programu by měla být nápověda srozumitelná a podrobná (Grásgruber, 2001).

Nastavování přístupových práv – program by měl umožnit nastavení přístupových práv pro všechny pracovníky, kteří s programem budou pracovat. Jedná se o přístupová práva k jednotlivým modulům a funkcím v programu, do kterého se dostanou pracovníci na základě vytvořených uživatelských jmen a k nim odpovídajících příslušných hesel. Uživatelská jména slouží nejen k ochraně dat, ale také je patrné, kdo z pracovníků data do programu vkládal (Hora, 2006, s. 80-83).

S tímto kritériem úzce souvisí určení počtu pracovníků, kteří se systémem budou pracovat nebo počtu instalací na PC.

Technické požadavky – u technických požadavků je zapotřebí porovnat stav aktuálně využívaného technického vybavení ve firmě s uváděnou doporučenou konfigurací dodavatele programu. V doporučeních se uvádí požadovaný hardware, operační systém, procesor, operační paměť, pevný disk a rozlišení. Dále zkoumáme možnost přizpůsobení

programu na požadavky firmy (například možnost vedení analytických účtů, nastavení účetní interní osnovy). Více zásahů do programu dle požadavků znamená následnou těžší a náročnější implementaci.

Důležitá je také kompatibilitnost programu s podnikovou počítačovou sítí, která poskytuje sdílená data napříč pracovišti a umožňuje vzdálenou práci s programem.

Dalším technickým kritériem je způsob zálohování v programu. Zálohování dat při vedení účetnictví je prakticky nezbytné. U některých programů je zálohování automaticky zobrazováno a je nastavitelné pro automatické ukládání v konkrétní hodinu a čas (Hora, 2006, s. 80-83).

Počet současných uživatelů systému – Toto kritérium se zaměřuje na podniky srovnatelné s naší organizací, které již systém plně využívají. Jaký počet těchto firem systém využívá a zda jsou spokojeni s výběrem. Nepatří mezi ty nejdůležitější kritéria, ale není úplně zanedbatelné (Grásgruber, 2001).

Reference současných uživatelů programu – Reference uživatelů jsou významné pro informaci o kvalitě služeb dodavatele programu, pokud opět nahlížíme na podniky srovnatelné s naší organizací (Grásgruber, 2001).

Cena programu – Cena by neměla být zvolena jako zásadní kritérium při volbě účetního softwaru, ale je nutné zvážit finanční situaci podniku. Při sledování cen programu by zákazník neměl opomenout služby, které jsou a nejsou zahrnuté v této ceně (Grásgruber, 2001). S cenou programu také souvisí fakt, že převážně pořizujeme program na základě uživatelských práv (licence) a proto bychom měli zvolit typ licenčního modelu (Hora, 2006, s. 80-83).

Kritéria zaměřená na hodnocení dodavatele softwaru

Tyto kritéria určují věrohodnost a zkušenost dodavatele s programem, převážně bychom se dle Grásgrubera (2001) měli zaměřit na tyto informace:

Rok založení, velikost dodavatele, zastoupení dodavatele v blízkosti sídla daného podniku (sídlo, pobočka, dealer), garance provozu – souvisí se schopností dodavatele udržovat a spravovat systém, rychlostí řešení vzniklých problémů či chyb a dostupností aktualizací. Dále na služby, které nejsou zahrnuty v programu a jejich cenu.

Specifická kritéria pro vedení účetnictví

Jsou specifická odlišností podniků a jejich potřeb a požadavků na jednotlivé moduly dostupné pro vedení účetnictví, které se dle Grásgrubera (2001) a Macáka (2011, s. 129) odvíjí od.:

- Právní formy podnikání/typu organizace
- Povinnosti vedení účetnictví/daňové evidence
- Plátce/Neplátce DPH
- Rozsah vedení účetnictví – zda se zaměřuje firma jen na konkrétní agendy nebo vede účetnictví v plném rozsahu
- Informační požadavky managementu firmy
- Znalosti a schopnosti pracovníků podniku
- Modularita – možnosti rozšíření modulů o další agendy
- Podpory banky – Schopnost získávání informací o bankovních pohybech z banky v elektronické podobě při velkém objemu transakcí.
- Přenositelnosti souborů

Moduly dostupné pro vedení účetnictví musí respektovat legislativu a reagovat na změny v zákonech. Ve spojení s funkcí programu je podstatné, zda se dodavatel zavazuje aktualizovat a upravovat software dle legislativních změn a za jakých podmínek (Macák, 2011, s. 126).

Software by měl dle Čapka (2004) splňovat převážně tyto účetní předpisy vyplývající ze zákona o účetnictví (Zákon č. 563/1991 Sb.) a vyhlášky 500/2002 Sb.:

Opravy záznamů – musí být zjistitelné v případě změny účetního záznamu, že k této změně účetního záznamu došlo a kým tato změna byla provedena. Například by měl program nabízet tlačítko historie u jednotlivých záznamů.

Podpisový záznam – při vedení technických záznamů musí být každý záznam opatřen elektronickým podpisem. To znamená, že pokud účetní jednotka vyžaduje vedení technických záznamů, pak by měla volit účetní program, který umožňuje jeho pořízení formou elektronického podpisu.

V případě neschopnosti pořizování elektronických podpisů jsou proto kombinovány formy písemných a technických záznamů. Tento způsob je ve valné většině podniků využíván.

Použití směrné účetní osnovy – účetní software by měl umožnit dle vyhlášky 500/2002 Sb. definovat v rámci účetní skupiny vlastní účetní osnovu. V případě zadání nového účtu do zvolené účtové skupiny by již nemuselo být používáno analytické členění a software by měl tento nový účet správně začlenit do výkazů.

Dokumentace – slouží k průkaznosti účetnictví. Vedení účetnictví dle zákona o účetnictví lze označit jako soustavu účetních záznamů. „*Pro sestavení požadovaného záznamu jistě poslouží dokumentace nebo alespoň seznam zásad a pravidel, podle kterých software pracuje, za které operace ručí uživatel a které jsou automatizovány*“ (Čapek, 2004). Respektive dokumentace slouží pro správné užívání všech funkcí programu.

Účetní doklady – Vzhledem k tomu, že účetní programy umožňují tisk účetních dokladů, musí proto obsahovat všechny jejich podstatné náležitosti.

Možnost vedení podrozvahových účtů – „*Předmětem podrozvahových účtů je zachycení skutečností, které jsou součástí finančně majetkové struktury účetní jednotky, ale nejsou zachyceny na rozvahových účtech*“ (Účetní průvodce, 2020).

Na podrozvahových účtech se evidují například nejistá či podmíněná aktiva a dluhy (tedy pohledávky a závazky) (Účetní průvodce, 2020).

Dále by měl umožňovat účetní program účtovat ve více letech a otevírání a uzavírání účetních knih dle § 17 zákona č. 563/1991 Sb.

3.4.2.4 Hodnocení vhodných programů

Při hodnocení vhodného programu je důležité u výše zvolených zástupců posoudit převážně prostřednictvím demoverze nakolik zvolená kritéria splňují. K hodnocení nám poslouží více kritériální analýza, která pracuje na bázi obodování těchto jednotlivých kritérií, následném stanovení vah a provedení více kritériálního hodnocení. Před zahájením je doporučováno zvolit metodu vyřazování, při které lze vyřadit již na počátku nevhodné softwary při nedodržení kritérií, která si zvolíme jako klíčová. Nejčastější metodou pro více kritériální analýzu je přímé přidělení bodů ke kritériím ze stanoveného rozsahu hodnotitelem (Macák, 2011, s. 130).

4 Vlastní práce

Praktická část této bakalářské práce je zpracována pomocí metody případové studie. Sledovaným prvkem konkrétní společnosti je její aktuálně užívaný program pro vedení účetnictví, kterým je ekonomický systém PREMIER. Pro potřeby této bakalářské práce bude představena společnost pod fiktivním názvem, z důvodu přání společnosti zůstat v anonymitě. Na základě stanovené metodologie této bakalářské práce, jsou výstupy z primárních dat, zapracovány do strukturovaného textu této vlastní bakalářské práce.

4.1 Charakteristika společnosti Alfa, a.s.

Firma Alfa je akciovou společností působící na trhu již od roku 1953 se sídlem v Praze. Za rok 2019 vykazuje bilanční sumu rozvahy v částce 144 396 000 Kč a čistý obrat za účetní období v částce 93 264 000 Kč. Počet zaměstnanců rovněž nepřesahuje 50 osob. Podle těchto kritérií společnost spadá do kategorie malých podniků, které jsou vymezeny v teoretické části této bakalářské práce.

Alfa je součástí podnikatelského seskupení a jejím vlastníkem, který je současně jediným akcionářem, je společnost se sídlem v Semilech. V podnikatelském seskupení je dalších několik společností, které jsou pod vedením stejného majitele.

Hlavní činností firmy Alfa je poskytování služeb v oblasti zkušební a inženýrsko-technické činnosti. Do obchodního rejstříku byla zapsána ke dni roku 1997 a úplný výčet předmětů činnosti firmy, dostupný z aktuální výroční zprávy, zahrnuje tyto činnosti:

- Testování měření a analýza v oblasti elektroenergetiky
- Poradenství v oblasti energetiky
- Inženýrská činnost v energetice
- Výzkum a vývoj v oblasti přírodních a technických věd nebo společenských věd
- Reklamní činnost a marketing

Dále dle obchodního rejstříku je jejím předmětem podnikání pronájem nemovitostí, bytů a nebytových prostor podnikatelským subjektům i soukromým osobám. Nebytové prostory kanceláří se nacházejí v horním patře správní budovy firmy sloužící pro administrativní činnost. Dále dle živnostenského zákona podniká na základě živnosti volné, která je specifikovaná v seznamu oboru činností výroby, obchodu a služeb, které nejsou uvedeny v přílohách 1 až 3.

4.2 Aktuálně užívaný program ve společnosti

4.2.1 Profil dodavatele programu

Systém Premier pro řízení podniků a firem dodává společnost pod stejnojmenným názvem PREMIER system, a.s. působící na českém i slovenském trhu již od roku 1998. Od svého vzniku společnost dosáhla značného růstu v počtu vydávání licencí a počtu subjektů využívajících jejich software. V současnosti portfolio klientů činí 4200 subjektů (PREMIER system, © 2020).

Svojí kvalitou služeb a dodávaných produktů získala pozici v přední linii mezi poskytovateli informačních a ekonomických systémů pro menší a střední společnosti. Hlavní činností společnosti je výroba a distribuce ekonomického a informačního softwaru Premier. Díky své flexibilitě a přizpůsobitelnosti na poptávku na trhu je společnost schopna dodat kvalitní programové vybavení pro všechny typy podniků, od malých účetních softwarů až po rozsáhlé ERP systémy pro velké podniky (PREMIER system, © 2020).

Svou nabídkou modulů, které pokryjí všechny firemní agendy a možnosti modulových nástaveb a speciálních řešení se snaží působit na širokou škálu klientů. Pro vysokou variabilitu je možné téměř pokrýt jakýkoliv obor a typ firmy za příznivou cenu, a především nízké náklady na implementaci a provoz (PREMIER system, © 2020).

Dodavatel programu na webových stránkách PREMIER system (© 2020) nabízí dvě technologické verze produktů.:

- **Premier system Standard**– Pro malé a střední firmy do 20 PC v síti. Možnost vedení daňové evidence i podvojného účetnictví. Zároveň nabízí snadný přechod z DE do PU. Dále se vyznačuje jednoduchostí ovládání a provázaností všech modulů integrovaných v jeden celek. Splňuje nároky na bezpečnost, rychlost a stabilitu společnosti.
- **Premier system Enterprise** – Pro střední a velké firmy pro více než 25 PC v síti. Technologie na bázi SQL databáze, která umožňuje práci pro neomezený počet uživatelů s neomezenými daty, a zároveň zajišťuje vysokou bezpečnost. K výhodám mimo vysoké provázanosti jednotlivých modulů, rychlosti aktualizací a dostupných informací, patří také jednotné a snadné ovládání a nabídka úprav systému na zakázku.

Oba produkty se vyznačují modularitou, která umožňuje zákazníkům zvolit moduly související s činností firmy, zároveň umožňuje s rostoucí činností moduly rozšiřovat dle

potřeby. Procesy společnosti, převážně kvalita implementace a vývoje, vychází z dodržování přísných pravidel dle normy pro jakost ISO 9001:2015 (PREMIER system, © 2020).

Obrázek 4: Logo společnosti



Zdroj: PREMIER system

4.2.2 Analýza současného stavu využití programu ve společnosti

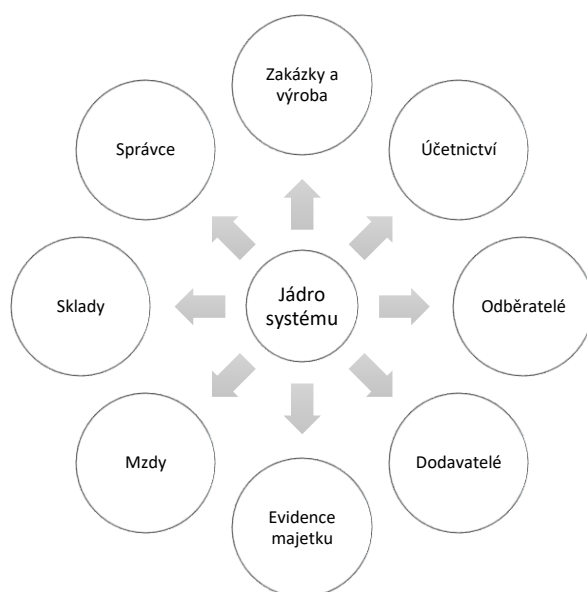
Společnost Alfa, a.s. pracuje s nejrozšířenější verzí Premier System Standard. Tato verze je vhodná pro malé a střední firmy, a je tedy vhodná i pro malou společnost Alfa, a.s. Program Premier byl Alfě, a.s. nařízen mateřskou společností za účelem sjednocení různých účetních programů podnikatelských skupin do jednoho společného prostředí. Účetní program byl zaveden ve společnosti v roce 2012. Přístup k programu Premier je dodáván mateřskou společností na základě multilicence a aktuální celkový náklad činí pro společnost Alfa, a.s. ročně celkem 1 461 Kč bez DPH. K výhodám multilicence skrze podnikatelské seskupení patří optimalizace nákladů na účetní programy, jednotné prostředí, jednotné ovládání a jednodušší správa programu. V poplatcích za multilicenci jsou mimo jiné zahrnuty vzdálené přístupy pro účetní a technická podpora správce serveru. Technická podpora vývojáře programu Premier (hotline) je součástí licence. Před zavedením nového ekonomického programu bylo ve firmě účetnictví zpracovávalo externí účetní firmou. Spolu se zavedením nového programu přišla také odpovědnost s nastavením podnikových procesů do prostředí programu a přechodem na samostatné vedení účetnictví.

V současnosti má společnost program v užívání 9 let a využívá ho především pro kompletní vedení účetnictví, daňové kanceláře, evidenci majetku, zakázek, personalistiky a mzdové agendy včetně výpočtu mezd. Na společnost připadá 24 zaměstnanců a se samotným programem pracují pouze 3 osoby. Účetnictví vede jediná účetní, která ve firmě pracuje na zkrácený úvazek 1 rok. V rámci hlavních pracovních úkonů ovládá program Premier bez problémů. Dále program užívá asistentka ředitele a pro kontrolu a další zpracování výkazů, jako jsou například výkazy Cash Flow, nahlíží do programu ředitel společnosti. Paní účetní zasílá řediteli společnosti podklady pro tvorbu Cash Flow jednou měsíčně. Získané podklady

ředitel společnosti následně zapracovává do excelovské tabulky spolu s dalšími potřebnými údaji.

Obrázek 5 znázorňuje moduly, které jsou obsaženy v programu Premier ve společnosti Alfa, a.s. Samotné jádro systému zahrnuje podnikatelskou legislativu, multiverzi pro více firem, jazykovou mutaci menu, aktualizace, přístupová práva, e-centrum podání a prostor pro neziskové a příspěvkové organizace. Obrázek 6 znázorňuje vazby modulů na účetnictví.

Obrázek 5: Moduly obsažené v programu Premier



Zdroj: Vlastní zpracování

Z hlediska vedení podvojného účetnictví jsou hojně využívány modul Účetnictví a moduly Odběratelé a Dodavatelé. V těchto dvou modulech jsou využívány téměř všechny agendy a funkce. V **modulu Účetnictví** se nachází agendy potřebné pro zadávání prvotních dokladů – Pokladna, Banka. Interní doklady jsou vytvářeny ručním zápisem přímo v účetním deníku, který obsahuje souhrn veškerých vstupů. Pokladna, Banka, faktury vydané a přijaté se automatizovaně (on-line) účtují do deníku. Sklady, Majetek a Mzdy vstupují do účetního deníku off-line účtováním – tedy pomocí tlačítka „Zaúčtovat“. Položky z deníku se automaticky propisují i do hlavní knihy. Modul Účetnictví dále slouží k sestavování účetních a uzávěrkových výkazů, případně manažerských přehledů. **Moduly pro fakturaci** umožňují fakturovat jak odběratelům faktury vydané, tak evidovat faktury přijaté od dodavatelů. Slouží nejen pro jejich zadávání a účtování, ale mimo jiné pro sledování těchto vztahů pohledávek a závazků, a automatické generování upomínek. Vzhledem k tomu, že

společnost má klienty nejen tuzemské, ale i zahraniční, výhodou tohoto programu je automatické přecenění pohledávek a závazků na konci účetního období.

V rámci platebního styku není internetové bankovníctví napřímo spojeno s programem. Z modulu Dodavatelé jsou tvořeny platební příkazy k fakturám, které se následně nahrávají do banky. A naopak z modulu Odběratelé je nutné nejprve vygenerovat platební příkaz, který následně účetní nahraje do internetového bankovníctví příslušné banky.

Dlouhou dobu Alfa, a.s. nevyužívala modul **Zakázky a výroby** a používala pro evidenci zakázek pomocné excelovské tabulky. Teprve letošní rok 2020 začala tento modul postupně využívat. V Knize zakázek eviduje všechny otevřené zakázky od vzniku až po jejich ukončení. Z Knihy zakázek je možné rovnou po ukončení zakázky vystavit fakturu konečnému zákazníkovi. Všechny vydané faktury jsou evidovány v modulu Odběratelé v agendě Fakturace, případně v Knize pohledávek nebo Přehledu pohledávek. Problémem je, že společnost potřebuje u jednotlivých vystavených faktur sledovat čísla zakázek, aby bylo ihned zřejmé, o jakou konkrétní zakázku se jedná. Taktéž potřebuje řadit neuhrazené pohledávky dle zakázek v Knize pohledávek. Čísla mimo jiné slouží k rychlému rozpoznání typu zakázky. Společnost eviduje 3 typy zakázek a tyto začínající čísla je rozlišují.:

- 1... akreditované zakázky
- 6... neakreditované tuzemské zakázky
- 7... neakreditované a zahraniční

Nynější základní nastavení v agendě Fakturace a Knize pohledávek neumožňuje toto sledování, protože neobsahuje potřebný sloupec s údaji o číslech zakázek. Všechny potřebné informace jsou dostupné pouze v Přehledu pohledávek, ve kterém si paní účetní nejprve musí zadat data, od kterých chce pohledávky sledovat, a navíc si ještě vyfiltrovat další možnosti, které se nabízí.

Pro zakázkové řízení společnost současně využívá databázi ve formě intranetu pro interní komunikaci s vedoucími zakázek, která taktéž nahradila dřívější papírovou komunikaci. Nyní usilují o sjednocení programu Premier a intranetu, aby mohli upustit od ještě stále používaných pomocných excelovských tabulek.

V **Evidenci majetku** společnost zaznamenává seznam vozidel, který slouží nejen jako podklad pro silniční daň. V současnosti eviduje celkem 7 vozidel pro firemní využití. Společnost Alfa, a.s. eviduje cestovní příkazy v excelovském formuláři, který zasílá zaměstnancům elektronicky. V souvislosti s cestovními příkazy se poskytují cestovní

náhrady na služební cesty a jejich rozdíly se pak případně vyplácejí zaměstnanci nebo jsou zaměstnancem navraceny. Cestovné, poskytnuté zálohy na pracovní cestu a vyúčtování pracovní cesty společnost zachycuje interními doklady, případně jsou vyplacené zálohy a jejich přeplatek/nedoplatek, zachyceny v pokladně v programu Premier. Dále v tomto modulu vede evidenci dlouhodobého hmotného majetku, který za uplynulý rok 2020 obsahoval 232 položek. Taktéž je možné v tomto modulu vést dlouhodobý nehmotný majetek, finanční majetek, drobný majetek a ostatní majetek. A evidovat leasing a pronájem.






Mzdy jsou také nedílnou součástí dostupnou v programu, i přestože firma zaměstnává 24 osob. Součástí modulu je personalistika spolu s docházkou, která není programem využívána, pouze se vkládá ze souhrnu v excelu z elektronického systému docházky přes otisk prstu. Dále modul slouží pro zpracování mezd pro zaúčtování a také přehledy pro pojišťovny.

Jediným modulem, který není firmou využíván, je **modul skladů a e-shopu**, protože Alfa, a.s. neobchoduje se zbožím čili neveduje zásoby na skladech. V případě zakázek jsou na konkrétní rozjednanou objednávku objednávány potřebné materiály či součásti, které vstupují do účetnictví jako materiál do spotřeby.

4.3 Analýza informačních potřeb společnosti pro vedení účetnictví v programu

4.3.1 Požadované moduly

Vzhledem k tomu, že společnost vede podvojný účetnictví v plném rozsahu a podrobuje se kontrolám ze strany auditu, musí efektivně, prokazatelně a správně vést účetnictví v jednotlivých agendách. Proto k modulům, které jsou pro společnost Alfa, a.s. nezbytné a které požaduje k zajištění svých firemních procesů, patří hlavně tyto moduly.:

-  Účetnictví,
-  Fakturace,
-  Evidence majetku,
-  Mzdy, personalistika a
-  Zakázky

4.3.2 Účetní doklady vstupující do programu PREMIER

Následující tabulka obsahuje přehled vstupů – používaných typů účetních dokladů a jejich počet vyhotovení za rok 2020.

Tabulka 1: Přehled vstupů do programu Premier

Nejčastější účetní doklady procházející systémem	Počet účetních dokladů za 1 rok
Pokladní doklady	498
Bankovní doklady	639
Faktury přijaté	893
Faktury vydané	485
Interní doklady	200
Mzdové doklady	Pro 24 zaměstnanců

Zdroj: Vlastní zpracování

Tabulka znázorňuje souhrnné vyhotovené kusy účetních dokladů za jednotlivé dokladové řady vedené v programu. Jak již bylo zmíněno, firma Alfa, a. s. poskytuje své služby, jak tuzemským zákazníkům, tak klientům ze zahraničí. Tomu odpovídají i nastavené dokladové řady v programu.

Pro tuzemské odběratele činí počet vydaných faktur 161 ks, do zahraničí bylo zasláno 235 faktur. Zvláště vedou faktury za služby a ostatní pohledávky. Nejčastější hospodářkou operací, která vyplývá i ze zaměření firmy je fakturování za služby a zakázky – testování, měření, analýzy a zkoušky. Tato oblast má i nejvyšší podíl na tržbách. Dále fakturované služby za pronájem, které činí malé procentuální množství podílu na tržbách.

Knihu závazků především tvoří faktury přijaté, kde ze zahraničí je to pouze 16 ks, dále vyfakturované služby za nájemné. Součástí jsou také celní doklady a dovozní doklady. Samostatně jsou zde vedeny platby kartou po 248 kusech.

Kromě tuzemského bankovního účtu vede firma pro obchody se zahraničím dva devizové bankovní účty. Jeden je nastaven pro eurovou cizí měnu, druhý naopak pro měnu dolarovou. Pro zpracování pokladních dokladů jsou nastaveny v programu taktéž dvě pokladny, jedna pro tuzemskou měnu, druhá valutová pro měnu eurovou. Přes pokladní doklady jsou zachyceny nejčastěji drobné nákupy, například nákupy kancelářských potřeb, materiálu do spotřeby, občerstvení apod.

Interní doklady slouží pro zápis mezd zaměstnanců, ačkoli jsou mzdy uvedeny v tabulce jako samostatné doklady. Dále pro zdravotní a sociální pojištění, zápočty, kurzové rozdíly, dohadné položky a pro další zápis potřebných interních pohybů do účetního deníku.

4.3.2.1 Oběh účetních dokladů

V této podkapitole bude rozepsán oběh vybraných účetních dokladů skrze firmu, které vstupují do programu Premier. Pro pochopení fungování společnosti z hlediska informačních toků jsou důležité tyto účetní doklady – Faktury vydané, faktury přijaté, pokladní doklady a bankovní doklady. Účetní doklady, jejichž oběh tu nebude podrobně rozepsán, jsou interní a mzdové doklady. Interní doklady vstupují do programu s aktuální potřebou zachycení vnitropodnikových činností. Nejčastěji jsou prostřednictvím interních dokladů zachyceny právě mzdy, různé zápočty (vztahů pohledávek a závazků), odpisy majetku a další. Ke mzdovým dokladům je vedena evidence podkladových materiálů za jednotlivé zaměstnance, sloužící pro výpočet mezd a zhotovení výplatních pásek.

Oběh účetních dokladů a proces schvalování má ve firmě písemnou podobu, účetní doklady jsou vedeny v papírové formě a archivovány v šanonech.

Faktury vydané

Před vznikem samotného účetního dokladu předchází několik činností v případě fakturace za hlavní činnost firmy. Jak již bylo zmíněno, společnost Alfa, a. s., pro interní komunikaci s vedoucími odpovídajících pracovišť, komunikuje prostřednictvím databáze intranetu. Proces vytvoření faktury vydané je následující.: Vedoucí provádějící zkoušku, testování či měření zadá na základě objednávky nově vytvořenou zakázku do intranetu včetně všech náležitých informací, jako je.: Datum založení, přibližný termín pro vyhotovení zkoušky, číslo zakázky, částka, zákazník, vedoucí zkoušky, předmět zkoušky a místo realizace. Jakmile je zakázka zadána do intranetu, přijde asistence ředitele informační e-mail se zprávou, že byla vytvořena nová zakázka. Asistentka založí tuto zakázku do programu Premier se základními údaji z intranetu – termín, částka, zákazník, odpovědný pracovník. Jakmile uplyne doba pro vyhotovení zakázky a zakázka je řádně ukončena, vedoucí opět zadá tuto informaci do intranetu, na jejímž základě asistentka uzavře zakázku i v programu Premier. Z knihy zakázek je možné rovnou fakturovat zákazníkovi. Vystavenou fakturu musí asistentka vytisknout a vlastnoručně podepsat. Fakturu s podpisem oskenuje zpět a elektronickou formou ji zašle zákazníkovi. Vytištěnou fakturu předává paní účetní, která ji už pouze zaúčtuje a založí. Pro faktury vydané rozlišují 3 základní analytiky – zda jsou fakturovány zakázky pro odběratele v tuzemsku, evropské unii či v třetích zemích. Dále jsou pak rozlišovány samostatně fakturace za pronájmy prostor. Splatnost faktur je obvykle nastavena na 30–90 dnů od vystavení. Jakmile dojde k uhrazení faktury vydané odběratelem,

informace o ukončení se rovněž zaznamená, jak do databáze intranetu, tak do programu Premier. Tím je proces faktury vydané uzavřen.

Faktury přijaté

Ke každé faktuře, pokud se nejedná o pravidelné faktury za nájemné, IT služby, telefonní služby, a další, se váže vždy předchozí objednávka. Veškeré objednávky nad 3 500 tis. Kč schvaluje ředitel společnosti. Objednávky do 10 tis. Kč související s nákupem materiálu v rámci zakázek, nákupu drobného majetku a dále, mohou schválit vedoucí provozu a vedoucí oddělení s obeznámením ředitele společnosti. Písemné objednávky týkající se kooperací a spoluprací na zakázkách vystavuje technická asistentka. Ostatní objednávky vystavuje asistentka ředitele. Délka schvalovacího procesu je různá, v případě nepřítomnosti ředitele je ve společnosti nastavena možnost schválení drobných záležitostí, spíše provozního charakteru, přes emailovou či ústní komunikaci. Obvykle jsou doklady schváleny do 2 dnů. Jakmile ředitel společnosti nebo odpovědný vedoucí schválí objednávku, je zaslána zpět dodavateli, který na základě objednávky vystaví fakturu přijatou. Jakmile dorazí objednávka spolu s fakturou přijatou je předána řediteli společnosti na podpis, a poté paní účetní pro zaúčtování a archivaci.

Pokladní doklady

Správa pokladny a souvisejících pokladních dokladů je zcela v rukou asistentky ředitele. Pokladním dokladům v jistých případech předchází taktéž objednávky, které musí nad částku 10 000 Kč projít schválením ředitele společnosti. V případě drobných nákupů a ceny objednávky nepřevyšující tento stanovený limit, nemusí objednávka projít schválením a související pokladní doklady mohou být nezávisle zadány do programu Premier. Zhotovené či obdržené pokladní doklady se orazítkují a podepíší. Asistentka ředitele pokladní doklady s částkou zadá do pokladny v programu Premier a předá podklady do účetní kanceláře, kde je účetní zaúčtuje na příslušné účty a založí do šanonů k ostatním účetním dokladům. Doba schvalování je totožná jako u faktur přijatých, tedy zpravidla do 2 dnů.

Bankovní doklady

Bankovní doklady jsou tvořeny z platebních příkazů (úhrada za faktury vydané a faktury přijaté) a z bankovních výpisů.

Styk s bankou zajišťuje paní účetní, která generuje příslušné podklady pro platební příkazy z programu Premier, z agendy odběratelů a dodavatelů. Platební příkazy vznikají zadáním účetního případu do programu spojeného se závazkem dodavateli či pohledávkou za odběratelem, který musí být nejprve vygenerován. Po vzniku účetního případu je nutné platební příkazy zadat do příslušné banky a jelikož program není napřímo propojen s bankou, je nejprve nutné se přihlásit do internetového bankovníctví, a následně je nahrát. Současně paní účetní zodpovídá za kontrolu stavu bankovního účtu s bankovními výpisy, stavu proplacení vzniklých příkazů k úhradě, faktur po splatnosti apod.

Bankovní výpisy jsou taktéž stahovány z internetového bankovníctví. Do programu se z transakční historie nahrané na disk natáhne postupně výpis po výpisu. Nelze je natahovat hromadně. Program Premier následně automaticky napáruje platby na základě variabilních symbolů. Zbytek nenapárovaných bankovních operací provede účetní. Následně se bankovní výpisy vytisknou a archivují.

4.3.3 Přehled požadovaných výstupů z programu

Společnost je měsíčním plátcem DPH a pro potřeby uplatnění měsíční povinnosti využívá agendu „Daňové kanceláře“, která slouží pro sestavení evidence DPH, výpočet včetně priznání k DPH, Souhrnné hlášení a Kontrolní hlášení. Následně je vše z programu exportováno v požadovaném formátu na Daňový portál MFCR odkud se vše odesílá elektronicky na Finanční úřad.

Ze zákona je povinna, jako každá jiná účetní jednotka, sestavovat ke konci účetního období, tj 31.12., účetní závěrku. Součástí auditované účetní závěrky ve společnosti je výkaz zisků a ztrát v plném rozsahu, rozvaha v plném rozsahu a příloha k těmto výkazům.

Další povinností nastávající s příchodem nového roku jsou daňová priznání. Společnost Alfa, a.s. vyhotovuje daňové priznání k silniční dani vždy do 31. ledna v novém roce za uplynulý rok. To znamená, že pro rok 2020 musí vyhotovit daňové priznání k silniční dani do 31. ledna 2021. Dále podává roční priznání k dani z příjmu fyzických osob a ke srážkové dani pro zaměstnance v případě, že si daňové priznání nevyhotovují z nějakého důvodu sami.

Součástí dalších potřebných a velice důležitých výkazů o stavu společnosti jsou výkazy Cash Flow neboli výkazy o peněžních tocích, které ředitel společnosti sestavuje v rozmezí jednoho měsíce. Společnost je nevykazuje a nezveřejňuje společně s účetní

závěrkou, ale slouží jí jako přehled pro manažerské plánování a přehled o finanční situaci podniku.

Mimo výkazů, které jsou povinné sestavovat ze zákona, společnost Alfa, a.s. vystavuje formuláře cestovních příkazů, které slouží jako podklad pro výpočet stravného, jehož výše je upravena zákonem a vedlejších nákladů, vzniklých prokazatelně během pracovní cesty. Mimo jiné slouží cestovní příkaz jako doklad o činnosti pracovníka ve stanoveném čase.

Dále společnost požaduje sledování pohledávek v programu dle zakázek.

4.4 Slabá místa v současném využití programu Premier ve společnosti Alfa, a.s.

Na základě porovnání současného stavu využití programu Premier ve společnosti s požadovanými výstupy, obsažených v analýze informačních potřeb, bylo zjištěno následující.

4.4.1 Sestavování Cash Flow

Společnost Alfa, a. s. v rámci vnitropodnikového řízení vyžaduje měsíční vykazování Cash Flow. Zároveň předkládá na zasedání představenstva výhledové Cash Flow na půl roku dopředu, které slouží jako podklad pro plánování investic. Tedy v jakém čase bude vhodné investovat do pořízení dlouhodobého majetku. Toky peněz sleduje v excelovských tabulkách, do kterých vstupují podklady z programu.

Do Cash Flow tak vstupují na straně příjmů zakázky, které vstupují do programu v Knize zakázek pouze se základními údaji – Termíny, zákazník, cena, skutečnost. Z knihy zakázek je možné rovnou vystavovat faktury zákazníkovi. Další potřebné informace související se zakázkovým řízením jsou evidovány v intranetu: informace o poptávce a kolik z nich bude realizováno. Dále do příjmů vstupují pohledávky za pronájem prostor a případné čerpání úvěrů. Proti příjmům stojí výdaje, které mají dlouhodobý dopad – jako jsou samotné investice a výdaje, které jsou spojené s běžnou činností v provozu podnikání – mzdové náklady, provozní poplatky za služby (nájemné, voda, plyn, elektřina), kancelářské potřeby, materiál do spotřeby, závazky k dodavatelům, splátky úvěrů a další.

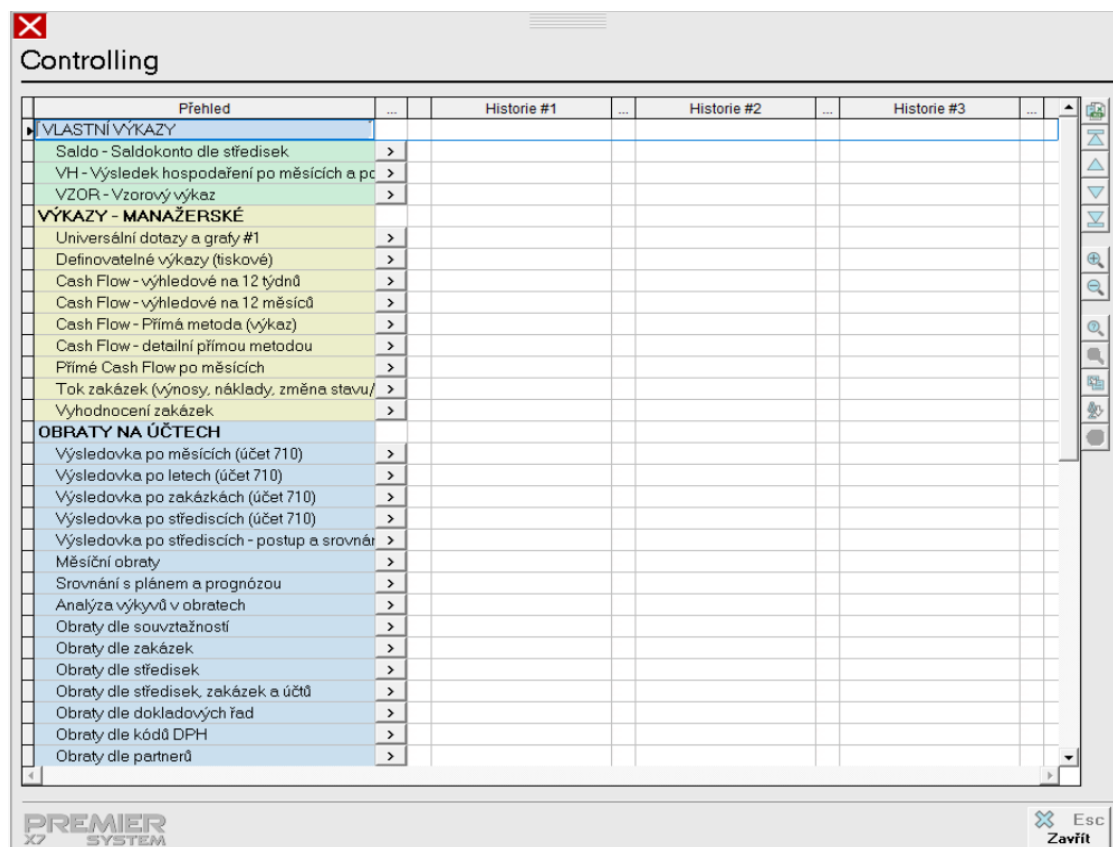
Vzhledem k tomu, že je společnost klasifikována mezi malé firmy, není povinná vykazovat a zveřejňovat výkazy Cash Flow spolu s účetní závěrkou k datu 31.12. daného roku. Z tohoto důvodu nepotřebovala vést potřebné informace v rámci podpory programu Premier, a vedla pro své interní potřeby excelovskou tabulku. Nicméně program disponuje

touto funkcionalitou tvorby Cash Flow ve svých modulech a při správném nastavení může vést přímé vykazování v programu k větší přehlednosti a přesnosti.

Program umožňuje dle legislativy tvorbu výkazu Cash Flow ke konci roku. Pro jeho vykazování v účetní závěrce je v modulu Účetnictví nabízena sestava spolu s rozvahou a výsledovkou. Cash Flow je v této sestavě vykazováno nepřímou metodou. Nicméně tuto funkcionalitu prozatím Alfa, a.s. ke svým účelům nepotřebuje a pro větší přesnost je vhodnější vykazovat Cash Flow přímou metodou.

Jinak je tomu v nastavbovém modulu Controlling, kterým disponuje program Premier ve společnosti. V tomto modulu, který se nachází v agendě Účetnictví, již může Alfa, a.s. využívat nabízené sestavy pro Cash Flow v rámci interního řízení.

Obrázek 6: Nastavbový modul Controlling



Zdroj: program Premier

Z náhledu je zřejmé, že modul Controlling obsahuje několik sestav, pod názvem manažerské výkazy, zaměřených na Cash Flow. Pro potřeby společnosti přichází v úvahu nabízené Přímé Cash Flow po měsících, které umožňuje nahlížet na finanční situaci podniku po jednotlivých měsících, pouze uskutečněných (ne výhledově). Zároveň je podoba výkazu schválena auditory a je plně akceptovatelná institucemi. Přímá metoda poskytuje bližší

informace o povaze peněžních toků, generování peněžních položek a jejich aplikací. V programu se přímá metoda váže na konkrétní účty a určuje skutečnou spotřebu peněžních prostředků. V účetní osnově se automaticky k účtům, schválených ve směrnici, přiřazuje umístění ve výkazu Přímé Cash Flow. Taktéž je možné toto umístění měnit dle individuální potřeby.

Společnost dále potřebuje pracovat s výhledovým Cash Flow na půl roku dopředu, v případě zasedání představenstva a plánování investic, a také pro manažerské rozhodování uvnitř podniku s kratší časovou osou. Výhledové Cash Flow jsou nabízené v programu buď na 12 týdnů dopředu, zobrazované po jednotlivých týdnech nebo na 12 měsíců dopředu, zobrazované po jednotlivých měsících.

Obě výchozí sestavy jsou identické, pouze se liší v časových intervalech. Sestavy ukazují výhledově stav peněz, na základě splatnosti pohledávek a závazků. Zároveň zohledňují data čerpané z jednotlivých modulů programu, které je možné zvolit při sestavování výkazu.:

- Otevřené objednávky u odběratelů
- Stát: očekávané platby z DPH
- Dosud nezaúčtované doklady trvalého účtování
- Nedostatek na skladě (pod limit, objednávky, a další)
- Mzdové výdaje

Dále se zobrazí dialogové okno se všemi pohledávkami, ve kterém je možné vybrat ty pohledávky, se kterými nelze počítat ve výhledovém Cash Flow (například nedobytné pohledávky). Po navolení potřebných informací se zobrazí tabulka, kterou je možné upravovat, a je možné tak do tabulky zapisovat vlastní hodnoty, které z programu nejsou čerpány.

Obrázek 7: Výhledové Cash Flow na 12 týdnů

Výhledové Cash Flow (údaje v tis.CZK)												
Datum	22.02.21	01.03.21	08.03.21	15.03.21	22.03.21	29.03.21	05.04.21	12.04.21	19.04.21	26.04.21	03.05.21	10.05.21
Počáteční stav peněz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Příjmy CELKEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
úhrada pohledávek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DPH - nadměrný odpočet	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
otevřené objednávky	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
čerpání úvěru	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ostatní příjmy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Výdaje CELKEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
plátba závazků	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DPH - daňová povinnost	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
nedostatek na skladě	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
mzdové výdaje	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
plánované investice	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
splátky úvěru	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ostatní výdaje	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Konečný stav peněz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1,0											
Esc	0,5											
Zavřít	0,0											

Zdroj: program Premier

4.4.2 Cestovní příkazy

V současné době Alfa, a.s. vystavuje cestovní příkazy ve vytvořeném formuláři v excelu, který zasílá v elektronické podobě zaměstnancům, kteří jsou vysláni na pracovní cestu. Zaměstnanci v něm vyplní základní údaje spojené s pracovní cestou. Zálohy na pracovní cestu jsou poskytovány na základě předpokládané výše cestovních náhrad. Minimální výše stravného je stanovena dle § 163 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb. na:

- 91 Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- 138 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin a méně než 18 hodin,
- 217 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

Stravné je dále ve společnosti upraveno vnitropodnikovou směrnicí. V případě zahraniční cesty stravné podléhá výši určené v dané zemi, a také schválení ve směrnici ředitele společnosti. Náhrady za počet ujetých kilometrů ve služebním vozidle a cena pohonných hmot vychází ze směrnice vydávané ředitelem, a navíc z vyhlášky ministerstva financí. Součástí náhrad jsou dále výdaje na ubytování pouze v České republice a ostatní výdaje (veřejná doprava, WC, parkovné).

Ve funkčním repertoáru programu Premier se nachází agenda Cestovní příkazy pro jejich tvorbu, která je navíc propojena se mzdovým a účetním modulem. Je dostupná v hlavním modulu Evidence majetku. V této agendě je ovládání velice jednoduché a automatizované. Před začátkem práce s cestovními příkazy, je nejprve nutné v globálním nastavení – Evidence, uvést dokladovou řadu pro účtování cestovních příkazů a účet pro závazky vůči zaměstnancům. Nová dokladová řada pro cestovní příkazy se musí nejprve nastavit v modulu Účetnictví – Osnova/Dokladové řady. Cestovní příkazy se zachycují pomocí interních dokladů. Pro účet závazky vůči zaměstnancům se zvolí analytika – cestovné. Dále je nutné nastavit v číselníku typů položek, položky, které Alfa, a.s. používá při vystavování cestovních příkazů. K jednotlivým používaným položkám patří: stravné, nocležné, jízdné a ostatní výdaje. S vytvořenými položkami se následně pracuje při tvorbě cestovního příkazu, ve kterém se přidávají do podpoložek tohoto dokladu. Číselník je dostupný již v samotné evidenci cestovních příkazů. V evidenci cestovních příkazů je také možné v nastavení zavést sazby tuzemského a zahraničního stravného. Program Premier umožňuje přidat dolní a horní hranici sazeb pro všechny tři pásma za daný rok se sloupcem navíc, ve kterém se zapíše hodnota stravného, nastaveného ve směrnici společnosti.

Obrázek 8: Číselník typů položek

Zdroj: Program Premier

Obrázek číslo 8 obsahuje náhled zobrazovaného dialogového okna číselníku typů položek v programu Premier. Pro nocležné, stravné a ostatní výdaje by se v tomto případě zvolila položka, pro výpočet tuzemského nebo zahraničního stravného, s rozdílem umístění ve sloupci v tiskové sestavě cestovního příkazu. V nákladovém účtu by měl být zvolen analytický účet pro nákladový účet 512 – Cestovné, který má společnost Alfa, a.s. nastaven v účetní osnově či vytvořit nový. Položka pro výpočet jízdného se vytváří pouze v případě užití soukromého vozidla.

Po tomto základním nastavení je již možné pracovat s evidencí a vystavovat nové cestovní příkazy pomocí tlačítka „Nový“. Ve vytvořeném cestovním příkazu se vyplní základní údaje (viz. Obrázek č. 9) – jméno zaměstnance s osobním číslem lze přiřadit ze mzdového modulu, automobil lze vybrat ze seznamu vozidel, dále se vyplní částka vyplacené zálohy a účel cesty. Cestovní příkaz lze vytvořit i v cizí měně. Způsob proplacení umožňuje program automaticky z pokladny, pokladny v cizí měně či rovnou ve mzdě zaměstnance. Ostatní údaje se zadávají pomocí položek příkazu, ke kterým patří:

1. Místo, datum a čas odjezdu
2. Místo, datum a čas příjezdu
3. Počet ujetých kilometrů (opakované trasy lze zadat do číselníku trasy jízdy)
4. Stát
5. Dopravní prostředek
6. Číselné položky typu – stravné, nocležné, ostatní výdaje a jízdné.

V hlavičce příkazu se předešlé hodnoty automaticky spočítají, odečte se poskytnutá záloha a dopočítá se přeplatek nebo doplatek. Zaúčtování příkazů je možné v Evidenci majetku v agendě Přehledy/Účtování, ve kterých se zaškrtně účtování cestovních příkazů, zvolí se účtovaný měsíc a způsob zaúčtování (souhrnně nebo detailně). Nabídne se sestava s cestovními příkazy za daný měsíc s účty na Má dáti a Dal, která se vizuálně zkontroluje a samotné zaúčtování se spustí tlačítkem „Zaúčtovat“.

Obrázek 9: Cestovní příkaz

Cestovní příkaz Evidenční číslo: 6

Datum vyúčtování: 01.03.2021

Likvidováno Způsob proplacení: Ve mzdě Pokladna Pokladna - cizí měna

Příjmení: _____ Jméno: _____ Najít |
PSC, Místo: _____ Ulice: _____
Tel.: _____ Prac. doba: _____ - _____
Středisko: _____ Zakázka: _____ Zaměstnanec Fyz. osoba

Počátek cesty: _____ Poč. cesty: . .
Konec cesty: _____ Konec cesty: . .
Účel: _____ Celkem km: 0

Spolucestující: _____ Dopr. prostředek: _____ Najít |
Předep. výdaje: 0,00 Záloha: 0,00 CZK
Záloha dne: . . Záloha v cizí měně: 0,00
Záloha - doklad: _____

Celkové výdaje: 0,00 CZK
Odečtená záloha: 0,00 CZK
Doplatek-Přeplatek: 0,00 CZK Zaok. | 0,00 CZK

Doklad: _____

Cizí měna
0,00
0,00
0,00

F6 Položky příkazu Uložit F2 Storno Esc

Zdroj: program Premier

4.4.3 Zobrazení pohledávek ve Fakturaci a Knize pohledávek

Společnost Alfa, a.s. vyžaduje sledování pohledávek zakázkově. V agendě Fakturace – Odběratelé se v seznamu faktur v současné době nezobrazuje automaticky sloupec Zakázky, který by obsahoval přiřazené číslo zakázky k faktuře. Vzhledem k tomu, že má program Premier ve svých modulech Zakázky a Výrobu, měl by toto sledování umožnit v základním nastavení pohledu. Zkoušená demoverze, autorkou této bakalářské práce, obsahuje v základním nastavení seznamu faktur sloupec se zakázkou, a další sloupce, které nejsou ve společnosti nastaveny. Přičemž je nutné podotknout, že se jedná o shodnou verzi programu se společností Alfa, a.s. Problémem bude zřejmě špatné nastavení, které bude nutné opravit.

V Knize pohledávek se sloupec se zakázkou v základním pohledu již nenabízí. Společnost Alfa potřebuje řadit nezaplacené pohledávky dle zakázek a tuto možnost by také ocenila.

V nastavení je možné si upravit pohledy sestav na obrazovce jak v agendě Fakturace, tak v Knize pohledávek, dle svých představ a požadavků. Při založení uživatelského pohledu by měl program automaticky nabídnout seznam proměnných jednotlivých sloupců, jež umožňuje zobrazit. Základní proměnné nelze mazat, pouze je možné nastavit jejich šířku na

„0“. Případně tlačítkem „Přidat“ jde vytvořit nový sloupec, který se nenabízí v seznamu proměnných.

4.5 Komplexní hodnocení programu PREMIER

Následující kapitola bude vycházet z kritérií pro hodnocení ekonomického programu uvedených v teoretické části práce. Do komplexního hodnocení budou zahrnuta tři kritéria: hodnocení programu dle obecných kritérií, dodavatele programu a specifických kritérií pro vedení účetnictví v podniku. Bude použito subjektivního hodnocení autorky této bakalářské práce, převážně na základě samotné práce s demoverzí programu a získaných informací z kvalitativních rozhovorů s klíčovými uživateli programu Premier. K hodnocení nebude využita více kriteriální analýza z důvodu hodnocení pouze jednoho ekonomického programu bez další komparace s jinými programy. Pro účely této bakalářské práce bude celkové hodnocení programu obsahovat pouze slovní ohodnocení.

4.5.1 Hodnocení dle obecných kritérií

Ovládání programu a nápověda

Program Premier se vyznačuje svým intuitivním a rychlým ovládním pomocí klávesových zkratk. Hlavní nabídka modulů je přehledná a jednotlivé agendy jsou uspořádány ve stejném grafickém zobrazení. Základem je dolní lišta s tlačítky pro práci v agendě a informace o možnosti použití klávesových zkratk.

Nápověda programu je nabízena pouze prostřednictvím elektronické podoby manuálu, která se otevře pomocí rychlé klávesové zkratky F1 či kliknutí na horní liště na sekci Pomůcky – Elektronický manuál. Pro začínajícího uživatele se může zdát pouze elektronický manuál jako nedostačující než pro uživatele, který má již zkušenosti s jinými ekonomickými programy. Začínající uživatel by ocenil navíc k elektronickému manuálu například rychlou nápovědu v rámci jednotlivých agend. Manuál jako takový je sepsán krok po kroku, pro základní práci s jednotlivými moduly. Výhodou pro práci s programem je stále intuitivní ovládání programu, stejné umístění funkcí na dolní liště a možnost použití klávesových zkratk.

Nastavování přístupových práv

V současnosti s programem pracují 3 osoby, které mají program nainstalován na svém pracovním počítači. Program umožňuje nastavení přístupových práv i dalším uživatelům.

Pomocí integrovaného uživatele SUPERVISOR v programu Premier lze vytvářet nové uživatele, přiřazovat jim přístupy k jednotlivým modulům, účetním jednotkám, dokladovým řadám a provádět update a servisní zásahy v programu. Supervisor by měl být z bezpečnostních důvodů opatřen heslem. Práva uživatelům pro správu omezujících předvoleb a přístupy k účetním jednotkám jde nastavit pomocí Role. Ta slouží také k centrální správě uživatelů se stejnými oprávněními. Dále je možné uživatelům omezovat přístup k vybraným modulům. V nastavení přístupových práv jde zohlednit mnoho faktorů, které program umožňuje a toto kritérium zcela splňuje.

Technické požadavky

Program je otevřený ke změnám typu rozšíření modulů podle potřeb růstu firmy či objednání nových funkcí a zakázkových úprav (například co se týče tiskových sestav apod.).

Zálohování probíhá automaticky na lokální server v Semilech, který se pořizoval spolu s novým programem Premier. Dále je možné zálohovat na jiný externí disk nebo přímo do PC, do složky k tomu vytvořené. Program Premier tedy umožňuje při správném nastavení, zálohování automaticky každý den, a odpadá tak odpovědnost pracovníka za tuto činnost.

Co se týče vybavenosti techniky ve firmě, autorka této bakalářské práce neshledává žádný problém v konfiguraci s vybavením a programem Premier. Dodavatel programu uvádí doporučení pro minimální konfiguraci, na které společnost Alfa, a. s. při výběru programu brala ohled. Taktéž je plně kompatibilní s podnikovou sítí. S programem může pracovat více uživatelů a nahlížet na stejná data. Společnost v Semilech může do programu Alfy, a.s. taktéž nahlížet vzdáleným připojením.

Program Premier je otevřený a flexibilní, s růstem společnosti lze upravovat, nabízí automatické zálohování a je plně kompatibilní s podnikovou sítí. A toto kritérium splňuje.

Počet současných uživatelů systému

Toto kritérium je vhodnější zařadit spíše do hodnocení před volbou nového programu. Nicméně portfolio klientů dodavatele programu Premier činí nyní celkem 4200 klientů, ze kterých je momentálně více než 430 účetních společností (PREMIER system, © 2021). Společnost, která dodává program, navíc úzce spolupracuje s účetními firmami a respektuje jejich požadavky při vývoji systému. Program se jeví jako kvalitní a intuitivní splňující všechny potřebné účetní standardy a související účetní legislativu.

Reference současných uživatelů programu

Na webových stránkách dodavatele programu Premier jsou dostupné reference současných uživatelů programu, které je možné třídit dle oborových zaměření. Pro zaměření na služby a zakázky se zde nachází 20 referencí jednotlivých společností na program Premier. Lze hledat i mezi dalšími obory.: účetnictví, výroba, obchod, neziskové a příspěvkové organizace a další (PREMIER system, © 2021). Toto kritérium je také vhodné spíše pro hodnocení před samou volbou programu, kdy může firma zvažující pořízení programu, oslovit konkrétní společnost s dotazy o spokojenosti společnosti s programem.

Cena programu

U společnosti Alfa, a.s. byla cena sjednána individuálně mateřskou společností spolu s dodavatelem programu. Současně platí společnost Alfa, a.s. ročně za program 1 461 Kč bez DPH. V tomto kritériu bude proto uvedena základní cena programu dostupná na webových stránkách dodavatele programu.

Základní cena balíčku Total Pack pro jeden počítač činí 31 970 Kč. Spolu s objednávkou uživatel uvádí požadované moduly a nastavby a počet instalací, respektive počet síťových stanic. Cena za licenci je vždy jednorázová a je určena v závislosti na počtu instalací, popř. počtu uživatelů u síťových verzí. Dále se platí aktualizací poplatky za roční podporu „Upgrade“, které činí 22 % z celkové ceny licence. Zákazníkům jsou poskytovány za každý další rok slevy 12 % z aktualizací poplatků. Nejvýše může dosáhnout sleva 42 %. Ke službám, které nejsou zahrnuty v ceně licence patří.: aktualizací poplatky za podporu programu, školení, implementační, instalační a programátorské práce, převody dat z jiných ERP systémů (PREMIER system, © 2021)

Pro srovnání verze Pohoda Premium činí celkem 13 980 Kč pro 1 počítač a roční poplatky za upgrade 2 800 Kč. Cena samotného programu je sice nižší, ale neobsahuje možnost samotné řízení zakázky nebo modul Controlling a poplatky za upgrade se platí ročně ve stejné výši (Stormware, © 2021).

Pro další srovnání je nutné vzít v úvahu další faktory, jako je modulová skladba, obsah licenční smlouvy a služby, které nejsou zahrnuty v ceně a jejich výše, případně porovnat cenu s dalšími vhodnými programy. Tyto faktory mohou náklady na program zcela ovlivnit, a proto není dostačující pouhé porovnání cen.

4.5.2 Hodnocení dle dodavatele

Dodavatelem programu je společnost PREMIER system, a.s. se sídlem Praha – Uhřetěves, působící na trhu od roku 1998. V případě potíží je zastoupení dodavatele v blízkosti sídla společnosti Alfa, a.s.

Dodavatel programu poskytuje garanci záruky bezplatně do konce roku od zakoupení programu Premier. Dále podpora programu souvisí s ročními aktualizacími poplatky, které jsou uvedené v předchozím kritériu – cena. Dodavatel nabízí podporu Hot-line, která je již součástí ceny, díky které je možné méně závažný problém vyřešit ihned po telefonu.

S dodavatelem programu je společnost Alfa, a.s. spokojena. Zdá se, že dodavatel programu je stabilní a působí na trhu již značnou dobu – s tím plynou i zkušenosti s počtem implementací a správou systému. Portfolio klientů roste, a tím i dobré reference.

4.5.3 Hodnocení dle specifických kritérií

Jak již bylo uvedeno v kapitole „Charakteristika firmy“, Alfa je akciová společnost se zaměřením na poskytování služeb – provádění zkoušek, testování a měření. Je povinna vést účetnictví v plném rozsahu a zároveň je plátcem DPH. Informační požadavky byly stanoveny v rámci kapitoly „Analýza informačních potřeb“. Lze říci, že program Premier splňuje veškeré požadavky, které v současnosti společnost požaduje, ačkoli podporu některých činností v programu prozatím nevyužívá. Taktéž sedí na velikost a oborové zaměření společnosti a splňuje podmínky pro vedení účetnictví.

K dalším kritériím patří modularita, kterou program Premier umožňuje podle potřeb společnosti.

Podpory banky

Velkou výhodou je, že program komunikuje se všemi dostupnými bankami v České republice, umožňuje zpracování platebních příkazů a bankovních výpisů elektronicky.

Přenositelnost souborů

Exporty sestav a dokladů lze provést do formátů XLS, PDF, DOC, HTML a XML pro případnou přenositelnost souborů. Nejvíce využívají uživatelé programu ve společnosti Alfa, a.s. přenos dat do Excelu a PDF. Program Premier v souvislosti s exportem dat disponuje funkcí hromadné rozesílání exportovaných dokladů.

Požadavky na software vycházející z účetních předpisů

Opravy záznamů – Opravovat záznamy v programu lze pomocí rychlé klávesové zkratky F4 nebo pomocí tlačítka na dolní liště „Změnit“. Historii změn lze sledovat na dokladu/položce kliknutím pravým tlačítkem myši – zvolení Historie změn dokladu/položky. Zobrazí se přehled událostí: akce Insert (vlození/zápis), akce Edit (změna). Současně lze sledovat, jaký uživatel zápis či změnu provedl.

Podpisový záznam – Program Premier umožňuje elektronicky podepisovat exportované doklady do formátu PDF. Elektronický podpis lze nastavit buďto výběrem z centra certifikátů nebo s odkazem na soubor.

Použití směrné účetní osnovy – V nastavení účetní osnovy je možné přidávat nové účty v rámci účetní skupiny. Pro správné zobrazení ve výkazu je nutné nastavit umístění nového účtu v daném výkazu. Program by toto nastavení měl bez problému zohlednit.

Dokumentace – Při spuštění programu nebo v hlavní nabídce se zobrazuje informace o aktuální verzi programu. Na horní liště v povelu Start lze sledovat informace o novinkách UPDATE a je možné z této nabídky rovnou aktualizovat program. Současně lze sledovat přehled novinek (provedených změn s komentářem) v této nabídce nebo v sekci „Aktuálně“.

Účetní doklady – Účetní doklady určené k tisku obsahují všechny náležitosti. Pokladní doklady obsahují tyto náležitosti v tištěném dokladu – číslo pokladního dokladu, datum uskutečnění, dodavatel, odběratel, částka včetně rekapitulace DPH, účel a místo pro podpis osoby odpovědné za účetní případ a osoby odpovědné za jeho zaúčtování. Faktury vydané obsahují shodné náležitosti, navíc obsahují: variabilní symbol, datum splatnosti a datum vystavení, bližší informace o firmě (IČO, DIČ, číslo účtu, zápis v obchodním rejstříku).

Možnost vedení podrozvahových účtů – Účetní osnovu lze v programu Premier upravovat podle vnitřních směrnic podniku. Pro zachycení podrozvahových účtů jsou stanovené účtové skupiny 75-79. Dále již nastavení jednotlivých účtů v rámci skupin lze podle vnitřní směrnice společnosti. Podrozvahové účty je možné sledovat v účetním deníku, ve kterém je možné založit novou dokladovou řadu interních dokladů s názvem „Podrozvahové účty“.

Účtování ve více letech, otevírání a uzavírání knih program dle § 17 zákona č. 563/1991 Sb. plně podporuje.

5 Výsledky a diskuse

5.1 Zhodnocení programu a doporučení

Program Premier splňuje jednotlivá kritéria hodnocení s ohledem na požadavky společnosti, a navíc také požadavky vyplývající z účetních předpisů, které by ekonomický software měl splňovat. Program jako podpora pro vedení účetnictví se zdá jako velmi vhodný pro společnost Alfa, a.s., který je současně doporučovaný i auditory a daňovými poradci. Navíc nabízí funkčnost hodnou komplexním ERP systémům za nízké náklady, pokud odmyslíme počáteční investici za koupi programu a serveru, na který byl instalován. Umožňuje nejen vést účetnictví s přehledem, ale také nabízí prostor pro manažerské rozhodování a vedení zakázkového řízení.

Zkoumaná společnost může zefektivnit stávající situaci tím, že aplikuje možná řešení, která autorka této bakalářské práce uvádí u nalezených slabých míst ve využití programu. V současnosti se dá mnoha způsoby zefektivnit, zjednodušit či zautomatizovat práce. Proto je důležité se zaměřit na jednotlivé oblasti a pokusit se využít podpory, kterou program nabízí.

Prvním doporučením společnosti Alfa, a.s. je začít vykazovat Cash Flow po měsících a výhledové Cash Flow přímo v programu. Zpracování finančního plánu, jako je výhledové Cash Flow je velice obtížné. Zohlednit se musí mnoha dalších faktorů pro sestavení přesného přehledu, které je často těžké odhadnout (například kurzové rozdíly). A tak v případě, že program samotný nabízí tuto možnost automatizace a práci s určitými daty, které jsou obsaženy přímo v modulech programu, může to práci s výhledovým Cash Flow firmě usnadnit. Program zároveň umožňuje s tabulkou pracovat a doplňovat ji o hodnoty, které podnik eviduje (například na základě uzavřených smluv na investice, které do programu vstupují pouze až s fakturou).

Na tuto problematiku by autorka práce doporučila objednat individuální školení, které poskytuje dodavatel programu. Individuální školení zahrnuje: kompletní proškolení dané oblasti s ohledem na zkušenosti uživatelů, analýzu firemního procesu a jeho aplikaci do prostředí programu Premier. Vzhledem k tomu, že se jedná o individuální školení, ceny služeb bývají dražší, a proto je toto doporučení zcela na zvážení společnosti Alfa, a. s. Pro detailní představu autorka bakalářské práce uvádí ceník služeb v tabulce níže.

Tabulka 2: Ceník služeb

Konzultace, školení	Úprava tiskových formulářů	Vzdálená správa	Dopravné	Výjezd k zákazníkovi
Expertní konzultace, návrh systému, logisticky a procesů.	Individuální úpravu reportů.	Konzultace, školení prostřednictvím on-line spojení – možnost kratšího školení, úspora dopravného.	Minimální částka dopravného 500 Kč.	Minimální doba pro osobní konzultaci v sídle zákazníka 2 hodiny.
1 050 Kč/h	1 390 Kč/h	600 Kč/0,5 h	9 Kč/km	700 Kč

Zdroj: PREMIER system

Druhým doporučením společnosti je začít zpracovávat cestovní příkazy také přímo v programu. Aby zaměstnanci společnosti sami mohli do cestovních příkazů zapisovat, autorka této bakalářské práce navrhuje instalaci programu Premier na jejich pracovní PC – tzn. rozšíření licence. Dále navrhuje nastavit zaměstnancům v programu uživatelská práva, případně jim v nastavení programu povolit pouze práci s agendou cestovních příkazů a řádně je zaškolit v této oblasti. Otázkou je na kolik počítačů by se musel program nainstalovat a kolik by toto rozšíření stálo. V jiném případě autorka této bakalářské práce navrhuje, aby zaměstnanci zasílali základní informace spojené s pracovní cestou paní účetní, která by následně vystavovala cestovní příkazy přímo v programu.

Třetím doporučením je úprava nastavení pohledu v agendě Fakturace (Odběratelé) a současně v Knize pohledávek, tak aby byl vidět v seznamu faktur sloupec s příslušnou zakázkou. Účetní ve společnosti úprava nastavení značně usnadní práci a nebude muset informaci dohledávat v jiných přehledech. V nastavení programu sice lze vytvářet pohled sestav na obrazovce dle potřeb, ale pokud se proměnná zakázky nenabízí v základním seznamu je obtížné ji nově vytvořit. Možným řešením je konzultace s dodavatelem programu v rámci technické podpory. Případně placené individuální konzultace prostřednictvím online systému vzdáleně. Ceník služeb je uveden u prvního doporučení.

Posledním doporučením společnosti je přechod na elektronické podepisování dokumentů. V komplexním hodnocení programu Premier bylo zjištěno, že program

disponuje touto funkcí elektronického podepisování dokumentů. V první řadě by elektronické podepisování nahradilo složitou práci asistentky ředitele s tisknutím, podepisováním a skenováním faktur. Elektronický podpis lze zřídit na české poště skrze certifikační autoritu PostSignum. Podpis v programu se nastaví v uživatelských předvolbách – sekce přednastavení tisku a exportu, kde se nachází tlačítko „Elektronický podpis“. Pro elektronické podepisování vytvořených dokladů v programu exportovaných do PDF se využívá varianta s odkazem na soubor. V odkazu se zadá cesta, kde je uložen soubor s certifikátem.

6 Závěr

Cílem bakalářské práce „Softwarová podpora pro zpracování účetnictví“ bylo zhodnotit softwarovou podporu pro zpracování účetnictví v konkrétní účetní jednotce a formulovat konkrétní doporučení pro optimalizaci či změnu účetní aplikace.

Teoretická část této bakalářské práce byla zpočátku věnována historii využití počítačů ve zpracování účetnictví. V další kapitole se autorka bakalářské práce zabývala současnými podnikovými informačními systémy. V rámci kapitoly byly jednotlivé systémy definovány a podrobněji popsány. Podstatnou část teoretických východisek tvoří proces výběru ekonomického SW a kritéria pro jeho hodnocení. Tato kritéria jsou využita pro následné hodnocení programu ve zkoumané společnosti.

Vlastní práce byla zpracována jako případová studie v konkrétní společnosti, kde zkoumaným prvkem byl aktuálně užívaný program Premier. Byla vybrána malá akciová společnost pod fiktivním názvem Alfa, a.s. s 24 zaměstnanci, která je součástí podnikatelského seskupení. Její hlavní činností je oblast poskytování služeb (testování, měření a provádění zkoušek). Až do roku 2012 si tato firma nechávala zpracovávat účetnictví externí firmou. Program Premier ji byl přiřazen až v roce 2012, a to konkrétně mateřskou společností. Alfa, a.s. tak musela začít zpracovávat účetnictví samostatně.

Na základě kvalitativních rozhovorů s klíčovými uživateli programu Premier byla vypracována vlastní část této bakalářské práce, popisující oblasti využití daného programu ve společnosti a jeho obsahovou strukturu modulů. Analýza informačních potřeb ve vlastní bakalářské práci obsahuje požadavky společnosti na modulovou skladbu programu, přehled současných vstupů do stávajícího programu Premier, a nakonec i přehled požadovaných výstupů. Zjištěné rozdíly mezi využitím programu a požadovanými výstupy byly porovnány s funkčním repertoárem programu Premier. Poslední kapitola této části bakalářské práce byla věnována komplexnímu hodnocení programu Premier pomocí kritérií rozdělených do tří částí: hodnocení dle obecných kritérií, hodnocení dle dodavatele a hodnocení dle specifických kritérií společnosti.

Program Premier odpovídá velikosti a oborovému zaměření společnosti, dle komplexního hodnocení splňuje také jednotlivá kritéria a požadavky společnosti. Navíc zahrnuje požadavky, které by ekonomický program měl splňovat v souladu s účetními předpisy. Sama společnost Alfa je s programem a jeho funkcionalitou spokojena. Proto jsou

výsledná doporučení směřována pouze na efektivnější využití programu a zapojení podpory, kterou uživatelům nabízí. Společnosti bylo navrženo zavést vykazování Cash Flow a tvorbu cestovních příkazů přímo do prostředí programu Premier, namísto používaných excelovských tabulek. Dále bylo společnosti doporučeno upravit stávající nastavení pohledů v agendě Fakturace (Odběratelé) a Knize pohledávek, tak aby společnost mohla v seznamu faktur sledovat zakázky dle přiřazených čísel. Tzn. přiřadit sloupec „Zakázky“ do pohledu ve Fakturaci a Knize pohledávek. Tato úprava by značně usnadnila práci účetní zaměstnané ve společnosti, která by nemusela informace o zakázce dohledávat v jiných přehledech. Závěrem byl doporučen společnosti přechod na elektronické podepisování dokumentů. Touto funkcí současný program disponuje a asistentce ředitele toto zavedení ušetří nákladné tisknutí, skenování a následné zasílání dokumentů zákazníkům. Autorka této bakalářské práce předkládá u jednotlivých doporučení společnosti možná řešení. Následné rozhodnutí o přechodu některých podnikových procesů do prostředí programu Premier je již zcela na společnosti Alfa.

Tato bakalářská práce může sloužit mimo jiné jako návod společnostem s podobnými charakteristikami, a pomoci jim tak v rozhodování o volbě ekonomického programu. Mohli by využít nejen demonstrovaného způsobu hodnocení ekonomického programu a výčtu kritérií pro hodnocení, ale také již sestaveného komplexního hodnocení programu Premier, které by mohlo ovlivnit rozhodnutí dané společnosti o zařazení programu do užšího výběru, a nakonec je přesvědčit k případné koupi programu.

7 Seznam použitých zdrojů

7.1 Tištěné dokumenty

1. Basl, J., Blažíček, R. Podnikové informační systémy. 3. aktualizované a doplněné vydání, Grada Publishing Praha, 2012. 323 s. ISBN 978-80-247-4307-3.
2. Bruckner, T., Voříšek, J., Buchalceková, A. Tvorba informačních systémů: Principy, metodiky, architektury. Praha: Grada Publishing, as., 2012. 360 s. ISBN 978-80-247-7903-4.
3. Fibírová, J., Šoljaková L. Reporting. 3. rozšířené a aktualizované vydání. Grada Publishing Praha, 2010. 224 s. ISBN 978-80-247-2759-2.
4. Gála, L., Pour, J., Šedivá, Z. Podniková informatika. 3. aktualizované vydání. Grada Publishing Praha, 2015. 240 s. ISBN 978-80-247-5457-4.
5. Hall, J. A. Accounting information Systems, 7nd edn. 801 p. South-Western College Publishing, 2010.
6. Křížová, Z. Účetní systémy na PC. Brno: Masarykova univerzita, 2005. 102 s. ISBN 80-210-3904-3.
7. Mejzlík, L. Účetní informační systémy: využití informačních a komunikačních technologií v účetnictví. Oeconomica, 2006. 173 s. ISBN 80-245-1136-3.
8. Novotný, O., Pour, J., Slánský D. Business Inteligence. Grada Publishing Praha, 2004. 256 s. ISBN 80-247-1094-3.
9. Růčková, P. Finanční analýza. 6. aktualizované vydání. Grada Publishing Praha, 2019. 160 s. ISBN 978-80-271-2028-4.
10. Romney, M. B., Steinbart, P. J., Mula, J. M., McNamara, R., Tonkin, T. Accounting information systems, 12th edn. Pearson Education, 2013. 788 p. ISBN 978-0132552622.
11. Sodomka, P. Informační systémy v podnikové praxi. 1. vyd. Brno: Computer Press, 2006. 351 s. ISBN 80-251-1200-4.
12. Voříšek, J., Basl, J., Buchalceková, A. Principy a modely řízení podnikové informatiky. Praha: Vysoká škola ekonomická v Praze, Nakladatelství Oeconomica, 2008. 446 s. ISBN 978-80-245-2086-5.

7.2 Elektronické dokumenty

13. Čapek, Z. Co by měl umět ekonomický software? Systemonline [Online]. 2004, [cit. 2020-11-05]. Dostupné z: <https://www.systemonline.cz/clanky/co-by-mel-umet-ekonomicky-software.htm>.
14. Evropský sociální fond. Pomůcka pro určení velikosti podniku [Online]. 2009, [cit. 2020-09-16]. Dostupné z: http://prahafondy.ami.cz/cz/oppa/pro-prijemce/325_pomucka-pro-urceni-velikosti-podniku.html.
15. Grásgruber, M. Ekonomický software pro malé a střední firmy. Systemonline [Online]. 2001, [cit. 2020-10-29]. Dostupné z: [ehttps://www.systemonline.cz/clanky/ekonomicky-software-pro-male-a-stredni-firmy.htm?mobilelayout=false](https://www.systemonline.cz/clanky/ekonomicky-software-pro-male-a-stredni-firmy.htm?mobilelayout=false).
16. Hora, M. Kritéria výběru účetního programu pro malé a střední firmy. Český finanční a účetní časopis [Online]. 2006, roč. 1, č. 1, s. 80-83., [cit. 2020-10-29]. Dostupné z: <https://cfuc.vse.cz/pdfs/cfu/2006/01/09.pdf>.
17. KARAT software. © 2006-2020. MIS [Online]. [cit. 2020-07-18] Dostupné z: <https://www.karatsoftware.cz/mis.dic>.
18. Macák, P. Kritéria výběru software pro malé a středně velké společnosti. Systémová integrace [Online]. 2011, roč. 18, č. 1, s. 121-133, [cit. 2020-10-29]. Dostupné z: <http://www.cssi.cz/kriteria-vyberu-software-pro-male-stredne-velke-spolecnosti>.
19. NetSuite. © 2020. On-premise cloud ERP [Online]. [cit. 2020-09-15]. Dostupné z: <https://www.netsuite.eu/resource/articles/on-premise-cloud-erp.shtml>.
20. Oracle. © 2020. What is ERP [Online]. [cit. 2020-07-18]. Dostupné z: <https://www.oracle.com/cz/applications/erp/what-is-erp.html>.
21. Popovičová, V. Co nabízí systémy ECM? Systemonline [Online]. 2006, [cit. 2020-07-15]. Dostupné z: <https://www.systemonline.cz/sprava-dokumentu/co-nabizi-systemy-ecm-1.htm>.
22. PREMIER system. © 2021. Ceník [Online]. [cit. 2021-02-25] Dostupné z: <https://www.premier.cz/produkty/cenik/>
23. PREMIER system. © 2021. Reference [Online]. [cit. 2021-02-25]. Dostupné z: <https://www.premier.cz/reference/#all>
24. PREMIER system. © 2021. Ideální volba [Online]. [cit. 2021-02-25]. Dostupné z: https://www.premier.cz/cs/idealni_volba.asp

25. PREMIER system [Online]. © 2020 [cit. 2020-11-02]. Dostupné z: <https://www.premier.cz/>
26. Sodomka, P., Klčová, H. Aktuální trendy českého ERP trhu. Systemonline [Online]. 2014, [cit. 2020-09-15]. Dostupné z: <https://www.systemonline.cz/erp/aktualni-trendy-ceskeho-erp-trhu.htm>.
27. Stormware. © 2021. Pohoda Premium [Online]. [cit. 2021-02-25]. Dostupné z: <https://www.stormware.cz/pohoda/premium.aspx>.
28. Thomson, P. Types of ERP systems. [Online]. 2020, [cit. 2020-09-15]. Dostupné z: <https://learn.g2.com/types-of-erp-systems>.
29. Účetní průvodce. Podrozvaha, podrozvahová evidence [Online]. 2020, [cit. 2020-11.02]. Dostupné z: <https://www.madati.cz/info/delfinheslatxt.asp?cd=218&typ=r&levelid=PODROZ.H TM>
30. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví. In: Sbírka zákonů [Online]. 31.12.1991, [cit. 2020-07.10]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1991-563>.
31. Zákon č. č. 262/2006 Sb., zákoník práce. In: Sbírka zákonů [Online]. 7.6.2006, [cit. 2020-02.25]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

Přílohy

Příloha 1: Polostrukturovaný rozhovor s klíčovými uživateli

Příloha 1: Polostrukturovaný rozhovor s klíčovými uživateli

Sada otevřených otázek pro prvního klíčového uživatele:

- 1. Kdy a z jakého důvodu Vaše mateřská společnost zavedla program Premier do společnosti Alfa, a.s.? Jakou nabízenou technologickou verzi dodavatelem programu jste zvolili?*
- 2. Jakým způsobem je dodáván přístup k programu a kolik činí celkový náklad pro společnost Alfa, a.s. a její uživatele? Co je zahrnuto za služby v této ceně?*
- 3. Kdo jsou hlavní uživatelé programu?*

Sada otevřených otázek pro druhého klíčového uživatele:

- 1. Jakým způsobem jste vedli účetnictví před zavedením nového programu? Používali jste jiný účetní program?*
- 2. Pro jaký účel program Premier primárně využíváte? Používáte i jiný informační systém uvnitř podniku?*
- 3. Jaké moduly obsahuje Vaše verze programu Premier?*
- 4. Kolik uživatelů pracuje s programem Premier?*
- 5. Jaké máte požadavky na výstupy z účetního a ekonomického programu z manažerského hlediska?*
- 6. V jaké míře je ve firmě využíván nástavbový modul Controlling, resp. Plánování peněžních toků?*

Sada otevřených otázek pro třetího klíčového uživatele:

- 1. Jak dlouho pracujete na pozici účetní v této společnosti?*
- 2. Jakým způsobem vedete účetnictví v této společnosti?*
- 3. Jaké moduly obsažené v programu Premier jsou pro Vaši práci nezbytné?*
- 4. Do jaké míry jednotlivé agendy dostupné v modulech využíváte?*
- 5. Jaké účetní doklady vstupují do programu Premier? Jaký je průběh jejich zpracování a schvalování u Vás ve firmě?*
- 6. Kolik těchto dokladů přibližně projde systémem za období jednoho roku? Jaké hospodářské operace jsou nejčastěji zachyceny prostřednictvím účetních dokladů?*
- 7. Popište prosím způsob zpracování cestovních příkazů ve společnosti.*
- 8. Jaké máte požadavky na výstupy z účetního a ekonomického programu?*
- 9. Jak podrobně a dle jakých kritérií se sleduje stav pohledávek ve společnosti? Vyhovuje informačním potřebám uživatelů?*

10. Jakou metodou a s jakou periodicitou se sestavuje výkaz Cash Flow? Využívají se plně možnosti nabízené programem?