



Ekonomická
fakulta
Faculty
of Economics

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

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
Ekonomická fakulta
Katedra účetnictví a financí

Bakalářská práce

Dodavatelsko-odběratelské vztahy a jejich řešení v rámci automatizovaného zpracování dat

Vypracovala: Monika Suránová
Vedoucí práce: Ing. Hana Hlaváčková

České Budějovice 2017

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Monika SURÁNOVÁ**
Osobní číslo: **E14168**
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Účetnictví a finanční řízení podniku**
Název tématu: **Dodavatelsko-odběratelské vztahy a jejich řešení v rámci automatizovaného zpracování dat**
Zadávající katedra: **Katedra účetnictví a financí**

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

V ý z n a m t é m a t u :

Řešení dodavatelsko-odběratelských vztahů v účetním subjektu se považuje za velmi důležité z hlediska dosažení co největšího zisku a maximalizace tržní hodnoty produktů. Tomu v současné době výrazně napomáhají v rámci podnikových informačních systémů dva subsystémy. Subsystém pro řízení vztahů se zákazníky (CRM - Customer relationship management) je podnikatelským přístupem, který se vyznačuje aktivní tvorbou a udržováním dlouhodobě prospěšných vztahů se zákazníky. Subsystém pro práci s dodavatelským řetězcem (SCM - Supply Chain Management) znamená propojování dodavatelských a ostatních kanálů podílejících se na celém hodnotovém řetězci na základě výměny informací mezi všemi zúčastněnými. Efektivně zvolený distribuční kanál zaručuje nejvyšší míru konkurenceschopnosti při zkrácené době realizace.

C í l p r á c e :

Analyzovat dodavatelsko-odběratelské vztahy vybraného účetního subjektu, zhodnotit využití účetního softwaru v konkrétní firmě při řešení dodavatelsko-odběratelských vztahů a navrhnout možné zlepšení tohoto zpracování dat pomocí moderních metod automatizovaného zpracování dat.

P o s t u p z p r a c o v á n í :

1. Dodavatelsko-odběratelské vztahy v účetnictví.
2. Problémové oblasti v rámci dodavatelsko-odběratelských vztahů (např. nedobytné pohledávky).
3. Charakteristika vybraného účetního programu - modul fakturace, evidence závazků a pohledávek v účetním programu, přehledy uhrazených a neuhrazených závazků a pohledávek.
4. Zhodnocení možností, výhod a nevýhod vybraného účetního programu při zpracování dodavatelsko-odběratelských vztahů.
5. Návrh možného zlepšení zpracování dat v oblasti dodavatelsko-odběratelských vztahů v rámci podnikových informačních systémů v subsystémech SCM (Supply Chain Management) a CRM (Customer relationship management).

Rozsah grafických prací:

Rozsah pracovní zprávy: **40 - 50 stran formátu A4**

Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná**

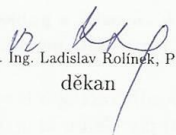
Seznam odborné literatury:

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


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

Datum zadání bakalářské práce: **8. února 2016**

Termín odevzdání bakalářské práce: **15. dubna 2017**


doc. Ing. Ladislav Rolínek, Ph.D.
děkan

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


doc. Ing. Milan Jilek, Ph.D.
vedoucí katedry

V Českých Budějovicích dne 8. února 2016

Prohlášení

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

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

V Českých Budějovicích dne 11. dubna 2017

.....

Monika Suránová

Poděkování

Na tomto místě bych velice ráda poděkovala vedoucí mé bakalářské práce paní Ing. Haně Hlaváčkové za její ochotu, odborné rady a připomínky, které mi poskytla při zpracování závěrečné práce. Zároveň bych chtěla poděkovat vedení společnosti DETAIL CZ s.r.o., zejména pak Pavle Policarové, za poskytnutí veškerých informací k mé práci a hlavně za čas, který mi věnovala.

Obsah

1	Úvod	3
2	Literární rešerše	4
2.1	Obecná charakteristika dodavatelsko-odběratelských vztahů	4
2.1.1	Závazkové právní vztahy	4
2.2	Zúčtovací vztahy	5
2.3	Pohledávky a závazky	7
2.3.1	Oceňování.....	8
2.3.2	Postoupení pohledávek	8
2.3.3	Poskytnuté zálohy	9
2.3.4	Přijaté zálohy	9
2.4	Způsoby úhrad pohledávek a závazků	10
2.4.1	Platba v hotovosti	10
2.4.2	Bezhotovostní platba.....	10
2.4.3	Nedokumentární platební styk	10
2.4.4	Dokumentární platební styk	11
2.4.5	Směnky	11
2.5	Problémové oblasti v účetnictví	13
2.5.1	Nedobytné pohledávky a jejich vypořádání.....	13
2.5.2	Zánik nesplněných závazků.....	15
2.6	Podnikové informační systémy v rámci dodavatelsko-odběratelských vztahů	17
2.6.1	Informační subsystém – CRM	17
2.6.2	Informační subsystém – SCM	18
3	Cíle a metodika.....	20
4	Praktická část	22
4.1	Představení podniku.....	22
4.2	Charakteristika účetního programu HELIOS Orange.....	22
4.3	Modul Fakturace	23
4.3.1	Základní parametry v účetním programu	24
4.3.2	Faktury vydané	26
4.3.3	Faktury přijaté	34
4.3.4	Zálohové faktury.....	34
4.3.5	Vzájemné zápočty.....	38
4.4	Evidence pohledávek a závazků.....	40
4.5	Přehled uhrazených a neuhrazených pohledávek a závazků	40

4.6	Rozbor dodavatelsko-odběratelských vztahů v podniku	42
4.6.1	Dodavatelé	42
4.6.2	Odběratelé	43
4.7	SWOT analýza dodavatelsko-odběratelských vztahů	46
4.7.1	Vyhodnocení analýzy – Fullerův trojúhelník	48
4.8	Zhodnocení programu při zpracování dodavatelsko-odběratelských vztahů	50
4.8.1	Výhody a nevýhody	50
4.8.2	Porovnání s předchozím programem POHODA	51
5	Závěr.....	52
6	Summary.....	55
I.	Seznam použitých zdrojů.....	56
II.	Seznam obrázků	
III.	Seznam tabulek	
IV.	Seznam příloh	
V.	Přílohy	

1 Úvod

V každém účetním subjektu jsou dodavatelé a odběratelé považováni za velmi důležitý článek, díky jejichž vztahům se podnik snaží docílit co největšího zisku a maximalizovat tržní hodnotu svých výrobků. Hlavním privilegiem k tomu, aby podnik dosahoval nejlepších výsledků, je udržování stabilních a dlouhodobě prospěšných vztahů jak se zákazníky, tak s dodavateli.

Bakalářskou práci na téma Dodavatelsko-odběratelské vztahy a jejich řešení v rámci automatizovaného zpracování dat jsem si vybrala na základě mého zájmu se o této problematice dozvědět více, než jen z knížek a vyučovacích hodin ve škole. Chtěla jsem zjistit, jak tyto vztahy fungují konkrétně v praxi, jelikož si myslím, že ve většině společností se mezi subjekty najdou určité problémy. Ať už jsou to komplikace vzniklé nedodáním výrobků, nezaplacením pohledávek či závazků, nebo zda je problém v komunikaci.

Jelikož se rozvoj technického vybavení posouvá neustále dopředu, upustilo se tak od vedení účetních dokladů v listinné podobě a účetnictví se již vede v elektronické podobě, prostřednictvím účetních softwarů. Protože existuje několik účetních programů a každý z nich má své pro a proti, je volba vhodného programu pro každou společnost velice důležitým rozhodnutím. V současné době je znalost účetních programů velice podstatnou součástí profesní kvalifikace.

Teoretická část se nejprve zabývá základními pojmy z oblasti dodavatelsko-odběratelských vztahů. Pozornost je věnována zejména pojům, jako jsou dodavatelé a odběratelé, ke kterým neodmyslitelně patří také pohledávky a závazky, jejich rozdělení, oceňování, zánik či různé způsoby úhrad. Dále jsou popsány problémy, které mohou v účetnictví nastat, jedná se především o nedobytné pohledávky a nesplněné závazky. Součástí práce jsou také ukázky účtování konkrétních účetních případů. Závěr teoretické části se zaměřuje na podnikové informační systémy, konkrétně pak na subsystémy pro řízení vztahů se zákazníky a pro práci s dodavatelským řetězcem.

Ve vlastní práci je zpočátku charakterizován podnik, ve kterém jsou analyzovány současné vztahy s odběrateli a dodavateli. Poté je práce věnována účetnímu programu, a to modulu Fakturace, kde se jedná o popis vydaných, přijatých a zálohových faktur, včetně účtování. To navazuje na evidenci a přehledy uhrazených či neuhrazených pohledávek a závazků. V neposlední řadě je řešena problematika komunikování daného podniku s dodavateli a odběrateli, jelikož komunikace je důležitým bodem v každém podniku.

2 Literární rešerše

2.1 Obecná charakteristika dodavatelsko-odběratelských vztahů

Dodavatelem může být osoba fyzická nebo právnická, která zpravidla dodává odběrateli zboží nebo mu poskytuje služby, a to většinou za peníze.

Odběratel neboli konečný spotřebitel, je osoba fyzická nebo právnická, která odebírá a kupuje od dodavatele různé zboží, služby, informace za úhradu peněz.

Dodavatelsko-odběratelské vztahy mají za úkol provádět obchodní činnosti, které mají jak hmotnou, tak finanční stránku. Hmotnou stránkou se rozumí dodání věci, zboží, materiálu či poskytnutí služeb a finanční stránku představuje jejich úhrada.

2.1.1 Závazkové právní vztahy

Závazkové právní vztahy představují vztahy, kdy na jedné straně vznikne věřiteli (zákazníkovi) právo na určitý druh plnění neboli pohledávku, a na druhé straně vznikne dlužníkovi povinnost tento závazek splnit do určité doby (Švarc & kolektiv, 2005).

Závazky mohou vznikat:

- ze smluv (nejčastější způsob),
- z nedovoleného (protiprávního) jednání,
- z jiných právních skutečností (Švarc & kolektiv, 2005).

Pro závazkové právní vztahy je specifické to, že v nich musí být určeny minimálně dva subjekty, a to věřitel a dlužník. Práva a povinnosti, které jsou obsahem těchto vztahů, mají oba dva subjekty vůči sobě navzájem. To znamená, že jeden z účastníků má právo na dodání zboží či služeb, ale zároveň má povinnost za toto zboží či službu zaplatit.

Existují dva způsoby, jak mohou závazky a pohledávky zaniknout. První z nich je ten, že věřitel poskytne určité plnění dlužníkovi, zatímco dlužník svůj dluh bez jakéhokoli problému uhradí peněžní formou, tím pádem je závazek splněn. Zde se vyžaduje, aby závazek byl splněn věřiteli řádně a včas. Jedná se o nejčastější způsob zániku závazku (Plíva, 2009).

Mezi splněné závazky dále patří:

- zánik závazku pozdním nebo vadným plněním,

- částečné plnění závazku,
- plnění závazku třetí osoby,
- zánik vzájemných či alternativních závazků (Švarc & kolektiv, 2005).

Druhý způsob je obtížnější. Jedná se o to, že věřitel či dlužník není schopen svá práva a povinnosti z nějakého důvodu plnit. Jedná se tedy o zánik nesplněného závazku. (viz kapitola 2.5)

2.2 Zúčtovací vztahy

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

Pohledávky a závazky se člení na:

- pohledávky a závazky z obchodních vztahů;
- pohledávky a závazky ve společnostech (s podstatným vlivem nebo v řízených či ovládaných společnostech);
- pohledávky a závazky ke společníkům, akcionářům, členům družstva, zaměstnancům a státu;
- dohadné účty aktivní a pasivní;
- jiné pohledávky a závazky (Ryneš, 2016).

Pokud členíme pohledávky a závazky, je nutné u nich rozlišovat jejich dobu splatnosti. Jestliže jsou krátkodobé, tak doba splatnosti je kratší než jeden rok, naproti tomu dlouhodobé mají dobu splatnosti delší než jeden rok (Ryneš, 2016).

Přehled účtovacích skupin v účtové třídě 3 – Zúčtovací vztahy:

- 31 – Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)

Obsahuje zejména pohledávky z obchodních vztahů, tedy odběratelé a je to nejpoužívanější účet v rámci této skupiny. Dále zahrnuje pohledávky za eskontované cenné papíry, poskytnuté zálohy dodavatelům a závdavky. Účtují se zde i pohledávky z reklamací vůči dodavatelům (Kovanicová, 2009).

- 32 – Závazky (krátkodobé)

Tato skupina představuje krátkodobé závazky z obchodních styků, přijaté zálohy od dodavatelů a účtují se zde směnky k úhradě.

- 33 – Zúčtování se zaměstnanci a institucemi

Do této skupiny jsou zahrnuty pohledávky i závazky k zaměstnancům a k institucím sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění. Nepatří sem však vztahy ke společníkům, komanditistům nebo členům družstva.

- 34 – Zúčtování daní a dotací

V této skupině jsou účty seřazeny tak, aby navazovaly na naši daňovou soustavu. Jedná se například o daně z příjmů nebo daně z přidané hodnoty, přičemž tyto dva účty se zde používají nejčastěji. Pod tuto skupinu se účtují i poplatky a dotace, ať už ze státního nebo veřejného rozpočtu.

- 35 – Pohledávky za společníky

Zde se zahrnují již zmíněné pohledávky ke společníkům, komanditistům či členům družstva.

- 36 – Závazky ke společníkům

Tato skupina je zrcadlová ke skupině 35, jelikož zahrnuje převážně stejné účty, akorát s tím rozdílem, že zde je to z pohledu dlužníka.

- 37 – Jiné pohledávky a závazky

Do této skupiny se řadí pohledávky a závazky, které nemohly být zařazeny do předchozích skupin. Jedná se například o pohledávky z prodeje podniku, nájmu nebo nakoupené či prodané opce. Na poslední dva účty v účtové skupině 37, účet 378 – Jiné pohledávky a 379 – Jiné závazky, se účtují takové operace, které nebylo možné zaúčtovat na některé z předchozích účtů. Jsou to především pohledávky a závazky z titulu škody či manka a pohledávky a závazky z titulu převodu zisku či úhrady ztráty (Kovanicová, 2009).

- 38 – Přechodné účty aktiv a pasiv

Do této skupiny spadají přechodné účty aktiv a pasiv. Slouží k překlenutí časového nesouladu nákladů a výnosů, které souvisí s konkrétním titulem a obdobím. U těchto účtů je nutné znát účel, přesnou částku a období. V této skupině jsou zahrnuty i dohadné účty

aktivní a pasivní, u kterých je nutné znát také účel a období, avšak přesná částka není známá.

- 39 – Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování

Zahrnuje především účet 391 – Opravná položka k pohledávkám, k závazkům se opravné položky netvoří. Dále obsahuje účet s názvem vnitřní zúčtování, který se používá pro zúčtování vztahů mezi vnitřními organizačními jednotkami podniku a spojovací účet při sdružení (Kovanicová, 2009).

V účtové osnově se objevují ještě dva případy pohledávek, které nejsou zahrnuty do účtové třídy 3. Jedná se o pohledávky z titulu poskytnutí zálohy na dlouhodobý majetek, které se účtují na vrub účtové skupiny 05 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek a druhým případem jsou pohledávky za osobu, které byla dlouhodobá půjčka poskytnuta, tedy účtová skupina 06 – Dlouhodobý finanční majetek (Drbohlav & Pohl, 2011).

2.3 Pohledávky a závazky

„Pojem pohledávka je v právu chápán jako právo, které vzniká jednomu účastníku vůči druhému účastníku. Obsahem práva je vyžadovat určité přesně vymezené plnění, a to z určitého právního důvodu. Účastníky tohoto právního vztahu nazývá právo věřitel a dlužník.“ (Drbohlav & Pohl, 2011, str. 17)

Pohledávka nejčastěji vzniká na základě smlouvy, kdy smlouva představuje dvoustranný či vícestranný právní úkon. Na jedné smlouvě může být i více závazků, jak na straně věřitele, tak na straně dlužníka, a z toho plyne, že obě smluvní strany jsou zároveň věřitelem i dlužníkem.

Pohledávky mohou také vznikat prostřednictvím dodávek, a to hmotných či nehmotných. Obsahem pohledávky je vždy určité plnění, které může mít podobu peněžitou (častější způsob) i nepeněžitou. Pokud dlužník svůj dluh uhradí, pak pohledávka zanikne (Drbohlav & Pohl, 2011).

Dělení pohledávek:

- a) běžné – bezproblémové pohledávky;
- b) pochybné – zde existuje riziko, že pohledávka nebude zaplácena (tvorba opravných položek);
- c) sporné – vůči dlužníkovi je veden spor o jejich uznání, zaplacení;

d) nedobytné – zde bylo trvale upuštěno od jejich vymáhání (Bařinová & Vozňáková, 2001).

Závazek představuje určitý vztah mezi dvěma smluvními stranami. Dlužníkovi plyne povinnost, aby v budoucnu něco dodal, například zboží či poskytl službu, zaplatil ve formě peněžních prostředků, udělal nebo i nedělal, a to vůči druhé straně - svým věřitelům.

Závazky je možné i zajistit. Pro věřitele toto zajištění znamená, že má větší jistotu toho, že dlužník splní své závazky řádně a včas. „Například dojde-li k porušení povinnosti dodat zboží ve sjednaném čase plnění a byla-li tato povinnost zajištěna smluvní pokutou ve výši 100 000 Kč, je dlužník (prodávající) povinen kupujícímu tuto pokutu uhradit.“ (Faldyna, Hušek & Pohl, 2007, str. 49)

2.3.1 Oceňování

Při vzniku se pohledávky a závazky oceňují jmenovitou hodnotou. Jedná se o pohledávky a závazky z obchodních, finančních a jiných vztahů. Pokud jsou ale pohledávky odkoupené od jiných osob, ať už fyzických nebo právnických, jsou oceňovány především za nižší než jmenovitou hodnotu, tedy cenou pořizovací. Součástí této ceny jsou přímé náklady, které souvisejí s pořízením. Co se týče samotných závazků, které jsou převzaty od jiných subjektů, ty se oceňují jmenovitou hodnotou (Ryneš, 2016).

Pokud účetní jednotka nabyla pohledávky a určila je k obchodování, pak jsou oceňovány reálnou hodnotou. Rozdíly vzniklé při změně reálné hodnoty se účtují jako finanční náklad nebo finanční výnos (Drbohlav & Pohl, 2011).

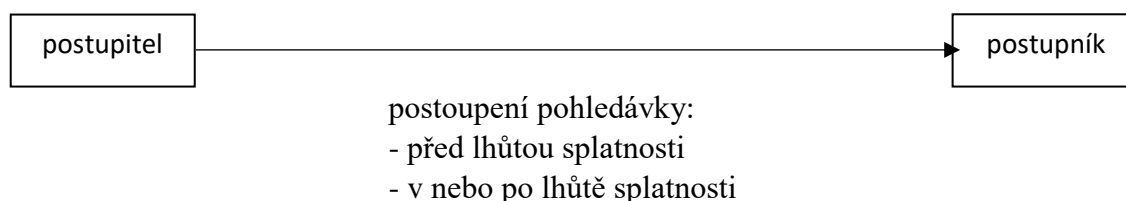
Jestliže oceňujeme pohledávky a závazky v cizí měně k rozvahovému dni, tak kurzové rozdíly vzniklé při ocenění pohledávek a závazků se účtují buď na stranu nákladu, nebo výnosů. Patří sem i kurzové rozdíly z ocenění dluhových cenných papírů držených do splatnosti, kdy jejich splatnost je delší než dvanáct měsíců (Ryneš, 2016).

2.3.2 Postoupení pohledávek

„Postoupením pohledávky přechází pohledávka z postupitele na postupníka, a to včetně příslušenství a všech práv s ní spojených.“ (Chalupa et al., 2014, str. 202)

Při postoupení pohledávky dojde k tomu, že stávající věřitel je nahrazen novým věřitelem, ale obsah závazku dlužníka se nemění. Jestliže se jedná o pohledávku peněžitou, přechází tak na nového věřitele i úroky a všechny náklady, které jsou spojené s vymáháním pohledávky (Drbohlav & Pohl, 2011).

Obrázek 1: Základní věcný popis postoupení pohledávky



Zdroj: (Chalupa et al., 2014, str. 202)

2.3.3 Poskytnuté zálohy

Zde se účtují pohledávky jako zálohy dodavateli na budoucí dodávky služeb. Mezi tyto zálohy se řadí účtová skupina 04 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a účtová skupina 15 – Poskytnuté zálohy na zásoby.

Dále sem patří účet 314 – Poskytnuté provozní zálohy a závdavky, na který se účtují částky, které už byly dodavateli zaplacený buď hotově, nebo bankovním převodem, a to před splněním smlouvy. Faktura přijatá se účtuje obvyklým způsobem, přičemž se musí zúčtovat zaplacená částka zálohy. Zúčtováním zálohy se sníží dluh u dodavatele (321/314). Rozdíl mezi celkovou částkou faktury a zálohou se musí dodavateli uhradit.

V účetnictví se účtuje pouze o zaplacených zálohách. Pokud záloha není ještě uhrazena, tak v okamžiku, kdy účetní subjekt přijme zálohovou fakturu od odběratele, tuto fakturu pouze evidenčně zapíše do knihy přijatých faktur.

2.3.4 Přijaté zálohy

Na účtu 324 – Přijaté provozní zálohy a závdavky, se účtují závazky, které vznikly přijetím peněžních prostředků od odběratelů na budoucí dodávky. Jedná se zejména o zálohy na služby, které jsou spojeny s užíváním bytů, nebytových prostor a také nájemného, které jsou účtovány v účetním období, s nímž časově souvisí (Chalupa et al., 2014).

Bere se zde v potaz, jestli je účetní jednotka plátce DPH nebo není. Pokud je plátce DPH a záloha bude přijata v jiném měsíci, než je vystavena faktura, musí se vystavit do 15 dnů od přijetí zálohy daňový doklad k záloze. Podle něj si podnik, který zálohu platil, odečte DPH. Pokud by podnik byl plátce DPH a záloha by byla přijata ve stejném měsíci, jako je vystavena faktura, daňový doklad by se nevystavoval.

2.4 Způsoby úhrad pohledávek a závazků

2.4.1 Platba v hotovosti

Tento způsob platby se používá, pokud by bezhotovostní platba byla obtížná, nebo zbytečně komplikovaná (drobné nákupy) a z důvodu větší jistoty, například úhrada od neznámého kupujícího. Platba se provádí na základě vystavených příjmových a výdajových pokladních dokladů.

2.4.2 Bezhotovostní platba

Nejčastější způsob úhrady pohledávek a závazků je v současné době bezhotovostní platba. Klienti mají zřízené účty v různých bankách a platby se zde provádějí prostřednictvím převodů peněžních prostředků právě přes tyto účty u bank. Jedná se o jednu z nejrychlejších metod placení (Máče, 2006).

2.4.3 Nedokumentární platební styk

Jde o takzvaně hladkou platbu, která je prováděna na základě příkazu, který dal příkazce své bance nebo jiné instituci, aby převedla peněžní prostředky ve prospěch příjemce (Schlossberger & Soldánová, 2007).

- Příkaz k úhradě – je jednoduchý a rychlý platební instrument, kdy majitel účtu příkáže své bance, aby provedla určitou platbu na vrub účtu majitele ve prospěch účtu příjemce platby.
- Příkaz k inkasu – je podobným platebním instrumentem jako příkaz k úhradě s tím rozdílem, že nevychází z podnětu plátce, ale z podnětu příjemce platby, tedy příjemce platby zadává příkaz své bance, aby zprostředkovala platbu ve prospěch účtu výstavce inkasního příkazu (Máče, 2006).
- Hromadný příkaz k úhradě – tento příkaz umožňuje, že se na jednom formuláři vyskytuje více než jedna zúčtovací položka pro úhradu.
- Trvalý příkaz k úhradě – představuje příkaz opakujících se plateb stejnému příjemci a pravidelné převody v určité výši. Důležitá je kontrola provedených trvalých příkazů.
- Platební příkaz pro zahraniční platební styk (Payment Order) – jedná se o určitou platbu do zahraničí i ze zahraničí a je použitelný jak pro obchodní, tak i neobchodní platby.

- Šek – je cenným papírem, kdy majitel účtu dává příkaz své bance, aby vyplatila konkrétní částku ve prospěch osoby, která je uvedena na šeku (Máče, 2006).

2.4.4 Dokumentární platební styk

Jde o způsob placení, kdy k platbě dochází až po předložení specifických dokladů od dodavatele, aby došlo k finančnímu vyrovnání mezi ním a odběratelem podle předem stanovených podmínek (Máče, 2006).

- Dokumentární inkaso – jedná se o bezzávazkový platební instrument, kdy na žádost klienta banka provádí zprostředkovatelskou činnost. Dodavatel předloží potřebné dokumenty bance a odběratel tyto dokumenty obdrží až poté, co uhradí určitou částku dodavateli. Dokumentární inkaso tedy vyjadřuje závazek odběratele.
- Dokumentární akreditiv – představuje závazkový platební instrument, kdy se banka odběratele zavazuje, že poskytne třetí osobě úhradu za dodané zboží nebo poskytnutí služeb, a to pouze v tom případě, že budou splněny všechny akreditivní podmínky. Oproti dokumentárnímu inkasu dokumentární akreditiv vyjadřuje závazek banky (Schlossberger & Soldánová, 2007).

2.4.5 Směnky

Pod pojmem směnka si lze představit cenný papír, který vyjadřuje jednostranný slib o výplatě peněz bez právnických výhrad. Výnosem směnky je úrok, který běží od data vystavení směnky, pokud tedy není určen jiný den. Směnka musí obsahovat určité náležitosti, které jsou stanoveny zákonem a pokud tomu tak není, nejedná se o platnou směnku (Schlossberger & Soldánová, 2007).

Dělení směnek:

- a) směnka vlastní – představuje bezpodmínečný slib, který dává směnečný dlužník majiteli, zaplatit dlužnou částku v určitý den a na určitém místě,
- b) směnka cizí – oproti směnce vlastní vyjadřuje příkaz směnečnému dlužníkovi, aby zaplatil majiteli opět určitou dlužnou částku ve sjednaný den a na sjednaném místě (Schlossberger & Soldánová, 2007).

Směnka, která vystupuje jako zajišťovací prostředek, se neúčtuje, ale pouze se eviduje na podrozvahových účtech. Většinou zajišťuje pohledávky.

Smyslem směnky, která vystupuje jako cenný papír, se rozumí uložení peněžních prostředků, ze kterých plyne výnos. V účetnictví se účtuje v účtových skupinách 06 – Dlouhodobý finanční majetek a 25 – Krátkodobý finanční majetek (Kovanicová, 2009).

Směnka, jako platební prostředek, řeší obchodní vztahy zejména běžné provozní činnosti, kdy uhrazuje pohledávky a závazky. Účetní jednotka tyto směnky účtuje v účtových skupinách 31 – Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé), 32 – Závazky (krátkodobé), případně v účtové skupině 47 – Dlouhodobé závazky. S tím souvisí i účet 662 – Úroky, jelikož úroky jsou ve směnce obsaženy (Kovanicová, 2009).

Tabulka 1: Způsob účtování směnky k inkasu

Č.	Text	Částka (v Kč)	MD	D
1.	FAV - služby	200 000	311	602
2.	Odběratel přijal směnku	200 000	256/1	311
3.	Úrok za běžné období	5 000	256/2	662
4.	VBÚ - úhrada směnky - původní hodnota	200 000	221	256/1
	- úrok	5 000	221	256/2

Zdroj: vlastní zpracování

Tabulka 2: Způsob účtování směnky k úhradě

1.	FAP - zboží	200 000	131	321
2.	Potvrzení závazku přijetím směnky	200 000	321	322/1
3.	Úrok za běžné období	5 000	562	322/2
4.	VBÚ - úhrada směnky - původní hodnota	200 000	322/1	221
	- úrok	5 000	322/2	221

Zdroj: vlastní zpracování

Majitel směnky může předat také směnku bance k eskontu. Pokud banka souhlasí, uzavře s majitelem směnky - věřitelem smlouvu o eskontním úvěru. Odkup směnky se provede za diskontní sazbu, o níž se sníží výnos, který bude následně připsaný na účet věřitele. Může se ale stát, že dlužník směnku z nějakého důvodu bance nezaplatí, v tom případě banka směnku vrátí zpět původnímu věřiteli (Bařinová & Vozňáková, 2001).

2.5 Problémové oblasti v účetnictví

2.5.1 Nedobytné pohledávky a jejich vypořádání

Jedná se o pohledávky, které nebyly doposud zaplacené dlužníkem. Existuje několik způsobů, jak může vzniknout nedobytná pohledávka. Například proto, že dlužník zemřel a nemá svého právního nástupce nebo výmazem právnické osoby z obchodního rejstříku, za kterou vznikla pohledávka. Účetní jednotka má na výběr ze dvou možností, jak se s nedobytnými pohledávkami vypořádat. Prvním způsobem je tvorba opravných položek k pohledávkám a druhý způsob představuje odpis pohledávky.

Opravné položky k pohledávkám

Tvorba opravných položek představuje dočasné snížení hodnoty majetku. Opravné položky u pohledávek po lhůtě splatnosti se vytvářejí na základě inventarizace a jsou nástrojem zásady opatrnosti při vykazování aktiv a výsledků hospodaření. Dále zobrazují snížení bonity pohledávek. To může být způsobeno různými důvody, nejčastějším je však ten, že se dlužník ocitne ve špatné finanční situaci (Ryneš, 2016).

U pohledávek je nutné rozlišovat opravné položky:

- a) účetní – zásady pro tvorbu účetních opravných položek není nikde uvedeno, záleží pouze na účetní jednotce, jak se rozhodne je tvořit;
- b) daňové – v zákoně č. 593/1992 Sb., zákon o rezervách, jsou uvedeny zásady pro tvorbu opravných položek (Chalupa et al., 2014).

Tvorba opravných položek se účtuje na vrub nákladů v účtové skupině 55 – Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky v provozní oblasti a ve prospěch účtu v účtové skupině 39 – Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování (Ryneš, 2016).

Tabulka 3: Účtování opravných položek

Č.	Text	Částka (v Kč)	MD	D
1.	Tvorba zákonné opravné položky	10 000	558	391/1
2.	Tvorba účetní opravné položky	5 000	559	391/2
3.	Rozpuštění zákonné opravné položky	10 000	391/1	558
4.	Rozpuštění účetní opravné položky	5 000	391/2	559

Zdroj: vlastní zpracování

Daňově uznatelné opravné položky nelze vytvářet:

- u pohledávek již odepsaných na vrub výsledku hospodaření;
- u pohledávek vzniklých za společníky, akcionáře, členy družstva, za upsaný kapitál;
- u pohledávek mezi spojenými osobami vymezenými v zákoně o daních z příjmů a mezi osobami blízkými;
- u pohledávek z titulu cenných papírů a ostatních investičních instrumentů, úvěrů, záloh, ručení, úhrady ztráty společnosti, aj.;
- u pohledávek, o kterých se neúčtovalo ve výnosech;
- u pohledávek, které byly bezúplatně nabyté nebo které vytváří soubor pohledávek (Ryneš, 2016).

U nepromlčených pohledávek, které vznikly od 1. 1. 2014, se opravné položky vytvářejí jen za podmínek, že od konce sjednané doby splatnosti pohledávek uplynulo více než 36 měsíců. Dále je to rozlišeno ještě tak, že pokud uplynulo více jak 18 měsíců, mohou poplatníci daně v době podání daňového přiznání vytvářet opravné položky až do výše 50 % neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky. Jestliže doba splatnosti překročila 36 měsíců, tak je mohou vytvářet až do výše 100 % (Chalupa et al., 2014).

Odpis pohledávek

Snížení hodnoty majetku je v tomto případě trvalé. Účetní jednotka použije odpis těch pohledávek, u kterých neexistuje reálná šance na jejich vymožení. Pokud dojde ke sto procentnímu odpisu, pohledávky jsou vyřazeny z majetku (Štohl, 2010).

I u tohoto způsobu je nutné rozlišovat, jestli se jedná o odpis z účetního nebo daňového hlediska.

a) účetní hledisko – v účetnictví dochází k odpisu tehdy, kdy účetní jednotka přestane vymáhat pohledávky, důvodem je to, že náklady na vymáhání pohledávky by převýšily výnos z vymožené částky;

b) daňové hledisko – jednorázový odpis pohledávek se řídí zákonem o daních z příjmů. Zde je nutné, aby bylo prověřeno, jestli k pohledávce není vytvořena zákonná opravná položka. Pokud by byla vytvořená, je třeba ji zrušit ve prospěch nákladů. Účetní subjekt může odepsat do nákladů buď jmenovitou hodnotu pohledávky, nebo pořizovací cenu

pohledávky, která byla nabyta postoupením, vkladem nebo při přeměně obchodní společnosti, a to je za podmínek, že:

- došlo k zamítnutí nebo zrušení konkurzu;
- dlužníkovi hrozí úpadek, a to na základě výsledku insolvenčního řízení;
- dlužník zemřel a pohledávka nebyla uhrazena dědicem;
- dlužník byl právnickou osobou, která zanikla, a zároveň neměl žádného právního nástupce;
- majetek dlužníka je postižen exekucí;
- na majetek dlužníka, ke kterému se pohledávka váže, je uplatňována veřejná dražba (Ryneš, 2016).

Tabulka 4: Účtování odpisu pohledávky

Č.	Text	Částka (v Kč)	MD	D
1.	Odpis pohledávky	100 000	546	311

Zdroj: vlastní zpracování

2.5.2 Zánik nesplněných závazků

Další problém, který nastává v účetním subjektu, je ten, že závazky sice zaniknou, ale nejsou splněny. Zde se rozlišuje několik způsobů zániků nesplněných závazků.

Dohoda

Tento způsob vznikne tehdy, když už se ani jedna ze stran nechce podílet na splnění závazku. Existuje i taková dohoda, kde původní závazek zanikne, ale zároveň vznikne dlužníkovi povinnost splnit nový závazek – novace. V účetnictví tak dojde k tomu, že jedno aktivum či pasivum je nahrazeno jiným aktivem či pasivem (Švarc & kolektiv, 2005).

Odstoupení od smlouvy

Odstoupit od smlouvy může jak věřitel, tak dlužník a jedná se o jednostranný právní úkon. Nejčastějším důvodem, proč chtějí strany odstoupit je ten, že dochází k porušení smluvní povinnosti (Švarc & kolektiv, 2005).

Odstupné

Jedná se o určitou peněžní částku, kterou vyplácí smluvní strana druhé smluvní straně a v důsledku toho dojde k zániku závazku. Aby závazek zanikl, musí být ve smlouvě zahrnuto, že dojde k zaplacení určité částky za účelem zrušení smlouvy a musí zde být uvedena výše odstupného. Zároveň oprávněná strana oznámí druhé straně, že odstupné skutečně zaplatí (Plíva, 2009).

Započtení pohledávek

Pokud mají smluvní strany vzájemné pohledávky se stejným druhem plnění, může každá ze stran oznámit druhé straně, že svoji pohledávku započítává proti pohledávce druhé straně. Zánik pak nastane setkáním pohledávek, které jsou způsobilé k započtení. To znamená, že zánik nastane v okamžiku splatnosti té pohledávky, která se stala splatnou později. Z toho plyne, že obě pohledávky musí být splatné (Faldyna, Hušek & Pohl, 2007).

Tabulka 5: Účtování započtení pohledávek

Č.	Text	Částka (v Kč)	MD	D
1.	FAV - poskytnuté služby odběratelům	20 000	311	602
2.	FAP - služby	15 000	518	321
3.	Vzájemný zápočet faktury přijaté a vydané	15 000	321	311
4.	VBÚ - dorovnání pohledávky	5 000	221	311

Zdroj: vlastní zpracování

Uplynutí doby

To se týká pouze těch závazků, které byly sjednány na určitou dobu. Je zde ale možnost, že pokud se věřitel a dlužník budou řídit smlouvou i přesto, že uplynula doba, na kterou byla smlouva sjednána, smlouva se může prodloužit (Plíva, 2009).

Výpověď

Zánik závazku výpovědí se naopak týká těch závazků, které jsou sjednány na dobu neurčitou. Důležité je, že smluvní strana nemusí udávat důvod výpovědi, jako je tomu u odstupného (Plíva, 2009).

Splynutí práva s povinností

Tento způsob zániku znamená, že závazek a pohledávka splyne v jedné osobě. Určitá osoba se teda stane zároveň věřitelem i dlužníkem. Dochází k tomu většinou při fúzi či prodeji podniku, splynutí právnických osob nebo při dědění (Švarc & kolektiv, 2005).

Smrt dlužníka nebo věřitele

Pokud se jedná o případy, kdy závazky zaniknou bez získání či poskytnutí určité protihodnoty, tak se v účetnictví účtují výsledkově, zánik závazku do výnosů a zánik pohledávky do nákladů (Ryneš, 2016).

2.6 Podnikové informační systémy v rámci dodavatelsko-odběratelských vztahů

Podnikový informační systém představuje soubor lidí, technologických prostředků a různých stanovených metod. Prostřednictvím těchto souborů vytvářejí, zpracovávají a uchovávají data, které zároveň zabezpečují, za účelem poskytování informací uživatelům, kteří pracují v oblasti podnikových procesů, manažerského rozhodování a správě podnikové agendy (Sodomka & Klčová, 2010).

Cílem většiny podniků je maximalizovat tržní hodnotu svých produktů a usilovat o co největší zisk. Aby bylo těchto cílů dosaženo, musí mít podnik dobré vztahy jak s odběrateli, tak s dodavateli. Tuto problematiku v současné době pomáhají řešit v rámci podnikových informačních systémů následující subsystemy: CRM – řízení vztahů se zákazníky a SCM – řízení vztahů s dodavateli.

2.6.1 Informační subsystem – CRM

Customer Relationship Management (CRM) představuje podnikový systém, který pomáhá podnikům vytvářet a udržovat vztahy se zákazníky. Cílem je, aby tyto vztahy byly dlouhodobé, prospěšné a neustále se zlepšovaly. Důležitými prvky v tomto systému jsou lidé (zákazníci), obchodní procesy, technologie a data (Wessling, 2002).

Existuje několik pravidel, které by měl podnik dodržovat kvůli tomu, aby zavedený systém CRM fungoval správně a aby se hlavně pozitivně vyvíjel.

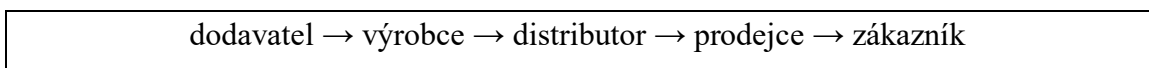
- Vztah se buduje především komunikací.
- Nejspokojenější zákazník bude ten, který bude obskakován.
- Přemýšlení za zákazníka.
- Ztráta zákazníka začíná jeho nedůvěrou.
- Investice do péče o zákazníka je investicí s vysokou mírou návratnosti.
- Zkušené vedení projektu CRM (Bureš & Řehulka, 2002).

Pokud se podnik rozhodne pro zavedení CRM, očekává, že mu z tohoto projektu budou plynout určité výhody a přínosy. Takovým přínosem může být například individuální kontakt se zákazníky. Jelikož podnik bude v kontaktu s každým zákazníkem, bude se je snažit uspokojit podle jejich konkrétních požadavků. To vede k dalšímu přínosu, neboť se tímto bude lišit od konkurence. Pozitivní na CRM je, že co nejrychleji poskytuje informace pro management, marketing a odbyt, které se týkají zejména reakcí zákazníků na produkty a počtu každodenních prodejů (Wessling, 2002).

2.6.2 Informační subsystém – SCM

Prostřednictvím subsystému Supply Chain Management (SCM) se podnik snaží zkracovat dobu dodávky a zároveň zvyšovat její spolehlivost určitému zákazníkovi. Jedná se o propojení pomocí komunikačních technologií mezi dodavatelem a odběratelem (Basl & Blažíček, 2012).

Obrázek 2: Klasický dodavatelský řetězec



Zdroj: Basl & Blažíček, 2012, str. 76

SCM se zaměřuje na to, aby byli zákazníci spokojeni, takže jim poskytují například informace o stavu jejich objednávek, dále se snaží i to, aby se dodávka neopozdila či nedošla nekompletní. Pokud nastane v dodavatelském řetězci nějaká neočekávaná situace, je vždy co nejrychleji vyřešena. SCM se soustředí na čtyři oblasti, kterými jsou plánování, logistika, skladování a výroba (Basl & Blažíček, 2012).

Existuje pět základních vývojových fází SCM:

- snaha podniku o snížení nákladů,
- zajištění dodávky a spolehlivost plnění všech zakázek,
- sledování potřebných nákladů na realizaci dodávky,
- zvýšení komunikaci mezi podniky a zároveň snížení času a nákladů spojenými s realizací dodávky (v této fázi je zapojen už i zákazník),
- zařazení a uspořádání účastníků v rámci sítě s rekonfigurovatelnými procesy (Basl, 2002).

Pokud dojde k tomu, že veškeré jednotky dodavatelského řetězce budou propojeny pomocí informačních a komunikačních technologií, tak se informace, které se týkají objednávek či zásob, mohou předávat nebo sdílet. Tím pádem odběratelé budou mít informace o jednotlivých výrobcích v řetězci, u kterých nakupují a mohou buď upravovat své požadavky, nebo mohou oslovit konkurenční výrobce (Gála, Pour & Toman, 2006).

SCM má několik cílů, mezi které se řadí tyto dva nejdůležitější cíle:

- „koordinaci aktivit jednotlivých členů a optimalizaci dodavatelského řetězce jako celku,
- vyrovnávání nabídky s poptávkou, a tím lepší řízení produkce každého článku a řetězce.“ (Gála et. al, 2006, str. 149)

3 Cíle a metodika

Cílem této bakalářské práce je rozbor dodavatelsko-odběratelských vztahů ve vybrané společnosti. S tím souvisí zhodnocení účetního programu a dále vypracovaný návrh, který povede ke zlepšení zpracování dat prostřednictvím podnikových informačních systémů.

Bakalářská práce je rozdělena na dvě části, na teoretickou a praktickou. Informace a údaje, které jsou uvedeny v teoretické části a popisují tak danou problematiku, jsou čerpány z odborné literatury, a to především od českých autorů. Veškeré zdroje jsou zahrnuty v seznamu použité literatury.

V úvodu praktické části je představen vybraný podnik, charakteristika a analýza účetního programu, který je využíván podnikem a v neposlední řadě se práce zaměřuje na rozbor dodavatelsko-odběratelských vztahů. V rámci těchto vztahů jsou uvedeny přehledy uhrazených či neuhrazených pohledávek a závazků, evidence tuzemských a zahraničních faktur či zálohových faktur. Data a doklady, které jsou zahrnuty v druhé části, jsou poskytnuty se souhlasem vedení společnosti od hlavní účetní daného podniku. Co se týče účetního programu, informace jsou čerpány od účetní a z internetové stránky programu HELIOS Orange.

Jednou z metod použitých v bakalářské práci je metoda analýzy a syntézy. Účetní program, zejména jeho modul Fakturace, je rozdělen na několik částí, aby bylo možné ho detailněji prozkoumat. Z těchto dílčích výsledků je pak program celkově vyhodnocen. Jelikož daný podnik pracuje v programu HELIOS Orange pouze pár měsíců, je následně porovnáván i s předchozím účetním programem. Toto srovnávání také přispěje ke zhodnocení současného programu, především při řešení dodavatelsko-odběratelských vztahů.

Další metodu představuje SWOT analýza podniku, která je použita v rámci vztahů mezi podnikem a obchodními partnery. U této metody je důležité, aby byly analyzovány silné a slabé stránky vybraného podniku vzhledem ke konkurentům, které spadají do interních vlivů. Cílem interní strategické analýzy je nalézt silné vlastnosti, kterými podnik disponuje a na kterých lze stavět další strategie. Zároveň je třeba, aby se podnik vyvaroval veškerých slabých stránek. Dále jsou zkoumány externí vlivy, pod které se vztahují příležitosti a hrozby podniku. Analýza těchto vlivů je složitější než u vlivů interních, a to z toho důvodu, že výsledky jsou více závislé na kvalitě použitých zdrojů. Těmito zdroji mohou být například časopisy, noviny, internet či rozhovory mezi spolupracovníky.

V závěru SWOT analýzy je aplikována metoda párového srovnávání. To znamená, že jsou mezi sebou porovnány všechna kritéria, která spadají pod příležitosti, hrozby, silné a slabé stránky, prostřednictvím Fullerova trojúhelníku. Cílem této metody je zjištění co nejvhodnější strategie pro daný podnik a stanovení doporučení pro to, aby se prakticky uplatnila.

4 Praktická část

4.1 Představení podniku

Podnik, který jsem si vybrala pro svou bakalářskou práci, se nazývá DETAIL CZ s.r.o. Tato společnost byla založena dne 17. 12. 1997 v malém městě jménem Žirovnice v kraji Vysočina. Jejich výroba je zaměřena na soustružené součásti, a to především pro automobilový průmysl. Materiály, se kterými pracují, jsou hlavně z automatové oceli, ale také například z mosazi, hliníku a dalších železných surovin (Detail CZ s.r.o., 2017a).

Podnik vlastní 28 CNC strojů, které se specializují na výrobu soustružených součástí. Dále má k dispozici ostatní zařízení, které využívá pro frézování, bezhroté broušení, válcování či broušení. DETAIL CZ s.r.o. představuje menší podnik, proto z technických důvodů nemůže zajistit veškeré operace, které se týkají samotného výrobku. Tudíž spolupracuje s firmami, které zajišťují zbylé operace, jako povrchové úpravy a tepelné zpracování. Mezi tyto polotovary patří například tyčový materiál, přířezy, výkovky či odlitky (Detail CZ s.r.o., 2017b).

Daná společnost je plátcem DPH a účtuje pouze způsobem A. V současné době zaměstnává 75 pracovníků, včetně dvou jednatelů. Jejich výrobní program obsahuje přibližně 2 000 výrobků, které jsou prodávány z větší části spíše do zahraničí. Veškeré výrobky jsou vyráběny na zakázku, tudíž se dopředu nevytváří veliké zásoby. Typickými výrobky jsou hlavně pevnostní a speciální šrouby, pouzdra, podložky, rozpěrky a třmeny.

DETAIL CZ s.r.o. se řadí k těmto spřízněným firmám - DETAIL PRODUKT s.r.o., DETAIL PLUS s.r.o., Wikov Industry a.s., Wikov Gear s.r.o., Wikov MGI a.s., Wikov Sá-zavan s.r.o., Czech Orbital 2 s.r.o., MNW Czech s.r.o., PAS Natura s.r.o. a Ruckl Crystal a.s.

4.2 Charakteristika účetního programu HELIOS Orange

Daný podnik spolupracuje s účetním programem HELIOS Orange, který patří pod velkou společnost Asseco Solutions, a.s. Tato společnost se řadí mezi největší producenty podnikových informačních systémů a na trhu působí již dvacet pět let. Vlastní několik poboček v České republice, Německu, Rakousku, Švýcarsku, Itálii, na Slovensku a jedna pobočka se nachází až v Americe. Cíl organizace spočívá především v tom, aby svým zákazníkům přinášela stále nové a modernější technologie v oblasti podnikových systémů. Ve svém portfoliu nabízí čtyři základní softwary, které spadají pod podnikový systém

HELIOS, a to buď účetní program HELIOS Green, HELIOS Red, HELIOS Fenix, HELIOS Easy nebo právě HELIOS Orange (Asseco solutions, 2017).

Účetní program je vhodný jak pro malé, tak i střední a větší podniky, které se zabývají obchodem, výrobou či poskytováním služeb. V programu se může vést daňová evidence i podvojný účetnictví a zahrnuje řadu modulů, jako například: *Fakturace*, *Personalistika*, *Výroba*, *Sklad*, *Pokladna*, *Servis a služby* či *Řízení projektů*. Pod tyto moduly se dále řadí mnoho operací, které daný podnik může provádět (HELIOS.eu, 2017a).

Účetní jednotka má však možnost koupit si tento program postupně. To znamená, že nejprve si pořídí jen nejdůležitější moduly, bez kterých by se neobešla a postupem času si může dokupovat ty zbylé – modul *Servis* nebo *Doprava*. Záleží tedy na konkrétní účetní jednotce, které moduly jí budou přínosem, a které se tedy rozhodne pořídít.

Program HELIOS Orange se skládá celkem z 33 agend. Jelikož některé agendy účetní firmy vůbec nevyužívá (*Kontrakty* či *Obalová konta*), má možnost si přenést do popředí jen ty, ve kterých pracuje.

Celkový přehled všech modulů v podniku viz Příloha č. 1.

4.3 Modul Fakturace

Modul *Fakturace* slouží především pro vystavování faktur, a to jak v české, tak zahraniční měně. Faktury se vystavují na základě přijatých objednávek, které dále navazují na výdejky. Lze je zapisovat v různých podobách, kupříkladu i jako dobropisy nebo zálohové faktury. Tento modul může dále zahrnovat upomínky, skonta, penalizační faktury, zádržné a další možnosti. Záleží opět na konkrétní firmě, jakou verzi programu si zvolí, a jaké možnosti bude mít v agendě *Fakturace*.

Firma má po otevření tohoto modulu na výběr celkem šest možností:

- Vydané faktury
- Přijaté faktury
- Vzájemné zápočty
- Faktury k datu
- Upomínky
- Penalizační faktury

Samotná fakturace představuje pro podnik jednu z nejdůležitějších činností, ve které by se nemělo příliš chybovat. Program HELIOS Orange usiluje o co nejpřesnější přehled

práce s fakturami a dále se snaží o to, aby vystavení a zapisování faktur bylo co nejjednodušší a nejrychlejší. Z tohoto důvodu by si měl uživatel přednastavit základní parametry ještě před tím, než vůbec začne danou fakturu vyplňovat.

4.3.1 Základní parametry v účetním programu

Řady

Je dobré, aby si podnik předem nadefinoval typy faktur, se kterými bude pracovat. Přednastaví si tak obsah faktury, dále její vzhled, a když bude chtít fakturu vystavit, stačí, aby si vybral pouze vhodný typ faktury.

Daný podnik používá dva druhy faktur, a to běžné, zálohové, popřípadě dobropisy. Tyto faktury má rozdělené do třetí řady, která se dále rozčleňuje podle toho, zda se jedná o faktury či dobropisy tuzemské, v rámci EU nebo mimo EU a některé i podle toho, jakému podniku se doklad vystavuje.

Tabulka 6: Typy faktur v daném podniku

Řada	Název	Druh pohybu zboží
300	FaV - skladové-tuzemsko	Faktura vydaná
301	FaV - ostatní-tuzemsko	Faktura vydaná
302	FaV - DOOSAN	Faktura vydaná
303	FaV - DETAIL PLUS, DETAIL PRODUKT	Faktura vydaná
305	FaV - skladové-tuzemsko (EURO)	Faktura vydaná
310	FaV - skladové-v rámci EU	Faktura vydaná
311	FaV - ostatní-v rámci EU	Faktura vydaná
312	Zálohová nedaňová faktura - tuzemská	Faktura vydaná
313	Zálohová daňová faktura - tuzemská	Faktura vydaná
314	Zálohová faktura nedaňová - zahraniční	Faktura vydaná
315	Zálohová faktura daňová - zahraniční	Faktura vydaná
320	FaV- skladová-mimo EU	Faktura vydaná
321	FaV- skladová-mimo EU (Kč)	Faktura vydaná
325	FaV - PACCAR	Faktura vydaná
350	Dobropisy - skladové-tuzemsko	Dobropis vydaný
351	Dobropisy - ostatní-tuzemsko	Dobropis vydaný
352	Dobropisy - DOOSAN	Dobropis vydaný
353	Dobropisy - DETAIL PLUS, DETAIL PRODUKT	Dobropis vydaný
360	Dobropisy - skladové-v rámci EU	Dobropis vydaný
361	Dobropisy - ostatní-v rámci EU	Dobropis vydaný
375	Dobropisy - PACCAR	Dobropis vydaný

Zdroj: vlastní zpracování

Co se týče řad 300, 302, 305 a 310, navazují na výdejky, které jsou vytvářeny v modulu *Oběh zboží*. V daném podniku všechny výdejky spadají pod pátou řadu. Pokud se bude vystavovat faktura na základě výdejky, která bude obsahovat konkrétní řadu 503, tak se k vydané faktuře přiřadí řada 303. Jedná se takzvaně o propojení modulu *Oběh zboží a Fakturace*. Řady 320, 321 a 325 navazují také na skladovou evidenci, ale rozdíl je v tom, že se zde faktury vystavují mimo EU, například do Ameriky.

Faktury, které nenavazují na sklad, se musí doplňovat ručně. Jedná se například o fakturaci dopravy, nájemného nebo elektřiny a v tabulce zaujímají pozici jako řady 301 a 311.

Číslování dokladů

Podnik má na výběr ze dvou možností, jak číslovat své doklady.

- Číslování ručně – nejideálnější způsob je ten, když se doklady číslovají chronologicky, a to vzestupně. Tento způsob je vhodný zejména v malých podnicích, jelikož se jedná o menší počet zapisovaných dokladů. Podobu číselných řad si každý podnik může zvolit podle sebe, tak, jak mu to bude vyhovovat.
- Automatické číslování – tento způsob je jednodušší, jelikož účetní program nabídne čísla, která jsou umístěna v číselných řadách automaticky. V každé agendě má uživatel možnost založit libovolný počet číselných řad. V případě zadávání nových dokladů do programu, k nim budou čísla sama přiřazena dle uloženého seznamu číselných řad.

Jelikož vybraný podnik má typy faktur rozdělené do různých řad, tak ke každé řadě přísluší samostatné číslování.

Zaokrouhlování

Dalším důležitým přednastaveným parametrem je zaokrouhlování. Firma se musí rozhodnout, zda bude zaokrouhlovat příslušnou jednotku měny například na setiny, desetiny či koruny, a poté vybere jednu z metod zaokrouhlování – směrem nahoru, dolů nebo matematicky.

Uživatel v programu HELIOS Orange klikne na pole *Možnosti / Konfigurace správa systému / Globální konstanty / Systémové konstanty / Firemní*, zde si vybere položku DPH a přejde na *Nastavení*, kde si zvolí tu nejvhodnější variantu zaokrouhlování. V daném podniku je to nastavené tak, že částka bez daně a samotné DPH týkající se větších sum

peněz, se zaokrouhluje podle matematiky a na setiny. DPH u menších částek se pak nezaokrouhluje vůbec.

Předkontace

Pojem předkontace znamená určení dvou nebo i více správných souvztažných účtů a na tyto účty jsou pak zachyceny konkrétní účetní případy. Účetní jednotka tento základní parametr velmi ocení, jelikož nemusí při každém zadávání a zaúčtování určitého dokumentu čísla účtů (Má Dáti a Dal) vypisovat ručně, ale pouze si je vybere ze seznamu *Předkontace*.

Daný podnik převážně využívá už přednastavené předkontace, které jsou uloženy v účetním programu. Jak už bylo zmíněno, výrobky jsou vyráběny na zakázku, tudíž většina odběratelů si objednává ty samé výrobky. A aby měl podnik o všem úplný přehled, zavedl si analytickou evidenci k syntetickému účtu 601 – Tržby za vlastní výrobky, a to podle stálých odběratelů, se kterými udržuje stabilní a dlouhodobé vztahy již několik let. Jedná se například o účty:

- 601102 - Tržby - DAF EIDHOVEN,
- 601107 - Tržby - KNOR-BREMSE,
- 601114 - Tržby - DOOSAN BOBCAT,
- 601117 - Tržby - PACCAR.

4.3.2 Faktury vydané

Většina vydaných faktur se týká zejména prodeje výrobků, popřípadě povrchových úprav na polotovarech a dále poskytováním služeb. Pokud se faktura týká pouze výrobků, tak na základě přijatých objednávek od odběratelů musí daný podnik vyhotovovat výdejky, na které pak navazují samostatné faktury. Průběh vystavování těchto typů faktur začíná v agendě *Oběh zboží*, kde uživatel označí konkrétní výdejku, na kterou klikne pravým tlačítkem myši a z nabídky vybere *Generování položky faktury vydané*. V momentu, kdy si vybere ze seznamu příslušnou řadu, se automaticky přemístí do modulu *Fakturace*. Zde se objeví karta faktury se všemi potřebnými údaji z výdejky, pokud některý z údajů chybí, dopíše se ručně a poté stačí fakturu uložit.

Jelikož je postup vytváření faktury na základě výdejky snadný díky propojenosti modulů, následující postup vydané faktury se bude týkat služeb, kde se většina údajů zadává ručně.

Popis vystavování běžné faktury

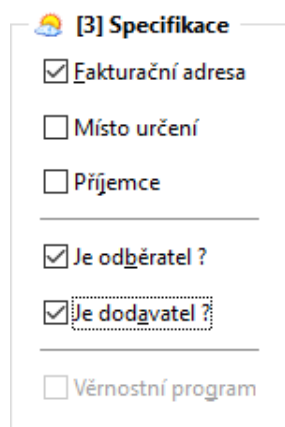
Podnik DETAIL CZ s.r.o. vystavuje fakturu firmě DETAIL PRODUKT s.r.o. na nájem výrobních prostor.

V účetním programu uživatel zvolí modul *Fakturace / Vydané faktury* a potvrdí položku *Nový*. Nabídne se mu seznam *Číslo řady*, kde si vybere řadu odpovídající zadanému typu faktury a k tomu je automaticky přiřazeno i číslo faktury. Poté se mu zobrazí karta faktury. Záhloví obsahuje osm záložek, kde uživatel vyplňuje pouze některé z nich a začíná záložkou první – *Hlavička*, ve které doplňuje následující údaje.

1) Organizace, parametry ceny

- *Odběratel* – po otevření rolovací nabídky se objeví seznam všech uložených obchodních partnerů v účetním programu. Po vybrání konkrétního odběratele se potřebné údaje přenesou na kartu faktury. Pokud se stane, že subjekt není zadaný v seznamu *Organizace*, uživatel ho musí do programu přidat přes položku *Nový*. Otevře se tabulka, kam doplní IČO nového subjektu a odškrtně příslušná pole dle potřeby.

Obrázek 3: Specifikace při zadávání nového subjektu



[3] Specifikace

Fakturační adresa

Místo určení

Příjemce

Je odběratel ?

Je dodávatel ?

Věrnostní program

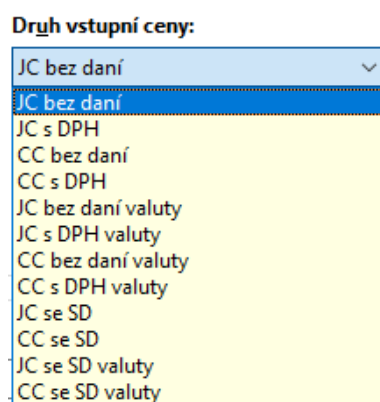
Zdroj: vlastní zpracování

Poté uživatel klikne na položku *OK* a nový subjekt je uložen v seznamu *Organizace*, avšak bez údajů. Proto na subjekt klikne pravým tlačítkem myši, zvolí bod *ARES / Ověření označených organizací*, a podle již zadaného identifikačního čísla se zobrazí obchodní rejstřík subjektu. V rejstříku uživatel označí údaje, které chce

o subjektu mít uložené v seznamu, a vybere pole *Synchronizovat*. V tomto okamžiku je nový obchodní partner uložený a dvojklikem se údaje, potřebné k vystavení faktury, převedou na kartu.

- *Místo určení* – uvádí se v případě, že adresa odběratele je odlišná od adresy, kam má být konkrétní dodávka doručena.
- *Příjemce* – funguje na stejném principu jako předchozí položka. Pokud ale odběratel fakturu zaplatí a zároveň dodávku převezme, tak se položky *Místo určení* a *Příjemce* nevyplňují.
- *Název spojení* – podnik si zvolí, zda bude chtít uhradit vydanou fakturu buď v české, nebo cizí měně.
- *Číslo účtu* – jelikož podnik vlastní celkem tři účty (český, eurový a dolarový), musí zde vybrat takový účet, který bude odpovídat měně, která je zvolená v předcházející položce *Název spojení*.
- *Konstantní symbol* – jestliže se faktura týká nájmu či jiných služeb, vybere se zde symbol *0308 – Platby za služby*. Pokud by však uživatel vystavoval fakturu na prodej speciálních šroubů nebo třmenů, bude se jednat o konstantní symbol *0008 – Platby za zboží*.
- *Druh vstupní ceny*¹ – uživatel má na výběr z několika druhů vstupních cen:

Obrázek 4: Nabídka různých druhů vstupní ceny



Zdroj: vlastní zpracování

¹ V této nabídce zkratka JC představuje jednotkovou cenu, zkratkou CC se rozumí celková cena a SD znamená silniční daň.

- *Ceník* – ceník zůstává zpravidla nevyplněný, ale pokud by se u nájmu nastavila cena za měsíc, pak by uživatel zde vyplnil měsíční částku. Jestliže by se faktura týkala prodeje výrobků, tak i v tomto případě by položka zůstala prázdná, jelikož daný podnik vyrábí výrobky na konkrétní objednávku zákazníka.

2) Datum, měna, doplňkové informace

- *Datum případu* – zadává se takové datum, aby faktura nákladově a výnosově spadla do toho měsíce, do kterého věcně a časově náleží.
- *Datum vystavení* – rozumí se tím den, kdy je konkrétní faktura zapsaná do programu.
- *DUZP* – datum uskutečnění zdanitelného plnění je většinou shodný již s předcházejícími daty.
- *Splatnost* – datum splatnosti se nejčastěji počítá od data vystavení konkrétní faktury. Pro fakturu vystavenou na prodej zboží má daná účetní jednotka nastavenou splatnost 10 až 30 dní, avšak pro poskytnutí služeb je splatnost 10 až 90 dní.
- *Období stavu* – tato položka by se vyplňovala, jestliže by účetní jednotka účtovala do konkrétního měsíce.
- *Měna* – výběr měny musí korespondovat s názvem spojení. To znamená, že když uživatel vybere v názvu spojení platbu v korunách, tak u měny nelze zvolit EURO.
- *Datum kurzu* – vyplňuje se pouze tehdy, pokud uživatel zvolí měnu EURO. Daná společnost používá čtvrtletní kurzy, ale vždy s datem prvního dne aktuálního měsíce.
- *Dodavatelská faktura* – toto pole zůstává při vystavování faktury pokaždé prázdné.
- *Objednávka* – číslo objednávky uživatel nevyplňuje, jelikož se jedná o nájem. Pokud by ale podnik obdržel od odběratele objednávku na zboží, pak by se do této položky zapsalo číslo příslušné objednávky.
- *Číslo dobropisu* – souvisí pouze s tím, jestliže by uživatel vystavoval opravnou fakturu, tedy dobropis.

- *Úhrada* – platba se může uhradit několika způsoby, a to hotově, platebním příkazem, zálohou, inkasem, popřípadě zápočtem.
- *Popis dodávky* – uvádí se zde, na jaké konkrétní zboží nebo službu se faktura vystavuje. Je dobré, aby uživatel účetní případ vždy popsal, protože bude mít v seznamu vydaných faktur lepší přehled o tom, jaký materiál prodal nebo jaký druh služby poskytl.

3) Účetní vazby

- Účetní kód – jelikož je to v daném podniku nastavené tak, že kód navazuje na číselnou řadu faktury, tak je automaticky zadaný a určuje, na jaký účet se konkrétní faktura zaúčtuje na stranu Má Dáti (zpravidla se jedná o analytickou evidenci odběratelů).

Obrázek 5: Popis vystavení faktury v záložce Hlavička

Zdroj: vlastní zpracování

Po vyplnění všech potřebných údajů v první položce záhlaví nastávají dva způsoby, jak při vystavování faktury pokračovat. Jedná-li se o fakturu, která nelze zaúčtovat prostřednictvím přednastavených účtů (účetní jednotka nemá účetní případ nadefinovaný v seznamu *Předkontace*), klikne uživatel na třetí záložku v záhlaví *Položky / Textová položka*. Zde popíše, o jaký účetní případ se jedná a na základě účetní osnovy vybere výnosový účet, který odpovídá určitému účetnímu případu.

Pokud bude uživatel fakturu účtovat na základě již přednastavených účtů, přejde rovnou na šestou záložku *Služby*. Poté se otevře nabídka přednastavených výnosových účtů, které se účtují tedy na stranu Dal, a po zvolení příslušného účtu začne uživatel vyplňovat následující položky.

1) Množství, cena

- *Množství* – kdyby se daný podnik zabýval pouze poskytováním služeb, pokaždé by zde vyplňoval číslo 1.
- *JC bez daní* – položka se shoduje s množstvím, to znamená, že pokud v položce *Množství* bude zvolena jednička, uvede se cena zboží právě za jeden kus.

2) Sazby daní

- *Sazba DPH* – ve většině případů se používá sazba 21 %, popřípadě 15 % či 10 %. Důležité je, aby se tato sazba shodovala s konkrétním účetním případem.
- *DPH pro PDP* – tato sazba DPH souvisí s přenesenou daňovou povinností, kde jako v předchozí položce se nejčastěji užívá sazba 21 %. Jestliže se účetní případ netýká přenesené daňové povinnosti, DPH se zde nevyplňuje, a to samé platí i pro položky *Kód zboží pro PDP* a *Kód PDP – název*.
- *Sazba SD* – s touto sazbou pro silniční daň nepřichází daný podnik téměř do styku.

3) Další údaje

- *Hmotnost* – hmotnost se zapisuje při prodeji konkrétního výrobku, zboží – šrouby, pouzdra či podložky.
- *Země původu, Kód preference a Region* – tyto tři položky je možné vyplňovat, ale uživatel se jimi nezabývá, takže jejich obsah zůstává při každém vystavování faktur prázdný.
- *Daňový klíč* – daný podnik používá nastavené předkontace, a proto neuvádí žádné zadané daňové klíče.
- *Kód zboží pro PDP* – pro přenesenou daňovou povinnost jsou ze zákona uvedeny příslušné kódy a pod každý kód spadá specifický druh zboží či služby. Například kód č. 3 zahrnuje veškeré dodání nemovité věci, kód č. 4 stavební a montážní práce, a kdyby účetní jednotka obchodovala se zlatem, uživatel by si zde doplnil kód č. 1 (Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).

- *Kód PDP – název* – zde se zaznamenává název určitého kódu. Je nezbytné, aby i tato položka korespondovala opět s těmi, kterých se přenesená daňová povinnost týká.

Obrázek 6: Popis vystavení faktury v záložce Služby

Zdroj: vlastní zpracování

V momentě vyplnění i této záložky uživatel fakturu ukládá. Má-li pochybnosti o tom, zda vyplnil všechny potřebné položky, nebo jestli zapsal částku ve správné výši, přesune kurzor na seznam uložených faktur, na konkrétní fakturu klikne pravým tlačítkem myši a z nabídky si vybere bod – *Oprava*.

Když má vše zkontrolované, popřípadě opravené, fakturu takzvaně uzamkne, aby nedošlo k nechtěnému přepsání údajů. Tuto operaci provede tím způsobem, že ze seznamu vybere opět určitou fakturu, a přes pravé kliknutí myši zvolí bod – *Realizace*. Nebo postačí, aby stiskl klávesovou zkratku – *Alt + F2*.

Posledním krokem k tomu, aby byla faktura kompletní, je účtování. Uživatel označí fakturu, kterou hodlá zaúčtovat a vybere si jednu z nabízených možností, jak tuto operaci provede:

- a) buď kliknutím pravého tlačítka myši, kde vybere položku *Účtování*, v tabulce zkontroluje, zda jsou správně zvolené účty a zmáčkne bod – *Zaúčtování*;
- b) nebo prostřednictvím spodní lišty v programu, kde zvolí opět – *Účtování*;
- c) popřípadě stiskem klávesy *F6*.

Následující operace s fakturou

V modulu *Fakturace / Vydané faktury* je seznam všech dosud vystavených faktur. Jestliže uživatel stiskne pravé tlačítko myši na některou z faktur, objeví se mu několik funkcí, které může s danou fakturou provádět. Jedná se například o funkce *Kopie*, *Smazat*, *Filtr*, *Tisk* či již zmíněná funkce *Realizace*.

Kopie

Tato funkce umožní vytvořit z již uložené faktury její kopii, avšak se bude jednat o kopii s novým číslem a datum vystavení bude shodný s datem, ve kterém kopírování proběhne.

Filtr

Jestliže bude chtít uživatel zjistit, kolik vydal faktur konkrétnímu odběrateli za měsíc, rok, nebo naopak kolik jich vystavil za určité období a za jaký druh zboží nebo služby je nejčastěji vystavoval, použije právě funkci *Filtr*. Filtrování umožňuje vybrat ze seznamu vydaných faktur jen ty, které uživatele zajímají.

Program HELIOS Orange nabízí možnost různého uspořádání sestav s údaji, a to podle toho, které firma chce nebo potřebuje právě sledovat. V daném podniku je sestava složena z následujících údajů – *Datum případu*, *DUZP*, *Řada*, *Číslo*, *Název*, *Kurz*, *Saldo* a *DIČ*.

Tisk

Ještě před tím, než je faktura vytisknuta, musí daný podnik vybrat odpovídající formulář k dané faktuře (například FaV česká v EUR – služby). Vytisknuté faktury jsou následně roztrženy do šanonu podle toho, o jaký typ faktury se jedná. Tato funkce umožňuje vytisknout faktury i s dalšími formuláři, jsou to zejména dodací listy či daňové doklady.

Odeslání faktury prostřednictvím e-mailové adresy

Aby uživatel nemusel fakturu tisknout a posílat jí odběrateli prostřednictvím pošty, je možné jí rovnou odeslat elektronicky přes e-mailovou adresu, má-li tento údaj k dispozici.

Uživatel nejprve bude postupovat tak, jako by chtěl fakturu vytisknout a při zobrazení náhledu faktury vybere v záhlaví položku *E-mail*. Poté zvolí typ formátu, v jakém chce dokument odeslat (nejčastěji ve formátu PDF či JPG) a zobrazí se mu tabulka, kde je již e-mailová adresa odběratele zadána (pokud má uživatel tento údaj o odběrateli uložený),

nebo jí musí vyplnit ručně. Uživatel následně potvrdí položku *Odeslat* a automaticky je přenesen do softwaru Outlook², kde opět zvolí tlačítko *Odeslat*.

4.3.3 Faktury přijaté

Co se týče přijatých faktur, fungují téměř na stejném principu jako faktury vydané. Všechny faktury, které uživatel obdrží, orazítkuje s aktuálním datem a než dojde k zápisu a zaúčtování, musí být nejprve schválena vedením. Uživatel poté vyhledá modul *Fakturace / Přijaté faktury*, kde se mu opět zobrazí karta faktury, do které zadává obdobné údaje. Navíc ale musí vyplnit dvě položky - *Evidenční číslo daňového dokladu* a *Dodavatelská faktura*, do kterých se většinou zapisuje variabilní symbol, který je uveden na přijaté faktuře.

Jelikož si každá účetní jednotka může zvolit libovolný způsob zaokrouhlování, mohou vzniknout haléřové rozdíly. A protože daný podnik obchoduje převážně se zahraničními partnery, vznikají i kurzové rozdíly. Proto se uživatel u přijatých faktur zabývá také druhou záložkou - *Sumace a slevy*, kde případné rozdíly vyrovnává. Zde má podnik nastavenou předkontaci pouze na haléřové vyrovnání, to znamená, že pokud se bude jednat o zahraniční přijatou fakturu, díky čemuž vznikne kurzový rozdíl, upraví ho uživatel ručně.

4.3.4 Zálohové faktury

Daný podnik po zákaznících nevyžaduje, aby zaplatili určitou částku jako zálohu ještě před dodáním dodávek. Na druhou stranu někteří dodavatelé po podniku zálohy vyžadují, a to jak za materiál, tak i za poskytnutí určitých služeb. Jedná se zejména o nové obchodní partnery, kteří zálohy vyžadují, jelikož dopředu neví, jak je na tom daný podnik s platební schopností.

Postup zápisu přijaté zálohové faktury

Společnost BUDEST, s.r.o. vystavila danému podniku zálohu na náhradní díly (držáky).

Uživatel přijatou fakturu orazítkuje a přejde v programu na modul *Fakturace / Přijaté faktury / Nový / Zálohová nedaňová*. Následně se objeví karta faktury, kde uživatel nejprve zvolí v záhlaví záložku *Hlavička*, kam z rolovací nabídky vybere příslušného dodavatele. Dále doplní položky *Název spojení*, *Datum případu*, *Datum vystavení*, *DUZP*

² Aplikace Outlook umožňuje odesílat firemní e-maily, ukládat kontakty a dále slouží pro správu různých úkolů.

(tento datum není povinný, protože se jedná o fakturu nedaňovou, ale daný podnik ho přesto uvádí), *Datum doručení* (shodné s datem na razítku), *Evidenční číslo*, *Dodavatelská faktura* a *Popis*.

Po otevření záložky *Služby*, se zvolí možnost *Neúčtovat* a opět vyskočí karta faktury, kde se vyplní položky *Množství* a *CC s DPH*. Poté uživatel fakturu uloží kliknutím na pole *OK* a zrealizuje prostřednictvím klávesové zkratky *Alt + F2*. Tyto faktury se nikdy neúčtují, ale pouze se evidují. Zaúčtování proběhne až v tom okamžiku, kdy je záloha placena.

Uživatel po zaevidování zálohové faktury zálohu uhradí buď hotově, nebo prostřednictvím bankovního účtu. Pokud dojde k zaplacení zálohy ve stejném měsíci, kdy bude uskutečněno zdanitelné plnění, pak není nutné, aby dodavatel vystavoval k záloze daňový doklad. Jestliže však záloha bude uhrazena v jiném měsíci, je dodavatel povinen vystavit uživateli daňový doklad na již zaplacenou zálohu, a to do patnácti dnů ode dne, kdy zálohu přijal.

Posléze uživatel obdrží přijatou fakturu na náhradní díly, kterou zaeviduje a zaúčtuje běžným způsobem, přičemž si odečte částku, kterou předem zaplatil. Tím pádem se uživateli sníží závazek k dodavateli a zaplatí pouze rozdíl, který vznikne mezi celkovou částkou faktury a zálohou.

Účtování zálohy v daném podniku

Tabulka 7: Účtování poskytnuté zálohy bez vazby

Č.	Text	Částka (v Kč)	MD	D
1.	VBÚ - zaplacená záloha	600	314	221009 ³
2.	FAP - náhradní díly	2 000	501002 ⁴	321000 ⁵
	- DPH 21 %	420	343401 ⁶	
	zúčtování zálohy	- 600	314	321000
3.	VBÚ - úhrada zbylé části faktury	1 820	321000	221009

Zdroj: vlastní zpracování

³ Jelikož má podnik více účtů uložených ve třech bankách, zavedl si analytikou evidenci, kde účet 221009 představuje úhradu jediné v české měně z České spořitelny.

⁴ Na analytický účet 501002 se účtuje spotřeba materiálu – nářadí a stroje.

⁵ Podnik má své obchodní partnery rozdělené na tuzemské a zahraniční, proto na účet 321000 účtuje pouze dodavatele z České republiky.

⁶ Tento účet 343401 slouží k účtování DPH na vstupu, které činí 21 %.

Tabulka 8: Účtování poskytnuté zálohy s daňovým dokladem

Č.	Text	Částka (v Kč)	MD	D
1.	VBÚ - zaplacená záloha	600	314	221009
2.	Přijetí daňového dokladu k záloze - 21 %	104	343401	314
3.	FAP - náhradní díly	2 000	501002	321000
	- DPH 21 %	420	314	
	zúčtování zálohy - bez DPH	- 496	343401	321000
	- DPH 21 %	- 104	314	321000
4.	VBÚ - úhrada zbylé části faktury	1 820	321000	221009

Zdroj: vlastní zpracování

Úhrada faktur

Daný podnik provádí úhrady faktur třemi způsoby, a to hotově, bezhotovostně nebo prostřednictvím vzájemných zápočtů (viz kapitola 4.3.5). Důležité je, aby uživatel zkontroloval, zda je konkrétní faktura zrealizovaná (prostřednictvím funkce *Realizace* nebo zkratky *Alt + F2*). Pokud by faktura neprošla touto operací, program by neumožnil jakoukoli platbu provést.

- Platba v hotovosti

Uživatel na označenou fakturu v agendě *Fakturace*, klikne pravým tlačítkem myši a zvolí *Pokladní doklady / Generování*, a v té chvíli je uživatel automaticky přenesen do modulu *Pokladna*. Objeví se zde formulář zvaný *Výdajový pokladní doklad*, na který program sám doplní veškeré údaje s aktuálním datem. Poté uživatel potvrzením pole *Def. OK* doklad uloží a zároveň záúčtuje.

- Bezhotovostní platba

Tento způsob platby je poměrně složitější, a to ze dvou důvodů. Jednak proto, že se provádí více operací a dále z toho důvodu, že zde nefunguje taková propojenost modulu *Fakturace* s modulem *Banka*, jako je tomu s modulem *Pokladna*. I přesto tuto platbu používá podnik častěji.

Uživatel se tedy přesune opět do agendy *Fakturace / Přijaté faktury*, následně označí fakturu, kterou potřebuje zaplatit dodavateli, a po kliknutí pravým tlačítkem myši zvolí položku *Platební příkazy*. Poté naskočí tabulka, ve které má uživatel na výběr z několika typů generování.

Obrázek 7: Nabídka různých typů generování při platbě

Přehled tuzemských platebních příkazů...	
Přehled tuzemských inkasních příkazů...	
Přehled zahraničních platebních příkazů...	
Generování tuz. platebních příkazů v hlavní měně	Shift+Ctrl+T
Generování tuz. platebních příkazů v cizí měně	
Generování tuz. inkasních příkazů v hlavní měně	Shift+Ctrl+I
Generování tuz. inkasních příkazů v cizí měně	
Generování zahraničních platebních příkazů	Shift+Ctrl+Z
Generování tuz. platebních příkazů v hlavní měně - sdružené platby	Shift+Ctrl+Alt+T
Generování tuz. platebních příkazů v cizí měně - sdružené platby	
Generování tuz. inkasních příkazů v hlavní měně - sdružené platby	Shift+Ctrl+Alt+I
Generování tuz. inkasních příkazů v cizí měně - sdružené platby	
Generování zahraničních platebních příkazů - sdružené platby	Shift+Ctrl+Alt+Z
Test bankovního spojení...	

Zdroj: vlastní zpracování

Generování sdružených plateb podnik využívá v tom případě, má-li u společnosti (nejčastěji u zahraničního partnera) více neuhrazených faktur a chce je zaplatit dohromady.

Po zvolení určitého řádku z nabídky naskočí tabulka, kde *Datum splatnosti* a *Název spojení* doplní program automaticky, avšak položky mohou být následně upraveny, a to proto, že faktura má být zaplacená například z jiného účtu, než z toho, který program doplnil sám. Poté se potvrdí pole *OK* a uživatel se dále přesouvá do agendy *Banka / Platební příkazy tuzemské* či *Platební příkazy zahraniční*, zde klikne na fakturu pravým tlačítkem myši, kde vybere *Zprávy / Generování zpráv / Přenos*. V tabulce zvolí formát, ve kterém ho odešle bance, naskočí mu formulář *Platební příkaz* s vyplněnými údaji, který uloží kliknutím opět na pole *OK* a tento formulář vloží do příslušné složky v počítači.

Poté si uživatel otevře internetové bankovníctví, kam naimportuje uložený formulář ze zmíněné složky, která je vytvořená pro tento účel, a platbu provede. Po zaplacení příkazu z bankovníctví opět uskuteční import daného datového výpisu do složky. Následně otevře v programu modul *Banka / Bankovní výpisy*, na dolní liště zvolí položku *Načtení*, kde vybere tu banku, ve které určitou fakturu zaplatil a klikne na pole *Stažení*. Do této položky naimportuje datový výpis, který uložil ve složce a formulář zaúčtuje.

4.3.5 Vzájemné zápočty

Účetní program HELIOS Orange dále zahrnuje *Vzájemné zápočty*, kterých může společnost využít v tom případě, má-li u jednoho konkrétního subjektu pohledávku i závazek. To znamená, že dodavatel se pro společnost stává zároveň odběratelem. Musí jít ale o pohledávky a závazky, které nebyly doposud zaplacené, ale byly již zrealizovány.

Postup při vystavování vzájemného zápočtu

Uživatel v agendě *Fakturace / Vzájemné zápočty*, klikne na tlačítko *Nový* a vzápětí se objeví formulář, na který musí nejdříve přenést příslušný subjekt přes pole *Číslo organizace*, nebo *Název organizace*. Dále se vyplňují obdobné položky jako u předchozích faktur – *Název*, *Datum odeslání*, *Datum případu*, *Druh úč.dokladu* a zaškrtně se *Neseskupovat stejné řádky*. Pole *Datum potvrzení* prozatím zůstává prázdné a doplní se až poté, co podnik obdrží od subjektu potvrzení, že se vzájemným zápočtem souhlasí. Ve spodní části formuláře se nachází nepřístupná pole – *Pohledávky*, *Závazky* a *Saldo*. Hodnoty těchto tří polí jsou programem automaticky doplněny z vybraných faktur určených k zápočtu.

Druhá záložka *Zápočty* slouží k výběru u konkrétní pohledávky a závazku. Uživatel tedy zvolí možnost *Nový*, následně se mu objeví seznam všech nezaplacených vydaných a přijatých faktur vůči subjektu, jehož název je uveden v záložce *Hlavička*, ze kterého si vybere ty, které chce dát do zápočtu. Jak už bylo řečeno, řada 303 představuje faktury vystavené a řada 203 zastupuje přijaté faktury.

Obrázek 8: Vzájemné započtení pohledávek a závazků

Hlavičky zápočtů

▲ ▼ Akce ▾

1 - Hlavička 2 - Zápočty 3 - Pohledávky 4 - Závazky

Nastav Nový... Oprava... Zrušit Obnovit Akce ▾ Opis... Sestavy... ▾

Řada	Poř.č.	Řada	Poř.č.	Započ.čá...	Započ.čá...
▶ 303	600017			15 724,16	0,00
303	700001			502 722,00	0,00
303	700002			800,00	0,00
		203	600011	0,00	926 407,80
		203	700001	0,00	1 981,00

Zdroj: vlastní zpracování

Jednodušší a rychlejší způsob výběru určité pohledávky a závazku je takový, že uživatel přeskočí záložku *Zápočty* a přejde rovnou na záložku *Pohledávky*, kde se mu nabídne pouze seznam s fakturami, které určitému subjektu vystavil. A dále klikne na záložku *Závazky*, kde se mu naopak objeví seznam s přijatými fakturami.

Jelikož se závazky i pohledávky natahují v plné výši salda, znamená to, že hodnota dluhu se pravděpodobně nikdy nebude rovnat hodnotě pohledávky a naopak. Proto se musí uživatel ještě před zahájením tisku rozhodnout, v jaké podobě vytiskne a odešle zápočet obchodnímu partnerovi.

- Závazek > pohledávka

Jestliže závazek uživatele převyšuje pohledávku, kterou má k určitému subjektu a rozhodne se vzniklý rozdíl doplatit ihned, pak výši závazku ani výši pohledávky nebude dál upravovat. Uživatel pouze doplní variabilní symbol a číslo účtu subjektu, na který uhradí zbytek dlužné částky.

- Závazek < pohledávka

V případě opačné situace, kdy uživatel má k určitému subjektu větší pohledávku, než je jeho závazek, doplní svůj variabilní symbol a číslo účtu, aby na něj mohl subjekt zaslat zbylou část pohledávky.

- Závazek = pohledávka

Posledním způsobem je úprava hodnoty závazku a hodnoty pohledávky na stejnou výši, tím pádem nevznikne žádný rozdíl a nemusí se doplňovat variabilní symboly ani čísla účtů. Dorovnání částek se provede v záložce *Zápočty*.

Po zvolení jedné ze tří variant, uživatel zápočet uloží a odešle konkrétnímu subjektu přes e-mailovou adresu. Nebo se uživateli nabízí další možnost, a to přejít na funkci *Tisk* a poté odeslat zápočet prostřednictvím pošty.

Jestliže subjekt se vzájemným zápočtem souhlasí, je potřeba v programu znovu otevřít konkrétní vystavený zápočet, upravit částku pohledávky a částku závazku na stejnou výši (pokud k tomu nedošlo již před tiskem) a doplnit položku *Datum potvrzení*.

Účtování vzájemných zápočtů

a) Jestliže se jedná o započtení pohledávky a závazku mezi spřízněnými firmami, daný podnik vzájemný zápočet účtuje následujícím způsobem:

- 361 / 351.

b) V ostatních případech se určitý zápočet zaúčtuje druhým způsobem:

- 321 / 311, popřípadě analytické účty.

Kompletně vystavená *Dohoda o vzájemném započtení pohledávek a závazků* viz Příloha č. 3 a Příloha č. 4.

4.4 Evidence pohledávek a závazků

Podnik DETAIL CZ s.r.o. patří k větším společnostem, který má obchodní styky jak s tuzemskými, tak převážně se zahraničními partnery. A aby měl podnik lepší přehled o tom, zda pohledávky či závazky vznikly v České republice nebo v zahraničí, zavedl si následující analytické účty:

- 311000 – Odběratelé tuzemsko,
- 311001 – Odběratelé zahraničí,
- 321000 – Dodavatelé tuzemsko,
- 321001 – Dodavatelé zahraničí.

Tyto účty by mohl podnik dále rozčlenit na jednotlivé dodavatele a odběratele, aby evidence pohledávek a závazků byla co nejpřesnější. Ale kvůli tomu, že počet dodavatelů a zákazníků je veliký, tak se podnik rozhodl jen pro tuto analytickou evidenci.

Podnik dříve k této evidenci používal knihy přijatých a vydaných faktur, kde každou fakturu vytiskl a založil do příslušného šanonu. Postupem času se ale seznam obchodních partnerů značně rozrostl a došlo k rozčlenění účetního deníku na více druhů.

To znamená, že podnik má v současné době celkem třicet pět druhů účetních deníků, které jsou rozdělené podle toho, o jaký typ dokladu se jedná a zda jsou to doklady tuzemské, zahraniční, popřípadě skladové. Pro podnik by tak vytisknutí každého dokladu bylo velice zdolouhavé a neúčinné, jelikož veškeré faktury lze najít v účetním programu, ve kterém jsou faktury automaticky rozdělené.

4.5 Přehled uhrazených a neuhrazených pohledávek a závazků

V daném účetním programu je na výběr z více možností, jak se dá zjistit, zda jsou pohledávky a závazky již zaplacené či nikoli.

- Prvním způsobem je filtrování. Uživatel vybere modul *Fakturace / Vydané faktury*, kde vyběhne seznam všech vystavených faktur. Pomocí funkce *Filtr* tak může uživatel zkontrolovat počet faktur, které zákazníci doposud neuhradili.
- Ta stejná možnost se nabízí i u přijatých faktur, kdy se zvolí opět modul *Fakturace / Přijaté faktury*. Uživatel si zde vyfiltruje pouze ty faktury, které nebyly dodavatelům proplacené.
- V tom samém modulu lze ještě jiným způsobem zjistit uhrazené či neuhrazené faktury, a to prostřednictvím položky *Faktury k datu*. Po vybrání této položky uživatel vybere pole *Nový*, kam ručně napíše, zda se jedná o faktury přijaté či vydané a do pole *Ke dni* zvolí buď aktuální či jiné datum dle požadavku. Poté je třeba opět zaškrtnout pouze *Přijaté faktury* nebo *Vydané faktury*, klikne na pole *OK* a v příslušné tabulce naběhne seznam všech neuhrazených faktur.
- Dále se nabízí přehlednější možnost kontroly zaplacených nebo nezaplacených faktur, a to v modulu *Účetnictví / Saldokonta*, kde se objeví seznam saldokontních skupin - *Tuzemsko dodavatelé*, *Tuzemsko odběratelé*, *Zahraničí dodavatelé* a *Zahraničí odběratelé*. Poté stačí na příslušnou skupinu, u které se vyžaduje zjištění stavu pohledávek nebo závazků, kliknout pravým tlačítkem myši a zvolit položku *Stav saldokonta*. Podle zvolené saldokontní skupiny se otevře přehled s jednotlivými dlužníky či věřiteli, které lze dále filtrovat například podle názvu nebo data splatnosti. Případný tisk těchto přehledů se provádí stiskem klávesy *F8*.

Pokud by uživatel prováděl inventuru a potřeboval by zjistit stav pohledávek a závazků za určité období (měsíc, čtvrtletí, rok), místo položky *Stav saldokonta* by zvolil položku *Stav saldokonta k datu*.

Saldokonto je vytvořeno na základě účetních dokladů, které se účtují na konkrétní saldokontní účet. To znamená, že veškeré účetní případy by měly být zaúčtovány nebo alespoň uzamčeny, aby se saldo promítlo do příslušné saldokontní skupiny. Jestliže se některý účetní doklad nezaúčtuje / neuzamkne, tak suma částek ze saldokontních skupin nebude odpovídat celkové částce uvedených na účetních dokladech.

Pro potřeby auditu je daný podnik povinen vždy na konci roku vytvořit z těchto saldokontních skupin inventarizaci pohledávek a závazků, avšak pouze za deset největších do-

davatelů a odběratelů. Příslušný audit inventarizaci zkontroluje a podniku přes e-mailovou adresu odepíše, zda je vše v pořádku, nebo se stav pohledávek a závazků v daném podniku s auditem neshodují.

Řešení neuhrazených pohledávek v daném podniku

Pokud určitý odběratel neuhradí danému podniku pohledávku v termínu, který je uveden na faktuře, tak vzniklý problém podnik neřeší tím způsobem, že by subjektu posílal různé upomínky či penalizační faktury, ač má tuto možnost přímo v modulu *Fakturace*. Ale otevře si program Excel, kde vytvoří tabulku se všemi dlužníky a rovnou ji zašle obchodním zástupcům k vymáháním určitých pohledávek již po splatnosti.

4.6 Rozbor dodavatelsko-odběratelských vztahů v podniku

4.6.1 Dodavatelé

Daný podnik spolupracuje celkem s 242 dodavateli, přičemž 236 obchodních partnerů sídlí v České republice a pouze šest dodavatelů je ze zahraničí. Z toho důvodu si podnik zavedl analytické účty k účtu syntetickému 321 – Závazky z obchodních styků – dodavatelé, které jsou již uvedeny v předchozí kapitole. I když tuzemští obchodníci tvoří větší část dodavatelů, tak zavedená analytická evidence umožňuje podniku mít důkladnější přehled o svých veškerých závazcích k dodavatelům.

Mezi zahraniční dodavatelé, které dodávají danému podniku materiál, se řadí následující firmy:

- Pendle Polymer Engineering Ltd (Velká Británie),
- Stahlwerk Annahütte (Německo),
- Ege Fren Sanayi ve Ticaret A.Ş. (Turecko).

Zahraniční firmy, které spolupracují s daným podnikem v rámci poskytování různých služeb:

- Quality Liason Services (Amerika, Severní Karolína) – tato firma poskytuje své služby v oblasti kvality ve vyráběných výrobcích,
- DAF Trucks N. V. (Nizozemí) – společnost se zaměřuje na kompletní řešení spojené s přepravou,

- Schenker Logistics Netherlands BV (Nizozemí) – i tato společnost se zabývá dopravou dále pak smluvní logistikou a řízením dodavatelského řetězce,
- 4-CE BVBA (Belgie) – jedná se o firmu, která kontroluje a testuje průmyslové zboží.

Největším českým dodavatelem materiálu je pro daný podnik firma, která sídlí ve městě Třinec, a to MORAVIA STEEL a.s. Co se týče provádění služeb, tak největší pozici českého dodavatele v této oblasti zaujímá spřízněná firma DETAIL PRODUKT s.r.o.

Komunikace s dodavateli

Daný podnik nemá zavedený žádný portál pro dodavatele, skrze něho by měl možnost objednávat různé výrobky, polotovary či služby. Proto probíhá veškerá komunikace s obchodními partnery přes e-mailovou schránku, poštu nebo telefonní hovory.

Proto je důležité, aby měl podnik přehled o všech odeslaných zakázkách, a to jak na internetu v e-mailové schránce, tak ve vytištěných objednávkách, které má zařazené v příslušných šanonech. Poněvadž by mohlo dojít k tomu, kdyby měl podnik smluveno více zakázek, že by se ve všech zprávách a papírech, týkajících se objednávek, takzvaně ztratil.

4.6.2 Odběratelé

Podnik má své zákazníky jak v České republice, tak v zahraničí a právě do cizích zemí převážně vyváží své výrobky. V současné době má podnik celkem 58 odběratelů, z toho 37 odběratelů je zahraničních a zbylá část tvoří firmy tuzemské. Z toho vyplývá, že i u této skupiny obchodních partnerů účtuje své pohledávky na analytické účty, které jsou vytvořeny k účtu 311 – Pohledávky z obchodních vztahů – odběratelé.

Tabulka 9: Zahraniční odběratelé

Poř. číslo	Země	Počet zahraničních firem
1.	Německo	7
2.	Nizozemí	6
3.	Brazílie	4
4.	Belgie	3
5.	Švédsko	3
6.	Velká Británie	3
7.	Rakousko	1
8.	Maďarsko	1
9.	Polsko	1

10.	Francie	1
11.	Detroit	1
12.	Slovensko	1
13.	Irsko	1
14.	Itálie	1
15.	Turecko	1

Zdroj: vlastní zpracování

Z tabulky je evidentní, že daný podnik vyváží své produkty a poskytuje služby do patnácti zemí. Nejvíce zákazníků má v sousední zemi Německu, dále pak v Nizozemí. Je však poměrně zajímavé, že třetí příčka je obsazena zákazníky až z Brazílie a ve více jak polovině zemí má podnik pouze jednoho odběratele. Největším zahraničním odběratelem pro podnik je DAF Trucks N. V., který je zároveň i jeho velkým dodavatelem. Z tuzemska představuje v současné době největšího zákazníka společnost, která sídlí ve městě Dobříš, a to Doosan Bobcat Manufacturing s.r.o.

Komunikace s odběrateli

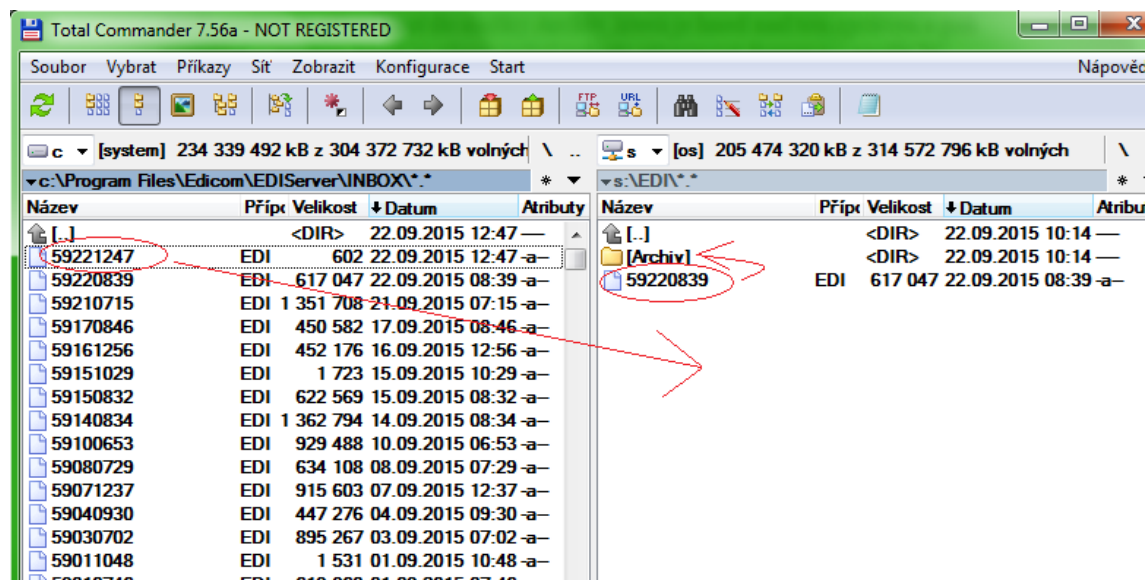
Poptávka po výrobcích daného podniku je poměrně velká a z toho vyplývá, že komunikace se zákazníky je velice důležitá. Z toho důvodu si podnik zavedl zákaznický komunikační portál, aby veškeré objednávky od odběratelů, popřípadě připomínky k objednávkám, probíhaly pouze přes jeden sdělovací prostředek.

Podnik spolupracuje se zákaznickým portálem EDI. Samotná metoda EDI představuje komunikaci mezi dvěma různými subjekty a je považována za nejpoužívanější formát pro elektronickou výměnu dat mezi počítačovými aplikacemi vně i uvnitř podniku. Společnosti, které tento portál využívají, mohou bezpapírově přenášet a zároveň odesílat různé doklady, jako například již zmíněné objednávky, faktury, dodací listy či katalogy se zbožím.

V daném podniku se stav přijatých objednávek kontroluje každý den, ale protože objednávka nelze v portálu EDI rovnou otevřít, je nutné ji naimportovat do účetního programu HELIOS Orange. Uživatel tedy klikne na ikonu *EDI explorer*, na horní liště zvolí pole *Akce / EDI proces* a vyskočí tabulka, ve které uživatel podle data zjistí, zda má novou zakázku. Pokud ano, musí ještě před importem nové zakázky do účetního programu otevřít program Total Commander, který slouží jako prostředník mezi přenášením dat. Je to z toho důvodu, že podnik používá starší verzi portálu EDI.

Uživatel si tak v programu Total Commander na levé straně otevře složku s novými zprávami z EDI a na pravé straně vybere *disk s*, který spolupracuje s účetním programem HELIOS Orange. Poté pak všechny staré zprávy, které zůstaly na pravé straně, vloží do složky *Archiv* a na stejnou stranu přetáhne nové zprávy ze strany pravé.

Obrázek 9: Přenášení dat prostřednictvím programu Total Commander



Zdroj: vlastní zpracování

Posledním krokem je importování dat do programu HELIOS Orange. Uživatel tuto operaci provede tak, že se v účetním programu přesune na modul *Kontrakty / Kontrakty odběratelské / Akce / Zprávy / Načtení zpráv*. V tu chvíli vyskočí okno, kam se nové objednávky přenesou prostřednictvím zvolené položky *Stážení*.

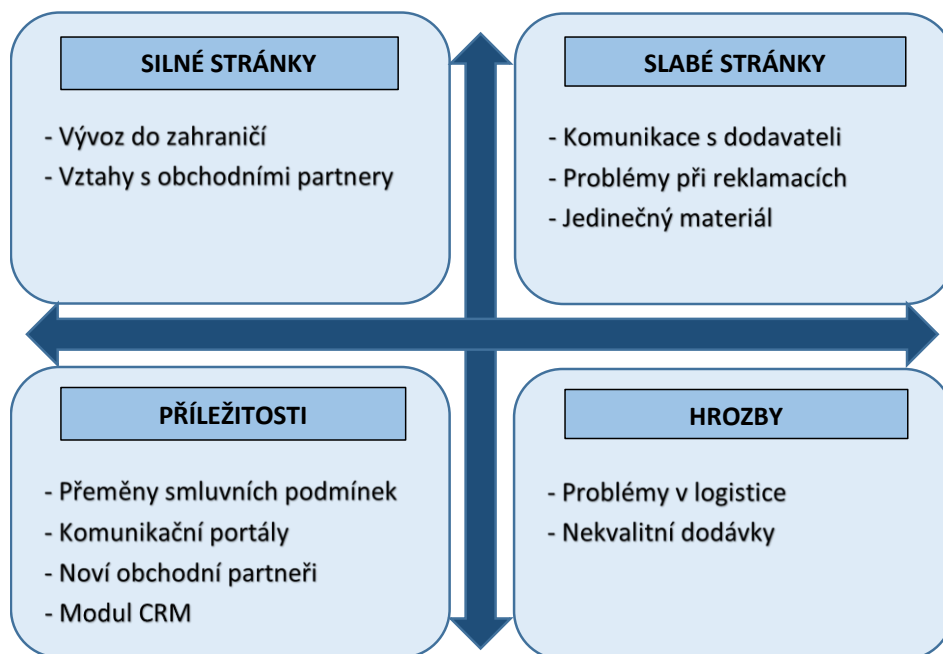
Jelikož jsou veškerá data, co se týče nových objednávek, již přenesena v programu, uživatel vybere ve stejném modulu položku *Odvolávky / Odvolávky přijaté / Termíny odvolávek (přijaté)*. Následně se objeví tabulka, kde jsou uvedené potřebné údaje na základě objednávek (název odběratele, o jaký druh výrobku se jedná, objednávací množství, termín dodání). Tabulku je možné dále upravovat prostřednictvím filtrování, například podle odběratelů či konkrétního týdnu.

Účetní program nabízí také možnost kontrolovat plán výroby pro určitého zákazníka až na dvacet týdnů dopředu. A to v modulu *Oběh zboží / Zboží a služby*, kde se na dolní liště zvolí pole *Plán*, zde se vyfiltruje příslušný termín a v položce *Skupina zboží* se vybere konkrétní zákazník.

4.7 SWOT analýza dodavatelsko-odběratelských vztahů

Při provádění této analýzy podnik očekává, že vyjde ta nejlepší strategie - SO (silné stránky + příležitosti) a zároveň doufá, že se vyhne naopak té nejhorší strategii – WT (slabé stránky + hrozby).

Obrázek 10: SWOT analýza daného podniku



Zdroj: vlastní zpracování

Silné stránky

- **Vývoz do zahraničí** – jak už bylo řečeno v předcházejících kapitolách, podnik vyváží své výrobky většinou do zahraničí. Z toho vyplývá, že k ceně svých produktů připočítává i ostatní náklady, jako je zejména clo, ale na druhou stranu se obchoduje na větších trzích. A právě díky tomu má podnik stále více zakázek od odběratelů oproti tuzemsku.
- **Vztahy s obchodními partnery** – podnik se snaží udržovat co nejlepší vztahy se svými obchodními partnery, jelikož se v současné době dodavatelsko-odběratelské vztahy považují za velmi důležité. Důkazem toho jsou zejména dlouhodobé kontrakty s některými subjekty, vstřícnost a včasné úhrady pohledávek a závazků.

Slabé stránky

- **Komunikace s dodavateli** – jelikož mezi podnikem a jednotlivými dodavateli probíhá komunikace zejména prostřednictvím elektronické pošty a s některými

dodavateli pouze přes telefonní hovory, musí tak podnik dbát nejen na neustálý přehled v e-mailových schránkách, ale také na zápis různých poznámek či připomínek, na kterých se s dodavatelem dohodl v průběhu telefonátu.

- **Problémy při reklamacích** – podnik ve svých smlouvách nemá přímo vyspecifikované vady, které spadají pod reklamaci. To znamená, že pokud není některý ze zákazníků spokojen a chce dodávku reklamovat, mohou tak v ojedinělých případech vzniknout neshody mezi podnikem a zákazníkem.
- **Jedinečný materiál** – jedná-li se o nějaký speciální materiál, který je potřebný pouze pro jeden druh výrobku a ke všemu se vyrábí v malém množství, je někdy obtížné ho sehnat. A proto je možné, že podnik nedodá včas dodávku jinému subjektu, který si objednal právě tento druh výrobku.

Příležitosti

- **Přeměny smluvních podmínek** – tento bod úzce souvisí s problémy při reklamacích, jelikož ve smlouvě nejsou specifikovány ani náklady, které podnik vynaloží při dopravě či opravě. Proto by bylo vhodné rozepsat veškeré náklady do smluv, čímž by byli zákazníci o této problematice důkladně informováni.
- **Komunikační portály** – z toho důvodu, že komunikační portál EDI je výbornou volbou pro přenášení a odesílání dat mezi podnikem a odběrateli, měl by podnik zvažovat, zda si nepořídí také portál pro komunikaci s dodavateli. S některými dodavateli je to nemožné, jelikož se obchod provádí párkrát do roka, ale se stávajícími dodavateli by to mohlo být prospěšné.
- **Noví obchodní partneři** – podnik by měl zvážit hledání nových dodavatelů, zejména pak těch, kteří by dodávali materiál za výhodnějších podmínek než někteří stávající dodavatelé. Co se týče zákazníků, jejich počet roste, a to hlavně kvůli propojenosti některých společností. Například největší zahraniční odběratel svým pobočkám doporučil, aby vyzkoušely a zároveň otestovaly výrobky daného podniku. Jelikož se podnik uchytil, získal tak další zákazníky.
- **Modul CRM** – zavedení tohoto modulu by přineslo podniku několik přínosů a příležitostí, jelikož by obsahoval veškeré informace o zákaznících a navíc by si zde mohly zaznamenávat konkrétní poznámky u jednotlivých obchodních partnerů. Díky propojenosti s prohlížečem Outlook, by se přijaté e-mailové zprávy

od zákazníků automaticky přenášely do tohoto modulu, což by podniku přineslo lepší přehled v komunikaci. Tato agenda udržuje stávající obchodní vztahy, zároveň slouží k navázání nových vztahů mezi podnikem a klienty a dále eviduje či plánuje zakázky (HELIOS.eu, 2017b).

Hrozby

- **Problémy v logistice** – někteří dodavatelé dodávají podniku jen jeden díl výrobku (nejčastěji při povrchových úpravách), přičemž sídlí až na druhé straně České republiky. To znamená, že podnik jezdí pro objednané zboží tehdy, když má naplánovanou trasu i pro jiné dodávky, které jsou zároveň poblíž tohoto konkrétního dodavatele. Avšak nastávají situace, kdy výrobek leží u dodavatele ve skladě dlouhou dobu, podnik tak má na výběr, zda si výrobek vyzvedne osobně či si ho nechá poslat prostřednictvím pošty. V obou případech mu vzniknou poměrně vysoké náklady.
- **Nekvalitní dodávky** – pro podnik může být hrozbou i špatná kvalita dodávek. Jestliže podnik na nějaký druh materiálu spěchá, přičemž zjistí, že došel v nekvalitním stavu, může se stát, že na opravu již nezbývá čas. V tom případě pak nesplní svůj slib, ve kterém se zavázal, že určitému odběrateli dodá požadované výrobky.

4.7.1 Vyhodnocení analýzy – Fullerův trojúhelník

Ke zhodnocení SWOT analýzy a zjištění správné strategie byla využita metoda párového hodnocení. Smyslem této metody je porovnat kritéria mezi sebou a z každé dvojice vybrat vždy to kritérium, které je pro daný podnik významnější z hlediska dodavatelsko-odběratelských vztahů. Na základě vybraných kritérií byl sestaven Fullerův trojúhelník, kde důležitější kritéria jsou označena červenou barvou.

Silné stránky:

1. Vývoz do zahraničí
2. Vztahy s obchodními partnery

Slabé stránky:

3. Komunikace s dodavateli
4. Problémy při reklamacích
5. Jedinečný materiál

Příležitosti:

6. Přeměny smluvních podmínek

7. Komunikační portály

8. Noví obchodní partneři

9. Modul CRM

Hrozby:

10. Problémy v logistice

11. Nekvalitní dodávky

Obrázek 11: Fullerův trojúhelník

1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		3	3	3	3	3	3	3	3
		4	5	6	7	8	9	10	11
			4	4	4	4	4	4	4
			5	6	7	8	9	10	11
				5	5	5	5	5	5
				6	7	8	9	10	11
					6	6	6	6	6
					7	8	9	10	11
						7	7	7	7
						8	9	10	11
							8	8	8
							9	10	11
								9	9
								10	11
									10
									11

Zdroj: vlastní zpracování

Tabulka 10: Tabulka párového hodnocení

Kritérium	Absolutní četnost	Pořadí kritérií	Váhový koeficient (v %)
1	10	1	18,18
2	7	2	12,73
3	0	8	0
4	6	3	10,91
5	4	5	7,27
6	6	3	10,91
7	1	7	1,82
8	5	4	9,09
9	6	3	10,91
10	3	6	5,45
11	7	2	12,73
Celkem	55	-	100

Zdroj: vlastní zpracování

- Silné stránky (S) = 18,18 + 12,73 = **30,91 %**
- Slabé stránky (W) = 0 + 10,91 + 7,27 = 18,18 %
- Příležitosti (O) = 10,91 + 1,82 + 9,09 + 10,91 = **32,73 %**
- Hrozby (T) = 5,45 + 12,73 = 18,18 %

Na základě zjištěných váhových koeficientů vyplývá, že pro firmu je nejvhodnější strategie využití. To znamená, že se bude podnik snažit co nejvíce využívat své silné stránky na získání nových příležitostí a výhod.

4.8 Zhodnocení programu při zpracování dodavatelsko-odběratelských vztahů

4.8.1 Výhody a nevýhody

Obecně daný program vyniká v jednoduchosti nasazení, ovládnání, zejména pak ve zpracování různých údajů či dat a možnosti customizace (individuální úprava vzhledu a obsahu dle určitého podniku). Účetní jednotky mají možnost stažení programu i v jiných jazycích, než v českém, například v anglickém, německém nebo slovenském jazyce.

Za jednu z nevýhod daný podnik považuje občasné zpomalení programu při hledání konkrétního obchodního partnera, dokumentu nebo vystavování faktur. Je to dáno tím, že program obsahuje mnoho modulů, které zahrnují poměrně dost dat a údajů. To navazuje také na finanční stránku programu. Každý modul je oceněn individuálně, a proto by si měl podnik pořídit pouze ty moduly, které jsou nezbytně nutné pro jeho výkon práce.

4.8.2 Porovnání s předchozím programem POHODA

Přechod z účetního programu POHODA na program HELIOS Orange přineslo danému podniku značné přínosy. Především v tom, že jakékoli hledání, ať už konkrétních údajů nebo faktur, je ve stávajícím programu daleko srozumitelnější. Stávající program je také lépe propojen s programem Excel, takže pokud je třeba přenést konkrétní data k dalšímu zpracování do Excelu, vytvoří se tak přehlednější tabulky, než kdyby se data přenášela z programu POHODA.

Poněvadž program HELIOS Orange představuje zároveň i podnikový informační systém, má daleko více možností oproti předchozímu programu, příkladem může být zavedení již zmiňovaného modulu CRM – řízení vztahů se zákazníky, jehož cílem je zpřehlednit komunikaci s odběrateli.

Z toho důvodu, že daný podnik obchoduje se zahraničím, má povinnost provádět v ojedinělých případech samovyměření daně a právě HELIOS Orange je vhodnějším programem pro uskutečnění této operace. Zatímco v programu POHODA se samovyměření provádí zvlášť na interním dokladu, ve stávajícím programu se tato operace realizuje na faktuře. Poté stačí pouze u konkrétní faktury zvolit položku *Účtování*, kde se objeví jak zaúčtovaná faktura, tak i samovyměření daně a nemusí se tak přecházet do interních dokladů.

5 Závěr

Hlavním cílem mé bakalářské práce bylo analyzování dodavatelsko-odběratelských vztahů ve vybraném účetní subjektu, dále pak zhodnocení účetního softwaru při řešení těchto vztahů a na základě výsledků navrhnout možné zlepšení tohoto zadávání dat s použitím moderních metod automatizovaného zpracování dat.

Vybraným účetním subjektem byl podnik DETAIL CZ s.r.o., kde jsem ve většině času spolupracovala s hlavní účetní paní Pavlou Policarovou. Ta mi také poskytla veškeré dokumenty, data a údaje, které byly podkladem pro vypracování zejména praktické části této práce. Zároveň mi ukázala a vysvětlila postup vystavování a přijímání faktur v jejich účetním programu, práci se vzájemnými zápočty a princip účtování zejména poskytnutých záloh.

Daný podnik vede své účetnictví v účetním programu HELIOS Orange, který patří mezi nejrozšířenější podnikové informační systémy. Tento program vyniká především svou jednoduchostí a přehledností v jednotlivých modulech, takže naučit se v něm správně pracovat a orientovat je snadné pro všechny uživatele. Konkrétně práce s vyhotovováním a zápisem nových faktur je mnohem uspořádanější na rozdíl od předchozího účetního programu POHODA. Navíc předešlý program nebyl zároveň podnikovým informačním systémem. Podnik tedy nemá důvod, proč by měl program HELIOS Orange nahradit jiným programem, spíše naopak, je s ním velice spokojen jak obecně, tak v rámci dodavatelsko-odběratelských vztahů a ostatním společnostem může tento informační systém jediné doporučit.

Tento program je navíc propojen se zákaznickým komunikačním portálem EDI, skrze něho probíhá veškerá komunikace mezi podnikem a odběrateli. Cílem EDI komunikace je především nahrazení papírových dokladů elektronickými doklady, čímž se sníží náklady související s jejich výměnou. Tento portál funguje na principu importování dat z přijatých objednávek do účetního programu HELIOS Orange, konkrétně do modulu Kontrakty, kde má podnik veškerý přehled o objednávkách jednotlivých odběratelů, a to až na několik týdnů dopředu.

Vzhledem k tomu, že je tento způsob komunikace zaběhlý a podniku zcela vyhovuje, není třeba, aby se zaváděly jiné metody komunikování. Problémem však je zastaralá verze portálu EDI, což znamená, že pro přenos dat z tohoto portálu do účetního programu je podnik povinen využívat navíc program Total Commander jako takzvaného prostředníka.

Z toho důvodu bych podniku doporučila stáhnout si novější verzi zákaznického komunikačního portálu, a to ORION EDI, který by se následně propojil s informačním systémem v podniku, a díky tomu by se data mohla importovat už rovnou do účetního programu. Cenová dostupnost novější verze portálu je nízká, jelikož je vhodný zejména pro menší a střední společnosti. Další výhodou je kooperace s jakýmkoli podnikovým informačním systémem.

Během zpracování praktické části bylo zjištěno, že podnik nemá informace o svých zákaznících jednotně uspořádané. Proto bych podniku navrhovala, aby si pořídil do účetního programu nový modul CRM – řízení vztahů se zákazníky. Tento modul nejenže pomáhá udržovat stávající vztahy mezi podnikem a odběrateli, ale zároveň se snaží o navazování nových obchodních vztahů. Podnik má tak u jednotlivých subjektů možnost zaznamenávat si vlastní poznámky, vést zakázky či plánovat obchody s odběrateli.

Modul CRM navíc spolupracuje s agendami Kontrakty a Oběh zboží i s MS Outlookem, čímž vzniká propojenost vzájemných e-mailových zpráv. To znamená, že zasílání nových akcí či záznamů z jednání zákazníkům by probíhalo pouze přes modul CRM. A naopak, konkrétní požadavky zákazníků (například případné změny v objednávkách) by se podniku rovnou objevily v tomto modulu, což by vedlo k rychlejšímu řešení daného problému a zvyšovala by se tak konkurenceschopnost podniku.

Co se týče komunikace mezi daným podnikem a dodavatelem, tak v minulosti také probíhala prostřednictvím zřízeného portálu. Takový způsob komunikace však netrval dlouho, a to zejména proto, že podnik uzavírá obchody spíše se zákazníky, než s dodavateli. Tím pádem byla nákladovost tohoto komunikačního portálu vysoká a zbytečná. V současné době se však počet dodavatelů zvýšil a s tím i počet objednávek, ale přesto s nimi podnik komunikuje přes klasickou poštu a s některými obchodními partnery přes telefonické zařízení. Proto navrhuji, aby se veškerá komunikace orientovala alespoň na e-mailovou schránku. Vyřizování potřebných dokumentů bude daleko rychlejší a navíc se sníží náklady spojené s poštovními službami a telefonními hovory.

Pokud by zakázky vůči dodavatelům i nadále rostly, komunikace skrze elektronickou poštu by byla velice neefektivní. V tom případě by se měl podnik zaměřit na subsystém SCM – Řízení dodavatelského řetězce, který se zabývá problematikou zlepšování komunikace, snižování nákladů, včasných dodávek výrobků, minimálních či nulových ztrát,

a zároveň slouží k efektivnímu využití veškerých zdrojů. V dnešní době se velké společnosti bez SCM softwarů již neobejdou.

V závěru práce byla provedena SWOT analýza, jejíž účelem bylo zaměřit se na vyzdvižení takových silných a slabých stránek, příležitostí a hrozeb podniku, které by měly strategický význam. Podklady pro tuto analýzu byly čerpány zejména od hlavní účetní a vedoucích podniku. Výsledkem analýzy pomocí Fullerova trojúhelníku je strategie SO, která se specifikuje na využití příležitostí podniku prostřednictvím silných stránek.

Lze říci, že výsledná strategie se shoduje s již uvedenými návrhy, přičemž největším přínosem pro daný podnik by byl především modul CRM – řízení vztahů se zákazníky.

6 Summary

The aim of this bachelor thesis is to analyze of supplier-customer relationships in the selected company, to evaluate of their accounting software and to propose to improvement of data processing using two information subsystems.

The theoretical part is focused on basic terms, such as suppliers, customers, debts or liabilities. In the following part there are described potential issues that may occur in the accounting such as bad debts. The thesis is also concerning enterprise information systems which help companies to achieve big profits and maximize the market value of their products.

The following methods were used in the practical part: a method of analysis and synthesis and SWOT analysis. The accounting program HELIOS Orange was evaluated based on the first. The selected company is very satisfied with this program. The result of SWOT analysis was a strategy SO. This strategy is specified to take advantage of opportunities of the company through strengths. In the end of the thesis have been recommended proposals to create clearer communication between the company and its business partners and better use of subsystems: CRM (Customer Relationship Management), SCM (Supply Chain Management).

Key words: supplier-customer relationships, enterprise information systems, accounting software, bad debts.

I. Seznam použitých zdrojů

Bibliografie

- Bařinová, D., & Vozňáková, I. (2001). *Pohledávky vzory smluv a podání*. Praha: GRADA Publishing, spol. s r. o.
- Basl, J. (2002). *Podnikové informační systémy*. Praha: Grada Publishing, spol. s r. o.
- Basl, J., & Blažíček, R. (2012). *Podnikové informační systémy*. Praha: Grada Publishing, a.s.
- Bureš, I., & Řehulka, P. (2002). *10 zlatých pravidel péče o zákazníka aneb CRM v digitálním věku*. Praha: Management Press.
- Drbohlav, J., & Pohl, T. (2011). *Pohledávky z právního, účetního a daňového pohledu*. Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s.
- Faldyna, F., Hušek, J., & Pohl, T. (2007). *Zajištění a zánik obchodních závazků*. Praha: ASPI, a. s.
- Gála, L., Pour, J., & Toman, P. (2006). *Podniková informatika*. Praha: Grada Publishing.
- Chalupa, R., Kadlec, J., Pilátová, J., Procházková, D., Sedlák, R., Skálová, J., Vlach, P. (2014). *Abeceda účetnictví pro podnikatele*. Olomouc: ANAG.
- Kovanicová, D. (2009). *Abeceda účetních znalostí pro každého*. Praha: BOVA POLYGON.
- Máče, M. (2006). *Platební styk - klasický a elektronický*. Praha: GRADA Publishing, a.s.
- Plíva, S. (2009). *Obchodní závazkové vztahy*. Praha: ASPI.
- Ryneš, P. (2016). *Podvojný účetnictví a účetní závěrka*. Olomouc: ANAG.
- Schlossberger, O., & Soldánová, M. (2007). *Platební styk*. Praha: Bankovní institut vysoká škola, a.s.
- Sodomka, P., & Klčová, H. (2010). *Informační systémy v podnikové praxi*. Brno: Computer Press, a. s.

- Štohl, P. (2010). *Učebnice účetnictví 2010 – 2. díl – pro střední školy a veřejnost*. Znojmo: Tiskárny Havlíčkův Brod, a. s.
- Švarc, Z., & kolektiv. (2005). *Základy obchodního práva*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk.
- Wessling, H. (2002). *Aktivní vztah k zákazníkům pomocí CRM*. Praha: Grada Publishing a.s.

Internetové zdroje

- Asseco solutions. (2017). *Společnost*. Dostupné z: <http://www.assecosolutions.com/cz/spolecnost/>.
- Detail CZ s.r.o. (2017a). *Historie společnosti*. Dostupné z: <http://detail-cz.cz/index.php?view=12>.
- Detail CZ s.r.o. (2017b). *Výroba*. Dostupné z: <http://detail-cz.cz/index.php?view=10>.
- HELIOS.eu. (2017a). *Vše o HELIOS Orange*. Dostupné z: <http://www.helios.eu/produkty/helios-orange/>.
- HELIOS.eu. (2017b). *CRM – Helios – moderní řešení řízení vztahů pro zákazníky*. Dostupné z: <http://www.helios.eu/produkty/helios-intelligence-crm-workflow/helios-crm/>.

Zákony

- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (nový)
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů (tento zákon prošel začátkem roku 2016 osmi novelizacemi, například Zákon č. 125/2016 Sb. a Zákon č. 454/2016 Sb., přináší drobné změny v určitých paragrafech)
- Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů
- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

II. Seznam obrázků

Obrázek 1: Základní věcný popis postoupení pohledávky	9
Obrázek 2: Klasický dodavatelský řetězec	18
Obrázek 3: Specifikace při zadávání nového subjektu	27
Obrázek 4: Nabídka různých druhů vstupní ceny	28
Obrázek 5: Popis vystavení faktury v záložce Hlavička.....	30
Obrázek 6: Popis vystavení faktury v záložce Služby	32
Obrázek 7: Nabídka různých typů generování při platbě	37
Obrázek 8: Vzájemné započtení pohledávek a závazků	38
Obrázek 9: Přenášení dat prostřednictvím programu Total Commander	45
Obrázek 10: SWOT analýza daného podniku.....	46
Obrázek 11: Fullerův trojúhelník.....	49

III. Seznam tabulek

Tabulka 1: Způsob účtování směnky k inkasu.....	12
Tabulka 2: Způsob účtování směnky k úhradě	12
Tabulka 3: Účtování opravných položek	13
Tabulka 4: Účtování odpisu pohledávky	15
Tabulka 5: Účtování započtení pohledávek.....	16
Tabulka 6: Typy faktur v daném podniku	24
Tabulka 7: Účtování poskytnuté zálohy bez vazby	35
Tabulka 8: Účtování poskytnuté zálohy s daňovým dokladem	36
Tabulka 9: Zahraniční odběratelé	43
Tabulka 10: Tabulka párového hodnocení.....	50

IV. Seznam příloh

Příloha č. 1: Přehled modulů v programu HELIOS Orange

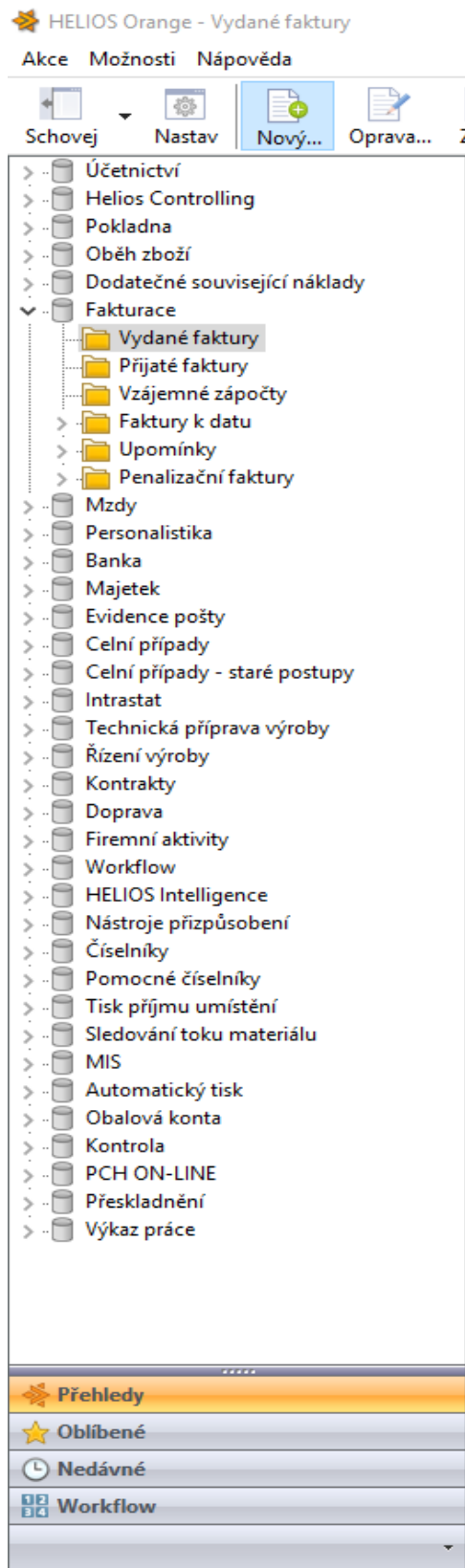
Příloha č. 2: Vydaná faktura anglická v EURO

Příloha č. 3: Dohoda o vzájemném započtení pohledávek a závazků

Příloha č. 4: Dohoda o vzájemném započtení pohledávek a závazků – dorovnání částek

V. Přílohy

Příloha č. 1 - Přehled modulů v programu HELIOS Orange



Příloha č. 2 - Vydaná faktura anglická v EURO

INVOICE No: 310700271	
Sender: DETAIL CZ s.r.o. Žižkova 771 394 68Žirovnice IČ: 25170791 DIČ : CZ25170791 Česká republika	Account in EUR No.: 6824342/ 0800 Bank: Česká spořitelna, a.s. SWIFTCODA: GIBACZPX IBAN: CZ5008000000000006824342 OR odd. C. - vl.7554 - ČB tel.: +420 565 428 711 fax: +420 565 424 333 email: detail@detail-cz.cz
Buyer: Scania CV AB (publ) Scania - Chassie, unit 0055 SE-15187 Södertälje Švédsko VAT SE556084097601	Due date: 03.03.2017 Date of invoice: 01.02.2017 Dispatch date : 01.02.2017 Supplier number:

Delivery Bill No. = Invoice No. = 310700271

We invoice you according to your order

Parts for trailers, semi-trailers and other vehicles, that are not mechanically driven, others. Parts for Diesel engines.

Price in: EUR

Part No	Order	Price / 100pcs	Qnt	Total price
2225747	0248122	136,000	50	68,000
2255895	0248122	40,000	75	30,000
2327018	0248122	223,000	90	200,700
2327019	0248122	227,000	50	113,500
2341407	0248122	46,000	200	92,000
2481759	0248122	146,000	200	292,000

TOTAL Price : EUR 796,20

Sign _____

Houdková Stanislava

The exporter of the products converted by this document (custom authorization No. 02/0204/02) declares that, except where otherwise clearly indicated, these products are of the Czech Republic preferential origin.

Dodavatel (vývozce) výrobků uvedených v tomto dokumentu (číslo oprávnění 02/0204/02) prohlašuje, že kromě zřetelně označených, mají tyto výrobky preferenční původ v České Republice.

Goods is free of VAT acc. to §64 no. 235/2004 about VAT.
Zboží je osvobozeno od daně DPH dle §64 zák.č. 235/2004 o DPH.

Příloha č. 3 - Dohoda o vzájemném započtení pohledávek a závazků

DOHODA O VZÁJEMNÉM ZAPOČTENÍ POHLEDÁVEK A ZÁVAZKŮ

Dle § 1982 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. ve znění p.p., občanského zákoníku

Společnost: DETAIL CZ s.r.o.

Žižkova 771
394 68 Žirovnice
IČ: 25170791
DIČ: CZ25170791
OR odd. C. - vl.7554 - ČB

a

Společnost: DETAIL PRODUKT s.r.o.

Žižkova 771
39468 Žirovnice
IČ: 25191781
DIČ: CZ25191781

se v rámci dohody zavazují započíst si své vzájemné pohledávky a závazky podle následující specifikace:

Pohledávky DETAIL CZ s.r.o. vůči společnosti DETAIL PRODUKT s.r.o. Započteno Celkem: 1 364,00 Kč	Závazky DETAIL CZ s.r.o. vůči společnosti DETAIL PRODUKT s.r.o. Započteno Celkem: 5 000,00 Kč
---	--

Faktura č.	Pohledávky	Závazky	Rozdíl pohledávek a závazků
303700005	1 364,00		
341700004		5 000,00	
	1 364,00	5 000,00	-3 636,00 Kč

Rozdíl z výše započtených pohledávek a závazků ve výši **3 636,00 Kč**

bude uhrazen na účet společnosti DETAIL PRODUKT s.r.o.

Číslo účtu /

Variabilní symbol

V dne: 24.02.2017

.....
DETAIL CZ s.r.o.

.....
DETAIL PRODUKT s.r.o.

Příloha č. 4 - Dohoda o vzájemném započtení pohledávek a závazků – dorovnání částek

DOHODA O VZÁJEMNÉM ZAPOČTENÍ POHLEDÁVEK A ZÁVAZKŮ

Dle § 1982 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. ve znění p.p., občanského zákoníku

Společnost: DETAIL CZ s.r.o.

Žižkova 771
394 68 Žirovnice
IČ: 25170791
DIČ: CZ25170791
OR odd. C. - vl.7554 - ČB

a

Společnost: DETAIL PRODUKT s.r.o.

Žižkova 771
39468 Žirovnice
IČ: 25191781
DIČ: CZ25191781

se v rámci dohody zavazují započíst si své vzájemné pohledávky a závazky podle následující specifikace:

Pohledávky DETAIL CZ s.r.o. vůči společnosti DETAIL PRODUKT s.r.o. Započteno Celkem: 1 364,00 Kč	Závazky DETAIL CZ s.r.o. vůči společnosti DETAIL PRODUKT s.r.o. Započteno Celkem: 1 364,00 Kč
--	---

Faktura č.	Pohledávky	Závazky	Rozdíl pohledávek a závazků
303700005	1 364,00		
341700004		1 364,00	
	1 364,00	1 364,00	0,00 Kč

V dne: 24.02.2017

.....
DETAIL CZ s.r.o.

.....
DETAIL PRODUKT s.r.o.