

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra informačních technologií



Diplomová práce

**Informační systém Altair a ekonomický systém Abra
v praxi**

Martina Netušilová

© 2012 ČZU v Praze

!!!

Místo této strany vložíte zadání diplomové práce.

(Do jedné vazby originál a do druhé kopii)

!!!

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Informační systém Altair a ekonomický systém Abra v praxi" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu literatury na konci práce. Jako autorka uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 31.3.2012

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala Ing. Evě Kánské za odborné rady, cenné připomínky a vedení při vytváření této diplomové práce. Dále bych také chtěla poděkovat vedení firmy WMS s.r.o. za poskytnutí potřebných údajů k jejímu zpracování.

Informační systém Altair a ekonomický systém Abra v praxi

Souhrn

Diplomová práce „Informační systém Altair a ekonomický systém Abra v praxi“ je zaměřena na výběr a implementaci moderního informačního systému a jeho využití v praxi. První část diplomové práce teoretická je zaměřena na historii, formy a zákonné povinnosti při vedení účetnictví. V této části jsou stanovena kritéria pro výběr vhodného systému a teoretický popis procesu zavádění informačního systému. U informačního systému Altair a ekonomického systému Abra je konkrétně analyzována specifikace jednotlivých agend, modulů a složek. Druhá část diplomové práce praktická je zaměřena na praktickou prezentaci systémů Altair a Abra z praxe, s vymezením kladů a nedostatků obou systémů. Cílem práce je syntetizovat analyzované systémy Altair a Abra, zjistit přínosy a opravit chyby a nedostatky jednotlivých systémů. Cílem je i vyhodnocení úspěšnosti implementace pro firmu WMS s.r.o.

Klíčová slova: Abra, Altair, informační systémy, účetnictví, implementace

Information system Altair and economic system Abra in practice

Summary

Thesis "information system Altair and economic system Abra in practice" is focused on the selection and implementation of modern information system and its use in practice. The first part of the thesis theoretical is focused on history, forms and legal obligations in the conduct of the accounts. In this section are determined the criteria for the selection of the appropriate system and theoretical description of the process of implementation of the information system. In the information system of the Altair and the economic system Abra is specifically engineered specifications of individual agendas, modules and components. The second part of the thesis is focused on the practical, hands-on presentation of Altair and Abra from practice, defining strengths and weaknesses of both systems. The aim of the work is to synthesize the analysis systems Altair and Abra, learn the benefits and correct errors and shortcomings of individual systems. The objective is the evaluation of the success of the implementation for WMS Ltd.

Keywords: Abra, Altair, information systém, accountancy, implement

Obsah

1 Úvod.....	8
2 Cíl a metodika práce.....	9
3 Přehled řešené problematiky	10
3.1 Historie účetnictví a formy účetnictví	11
3.2 Legislativní požadavky na vedení účetnictví.....	15
3.2.2 Cíl, funkce a zásady účetnictví	16
3.3 Kritéria pro výběr vhodného software	20
3.4 Proces zavedení informačního systému	23
3.5 Informační systémy ve společnosti WMS s.r.o.	25
3.5.1 Představení společnosti WMS s.r.o.	26
3.5.2 Informační systémy ve společnosti WMS s.r.o.	31
3.5.3 Výběr vhodného ekonomického softwaru	33
4 Ekonomický systém Abra	36
4.1 Představení společnosti ABRA software a.s.....	37
4.1.1 Produkty.....	39
4.1.2 Moduly.....	43
4.2 Agendy a jejich charakteristika systému ABRA G3	47
5 Informační systém Altair.....	70
6 Výsledky a diskuze	75
6.1 Hodnocení ekonomického systému ABRA G3	76
6.2 Hodnocení informačního systému ALTAIR.....	83
7 Závěr	85
8 Seznam použitých zdrojů:	87
9 Přílohy.....	89
9.1 Seznam grafů	89
9.2 Seznam obrázků.....	89
9.3 Seznam tabulek.....	89
9.4 Seznam zkratk	90

1 Úvod

Jakákoliv forma podnikání účetní jednotky, ať fyzické nebo právnické osoby, nutně vyžaduje mít přehled o výši a skladbě prostředků vložených do podnikatelské činnosti a o dosažených výsledcích jejich použití, o míře jejich zhodnocení či znehodnocení. Historické poznatky ukazují, že již dříve byl zjišťován průběh hospodaření a hospodářský výsledek za určité období. Prvotní metody, formy a techniky účetnictví se vyvíjely a zdokonalovaly postupně, získáváním zkušeností s jejich používáním. Současné trendy v účetnictví a finančních dokumentech, výkazech korespondují s globalizací trhu a obchodu.

Vývojem a růstem kapitálových trhů je úspěch firem více závislý na přesných, spolehlivých datech finančních dokumentů. Neméně důležitá je i rychlost a včasnost pořízených dat, optimalizace při jejich pořízení, uživatelský komfort a profesionální vzhled dokumentů. K usnadnění práce se v současné době využívá celá řada moderních informačních a komunikačních technologií.

Informační systémy dnes podporují všechny důležité oblasti ve firmě, jako jsou např. finance, personalistika, plánování, výroba, nákup, prodej, logistika a další. Správně vybraný podnikový informační systém je efektivním nástrojem řízení.

Při své práci jsem se setkala s dvěma systémy – informační systém Altair a ekonomický systém Abra. Informační systém Altair je software, který byl vytvořen pro zdokonalení evidence datové sítě. Ekonomický systém Abra patří do kategorie Enterprise Resource Planning (ERP), které představují účinný nástroj pro řízení firmy. Teoretické a praktické poznatky jednotlivých systémů jsou uvedeny dále v diplomové práci.

2 Cíl a metodika práce

Na základě provedené analýzy informačního systému Altair a ekonomického systému Abra budu v praktické části syntetizovat analyzované systémy s cílem zjistit přínosy a opravit chyby a nedostatky jednotlivých systémů. Cílem bude i vyhodnocení úspěšnosti implementace pro firmu WMS s.r.o.

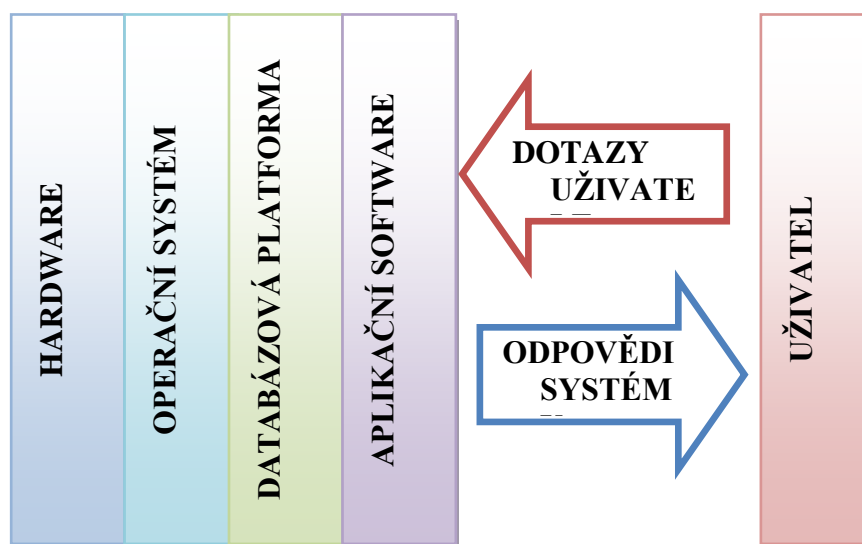
K dosažení cílů je potřeba nejprve nastudovat a zdokumentovat informační systémy, proces implementace informačních systémů a funkci účetnictví. Jedná se především o rešeršní část, kde bude využito studia literárních pramenů, jako jsou odborné knihy s tematikou informačních systémů, různé odborné publikace, zákony a vyhlášky o účetnictví, elektronické prameny uvedené na internetových stránkách a firemní znalosti. Po prostudování databáze informačního systému Altair a ekonomického systému Abra a odborných pramenů bude sestavena literární rešerše a teoretické závěry budou ověřeny v praxi. Na základě syntézy jednotlivých analyzovaných systémů a metody dotazování s dalšími uživateli systémů, bude provedeno vyhodnocení efektivity implementace informačních systémů a analyzována chybnost systémů. Dále v oblasti měřitelných přínosů bude pomocí dat získaných z účetnictví hodnocena realizace snižování nákladů.

Pro zachycení komplexnosti problematiky s vedením účetnictví a implementace informačního systému bude nejprve analyzována historie a formy účetnictví včetně legislativních požadavků na vedení účetnictví, které nám ukládá zákon o účetnictví. Dalším krokem je představení způsobu, jakým dochází k výběru vhodného softwaru, jaká jsou kritéria pro jejich výběr až po proces zavádění informačního systému, jaké jsou hlavní činnosti při implementaci.

3 Přehled řešené problematiky

Informační systém je soubor technických prostředků, programového vybavení a organizačních opatření, který je určen pro sběr, zpracování, uchování, tvorbu a přenos informací v datové podobě. V užším slova smyslu se může jednat o aplikaci (např. systém ABRA), v širším slova smyslu je to komplexní informační systém, tzn. všechny informační technologie a data, jež slouží uspokojování informačních potřeb firmy.

Nedílnou součástí informačního systému je hardwarová a softwarová infrastruktura, která podmiňuje efektivní zpracování dat pomocí softwarových aplikací do srozumitelné podoby.



Obrázek 1 -Technologické pojetí informačního systému (zdroj: [6])

3.1 Historie účetnictví a formy účetnictví

Účetnictví vzniklo z praktické potřeby kupců a obchodníků, kteří chtěli mít přehled o výši a skladbě prostředků vložených do podnikání a o dosažených příjmech. Účetnictví bylo nástrojem pro zjišťování informací o průběhu hospodaření, např. jako důkazní prostředek při vedení sporů nebo pro daňové účely.

Nejstarší dochovaná forma podvojného účetnictví byla poprvé popsána v roce 1494 v práci Luca Pacioliho. Předpokládá se, že podvojný účetnictví se v praxi používalo a postupně se vyvíjelo a zdokonalovalo v italských městských státech přibližně 200 až 300 let před tímto datem. Proto se také označuje jako italské účetnictví. Přínos spočíval ve vypracování základního podvojného účetnictví, ve vytvoření koncepce dvou kategorií účtů, z nichž jedna slouží pro sledování majetku (kapitálu) a druhá pro sledování výsledků hospodaření, přičemž obě jsou plně propojeny. Z toho důvodu se italské účetnictví nazývá účetnictví o majetku a hospodářském výsledku. [4]

Italský matematik a ekonom Luca Pacioli (1445 -1510) popsal první účetní formu ve svém spisu „Tractatus de computis et scripturis“. V účetnictví se používalo tři účetních knih – memoriálu, deníku a hlavní knihy.

✓ MEMORIÁL

Účelem vedení této účetní knihy bylo zachytit důležité skutečnosti o uskutečněných hospodářských operacích a posloužit, tak jako souhrnný spis o obchodních aktivitách. Vedl se volným stylem, nezávazným obsahem a formou. Do memoriálu nanečisto zapisovali zaměstnanci všechny účetní případy.

✓ DENÍK

Sloužil jako přepis načisto jednotlivých operací z memoriálu a to v časovém sledu (chronologicky) a ve stručnější podobě. Měl již formalizovanou podobu a obsahoval odkaz na účet, na který se má operace zaúčtovat.

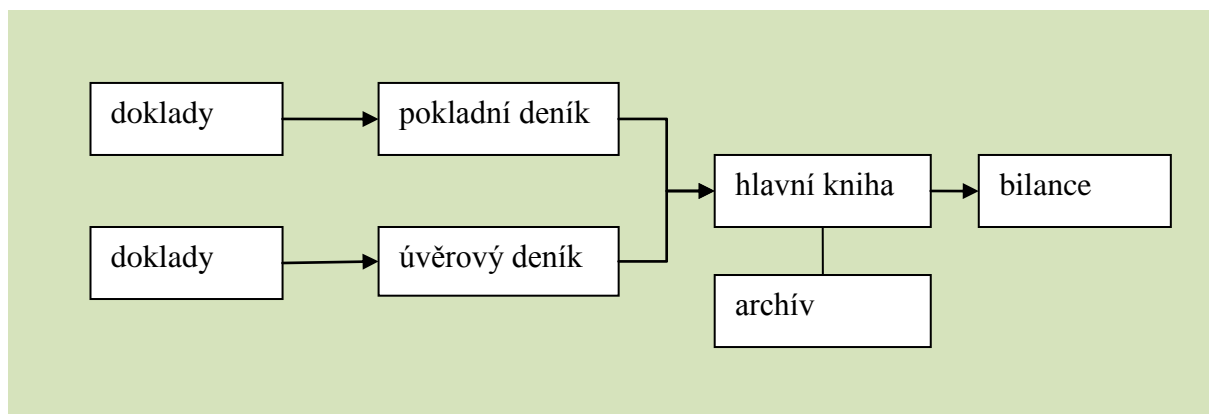
✓ HLAVNÍ KNIHA

V hlavní knize se vedly všechny účetní operace z deníku na jednotlivé účty o dvou stranách. Šlo o dnešní podobu analytické evidence, kde každý druh, každá dodávka měly samostatný účet. [5]

S rozvojem obchodu a podnikání bylo zjištěno, že hlavní kniha se stává nepřehlednou, že není nutné sledovat obchodní případy až do podrobností a že se většinou opakují. Došlo k tomu, že obchodní operace stejného druhu se zapisují místo v hlavní knize v pomocných knihách hlavní kniha obsahuje jen účty souhrnného charakteru (dnešní syntetické účty). Memoriál se postupně nahrazuje souborem přehledně uspořádaných dokladů a deník se začíná rozdělovat na pokladní deník (účetní operace v hotovosti) a úvěrný deník. [5]

ITALSKÁ FORMA se dotvářela až do 18. století, které říkáme rozšířená italská forma. K vedení účetnictví se používala hlavní kniha, pokladní a úvěrový deník a pomocné účetní knihy jako např. kniha dlužníků a věřitelů, kniha zásob a další. [5]

SCHÉMA ROZŠÍŘENÉ ITALSKÉ FORMY:



Obrázek 2 - Schéma italské účetní formy (zdroj: [5])

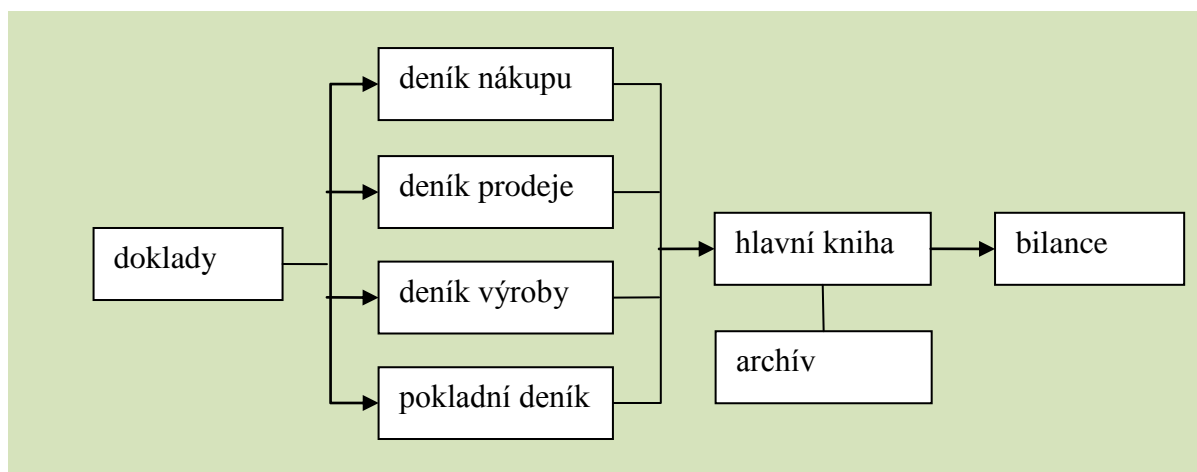
S hospodářským vývojem souvisí i rozvoj účetnictví, toto vývojové stadium lze charakterizovat jako období raného kapitalismu. Pro vznik a vývoj účetnictví (podvojného) měly hlavní význam tyto ekonomické činitele:

- kapitalistická zbožní výroba, existence soukromých vlastníků provozujících obchodní, výrobní či jinou hospodářskou činnost;
- rozvinuté směnné vztahy a především používání peněz jako nástroje míry hodnoty;
- vznik úvěru, obchodního a bankovního kapitálu. [4]

V průběhu 18. a 19. století dochází k rozvoji podvojného účetnictví, především v průmyslových zemích a podle toho, v které zemi vznikly, jsou známy různé typy forem.[5]

ANGLICKÁ FORMA – je založena na používání několika speciálních deníků – deník nákupu, deník prodeje, deník výroby, pokladní deník a další. Nevýhodou byla přílišná podrobnost hlavní knihy. [5]

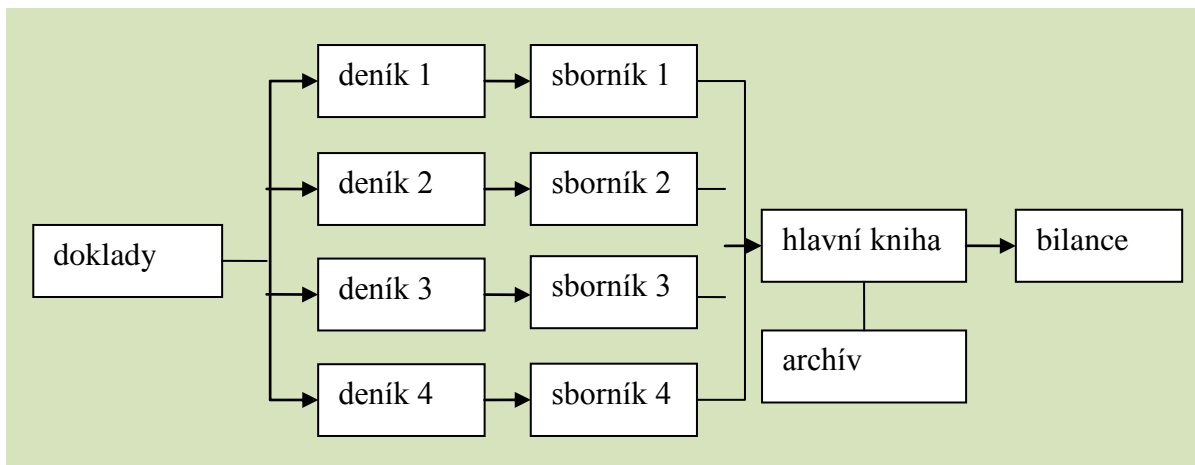
SCHÉMA ANGLICKÉ ÚČETNÍ FORMY:



Obrázek 3 - Schéma anglické účetní formy (zdroj: [5])

NĚMECKÁ FORMA – je charakteristická používáním tzv. sborníků. „Účetní případy se nejdříve seskupují (sborníkují) podle položek stejného druhu, tj. těch, které se zapisují na stejnou stranu stejného účtu. Tyto položky se za určitou dobu sečtou a teprve úhrny se zapíší na příslušné strany syntetických účtů hlavní knihy. Právě pro seskupování stejnorodých položek se používá sborník, což je největší předností německé formy. Sborníky se vkládají mezi deník a hlavní účetní knihu a zajišťují přehlednost zápisů v hlavní knize.“ [5]

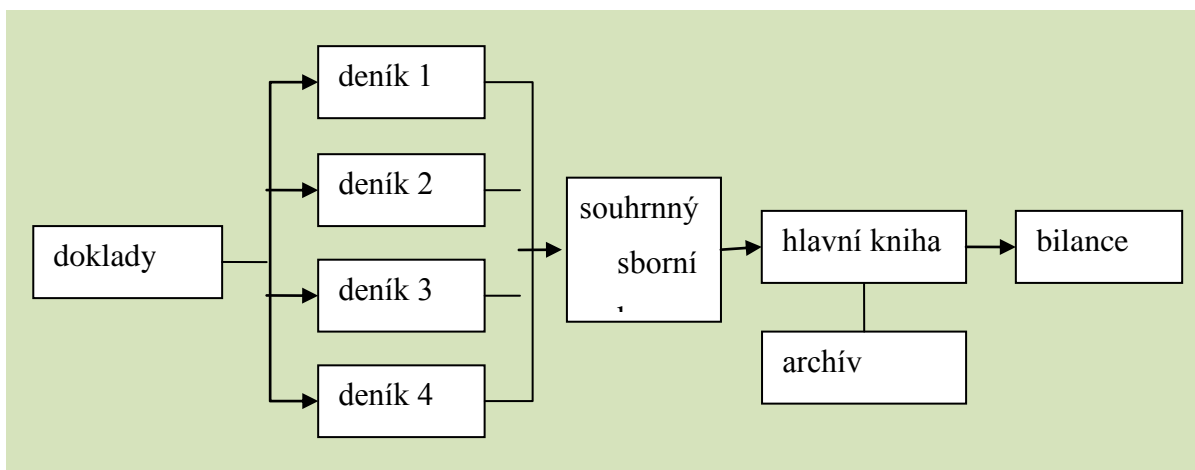
SCHÉMA NĚMECKÉ ÚČETNÍ FORMY:



Obrázek 4 - Schéma německé účetní formy (zdroj: [5])

FRANCOUZSKÁ FORMA – je kombinací obou forem. Používá deníky, které shrnuje do sborníku, a obraty ze sborníku se potom zapisují do hlavní knihy. [5]

SCHÉMA FRANCOUZSKÉ ÚČETNÍ FORMY:



Obrázek 5 - Schéma francouzské účetní formy (zdroj: [5])

Vývoj a změny v účetnictví a daních probíhají neustále, v poslední době jde především o legislativní sjednocení s Evropskou unií. Velkou změnou prošlo i vedení účetnictví od ruční písemné formy až po vedení s využitím nejmodernější technologie a systémů. Díky modernější formě vedení účetnictví je možnost účtovat relativně snadno a velmi rychle s účinnou kontrolou správnosti.

3.2 Legislativní požadavky na vedení účetnictví

Účetnictví v České republice se v současné době řídí zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o účetnictví), [3] jedná se o relativně stabilní zákon, který byl několikrát novelizován. Na zákon o účetnictví navazuje několik prováděcích vyhlášek, např. vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení č. 563/1991 Sb., zákona o účetnictví. Dalším důležitým předpisem jsou České účetní standardy pro účetní jednotky, jenž stanoví základní postupy účtování na a používání účetních metod.

Při vedení účetnictví jsou závazné 4 účetní knihy:

- deník
- hlavní kniha
- kniha analytických účtů
- kniha podrozvahových účtů

Deník může být:

- a) pouze jeden, v němž jsou zaúčtovány všechny účetní doklady sledovaného účetního období v chronologickém pořadí;
- b) specializované deníky podle jednotlivých druhů dokladů – deník přijatých faktur, deník vydaných faktur, pokladní deník apod.

Hlavní kniha obsahuje pohyby na syntetických účtech. V rámci syntetických účtů účetní jednotky vytvářejí analytické účty, které zajišťují členění syntetických účtů, např. podle potřeb účetní závěrky, podle časového hlediska, podle druhů majetku, podle potřeb účetní jednotky. Analytický účet obsahuje podrobnější informace. Musí platit, že součty zůstatků a obrátů na analytických účtech se rovnají zůstatku a obratu účtu syntetického.

Na podrozvahových účtech se sledují důležité skutečnosti, jejichž znalost je podstatná pro posouzení majetkoprávní situace účetní jednotky a jejích ekonomických zdrojů, které lze využít. Jedná se především o využití cizího majetku, ke kterému účetní jednotka nemá vlastnické právo (leasing), popřípadě právo hospodaření s majetkem státu, hypotéky, přijatá depozita, odepsané pohledávky a další.

3.2.2 Cíl, funkce a zásady účetnictví

Cílem účetnictví je zachytit správně a pravdivě ekonomickou situaci firmy, podat věrný a poctivý obraz ekonomického subjektu. Zajišťuje, aby informace byly správné, úplné, průkazné, přehledné, srozumitelné a byly vedeny způsobem, který zabezpečuje trvalost účetních záznamů. Účetní jednotky účtují podvojnými zápisy o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech, o výsledku hospodaření[3].

Základní funkcí účetnictví je poskytnout informace o tom, jaká je finanční situace firmy, jaké jsou její hospodářské výsledky za určité časové období. Účetnictví je potřeba k vytvoření finančních analýz, k sestavení účetních výkazů. Informace v nich uvedené musejí být hodnověrné, srozumitelné.

Účetnictví plní funkce:

1. informační (poskytuje spolehlivé informace o stavu podniku)
2. registrační (zaznamenává podnikové jevy prostřednictvím soustavných zápisů)
3. důkazní (prostředek při vedení sporů)
4. kontrolní (kontrola majetku, hospodaření, finančních prostředků a zdrojů)
5. slouží k vyměření daňové povinnosti.

Účetnictví je systém založený na přesně stanovených pravidel a řídí se uznávanými zásadami:

1. Zásada účetní jednotky

- je vymezení účetní jednotky jako uzavřeného celku, za který je vedeno účetnictví a je sestavována účetní závěrka, stanoví rozsah a způsob vedení účetnictví.

2. Zásada nepřetržitého trvání účetní jednotky

- účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví ode dne svého vzniku až do dne zániku.

3. Zásada objektivitý účetnictví

- účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví tak, aby účetní závěrka sestavená na základě účetnictví podávala věrný a poctivý obraz o finanční situaci účetní jednotky.

Dle § 7 odst. 2 zákona o účetnictví: „Zobrazení je věrné, jestliže obsah položek účetní závěrky odpovídá skutečnému stavu, který je přitom zobrazen v souladu s účetními metodami, jejichž použití je účetní jednotce uloženo na základě tohoto zákona. Zobrazení je poctivé, když jsou při něm použity účetní metody způsobem, který vede k dosažení věrnosti. Tam, kde účetní jednotka může volit mezi více možnostmi dané účetní metody a zvolená možnost by zastírala skutečný stav, je účetní jednotka povinna zvolit jinou možnost, která skutečnému stavu odpovídá. Pokud dojde ve výjimečných případech k tomu, že použití účetních metod stanovených prováděcími právními předpisy bude neslučitelné s povinností podle odstavce 1, postupuje účetní jednotka odchylně tak, aby byl podán věrný a poctivý obraz.“ [3]

Účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů.

- účetnictví je správné, nejsou-li při jeho vedení porušeny povinnosti uložené zákonem;
- účetnictví je úplné, jsou-li zaúčtované všechny účetní případy do období, které s ním věcně i časově souvisí. Za toto období musí být sestavena účetní závěrka.
- veškeré účetní záznamy musejí být přehledně uspořádané;
- účetnictví je průkazné, jestliže všechny účetní záznamy tohoto účetnictví jsou průkazné podle § 33a zákona o účetnictví a účetní jednotka provedla inventarizaci;
- účetnictví je srozumitelné, pokud umožňuje jednotlivě i v souvislostech spolehlivě a jednoznačně určit obsah účetních případů, obsah účetních záznamů a vazbu mezi účetním záznamem vzniklým seskupením a dílčími účetními záznamy;
- účetnictví musí být vedeno způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů, musí splnit povinnosti související s jejich úschovou.

4. Zásada bilanční kontinuity

- znamená, že počáteční a konečné stavy rozvahových účtů mezi jednotlivými účetními obdobími na sebe musí navazovat. Nelze měnit způsoby oceňování, postupy odpisování dlouhodobého majetku, postupy účtování, uspořádání a obsahové vymezení položek účetních závěrek v průběhu účetního období. Ke změnám může dojít jen v případech, které stanoví zákon. Účetní závěrka je nedílný celek, který se skládá z rozvahy (bilance), výkazu zisku a ztráty a přílohy.

Rozvaha je přehled o majetku podniku (aktiva) a zdrojích jeho financování (pasiva) za určité období, umožňuje posoudit finanční situaci podniku.

Výkaz zisku a ztráty zobrazuje hospodářský výsledek za určité období podniku, zda byl dosažen zisk nebo ztráta.

Příloha – doplňuje a vysvětluje informace uvedené v rozvaze a ve výkazu zisku a ztráty. Obsahuje např. informace o výši splatných závazků pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, o výši splatných závazků veřejného zdravotního pojištění a o výši evidovaných daňových nedoplatků u místně příslušných finančních orgánů, přehled o peněžních tocích nebo přehled o změnách vlastního kapitálu.

5. Zásada oceňování majetku a závazků

Správnost účetnictví a věrné zobrazení skutečnosti závisí na reálném ocenění majetku a závazků v české měně. Účetní jednotky oceňují majetek a závazky

- a) k okamžiku uskutečnění účetního případu, a to pořizovací cenou, reprodukční pořizovací cenou nebo vlastními náklady,
- b) ke konci rozvahového dne nebo k jinému okamžiku, k němuž se účetní závěrka sestavuje, a to reálnou cenou,
- c) při inventarizaci zásob.

6. Zásada opatrnosti

- souvisí s oceněním majetku a závazků a vykazováním hospodářského výsledku. Účetní jednotka má povinnost promítnout do ocenění majetku a závazků v účetní závěrce všechna předvídatelná rizika, ztráty i všechna snížení hodnoty majetku, bez ohledu na to, zda je výsledkem hospodaření účetního období zisk nebo ztráta. Při snížení hodnoty majetku se rozlišuje, zda se jedná o snížení hodnoty trvalé, které vyjadřují odpisy, nebo přechodné, které se vyjadřuje opravnými položkami ke konkrétnímu majetku.

Hodnota majetku a výnosů se nesmí nadhodnocovat, náklady se nesmí podhodnocovat. Instrumentem zásady opatrnosti jsou rezervy, které není možné používat k úpravě výše ocenění aktiv. Rezervy jsou určeny k pokrytí budoucích výdajů, u nichž je znám účel, ale není jistá částka nebo datum, k němuž vzniknou.

7. Zásada zákazu kompenzace

Zákaz kompenzace znamená zákaz zúčtování aktiv a pasiv, nákladů a výnosů, výdajů a příjmů. Za porušení vzájemného zúčtování v účetnictví a v účetní závěrce se nepovažují případy upravené účetními metodami. Jedná se například o vzájemné započtení dobropisů a faktur vzájemně související a vztahující se k účetnímu období, doměrků a vratek daní nebo rozdílů zjištěných při inventarizaci, které vznikly ve stejném inventarizačním období prokazatelně neúmyslnou záměnou jednotlivých druhů.

8. Zásada nezávislosti účetních období (akruální princip)

Účetním obdobím je nepřetržitě po sobě jdoucích dvanáct kalendářních měsíců. Což znamená, že účetním obdobím může být kalendářní rok nebo hospodářský rok. Hospodářským rokem se rozumí, že může začít prvním dnem jiného kalendářního měsíce, než je leden. Účetní období může být i kratší a to pouze při vzniku nebo zániku účetní jednotky a při změně účetního období.

Akruální princip je založen na tom, že účetní jednotka účtuje o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví, do období, s nímž tyto skutečnosti věčně a časově souvisejí. Proto se účtuje o nákladech a výnosech bez ohledu na okamžik jejich zaplacení.

V současné době je možné vést účetní záznamy písemnou, technickou nebo smíšenou formou. Za písemnou formu se podle § 33 odst. 2 písm. a) zákona o účetnictví považuje: „účetní záznam provedený na analogový nosič rukopisem, psacím strojem, tiskařskými nebo reprografickými technikami anebo tiskovým výstupním zařízením výpočetní techniky, jehož obsah je pro fyzickou osobu čitelný“. Technickou formou znamená podle § 33 odst. 2 písm. b) zákona o účetnictví: „účetní záznam provedený elektronickým, optickým nebo jiným způsobem nespádajícím pod písmeno a), který umožňuje jeho převedení do formy, v níž je obsah pro fyzickou osobu čitelný“. Smíšenou formu je podle § 33 odst. 2 písm. c) zákona o účetnictví: „účetní záznam obsahující též informace v technické formě pro fyzickou osobu nečitelné, který umožňuje jeho převedení do formy, v níž je jeho obsah pro fyzickou osobu čitelný“. [3]

Je třeba zajistit ochranu účetních záznamů jejich obsahu před zneužitím, poškozením, zničením, ztrátou nebo odcizením. Tyto povinnosti kladou na firmu další technické a organizační požadavky. Je potřeba disponovat technickými prostředky, nosiči informací a programovým vybavením.

3.3 Kritéria pro výběr vhodného software

Výběr vhodného softwaru je klíčovým faktorem, který může v nemalé míře ovlivnit úspěšnost hospodaření firmy. Jeden z klíčových softwarů pro správné vedení firmy je účetní software, neboť na základě ekonomických výkazů a sestav vedení společnosti provádí svá strategická rozhodnutí a dále je vedení účetnictví i legislativní povinností. Výběru softwaru je proto potřeba věnovat náležitou péči a čas.

Největší chybou při výběru softwaru je, že potenciaální uživatel neví přesně, co od něho potřebuje a co by měl umět, tudíž nedokáže přesně definovat, na co se při výběru zaměřit. Většinou ani neví, co trh nabízí. Důležité také je nepodlehnout reklamě a marketingovým trikům, případně si zjistit reference od uživatele, který má se softwarem praktické zkušenosti. Je taky dobré najít si na Internetu nebo v odborných časopisech různé recenze. Další možností jsou výstavy a veletrhy, kde jsou zástupci firem připraveni zodpovědět veškeré dotazy o softwaru.

Stanovení kritérii:

- Cena softwaru – je jedním z nejdůležitějších faktorů. Do ceny softwaru je potřeba započítat nejen samotnou cenu pořízení softwaru, ale i potřebné aktualizace, protože aktualizace je nezbytné provádět při každoročních nespočetných legislativních změnách (toto je velká výhoda, neboť nemusíme sledovat legislativní změny, týkající se sazeb, odpočtů, slev atd., to pečlivě sledují softwarové firmy). V dnešní době složitých účetních programů jsou nutná i školení, proto neméně důležitá i cena za školení, konzultace, případně cena za implementaci softwaru.
- Reference – nejen o softwaru, ale i o dodavateli. Charakteristika dodavatele – velikost firmy, postavení na trhu, v případě zahraniční firmy zastoupení v ČR. Historie firmy v oblasti softwarové, současnost, ale i budoucnost související s výdaji do vývoje. Jde o to posoudit, zda jde o zavedenou firmu s předpokladem dalšího trvání.
- U softwaru reference zahrnují počet instalací, datum uvedení na trh, počet jejich aktualizací, schopnost přizpůsobit se požadavkům uživateli. Dotazováním u referenčních firem s provedenou instalací je možné si ověřit, zda to, co dodavatel uvádí ve svých reklamních materiálech o svém výrobku a o svých službách, také

dozrzuje. Získat informace nejen o tom, jak produkt pracuje, jak je spolehlivý a jak je s ním spokojen, ale také informace o kvalitě poskytovaných služeb.

- Technická a funkční charakteristika - počet a druh funkčních modulů, modularita systému, aby bylo možné rozšiřovat systém podle rozvoje firmy, použitý hardware a operační systém, ochrana dat, databázový systém, otevřenost systému, podpora zálohování, orientace na nové přístupy. Je důležité, aby ovládání bylo jednoduché a tedy vyhovovalo schopnostem uživatele, jednotné pro celý systém a logické.
- Uživatelský komfort – možnost přizpůsobení požadavkům uživatele, schopnost propojení, snadnost datových přesunů, dotazů a reportů. Dostupnost aktualizací, rychlost reagování na legislativní změny. Časová prodleva v opravování chyb v systému způsobené špatným naprogramováním výrobcem. Podpora zda a na jaké úrovni je podpora dostupná pro řešení nestandardních situací (hotline služby). Délka a rozsah záruky na produkt, školení, způsob provedení instalace, převod dat, integrita systému na další podnikové aplikace, rozsah přizpůsobení (formuláře), možnost využití update (funkce, která uvádí program do aktuálního stavu) a další služby, které mají důležitý význam pro uživatele. [1]

U účetních softwarů jsou specifická kritéria:

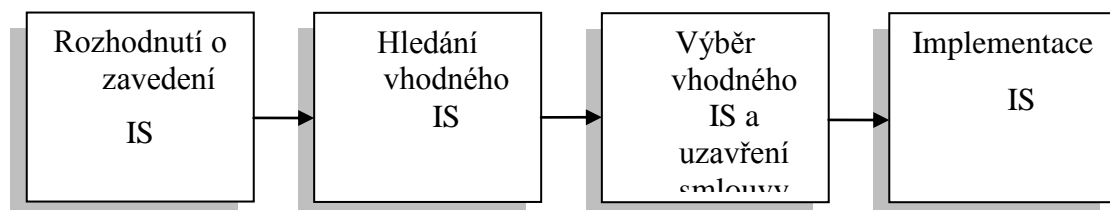
- Typ firmy, její právní formy – fyzická osoba – živnostník, zapsaná v obchodním rejstříku; právnická osoba – obchodní společnosti, neziskové organizace, nadace, obce, občanská sdružení.
- Plátce, neplátce DPH.
- Povinnost vedení účetnictví nebo daňové evidence.
- Rozsah vedení účetnictví – kompletní nebo jenom části, vedení mezd, skladového hospodářství atd.
- Podpora banky – aby účetní software uměl přebírat informace o bankovních pohybech v elektronické formě.

- Nastavení přístupových práv – aby v případě více uživatelů mohl každý přistupovat jen k těm agendám, které ke své práci potřebuje (skladník pouze ke skladovému hospodářství, mzdová účetní pouze do mzdového účetnictví atd.)
- Přenositelnost souborů – v případě změny účetního programu je důležitá schopnost přenosu dat z jednoho účetního softwaru na druhý.
- Modularita – v případě rozšíření firmy, možnost přikoupení modulů a rozšíření stávajícího systému. [1]

3.4 Proces zavedení informačního systému

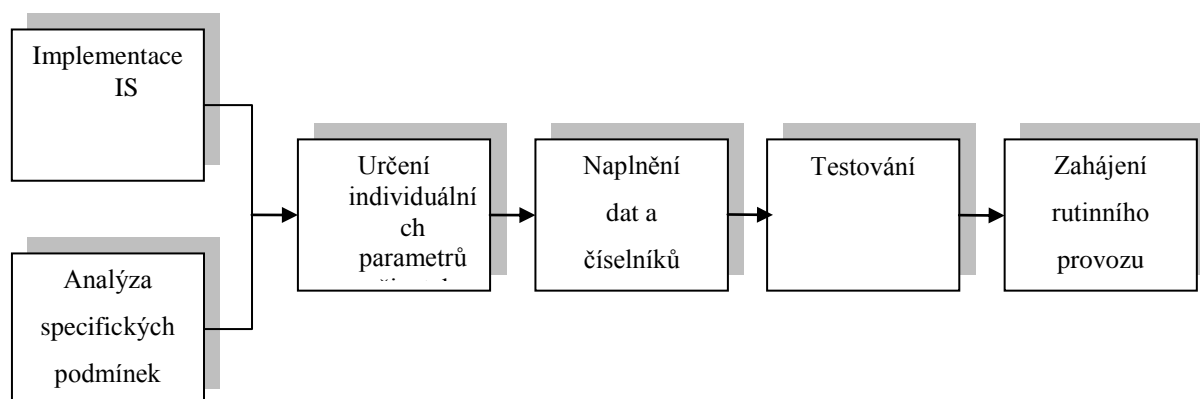
Záměr zavedení informačního systému musí vycházet z jasné představy o informačním systému a musí být v souladu se strategií společnosti. Nejprve je nutné provést analýzu ve firmě, měly by být zjištěny a ověřeny tyto informace: [6]

- záměry vlastníků firmy;
- strategické cíle firmy;
- programy výrobků a služeb a jejich potenciálu na trhu;
- vztahy a formy komunikace se zákazníky, dodavateli a obchodními partnery;
- stavy informačních toků ve firmě a používaných dokladech;
- současný stav využití informačního systému a informačních technologií – tzn. o použitém hardware s software, oblasti jejich nasazení, technických parametrech, jeho dodavatelích, rozsahu a kvalitě uložených dat, využívaných aplikačních programech a záměr je využívat i nadále, o smluvních podmínkách využití apod.;
- stav procesů ve firmě (např. uspořádání jednotlivých oddělení a jejich úloze při plnění objednávky zákazníka);
- potenciál personálu (vč. praktických zkušeností pracovníků s informačními a komunikačními technologiemi, systémy);
- finanční priority podniku podporujících zlepšení stávající situace.



Obrázek 6 - Proces zavádění informačního systému (zdroj: [1])

Po analýze ve firmě následuje rozhodnutí, že nový informační systém se bude zavádět. Dalším krokem je, co nejobjektivnější srovnání dostupných informačních systémů na trhu pro řešení potřeb a finančních možností firmy. Na základě srovnání se provede výběr vhodného informačního systému, dochází ke koupi a k uzavření smlouvy s dodavatelem. Po podepsání smlouvy vybraného systému jsou zahájeny vlastní implementační práce dodavatele. [1]



Obrázek 7 - Hlavní činnosti při implementaci informačního systému (zdroj: [1])

3.5 Informační systémy ve společnosti WMS s.r.o.

Informační a komunikační technologie jsou nedílnou součástí společností WMS s.r.o., je to dáno především její oblastí podnikání v telekomunikačních službách. Pro rychlý vývoj technologií a udržení konkurenceschopnosti na trhu společnost inovuje a modernizuje informační a komunikační technologie, které umožňují rychlé a přesné zpracování dat potřebné pro řízení firmy.

3.5.1 Představení společnosti WMS s.r.o.

WMS s.r.o. (WMS je zkratkou pro web multimedia software) je českým poskytovatelem telekomunikačních služeb, její historie sahá do roku 2001. Za 10 let svého působení na trhu se dokázala vypracovat ve středně velkého regionálního telekomunikačního operátora v působnosti v Ústeckém kraji, poskytujícího komplexní IT řešení především pro malé a střední firmy a domácnosti. Nabízí individuální přístup při řešení potřeb v oblasti internetových a hlasových služeb ve výhodném poměru cena/výkon.

Společnost WMS s.r.o. poskytuje tyto telekomunikační služby:

- a) připojení k síti Internet,
- b) VOIP volání přes Internet,
- c) IPTV – kabelová televize po datové síti.

a) Nabízí vysokorychlostní připojení na Internet buď přes bezdrátovou síť WiFi, WIMAX nebo přes optickou síť. Bezdrátová síť WiFi a WIMAX neobsahuje klasickou kabeláž a síťové prvky mezi sebou komunikují vzduchem na určité frekvenci. WIMAX je v současné době nejspolehlivější technologie přenosu dat vzduchem. WiFi (Wireless Fidelity- "bezdrátová věrnost") je zařízení pracující ve frekvenčním pásmu 2,4 GHz nebo 5 GHz. Připojení přes optickou síť provozuje firma na vlastní optické síti WMS CITY, jedná se o pevné připojení optickým kabelem. Toto připojení je v současné době nejrychlejším a nejspolehlivějším připojením.

b) VOIP - internetové volání je provozováno v rámci vlastní sítě CallTone, nabízí nové možnosti v oblasti telefonování. Jedná se o telefonování s využitím technologie digitálního přenosu hlasu, kdy hlas je přenášen přes síť Internet, umožňuje telefonovat stejně jako s klasickou telefonní linkou. Výhodou je mnohem nižší cena hovorů v ČR, tak i do celého světa. V případě volání na telefon provozovaný v rámci VoIP sítě CallTone, je hovor zcela zdarma.

c) IPTV – je moderní technologie přenosu televizního vysílání přes Internet, která je poskytována na optické síti. Obraz přenosu je ve vysoké kvalitě a v digitální podobě. Na výběr je ze 72 televizních kanálů a 11 rozhlasových stanic. [14]

Společnost WMS s.r.o. má zajištěnou centrální konektivitu pro Českou republiku z peeringového uzlu NIX.CZ, jehož je i od r. 2009 členem. NIX.CZ je zájmové sdružení právnických osob, které sdružuje významné poskytovatele Internetu. „*Cílem sdružení je zajišťovat provoz neutrálního výměnného (peeringového) uzlu (Neutral Internet Exchange), který umožňuje vzájemné propojení Internetových sítí jednotlivých členů/zákazníků (peering).*“ [13] Zahraniční konektivita je zajištěna přes Level 3 od společnosti Telefónica O2 Business Solutions, spol. s r.o.

Mezi další služby související s Internetem, které společnost poskytuje je webdesing. Jedná se o vytvoření internetových stránek pro prezentaci firem na webu, vytvoření profesionální internetové prezentace, internetového obchodu (e-shop) či online katalogu. Je možné využívat redakční systém CMS (content management systém), jenž umožňuje jednoduché spravování vlastního webu (upravovat obsah, přidávat novinky, články, fotografie, zakladat ankety atd.). Aby mohly internetové stránky vůbec fungovat po zadání jejich adresy do internetového prohlížeče, musí být umístěny na webovém serveru, odkud se budou do prohlížeče návštěvníka přes internet nahrávat. Jedná se o službu webhostingu, kterou společnost WMS s.r.o. nabízí na vlastním výkonném webovém serveru pro zhotovené weby firmou, ale i pro ty, které byly zhotoveny jinde. Pro každý web je důležitá doména (jenznačné jméno – identifikátor), společnost nabízí pomoc s jejím výběrem i registrací. [14]

V roce 2008 firma zavedla a získala certifikaci ISO 9001 na systém řízení jakosti pro předmět činnosti – poskytování připojení k internetu a služeb VOIP, služby v oblasti webdesingu, internetových obchodů, redakčních systému a webhostingu. Jedná se o určité garantování kvalitních služeb. V praxi to znamenalo nadefinování jednoznačných postupů a standardizování procesů ve firmě a při práci se zákazníkem, od jeho prvního kontaktu, přes uzavření smlouvy až ke zprovoznění požadované služby.

Společnost WMS s.r.o. získala veřejné zakázky na projekty spolufinancované z Evropské unie. Jednalo se především o projekty, které byly spolufinancovány Evropským sociálním fondem (dále jen ESF) a státním rozpočtem České republiky z operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, zadavatelem bylo Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy – investice do rozvoje vzdělávání. Některé zakázky již byly ukončeny a

některé stále probíhají, jde o zakázky pro Ústecký nebo Plzeňský kraj, jsou to tyto zakázky:

- ✓ Veřejná zakázka „Webové stránky s e-learningem vzdělávacího programu“;

Předmětem zakázky je vytvoření webových stránek obsahujících eLearningovou podobu vzdělávacího programu pro potřeby projektu „Zvýšení kvality řízení a správy v základních školách v Ústeckém kraji na základě přenosu zkušeností z osvědčených systémů provozu škol v zahraničí“.

- ✓ Veřejná zakázka „Dodávka informačního systému na míru“;

Předmětem zakázky je návrh informačního a komunikačního systému a jeho následná dodávka v rámci projektu „Zavedení informačního a komunikačního systému do základních škol ve venkovských oblastech“.

- ✓ Veřejná zakázka „Návrh, výroba, implementace a technická správa informačního a vzdělávacího portálu“;

Předmětem plnění je návrh, výroba, implementace a technická správa informačního a vzdělávacího portálu v rámci projektu „Síť metodických, vzdělávacích a informačních center pro ICT koordinátory a podporu ICT“.

- ✓ Veřejná zakázka „Příprava, naprogramování a implementace administračního softwaru pro správu informačního webového portálu projektu, výroba a správa portálu včetně nájmu velkokapacitního serveru webového prostoru – hosting LMS systému“;

Předmět plnění spočívá v zajištění přípravy, naprogramování a implementace administračního softwaru pro správu informačního webového portálu projektu, výroba a správa portálu včetně nájmu velkokapacitního serveru webového prostoru – hosting LMS systému v rámci projektu „MODUL – Moderní učitel“.

- ✓ Veřejná zakázka „Nájem webového serveru pro potřeby provozu informačního portálu projektu“;

Předmětem plnění je poskytnutí služeb spočívajících v nájmu webového serveru pro potřeby provozu informačního portálu projektu „KOMUL – Kompetentní učitel“.

- ✓ Veřejná zakázka „Simulační software“;

Předmětem plnění je zhotovení simulačního softwaru pro projekt „Praktické vzdělávací moduly pro začínající podnikatele“.

✓ Veřejná zakázka „E-learning k novým vzdělávacím modulům“;

Předmětem plnění je poskytnutí služby na úrovni tvorby a následné optimalizace funkčnosti e-learningového prostředí pro výuku 4 vzdělávacích modulů, které jsou vytvářeny v rámci projektu „Pružná a efektivní firma“.

✓ Veřejná zakázka „Tvorba webu projektu a e-learningové zpracování vzdělávacího programu“;

Předmětem díla je vytvoření webových stránek obsahující e-learningovou podobu vzdělávacího programu pro potřeby projektu „Vzdělávacím programem pro kvalitnější sociální služby“.

✓ Veřejná zakázka „Výroba a provoz webového portálu pro eLearning“;

Předmětem plnění je dodávka a provoz eLearningového vzdělávacího prostředí včetně technické realizace čtyř eLearningových vzdělávacích modulů na klíč, realizace a provoz webové stránky projektu „HUBERT“.

Kromě výše uvedených zakázek, společnost získala další zakázku podporovanou z Evropského fondu pro regionální rozvoj z Regionálního operačního programu regionu soudržnosti Severozápad pro Regionální radu regionu soudržnosti Severozápad, jedná se o:

✓ Veřejnou zakázku Malého rozsahu „Obnova výpočetní techniky“;

Předmětem plnění je dodávka výpočetní techniky (notebooky dle požadavku a specifikace objednavatele a příslušenství).

Firma využila pro udržení konkurenceschopnosti v oboru nabízených projektů z Evropské unie. Konkurenceschopnost souvisí s rychlým rozvojem používaných technologií v oblasti telekomunikačních službách a s rozvojem softwarových produktů pro multimediální a internetové prezentace.

Nejprve to byl projekt „Cesta k rozvoji“, realizovaný v letech 2006 – 2008 v rámci ESF z operačního programu Rozvoj lidských zdrojů, grantu Adaptabilita a podpora konkurenceschopnosti podniků a organizací. Projekt řešil vzdělávání, zaškolování a výcvik

zaměstnanců, s cílem zvýšit jejich odbornou i profesní kvalifikaci. Dále bylo řešeno zprůhlednění rozhodovacích a řídicích systémů, jakož i zavedení efektivnějšího řízení rozvoje lidských zdrojů a certifikace ISO 90001, což byl nezbytný předpoklad pro konkurenceschopnost firmy.

Navazujícím projektem byl projekt „Cesta k rozvoji pokračuje“, probíhající v letech 2009–2011. Jedná se o projekt financovaný z operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a globálního grantu Adaptabilita a konkurenceschopnost. V rámci projektu byl realizován soubor profesně specializovaných kurzů s certifikáty a interního vzdělávání a to včetně materiálního vybavení pro realizaci kurzů. Byl zaveden interní vzdělávací systém s využitím nově zřízeného školícího pracoviště.

3.5.2 Informační systémy ve společnosti WMS s.r.o.

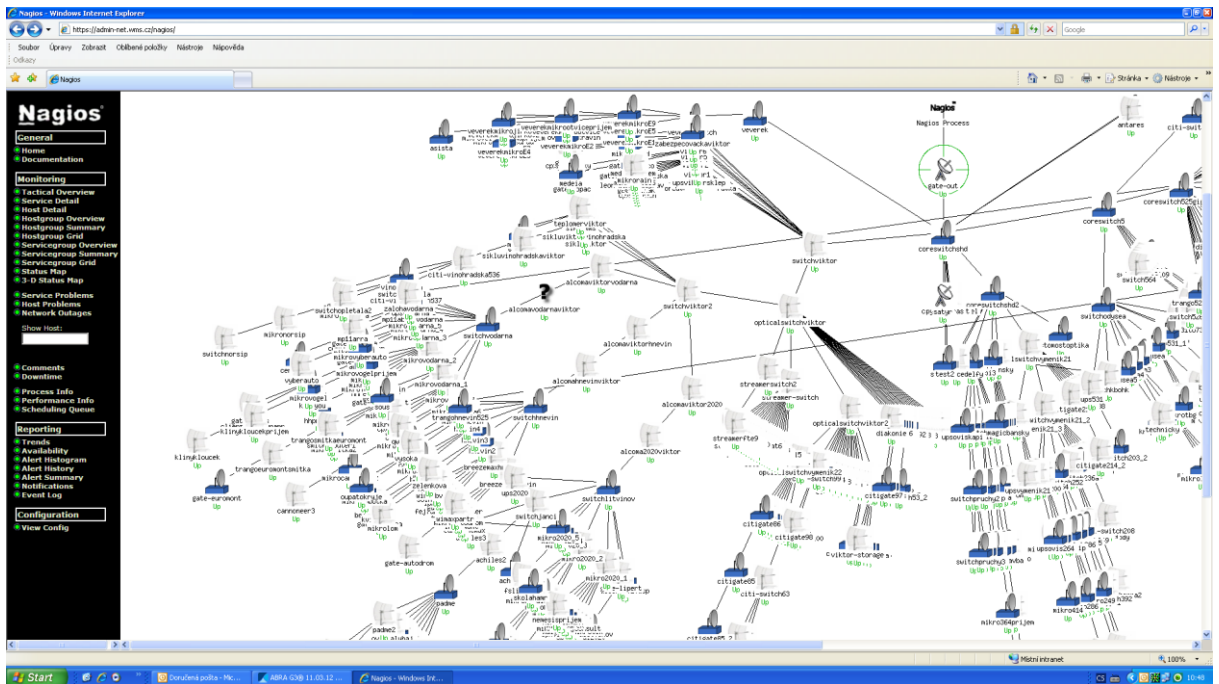
Jednotný informační systém ve firmě zaveden není. Firma využívá čtyř informačních systémů, které se snaží vzájemně propojovat:

1) ABRA G3 – je ekonomickým informačním systémem. Podrobnostmi toho systému se budeme zabývat dále.

2) ALTAIR – jedná o software vytvořený programátory společnosti, určený pro potřeby firmy a ke zdokonalení evidence datové sítě. Podrobnostmi tohoto systému se budeme také zabývat dále.

3) SharePoint - jde o Týmový web společnosti, určený pouze pro jednotlivé činnosti firmy. SharePoint je součástí instalace Microsoft Windows server 2003. Tento systém se používá pro zaznamenávání poptávek po službách, pro nahlášení poruch a dalších technických sdělení (výpadky vysílačů). Dále slouží pro zadávání pokladů pro nestandardní fakturace, pro zadání různých úkolů např. změna tarifu, zrušení IP adresy, převod telefonních čísel atd. Systém umožňuje také ukládání a modifikaci dokumentů a souborů, jsou zde uloženy např. knihy jízd, vzory smluv, ceníky a další potřebné dokumenty. V největší míře je tento systém využívám pro plánování práce, jehož výstupem je přehledný denní plán práce jednotlivých techniků nebo také slouží k plánování obchodních schůzek a porad. Tento výstup je umožněn díky programu Microsoft Outlook a jeho kalendáři. Vzhledem k možnosti přístupu na SharePoint „odkudkoliv“ je zaručena jeho aktuálnost a možnost efektivního plánování práce.

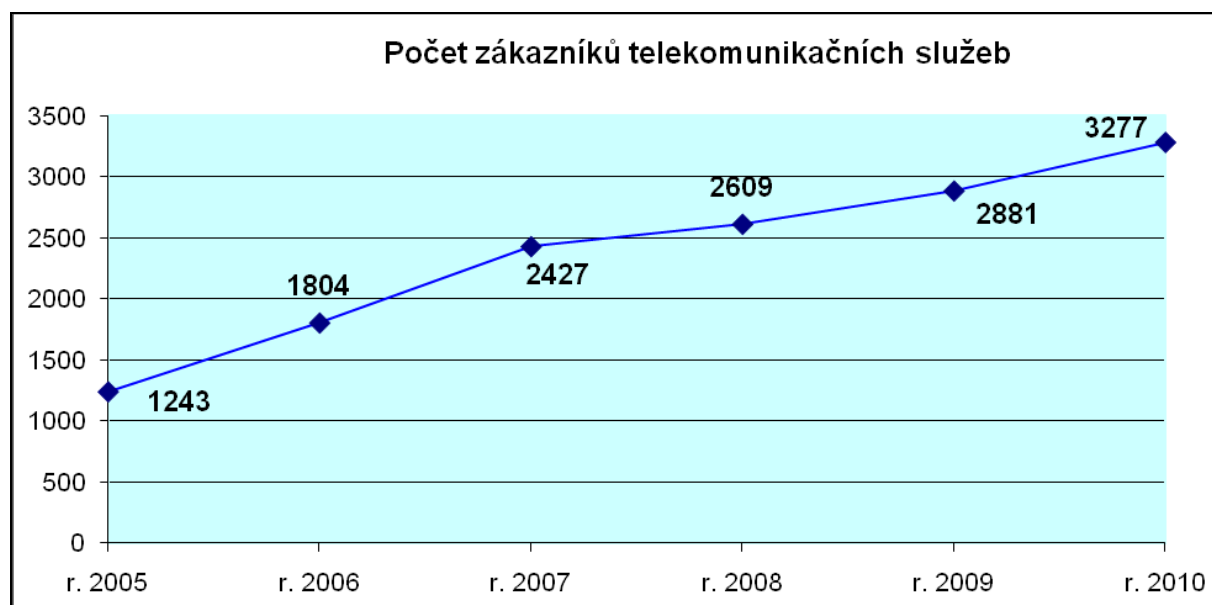
4) NAGIOS – je monitorovací a vizualizační systém. Jde o monitoring sítě nebo-li dohledový systém na síti. Tento systém automaticky sleduje jednotlivá přípojná zařízení na síti a vyhodnocuje jejich funkčnost. Využívá příkazů ping s analýzou odpovědí na určení dostupnosti zařízení. To vše je doplněno přehledným grafickým výstupem. Každý zjištěný nedostatek je oznámen správcům sítě prostřednictvím SMS.



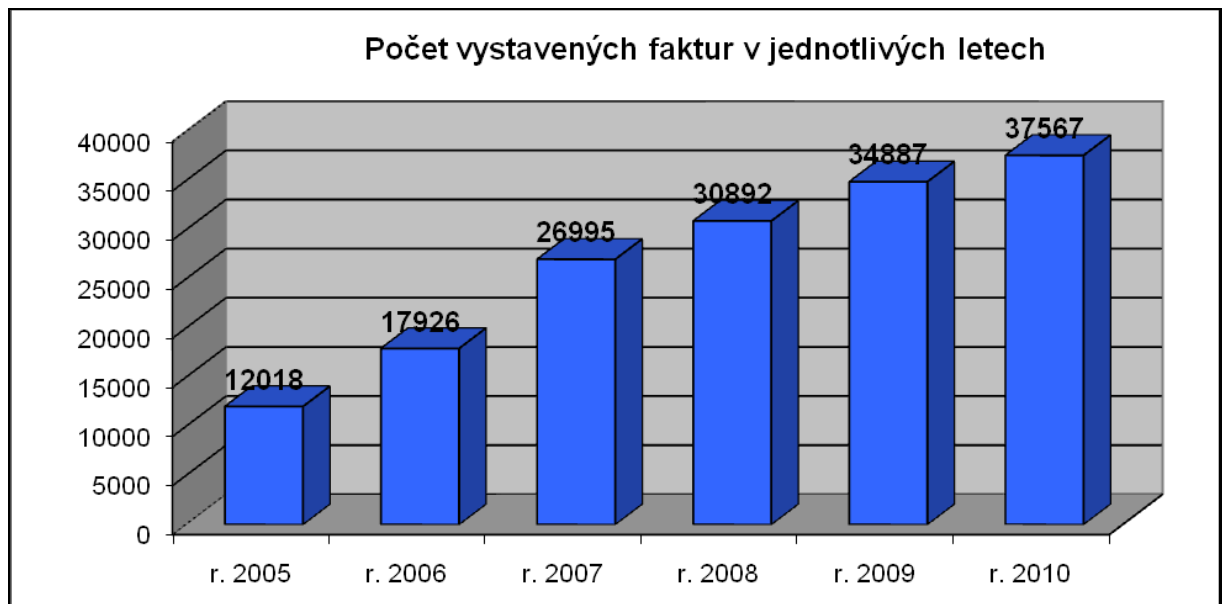
Obrázek 8 - Monitoring sítě WMS přes Nagios (zdroj: WMS s.r.o.)

3.5.3 Výběr vhodného ekonomického softwaru

S rozvojem Internetu a budováním nových sítí souvisí nárůst zákazníků (viz. Graf 1 - Počet zákazníků v letech 2005 – 2010). S navýšením počtu zákazníků rostl i počet pravidelně měsíčně se opakujících vydaných faktur za služby. Roční nárůst vydaných faktur je vidět v Graf 2 - Počet vystavených faktur v letech 2005 – 2010 **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.** Při vystavování faktur byly kladeny velké nároky na administraci, čas a úsilí při jejich zpracování.



Graf 1 - Počet zákazníků v letech 2005 – 2010 (zdroj: data WMS s.r.o., vlastní tvorba)



Graf 2 - Počet vystavených faktur v letech 2005 – 2010 (zdroj: data WMS s.r.o., vlastní tvorba)

Účetnictví bylo nejdříve zpracováváno externí účetní firmou, což se později ukázalo jako nepružné, neefektivní. Docházelo k opožděním informacím a výstupům pro strategické rozhodování managementu související s dalším rozvojem firmy a doklady nebyly dle potřeby k dispozici na firmě.

Nejdříve byl na doporučení účetní, která s tímto programem už dříve pracovala a měla jisté zkušenosti, vybrán software Ježek STEREO. (S tímto účetním programem jsem nikdy nepracovala, proto ho nemůžu hodnotit.) Časem a zvyšujícím se počtem vystavených faktur se stal pro potřeby firmy nerentabilní a nevyhovující.

Společnost hledala nový ekonomický software, který by ušetřil náklady, snížil administraci, časovou náročnost při fakturaci a byl pružný k potřebám firmy. Po dlouhém hledání, vyhodnocování ekonomických softwarů a předpokládanému vývoji firmy a výjimečným vlastnostem systému, byl vybrán ekonomický software ABRA.

Hlavní důvody, proč byla vybrána ABRA:

a) díky své pružnosti a přizpůsobitelnosti dokáže nabídnout řešení veškerých požadavků kladených na moderní informační systém;

b)umožňuje vytváření kopií dokladů, buď jako běžná kopie aktuálního dokladu nebo jako hromadné kopie pro vybrané firmy dle zdrojového dokladu;

c)počet současně pracujících uživatelů v systému se může pohybovat od jednotek až po stovky dle potřeby;

d)otevřenost systému, pomocí otevřeného rozhraní se můžou do systému zadávat data či ze systému získávat a dále zpracovávat, možnost vyvíjet vlastní doplňky systému.

Společnost WMS s.r.o. má naimplementovaný systém ABRA od r. 2005, nejdříve to byla ABRA G2 a postupem času se přešlo na vyšší verzi ABRU G3, která se používá dodnes. Celková cena licence ABRY G3 pro moduly a agendy, které WMS s.r.o. využívá, je 160 700,- Kč bez DPH. [12]

4 Ekonomický systém Abra

ABRA je univerzální ekonomický a informační systém, který dokáže pokrýt všechny klíčové podnikové procesy – účetnictví, personalistiku, evidenci zákazníků, logistiku, skladové hospodářství až po výrobu. Systém Abra je určen pro malé, střední i velké podniky. Pro všechny produkty systému Abra je charakteristické jednotné uživatelské rozhraní a funkcionalita, které lze rozvíjet dle potřeb jednotlivého uživatele. Počet současně pracujících uživatelů v systému se může pohybovat od jednotek až po stovky dle potřeby. [9]

ABRA využívá nejvyspělejší třívrstvou technologii Client/Server se všemi výhodami, které přináší. Mezi ně patří především stabilita, bezpečnost a otevřenost. Data jsou spravována relační transakční SQL databází (databázový server FireBird resp. Oracle). Všechny moduly mají jednotné a velmi snadné ovládání. Díky své pružnosti a přizpůsobitelnosti dokáže nabídnout řešení veškerých požadavků kladených na moderní informační systém. Mezi přednosti systému patří např.: [9]

- snadná práce se systémem
- možnost zpracování velkého objemu dat,
- rychlý přístup k údajům
- přístup a současně možnost pracovat více uživatelů
- možnost vedení více firem v jednom systému
- možnost pracovat s více agendami současně
- ochrana dat před ztrátou nebo poškozením

4.1 Představení společnosti ABRA software a.s.

ABRA software a.s. je českou společností, která vznikla již v r. 2001, dříve pod názvem AKTIS. Patří mezi největší české výrobce podnikových informačních systémů. Vyrábí ucelenou řadu informačních a ERP (Enterprise Resource Planning) systémů ABRA. Systém ABRA využívá více než 5000 společností. Cílem firmy je: *„Spokojená firma a její uživatelé, kteří využívají produkty ABRA jako moderní IT technologie k prospěchu svého podnikání.“* [9]

ABRA Software a.s. se dlouhodobě angažuje v rozvoji informační společnosti v České republice. Je členem ICT Unie (ICTU). ICT Unie je profesní sdružení společností z oblasti ICT (informačních a komunikačních technologií). *„ICTU chce zvýšit vnímání důležitosti moderních informačních technologií jako základního nástroje budování efektivní státní správy, nutné podmínky pro integraci České republiky do evropských struktur a zvýšení konkurenceschopnosti českých podniků. Unie chce svou činností urychlit vznik skutečně globální informační společnosti. Členové Unie patří mezi nejvýznamnější subjekty operující na českém trhu informačních a komunikačních technologií.“* [9]

ABRA Software a.s. v roce 1996 jako první společnost v oboru v České republice získala certifikaci ISO 9001. Zavedla a získala mezinárodní certifikát systému řízení jakosti dle ISO 9001 na celý proces vývoje, výroby, distribuce vlastních informačních systémů a návazných služeb. Tento certifikát je stále obnovován, a to i pro další oblasti podnikání. Certifikace dle norem ISO je určitou zárukou dodržování pravidel, předpisů, procesů a určité kvality poskytovaných služeb.

Firma ABRA Software a.s. nabízí softwarové produkty ABRA Gx, jedná se jednotlivé řady produktů ABRA G1, ABRA G2, ABRA G3 a ABRA G4. Výhodou informačního systému ABRA je, že lze bez problémů přejít na vyšší systém, systémy jsou plně kompatibilní. Tím je možné chránit investice a rozšiřovat systém až podle narůstajících potřeb firmy. Jsou dva způsoby, jak získat licenci ABRY, buď koupit, nebo pronajmout za pravidelný poplatek. U obou způsobů pořízení je možnost využívat služeb pro zajištění provozu a správy informačního systému. Kromě prodeje jednotlivých produktů firma nabízí další služby související s informačním systémem a technologií.

Nabízené služby:

- Platform as a service nebo PaaS – jedná o využívání datových center na serverech poskytovatele hostingu. Cena za tuto službu je již od 690,- Kč/měsíc, pro firmy výhodné v tom, že nemusí investovat do výkonných serverů, zálohovacích systémů a že nemusí řešit správu celé technologie.
- Technická podpora: a) HOT Line je základní technická podpora pro uživatele a to buď telefonická, e – mailová nebo faxová. Tato služba je poskytována zdarma.
 - b) Servis pomocí vzdálené správy – jedná se o servisní zásah pomocí nástroje eService prostřednictvím Internetu, jehož pomocí se lze připojit se přímo k počítači zákazníka. Tudíž není nutnost výjezd technika.
 - c) Konzultace a servis na místě – výjezd konzultanta přímo k uživateli, jde o zpoplatněnou službu.
- Školení: a) uživatelská školení – jedná se o školení pro začínající i pokročilé uživatele produktů ABRA, které je zdarma.
 - b) technická školení a workshopy – jedná se o speciální kurzy zaměřené na technologii ABRY a jejím jednotlivým pokročilým metodám, jako je skriptování, práce s OLE objekty nebo exporty.
- Účetní služby – externí vedení účetnictví, mezd, ekonomické poradenství.

Software je možné si bezplatně vyzkoušet po dobu 90 dní, a to verzi informačních systémů ABRA G1 a ABRA G2, včetně bezplatných školení a hotline. [9]

4.1.1 Produkty

ABRA G1 je určena živnostníky a neziskové organizace, kteří vedou pouze daňovou evidenci. Jedná se modulární systém, což umožňuje pořizovat jen ty části systému, které firma využije. Moduly ABRY lze flexibilně doplňovat dle potřeb uživatele. Mezi základní moduly ABRY G1 patří: daňová evidence - DPH - Intrastat - cizí měny – kniha jízd – banka – homebanking – pokladna – majetek – adresář – pošta – nákup a prodej. Rozšiřující moduly jsou např.: mzdy a personalistiky – sklady – gastrovýroba – docházkový systém.

Technologie ABRA G1: - architektura: Client/server
- databáze: Firebird
- serverová platforma: OS Windows, Linux.

ABRU G1 lze uplatnit např. ve specializovaném maloobchodě, v restauracích, v cestovních kancelářích, v reklamních agenturách, v poradenských firmách a v dalších podnikových oborech. [9]

ABRA G2 je výkonným softwarem pro malé firmy, které vedou účetnictví (podvojně). Pokrývá potřebné agendy a nástroje nejen pro obchodní, výrobní a služby poskytující společnosti. Obsahuje funkce pro správu všech běžných firemních aktivit - od vedení účetnictví, adresáře, evidence majetku a pošty, prodeje, nákupu, až po rozsáhlé možnosti vedení skladů, mezd, řízení výroby, které nabízejí rozšiřující moduly.

Mezi základní moduly ABRY G2 patří: účetnictví - adresář - DPH - Intrastat - banka - homebanking - pokladna - majetek – prodej - nákup - pošta - CRM - kniha jízd - návrhář tiskových sestav - cizí měny - sledování změn - exporty a importy - převody dat mezi pobočkami. Rozšiřující moduly jsou: sklady - mzdy - pokladní terminál - gastrovýroba - restaurace - Call-centrum - výroba - projektová dokumentace - splátkový prodej - e-Shop - docházkový systém - stravovací systém a další.

Využívá nejvyspělejší třívrstvou technologii Client/Server se všemi výhodami, které přináší. Mezi ně patří především stabilita, bezpečnost a rychlost. ABRA G2 je otevřený informační systém, který umožňuje výměnu dat s exporty, s e-hopem, komunikaci s externími programy. Je možné upravovat systém dle potřeb uživatele, definovat vlastní formuláře a tiskové sestavy. ABRA G2, díky přehlednému pracovnímu prostředí, jednoduchému přepínání mezi agendami a kontextovosti nápovědy (spočívá v tom, že po

vyvolání okamžité nápovědy, se zobrazí nápověda právě k té části programu (agendy), se kterou právě pracuje), klade nízké nároky na uživatele.

Technologie ABRA G2: - architektura: Client/server
- databáze: Firebird
- serverová platforma: OS Windows, Linux.

System ABRA G2 je dodáván v jednovýživatelské (lokální) nebo síťové verzi maximálně pro pět uživatelů. Pokud se firma časem rozroste a nároky na počet současně pracujících uživatelů se zvětší, lze přejít na další systém v řadě – systém ABRA G3. [9]

ABRA G3 je moderní informační systém určený pro střední firmy. Nabízí uživateli moderní technologie a prostředky současného světa informačních technologií. Jedná se o systém s třívrstvou architekturou Client/Server, která zajistí optimální provozní vlastnosti i při větším počtu přihlášených uživatelů. Data jsou spravována relační transakční SQL databází. Konfiguraci jednotlivých modulů lze postupně rozšiřovat a měnit dle potřeb uživatele. ABRA G3 nabízí snadno dosažitelná uživatelská a zakázková přizpůsobení funkcí a pracovního prostředí. Uživatelé mohou definovat nové položky, formuláře, tlačítka, dále mohou vytvářet nové a modifikovat existující funkce. Počet současně pracujících uživatelů v systému se může pohybovat od jednotek až po stovky dle potřeby.

Využití ABRY G3 lze ve všech podnikatelských oborech, v neziskových organizacích, ve státní správě. ABRA G3 je vybavena více jak 30 moduly - pro zpracování účetnictví, fakturaci, skladové hospodářství, vedení pokladny a banky s přímým napojením na homebanking, evidenci majetku, mezd a personalistiky. Obsahuje ale i specializované moduly pro plánování a řízení výroby, CRM nebo modul pro maloobchodní prodej.

Technologie ABRA G3: - architektura: Client/server
- databáze: Firebird
- serverová platforma: OS Windows, Linux. [9]

ABRA G4 je komplexní ekonomický systém pro větší firmy založený na databázovém serveru firmy Oracle. Uživatelé tak mají k dispozici obrovský výkon, vynikající spolehlivost a snadnou údržbu. Systém je vhodný pro více než 20 uživatelů. Díky své variabilitě je využíván prakticky ve všech podnikatelských odvětvích. ABRA G4 je účinný

nástroj pro řízení celé firmy, umožňuje propojit plánování a řízení všech klíčových podnikových procesů. Systém obsahuje podporu výroby, logistiky, ekonomiky, personalistiky a všech ostatních firemních procesů.

ABRA G4 je nejvyspělejším systémem z řady produktů ABRA Gx. Nabízí více než 30 modulů oblasti obchodu, výroby, nákupu a prodeje, logistiky, služeb, správa financí, řízení skladu, lidských zdrojů, péče o zákazníky, projekty a další. Moduly tvoří ucelený funkční systém sestavitelný pro různá specifika v každém podnikatelském oboru.

Technologie ABRA G4: - architektura: Client/server

- databáze: Orclive

- serverová platforma: OS Windows, Linux.

Produkty ABRA řady Gx je možné pořídit dvěma způsoby:

- a) koupí licence, a to buď jednorázově, nebo na splátky;
- b) pronájmem licence za pevně danou měsíční částku a uživatele.

Pro správný chod systému je nezbytné, kromě instalace a spuštění programu, provést přípravu k provozu, tj. provedení základních nastavení v programu dle potřeb firmy. Jde především o nezbytná nastavení a definování:

- firemních údajů (tj. identifikace firmy – název, IČO, zda je plátcem DPH a další údaje);
- účetního období (kalendářní, fiskální);
- struktury středisek (používají se k členění vlastní firmy na nějaké menší organizační celky, jako jsou pobočky, provozovny, oddělení, která umožňují oddělené sledování jednotlivých charakteristik např. náklady, výnosy apod.)
- řad dokladů a účetních řad (bez nich nelze vystavovat doklady)
- pokladen
- účtového rozvrhu (nelze účtovat v účetnictví, pokud není nastaven účetní rozvrh)
- bankovních účtů
- firma do adresáře
- DPH sazby, DPH indexy, DPH registrace v jiných zemích a další.

Existují i nastavení pro specializované moduly jako jsou sklady nebo mzdy.

Nutná nastavení lze provést dvěma způsoby:

- a) postupným ručním otevíráním odpovídajících agend a v každé požadované nastavení provést
- b) pomocí funkce Průvodce nastavením firmy – což je podle mého názoru velmi dobrá funkce pro začínajícího uživatele. Jde o možnost pomocí jednoduché formy bez nutnosti hlubší znalosti systému, začít se systémem rovnou pracovat a tím získat základní orientaci v něm. [9]

4.1.2 Moduly

Software ABRA je modulárním systémem. Moduly tvoří ucelený funkční systém. Skládá se z jednotlivých modulů, které mohou fungovat i samostatně (a to zcela nebo částečně), ale v celku tvoří integrovaný a provázaný systém. Z čehož vyplývá, že moduly se můžou zakoupit a provozovat zcela samostatně, některé jen spolu s jiným modulem. Není nutné tedy pořizovat všechny dostupné moduly, ale systém se může postupně rozšiřovat tak, jak rostou jeho nároky na pokrytí jednotlivých firemních procesů, tak i rozšíření licence z hlediska počtu současně pracujících uživatelů.

Administrace	Evidence pošty	Nástroje přizpůsobení	Schvalování dokladů
Adresář	Gastrovýroba	Pokladna	Skladové hospodářství
Banka	Kapacitní plánování	Prodej	Splátkový prodej
Call Centrum	Kniha jízd	Projektová dokumentace	Účetnictví
CRM	Kompletace	Projektové řízení	Výroba
Daňová evidence	Majetek	Reporty	Webové služby
Definovatelné číselníky	Maloobchodní prodej	Restaurační prodej	Workflow
Dokumenty a přílohy	Mzdy a personalistika	Servis	
E-maily a interní vzkazy	Nákup	SCM	

Tabulka 1 - Přehled modulů (zdroj: [9])

Porovnání systémů ABRA Gx podle jednotlivých modulů

✔ Modul/Funkce je v systému dostupná

⊖ Modul/Funkce není v systému dostupná

Systém	 ABRA G1	 ABRA G2	 ABRA G3	 ABRA G4
Databázový server	 Firebird	 Firebird	 Firebird	 ORACLE
- skriptování (tvorba a kompilování skriptů)	✔	⊖	✔	✔
- OLE	✔	✔	✔	✔
- e-maily a interní vzkazy	✔	⊖	✔	✔
- off-line přenosy (replikace)	✔	✔	✔	✔
- schvalování dokladů	✔	⊖	✔	✔
- schvalování dokladů a výdajů (šeky)	✔	⊖	✔	✔
- rozšířená zadávání fyzických osob	✔	✔	✔	✔
- automatická aktualizace kurzů z Internetu	✔	✔	✔	✔
- EDI komunikace	✔	⊖	✔	✔
- import dokladů z XML	✔	⊖	✔	✔
- import dat z databáze Albertina	✔	⊖	✔	✔
- import dat z insolvenčního rejstříku	✔	⊖	✔	✔
- univerzální importy dat z MS Excel	✔	⊖	✔	✔
- vyplňování šablon MS Word a Open Office	✔	✔	✔	✔
- správa úložiště souborů	✔	⊖	✔	✔
Daňová evidence	✔	⊖	⊖	⊖
Účetnictví a výkazy	⊖	✔	✔	✔
- rozpočty a plánování	⊖	⊖	✔	✔
Banka a homebanking	✔	✔	✔	✔
- nestandardní homebankingový ovladač	✔	⊖	✔	✔
- avíza platebních karet	✔	⊖	✔	✔

Pokladna	✓	✓	✓	✓
Majetek	✓	✓	✓	✓
Nákup	✓	✓	✓	✓
- kontrola kompletnosti došlého dokladu	✓	⊖	✓	✓
Prodej	✓	✓	✓	✓
- billing – automatické generování dokladů	✓	⊖	✓	✓
- odesílání faktur hromadně papírově a elektronicky	✓	✓	✓	✓
- rozšířené individuální hlídání kreditů firem	✓	⊖	✓	✓
- řízení pohledávek	✓	⊖	✓	✓
- splátkový kalendář, pozastávky	✓	⊖	✓	✓
- on-line komunikace s eShopem	✓	✓	✓	✓
- hlášení EKO-KOM	✓	⊖	✓	✓
Kniha jízd	✓	✓	✓	✓
Skladové hospodářství	✓	✓	✓	✓
- SCM	✓	⊖	✓	✓
- polohované sklady	✓	⊖	✓	✓
- částečná inventura	✓	⊖	✓	✓
- variantní skladové karty	✓	✓	✓	✓
- aplikace pro čtečky čárového kódu	✓	⊖	✓	✓
Maloobchodní prodej	✓	✓	✓	✓
- restaurační prodej	✓	✓	✓	✓
- věrnostní slevy	✓	✓	✓	✓
- off-line prodejny	✓	✓	✓	✓
Kompletace	✓	✓	✓	✓
Gastrovýroba	✓	✓	✓	✓
Výroba	⊖	✓	✓	✓
- kapacitní plánování	⊖	⊖	✓	✓

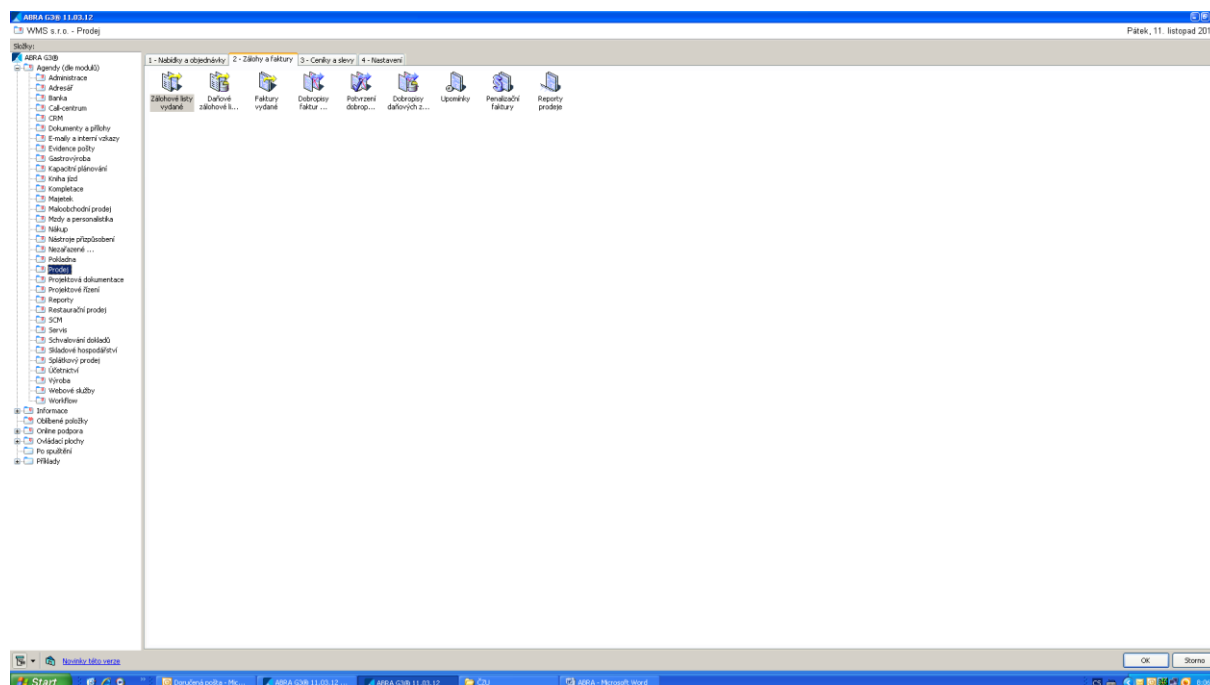
- import kusovníků a tech. post. z MS Excel	⊖	⊖	✓	✓
CRM	✓	✓	✓	✓
- call-centrum	✓	⊖	✓	✓
- kampaně	✓	⊖	✓	✓
Projektové řízení	⊖	⊖	✓	✓
Projektová dokumentace	✓	⊖	✓	✓
Servis	✓	✓	✓	✓
Evidence pošty	✓	⊖	✓	✓
- zpracování zásilek pro TOPTRANS	✓	✓	✓	✓
Splátkový prodej	⊖	⊖	✓	✓
Mzdy a personalistika	✓	✓	✓	✓
- import mzdových údajů z MS Excel	✓	⊖	✓	✓
Work-flow	⊖	⊖	✓	✓
Business Intelligence	✓	⊖	✓	✓
Webové služby	✓	✓	✓	✓
Automatizační server	✓	⊖	✓	✓
Multiverze	✓	✓	✓	✓

Tabulka 2 - Porovnání systémů ABRA Gx podle jednotlivých modulů (zdroj: [9])

4.2 Agendy a jejich charakteristika systému ABRA G3

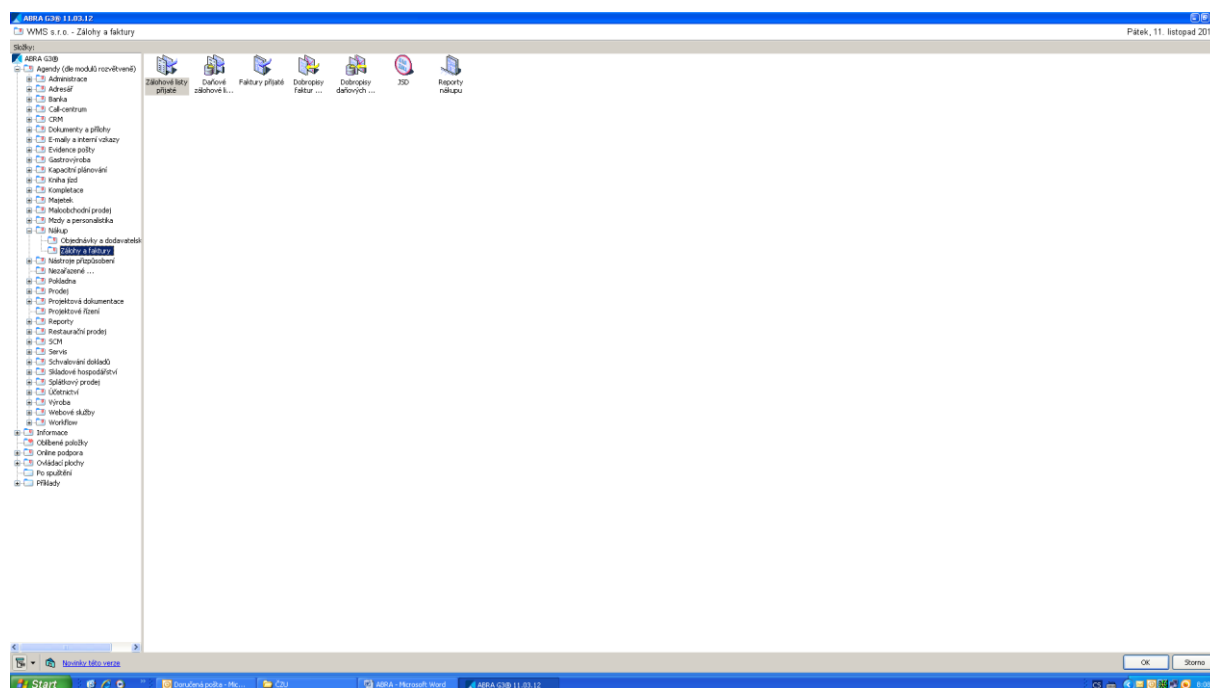
Jednotlivé moduly obsahují řadu agend. Agendy, které řeší obdobnou problematiku a logicky spolu úzce souvisí, jsou uspořádány do skupin. Tyto skupiny tvoří podsložky složky Agendy. Zobrazení Agend systém umožňuje v různých uspořádáních.

Složka Agendy (dle modulů) - toto uspořádání je podobné prodáváním modulům. Každá podsložka odpovídá jednomu modulu. V rámci podsložek - modulů jsou ještě agendy uspořádány pro přehlednost do skupin do záložek. Jedná se o uspořádání do skupin z hlediska předpokládaného praktického používání. Vychází se z předpokladu, že např. prodejce bude pracovat s nabídkami vydanými, objednávkami přijatými, zálohovými listy a fakturami vydanými, ceníkem. Tudíž do jednoho celku jsou seskupeny agendy, které řeší vše okolo prodeje odběratelům, do jiného celku vše okolo nákupu atd. Toto uspořádání je praktické u větších firem, kdy určitou část má na starosti jiná osoba a je možná přidělit přístupová práva pouze k agendám, které má na starosti.



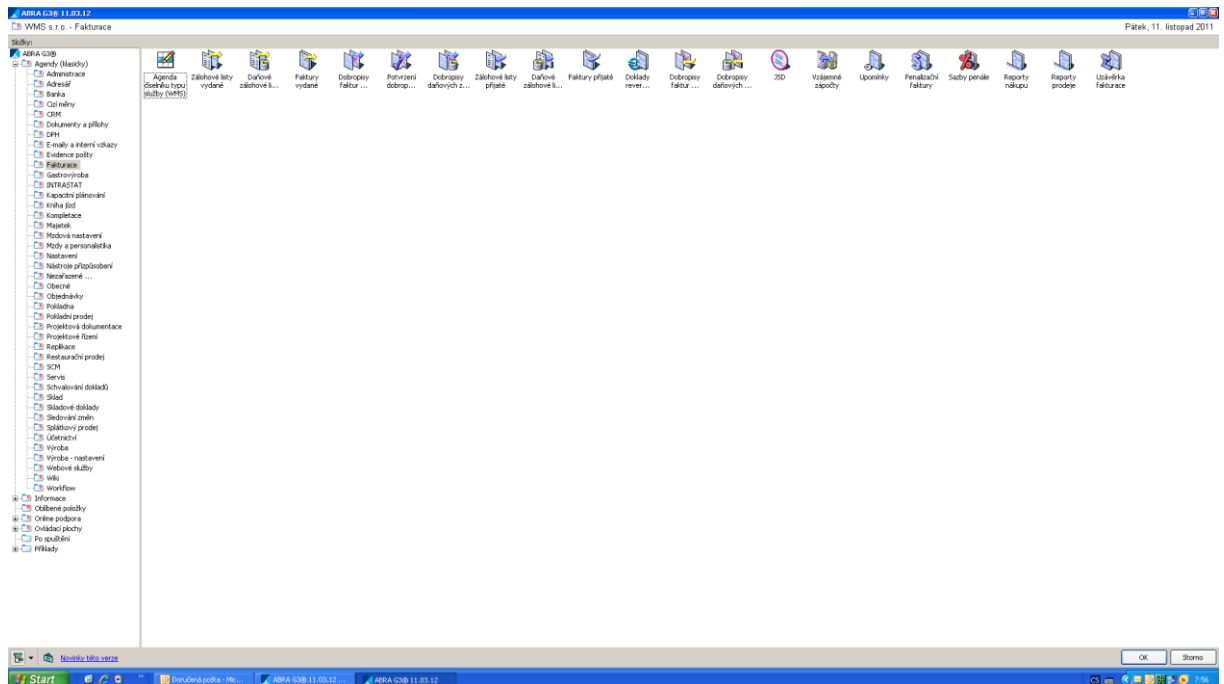
Obrázek 9 - ABRA - Agendy (dle modulů) (zdroj: ABRA G3)

Složka Agendy (dle modulů stromově) - Obdoba předchozího. Jen v rámci podsložek - modulů neobsahuje záložky, ale stromově uspořádané podsložky. Výhodou je možné rychlejší ovládání z klávesnice při pohybu po stromu agend.



Obrázek 10 - ABRA - Agendy (dle modulů stromově) (zdroj: ABRA G3)

Složka Agendy (klasicky) - V tomto případě složka Agendy představuje uspořádání do skupin z hlediska toho, jaké funkční celky řeší. Tudíž do jednoho celku jsou seskupeny agendy, které řeší vše okolo fakturace (např. faktury přijaté, vydané, zálohové listy přijaté i vydané, DRC doklady aj.), do jiného celku vše okolo objednávání (např. objednávky přijaté i vydané, pohyby zboží na objednávkách aj.).



Obrázek 11 - ABRA - Agendy (klasicky) (zdroj: ABRA G3)

Společnost WMS s.r.o. používá rozložení Agend (klasiky), dříve totiž nebylo možné jiné rozložení. Až postupem času novými verzemi bylo nabízeno jiné rozložení agend. Nejsme velká firma, kde by zaměstnanec měl na starosti pouze nákup nebo prodej a ze zvyku léta používaného rozložení, firma nepřešla na jiné uspořádání Agend.

Agenda - Administrace

Tato skupina je určena pro administraci systému, tj. především definice rolí a jejich přístupových práv k objektům a funkcím systému s možností role zařazovat do skupin a práva nastavovat pro celé skupiny a dále pro definici uživatelů s možností těmto přiřazovat jednotlivé role dle potřeby a tím jim potažmo i přidělovat odpovídající přístupová práva.

Dále je v této skupině k dispozici agenda pro správu licencí a provádění aktivací systému na ostrou verzi v konfiguracích dle zakoupených licencí. Ve skupině Administrace jsou rovněž zařazeny agendy pro zálohování resp. obnovu dat. Rovněž je k dispozici speciální agenda pro evidenci servisních zásahů či jiných úkonů či pro automatické provedení nastavení klientské stanice potřebných pro běh některých agend ABRA (využití u síťových instalací) a servisní nástroj pro testování definic.

Agenda Vytvoření nové firmy - nové spojení umožňuje vytvořit databázové spojení pro novou firmu. Tuto agendu lze využít pouze v případě pořízení multiverze pro vedení více firem v systému ABRA.

Agenda – Adresář

Jedná se o skupinu agend umožňující zadávat a používat adresář firem a osob a evidovat si různé údaje o nich (jako např. DIČ, IČO, provozovny, bankovní účty, země registrace DPH a další údaje). Adresáře firem a osob jsou stěžejní číselníky, na něž se odkazuje obrovské množství jiných agend systému. Mezi firmami a osobami lze zadávat vzájemné vazby (osoby příslušející k firmě a naopak).

Na firmách lze evidovat řadu dalších údajů používaných při vystavování dokladů, jako např. údaje pro hlídání povoleného kreditu pohledávek, pro splatnost, penalizaci apod. Kromě evidování slevových procent, výchozího ceníku aj., je možno firmy přiřazovat do různých dealerských tříd a toho pak využívat pro automatické generování různých slev v rámci slevového systému.

Každá firma, která se použije v systému, musí být uložena v Adresáři firem. Každé firmě je vygenerován kód firmy tzv. zákaznické číslo. Je to jedna ze základních vyhledávacích možností dané firmy, používá se při výběrech firmy na doklady nebo v účetním deníku. Dále platí, že většina dokladů vystavených v systému má jako jednu z povinných položek firmu.

Agenda - Banka

Jedná se o skupinu agend umožňující zadávat a zobrazovat vše týkající se bankovních účtů, bankovních výpisů a platebních příkazů. Umožňuje definovat bankovní účty, které má uživatel fyzicky založené u bank a s kterými se dále pracuje v systému

Agenda bankovních výpisů slouží k evidenci bankovních výpisů. Agenda umožňuje snadno a rychle zanást do účetnictví platby z bankovního výpisu, vyhledat proplácené doklady a provést spárování s nimi v účetním deníku a další práci s nimi. Jednotlivé doklady je možné zadávat, opravovat, zobrazovat a tisknout. Podporuje dohledávání dokladů, které byly proplaceny, a to podle variabilních symbolů nebo podle částky. Bankovní výpisy lze zadávat ručně nebo importem ze souborů získaných přes

homebanking. Homebanking je elektronická komunikace s bankou přes ovladače. Funkcí ovladačů je převod elektronických výpisů z účtu do systému ABRA. Homebanking je velmi dobrá funkce pro urychlení práce při zadávání bankovních výpisů, především pokud máte na bankovním výpise sto položek a více denně. Je také možné jednu platbu na bankovním výpisu rozdělit na úhradu více dokladů a tak ušetřit na bankovních poplatcích. Což firma WMS s.r.o. využívá především u zahraničních plateb, neboť bankovní poplatky za zahraniční platbu se pohybuje cca 200,- Kč.

Platební příkazy se nevytváří rovnou, ale přes žádosti o platební příkazy. Zde se zaznamenávají požadavky na provedení plateb buď ručně anebo vygenerované z jiných agend (např. z faktur přijatých nebo z mezd). Z evidovaných požadavků lze sestavovat platební příkazy pro banku a ty buď si tisknout definovatelnými tiskovými formuláři a odnést do banky anebo využít zaslání do banky prostřednictvím homebankingu. Lze poslat i více plateb najednou jako dávkové akce. Vytvořené platební příkazy jsou v agendě platebních příkazů. Agenda platebních příkazů je navázána na bankovní výpisy a tudíž se při importu bankovních výpisů automaticky párují k placenému dokladu. Cena licence agendy banka a jednoho ovladače homebanking je 9 900,- Kč bez DPH. [8]

Agenda – Cizí měna

Jedná se o skupinu agend umožňující nastavovat a zobrazovat aktuální kurzy pro jednotlivé měny, včetně evidence historie zadaných kurzů. Je zde k dispozici kurzovní lístek, který lze aktualizovat i pomocí stažení kurzovního lístku ČNB z Internetu, což je podle mého názoru velké usnadnění pro práci s cizími měnami, pokud se používá v účetnictví pro přepočtení denní kurz. Firma WMS s.r.o. pro přepočtení cizí měny má nastavený roční kurz k 1.1. daného roku. Dříve firma používala také denní kurz, ale s nárůstem zahraničních faktur byl nastaven roční kurz. Jedná se o částky pohybující od desítek po stovky, tudíž typ kurzu nemá velký vliv na náklady (WMS s.r.o. má pouze zahraniční faktury přijaté).

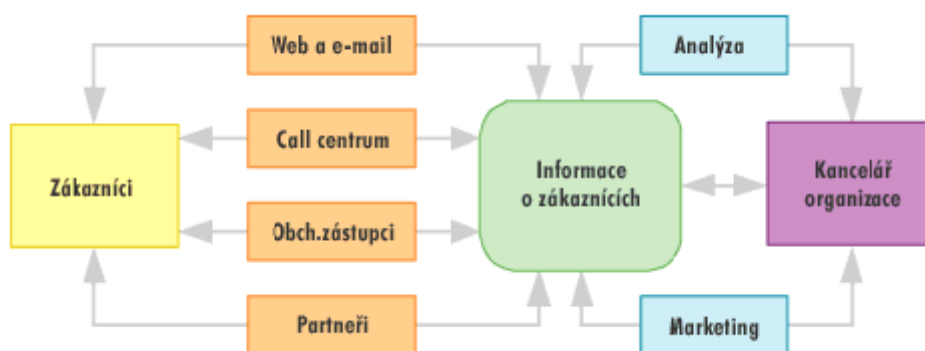
Dále se zde evidují doklady kurzových zisků nebo ztrát:

- kurzové rozdíly realizované - vznikají vlivem odlišného kurzu cizí měny v okamžiku provedení jeho úhrady oproti kurzu v okamžiku vystavení nebo přijetí faktury, dobropisu a dalších dokladů;

- kurzové rozdíly nerealizované daňově uznatelné - slouží k evidenci kurzových rozdílů k neuhrazeným dokladům v cizích měnách pro účely účetní závěrky.

Agenda - CMR

CRM - Customer Relationship Management, jde o řízení vztahu se zákazníky, zejména o aktivity zaměřené na větší uspokojení potřeb zákazníka či o strategii firmy. [7]



Obrázek 12 - ABRA - Agenda CMR (zdroj: ABRA G3)

Jedná se o placené složky např. jenom call - centrum stojí 19 900,- Kč bez DPH. [8] Tuto agendu společnost WMS s.r.o. nevyužívá, evidenci aktivit a další údaje týkající zákazníků vede WMS s.r.o. ve svém informačním systému Altair.

Agenda – Dokumenty a příloha

Tato agenda umožňuje evidenci elektronických dokumentů anebo digitalizovaných papírových dokumentů, tj. např. dokumentů převedených do digitální podoby skenováním a jejich další zpracování. Může se jednat např. o uložené obrázky, textové dokumenty MS Word, MS Excel, výsledky elektronických exportů, technická dokumentace, fotodokumentace, dopisy, objednávky, tabulky, apod.). Tyto doklady je poté možno vztahovat jako přílohy k dokladům ABRA.

Myslím, že tato agenda není špatná, protože potom můžeme rychle na jednom místě získat kompletní přehled o veškeré dokumentaci týkající se daného případu, zakázky. Tuto agendu společnost WMS s.r.o. nevyužívá, protože vede vlastní evidenci dokladů mimo systém ABRA.

Agenda – DPH

Tato agenda má význam pouze pro plátce DPH. Tato skupina agend umožňuje zadávat na dokladech vše týkající se DPH, je zde vzájemná provázanost mezi doklady, evidencí dokladů pro účely DPH a daňovým přiznání k DPH. Proto je nutné věnovat pozornost nadefinování sazeb DPH, k jednotlivým sazbám se vztahují DPH indexy, kterými se rozlišuje, o jaké plnění z hlediska DPH přiznání se jedná a které ovlivňují, do jakých řádků DPH přiznání se pohyb v dané sazbě má promítat. Pro firmy, které jsou daňovými rezidenty země EU, je zde možnost evidovat sazby DPH pro různé země.

Je zde celá řada reportů vztahující se k dani z přidané hodnoty od evidence dokladů, která slouží jako podklad pro daňové přiznání, přes evidenci DPH pro daňové účely podle § 44 odst. 4 a § 100 odst. 6 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty (ve znění pozdějších předpisů) [2] (oprava výše daně věřitele), evidenci režimu dobrovolného zaplacení daně na vstupu resp. na výstupu, evidenci režimu přenesení daňové povinnosti na vstupu resp. na výstupu, až po sestavení a tisk daňového přiznání k DPH.

Agenda – E – maily a interní vztahy

Pomocí této agendy lze zajistit ve firmě kompletní vnitřní messaging a elektronickou komunikaci. Obsahuje vše potřebné pro e-mailovou komunikaci (definice účtů pro elektronickou poštu, doručené a odeslané e-maily), které slouží pro stahování došlé pošty na nastavených adresách (a jejich archivaci, případně propojení s jinými částmi systému), pro možnost odesílání pošty z těchto adres (odpovídání na došlou poštu). Dále je zde k dispozici správa dokumentů, která kromě archivace dokumentů, poskytuje i podporu pro elektronické odesílání i příjem firemních dokumentů. Pomocí této agendy můžeme evidovat a naplánovat úlohy pro pravidelně se opakující, např. nějakého skriptu, uzávěrky skladu apod. [7]

Tuto agendu nevyužíváme. Pořízení této agendy je za jednorázový příplatek 9 990,- Kč bez DPH. [8]

Agenda – Evidence pošty

Jedná se o skupinu agend určenou pro evidenci a zpracování pošty ve firmě. Obsahuje evidenci přijaté pošty a jejího oběhu ve firmě, s možností sledovat, komu byla

pošta určena a předána, v jakém je stavu atd. Dále evidenci pošty odeslané - kdo, co a kdy poslal, o jakou poštovní zásilku se jednalo, komu byla určena, jaká byla její cena, v jakém je stavu zpracování atd. Tvorba záznamu o poště je samozřejmě automatizována, díky možnosti importu ceníku služeb České pošty s.p., tzn. automatický výpočet poštovného podle sazebníku cen zásilek. Záznam pošty k odeslání lze zadat ručně bez vazby na nějaký doklad nebo jej lze vystavit k již existujícímu dokladu, např. k faktuře a to jak z této agendy, tak přímo z agend příslušných dokladů. Evidence se musí denně uzavírat a na základě uzávěrky je po té možno tisknout potřebné podací archy např. na doporučená psaní.

Tato agenda je samostatnou agendou. Za přístup do agendy je jednorázový poplatek ve výši 2 900,- Kč bez DPH. [8]

Agenda – Fakturace

Agenda Fakturace umožňuje provádět veškeré operace (jako vystavovat, opravovat, tisknout, zobrazovat, zaúčtovat atd.) týkající se fakturačních dokladů, pomocí této agendy evidujeme jejich zaplacení. Obsahuje základní agendy vydaných faktur a přijatých faktur a k nim inverzní doklady dobropisy přijaté i vydané.

Můžeme zde vystavovat zálohy pro platby předem, k tomu slouží zálohové listy vydané, pro přijaté zálohové doklady jsou to zase zálohové listy přijaté. Dále je zde podpora danění zaplacených záloh (tuto povinnost ukládá zákon o DPH, proto platí pouze pro plátce DPH) pomocí daňových zálohových listů přijatých případně vydaných a jejich dobropisů, včetně zúčtování zdaněných i nezdaněných záloh do koncových daňových dokladů. Daňové zálohové listy lze vystavit pouze k existující platbě zálohy.

Agenda vydaných faktur slouží k vystavování faktur, které jsou zároveň i daňovým dokladem. U vystavených faktur lze kombinovat různé typy řádků buď jenom textové řádky, nebo řádky s textem a cenou, řádky text s počtem kusů a částkou až po položky odkazující se do skladu na skladové karty. Je zde také možné využít slevový systém, který lze libovolně kombinovat Pro vrácení části nebo celé faktury slouží dobropisy faktur vydaných

K nezaplaceným fakturám vydaným je možné vystavovat upomínky a penalizační faktury s podporou výpočtu úroku z prodlení z dlužné částky. Vzájemné vyrovnání

pohledávek a závazků lze provádět pomocí agendy Vzájemné zápočty. U vystavených dokladů je možnost využití množstevních a dealerských slev, slev podle finančního objemu a slev ručně zadaných na celý doklad nebo až na jednotlivé řádky dokladu.

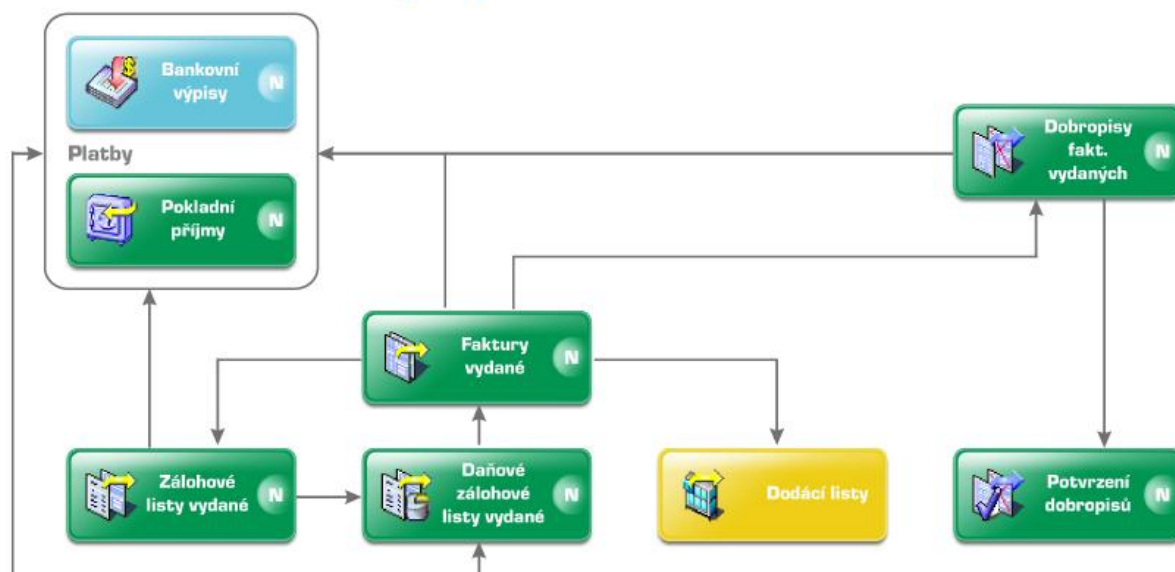
Obdobné možnosti jako jsou u dokladů vystavených lze využít u dokladů přijatých, od zálohových listů přijatých, přes daňové zálohové listy přijaté, až po faktury přijaté a k nim jako inverzní doklady - dobropisy faktur přijatých a dobropisy daňových zálohových listů přijatých.

V rámci agendy Fakturace je zde podpora pro vystavování dokladů reverse charge. Doklady reverse charge jsou pomocné doklady, které mají význam jen pro plátce DPH a které slouží pro řešení situací okolo přiznání a odpočtů DPH z nákupů v režimu reverse charge. Jedná se o intrakomunitární plnění uskutečněné mezi dvěma plátcí, z nichž každý je registrován k DPH v jiném členském státě Evropské unie. V takovém případě je poskytovatel plnění od DPH osvobozen a příjemce plnění je povinen si DPH sám vypočítat a přiznat.

Při obchodování se zahraničím mimo Evropskou unii je nutné vyplňovat celní prohlášení nebo-li jednotný správní doklad (dále jen JSD). K vystavování a evidenci JSD slouží skupina JSD a to k jednotlivým přijatým fakturám při styku se zahraničím. Nový doklad JSD lze vystavit samostatně nebo může být vázán ke konkrétní přijaté faktuře.

V této agendě se provádí uzávěrka fakturace. To znamená, že uzávěrka projde všechny doklady vystavené v daném období ve zvolených řadách a k dokladům v cizích měnách, které byly zcela nebo částečně uhrazeny, vygeneruje kurzový rozdíl, pokud je to potřeba a dosud k nim již kurzový rozdíl nebyl vygenerován. K dokladům v cizích měnách, které nebyly dosud zcela uhrazeny, se napočítají odpovídající závěrkové kurzové rozdíly. Lze provádět i mezitímní uzávěrky, tj. uzavře zvolené řady k danému datu a pro doklady v cizích měnách, pro které je to potřeba, napočte kurzové rozdíly a vygeneruje, případně zruší nerealizované kurzové rozdíly ke konkrétnímu datu.

Proces faktury vydané



Obrázek 13 - ABRA - proces faktury vydané (zdroj: ABRA G3)

Agenda – Gastrovýroba

Gastrovýroba je skupina agend, která řeší v rámci skladového hospodářství vyskladnění surovin, příp. polotovarů použitých na výrobu vlastních gastronomických výrobků, jídel apod. podle zadaných norem a následné naskladnění těchto hotových produktů - výrobků. [7] Žádné zkušenosti s touto agendou nemám, protože firma WMS s.r.o. nepodniká v oblasti gastronomických výrobků a jídel.

Agenda - INTRASTAT

Jedná se o skupinu podpůrných agend umožňující zadávat na dokladech údaje pro následné sestavení hlášení INTRASTAT a pořizovat výkazy INTRASTAT. Jedná se o systém sběru dat pro statistiku obchodu se zbožím mezi členskými zeměmi EU. [7] Firma WMS s.r.o. neprodává ani nakupuje zboží z EU, tudíž nemá povinnost podávat statistické hlášení INTRASTAT.

Agenda – Kapacitní plánování

Agenda Kapacitní plánování umožňuje snadnější využívání pro agendu Výroby. Pomocí této agendy možno naplánovat využití kapacit, tj. pracovišť, strojů a lidských

kapacit s cílem co nejefektivněji sestavit plán výroby. [7] Kapacitní plánování je instalováno v rámci instalace Výroby a licencováno je samostatně, tj. za jednorázový příplatek 19 900,- Kč bez DPH. [8]

Agenda – Kniha jízd

Jedná se o skupinu agend, pomocí kterých můžete sestavovat knihu jízd, jedná se především o knihu jízd pro referentská vozidla. Podporuje různé způsoby zadávání, včetně rychlého hromadného zadání údajů najednou ve stylu tabulkového kalkulátoru (s průběžným vyčíslováním stavu v nádrži pro snazší modelování knihy) s následným automatickým vygenerováním odpovídajících záznamů jízd.

K jednotlivým jízdám se sledují skutečněné výdaje za čerpání pohonných hmot či jiné výdaje, přičemž je možnost i importu z karet CCS. Modul je obohacen o možnost zobrazení map, tj. možnost prohlížet trasu, od výchozího, přes průjezdné, až po cílové místo na mapách. Dále obsahuje řadu podpůrných číselníků, v nichž se zadávají údaje o vozidlech, řidičích, druzích pohonných hmot, účely jízd apod., které se využívají při zadávání jednotlivých jízd.

Jedná se o licencovanou službu, která je mimo základní jádro. Cena této služby je 3 900,- Kč bez DPH. Firma nemá tuto licenci zakoupenou. Pro monitorování jízd využívá službu GPS (Global Positioning System), neboť ta umožňuje kromě elektronické knihy jízd i sledování aut, určení přesné polohy auta a i zabezpečení vozidel před krádeží. Jelikož zaměstnanci firmy využívající služební vozidla jsou většinu času v terénu, je monitorování vozidel pomocí GPS nejekonomičtější pomocníkem.

Agenda – Kompletace

Kompletace je skupina agend určená pro kompletaci vlastních výrobků, jako např. výroba nábytku, elektrotechniky, sestavování počítačových sestav apod. Rozšiřuje možnosti skladového hospodářství o odpis materiálu použitého na kompletaci vlastních výrobků podle zadaných norem v systému. Tento výrobek může být finálním výrobkem nebo polotovarem. Po kompletaci dojde k naskladnění hotového výrobku.

Souhrn informací o kompletaci výrobku obsahují kompletační listy. Kompletační listy se nacházejí ve třech krocích. Nejprve je příprava - kdy se především modeluje, co se má

vyrábět a jak. Dalším krokem je výdej materiálu - kdy se provede výdej materiálu ze skladů. Posledním krojem je dokončení - kdy se přijmou hotové výrobky na sklad a výroba je tím považována za uzavřenou. [7]

K této agendě je potřeba samostatné licence, která stojí 9 900,- Kč bez DPH. Tuto agendu nevyužíváme, protože žádné výrobky nekompletujeme. [8]

Agenda – Majetek

Jedná se agendu umožňující komplexní evidenci:

- dlouhodobého majetku hmotného i nehmotného,
- drobného dlouhodobého hmotného i nehmotného majetku,
- drobného majetku.

Evidovat lze jednoduché, tak soubory movitých věcí. Členění majetku lze podle druhu, fyzického umístění a odpovědné osoby, středisek, atd. K jednotlivému majetku resp. ke kartě majetku lze zadat pořizovací doklady s možností čerpání částek z pořizovacích dokladů (faktur). Nadefinování a výpočet daňových a účetních odpisů, včetně možnosti výběrů zrychlených nebo rovnoměrných odpisů, přebírání účetních odpisů podle daňových a naopak (lze sledovat i ve formě grafů). Provádět jeho zařazení do evidence. U každé karty je podpora pro přecenění a technické zhodnocení včetně sledování překročení ročního limitu částky pro technické zhodnocení s možností čerpání částek z pořizovacích dokladů, možnost odkladu uplatnění technického zhodnocení formou souvisejících dokladů. Majetek je možné částečně nebo úplně vyřadit z evidence majetku.

Cena této agendy je 9 900,- Kč. [8]

Agenda – Mzdová nastavení

Jedná se o skupinu agend, ve kterých se provádí nastavení a zadání základních číselníků a definic potřebných pro agendy skupiny Mzdy a personalistika, bez nich by tato skupina nemohla fungovat. Jedná se především o nastavení – mzdového období, druhy pracovních poměrů, pracovního zařazení, srážek, dovolených, nemocenských srážek, zdravotních pojišťoven a další. Mzdové nastavení lze provést pomocí průvodce nastavení mezd, což je velmi dobrý pomocník, než nastavovat všechny skupiny a číselníky jednotlivě.

Agenda Mzdy a personalistika

Agenda Mzdy a personalistika slouží k evidenci osobních a mzdových údajů zaměstnanců firmy, k výpočtu mezd, daní, pojistného atd., včetně generování požadavků na platební příkazy, zaúčtování mzdových nákladů a dalších nákladů souvisejících se mzdami do účetnictví. K dispozici je řada dílčích agend pro evidenci nemocenských dávek, nepřítomností, nároků na dovolené, pracovních úrazů a jiných. Tato agenda obsahuje dílčí a souhrnné mzdové listy a slouží pro výpočet mezd. Každé mzdové období, u mezd je to každý měsíc, se po zadání a výpočtu mezd musí uzavřít mzdovou uzávěrkou, poté lze inicializovat další období. Agenda slouží k vypočítání, evidenci a tisku ročního zúčtování daně z příjmu zaměstnanců. Je zde možno provádět výpočet ročního zúčtování pro každého zaměstnance, včetně zadání externí potvrzení a různých opravných částek odpočtů, zvýhodnění, slev, bonusů apod.

Pro tuto agendu je potřeba zakoupit licenci, cena této licence se navyšuje podle počtu pracovních poměrů. Přístup do modulu Mzdy a personalistika vč. 1 pracovního poměru stojí 3 900,- Kč bez DPH, příplatek za 5 pracovních poměrů 3 900,- Kč bez DPH, za 25 pracovních poměrů již 9 900,- Kč bez DPH a pro 1 000 pracovních poměrů je cena příplatku 149 900,- Kč bez DPH. [8]

WMS s.r.o. využívá tuto agendu pro 14 kmenových zaměstnanců, případně dle potřeb zaměstnavatele pro brigádníky na dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti. Za tuto licenci zaplatilo WMS s.r.o. 19 554,- Kč s DPH.

Agenda – Nastavení

Jedná se o nastavení globálních parametrů platných pro přihlášenou firmu pro celý systém, pro přizpůsobení chování programu požadavkům uživatele. V této agendě jsou k dispozici číselníky, které jsou potřebné pro více jak jednu agendu a významově nepatří do žádné z jiných skupin. Jde především o definice účetních období, řad dokladů a jejich účetních řad, o nastavení středisek a jejich nadefinování nadřazenosti a podřazenosti. Dále nastavení řady dalších číselníků potřebných pro běh systému (jako měny, konstantní symboly, způsoby dopravy, úhrady, typy příjmů a výdajů, typy dokladů, řady dokladů, účetní řady dokladů atd.) a především nastavení firemních údajů platných pro přihlášenou firmu (IČO, DIČ, DPH apod.).

Agenda - Pokladna

Tato agenda umožňující zadávat a zobrazovat vše týkající se pokladních dokladů a obsahuje řadu variant pokladních reportů (pokladní knihy, obraty a zůstatky pokladen). Nejdříve je nutné nadefinovat poklady, k nim musí být přiřazeny řady pokladních dokladů, které je možné pro danou pokladnu používat, aby bylo možno do nich zadávat pokladní doklady. Pokladen může být založeno i více a je i možnost vést pokladny v cizích měnách.

Pokladní doklady jsou rozděleny na pokladní příjmy, pokladní výdaje, vrácení pokladních příjmů, vrácení pokladních výdajů. Pokladní příjmy a výdaje mohou být jako platby jiných dokladů nebo plnohodnotné daňové doklady (a to buď klasický daňový doklad, nebo zjednodušený daňový doklad). Vrácení je inverzní doklad k pokladním příjmům resp. výdajům a použije se tehdy, jestliže je třeba zrušit vystavenou příjemku, resp. výdejku nebo snížit částku pokladní účtenky a nelze provést smazání nebo opravu pokladní účtenky (např. bylo odvedeno DPH, ale dodávka byla reklamována, či z jiných provozně technických důvodů). Vrácení pokladního příjmu má charakter výdeje z pokladny, ale od klasického pokladního výdeje se liší tím, že má vazbu na původní příjmovou účtenku a u vrácení pokladního výdaje je to obráceně, tj. má charakter příjmu do pokladny.

Dále v této agendě se provádí uzávěrka pokladen, buď ke konci účetního období, nebo je možno provést mezitímní uzávěrku. Uzávěrka projde všechny uzavírané pokladny za dané období a k pokladnám vedeným v cizích měnách vygeneruje kurzové rozdíly pokladen. Poté dané pokladny pro uzavírané období se uzavřou a už nelze do toho období zadávat, opravovat nebo mazat žádné pokladní doklady. Pro uzavírané pokladny napočte počáteční stavy pro následující období.

Pořízení agendy - Pokladna je za jednorázový příplatek 4 900,- Kč bez DPH. [8]

Agenda – Pokladní prodej

Pokladní prodej je skupina speciálních agend určená pro realizaci rychlého prodeje, především maloobchodní prodej, prodej zboží v obchodech jak s obsluhou přes pult, tak v obchodech samoobslužných. Ovládání je optimalizováno tak, aby vlastní prodej od zadání prodejních položek, přes zadání platby až po tisk účtenek. Je zde provázanost kas, ceníků, obsluhy, čárových, denních uzávěrek až po odvod tržeb.

Jedná se o zpoplatněnou licenci. Cena licence je různá podle typu systému, pro ABRU G1 a G2 je příplatek 2 990,- Kč bez DPH [10,11] a pro ABRU G3 je 7 900,- Kč bez DPH. [8] Tuto službu nevyužíváme, protože se nezbyváme maloobchodním prodejem.

Agenda – Projektová dokumentace

Jedná se o skupinu agend umožňující zadávat a zobrazovat vše týkající projektové dokumentace nějakých produktů, typicky softwarových. Obsahuje tyto složky: požadavky, vývojovou dokumentaci, vývojové produkty, části produktů, verze produktů, témata, evidence času, plánované verze realizace. Záznamy ve složce požadavky a vývojová dokumentace se pak váží ke konkrétnímu vývojovému produktu a jeho části a verzi. Jde především o interní potřebu firmy. [7] Pořízení licence je za příplatek ve výši 9 900,- Kč bez DPH. [8] Tuto agendu WMS s.r.o. nevyužívá.

Agenda - Projektové řízení

Tato agenda umožňuje zadávat a zobrazovat vše týkající projektového řízení, které umožní mj. řídit lidské zdroje, vykazovat reálně odpracované hodiny, sledovat výnosy, náklady a zisk, tedy výslednou rentabilitu, provádět dle údajů projektů vyúčtování a faktury.[7] Služba není společností využívána, cena za projektové řízení je 11 900,- Kč bez DPH. [8]

Agenda – Replikace

Tato skupina je určena pro provádění replikací systému, tj. přenosů dat mezi vzdálenými instalacemi – datové exporty a importy. [7] Cena této licence je 19 900,- Kč bez DPH. [8]

Agenda – Restaurační prodej

Agenda umožňuje realizovat prodej v restauracích a jiných gastronomických provozech. [7] Firma WMS s.r.o. se nezabývá restauračním prodejem, proto tuto agendu nevyužívá, cena licence je 8 900,- Kč bez DPH. [8]

Agenda – SCM

Jedná se o skupinu agend umožňující automatizaci procesů při zajišťování zboží, výrobků, polotovarů a materiálů mezi stávajícími agendami pracujícími se skladovými

kartami. Pomocí této agendy lze provést analýzu dodavatelského řetězce k tomu slouží Bilance, Vývoj skladové položky, Pokrytí dokladu. Obsahuje agendy pro zajišťování dodávek Průvodce zajištěním zdrojů, Pravidla pro zajištění. Agenda SCM umožňuje integraci do agend ostatních modulů. [7]

I když využíváme skladové hospodářství, ale nemáme tolika materiálu nebo zboží, abychom tuto agendu nevyužili. Pořizovací cena této licence je 39 900,- Kč bez DPH. [8]

Agenda – Servis

Tento modul je určen pro firmy, které se zabývají servisem a opravami (např. automobilových vozidel, bílé techniky, počítačů, nejrůznějších strojních a jiných zařízení). Může se jednat o opravy vlastního prodávaného zboží, záruční a pozáruční servis, včetně řešení reklamací. [7] Za tuto agendu zaplatí uživatel 11 900,- Kč bez DPH. [8]

Agenda – Schvalování dokladů

Skupina agend pro podporu procesů schvalování dokladů. Umožňuje definovat si pro vybrané doklady tzv. schvalovací scénáře a podle nich pak provádět a sledovat schvalovací proces. Je možno sledovat kdo a co má aktuálně schvalovat, v jakém stavu schválení se daný doklad nachází, včetně možnosti sledování historie schvalovacího procesu. Schvalovací procesy je možno analyzovat a vyhodnocovat včetně sledování důvodů neschválení. [7]

Agenda – Sklad

Jedná se o skupinu agend umožňující pracovat se skladem (skladová evidence), tj. zadávat a zobrazovat vše týkající se skladových karet. Systém umožňuje nadefinovat libovolné množství skladů. U každého skladu lze libovolně nastavit, jakou metodou oceňování (metodou průměrování nebo FIFO) budou počítány skladové ceny, zda se mají pohyby na daném skladu promítat do účetnictví a, zda lze vyskladňovat do mínusu. Ke každému skladu je potřeba přiřadit řady skladových dokladů, v nichž je možné generovat skladové doklady na pohyby v rámci zvoleného skladu.

Dále je nutné nadefinovat skladové menu pro členění a třídění skladových karet. Na skladových kartách je možné pracovat se sériovými (výrobními) čísly a šaržemi, je zde

vidět stav zboží. Je zde možnost vytvoření tzv. makrokaret pro zboží skládající se z více komponent vedených na samostatných kartách.

Pro prodej ze skladu je nutné nadefinovat prodejní ceny a ceníky. Lze nastavit ceníky s časovou platností, vytvořit akční ceníky, nebo tabulky dealerských a kusových slev, možnost individuálních cen pro firmy nebo sklady.

Agenda – Skladové hospodářství

V této agendě lze zadávat a zobrazovat skladové doklady, provádět inventury na libovolném skladě, včetně tvorby dokladů inventurní manka a přebytky. Pro výdej ze skladu slouží doklady typu Dodací list. K dodacímu listu pro případ vrácení vydaného množství zpět na sklad existuje inverzní doklad - Vratky. Pro příjem do skladu slouží doklady typu Příjemky. Také k příjemce lze vystavit doklady inverzní - Vratky příjemek, pro případ vyskladnění přijatého množství ze skladu.

Dále je možné provádět přesuny zboží mezi sklady. Každý provedený přesun zboží mezi sklady je zaznamenán na výdajovém dokladu ze skladu - Převodka výdej a k němu se pak vystavuje odpovídající doklad příjmový na jiný sklad - Převodka příjem. Jednotlivé skladové pohyby se promítnou na skladových kartách. Pohyby mezi sklady využíváme velmi často, pokud převádíme materiál na jednotlivé sklady techniků.

Tato Agenda nabízí uzávěrku skladu, která slouží pro ocenění skladových pohybů na daných skladech za dané období a uzavření skladu za toto období. Po uzavření skladu není možné v uzavřeném období opravovat ani vystavovat nové doklady.

Agenda – Sledování změn

Tato skupina je určena pro sledování změn provedených v datech, tj. kdy, kdo a jakým způsobem prováděl změny, opravy mazání záznamů v různých agendách. Jde o velmi užitečnou vlastnost, neboť můžeme zjistit, která osoba provedla opravu, případně provedla chybnou manipulaci se systémem nebo při hledání příčin nějakých "nechtěných stavů" a apod.

Agenda - Splátkový prodej

Pomocí této agendy můžeme vytvářet splátkové kalendáře k fakturám vydaným a upomínky ke splátkovým kalendářům. Uživatel vystaví fakturu vydanou. Jako způsob

úhrady byly domluveny splátky, uživatel sestaví splátkový kalendář. Doklad se vytvoří tak, že řádky představují jednotlivé splátky s přepočítanými úroky a jistinami. Agenda Splátkové kalendáře umožňuje vytvořit, zobrazovat, upravovat, tisknout apod. splátkové kalendáře k fakturám vydaným, účtovat o předpisech splátek a úroků a o jejich zaplacení. Pro řešení neuhrazených splátek je začleněna agenda Upomínek splátkových kalendářů. [7]

Cena této licence je 9 900,- Kč bez DPH. [8] Tuto agendu společnost nevyužívá, protože typ úhrady na splátky nenabízí.

Agenda – Účetnictví

Agenda účetnictví je agenda umožňující provádět veškeré účetní operace. Jedná se o velmi důležitou agendu, jak na začátku účtování, neboť se zde nastavuje účetní rozvrh a účetní předkontace, ale i na konci účtování, protože je zde k dispozici plno výstupních funkcí včetně kompletní uzávěrky. Do účetnictví se sbíhají data z ostatních skupin agend.

Pro správné účtování je nejdůležitější bezchybné nastavení účtového rozvrhu a účetních předkontací. Účtový rozvrh neboli účtová osnova je dodávána jako vzor pro různé typy organizací (pro podnikatele nebo nevýdělečné, příspěvkové a rozpočtové organizace), který si dále upravíme dle vlastních potřeb. Jedná se o základní číselník účetnictví, na který navazují další skupiny agend jako např. Účetní předkontace.

Účetní předkontace jsou základním prvkem pro automatické zaúčtování zdrojových dokladů. Slouží k tomu, aby se nemuselo u každého účtovaného dokladu znovu zadávat, na jaké účty z účetního rozvrhu a na jakou stranu Má Dáti – Dal se má zanést do deníku. Účetní předkontace umožňují k pravidelně se opakujícím účetním případům zadat způsob jejich zaúčtování, toto zadání je možné udělat zvlášť ke každému typu dokladu i ke každé účetní řadě dokladů.

Každý vystavený zdrojový doklad (např. faktura vydaná nebo přijatá, pokladní doklad atd.), který se má účtovat do účetnictví, generuje odpovídající účetní zápis (tzv. účetní doklad) do účetních žádostí. Účetní žádosti jsou seznamem všech požadavků o zaúčtování dokladů, které se mají účtovat, ale doposud nebyly přeúčtovány do účetního deníku. Slouží k přeúčtování do účetního deníku. Je možné i nastavit účtování přímo do účetního deníku s vynecháním účetních žádostí. WMS s.r.o. využívá účetní žádosti ke kontrole správnosti zaúčtování dokladů, neboť je zde více účetních, které odpovídají jen za určité

typy dokladů. Teprve po jejich odkontrolování (případně opravě či doplnění některých účetních položek) se zaúčtují do účetního deníku.

Účetní deník je seznam zaúčtovaných záznamů, které byly zaúčtovány přímo do deníku po vystavení anebo které byly přeúčtovány do účetního deníku z účetních žádostí. Všechny záznamy v deníku mají svůj obraz ve zdrojových knihách a není tím pádem možné, aby údaje v deníku neodpovídaly údajům ve zdrojových knihách. Proto v deníku lze opravovat pouze údaje, které se týkají výhradně účetních položek a neovlivňují přímo zdrojový doklad. Účetní deník je k dispozici z pohledu časové posloupnosti. Dále je zde k dispozici Saldokonto – účetní deník souvztažně. Což je účetní deník z pohledu párování pohybů do saldokontních skupin, včetně informace o saldech jednotlivých skupin. Umožňuje automatické vyrovnání saldokontních rozdílů vzniklých např. zaokrouhlováním při oceňování skladových dokladů v jiných měnách pomocí funkce vyrovnat.

Dále je zde hlavní kniha, která představuje jiný pohled na záznamy v účetním deníku. Zobrazuje čísla účtů z účtového rozvrhu, jejich počáteční stavy, obraty a koncové stavy. Dále umožňuje ke každému účtu prohlížet, jaké doklady byly na tento účet zaúčtovány, a to včetně souvisejících pohybů.

Agenda umožňuje pořizovat různé přehledy z účetnictví. K tomu slouží účetní reporty a účetní výkazy. V této agendě jsou obsaženy následující účetní reporty: Obraty účtů, Předvaha, Hlavní kniha, Přehled aktiv a pasiv, Náklady a výnosy, Výpis účtů časově, Přehled zakázek a obchodních případů, Závěrka, Uzavření knih a Otevření knih. Jako uzávěrkové účetní výkazy lze pořídit: Hospodářský výsledek, Rozvaha, Výkaz zisků a ztrát, ale i ekonomické ukazatele, výkaz Cash flow příp. libovolný jiný uživatelský výkaz.

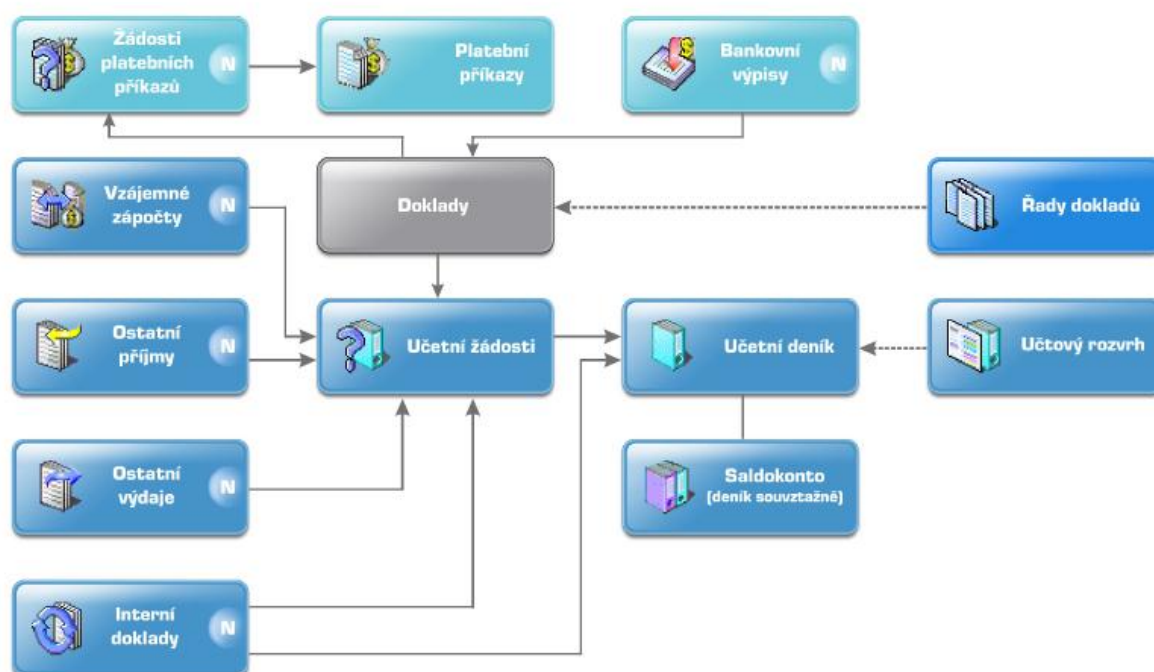
Jsou zde rovněž doklady, pro které není jinde v systému samostatná evidence. Jedná se o Interní doklady, Ostatní příjmy a Ostatní výdaje. Interní doklady jedná se jednoduché nedaňové doklady, slouží pro interní účetní pohyby. Ostatní příjem i výdej může být vystaven jako platba jiného dokladu ale i jako plnohodnotný daňový doklad. Nelze k nim vystavovat inverzní doklady. K ostatním příjmům a výdajům se provádí uzávěrka ostatních dokladů k zadanému datu.

V agendě Účetnictví se provádí hlavní uzávěrka celého účetnictví pro dané období. Účetní závěrka podle spočtených zůstatků účtů za uzavírané období nastaví počáteční

stavy pro nové období, včetně převodu hospodářského výsledku na definovaný účet. Poté se zobrazí závěrečné informace o uzávěrce tj. přehled aktiv, pasiv, výnosů, nákladů, otevření a uzavření knih. Období zpracované účetní závěrkou bude mít příznak Uzavřeno, jinak nelze provést účetní závěrku pro následující období.

Licenci Účetnictví a výkazy je možné pořídit za 8 900,- Kč bez DPH. [8]

Proces účetnictví



Obrázek 14 - ABRA - proces účetnictví (zdroj: ABRA G3)

Agenda – Výroba a Výrobní nastavení

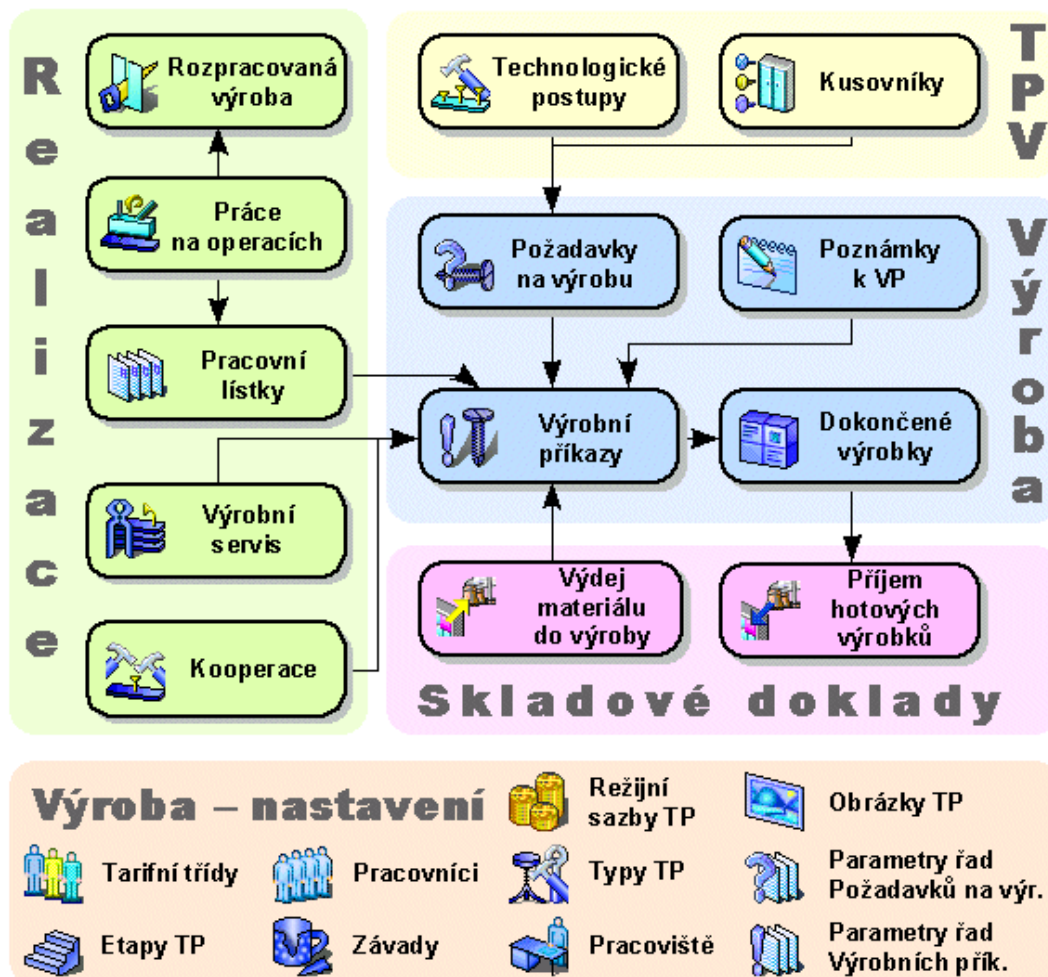
Agendy skupiny výroba jsou nástrojem pro pohodlné plánování, přehlednou evidenci a pružné řízení výrobních procesů. Jednotlivé agendy jsou nastaveny tak, aby zpřehlednily výrobní procesy a tím vytvořit podmínky pro zvyšování produktivity, optimalizovali úzká místa výrobního procesu a bezproblémově zajišťovali zdroje pro výrobu.

Výrobní nastavení obsahuje podpůrné číselníky pro nastavení Výroby. Pro sestavení technologického postupu výrobku se využívají záznamy z číselníků Typy technologických

postupů, Etapy technologických postupů, Pracoviště, Pracovníci, Tarifní třídy. Z normovaných kapacit evidovaných pro každé pracoviště a zadaných výjimek z těchto kapacit v agendě Výjimky pracovišť se čerpá pro výpočty v kapacitním plánování. Obrázky používané v jednotlivých operacích technologických postupů jsou soustředěny v číselníku Obrázky technologických postupů. Číselník závad definuje typy závad pro agendu Výrobní servis. Pro kalkulaci cen hotových výrobků lze použít číselník Režijní sazby. Pomocí Parametrů řad výrobních příkazů můžeme určit způsob výpočtu ceny výrobku a nedokončené výroby, případně promítnutí do kapacitního plánu. Dále zde lze nastavit režim práce s pracovními lístky. [7]

Modul výroby je určen pro výrobní firmy ve velké řadě výrobních oborů. Firma WMS s.r.o. není výrobním podnikem, proto tuto agendu nevyužívá. Licence k modulu výroba stojí 19 900,- Kč bez DPH, k tomu je nutné ale ještě přikoupit za jednorázový příplatek kapacitní plánování 19 900,- Kč bez DPH a import kusovníků a technologických postupů 9 900,- Kč bez DPH. [8]

Schéma modulu výroba



Obrázek 15 - ABRA - proces výroby (zdroj: ABRA G3)

Agenda – Webové služby

„Webové služby umožňují jednoduchou komunikaci mezi aplikacemi ve velmi heterogenním prostředí, protože komunikace je založena na standardech nezávislých na platformě – především na jazyce XML a protokolu HTTP. Aplikace si mezi sebou posílají XML zprávy, které přenášejí dotazy a odpovědi jednotlivých aplikací. Webová služba je tedy softwarový systém umožňující interakci dvou strojů na síti“ [7] Využití webové služby např. u převodu měn, zjištění kurzu akcie, zpracování objednávky, překlad textu.

Agenda - Wiki

Agendy Wiki umožňuje evidenci různých vnitropodnikových informací encyklopedistického charakteru, např. firemních postupů, příruček, směrnic. Jedná se o systém založeným na principu tzv. "wiki". Tzn., že k hypertextovým dokumentům zde uloženým, může každý uživatel přispívat, tj. přidat nový článek, upravit již existující článek (pokud není uzamčen), ať už chce jen opravit překlep, zkorigovat věcnou chybu nebo článek výrazně rozšířit. Může pak sloužit jako znalostní databáze všem pracovníkům. [7]

Agenda - Workflow

Workflow slouží pro řízení a optimalizaci pracovních procesů, správu a oběh dokumentů ve firmě. Úkol, který je třeba zpracovat, dorazí ke svému řešiteli vždy v pravý čas a každý, koho se týká, se o něm dozví, probíhá zde i kontrola jejich zpracování. Jedná se o externí řešení, jehož uživatelské rozhraní je zakomponované do systému. [7]

K provozu této agendy je potřeba zakoupit licenci ve výši 14 000,- Kč bez DPH. [8]
Tuto agendu nemá společnost WMS s.r.o. nainstalovanou.

5 Informační systém Altair

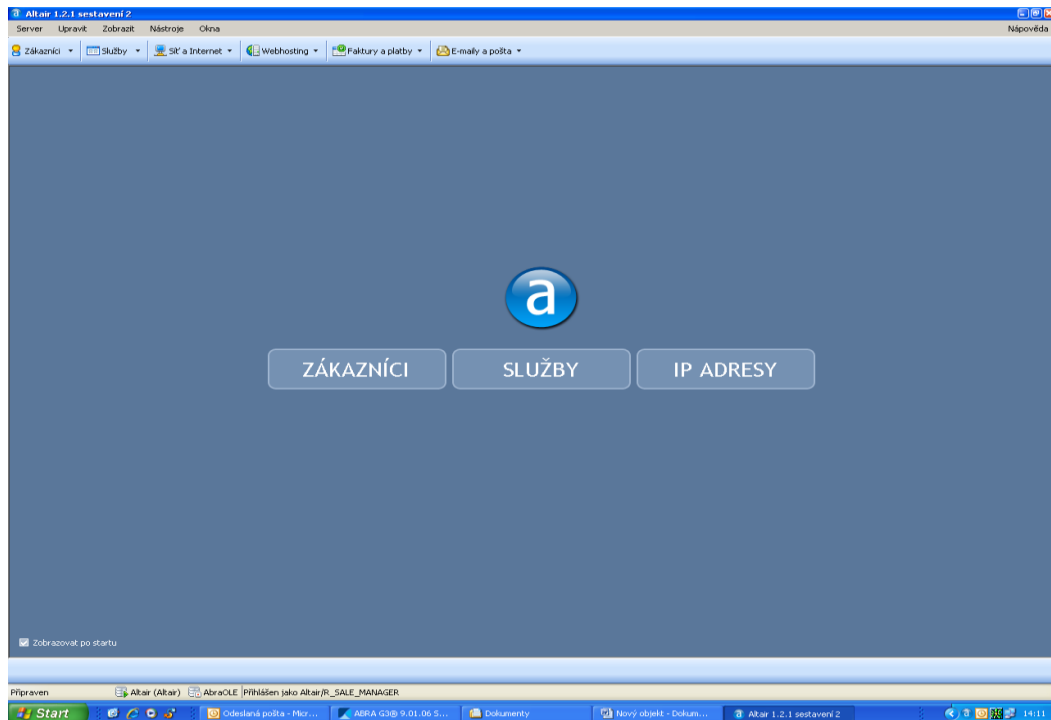
Firma hledala nový informační systém, který by:

- ✓ odpovídal „na míru“ požadavkům i potřebám firmy a využíval aktuální potenciál informační a komunikační technologie;
- ✓ umožňoval automatizovat a integrovat podnikové procesy;
- ✓ sdílel společná data a umožňoval jejich dostupnost;
- ✓ zpracovával data a umožňoval jejich report.

Na trhu tento informační systém nebyl. Nechat ho vytvořit dodavatelsky přesně podle požadavků firmy, neodpovídalo ekonomickým představám manažerům firmy, proto byl vyvinut analytiky společnosti WMS s.r.o., především pro zdokonalení evidence datové sítě. Je určen pouze pro vnitřní potřebu firmy. Dosavadní jednotlivé databáze byly evidovány pomocí tabulek Excel.

Altair je rozdělen do tří databázových skupin:

1. Zákazníci
2. Služby
3. IP adresy



Obrázek 16 - Informační systém Altair (zdroj: WMS s.r.o.)

1) Zákazníci – jedná se o evidenci zákazníků, které je možno spravovat, s možností nastavení kompletních služeb. Tato část je propojena na ekonomický systém Abra, což znamená, že nový zákazník se nemusí zadávat dvakrát a i opravy, které se provedou v údajích o zákazníkovi se automaticky promítnou v obou IS.

Ve skupině Zákazníci jsou konkrétní informace o jednotlivých zákaznících a provádí se zde jejich správa. Tato skupina je rozdělena do složek – zákazník, služby, fakturace, faktury vadené, IP adresy, webový účet, přenesená data.

Složka Zákazník obsahuje kontaktní údaje o zákazníkovi – název firmy, IČ, DIČ, u fyzických osob jméno a příjmení, adresa, provozovna a další údaje.

Ve složce Služby se přiřazují a odebírají konkrétní služby, které zákazník využívá – Internet, callTone, IPTV, webhosting. Umožňuje taky pozastavení služby po určité období s uvedením konkrétního důvodu pozastavení, většinou to bývá na vlastní žádost zákazníka (např. oprava PC, přes léto na chalupě, dlouhodobě v zahraničí). Tento systém pak automaticky nastaví služby na hardwarových komponentech sítě. Např. QOS na zařízení ALLOT (rychlostní pásmo, do kterého je daný zákazník zařazen) nebo balíček IPTV, který je definován filtrem na portu optického switchu, kde je zákazník připojen.

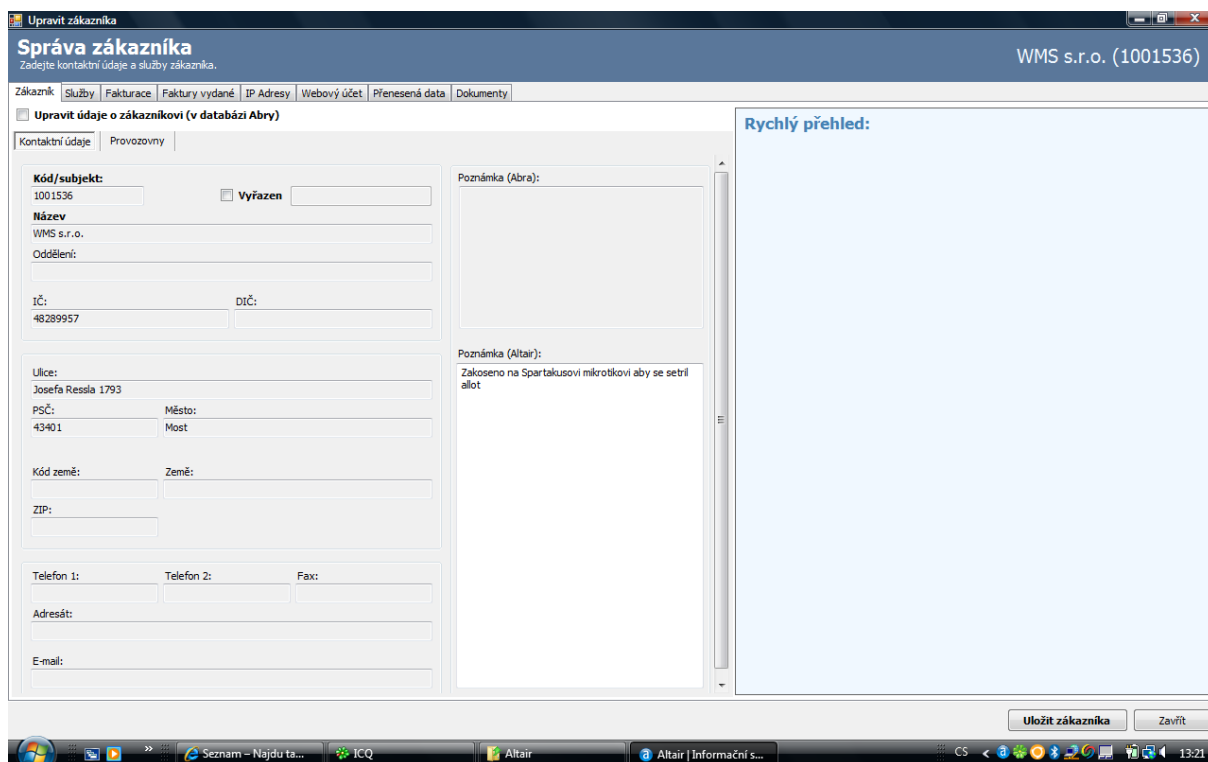
V složce Fakturace se zadávají údaje, které jsou důležité pro generátor faktur, pomocí kterého jsou faktury automaticky generovány do ABRY. Jedná se o údaje - název fakturace, první a další platba, četnost platby (měsíčně, čtvrtletně, pololetně, ročně), délka splatnosti a zaslání faktur poštou nebo elektronicky.

Na tuto složku navazuje složka Faktury vydané, kde se zobrazují všechny vystavené faktury zákazníka s informací, zda tyto faktury již byly uhrazeny nebo ne a zda jsou před splatností nebo splatnosti. Údaje o úhradě jsou čerpány z ekonomického systému ABRA G3. Složka Faktury vydané je propojena s fakturací v softwaru ABRA G3 z důvodu přehledu fakturace a možností varování či blokování. Varování znamená, že uživateli, který využívá poskytnutí sítě Internet a nezaplatil za jakoukoliv službu WMS s.r.o., je upozorněn, při každém spuštění Internetu, o nezaplacených fakturách. Pokud ani přes upozornění do pěti dnů neuhradí nedoplatky, služba se mu automaticky zablokuje.

Ve složce IP adresa je vidět přidělená IP adresa zákazníka, datum přidělení, přístupové zařízení, MAC adresa, přístupový bod, výchozí FUP (FUP – je limit, který má zabránit neúměrnému stahování dat, protože tím by došlo k přetěžování sítě a má zajistit spravedlivé podmínky jejího využití. Zákazník, který stáhne více dat za určité období, sníží se mu výrazně přenosová rychlost. Toto omezení trvá pouze do konce určitého období (u WMS je toto období měsíc) a potom opět funguje normálně) a další parametry.

Další složkou je Webový účet, který slouží k možnosti přihlášení zákazníka do zákaznického centra na webu. V zákaznickém centru společnosti WMS s.r.o. si zákazník může zjišťovat informace o využívaných službách a jejich nastavení, dále má k dispozici přehled vydaných faktur za provozované služby nebo měření přenesených dat. Ve složce Webový účet se musí zadat e - mailová adresa zákazníka. Pomocí funkčního tlačítka se vygeneruje heslo, které se zašle společně s loginem na e – mail zákazníka, pomocí, kterého se potom může zákazník přihlásit na svoje stránky v zákaznickém centru. Je zde vidět i poslední datum, kdy se zákazník přihlásil na zákaznické centrum a IP adresa, z které se přihlásil.

V položce Přenesená data se zobrazují pro zvolenou IP adresu a za zvolené období příchozí (download) a odchozí (upload) data. Dá se zde zjistit zda případně není zákazník ve FUPu.



Obrázek 17 - Altair - správa zákazníka (zdroj: WMS s.r.o.)

2) Služby – v této skupině je nadefinovaná evidence všech poskytovaných služeb s uvedením konkrétního tarifu za tuto službu. Dá se zde vytvořit nová služba nebo vybrat z již zadaných služeb, které se můžou dále upravovat či odebrat. V současné době je na výběr ze tří služeb – Internet, webhosting, IP TV/Radio, je nadefinováno 24 služeb Internetu, 11 webhostingu, 13 IPTV/Radio. Ke každé službě jsou přiřazeny tarify, které jsou na výběr v rámci poskytované služby. Jedná se o nastavení služeb, které firma poskytuje, dávají se do tzv. šablon, ze kterých se potom přiřazuje služba u zákazníka. Nejrozšířenější službou je Internet Mini, cena této služby je 300,- Kč bez DPH. Popis služby je limit FUP 20GB (pak 128 kbit/sec), sdílené pásmo, 5x10 MB email, veřejná IP v ceně.

3) IP adresy – v této skupině je přehled všech IP adres, které má firma k dispozici. Ve většině případů používáme veřejné IP adresy, které máme vlastní a jsou přiděleny RIPE. Je možné zde zjistit v jakém stavu se IP adresa nachází - volná, zamluvená, přiřazená, blokována, infrastruktura, k jakému přístupovému bodu se vztahuje a jaká rychlost (QOS) je na ní nastavena a další potřebné parametry.

Další složkou ve skupině IP adresa je evidence všech přípojných bodů sítě (vysílací body). Ty jsou jak bezdrátové tak kabelové. U všech bodů je popis umístění zařízení (GPS souřadnice), popis daného místa (např. věž kostela, obecní úřad atd.), směr a síla antény (vysílací úhel a výkon v dB daného vysílače) a samozřejmě přístupové hesla a přiřazené IP adresy daných vysílacích bodů. U switchů je evidována kapacita (počet portů), fyzické umístění a například přivedené napájení.

6 Výsledky a diskuze

Výsledkem bylo zhodnocení ekonomického systému ABRA G3 a informačního systému Altair, jejich využití a plnění v praxi. Zhodnocení realizace, přínosů implementace informačních systémů, podnikových procesů a uspořádání podnikových dat a jejich integrace vzájemně propojených aplikací.

6.1 Hodnocení ekonomického systému ABRA G3

ABRA G3 je moderním ekonomickým systémem, který vyniká uživatelským komfortem, obsahuje plno nadstandardních funkcí, které ušetří spoustu času a práce a zajišťuje rychlé aktuální legislativní změny. Systém jako celek je velmi zdařilý. Velkou výhodou je, že umožňuje rozšiřování až podle potřeb uživatele, možnost vedení více firem v jedné instalaci systému a pro práci s ním, je možnost neomezený počet přístupů do systému a zároveň možnost současné práce většího počtu uživatelů. Pořizování dokladů se značně zjednodušilo a urychlilo. Systém má provázanost jednotlivých agend a umožňuje snadný přechod mezi nimi.

Hodnocení jednotlivých agend, hodnocení se bude týkat pouze agend, s kterými pracuji.

Agenda Administrace – v této agendě se pracuje s nastavením přístupových práv a veškerou správou systému včetně zálohování. Velkou výhodou vidím v propracovaném systému přístupových práv, blokací a tím zajištěnou ochranu proti nežádoucím manipulacím. Snadná je i jejich administrace, tj. definice uživatelských rolí, skupin rolí, možnost přiřadit uživateli jednu či více rolí. Ve firmě WMS s.r.o. jednotliví uživatelé systému, mají přiřazené role. Jedná se o role:

- supervisor, který má přiděleny všechna práva ke všem objektům a funkcím;
- účetní má přidělena všechny práva týkající se pouze účetnictví, tj. účetnictví, fakturace, adresář, banka, pokladna, majetek, evidence pošty;
- mzdy, tato role je určena pro mzdovou účetní, má přidělena práva k bance, mzdovému nastavení, mzdám a personalistice;
- skladník má přidělena pouze práva týkající se skladu, tj. sklad a skladové doklady.

Agenda Adresář - nám slouží k naplnění adresáře firem, či adresáře osob, tj. odběratelů, dodavatelů. Velké ulehčení práce při zadávání firmy do systému vidím v možnosti importu dat z portálu ARES (Administrativní registr ekonomických subjektů je informační systém registrů o ekonomických subjektech registrovaných v České republice). Postačí zadat do vyhledávání pouze IČO nebo název firmy a další data se automaticky naimportují.

Další výhodou v této agendě je, že je zde možné vidět záznamy související s aktuální firmou, tj. záznamy vystavené na danou firmu v zadaném časovém intervalu, tudíž není nutné otevírat další agendy. Jsou zde vidět všechny vystavené související doklady, jak faktury, tak doklady o jejich zaplacení.

Jediným nedostatkem v agendě Adresář je, že zde není vidět, kdo firmu založil do systému nebo kdo provedl případné změny v údajích o zákazníkovi, tak jako je tomu u dokladových agend.

Agenda Banka – celkově lze hodnotit agendu banka kladně. Velkou výhodou vidím v používání Homebankingu, což velmi usnadňuje práci při zadávání hromadných příkazů a při zadávání bankovních výpisů. Díky této funkci není potřeba ručně zadávat do účetnictví jednotlivé položky bankovního výpisu, ani není potřeba vystavovat ručně platební příkaz k úhradě a nosit ho do banky k proplacení. Díky homebankingu má firma bankovní výpisy denně k dispozici a má denně přesné informace o finanční a platební situaci. Nedochozí, tudíž ke zpoždění informací, tak jako tomu bylo dříve u papírové podoby. Je to nejen časová úspora, ale i usnadnění práce a předchází se případným chybám při zadávání bankovních výpisů do účetnictví.

Výhoda je možné nadefinovat neomezené množství bankovních účtů. Nevýhodou je, že každá banka má jiný klíč pro používání homebanking a za každý nový klíč pro komunikaci mezi Abrou a bankou je nutné koupit homebankingový ovladač.

Další nevýhodou spatřuji při rozúčtování platby na více placených dokladů, že při zadání variabilního symbolu dokladu se automaticky nedotahuje částka placeného dokladu, ale musí se ručně zadat.

Agenda Cizí měna – díky možnosti stažení kurzovního lístku ČNB přímo z Internetu, což je velké usnadnění práce pro firmy, které používají denní kurz nebo více cizích měn. Celkově hodnotím agendu Cizí měna kladně.

Agenda DPH – tato agenda obsahuje celou řadu dobrých reportů, evidencí pro účely DPH a umožňuje sestavit a vytisknout daňové přiznání DPH, a to přímo ve tvaru požadovaného formuláře pro DPH, včetně možnosti odeslat daňové přiznání k DPH v elektronické formě, což je velmi výhodné.

Asi jako jedinou nevýhodu vidím v tom, že zde není řešeno krácené DPH nebo odpočet daně v poměrné výši (tzn., pokud plátce daně přijatá zdanitelná plnění použije jak k uskutečnění zdanitelných plnění, tak k osvobozeným nebo pokud přijatá zdanitelná plnění zcela nesouvisí s ekonomickou činností). Chybí provázanost neuplatněného DPH do nákladů. Podle mého názoru by stačilo upravit v rámci agend, kde se účtuje u DPH krácený index, tento rozdíl mezi nárokem na odpočet daně a kráceným nárokem dle zadaného koeficientu zaúčtovat část DPH na příslušný účet DPH a zbylou část přímo do nákladů, podle typu kontace zadané u zdrojového dokladu.


Agenda Evidence pošty – tuto agendu hodnotím jako velmi přehlednou. Velkým kladem je import ceníku České pošty s.p., díky kterému se automaticky vypočítává cena zásilky, což umožňuje nejen přehled o ceně zásilky a i celkových nákladech vynaložených za poštovné v rámci firmy. S touto agendou odpadá vedení knihy pošty ručně.

Agenda Fakturace - práce s touto agendou jako celku je zdařilá. Velkou výhodou a jako usnadnění práce a velkou časovou úsporu vidím, v možnosti kopírování faktur jak vydaných, tak přijatých. Kopírování se využívá především u faktur, u kterých je opakující zdanitelné plnění.

V této agendě jsou i formuláře, které by potřebovali upravit a zcela neodpovídají zákonným normám nebo potřebám firmy. Jedná se především o opravný daňový doklad (dříve dobropis), který se vystavuje v případě opravy základu daně nebo výše daně. Dle § 42 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů lze provést opravu základu daně nebo výše daně, až plátce daně, pro kterého se původní plnění uskutečnilo, obdržel opravný daňový doklad. [2] Doručení opravného daňového dokladu při kontrolách velmi hlídá finanční úřad. Na opravném daňovém dokladu by stačilo kromě ostatních náležitostí doplnit datum převzetí opravného dokladu a podpis oprávněné osoby, což by prokazovalo obdržení dokladu a tím možnost uplatnění opravy v daňovém přiznání k DPH.

Další nedostatky vidím při vystavování upomínek za nezaplacené faktury. V rámci upomínek se automaticky generuje penále za pozdní úhradu, i když toto penále firma nepožaduje a nemá v obchodních podmínkách. Žádným způsobem nejde vygenerovat upomínku bez penále, i když v nastavení firmy je penále 0,00 %. Podle mého názoru by

stačilo, aby byla provázanost upomínek s nastavením firemních údajů, nebo vytvoření jednoho formuláře upomínek bez penále. U upomínek spatřuji další chybu v tom, že zde chybí údaj o bankovním účtu, na který se má neuhrazená částka zaplatit. Zde by pouze stačilo, kdyby do formuláře byl doplněn údaj o bankovním účtu.

 Dodavatel: WMS s.r.o. Josefa Ressla 1793 434 01 Most Česká republika IČ: 48289957 DIČ: CZ48289957 <small>Dodavatel je registrován pod spisovou značkou ze dne 21.05.1993 u Krajský soud v Ústí nad Labem, odd.C, vložka 4032.</small> Zdrojový doklad: FVO-144/2011	Upomínka č.	1	UP-44/2011	Strana č. 1
	Odběratel:	Zákaznické číslo: 1004875		
	IČ:		DIČ:	
	Datum vystavení dokladu: 9.11.2011			

Vážený zákazníku !

Při kontrole našich pohledávek jsme zjistili, že naše faktura číslo FVO-144/2011

Variabilní symbol 1248144
 Ze dne 23.2.2011
 Na částku 1 546,00 CZK
 Splatná dne 15.4.2011

Nebyla Vámi dosud uhrazena.

Neuhrazená částka je k dnešnímu dni 982,00 CZK

Žádáme o neprodlené uhrazení dlužné částky, jinak budeme nuceni požadovat úhradu úroků z prodlení, které k dnešnímu dni dosahují výše 220,00 CZK .

Pokud jste mezitím již dlužnou částku uhradili, považujte tuto upomínku za bezpředmětnou. Děkujeme.

Rekapitulace naší evid. částečných plateb a dobropsů:	od	do	Sazba úroku	z částky v CZK	Částka v CZK	
Úhrada PP-1014/2011	18.4.2011	16.4.2011	18.4.2011	0,1 %	1 546,00	4,64
Úhrada PP-1331/2011	27.5.2011	18.4.2011	27.5.2011	0,1 %	1 282,00	51,28
Úrok z prodlení od poslední část. úhrady	27.5.2011	9.11.2011		0,1 %	982,00	163,99

	Částky v CZK
Celkem	219,91
Zaokrouhlení	0,09
Možný úrok z prodlení	220,00

Vystavil(a):

Převzal(a), dne:

Vytvářeno v systému ABRAGS

Telefon: 476107315
 Mobilní telefon:

Fax: 476104738

E-mail: info@wms.cz
 WWW: www.wms.cz

Obrázek 18 – Upomínka (zdroj: WMS s.r.o.)

Velký problém vidím v přehledu fakturace podle zaplacení. Pokud byla faktura hrazena více platbami, v přehledu je vidět pouze poslední úhrada, což může být i haléřové vyrovnání, potom to vypadá, jako když má zákazník nedoplatek, i když fakturu zcela uhradil. Tudíž z této sestavy není možné poznat, zda faktury u zákazníka byly uhrazeny nebo jsou uhrazeny částečně. Tento problém by se vyřešil, kdyby do přehledu fakturace podle zaplacení se dotahovaly všechny úhrady.

Jako další nedostatek vidím v knihách faktur vydaných a přijatých. Abra sice nabízí celou řadu tiskových sestav knih faktur (např. kniha faktur dle řad s účtováním, kniha faktur seskupená podle firem, kniha faktur s dobropisy, platbami, kurzovými rozdíly a zaúčtováním, kniha faktur podrobná a další), ale ani v jedné sestavě není vidět, co bylo předmětem fakturace. Co se fakturuje jednotlivým firmám, chtějí vidět manažeři firmy. Řešením by bylo, kdyby se do jedné nebo nové tiskové sestavy přidala položka předmět fakturace.

Agenda Majetek – jedná se o přehlednou agendu, kladně hodnotím provázanost na zdrojový doklad o pořízení majetku. Velké usnadnění práce vidím v nadefinovaných odpisech, včetně historie doby platnosti jednotlivých odpisových skupin, Abra při správném přiřazení účetních a daňových odpisů k majetku sama vygeneruje jejich výši. U každé karty majetku je záložka odpisy, kde je funkce zaúčtovat. Funkce umožňuje promítnout napočtený odpis do účetnictví, což je velká časová úspora. Jediným nedostatkem při zaúčtování odpisů je, že se do textu účetního případu dotahuje pouze všeobecný text „odpis majetku“ bez jakékoliv bližší identifikace o jaký majetek se jedná a za jaké období je tento odpis. Zde by stačila úprava, aby se do textu účetního případu dotahoval odkaz na název karty majetku a na účetní období, za které je odpis zaúčtován.

Agenda Mzdy a personalistika – s touto agendou nemám moc zkušeností, protože mzdy zpracovává přímo mzdová účetní. Co já bych změnila v této agendě je to, aby se mohlo opravovat datum účtování. U mezd jako u jediné agendy v Abře se musejí provádět měsíční uzávěrky účetního období a to vždy ke konci kalendářního měsíce, což je datum zaúčtování mezd. V této agendě se generuje kromě mezd a odvodů z nich vyplývající i zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele. Pojistné za I. čtvrtletí každého kalendářního roku je splatné do 31. 1., za II. čtvrtletí do 30. 4., za III. čtvrtletí do 31. 7. a za

IV. čtvrtletí do 31. 10. Základem pro výpočet pojistného je potom souhrn vyměřovacích základů za uplynulé kalendářní čtvrtletí všech zaměstnanců. Největší problém tedy vzniká ke konci roku, kdy Abra provede výpočet pojistného za IV. čtvrtletí s datem 31.12., které nelze změnit, přitom se jedná o pojistné za I. čtvrtletí nového roku.

Agenda Pokladna – práce s touto agendou v celku jednoduchá a vazba na další agendy je příjemnou záležitostí, avšak i tato agenda má nedostatky.

Jako velký nedostatek a s čím se při své práci potýkáme, je, že pokladním příjmem ani pokladním výdajem nelze uhradit více dokladů – faktur najednou, že neumí rozpárovat jednu platbu k více dokladům. To znamená, že pokud k nám přijde zákazník a chce uhradit více faktur, musí se ke každé faktuře vystavit jeden pokladní doklad, což je pro mě nevhodné, jak z časového tak ekonomického hlediska. Pokud jde v bankovních výpisech jedna položka rozpárovat jako úhrada více dokladů (k tomu slouží funkce Rozpad), tak by to mohlo jít i v pokladních dokladech. S tímto nedostatkem jsme se obrátili na HotLine ABRY a i upozornovali přímo na školení pořádaných ABROU, jedná se prý o vývojový problém, který se bude postupem času řešit. Vylepšením této funkce by pomohlo určitě více uživatelům.

Agenda Sklad – s touto agendou moc zkušeností nemám, protože skladové hospodářství mají na starosti jiní zaměstnanci firmy WMS s.r.o. Podle mého názoru se jedná o přehlednou agendu, které umožňuje sledovat veškeré pohyby skladových zásob (příjem, výdej, převod), provádět uzávěrku a inventarizaci jednotlivých skladů. Velkou výhodou spatřuji v tom, že přímo z této agendy lze vystavovat faktury vydané, pokud se jedná o prodej materiálu nebo zboží, tím vzniká provázanost mezi výdejem ze skladu – dodacím listem a fakturou vydanou.

Agenda účetnictví – tato agenda je stěžejní agendou celé ABRY G3, sbíhají se zde data z většiny ostatních agend. Obsahuje bohatou sadu výstupních funkcí, přehledů, výkazů pro finanční úřad i pro management, v čemž spatřuji velké ulehčení práce i komfortnost systému. Správné fungování Abry a vzájemné propojení jednotlivých agend mohou výrazným způsobem ovlivnit předkontace. Proto je nutné věnovat velkou pozornost bezchybnému nadefinování předkontací, což z mého pohledu uživatele není už tak

jednoduchá záležitost a je k tomu potřeba programátorské znalosti. Správně nastavené předkontace mohou velmi výrazným způsobem ovlivnit rychlost práce.

Složkou této agendy jsou ostatní doklady a to ostatní příjmy a ostatní výdaje. Jedná se o doklady, pro které není v systému jiná vhodnější agenda, má jít o plnohodnotné daňové doklady z pohledu DPH. Při celkovém součtu za doklad je uveden pouze celkový součet DPH bez uvedení, zda se jedná o daň základní nebo sníženou, byť je to náležitostí daňového dokladu dle zákona o DPH. V případě, že jsou na dokladu zdanitelná plnění za obě sazby daně, vypočítaná DPH se za obě plnění sečte dohromady a potom není vidět výše DPH jednotlivých sazeb. Podle mého názoru by stačilo upravit formulář, tak jako u faktur a pokladních dokladů, aby byly splněny zákonné náležitosti z pohledu zákona o DPH.

Vhodně nastavené informační systémy šetří čas a zaměstnanci se můžou soustředit na práci se zákazníkem. Zás na druhou stranu si myslím, v případě účetních programů, hlavní účetní nadefinuje účetní předkontace a další zaměstnankyně už doplňují zaúčtování automaticky, aniž by se zamyslely nad účetním případem. Jelikož ABRA G3 umí zkopírovat doklady, kde se opraví dle potřeby pouze datum, může dojít k chybám. Všechny účetní případy nejsou stejné, i když na první pohled by to tak mohlo připadat. Může dojít k jinému účelu použití a už se musí změnit zaúčtování (např. koupě identického materiálu od stejného výrobce...jednou to může být jako nákup materiálu určený pro další prodej a po druhé do spotřeby ve firmě nebo jako majetek firmy, což je různé zaúčtování účetního případu).

6.2 Hodnocení informačního systému ALTAIR

Nově vytvořený systém Altair je pro firmu WMS s.r.o. velkým přínosem a to hned ze tří důvodů:

- 1) je to kompletní databáze na jednom místě, jde o evidenci zákazníků, IP adres a vysílacích bodů.
- 2) propojením s ekonomickým softwarem ABRA G3, jde o velkou časovou úsporu při zadávání zákazníků a fakturaci.
- 3) velká finanční úspora v případě pořízení softwaru, ale i snížení výdajů za odeslané faktury.

Ceny za poskytované služby jsou od r. 2004 stále stejné, na druhé straně ceny přijatých energií, služeb a materiálu se postupně navyšovaly, proto se hledaly úspory na snížení nákladů. S rostoucím počtem zákazníků (viz. Graf 1 - Počet zákazníků v letech 2005 – 2010) byla snaha o automatizaci některých procesů ve firmě. Automatickým generováním faktur a možnosti hromadného elektronického odesílání faktur došlo k automatizaci i ke snížení nákladů.

Před Altaiem byla sjednána s Českou poštou s.p. smlouva na tisk a rozesílání vystavených faktur WMS s.r.o.. Tato služba spočívala v tom, že se České poště s.p. elektronickou cestou předala data s fakturami, ta je dvakrát vytiskla, jeden výtisk faktury pro WMS s.r.o. a druhý výtisk pro odběratele (zákazníka), který dala do obálek a rozeslala jednotlivým odběratelům. Náklady na zpracování jedné faktury činily 2,30 Kč + poštovné.

Tisk a distribuci faktur pro společnost vykonávala Česká pošta s.p. od 7/2005 do 4/2008. Měsíční náklady této služby za 7/2005 činily 10 821,- Kč a za 4/2008 už to bylo 29 705,70 Kč. Využitím Altairu k rozesílání faktur došlo k celkovým úsporám ve výši 1 063 573,- Kč (při zachování původní ceny za tisk a distribuci), z toho za období 5-12/2008 byly sníženy náklady o 200 187,- Kč, za r. 2009 bylo ušetřeno na výdajích 414 768,- Kč a za r. 2010 bylo ušetřeno 448 618,- Kč.

Elektronická fakturace se v dnešní době stává běžnou součástí podnikání, která má i oporu v zákoně. Jedná se o moderní komunikaci mezi obchodními partnery. Přináší úsporu času, peněz a vylepšení cash flow. Protože jsou faktury odesílány elektronicky, druhá

strana (odběratel) je má ihned k dispozici, tím se zkrátila doba jejich doručení a tím i jejich zaplacení. Odpadl problém s tím, že by faktura nebyla doručena odběrateli.

Další výhodou elektronické fakturace je v tom, že odpadly problémy se skladováním faktur v papírové podobě, ušetřilo se místo i náklady spojené s archivací.

Nevýhodou Altairu u fakturace je, že neumí rozesílat elektronicky faktury, které na sebe vážou dodací list. Jedná se faktury za materiál, montážní a servisní práce, které jsou spojené s výdajem ze skladu. Pokud by Altair umožňoval rozesílat elektronicky i faktury s dodacím listem, kterých se každý rok vystaví přes tisíc, firma by ušetřila další peníze.

Velkou nevýhodou Altairu vidím v tom, že zde není vidět, kdo záznam vytvořil, případně opravil. Občas dochází ke zjišťování, kdo změnil u zákazníka službu a z jakého důvodu. Doplněním položky o jméno, kdo se záznamem pracoval, by tento problém odpadl.

Dalším nedostatkem je, při ukončení smlouvy, kdy se zákazník vyřadí z databáze, není vidět v Altairu jeho žádná historie. Problém nastává v případě, že zákazník, chce např. po půl roce obnovit síťové připojení, potom se musí zadat všechny údaje znovu, což je dost složité dohledávání (např. jakou měl IP adresu, zda je ještě volná nebo už je přiřazená k jinému zákazníkovi, atd.). Nebo v případě, že zákazník po ukončení smlouvy, nezruší trvalý příkaz k úhradě. Dochází ke složitému zjišťování, zda se jedná o přeplatek nebo zda se zapoměla vystavit faktura (k tomu může dojít, kdy má zákazník dočasně pozastavenou službu a chtěl ji znovu zpřístupnit). Podle mého názoru by stačilo u zákazníka odebrat službu, aby nedocházelo k fakturaci. Tím by byla zachována historie, včetně toho, jakou službu využíval, po jakou dobu, kdy a z jakého důvodu byla ukončena smlouva.

7 Závěr

Účetnictví je možné vést s využitím jiné než písemné formy, zejména s využitím informační a komunikační technologie. Umožňuje účtovat relativně snadno a velmi rychle s účinnou kontrolou správnosti a možností velkého množství různých typů výstupů, analýz, které slouží pro potřeby samotného účetnictví, tak pro potřeby řízení, vedení a hodnocení firmy na všech úrovních.

Integrace jednotlivých informačních systémů v komplexnější navzájem propojený informační celek, byla získána velká úspora času a tím možnost věnovat práci na zkvalitnění služeb pro zákazníky. Samy o sobě by informační systémy nemohly fungovat, proto je k tomu potřeba kvalitní počítače v určité síťové konfiguraci. K rozvoji informačních systému bezesporu dopomohl Internet a zvyšování konkurenceschopnosti na trhu.

Výběr vhodného informačního systému je klíčovým faktorem, který může v nemalé míře ovlivnit úspěšnost hospodaření firmy. Proto je potřeba nejprve analyzovat a zhodnotit současný stav informačních systémů ve firmě. Na počátku je nutné si položit otázku, zda je zapotřebí nový informační systém nebo zda postačí inovace stávajícího. Při výběru systému je nutné stanovit si kritéria (např. cena, reference, technická a funkční charakteristika, uživatelský komfort). Kvalita informačního systému je určena zejména jeho funkčností, spolehlivostí, zabezpečením, přizpůsobením se, možností jeho dalšího rozvoje. U výběru je dobré sledovat poměr cena/kvalita/ přidaná hodnota.

Žádný systém ale nepřinese pozitivní efekty sám od sebe. Velmi důležitá je dobře naplánovaná a zvládnutá implementace, díky které lze využít všech výhod, které nový systém nabízí. Samozřejmostí je podmínka bezproblémové a dostatečné součinnosti budoucích uživatelů.

Mezi informační systémy, které společnost WMS s.r.o. pořídila a využívá v praxi, je ekonomický systém ABRA G3 a informační systém Altair. Ekonomický systém ABRA G3 představuje účinný nástroj pro řízení celé firmy, umožňuje vedení účetnictví, propojit plánování a řízení všech klíčových podnikových procesů, a to jak na operativní, tak i strategické úrovni. Otevřená architektura systému umožňuje napojení na Altair, který

představuje zdokonalení evidence datové sítě a služeb. Při vzájemné podpoře systémů nedochází k duplicitnímu zadávání údajů.

Obecně by se dalo říci, že implementace analyzovaných systémů Altair a Abra ve firmě WMS s.r.o. byly přínosem, i když byly zjištěny praktické nedostatky. Největším přínosem pro firmu jak z časového, tak i ekonomického hlediska je možnost kopírování, automatického generování a elektronického rozesílání daňových dokladů – faktur.

8 Seznam použitých zdrojů

Odborná literatura:

1. BASL, Josef a Roman BLAŽÍČEK. *Podnikové informační systémy: podnik v informační společnosti*. 2., výrazně přeprac. a rozš. vyd. Praha: Grada, 2008, 283 s. ISBN 978-80-247-2279-5 (Váz.).
2. Česká republika. Zákon o účetnictví. In: *zákonů*. 1991, roč. 1991, č. 563, 107.
3. Česká republika. Zákon o dani z přidané hodnoty. In: *zákonů*. 2004, roč. 2004, č. 235, 78.
4. FIREŠ, Bohuslav. *Základy účetnictví*. vydání první. Praha: SNTL, 1987. 192 s.
5. PREISLEROVÁ, Dagmar. *Účetnictví: pro střední školy, pro podnikatele*. Brno: MC nakladatelství, 2005. 300 s.
6. SODOMKA, Petr a Hana KLČKOVÁ. *Informační systémy v podnikové praxi: 2. aktualizované vydání*. 2010. vyd. Brno: Computer Press, a.s., 2010. ISBN 978-80-251-2878

Elektronické zdroje:

7. ABRA. *Nápověda ABRA G3: Agendy*. 2011. Dostupné z: databáze ABRA 63
8. ABRA G3: Ceník. ABRA SOFTWARE A.S. *Abra.eu* [online]. 2011. vyd. 2011 [cit. 2011-11-10]. Dostupné z: <http://www.abra.eu/html/produkty/cenik-g3.php>
9. ABRA SOFTWARE A.S., 2011. *Abra* [online]. 2011. vyd. 2011 [cit. 2011-04-11]. Dostupné z: <http://www.abra.eu/>
10. ABRA G1: Informační systémy ABRA. ABRA SOFTWARE A.S. *Abra.eu* [online]. 2011. vyd. 2011 [cit. 2011-11-09]. Dostupné z: <http://www.abra.eu/produkty/abra-g1/cenik/>
11. Ceník systému ABRA 2: Informační systémy ABRA. ABRA SOFTWARE A.S. *Abra.eu* [online]. 2011. vyd. 2011 [cit. 2011-11-09]. Dostupné z: <http://www.abra.eu/produkty/informacni-system-abra-g2/cenik/>

12. Informace o společnosti. ABRA SOFTWARE A.S. *Abra.eu* [online]. 2011. vyd. 2011 [cit. 2011-11-10]. Dostupné z: http://www.abra.eu/html/produkty/data_firm.php
13. *Nix.cz* [online]. © 1997-2009 [cit. 2011-11-22]. Aktuality. Dostupné z WWW: <<http://www.nix.cz/cz/news/35>>.
14. Wms. WMS, s.r.o. *Wms* [online]. 2011. vyd. 2011 [cit. 2011-03-11]. Dostupné z: <http://www.wms.cz/>

9 Přílohy

9.1 Seznam grafů

Graf 1 - Počet zákazníků v letech 2005 - 2010.....	33
Graf 2 - Počet vystavených faktur v letech 2005 – 2010.....	34

9.2 Seznam obrázků

Obrázek 1 -Technologické pojetí informačního systému.....	10
Obrázek 2 - Schéma italské účetní formy.....	12
Obrázek 3 - Schéma anglické účetní formy.....	13
Obrázek 4 - Schéma německé účetní formy.....	14
Obrázek 5 - Schéma francouzské účetní formy.....	14
Obrázek 6 - Proces zavádění informačního systému.....	23
Obrázek 7 - Hlavní činnosti při implementaci informačního systému.....	24
Obrázek 8 - Monitoring sítě WMS přes Nagios.....	32
Obrázek 9 - ABRA - Agendy (dle modulů).....	47
Obrázek 10 - ABRA - Agendy (dle modulů stromově).....	48
Obrázek 11 - ABRA - Agendy (klasicky).....	49
Obrázek 12 - ABRA - Agenda CMR.....	52
Obrázek 13 - ABRA - proces faktury vydané.....	56
Obrázek 14 - ABRA - proces účetnictví.....	66
Obrázek 15 - ABRA - proces výroby.....	68
Obrázek 16 - Informační systém Altair.....	71
Obrázek 17 - Altair - správa zákazníka.....	73
Obrázek 18 – Upomínka.....	79

9.3 Seznam tabulek

Tabulka 1 - Přehled modulů.....	43
Tabulka 2 - Porovnání systémů ABRA Gx podle jednotlivých modulů.....	46

9.4 Seznam zkratek

České zkratky

aj. – a jiné

apod. – a podobně

a.s. – akciová společnost

atd. – a tak dále

ČR – Česká republika

DIČ – daňové identifikační číslo

DPH – daň z přidané hodnoty

ICT – informační a komunikační technologie

IČO – identifikační číslo osoby

např. – například

odst. – odstavec

PC – počítač

Sb. - sbírka

s.p. – státní podnik

s.r.o. – společnost s ručením omezením

tj. – to je

vč. – včetně

Cizojazyčné zkratky

CMS – content management systém

ERP – Enterprise Resource Planning

FUP - Fair Usage Policy

IP – Internet Protocol

ISO - International Standard Organisation

MAC - Media Access Control

SMS - Short message service

SQL - Structured Query Language

WiFi - wireless fidelity

WIMAX - Worldwide Interoperability for Microwave Access

www - World Wide Web