

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
EKONOMICKÁ FAKULTA
Katedra účetnictví a financí



Studijní program: Ekonomika a management
Studijní obor: Strukturální politika EU a rozvoj venkova

Srovnání nejpoužívanějších účetních softwarů v ČR
z hlediska možnosti zpracování účetních dat

Vedoucí práce:

Ing. Hana Hlaváčková

Autor práce:

Bc. Martina Běhounková

Prohlašuji, že jsem závěrečnou práci na téma „Srovnání nejpoužívanějších účetních softwarů v ČR z hlediska možnosti zpracování účetních dat“ vypracovala samostatně na základě vlastních zjištění a materiálů, které uvádím v seznamu literatury.

V Českých Budějovicích dne 21.4.2007

.....

Bc. Martina Běhounková

Poděkování:

Tímto bych chtěla poděkovat Ing. Haně Hlaváčkové za cenné rady a konzultace, které mi poskytla při přípravě mé diplomové práce.

Abstract

The aim of the theise is to compare and evaluace of processing in choise Accounting software. Computer technology can be helpful in the process of accounting. Accounting software are is an integral part of accounting administration. Nowadays a lot of accounting and economic software are on the market. It is necessary to chaose a adegnate software for effechieness of the company. The right choise of software programme can be the first step of firm functioning.

Keywords:

Accounting, Accounting software, programme, agenda, POHODA, STEREO, BYZNYS Win, STACH software.

Shrnutí

Cílem diplomové práce je porovnat a zhodnotit zpracování účetnictví ve vybraných účetních softwarech. Výpočetní technika při zpracování účetnictví přináší úsporu času díky rychlosti a přesnosti zpracování dat. Vedení účetnictví pomocí účetního softwaru je nedílnou součástí práce účetního. V současnosti je možno nalézt na trhu mnoho účetních a ekonomických softwarů. Správný výběr ekonomického softwaru může být odrazovým můstkem pro fungování podniku.

Klíčová slova:

účetnictví, účetní software, program, agenda, POHODA, STEREO, BYZNYS Win, STACH software.

Obsah

1. Úvod	1
2. Výběr ekonomického softwaru	2
2. 1. Obsahová kritéria	2
2. 2. Systémová kritéria	4
2. 3. Obchodní kritéria	5
3. Charakteristika vybraných účetních softwarů	8
3.1 Účetní software ÚČET STACH software	8
3.1.1 Popis účetního softwaru ÚČET STACH software	8
3.1.2 Kapacitní údaje programu	9
3.1.3 Instalace programu	9
3.1.4 Obsluha programu	9
3.1.2 Účetnictví	10
3.1.2.1. Založení firmy	10
3.1.2.2. Volba účtované firmy	10
3.1.2.3. Založení nového roku	10
3.1.2.4. Účtování	11
3.1.2.5 Účetní deník	13
3.1.2.6. Evidence DPH	13
3.1.2.7. Operativní uzávěrka	14
3.1.2.7.1. Všechna data za období	14
3.1.2.7.2. Vybraná data	14
3.1.3. Zobrazení/tisk	14
3.1.4. Saldokonto	16
3.1.4.1 Evidence faktur	17
3.2. Účetní software STEREO	17
3.2.1 Popis účetního softwaru STEREO	17
3.2.2 Instalace programu	18
3.2.3 Ovládání programu	18
3.2.4 Agendy programu	20
3.2.4.1. Účetnictví	20
3.2.4.1.1. Pokladna	20
3.2.4.1.2. Banka	20
3.2.4.1.3. Pohledávky a závazky	21
3.2.4.1.4. Daň z přidané hodnoty	21
3.2.4.1.5. Závěrky	21
3.2.4.2. Nákup a prodej	21
3.2.4.2.1. Objednávky	22
3.2.4.2.2. Vystavené faktury	22
3.2.4.2.3. Přijaté faktury	22
3.2.4.2.4. Ceník	22
3.2.4.3. Sklady	22
3.2.4.4. Personalistika a mzdy	23
3.2.4.4.1. Personalistika	23
3.2.4.4.2. Mzdy	23
3.2.4.4.3. Nastavení mezd a parametrů	23
3.2.4.5. Majetek	23

3.2.4.6. Tiskopisy.....	25
3.3. Účetní software POHODA	25
3.3.1 Popis účetního softwaru POHODA	25
3.3.2. Instalace programu.....	26
3.3.3. Ovládání programu	26
3.3.4 Moduly programu POHODA	27
3.3.4.1. Adresář.....	27
3.3.4.2. Účetnictví.....	27
3.3.4.2.1. Předkontace.....	28
3.3.4.2.2. Účetní deník	28
3.3.4.2.3. Pokladna.....	28
3.3.4.2.4. Banka	28
3.3.4.2.5. Daň z přidané hodnoty	28
3.3.4.3. Fakturace.....	29
3.3.4.3.1. Objednávky	29
3.3.4.3.2. Vydané faktury	29
3.3.4.3.3. Ostatní pohledávky	29
3.3.4.3.4. Přijaté faktury	30
3.3.4.3.5. Ostatní závazky	30
3.3.4.4. Skladové hospodářství	30
3.3.4.4.1. Ocenění skladu.....	30
3.3.4.4.2. Skladové zásoby v účetnictví.....	30
3.3.4.4.3. Evidence pohybu zásob	31
3.3.4.5. Mzdy	31
3.3.4.5.1. Personalistika	31
3.3.4.5.2. Mzdy	32
3.3.4.5.3. Pojišťovny	32
3.3.4.6. Majetek	32
3.3.4.6.1. Dlouhodobý majetek.....	32
3.3.4.6.2. Leasingový majetek	32
3.4. Účetní software BYZNYS Win	33
3.4.1 Popis účetního softwaru BYZNYS Win.....	33
3.4.2 Základní moduly účetního softwaru BYZNYS Win	33
3.4.2.1. Finanční účetnictví.....	33
3.4.2.2. Fakturace.....	34
3.4.2.2.1. Vydané faktury	34
3.4.2.2.2. Přijaté faktury	34
3.4.2.2.3. Zápočty faktur	34
3.4.2.3. Skladové hospodářství	34
3.4.2.3.1. Příjemky.....	34
3.4.2.3.2. Výdejka	34
3.4.2.3.3. Přijaté objednávky	34
3.4.2.3.4. Vydané objednávky	35
3.4.2.4. Banka	35
3.4.2.5. Pokladna.....	35
3.4.2.6. Mzdy a personalistika	35
3.4.2.7. Evidence majetku.....	36
4. Metodika	37
5. Charakteristika vybraného podnikatelského subjektu.....	38

6. Kritéria pro výběr nového účetního softwaru.....	38
7. Zpracování vybraných účetních operací	40
7.1. Založení firmy.....	40
7.2 Počáteční stavy	42
7.3 Fakturace.....	44
7.3.1. Vystavená faktura	44
7.3.2. Vystavený dobropis	46
7.3.3. Přijaté faktury a dobropisy.....	47
7.4 Pokladna.....	48
7.4.1. Výdajový pokladní doklad.....	48
7.4.2. Příjmový pokladní doklad.....	50
7.5 Banka	51
7.6 Majetek	53
7.6.1. Dlouhodobý majetek.....	53
7.6.2. Leasingový majetek	55
7.6.3. Vyřazení dlouhodobého majetku	57
7.7 Interní doklady	58
8. Vyhodnocení výsledků porovnání	59
8.1. Vyhodnocení kritérií pro výběr programu	59
8.1.1. Obsahová kritéria.....	59
8.1.2. Systémová kritéria	60
8.1.3. Obchodní kritéria	61
8.2. Vyhodnocení práce s programy	63
8.2.1. Založení firmy.....	63
8.2.2. Počáteční stavy	63
8.2.3. Fakturace.....	63
8.2.4. Pokladna a banka	64
8.2.5. Majetek	64
8.2.5.1. Dlouhodobý majetek.....	64
8.2.5.2. Leasingový majetek	65
8.2.6. Tisk sestav.....	65
8.2.7. Opravy dat.....	65
8.2.8 Export dat.....	65
8.2.9. Náповěda	65
8.3 Výhody a nevýhody programů	66
9. Závěr	67
10. Přehled použité literatury	69
11. Seznam příloh.....	70

1. Úvod

Účetnictví je nedílnou součástí každé účetní jednotky. Je vedeno dvěma způsoby, tzn. ručně nebo pomocí účetního softwaru. Ruční zpracování je náročné na čas z hlediska možnost udělat při něm mnoho chyb. Vedení účetnictví pomocí účetního softwaru je nedílnou součástí práce účetního.

Spolu s rozvojem výpočetní techniky se rozvíjí i účetní softwary. V současnosti je možno nalézt na trhu mnoho účetních a ekonomických softwarů. Z tohoto důvodu je velmi obtížné vybrat ten správný a nejvhodnější účetní software. Správný účetní software by měl být pro své uživatele srozumitelný, přehledný a měl by klást důraz na úsporu času především díky rychlosti a přesnosti zpracovávání dat. S úsporou času souvisí i úspora nákladů. Všechny účetní softwary musí splňovat zákonné podmínky pro vedení účetnictví.

Cílem diplomové práce je porovnat a zhodnotit zpracování účetnictví ve vybraných účetních softwarech. Dalším cílem je výběr účetního softwaru pro konkrétní podnik, který se zabývá zpracováním účetnictví, daňové evidence a daňových přiznání.

Práce by měla přinést základní pohled na používání účetních softwarů v praxi. Podnik zabývající se zpracováním účetnictví potřebuje účetní software, který dokáže zpracovat data firem poskytující služby i výrobním podnikům.

Podnik, který splňuje zákonem uložené podmínky a chce být konkurenceschopný, musí mít včas kvalitní informace z vnitřního i z vnějšího okolí podniku, které jsou zpracovány tak, aby vyhovovaly daným požadavkům trhu. V dnešní době podniky stále více spoléhají na pomoc výpočetní techniky. Na informační systém je nahlíženo jako na základní zdroj manažerského rozhodování. Účetní softwary kromě finančního účetnictví umožňují také zpracovávání ekonomických analýz. Správný výběr ekonomického softwaru může být odrazovým můstkem pro správné fungování podniku.

2. Výběr ekonomického softwaru

Výběr vhodného ekonomického softwaru je pro účetní jednotku důležité rozhodnutí. Účetní jednotka musí řešit otázku „Který program je pro naši firmu nejlepší?“. Program, který není pro danou účetní jednotku vhodný, může být vynikající pro jinou účetní jednotku. Při výběru vhodného softwaru je nutné uvažovat o odborné posouzení mnoha kritérií v několika oblastech. Žádná z oblastí by se neměla podcenit, protože by to v praxi mohlo vést ke vzniku problémů. Výběr vhodného programu pro vedení účetnictví se dá rozdělit do tří hlavních oblastí:

2. 1. Obsahová kritéria

Hodnocením obsahových kritérií by se měli zabývat pracovníci odborných útvarů, hlavní účetní nebo ekonomové. Obsahová kritéria hodnotí schopnost programu při plnění funkcí potřebných pro danou účetní jednotku s ohledem na její velikost, předmět činnosti a požadavky na zpracování dat. Mezi obsahová kritéria patří:

- **Vhodnost programu pro předpokládané použití**

Program by měl vždy plnit požadavky účetní jednotky s ohledem na předmět činnosti. Faktorem, který významně ovlivňuje výběr programu, je organizační struktura účetní jednotky, která určuje vnitřní členění a rozmístění v podniku, tzn. zda má závody, sklady nebo prodejny. Podnik si musí uvědomit, jak velký objem dat bude zpracováván. Některé programy jsou omezeny při zpracovávání velkých objemů dat. Pro dané požadavky není postačující, zda program disponuje požadovanou funkcí, ale jak kvalitně ji řeší.

- **Modularita a otevřenost**

Pro účetní jednotku je výhodné, když program zajišťuje určité stavebnicové řešení, tzn., že je možno k základnímu modulu pořizovat další rozšiřující funkce – moduly. Provázanost všech modulů je považována za samozřejmost. Po instalaci se nový modul automaticky napojí na již používaný program. Otevřenost programů je významná i k modulům jiných výrobců. Pro tuto potřebu by měl hodnocený program být vybaven kvalitními funkcemi pro export a import dat ve standardně definovaných formátech, které umožňují napojení na jiné programy, jako jsou textové procesory nebo tabulkové kalkulátory.

Míra a integrace subsystémů

Jedná se o schopnost programu předávat data zpracovaná v jednom modulu do navazujících modulů. Důležité je také to, zda je propojení přímé, které probíhá bezprostředně po zpracování dat v modulu a nebo dávkové, které probíhá prostřednictvím exportu či importu do navazujícího modulu. Která z variant je výhodnější závisí na způsobu používání programu, tzn. zda je modul používán na jednotlivých nepropojených počítačích a nebo v rámci počítačové sítě. Významným parametrem je kvalita kontrolních funkcí programu, které zabezpečují, aby data nebyla převzata duplicitně. Na schopnost udržet obsahové vazby mezi datovými soubory má velký vliv kvalita funkcí, které zabezpečují integraci jednotlivých modulů programu.

- **Dokumentace a nápověda**

Dokumentace programu se hodnotí z hlediska kvality rozsahu a formy. Pro uživatele je důležité jak usnadňuje ovládání a využívání všech funkcí programu, zda odpovídá na nejčastější a nejdůležitější problémy při práci s ním, jak je uspořádaná a jestli se v ní dobře vyhledávají potřebné informace. Dokumentace je většinou dodávaná v elektronické podobě. Každý program nabízí také nápovědu, která je přístupná přímo při práci s programem. U nápovědy je důležitá kvalita jejího obsahu a schopnost identifikovat funkci, ve které uživatel vyvolává pomoc. „Přesněji čím je program přesněji schopen identifikovat místo, ve kterém se uživatel právě nachází, tím konkrétnější nápovědu je schopen nabídnout a zrychlit tak uživateli vyhledání potřebné informace.“ (Majzlík, L., 2004)

- **Uživatelské rozhraní**

Pro uživatele je důležitý způsob ovládání programu, rozvržení vstupních a výstupních obrazovek, které ovlivňuje rychlost a přesnost ovládání a nároky na zaškolení obsluhy. Ovládání programu by mělo být ergonomické, intuitivní a ve všech částech programu jednotné. Komunikace programu s uživatelem by mělo respektovat základní standardy používané jinými aplikacemi, aby nedocházelo k chybám, které mohou vzniknout v případě, že „v jednom programu znamená určitá klávesa uložení dat a ve druhém stejná klávesa znamená smazání dat“ (Majzlík, 2004). Pro uživatele je praktické, když program umožňuje spouštění příkazů více způsoby, uživatel si sám zvolí, který způsob je pro něj nejvýhodnější.

- **Míra přizpůsobitelnosti**

Fungování programu lze přizpůsobit nastavením daných parametrů podle individuálních potřeb uživatele. Jedná se o parametry, které určují funkce programu, způsoby zpracování dat, obsah a formu vstupů a výstupů. „Čím je míra parametrizace programu větší, tím více je možné přizpůsobit funkce programu konkrétnímu způsobu jeho použití, a to i individuálně pro jednotlivé uživatele“ (Majzlík, 2004). Nastavení parametrů u složitých a rozsáhlých systémů je spíše pro dodavatelskou firmu než pro budoucí uživatele.

2. 2. Systémová kritéria

Uživatel by měl při pořizování a provozování softwaru zvážit technické nároky daných programů. Nákup výpočetní techniky by měl uživatel konzultovat s odborníkem pro tuto oblast a měl by zvážit tyto kritéria:

- **Požadavky na technické vybavení**

Pro fungování účetního softwaru je nutný odpovídající operační systém a technické vybavení počítače. Pro technické vybavení je důležitý typ procesoru, velikost operační paměti, pevného disku, rozlišení obrazovky a požadavky na tiskárnu. Všechny potřebné konfigurace uvádějí dodavatelé do přehledu minimální a doporučené konfigurace.

- **Podpora práce v síti**

Schopnost pracovat v síti umožňuje více uživatelům sdílet data a pracovat současně na více pracovních stanicích. Je možné například přesměrovat tisky na síťové tiskárny nebo centrální správu programu administrátorem. Měla by být hodnocena kvalita funkcí pro podporu práce v síti. Práce v síti není v praxi úplně jednoduchá a zpravidla vyžaduje zkušební instalaci a testování v konkrétních podmínkách.

- **Ochrana a bezpečnost dat**

Otázka bezpečnosti programu je mezi jednotlivými datovými soubory důležitým kritériem. Jedná se například o vazby mezi účetním deníkem a hlavní knihou, dodržení podvojnosti, vazby mezi operativní evidencí a odpovídajícími stavy na účtech v účetnictví. Použití účetního softwaru je zpravidla řešeno kontrolou prostřednictvím zadávání uživatelského jména a hesla při spuštění programu. Heslo většinou chrání

použití programu, ale ne vždy zpracovávaná data. Skutečnou ochranu dat je nutno hledat jiným způsobem, jako je omezení přístupu k datovým souborům jinými aplikacemi nebo jejich kódování prostřednictvím přídatného technického nebo programového vybavení.

- **Zálohování dat**

Zálohování dat je pro firmu jako celek klíčové, protože hodnota dat zpracovávaných účetními programy je obtížně vyčíslitelná a jejich ztráta nebo poškození může uživateli způsobit vážné problémy. Významným parametrem je kvalita funkcí pro tvorbu záložních kopií datových souborů a jejich obnovu. Při hodnocení kvality těchto funkcí je důležitý komfort a spolehlivost, možnost určení zálohovací jednotky, komprimace dat, označování jednotlivých záložních kopií datem, případně komentářem.

- **Technologie tvorby aplikace a použitá databázová technologie**

Na první pohled by se mohlo zdát, že pro funkčnost hodnoceného programu není důležité v jakém vývojovém prostředí byl vyroben a jaký používá způsob ukládání dat, přesto jsou tyto parametry údržby důležitou informací budoucího vývoje, možností údržby a výkonnosti.

- **Údržba a správa systému**

Vybavení programu funkcemi pro správu a údržbu je významným parametrem, který se týká síťových instalací rozsáhlejších aplikací pro více uživatelů, jejichž parametry je nutno nastavovat individuálně.

2. 3. Obchodní kritéria

Splnění obchodních kritérií ovlivňuje efektivnost vynaložených finančních prostředků do nákupu programového vybavení. Uživatel má na výběr, zda si účetní software koupit nebo pouze pronajmout. Kritéria pro hodnocení obchodních podmínek jsou následující:

- **Licenční podmínky**

„Programové vybavení je autorským dílem používajícím ochrany duševního vlastnictví prostřednictvím autorského zákona.“ (Majzlík, 2004). Licenční smlouva stanovuje podmínky, za jakých je možno program používat, instalovat a kopírovat. Dále určuje pro kolik uživatelů je poskytováno užívací právo, na kolika počítačích může být

program instalován, co je předmětem dodávky, jak a kdy vstupuje licenční smlouva v platnost a za jakých podmínek zanikají uživatelská práva a nebo jak může být smlouva vypovězena. Důležitá je také délka záruční lhůty, podmínky záruky a oblasti, na které se vztahují. Dodavatelé mají tendenci omezovat záruční lhůty na minimum a tím snižovat svá rizika na úkor uživatele.

- **Instalace**

Instalace programu na výpočetní technice nemusí být jednoduchou záležitostí. Často je spojena s nastavením parametrů nejen vlastního programu, ale i některých systémových nastavení počítače nebo počítačové sítě. Správnost instalace může mít vliv na správnost fungování programu v budoucnosti. Je tedy vhodné, aby ji provedl přímo dodavatel

a potvrdil ji formou protokolu o instalaci.

- **Podpora uživatele**

Při používání programu může dojít k situacím, kdy je potřeba pomoc od dodavatele. Většina dodavatelů používá pro tyto případy některou z forem podpory prostřednictvím telefonické linky, www stránek nebo formou firemních materiálů zasílaných uživateli.

- **Upgrade (vývoj)**

Každý program se průběžně vyvíjí tak, jak jsou do něj zahrnovány požadavky uživatelů na nové funkce, jak se mění vývojové prostředí, ve kterém je program vytvářen, popřípadě technické a programové prostředky, na kterých je provozován, a rovněž v souladu se změnami účetní legislativy. Dodavatelé s ohledem na vývoj nabízí stávajícím uživatelům vždy po určitém čase novou verzi programu a to většinou za zvýhodněných podmínek. Důležitým parametrem hodnocení programu je četnost a aktuálnost změn a garance jejich provedení v případě významných úprav legislativy, které mají vliv na jeho správné fungování. Podmínky pro získání nových verzí by měly být obsaženy v licenční smlouvě, dodacích podmínkách a nebo servisní smlouvě.

- **Cena**

Cena by neměla patřit k nejdůležitějším parametrům a je nutno ji posuzovat ve vztahu ke kvalitě hodnoceného programu. Špatně vybraný program může vyvolat takové problémy, že jejich důsledky převýší jeho pořizovací cenu. Je třeba zohlednit nabídky

jednotlivých dodavatelů, protože někteří dodavatelé mohou nabízet doplňkové služby typu instalace, zaškolení obsluhy nebo hot-line po telefonu zdarma a jiní dodavatelé pouze v rámci placeného doplňkového programu. Koupě programu je pro uživatele tak závažným rozhodnutím, že na něm nelze šetřit, protože programové vybavení ovlivňuje kvalitu, přesnost a včasnost poskytování informací a tím úroveň řízení. Pro rozsáhlé instalace je většinou cena kalkulována individuálně pro konkrétního zákazníka a je výsledkem obchodního jednání.

- **Pověst dodavatelské firmy**

Důležitá je kvalita a zázemí dodavatele z hlediska záruk dalšího vývoje programu v budoucnosti a celkové úrovně podpory ve fázi jeho implementace i používání. Dodavatel softwaru by měl mít dost aktivních zákazníků, se kterými se stará o budoucí vývoj softwaru. Nákup programového vybavení je vážná a dlouhodobá záležitost, kterou by měl uživatel učinit po zralé úvaze.

- **Audit (recenze, posudky)**

Dodavatelé programu si nechávají vypracovat auditorský posudek programu. Skutečnost, že program byl hodnocen auditorem, může být příznivým signálem o tom, že byla posouzena schopnost vyhovět základním požadavkům české účetní legislativy. Tento posudek negarantuje vhodnost použití programu v konkrétních podmínkách účetní jednotky. Vhodným zdrojem informací o programu mohou být recenze v odborných časopisech.

3. Charakteristika vybraných účetních softwarů

3.1 Účetní software ÚČET STACH software

3.1.1 Popis účetního softwaru ÚČET STACH software

Program ÚČET slouží ke zpracování účetnictví. Jeho základní funkce jsou:

- účtování jednotlivých případů,
- zpracování předvahy, rozvahy a výsledovky za libovolné období,
- založení nového roku,
- volitelné zobrazení a tisky,
- evidence přijatých a odeslaných faktur,
- evidence dokladů k dani z přidané hodnoty,
- vystavování příkazů k úhradě,
- vystavování upomínek a penalizačních faktur,
- uživatelská tvorba účtové osnovy,
- není nutný zásah do programu při změně směrné účtové osnovy,
- volitelný počet míst pro analytickou evidenci,
- možnost účtovat až na úroveň střediska, dílny, zakázky,
- možnost vést účetnictví několika firem,
- možnost účtovat do více období,
- zajištění programu před neoprávněným přístupem až na úroveň jednotlivých funkcí,
- možnost tvorby vlastních sestav,
- vytváření kopií dat,
- uživatelská instalace programu.

3.1.2 Kapacitní údaje programu

Počet účtů a počet položek deníku je neomezen. Mohou být omezeny teoreticky kapacitou počítače. Počet účtovaných firem je 9999, tedy také neomezen, protože takové množství firem není možno z časového hlediska na jednom počítači zaúčtovat.

Potřebné technické vybavení: mikropočítač kategorie PC, minimálně 1 MB operační paměti, 20 MB pevný disk, disketová jednotka, tiskárna minimálně A4.

3.1.3 Instalace programu

Tato funkce dovoluje měnit některé vlastnosti programu nastavením přepínačů a nebo uvedením požadované hodnoty. Lze ji rozdělit do několika částí:

- nastavení programu,
- údaje o firmě,
- seznam bankovních účtů,
- nastavení data a času.

Funkce volby nastavení programu umožňuje nastavení barevného nebo černobílého pozadí programu. Dále lze nastavit češtinu pro monitor, kde je možno volit mezi znaky pro grafické adaptéry VGA nebo EGA a komunikaci bez diakritiky. Uživatel si může nastavit tiskárnu, zvukový signál při chybě, češtinu na klávesnici, kontrolu účtování po aktuálním datu atd.

Ve funkci údaje ve firmě lze nastavit změnu identifikačních údajů o firmě, název dle pomocného členění, účetní rok a počet míst analytické evidence

3.1.4 Obsluha programu

Program pracuje dialogovým způsobem, to znamená, že uživatele na obrazovce počítače informuje o činnosti, kterou právě vykonává a nebo požaduje po uživateli výběr dalšího postupu. Uživatel si vybírá pomocí klávesnice jednotlivé funkce z nabídek, které program zobrazuje na obrazovce počítače.

Na obrazovce je nabídka Menu, Okno a Volba. Menu nabízí základní funkce programu, které jsou seřazeny v několika řádcích pod sebou na obrazovce počítače. Jednotlivé funkce se volí pohybem šipek na klávesnici a následným stiskem klávesy **Enter**. Tato funkce může vyvolat další podřízené menu. Do nadřízeného menu se vrátíme pomocí klávesy **Esc** a nebo funkcí návrat. Okno nabízí výběr z několika hodnot.

Obsluhuje se stejně jako nabídka Menu, ale umožňuje i další funkce. Popis těchto funkcí je u každého okna na spodním řádku obrazovky. Okno může obsahovat více řádků než je na obrazovce. Volba nabízí výběr ze dvou možností, nejčastěji ANO/NE. Ovládá se opět šipkami a potvrzuje klávesou **Enter**.

3.1.2 Účetnictví

3.1.2.1. Založení firmy

Pro založení nové firmy použijeme funkci Volba účtované firmy a klávesou **F10** založení nové firmy. Dále je nutno zkontrolovat správné zadání typů účtů a příznaky pro vyvolání pomocných evidencí v průběhu účtování. Tato kontrola se provede funkcí Údržba dat – Syntetické účty. Třetím krokem při založení nové firmy je zadání počátečních stavů a jejich následná kontrola pomocí funkce Operativní uzávěrka.

Po provedení všech těchto kroků už pouze účtujeme a účtujeme.

3.1.2.2. Volba účtované firmy

Program nabídne v okně názvy všech firem, které jsou připraveny k účtování. Uživatel s právem přístupu může založit novou firmu nebo vyřadit firmu již existující. Založení nové firmy probíhá po stisku klávesy F10, program nabídne seznam všech evidovaných firem a očekává od uživatele výběr té firmy, která je svým účetnictvím nejvíce podobná zakládané firmě. Tu použije jako vzor pro založení nové firmy. Po zkopírování potřebných datových souborů program žádá doplnění údajů charakteristických pro nově zakládanou firmu. Např.:

NÁZEV FIRMY – se bude tisknout v záhlaví sestav,

BANKA – název a sídlo bankovního ústavu pro příkazy k úhradě,

ČÍSLO ÚČTU – číslo běžného účtu firmy pro příkazy k úhradě.

Po obdržení potřebných údajů program provede potřebné operace pro instalaci nové firmy. Převezme účtovou osnovu firmy, založí prázdný deník a další potřebné soubory, automaticky novou firmu nastaví jako vybranou k účtování.

3.1.2.3. Založení nového roku

Tato funkce dovoluje založit nový rok pro právě vybranou firmu. Stávající data jsou označena jako **Archiv** s tím, že je možno dále v nich účtovat a jakkoliv pracovat.

Dále je založena „nová firma“ a do této nové firmy jsou zkopírována data stávající firmy. Program se poté automaticky nastaví do „nového roku“, založí nový deník, vynuluje obraty a počáteční stavy na účtech, vymaže ze saldokonta všechny spárované a uhrazené faktury, z evidence DPH vymaže doklady starého roku, přepočte oprávky a zůstatkové hodnoty majetku a nastaví nový účetní rok. Tato funkce se nikterak nedotkne dat starého roku s tou výjimkou, že jej označí jako **Archiv**.

3.1.2.4. Účtování

Před zaúčtováním se všechny doklady zadávají do Menu **Příprava dávky**, kde se dají opravovat i rušit. Tato funkce slouží ke vložení jednotlivých účetních dokladů do počítače. O vlastním zaúčtování rozhodne uživatel později.

Pomocí této volby lze připravit libovolně dlouhou dávku položek k zaúčtování. Podle nápovědy lze položky do dávky přidávat (**F10**), mazat (**F8**), opravovat existující (**Enter**) a tisknout dávku (**F5**). Mazání a opravy položek může program povolit, protože data v dávce nejsou účtována, jsou pouze připravena k zaúčtování. Po zaúčtování s nimi manipulovat nelze.

Ke vstupu dokladů do dávky slouží celoobrazový formulář, který v horní části obsahuje název firmy a rok, do něhož účtujeme, a informace o stavu dokladu – částkách zúčtovaných na stranu má dáti a na stranu dal.

Program požaduje k jedné položce účetního deníku zadání následujících údajů:

- *ČÍSLO A TYP DOKLADU* - ke každému typu dokladu lze vést samostatnou číselnou řadu, číslo posledního účtovaného dokladu je uvedeno u příslušného typu dokladu. Speciální význam má typ dokladu PS, který slouží k otevření účetních knih v novém roce. Jeho význam spočívá v tom, že po zaúčtování dávky jsou příslušné účtované částky započteny do počátečních stavů účtů namísto do obrátů.
- *DATUM DOKLADU* – program v souladu s předpisy nedovolí účtovat zpětně před naposledy zaúčtovanou položkou. Do dávky lze vkládat data s libovolným datem, ale toto datum nesmí být nižší než je datum poslední položky v účetním deníku. Při zaúčtování dávky program automaticky doklady seřadí podle data a do účetního deníku je zapíše chronologicky.

-
- *ÚČET MÁ DÁTI* – sem se vkládá číslo analytického účtu na straně má dáti. Stiskem klávesy **F1** vybereme účet ze seznamu analytických účtů, po stisku klávesy **F2** je vyvoláno okno, které umožňuje z existujících souvztažností vybrat a automaticky doplnit do formuláře oba účty. Program v každém případě kontroluje zadaný účet dle seznamu analytických účtů. V seznamu účtů je možno založit zadaný účet, pokud jej seznam nenabízí.
 - *ÚČET DAL* – analogický postup jako u účtu *MÁ DÁTI*. Po stisku klávesy **F2** nabídne program okno, kde je na straně má dáti uveden účet zadaný v předchozím kroku na stranu má dáti.
 - *ČÁSTKA Kč* – částka, která má být zaúčtována na oba výše uvedené účty. Program vyžaduje vložení nenulové hodnoty. Vložení záporného čísla zobrazí před částkou dvojici písmen **DB** (debet).
 - *TEXT* – kolonka pro vložení libovolného komentáře v délce do 30 znaků. K políčkům již vyplněným se lze vrátit klávesou „šipka nahoru“.

Je-li na stranu má dáti nebo dal zadán účet, který má vztah k saldokontu (evidenci faktur), program požaduje vstup variabilního symbolu, data splatnosti nebo úhrady

a číslo odběratele nebo dodavatele. Jako číslo odběratele/dodavatele je vhodné použít číslo bankovního účtu, neboť tento údaj se vyskytuje jak na fakturách, tak i na výpisech z účtu při platbách a je jednoznačný. Program páruje faktury podle algoritmu popsaného v kapitole **Saldokonto**.

Po vložení všech údajů se v dolní části obrazovky objeví dotaz, zda má být doklad zapsán do dávky. Program očekává odpověď **ANO** a po jejím potvrzení provede zápis položky do dávky dokladů. V případě odpovědi **NE** nebo po stisku klávesy **ESC** budou zadané údaje ignorovány.

Je-li účet *MÁ DÁTI* nebo *DAL* označen jako účet související s *DPH*. Program automaticky nabízí vložení údajů potřebných k **evidenci DPH**: nejprve rozlišíme, zda se jedná o nákup nebo prodej, vybereme druh dokladu a zadáme, potvrdíme nabídnuté údaje (číslo, datum dokladu, základ daně, sazbu, výši daně, označení dodavatele nebo odběratele, případně v **TYPU POLOŽKY** specifikujeme podrobněji zboží, režii apod...). Program automaticky provede výpočet částky daně a vyčíslí případný rozdíl. Vypočtená částka je na desetihaléře nahoru.

Vkládání dat do dávky lze ukončit v kterémkoliv místě formuláře stiskem klávesy **ESC**. Program ignoruje právě zobrazenou část dat a vrátí se do řádkového přehledu dat v dávce.

Zaúčtování dávky

Po kontrolním dotazu program požaduje zadání období, za které mají být z dávky doklady zaúčtovány. Po zadání rozsahu dokladů k zaúčtování provede program kontrolu vyrovnanosti stran má dáti a dal jednotlivých dokladů. Nalezne-li v zadaném období nevyrovnaný doklad, zaúčtování dat z dávky není provedeno. Jsou-li doklady vyrovnané, program je převede z dávky do účetního deníku a zaúčtuje na příslušné účty syntetické a analytické evidence.

3.1.2.5 Účetní deník

Touto volbou si pro zobrazení nebo tisk zpřístupníme údaje zapsané v účetním deníku. Po volbě filtru nám program nabídne 3 možnosti prezentace dat (zobrazení, tisk na tiskárnu, tisk do souboru) a dále i volbu mezi standardními daty (předdefinovaná sestava) a vybranými daty (možnost výběru uživatelem definované sestavy či definice nové sestavy).

3.1.2.6. Evidence DPH

Pomocí této funkce lze prohlížet a tisknout, opravovat nebo doplňovat evidenci DPH, tedy evidenci jednotlivých dokladů majících vztah k dani z přidané hodnoty. I zde jsou k dispozici dříve popsané nástroje: **Sestava**, **Filtr**, **Index** a volně definovaná sestava **Řádkový výkaz**. Dále zde uživatel nalezne funkci pro kontrolu evidence dokladů k DPH proti účetnímu deníku.

SESTAVA: V případě tvorby indexu je třeba upozornit na to, že program eviduje jak DPH na vstupu (nákup) tak i na výstupu (prodej). Nejprve je tedy nutné od sebe oddělit doklady vstupu a výstupu (filtrem **Druh operace** prodej nebo nákup, nebo přímo v rámci indexu tak, že jako první klíč k třídění si vybereme údaj **Druh operace** a potom údaj **Sazba a daně**).

ŘÁDKOVÝ VÝKAZ: Výsledek této funkce není dán algoritmem programu, ale algoritmem specifikovaným samotným uživatelem. Práce s **Řádkovým výkazem** je podobná

Volné sestavě popsané v **Menu 12**. Uživatel má možnost vytvořit si až 999 různých řádkových výkazů a sestav s libovolným počtem řádků, každý řádek obsahuje text a vypočtenou částku v Kč.

3.1.2.7. Operativní uzávěrka

Funkce operativní uzávěrka dovoluje zpracovat předvahu, rozvahu, výsledovku a přehled o rozdělení zisku v libovolnou dobu a za libovolné období účetního roku. Nejsou prováděny nápočty, které by znemožňovaly vracet se v uzávěrkách k libovolným již zpracovaným měsícům či jiným obdobím. To umožňuje uživateli zadat program zpracování uzávěrky s využitím libovolné skupiny položek z účetního deníku a provádět tak různě orientované analýzy hospodaření. Funkce vyvolá **Menu 12**, které nabízí dva způsoby výběru dat do uzávěrky. Obsahuje-li dávka dokladů alespoň jeden doklad, program před zpracováním uzávěrky nabídne přechodné zaúčtování dávky.

3.1.2.7.1. Všechna data za období

V tomto typu operativní uzávěrky lze pouze specifikovat období zpracování zadáním počátečního a koncového měsíce požadovaného období. Obsahuje-li dávka dosud nezaúčtované doklady, program nabídne informaci o stavu dávky s možností započtení i dat z dávky do uzávěrky. Data z dávky jsou započtena fiktivně, po ukončení výpočtu dále zůstávají v dávce. Tato vlastnost programu umožňuje „zkusit“ uživateli si uzavřít období i s dosud nezaúčtovanými daty (význam pro kontrolu správnosti zaúčtování dat do dávky).

3.1.2.7.2. Vybraná data

Na rozdíl od předcházející funkce zde lze zpracovat uzávěrku za libovolně zvolené položky deníku a získat tak uzávěrku za den, dekádu, čtvrtletí, typy dokladů, dílnu, zakázku, středisko atd. Specifikace údajů z účetního deníku započítávaných do uzávěrky se provádí pomocí filtru (viz. funkce „**ZOBRAZENÍ / TISKY**“). Výsledkem této uzávěrky je pouze výsledovka, kterou si lze prohlížet nebo tisknout.

3.1.3. Zobrazení / tisk

Tato funkce slouží k zobrazení nebo tisku účetního deníku, syntetické či analytické evidence a evidence DPH. Dovoluje různě vybírat a třídit data a definovat sestavy na přání uživatele. Zobrazení je možné směřovat na obrazovku nebo tisknout na tiskárně

počítače či zpracovat ve tvaru tištěné sestavy do textového souboru na disku počítače s následnou možností prohlížení na obrazovce přesně v tom tvaru, v jakém byla sestava tištěna. Program umožňuje uživatelské vytvoření sestav, libovolné řazení údajů pomocí indexu a výběr dat podle libovolné podmínky pomocí filtru. Tvorba sestav i definice filtru a indexu je společná všem funkcím, které tyto prvky využívají.

SESTAVA – způsob uspořádání výstupu do jednotlivých sloupců nám určuje, jaký údaj bude v prvním, ve druhém sloupečku a zda bude tento údaj sčítán

INDEX – slouží k seřazení jednotlivých řádků sestavy na výstupu, např. podle čísla dokladu, data, abecedy apod.

FILTR – rozhoduje o tom, kolik řádků bude mít sestava. Slouží k výběru určité skupiny dat do sestavy („síta“).

TVORBA SESTAV – program umožňuje uživateli uspořádat data vybraná k prohlížení nebo tisku do různých řádkových sestav, specifikovat nadpis sestavy a určit údaje, které budou na sestavě sčítány. Tvorba sestavy se ukončí klávesou **ESC**. V případě zobrazení na obrazovce je kapacita obrazovky počítače omezena, proto jsou některé sloupce a řádky sestavy „schovány“ za obrazovkou.

V sestavě se pohybujeme několika tlačítky na klávesnici:

- kurzorovými šipkami o sloupec vpravo nebo vlevo,
- klávesou **END** na pravý okraj obrazovky,
- klávesou **HOME** na levý okraj obrazovky,
- klávesou **PageUp** o 1 obrazovku směrem k začátku dat,
- klávesou **PageDn** o 1 obrazovku směrem ke konci dat,
- kombinací **CTRL** a **END** na poslední sloupec,
- kombinací **CTRL** a **HOME** na první sloupec,
- kombinací **CTRL** a **PageUp** na první řádek,
- kombinací **CTRL** a **Page Dn** na poslední řádek.

TVORBA INDEXU – index je nástroj, který dovoluje data pro zobrazení nebo tisk uspořádat podle libovolného údaje nebo kombinace údajů povoleného pro zobrazení v sestavě. Obdobně jako u sestavy i u indexu si uživatel nejprve definuje název indexu

v rozsahu maximálně 60 znaků a poté program nabídne seznam všech údajů, které jsou pro index k dispozici. Při použití kombinace údajů má prioritu první vybraný údaj, v případě shodné hodnoty rozhoduje hodnota druhého údaje v indexu. U každého údaje lze specifikovat uspořádání údajů vzestupně, sestupně, třídít podle částí údaje (maska třídění – např. číslo účtu, číslo účtové třídy apod.). Pro tvorbu indexu lze použít libovolnou kombinaci údajů. Maximální počet údajů tvořících index na konkrétních kombinovaných údajích. Hranice pro tvorbu 1jednoho indexu je 10 zkombinovaných údajů, poté program automaticky tvorbu indexu ukončí. Pro jednu sestavu může být vytvořeno více indexů. Index nelze opravovat, pouze zrušit a poté založit nový.

TVORBA FILTRU – filtr slouží k výběru dat, která mají být zobrazena nebo vytištěna. Tvorba filtru spočívá v definování podmínky, která musí být splněna, aby se řádek sestavy zobrazil nebo vytiskl (datum vyšší než..., částka vyšší než...). Podmínku lze vytvořit i kombinací několika údajů. Obdobně jako u sestavy a indexu se nejprve zadává název filtru dlouhý maximálně 60 znaků a poté se definují filtrovací podmínky – každá podmínka na jeden řádek, řádky se přidávají pomocí klávesy **F10** a do každého řádku se zadá název porovnávacího údaje, relační znaménko, srovnávací hodnota a spojka pro další podmínku. Tvorba filtru se končí stisknutím **ESC**. Pro jeden filtr lze použít zkombinovaných deset údajů. Pro jednu sestavu může být vytvořeno více filtrů. Filtr lze opravovat klávesou **F4**.

3.1.4. Saldokonto

Tato funkce dovoluje zpracovávat saldokonto jednotlivých firem, evidenci vydaných a přijatých faktur, vystavovat příkazy k úhradě přijatých faktur a upomínky na neuhrazené vydané faktury. Do saldokonta přebírá program údaje o fakturách zadané při účtování jednotlivých dokladů a po potvrzení této funkce jako první akci provede zařazení nově pořízených faktur a pokusí se sobě odpovídající faktury spárovat (dle shodného typu, variabilního symbolu a čísla dodavatele). Není-li faktura v evidenci dosud zavedena, program ji automaticky zařadí.

V případě úhrady faktury se program pokusí najít odpovídající fakturu podle kombinace variabilní symbol a číslo odběratele nebo dodavatele. Nalezne-li jedinou fakturu se shodným variabilním symbolem, provede spárování. Existuje-li v saldokontu více faktur se stejným variabilním symbolem, pokusí se program vyhledat mezi těmito fakturami tu, která má na straně závazku/pohledávky shodnou částku jako je částka úhrady

a v případě kladného výsledku fakturu spáruje. Nenalezne-li odpovídající fakturu ani podle částky, nabídne seznam faktur se shodným variabilním symbolem a dá uživateli možnost zvolit tu z faktur, ke které úhrada náleží. Při účtování je vhodné do dávky zadávat faktury tak, že v případě účtování vydané nebo přijaté faktury bude uváděno i číslo obchodního partnera - pro získání údajů o adrese a IČ z knihy firem.

Související funkcí je saldokonto firem. Tato funkce umožňuje zpracovat přehled pohledávek a závazků k jednotlivým firmám podle evidence faktur.

3.1.4.1 Evidence faktur

Zde si uživatel může definovat i libovolné sestavy pro prohlížení a tisk evidence přijatých a vydaných faktur, filtry a indexy pro výběr a uspořádání dat. Lze zde doplňovat některé údaje (datum, částku úhrady) při prohlížení sestavy na obrazovce po stisku klávesy **Enter**. Do evidence lze vkládat nové faktury (dosud neuhrazené faktury z minulých období při zahájení práce s programem), faktury vyřazovat nebo provést nové párování faktur po opravě údajů.

3.2. Účetní software STEREO

3.2.1 Popis účetního softwaru STEREO

Program STEREO se neprodává jako zboží, ale pouze se uživateli uděluje za úplatu nevýlučné právo jej používat. Je dodáván v několika typech licencí, podle rozsahu v jakém jej uživatel může používat. Licence jsou označeny obchodními názvy:

- ***Start*** – jedná se o licenci určenou pro seznámení s programem a jeho k omezenému používání. Omezení spočívá v počtu záznamů v každé dokladové řadě a možností zpracovávání účetnictví maximálně dvou firem. Licence Start je volně rozšířena.
- ***Standard*** – v této verzi je možno zpracování dvou firem na jednom počítači a omezený počet uložených tiskopisů daňových přiznání.
- ***Profesional*** – licence pro zpracování neomezeného počtu firem na jednom počítači.

-
- **Multi** – licence pro zpracování neomezeného počtu firem na neomezeném počtu počítačů, které jsou zapojeny v jedné počítačové síti a nebo nejsou zapojené do žádné počítačové sítě.

Poskytovatel licence neručí za bezvadný chod programu v případě, že program je provozován na technice, která není 100 % kompatibilní se standardem IBM PC. Dále neručí za bezvadnou funkci programu v případě, že je provozován na výpočetní technice vybavené operačním systémem odlišným od standardu Windows 95, 96, NT, 200, Me, XP společnosti Microsoft nebo software jiného výrobce svojí podstatou zamezuje správnému chodu programu.

3.2.2 Instalace programu

Instalace se provádí z CD a uživatel se musí řídit kroky instalace. Mezi kroky instalace patří licenční ujednání, kde musíte potvrdit jeho souhlas jinak se program nenainstaluje. Dále si uživatel vybere cílový adresář, kam se program standardně nainstaluje. Po splnění všech podmínek je instalace dokončena a na pracovní ploše uživatel nalezne ikonu pro spuštění programu.

Pro instalaci programu v síti se nainstaluje program na každý počítač a posléze se na všech počítačích program spustí a zadají se licenční údaje. Na každém počítači je možno založit firmy s daty, které jsou přístupny pouze z jednoho počítače a nebo založit firmy se sdílenými daty v síti, ke kterým je možno přistupovat ze všech počítačů v síti.

3.2.3 Ovládání programu

Základem pro práci s programem jsou datové formuláře. Ty se skládají zpravidla ze dvou hlavních částí – vlastního formuláře a seznamu záznamů. Vlastní formulář je detail záznamu a seznam záznamů je uveden v tabulce. Datový formulář slouží k zadávání, prohlížení, k opravám, mazání, hledání a třídění záznamů.

Pro ovládání programu se používají klávesnicové zkratky. Klávesové zkratky se rozdělují na zkratky pro otevření agend a ovládání celého programu a na zkratky, kterými se ovládají datové formuláře.

Tabulka č. 1 – Klávesové zkratky k ovládání programu

Popis operace	Klávesová zkratka
Mapa programu	Ctrl+M
Pokladna	Ctrl+H
Bankovní výpisy	Ctrl+B
Interní doklady	Ctrl+I
Příkazy k úhradě	Ctrl+R
Pohledávky a závazky	Ctrl+O
Účetní deník	Ctrl+D
Sbírka souvztažností	Ctrl+S
Vystavené faktury	Ctrl+K
Přijaté faktury	Ctrl+Q
Personalistika	Ctrl+Z
Měsíční mzdy	Ctrl+G
Adresář	Ctrl+A
Nastavení firmy	Ctrl+E
Správce firem	Ctrl+F
Správce sestav	Ctrl+P
Správce tiskopisů	Ctrl+T
Nápověda	F1
Vstup do údaje	F2
Hledání podle aktuálního údaje	F3
Duplikace údaje	F4
Náhled sestavy	F6
Označení záznamu	F8
Uložení záznamu	F9
Otevření místní nabídky funkcí okna	F10
Navigátor	F12
Provedení akce, potvrzení zadané hodnoty	Enter
Zavření okna, zrušení změn	Esc
Pohyb po údajích a v nabídkách	Šipky
Posuna na předchozí/následující označený záznam	Alt+šipka nahoru/dolu
První/ poslední záznam	Ctrl+PgUp/Ctrl+PgDn
Předchozí/následující záznam	PgUp/PgDn - ve formuláři
Stránka nahoru / dolů	PgUp/PgDn - v tabulce
Vložení nového záznamu	Ctrl+Insert
Smazání záznamu	Ctrl+Delete, Ctrl+Y
Uložení záznamu jako vzor	Ctrl+Alt+C
Vytvoření nového záznamu dle vzoru	Ctrl+Alt+V
Hledání, výběr záznamů - filtry	Shift+F3
Pohledy, nastavení sloupců tabulky	Shift+F5
Sestavy, opis - automatická sestava	Shift+F6

3.2.4 Agendy programu

Program má následující agendy: účetnictví, nákup a prodej, sklady, personalistika a mzdy, majetek a tiskopisy.

3.2.4.1. Účetnictví

Agenda účetnictví vysvětluje části programu, které se zabývají vedením účetnictví. Jedná se o pokladnu, banku, interní doklady, pohledávky a závazky, daň z přidané hodnoty a závěrky.

3.2.4.1.1. Pokladna

Pokladna je určena pro vystavování příjmových a výdajových pokladních dokladů, hotovostních úhrad pohledávek a závazků a jejich evidenci. Otevírá se volbou **Pokladna** v nabídce **Účetnictví**. Okno obsahuje tyto záložky:

- seznam – zde se vystavují jednotlivé příjmové a výdajové pokladní doklady,
- položky souhrnného dokladu – tato záložka slouží pro vystavení položek s různým typem DPH,
- zaúčtování – zde se dá provést rozúčtování dokladu. Zobrazují se zde záznamy účetního deníku, které jsou zaúčtováním aktuálního dokladu.

3.2.4.1.2. Banka

Tato agenda se otevře volbou **Bankovní výpisy** v nabídce **Účetnictví**. V okně jsou tyto záložky:

- seznam – pro každý výpis je zde uvede jeden záznam,
- položky – každý výpis obsahuje položky, které odpovídají jednotlivým platbám na bankovním účtu,
- detail položky – formulář pro zobrazení nejdůležitějších údajů aktuální položky. Mezi jednotlivými záznamy se dá pohybovat pomocí kláves PgUp a PgDn,
- položky všech výpisů – slouží pro zobrazení záznamů všech bankovních výpisů, použití je vhodné pro hledání záznamů, když nevíte ve kterém výpise se požadovaný záznam nachází. Zde není dovoleno provádět změny záznamů.

3.2.4.1.3. Pohledávky a závazky

Do pohledávek a závazků se automaticky naplňují záznamy z agend přijatých a vystavených faktur. Tyto záznamy lze měnit pouze v odpovídající prvotní agendě. V tabulce pohledávek a závazků jsou zobrazeny se světle šedým pozadím. Ostatní pohledávky a závazky, mimo faktur, můžete pořizovat přímo do agendy **Pohledávky a závazky**.

Záložky v okně pohledávek a závazků jsou následující:

- seznam – pro každou pohledávku a závazek je zde uveden jeden záznam,
- zaúčtování – zde je možné provést rozúčtování dokladu. Zobrazují se zde záznamy účetního deníku, které jsou zaúčtováním aktuálního dokladu. Na rozdíl od rozúčtování prováděném přímo v účetním deníku se účtované částky neodečítají od prvního záznamu.

3.2.4.1.4. Daň z přidané hodnoty

Zpracování daně z přidané hodnoty probíhá na základě prvotních dokladů jako je faktura, pokladních dokladů, interních dokladů výpisů z bankovních účtů. Záznam je zařazen do zpracování daně z přidané hodnoty v případě, že je vyplněno Datum DPH a je zaškrtnuto Zahrnout do zpracování. Způsob zařazení záznamu do evidence DPH řídí údaj Typ DPH, který určuje typ plnění pro záznamní povinnost a sloupec daňového přiznání. Pro správné zpracování DPH je tento údaj klíčový. Při pořízení nového záznamu se naplňuje automaticky podle **Druhu účtování**.

3.2.4.1.5. Závěrky

Do agendy závěrky patří uzavření období v daňové evidenci, účetní závěrka v účetnictví, datová závěrka. Účetní závěrku v účetnictví tvoří: rozvaha, výkaz zisků a ztrát a příloha. Účetní uzávěrka v programu není reprezentována spuštěním jediné funkce, ale jedná se o proces, který je dán několika kroky, jako jsou kontrolní práce, zpracování a zaúčtování daně z příjmů a účetní závěrka. Pro uzavření dat starého účetního období a vytvoření počátečních zůstatků Nového období slouží datová uzávěrka.

3.2.4.2. Nákup a prodej

V agendě **Nákup a prodej** se zpracovávají objednávky, vystavené faktury, přijaté faktury a ceníky.

3.2.4.2.1. Objednávky

Funkce objednávek se otevře volbou **Nákup a prodej / Objednávky**. Je zde možné evidovat a zpracovávat objednávky přijaté od odběratelů i objednávky vydané dodavatelům. K jejich rozlišení se používá označení „O“ pro přijaté objednávky a „V“ jako vystavené objednávky.

3.2.4.2.2. Vystavené faktury

Agenda **Vystavené faktury** je určena pro vystavování vydaných faktur, dobropisů, zálohových a proforma faktur. Otevře se volbou **Vystavené faktury** v nabídce **Nákup a prodej** nebo pomocí tlačítka na panelu agend. Pro každou vydanou fakturu je uveden v seznamu faktur jeden záznam, který je označen číslem dokladu, které by mělo odpovídat číslu faktury.

3.2.4.2.3. Přijaté faktury

Agenda je určena pro vystavování přijatých faktur, dobropisů, zálohových a proforma faktur. Tato agenda se otevře volbou **Přijaté faktury** v nabídce **Nákup a prodej**. Zde je možné i rozúčtování dokladu. Zobrazují se zde záznamy účetního deníku, které jsou zaúčtováním aktuálního dokladu.

3.2.4.2.4. Ceník

V této agendě jsou uvedeny základní informace o jednotlivých ceníkových položkách. Je možno je využít k pohodlnému vkládání položek do faktur a tisku ceníků. Ceník se otevře volbou **Nákup a prodej / Ceník**.

3.2.4.3. Sklady

Modul **Sklady** umožňuje evidovat zásoby zboží, materiálu, polotovarů, výrobků a obalů na několika skladech nebo prodejnách, fakturovat a podle potřeby okamžitě ze skladu odepisovat.

V rámci jedné firmy je možné vést neomezený počet skladů. Sklad je možné vést v cenách bez DPH i včetně DPH. Dále program sleduje ocenění zásob průběžně počítanou průměrnou cenou nebo cenou pevnou, nepodporuje ocenění metodou FIFO. Z hlediska účetnictví lze sklad účtovat metodou A i metodou B. Stav skladu je aktualizován na základě pohybů skladových položek, které se automaticky generují při uložení příjemky na sklad nebo výdejky ze skladu. Tyto doklady je možné vytvořit

přímo v agendě **Skladových operací**, nebo jsou automaticky generovány na základě vystavení přijaté respektive vydané faktury.

Před počátkem práce ve skladové evidenci je nezbytné zkontrolovat a správně nastavit parametry v **Nastavení firmy**.

3.2.4.4. Personalistika a mzdy

Základní agendy tohoto modulu jsou personalistika, mzdy, nastavení mezd a parametrů a seznam pro členění pracovníků a mezd.

3.2.4.4.1. Personalistika

Informace o všech pracovnících je nutné zadat do pracovní karty. Před jejím vyplněním je možno zadat každého pracovníka do Adresáře firem a osob, ze kterého lze následně převzít údaje do personální karty. **Personální karta** se otevře pomocí volby **Mzdy / Personalistika**.

3.2.4.4.2. Mzdy

Agenda **Mzdy** slouží ke zpracování měsíčních mezd zaměstnanců i společníků. Umožňuje zpracovat měsíční, hodinovou nebo úkolovou mzdu a vypočte odvody zdravotního a sociálního pojištění za pracovníky i za zaměstnavatele a spočítá zálohu na daň nebo srážkovou daň.

3.2.4.4.3. Nastavení mezd a parametrů

Zpracování mezd a chování programu je možno ovlivnit nastavením parametrů. Ty lze změnit v **Nastavení firmy**. Tyto parametry zobrazíte volbou **Ostatní / Nastavení firmy**. Je třeba zkontrolovat a upravit postupně údaje v nabídce **Personalistika a mzdy**.

V modulu **Mzdy** je několik seznamů, jejichž nastavení a využití závisí na potřebách uživatele a organizační struktuře firmy. Jedná se o seznamy zdravotních pojišťoven, plánovací kalendář, kategorie, skladby a další seznamy jako je vzdělání, pracoviště, funkce a platové třídy.

3.2.4.5. Majetek

Tento modul obsahuje tyto agendy: zaúčtování majetku, přenos splátek leasingu do pohledávek a závazků, seznam klasifikací a odpisové sazby.

- **Zaúčtování majetku**

Majetek se zaúčtuje volbou **Majetek / Zaúčtování majetku**. Tato funkce slouží pro zaúčtování většiny operací souvisejících s dlouhodobým a leasingovým majetkem. Volba otevře Průvodce zaúčtováním majetku, pomocí něhož lze otevřít **Správce sestav** pro zobrazení kontrolních sestav majetku a otevře **Nastavení firmy** pro případnou kontrolu nebo změnu parametrů majetku. Dále zde lze zadat období, za které se má provést zaúčtování. Tlačítkem **Další** na stránce pro zadání období se spustí vlastní zaúčtování majetku. Zaúčtování vytvoří záznamy v agendě **Interní doklady** podle připravených informací pro zaúčtování ve všech agendách majetku. Po provedení zaúčtování se otevře na poslední stránce Průvodce zaúčtováním možnost zobrazení protokolu o zaúčtování se seznamem vytvořených dokladů v agendě **Interní doklady**. Pokud nebylo možné některé operace zaúčtovat z důvodu chyby, je tato chyba v protokolu uvedena.

- **Přenos splátek leasingu do pohledávek a závazků**

Plánované splátky leasingu lze přenést do pohledávek a závazků pomocí funkce Přenos splátek leasingu do pohledávek a závazků. Z této agendy je možné leasingové splátky uhrazovat.

- **Seznam klasifikace**

Seznam klasifikace umožňuje zadat číslo často používané hodnoty pro údaj Klasifikace v evidenci majetku. Seznam je standardně po instalaci programu prázdný, připravený pro zadání vlastních hodnot údajů Klasifikace.

- **Odpisové sazby**

Při výpočtu odpisů dlouhodobého majetku je třeba vycházet ze sazeb a koeficientů daných platným zněním zákona o daních z příjmů. Tyto sazby, koeficienty a doba odepisování se může v průběhu let měnit podle změn v legislativě. Program proto obsahuje seznam odpisových sazeb a koeficientů, který umožňuje jejich aktualizaci. Tento seznam je k dispozici v **Nastavení firmy** v části **Majetek** a také ve volbě **Majetek / Seznamy / Odpisové sazby**. Po instalaci programu je již seznam naplněn a obsahuje aktuální i historicky platné odpisové sazby a koeficienty. Pokud je vydána nová aktualizace programu, která obsahuje nové odpisové sazby a nainstaluje se, aktualizují se odpisové sazby automaticky.

3.2.4.6. Tiskopisy

Správce tiskopisů je okno se seznamem vytvořených tiskopisů zpracovávané firmy, s jehož pomocí lze vytvořit nový tiskopis, otevřít tiskopis tlačítkem Upravit, smazat tiskopis a zamknout či odemknout tiskopis.

3.3. Účetní software POHODA

3.3.1 Popis účetního softwaru POHODA

Účetní software POHODA je komplexní účetní, ekonomický a informační systém určený pro malé a střední firmy. Program je možno zakoupit v několika možných verzích:

- **POHODA Start** – je bezplatná verze, která umožňuje plnohodnotné účtování, pokud uživatel nepřekročí povolený počet záznamů,
- **POHODA Profi** - je účetnictví včetně souvisejících agend a řady užitečných funkcí, umožňuje zakázkově vést účetnictví pro neomezený počet firem,
- **POHODA Premium** - je kompletní účetnictví včetně skladového hospodářství a mezd pro malé organizace, umožňuje vést účetnictví pro neomezený počet firem,
- **POHODA Komplet** - je kompletní varianta určená účetním firmám a dalším subjektům, které chtějí zpracovávat daňovou evidenci i účetnictví v jediném komfortním programu, také umožňuje vést účetnictví pro neomezený počet firem.

Síťové verze zvyšují efektivitu práce firemního týmu díky souběžné práci uživatelů nad sdílenými daty v rámci počítačové sítě. Dnes je zcela běžné, že i v menších firmách se používá více počítačů propojených do sítě. K dispozici jsou síťové verze pro 2 až 3 počítače NET3 a síťové verze pro 4 až 10 počítačů NET10. Každá z uvedených verzí je i v síťové verzi.

Při provozu programu na jednom počítači postačí běžné vybavení počítače. Pro provoz síťové verze na více počítačích je lepší kvalitnější vybavení. Doporučuje se operační

system MS Windows Vista, XP nebo MS Windows 2000 s využitím souborového systému NTFS. Operační paměť by měla být 256 MB a více.

Program obsahuje modul adresář, účetnictví, fakturace, skladové hospodářství, mzdy, evidence majetku a ostatní doprovodné sestavy.

3.3.2. Instalace programu

Po instalaci uživatel vybere typ účetnictví a založí novou firmu zanesením základních údajů. Poté se může nastavit jak globální, tak i uživatelské prostředí. Toto prostředí je přehledné i pro začátečníky, kteří se při zakládání jednotlivých agend neztratí. Velkým pomocníkem je především panel, který je umístěn v pravé části obrazovky. Ten umožňuje rychlé přepínání mezi jednotlivými agendami.

3.3.3. Ovládání programu

Program se nejlépe ovládá pomocí klávesových zkratk. Seznam nejpoužívanějších klávesových zkratk je uvedena v následující tabulce.

Tabulka č. 2 – Klávesové zkratky k ovládání programu

Popis operace	Klávesová zkratka
Adresář	CTRL+A
Banka	CTRL+B
Vydané faktury	CTRL+F
Vydané zálohové faktury	CTRL+SHIFT+F
Globální nastavení	CTRL+G
Pokladna	CTRL+H
Interní doklady	CTRL+I
Dlouhodobý majetek	CTRL+M
Přijaté faktury	CTRL+P
Přijaté zálohové faktury	CTRL+SHIFT+P
Sklady	CTRL+SHIFT+S
Účetní jednotky	CTRL+U
Zásoby	CTRL+Z
Ostatní závazky	CTRL+SHIFT+Z
Vložit záznam	INSERT
Kopírovat záznam	CTRL+K
Smazat záznam	CTRL+DELETE
Uložit záznam	CTRL+ENTER
Označit záznam	ALT+X
Vyhledávací pole	CTRL+Q
Likvidace -> (Banka, Pokladna)	CTRL+L
Cizí měny	CTRL+SHIFT+C
Rozúčtovat	CTRL+R
Tisk	CTRL+T

3.3.4 Moduly programu POHODA

3.3.4.1. Adresář

Tato agenda umožňuje evidenci jednotlivých obchodních partnerů, správu dokumentů, tisk adres, komunikaci a provázanost s účetnictvím.

- **Správa dokumentů**

V adresáři je možno si ke každému adresátovi uložit do jeho složky veškeré dopisy, smlouvy, ceníky a jiné dokumenty. Kdykoli se otevře adresa daného klienta, zákazníka nebo obchodního partnera máme k dispozici veškerou dokumentaci s ním spojenou.

- **Vazba na účetnictví**

Jedná se o seznam všech účetních dokladů klienta. Při komunikaci s nimi jsou k dispozici veškeré dokumenty, které jsou potřeba při jednáních s klienty.

- **Komunikační funkce**

Komunikační funkce jsou používány při posílání e-mailu nebo SMS zpráv prostřednictvím elektronické pošty. Je také možné vyhledat údaje o obchodních partnerech na Internetu. Silným nástrojem jsou funkce pro sestavení slučovacího dokumentu pro hromadnou korespondenci pomocí MS Word nebo funkce pro zasílání hromadné zprávy pomocí e-mailu nebo SMS zprávy.

- **Tiskové sestavy**

Adresy lze tisknout na české poštovní poukázky, průvodky, podací archy, obálky a adresní štítky.

3.3.4.2. Účetnictví

Program je určen pro zpracování účetnictví podnikatelských subjektů, nevýdělečných a příspěvkových organizací. Dále program umožňuje jak účtování prostřednictvím předkontací, tak přímé účtování na souvztažné účty. Ze systému lze vytisknout standardní sestavy účetní závěrky v plném i zkráceném rozsahu. K dispozici jsou samozřejmě všechny účetní knihy. Oblast daně z příjmů je řešena prostřednictvím rozlišení nákladových a výnosových účtů na daňové a nedaňové. Náklady a výnosy lze sledovat v členění na střediska, činnosti a zakázky. Modul **Účetnictví** zahrnuje agendu předkontace, účetní deník, banka, pokladna a daň z přidané hodnoty.

3.3.4.2.1. Předkontace

Předkontace určuje především dvojici účtů, na které bude doklad zaúčtován v účetním deníku. Dále je možno určit dvojice účtů pro každou sazbu daně z přidané hodnoty. Seznam předkontací se může dle potřeby uživatele doplnit, přepsat i smazat ty, které se nebudou používat.

3.3.4.2.2. Účetní deník

Jedná se o hlavní účetní knihu. Je vytvářen automaticky při zápisu a opravách prvotních dokladů v agendách Banka, Pokladna, Interní doklady, Faktury, Zálohové faktury, Ostatní pohledávky, Přijaté faktury, Přijaté zálohové faktury a Ostatní závazky. Zaúčtování do účetního deníku se provádí k datu uskutečnění účetního případu podle vyplněné předkontace v záhlaví a položkách prvotního dokladu. V účetním deníku je k dispozici celá řada tiskových sestav.

3.3.4.2.3. Pokladna

V této agendě se provádí vystavování a evidence výdajových a příjmových pokladních dokladů, nákup a prodej skladových zásob za hotové a zápis hotovostních úhrad pohledávek a závazků.

3.3.4.2.4. Banka

Zde se zajišťuje zápis výpisů z účtu, a to převážně formou likvidace pohledávek a závazků. Systém poskytuje ucelený přehled všech plateb. Každému bankovnímu pohybu, tzn. každému řádku výpisu odpovídá jeden záznam. Celý bankovní výpis je v této agendě zapsán jedním nebo více řádky a jednotlivé výpisy se pro přehlednost oddělují různou barvou záznamů v tabulce. K velkým výhodám patří možnost získání bankovních výpisů v elektronické podobě, protože program provede automaticky zaúčtování položek jednotlivých výpisů. Tato funkce je umožněna pomocí funkce homebankingu. Všechny výpisy program načte a provede spárování, likvidaci a zaúčtování všech položek. Nakonec o provedené akci program vytvoří přehledný zápis pro snadnou kontrolu uživatelem.

3.3.4.2.5. Daň z přidané hodnoty

Daň z přidané hodnoty je zpracovávána automaticky z prvotních daňových dokladů zapsaných do programu. Program umožňuje členění daně z přidané hodnoty dle struktury daňového přiznání. Lze vytisknout evidenci záznamů o přijatých

a uskutečněných zdanitelných plnění v příslušném členění, sestavu Podklady k dani z přidané hodnoty, obsahující soupisku daňových dokladů zahrnutých do přiznání a přiznání k dani z přidané hodnoty.

3.3.4.3. Fakturace

Fakturace tvoří spolu s účetnictvím a sledováním plateb jednu z nejdůležitějších částí firemní administrativy. Obvykle bývá spojena s velkým objemem ruční práce, a proto jsou tyto agendy v tomto programu optimalizovány tak, aby umožňovaly uživatelům co nejjednodušší zadávání dat s využitím adresáře obchodních partnerů a provázanost s objednávkami a skladovým hospodářstvím. Program podporuje rozúčtování a evidenci daně z přidané hodnoty podle zákonných požadavků. Orientaci i kontrolu dat usnadňují vazby na účetnictví a ostatní související doklady. Modul obsahuje agendy objednávky, vydané faktury, ostatní pohledávky, přijaté faktury, ostatní závazky a příkazy k úhradě.

3.3.4.3.1. Objednávky

Objednávky se rozdělují na přijaté a vystavené. Přijaté objednávky se evidují ve složce přijaté objednávky. Skladové položky vložené do přijaté objednávky je možné danému odběrateli rezervovat. Objednávku lze poté využít pro automatické vytvoření faktury.

K vystavování objednávek lze využít řadu standardních funkcí. Opakující se objednávky je možno vystavovat pomocí kopie předešlé shodné nebo podobné objednávky. Pro často se opakující objednávky lze vytvořit a pojmenovat šablonu, která má potřebné údaje už vyplněné.

3.3.4.3.2. Vydané faktury

Formulář pro vydané faktury je rozdělen na dvě části a to na záhlaví a fakturační položky. Používání položek není povinné a takovéto faktury se říká jednoduchá faktura. Položky se používají v případě fakturace se skladovými položkami. Při fakturaci stejného zboží a služeb více odběratelům je možné použít funkci pro hromadnou fakturaci. Ta umožňuje vygenerovat dle vzoru libovolné množství faktur pro vybranou skupinu odběratelů.

3.3.4.3.3. Ostatní pohledávky

Nefakturační pohledávky se zapisují do samostatné agendy. Navíc se do této agendy automaticky generují pohledávky nadměrného odpočtu daně z přidané hodnoty.

3.3.4.3.4. Přijaté faktury

Přijaté faktury lze zapisovat rychlým účetním způsobem nebo podrobným rozepsáním jednotlivých položek. Položky je možno vkládat ručně a nebo přímo ze seznamu skladových zásob. Fakturu lze vytvořit z objednávky nebo příjemky.

3.3.4.3.5. Ostatní závazky

Do této agendy patří nefakturační závazky, jako jsou závazky ze splátek leasingového majetku, závazky vůči finančnímu úřadu, zdravotním pojišťovnám a správě sociálního zabezpečení.

3.3.4.4. Skladové hospodářství

Skladová agenda se využívá pro reálné vedení libovolného počtu skladů i pro usnadnění vystavování položkových dokladů. Program umožňuje účtování způsobem A i způsobem B. Vedlejší pořizovací náklady jsou rozpočítávány dle podílu cen jednotlivých zásob v dodávce. Dále systém podporuje záruky, šarže, výrobní čísla, individuální ceníky a jednoduchou aplikaci rozpisu materiálu do výroby. Na úroveň jednotlivých skladů lze definovat přístupová práva. Skladová evidence se může on-line používat v agendách **Nabídek**, **Objednávek**, **Faktur** nebo v agendě **Pokladna**. V agendě **Prodejna** je možno tisknout prodejní doklady na pokladní tiskárně a na konci směny je zaúčtovat jedním dokladem do pokladny.

3.3.4.4.1. Ocenění skladu

Zásoby se evidují v pořizovacích cenách, do kterých patří cena pořízení a vedlejší pořizovací náklady. Program rozpočítává vedlejší náklady pořízení dle podílu nákupních cen jednotlivých druhů zásob v dodávce. Ke každé dodávce lze vedlejší náklady zadat i dodatečně, přičemž program automaticky přepočte skladové ceny. Výdej zásob ze skladu se uskutečňuje v pořizovacích cenách, v kterých se materiál eviduje. Ocenění skladových zásob stejného druhu, které závisí na jejich nákupních cenách, se v průběhu času mění. Program zachycuje tyto změny pomocí metody váženého průměru, kdy se cena zboží na skladě přepočítává průběžně po každém příjmu, tzn. v zadaném časovém intervalu.

3.3.4.4.2. Skladové zásoby v účetnictví

Způsob účtování zásob rozhoduje o tom, jakým způsobem se budou pohyby zásob promítat do finančního účetnictví. Před zahájením práce v programu musí uživatel

rozhodnout o způsobu účtování, tzn. zda bude používat účtování zásob způsobem A nebo B. Účtování způsobem A znamená, že se pohyby zásob zachycují v účetnictví v průběhu celého účetního období. Výhodou tohoto způsobu je okamžitý přehled o finančních prostředcích, které jsou vázány v jednotlivých druzích zásob. U způsobu B se v průběhu roku účtují veškeré výdaje na pořízení zásob do nákladů. Na konci účetního období se provede inventura a účty zásob se opraví o zjištěný stav. V průběhu účetního období nejsou dostupné aktuální údaje o stavu zásob.

3.3.4.4.3. Evidence pohybu zásob

Skladová evidence se vede podle jednotlivých druhů zásob. Je z ní možno zjistit okamžité stavy zásob bez ohledu na použitý způsob účtování. Uživatel může vystavovat příjemky, výdejky, převodky a výrobní listy.

3.3.4.5. Mzdy

Mzdová evidence umožňuje zpracování mezd malé i velké organizace nad 25 zaměstnanců. Samozřejmostí je podpora penzijního připojištění, životního pojištění, úrazového pojištění placené zaměstnavatelem. Mzdy jsou automaticky zaúčtovány do deníku a uživatel má možnost provést i roční zúčtování záloh daně z příjmů. Na přání program vytvoří hotovostní doklady i příkazy k úhradě bezhotovostních plateb mezd, srážek, odvodů daní a pojištění.

3.3.4.5.1. Personalistika

V této agendě se evidují údaje o zaměstnancích podniku. Kromě všeobecných údajů pro účely evidence obsahuje složku mzdových údajů, které jsou podkladem pro výpočet mezd, sociálního a zdravotního pojištění a daně z příjmů. U každého zaměstnance je možno nastavit slevy na dani, způsoby zdanění a odvody pojistného, pravidelné srážky a nepřítomnost v zaměstnání. Program má k dispozici celou řadu tiskopisů, které jsou shodně navrženy s úředním vzorem a stačí je pouze vytisknout a odevzdat na příslušný úřad či instituci. Jde zejména o Zápočtový list, Přihlášku zaměstnance k pojištění, Přehled o vyměřovacích základech a pojistném, Přehled o platbě zdravotního pojištění zaměstnavatele a další.

3.3.4.5.2. Mzdy

Výpočty mezd jsou prováděny měsíčně. Výpočet vychází ze mzdových údajů uvedených v personalistice, z nominálního fondu pracovní doby příslušného měsíce a ze zadaných údajů o neodpracované době. Jednotlivé měsíční výpočty se archivují a je možné je opravovat do té doby, dokud nejsou zaúčtovány do účetnictví.

3.3.4.5.3. Pojišťovny

Tyto agendy slouží k zápisu bankovních účtů pro úhradu zdravotního a životního pojištění zaměstnanců. Z tohoto seznamu lze vybírat jednotlivé pojišťovny zaměstnanců v agendě **Personalistika**.

3.3.4.6. Majetek

Evidence majetku je poměrně složitá záležitost. Program obsahuje právní předpisy, které řeší odpisové skupiny zapisovaného majetku, správnost výpočtu daňově uznatelných nákladů a jejich zanesení do účetnictví.

3.3.4.6.1. Dlouhodobý majetek

Program umožňuje vedení evidence dlouhodobého hmotného i nehmotného majetku a souborů movitých věcí. Automaticky vypočítá a zaúčtuje daňové odpisy. V účetnictví zpracuje dle zvoleného odpisového plánu a doby životnosti majetku i účetní odpisy. Uživatel musí zvolit pouze jejich roční nebo měsíční výpočet. Dále podporuje technické zhodnocení v dalších letech i další úpravy, které vyžaduje praxe.

3.3.4.6.2. Leasingový majetek

Zápisem leasingového majetku se zabývá průvodce, do kterého uživatel postupně zadá všechny potřebné údaje. Program pak připraví splátky dle splátkového kalendáře pro celou dobu nájmu a postará se o výpočet daňově uznatelných nákladů.

3.4. Účetní software BYZNYS Win

3.4.1 Popis účetního softwaru BYZNYS Win

BYZNYS Win je určen pro společnosti, které chtějí sjednotit podnikové agendy nebo získat pomocníka pro komfortní zvládnutí základních potřeb společnosti v oblasti sledování kompletních ekonomických agend. Je schopen pokrýt potřeby společností různého oborového zaměření, tzn. obchodní, účetní a výrobní společnosti. Kromě základních modulů (Finanční účetnictví, Fakturace, Bankovní operace, Pokladna, Skladové hospodářství Evidence majetku, Mzdy a personalistika), nabízí systém i specializované moduly podle oborového a funkčního zaměření jako například Výroba, Doprava, CRM, OLAP, Finanční analýzy a byznys. Součástí systému je řešení střediskového zpracování společnosti a to na několika úrovních.

System BYZNYS Win je programován v programovacím jazyce Microsoft Visual FoxPro 9 v databázovém prostředí Microsoft SQL 2005. Databázový systém Microsoft SQL 2005 pracuje v síťovém operačním systému Microsoft Windows NT Server, Microsoft Windows 2000 Server nebo na menších sítích typu peer-to-peer na Microsoft Windows 98 až XP.

3.4.2 Základní moduly účetního softwaru BYZNYS Win

3.4.2.1. Finanční účetnictví

Účetní zpracování je odděleno od prvotních dokladů. Díky tomu je zajištěna aktuálnost a kompletnost informací, které jsou čerpány z okruhu prvotních dokladů. Způsob účetní likvidace je schopen respektovat zvyklosti uživatele. Systém plně podporuje kompletní závěrkové práce včetně zpracování kursových rozdílů. Za samozřejmost je považováno účtování v cizích měnách, sledování salda a řešení střediskového účetnictví.

Před zahájením práce v tomto modulu se musí provést základní nastavení, ve kterém uživatel definuje základní předkontace a účetní řady pro modul Finanční účetnictví, Pokladna a Fakturace. Pro modul Finanční účetnictví je nutné definovat pouze účty pro daň z přidané hodnoty. Uživatel má možnost zvolit si způsob chování účetního dokladu při změně údajů příslušného prvotního dokladu.

Základním číselníkem tohoto modulu je účtový rozvrh. Obsahuje účty účetní jednotky. Pro likvidaci účetních případů mohou být použity pouze účty uvedené v účetním rozvrhu.

3.4.2.2. Fakturace

Tento modul umožňuje vystavovat odběratelské faktury, pořizovat dodavatelské faktury a provádět zápočty faktur.

3.4.2.2.1. Vydané faktury

Nabídka umožňuje pořídit běžné faktury (daňové doklady), zálohovou fakturu, vyúčtování zálohy, proforma fakturu a další. Dále lze faktury třídit na tuzemské a zahraniční faktury. Je možno přidávat libovolné množství číselných řad.

3.4.2.2.2. Přijaté faktury

Tato nabídka umožňuje zaznamenávat do ***Knihy přijatých faktur*** dodavatelské faktury z tuzemska i ze zahraničí. Program také umožňuje provést účetní likvidaci faktury hned po jejím zaznamenání.

3.4.2.2.3. Zápočty faktur

Zde lze provést zápočet, zápis do evidence zápočtů, tisk dohody o vzájemném započtení závazků a pohledávek a označení započtených závazků a pohledávek do ***Knihy faktur*** jako uhrazené s formou úhrady „**K**“.

3.4.2.3. Skladové hospodářství

V agendě **Skладové hospodářství** se vystavují příjemky a výdejky zásob. Přijímají a vystavují se zde objednávky.

3.4.2.3.1. Příjemky

Příjemka zvyšuje stav sortimentu na skladě od dodavatelů nebo od jednotlivých středisek.

3.4.2.3.2. Výdejka

Výdej ze skladu provádí snižování stavu sortimentu na skladě pro odběratele, na střediska nebo na výrobek. Nabídka umožňuje uživateli rychle a přehledně pořídit všechny údaje nutné pro registraci výdejky a snížení stavu skladu.

3.4.2.3.3. Přijaté objednávky

Zde lze rychle a přehledně pořídit všechny údaje nutné k registraci přijaté objednávky a následného zvýšení stavu rezervace na skladech.

3.4.2.3.4. Vydané objednávky

Vystavení objednávky znamená zvýšení stavu objednaného množství na skladech.

3.4.2.4. Banka

Nabídka slouží k definici základních nastavení chování v tomto modulu. Uživatel si může nastavit typ formuláře, který bude nabízen při tisku příkazů k úhradě. Pro evidenci jednotlivých bankovních účtů slouží tabulka bankovní účtů. Sestava Bankovní kniha zobrazuje posloupnost detailů jednotlivých bankovních výpisů řazených podle data od nejnovějších po nejstarší.

3.4.2.5. Pokladna

V implicitním nastavení modulu jsou nastaveny základní parametry pro chování modulu. Tyto parametry jsou pro uživatele obecně platné, pokud je nenastaví jinak v uživatelském nastavení. Vystavují se zde příjmové a výdajové pokladní doklady. Funkcí denní uzávěrka je možno provést hromadnou denní závazku a přesunout tržby z účtenek jedním příjmovým pokladním dokladem do pokladny.

3.4.2.6. Mzdy a personalistika

Na začátku práce s tímto modulem je třeba pečlivě nastavit údaje a parametry pro výpočet mezd. Pro sledování personálních údajů jednotlivých pracovníků je nutno zaškrtnout nabídku Personalistika. Výpočet mezd se provádí za celou organizaci. V případě, že v Měsíčním souboru nejsou zadáni všichni pracovníci, zobrazí se jejich seznam a je možno je okamžitě přidat. Pro výpočet mezd by se měly dodržovat určité zásady:

- není třeba zadávat do Měsíčních výdajů mateřské, vypočítají se automaticky při prvním výpočtu,
- vznikne-li při výpočtu problém, zobrazí se na konci výpočtu hlášení o zjištěných problémech,
- tisknout sestavy lze až po výpočtu,
- je nutné mít vypočteny mzdy před měsíční uzávěrkou,
- výpočet mezd lze přerušit stisknutím klávesy Esc,
- ten kdo nemá záznam v Měsíčních údajích, ten se nespočte.

Nabídku kontrola údajů je nutné použít pro výpočet mezd před závěrečným tiskem sestav.

3.4.2.7. Evidence majetku

V této nabídce uživatel nastavuje hodnoty a parametry pro zpracování a evidování majetku. Některé údaje jsou zobrazeny v obrazovce nastavení, ale upravovat je je možno pouze v nabídce **Systemové nastavení** a údaje o firmě.

Karta dlouhodobého majetku umožňuje prohlížení existujícího majetku, pořízení nové karty majetku, opravu karty majetku, rušení karty majetku a hodnotové pohyby. Program umožňuje zpracování účetních odpisů pouze na zkoušku. Pravidla pro výpočet jsou shodná jako v případě zkoušky, ale nedojde k zápisu do karet. Na zkoušku lze zpracovat odpisy pouze těch měsíců, které ještě nejsou zpracovány. Před provedením zkoušky odpisů není nutno provádět záložní kopie.

Před provedením daňových odpisů je nutné provést důležité operace, na které program uživatele upozorní, zálohu dat a vytisknout všechny potřebné sestavy. Provedené daňové odpisy se zapíší do karet majetku.

4. Metodika

Objekt zkoumání

Objektem zkoumání jsou čtyři účetní softwary. Jedná se o účetní software od firmy Stach software STACH software, firmy STORMWare POHODA, firmy Kastner software STEREO a firmy J.K.R BYZNYSWin.

Hlavní cíl

Hlavním cílem diplomové práce je vybrat z uvedených účetních softwarů ten nejvhodnější pro konkrétní podnik, který se zabývá zpracováním účetnictví. Touto prací bych měla získat přehled o účetních softwarech.

Způsob vypracování diplomové práce

Teoretická část je vytvořena z odborných publikací. V teoretické části je zachycen popis jednotlivých účetních softwarů z hlediska jejich používání a postup při výběru účetního softwaru. Jsou zde popsány jednotlivé moduly programů, jejich instalace a práce s programy.

Praktická část je zpracována z aplikací jednotlivých účetních případů v daných účetních softwarech. Účetní software STACH software používá firma JIFOS nyní, softwary POHODA a STEREO byly vybrány dle jejich vysoké využitelnosti. Software BYZNYSWin byl vybrán na základě nabídky, kterou poskytl firmě JIFOS výrobce programu firma J.K.R.. Jsou zde uvedeny kritéria stanovená firmou JIFOS pro výběr nejlepšího účetního softwaru a jejich zhodnocení.

Výzkumné techniky

Sekundární analýza byla použita u konkrétních účetních případů v jednotlivých účetních softwarech. Dále byla použita komparativní metoda. Na jejím základě se porovnávaly výstupy a kritéria pro výběr nejvhodnějšího účetního softwaru pro firmu JIFOS s.r.o..

Zdroje informací

Informace jsou získány z dostupné literatury a publikací, internetu a demoverzí jednotlivých účetních softwarů.

5. Charakteristika vybraného podnikatelského subjektu.

JIFOS s.r.o.

JIFOS s. r. o. (dále jen JIFOS) vznikl v roce 1994. O založení společnosti uvažovali majitelé již od roku 1992. JIFOS byl založen třemi společníky a jedním tichým společníkem. Prvním úkolem bylo sehnání vlastních finančních prostředků, které musely být složeny při zakládání společnosti.

Základním úkolem pro vznik společnosti bylo sestavit plán činnosti. Ten byl vytvořen tak, že z prvních peněz, které ve společnosti byly, bylo zakoupeno vybavení kanceláří a jeden počítač. Dalším krokem byl nákup počítačového softwaru.

Hlavní činností firmy je zpracovávání účetnictví jiným podnikatelským subjektům. Provoz byl zahájen dvěma zaměstnanci, kteří byli současně společníky. Postupně se dařilo rozšiřovat působnost firmy a tak se do 3 let rozrostla až na 5 zaměstnanců. Tento počet se ustálil a jeho postupné navyšování pokračovalo až po dalších dvou letech. V současné době je v JIFOSu zaměstnáno 12 zaměstnanců a 2 studentky na brigádnické výpomoci.

V dnešní době JIFOS zpracovává účetnictví 140 firmám. V budoucnosti by JIFOS chtěl rozšířit své prostory a s tím souvisí i další zvyšování počtu zaměstnanců.

6. Kritéria pro výběr nového účetního softwaru

JIFOS účtuje v účetním softwaru STACH software, který v roce 1994 stál celkem 8 000,-- Kč na podvojném účetnictví a 4 000,-- Kč na jednoduchém účetnictví se všemi pomocnými evidencemi. Program používá JIFOS do současné doby. Jedná se o účetní software na podkladu MS DOS a byl postupně upravován podle měnících se zákonů a také dle připomínek majitelů JIFOSu. Program byl pořízen na neomezený počet počítačů. V době zavedení počítačové sítě se program upravil na síťovou verzi. Společnost potřebuje účetní software vyměnit z těchto základních důvodů:

- všechny počítače mají operační systém Windows XP a tisk přes operační systém MS DOS je problém hlavně pro programátory,

-
- program neumí převést data do excelovských tabulek, aby s nimi bylo možné dále pracovat,
 - z programu nelze nic přímo odeslat emailem.

Nespornou výhodou tohoto účetního softwaru jsou minimální provozní náklady a žádné udržovací poplatky.

Náklady na pořízení nového účetního programu by neměly přesáhnout 60 000,-- Kč včetně instalace programu a zaškolení zaměstnanců. Roční upgrade by měl být přibližně 10 000,-- Kč. Musí se jednat o program podporující síťové připojení pro 15 počítačů a server. Dalšími kritérii pro výběr programu je pružnost, možnost tvorby vlastních sestav, možnost operativní podpory a měl by být nenáročný na obsluhu.

Výběr bude proveden z účetního softwaru POHODA, STEREO a BYZNYSWin. Pro srovnání je v diplomové práci porovnávána práce těchto účetních softwarů s programem STACH software, který JIFOS používá v současnosti.

V diplomové práci jsou zpracovány účetní operace, dle kterých bude možno nejlépe vybrat vhodný účetní software. Účetní softwary se budou hodnotit dle práce s jednotlivými agendami.

Pro hodnocení byly vybrány tyto účetní operace:

- založení nové firmy,
- zaúčtování počátečních stavů,
- fakturace – vystavené faktury a dobropisy, přijaté faktury a dobropisy,
- pokladna – příjmové a výdajové pokladní doklady,
- banka,
- majetek – pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku, leasingový majetek,
- interní doklady,

Další kritéria, která budou brána v úvahu při výběru účetního softwaru jsou cena, zálohování dat, tisk výstupů, opravy údajů export dat a nápověda.

7. Zpracování vybraných účetních operací

Pro zpracování účetních operací byly použity startovací verze jednotlivých programů. Startovací verze programu POHODA a STEREO lze získat zdarma stažením z internetových stránek. Program BYZNYSWin nemá k dispozici startovací verzi programu. Z tohoto důvodu nebylo možné se podrobně seznámit s fungováním programu a program BYZNYS Win byl z tohoto kroku výběru vyloučen.

7.1. Založení firmy

STACH software

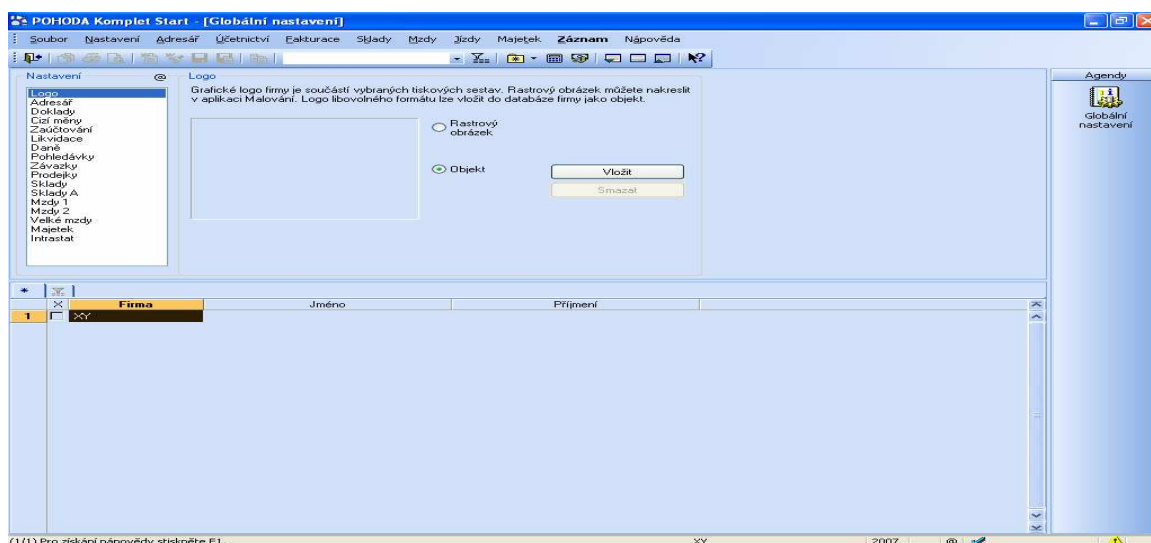
Nová firma se v tomto programu zakládá podle výběru ze stávajících firem s podobným způsobem podnikání. Po spuštění programu se objeví nabídka již založených firem, ze které si uživatel vybere firmu s podobným účtováním. Tu program a z hlavní nabídky lze vybrat menu **Volba účtované firmy** a stiskne se klávesa **F10**. Objeví se okno, kam se zapíše údaje o firmě. Dále se pomocí nabídky Údržba dat – Syntetická evidence provede kontrola správného zadání typů účtů.

POHODA

Pro založení firmy je zde průvodce, který uživatele provází při práci. Při založení firmy je nejprve nutné zvolit, zda účetní jednotka povede účetnictví nebo daňovou evidenci. Následujícím krokem je zvolení způsobu zavedení účetní jednotky, tzn. zda chce uživatel založit novou firmu nebo zda chce převést data ze starší verze programu. Program je nutné správně nastavit pro další plynulou a bezchybnou práci. Poté co uživatel provede všechny kroky v průvodci, musí vyplnit okno s názvem firmy, IČO, DIČ a ostatní údaje. Po vyplnění tohoto okna je nutné otevřít účetnictví. Lze to provést kliknutím na ikonu *Otevřít účetnictví* umístěnou na horní liště.

Uživatel musí program nastavit. Nastavení se provede po stisknutí ikony Nastavení, která se nachází na horní liště. Jedná se o globální nastavení, uživatelské nastavení, nastavení hotovostní pokladny a bankovních účtů. Globální nastavení je základní konfigurace účetní jednotky a je stejné pro všechny uživatele programu POHODA. V uživatelském nastavení si uživatel zvolí parametry pro pokladnu, banku, fakturaci atd.

Obrázek č.1 - Globální nastavení – POHODA

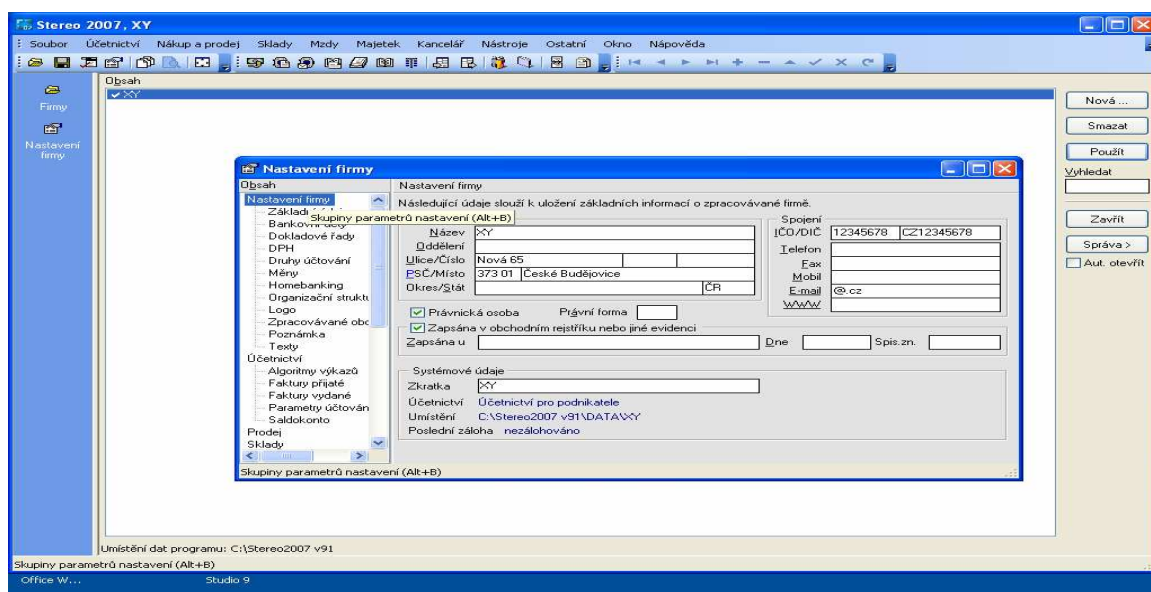


Pramen: POHODA Start 2007

STEREO

Novou firmu je možné založit z agendy **Mapa programu** a nebo z agendy **Firma**, které jsou v nabídce **Soubor**. Po vyvolání průvodce se zobrazí první okno, kde se vybere z nabídky založit data firmy na tomto počítači. Ve druhém okně uživatel zadá označení a typ účetnictví firmy. V posledním okně se zadávají údaje o účetní jednotce a provede se základní nastavení firmy jako je nastavení bankovního účtu, dokladových řad, druhů účtování a další.

Obrázek č.2 - Založení a nastavení nové firmy - STEREO



Zdroj: Vlastní zpracování

7.2 Počáteční stavy

STACH software

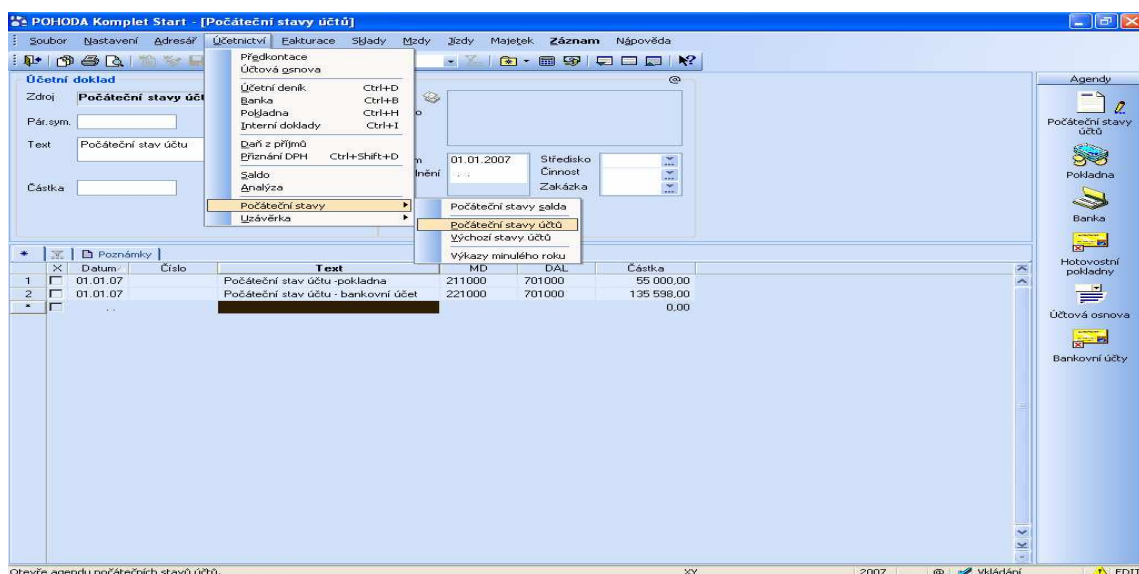
Počáteční stavy se nastavují v menu **Údržba dat / Analytické účty**. V případě založení nové firmy se počáteční stavy nastavují v nabídce **Údržba**. Vybráním této nabídky se objeví okno s účtovým rozvrhem. Pro zaúčtování počátečních stavů se vždy vybere daný účet a stiskne se **ENTER**. Otevře se okno, kam se vyplní název účtu, zda se jedná o aktivní či pasivní účet a dále se vypíše počáteční stav. Pokud se jedná o účtování počátečních stavů firmy, která byla účtována už v minulém období, lze počáteční stavy pouze přetáhnout pomocí nabídky **Převod zůstatků účtů z minulého roku**. Po jejich nastavení je nutná jejich kontrola pomocí funkce **Operativní uzávěrka**.

POHODA

Pokladna

Nejprve se musí do agendy *Hotovostní pokladny* zapsat pokladny, které bude účetní jednotka používat. V agendě *Pokladna* se počáteční stavy vloží založením nového dokladu. Nový doklad se zakládá klávesou **INSERT**. Doklad není v této agendě zaúčtován, ale pouze evidován. Uživatel musí zvolit speciální předkontaci **Bez zaúčtování**. Zaúčtování počátečních stavů se provede v agendě *Účetnictví / Počáteční stavy / Počáteční stavy účtů*.

Obrázek č.3 - Zaúčtování počátečních stavů - POHODA



Pramen: Vlastní zpracování

Banka

Zaučtování počátečních stavů u bankovních účtů se provádí stejně jako u pokladny. Nejprve se musí zadat jednotlivé bankovní účty v agendě *Bankovní účty*. Poté se v agendě *Banka* zadá nový účetní doklad s typem příjem a speciální předkontací ***Bez zaučtování***.

Ostatní účty

Při prvním zavedení účetní jednotky se musí počáteční stavy rozvahových účtů zadat ručně do agendy **Účetnictví / Uzávěrka / Počáteční stavy účtů**.

STEREO

Pokladna

Počáteční stav pokladny se pořizuje v agendě **Pokladna**, která se vyvolá v nabídce **Účetnictví** a nebo stiskem tlačítka agendy **Pokladna** umístěném na spodní liště. Doklad pro zaučtování počátečního stavu je již předvyplněn. Uživatel musí pouze doplnit částku. Doklad je uložen pomocí klávesy **F9**.

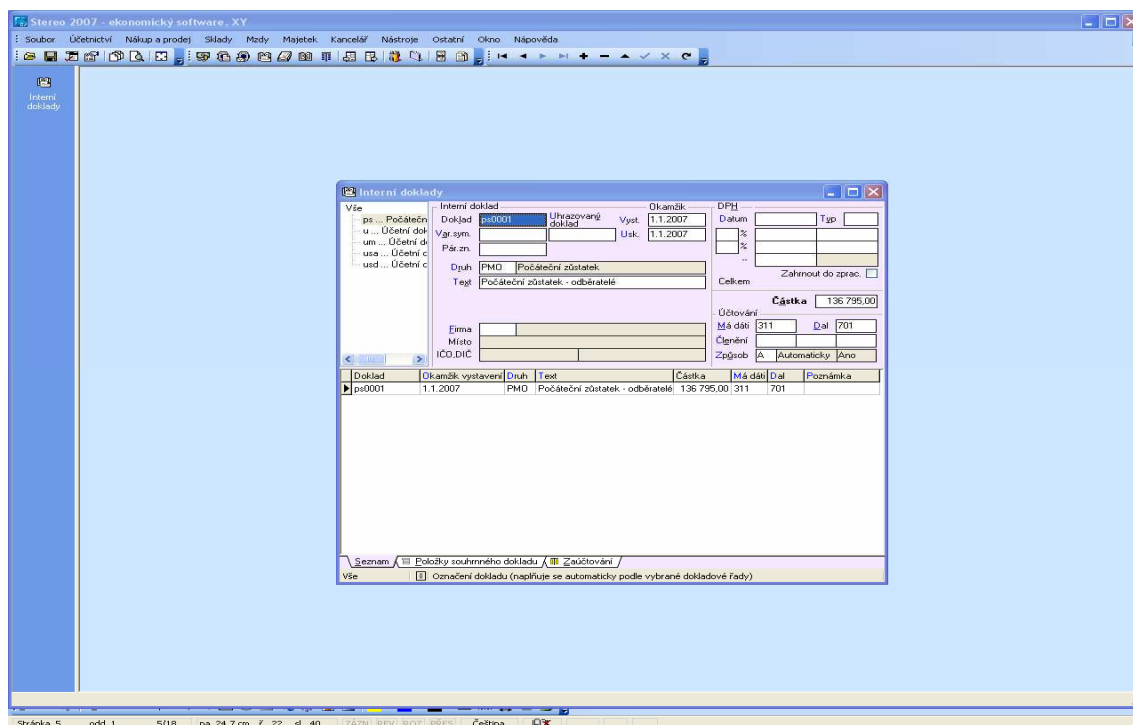
Banka

Počáteční stav je zaučtován v agendě **Bankovní výpisy**. Vyplnění okna je stejné jako v případě účtování počátečních stavů v pokladně. Je nutné pouze vyplnit částku.

Ostatní účty

Počáteční stavy rozvahových účtů mimo agendy **Pokladna** a **Bankovní výpisy** se účtují v agendě **Účetnictví / Interní doklady**. V okně je vybrán typ dokladu *Počáteční stavy účtů*. Jako druh účetního dokladu se vybere druh **PMO** – počáteční zůstatek. Je nutné vyplnit datum vystavení a uskutečnění.

Obrázek č.4 - zaúčtování počátečních stavů - STEREO



Zdroj: Vlastní zpracování

7.3 Fakturace

7.3.1. Vystavená faktura

STACH software

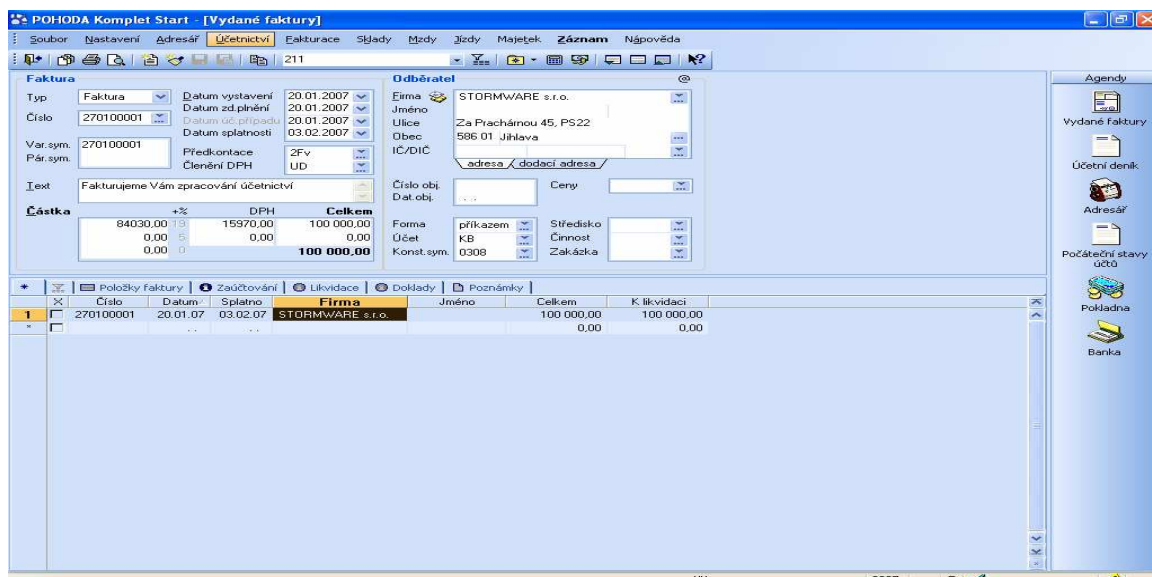
O vystavených fakturách se účtuje v menu **Příprava dávky**. Pro vyvolání dokladu se stiskne kláves **F10**. Nejprve se musí zadat typ dokladu, v tomto případě se jedná o typ 2 odběratelská faktura. Vyplní se číslo dokladu a datum zaúčtování. Předkontace se provádí ručně. Každá položka se účtuje zvlášť, tzn., nejprve se zaúčtují výnosy, pak DPH a nakonec pohledávky. Do Knihy pohledávek a závazků se vystavená faktura propíše sama po vyplnění tabulky s variabilním symbolem, datem splatnosti a názvem odběratele. Adresář se vyvolá klávesou **F2**. Aby bylo DPH vedeno v Evidenci DPH, vyplní se tabulka DPH.

Vystavené faktury se evidují v menu **Saldokonto**. Zde je možné tisknout jednotlivé vystavené faktury. Z nabídky **Evidence faktur** lze tisknout saldokonto.

POHODA

Program POHODA eviduje vystavené faktury v agendě *Fakturace*. Agendu lze vyvolat dvěma způsoby a to buď pomocí klávesové zkratky **CTRL + F** a nebo stisknutím tlačítka *Fakturace* na horní liště a výběrem políčka *Vystavené faktury* z nabízeného menu. Z následujícího obrázku vyplývá, že uživatel musí vyplnit položky typu dokladu, kde si vybere z nabízených variant a to: faktura, dobropis a vrubopis. Číslo dokladu se vyplní automaticky dle nastavení provedeném v agendě *Nastavení / Uživatelské nastavení*. Předkontace a členění DPH se vyvolá klávesou **F4**. Odběratele můžeme vypsát ručně a nebo vložit z adresáře a to pomocí klávesy **F5**.

Obrázek č.5 - Vystavená faktura – POHODA



Pramen: Vlastní zpracování

STEREO

Vystavené faktury se evidují v agendě **Nákup a prodej / Vystavené faktury**. Ve formuláři je dle dokladové řady vybráno číslo dokladu automaticky. Po vybrání typu dokladu, který se objeví po stisknutí na modře zbarvené písmeno **Typ**. Druh účtování je zvolen kliknutím na označené **Druh**, například pro tržby za služby je druh účtování *PS*, tedy *Prodej služeb*. Vybrat odběratele z adresáře je možné kliknutím na políčko **Firma**. Tabulka pro DPH se nevyplňuje v kartě *Seznam*, ale je sem propsán z karty *Detail položky*. V kartě *Detail* položky se vyplní text, který se objeví na tištěné vystavené faktuře. Vystavenou fakturu se zobrazí pomocí klávesy **F6** a pak lze vytisknout. Doklad je uložen pomocí klávesy **F9**.

7.3.2. Vystavený dobropis

STACH software

Program nemá zvláštní členění pro dobropisy jako programy POHODA a STEREO. Je to tím, že se jedná o program v systému MS-DOS. Dobropis se účtuje jako vystavená faktura, tzn. se stejným typem dokladu (2 odběratelská faktura). Částky jsou uváděny se znaménkem mínus. Jinak je postup účtování a vedení evidence DPH stejný jako u vystavených faktur.

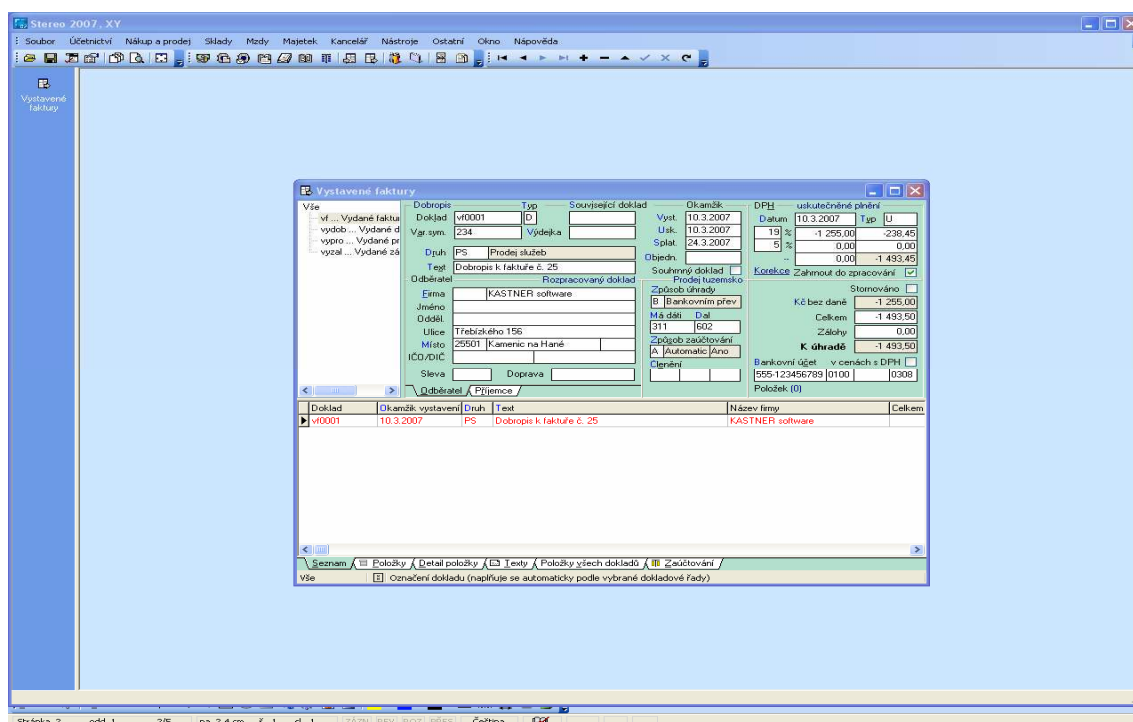
POHODA

Vystavený dobropis se pořizuje v agendě **Fakturace / Vystavené faktury**. Jedná se o stejné okno jako v případě vystavené faktury, jen jako typ dokladu se vybere dobropis. Číslo dokladu je opět vyplněno automaticky programem. Předkontace a členění DPH je stejné jako u vystavené faktury, ke které je dobropis vystavován. V účetním deníku i v agendě vydaných faktur je Vystavený dobropis označen červeně.

STEREO

Dobropis, je stejně jako vystavená faktura, v agendě **Nákup a prodej / Vystavené faktury**. Nový záznam je vyvolán pomocí klávesové zkratky **CTRL + INSERT**. Jedná se o stejné okno jako v případě vystavených faktur, pouze s tím rozdílem, že v typu dokladu se z uvedené nabídky zvolí **Vystavený dobropis**. Do kolonky *Související doklad* se vybere vystavená faktura, ke které je dobropis vystavován. *Druh členění DPH* a *Druh zaúčtování* je stejný jako v případě vystavené faktury. Částka se píše se znaménkem mínus.

Obrázek č.6 - Vystavený dobropis



Zdroj: Vlastní zpracování

7.3.3. Přijaté faktury a dobropisy

STACH software

Přijaté faktury a dobropisy se evidují v menu **Příprava dávk**y. Nový doklad je pořízen stisknutím klávesy **F10**. Při účtování přijaté faktury se jako typ dokladu uvede číslo 1. dodavatelská faktura. Pro evidenci DPH je nutné vyplnit tabulku pro přijatá zdanitelná plnění. Adresář firem je vyvolán klávesou **F2**. V adresáři se pro rychlejší vyhledávání používá klávesa **F7**.

Přijatý dobropis se eviduje stejným způsobem jako přijatá faktura, pouze částky se účtují se znaménkem mínus.

Přijaté faktury se evidují v menu **Saldokonto**.

POHODA

Přijaté faktury se pořizují v agendě **Fakturace / Přijaté faktury**. Zobrazí se stejné okno jako v případě vydaných faktur. U typu dokladu je zde opět na výběr z možností faktura, dobropis a vrubopis. Dodavatel je vyplněn pomocí adresáře nebo ho lze vpsat ručně. Pro úhradu převodním příkazem je nutné vyplnit číslo bankovního účtu.

Přijaté dobropisy se pořizují ve agendě jako přijaté faktury. Pro dobropis se vybere typ dobropis. Tento doklad je účtován k datu jeho převzetí. Dobropis je opět označen červeně.

STEREO

V agendě **Nákup a prodej / Přijaté faktury**. Formulář je stejný jako v případě vystavených faktur a dobropisů.

7.4 Pokladna

STACH software

Účetní software STACH software nemá samostatnou agendu pro pokladní doklady, proto se o pokladních dokladech účtuje v menu **Příprava dávky**. Při účtování výdajových pokladních dokladů se používá jako typ dokladu číslo **4** výdajový pokladní doklad a pro příjmový pokladní doklad se používá číslo **5**. Při účtování se opět vyplňuje tabulka pro evidenci DPH, v případě příjmových dokladů jde o uskutečněná zdanitelná plnění a pro výdajové doklady jde o přijatá zdanitelná plnění.

POHODA

Při vyvolání pokladního dokladu se objeví nabídka pro zvolení dokladu, který chce uživatel vytvořit. Jedná se o:

- výdajový doklad,
- příjmový doklad,
- úhrada - expresní likvidací dle variabilního symbolu,
- úhrada – likvidace s plným výběrem pohledávek a závazků.

Tuto tabulku je možno vypnout, aby se nezobrazovala. Nový doklad je pořízen klávesou **INSERT**.

7.4.1. Výdajový pokladní doklad

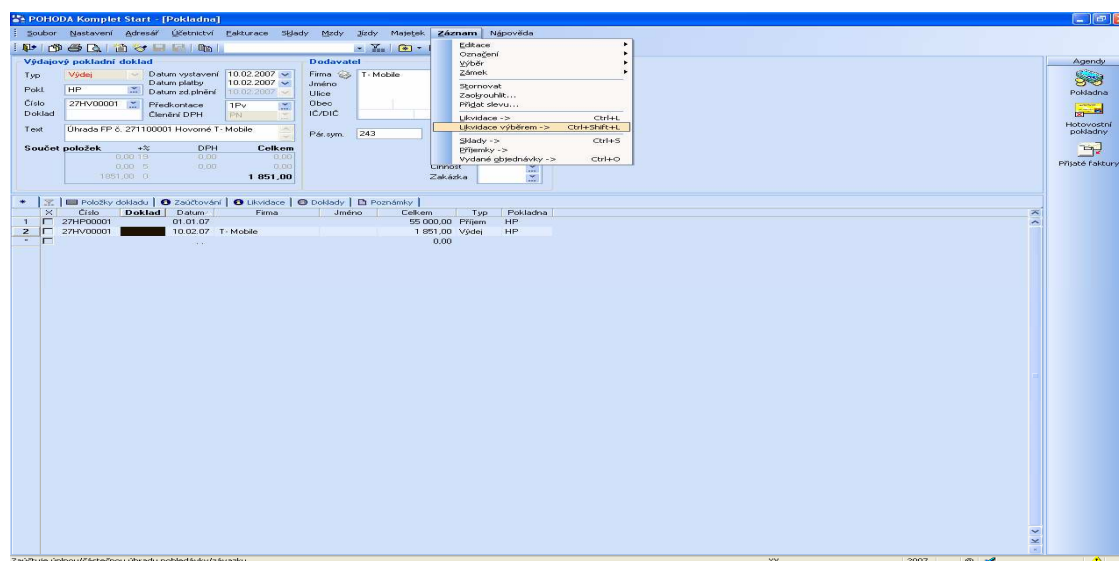
POHODA

Výdajový pokladní doklad se otevře v agendě Účetnictví/Pokladna. Je nutno vybrat si typ dokladu, v případě nákupu se jedná o **Výdaj**. V případě, že uživatel používá více pokladen, musí si vybrat pokladnu, ve které bude doklad zaúčtován. Číslo dokladu

se vyplní automaticky po prvotním nastavení. Dodavatel je dodán pomocí adresáře nebo je ručně vypsán.

Úhrada závazků se provede kliknutím na políčko **Záznam** umístěném na horní liště a je vybrána nabídka **Likvidace**. Likvidaci lze vyvolat také klávesovou zkratkou **CTRL + L** nebo **CTRL + SHIFT+ L**. V okně závazků a pohledávek si uživatel vybere uhrazovanou fakturu a dvakrát na ni klikne. Závazek se propíše do výdajového dokladu i s předkontakcí a s názvem dodavatele. Uživatel si může opravit pouze text dokladu.

Obrázek č.7 - Úhrada závazků



Zdroj: Vlastní zpracování

STEREO

Závazky jsou uhrazovány v agendě **Pokladna**. Nový doklad se vytvoří klávesovou zkratkou **CTRL + INSERT**. Při úhradě závazků se ve formuláři vyplní políčko uhrazovaný doklad, který se vybere kliknutím na modře zbarvené „U“ u políčka *Uhrazovaný doklad*. Program poté přepne do agendy **Závazků a pohledávek**, kde si uživatel vybere závazek, který chce uhradit a dvakrát na něj klikne. Ten se propíše do pokladního dokladu a už je nutné pouze zkontrolovat, zda jsou všechny údaje správné a uložit doklad. Při nákupu spotřebního materiálu se postupuje stejně jako při úhradě závazků pouze s tím rozdílem, že se nevyplňuje políčko *Uhrazovaný doklad*. Při nákupu kancelářských potřeb je druhem účtování zkratka **MT** – nákup materiálu způsobem B. Vybráním druhu se automaticky vyplní políčko účtování. Typem DPH je přijaté plnění – tuzemsko.

Obrázek č.8 - Výdajový pokladní doklad

Doklad	Okamžik vystavení	Druh	Text	Orientační název firmy	Částka
h0000	1.1.2007	PMO	Doplňte počítačovní zůstatek.		
h0001	13.3.2007	FAD	Dod.f.a č.243 T-Mobile - hovorn T-Mobile		1 255,00

Zdroj: Vlastní zpracování

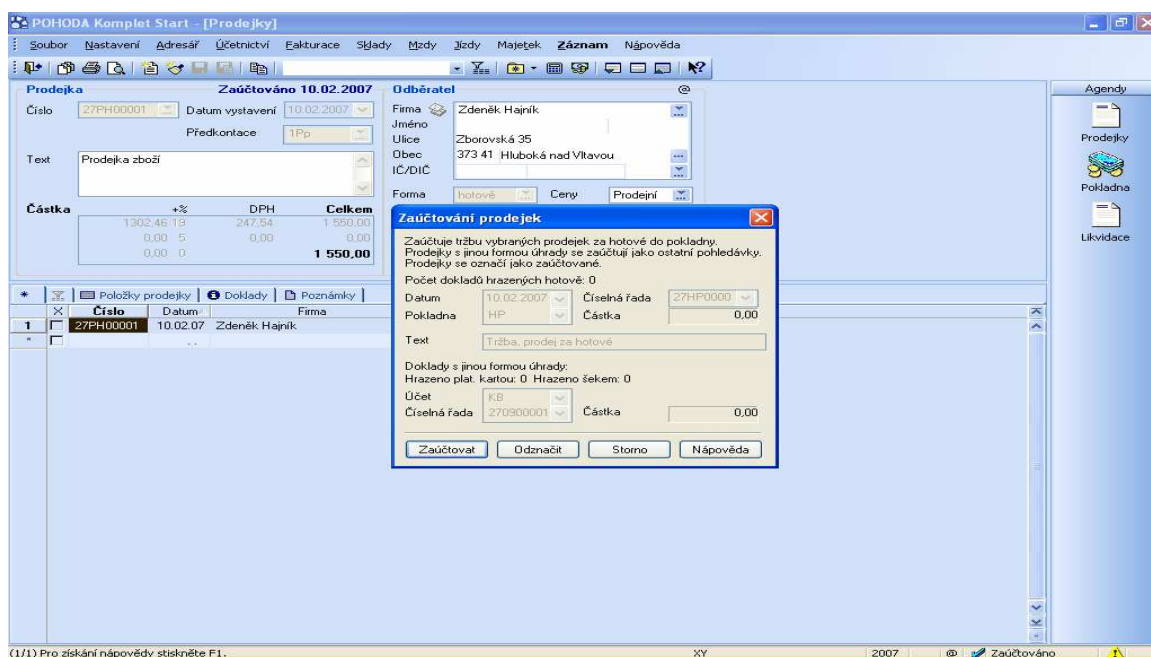
7.4.2. Příjmový pokladní doklad

POHODA

V případě úhrady pohledávek je postup stejný jako u úhrady závazků.

Při prodeji zboží za zboží či výrobků za hotové se nejprve vystaví prodejka, která je následně v pokladně zaúčtována. Prodejka se eviduje v agendě **Sklady / Prodejky**. Uživatel musí vyplnit text, tedy za co je prodejka vystavena a datum. Vybere si z nabídnuté předkontace. Dále vypíše částku, odběratele a formu úhrady. Pro zaúčtování prodejky si uživatel musí nejprve vybrat uhrazenou prodejku a pak stisknout políčko **Záznam / Zaúčtovat** na hlavní liště. Po kliknutí na políčko **Zaúčtovat** se objeví okno, kde se může pouze opravit políčko text a vybere se pokladna do které má být prodejka zaúčtována. Číslo dokladu je vyplněno automaticky. Po vyplnění okna se klikne na políčko **Zaúčtovat**. Poté je prodejka zaúčtována a přenesena do pokladny jako příjmový pokladní doklad. Do tohoto dokladu se dále vypíše odběratel a zkontroluje se datum, částka a předkontace.

Obrázek č.9 - Zaúčtování prodejky - POHODA



Zdroj: Vlastní zpracování

STEREO

V případě příjmových pokladních dokladů se postupuje jako u výdajových pokladních dokladů. Vyplňuje se stejný formulář.

Program rozpozná příjmový a výdajový doklad dle druhu zaúčtování. Číselná řada není rozdělena na příjmový a výdajový pokladní doklad, což může být v některých případech nepřehledné.

7.5 Banka

STACH software

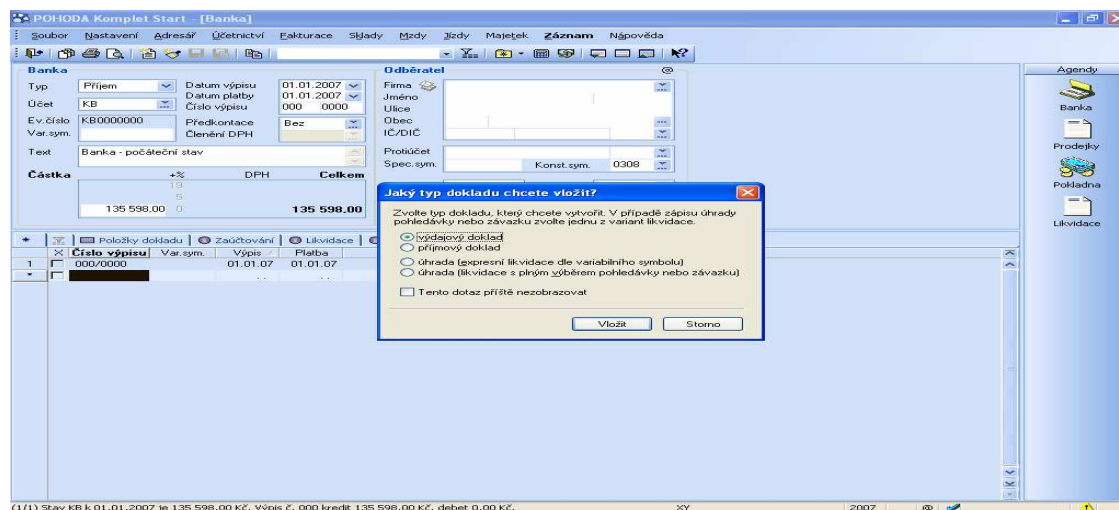
Bankovní výpisy se účtují v menu **Příprava dávky**. Každá položka bankovního výpisu je účtována samostatně. Při úhradě závazků se po zadání do čísla účtu odběratele nebo dodavatele objeví tabulka, do které se vyplní variabilní symbol uhrazované faktury, datum splatnosti, název odběratele či dodavatele. Vyplněním této tabulky se uhrazovaná faktura propíše do Knihy závazků a pohledávek, kde je zúčtována.

POHODA

Bankovní výpisy se evidují v agendě **Účetnictví / Banka**. Tato agenda se dá vyvolat pomocí klávesové zkratky **CTRL + B**.

Úhrada pohledávek a závazků je stejná jako v případě úhrady závazků a pohledávek v hotovosti. Stisknutím klávesy **INSERT** se objeví stejné okno jako v případě pořizování pokladních dokladů. Zaškrtnutím políčka se toto okno již nebude zobrazovat.

Obrázek č.10 – Banka - POHODA

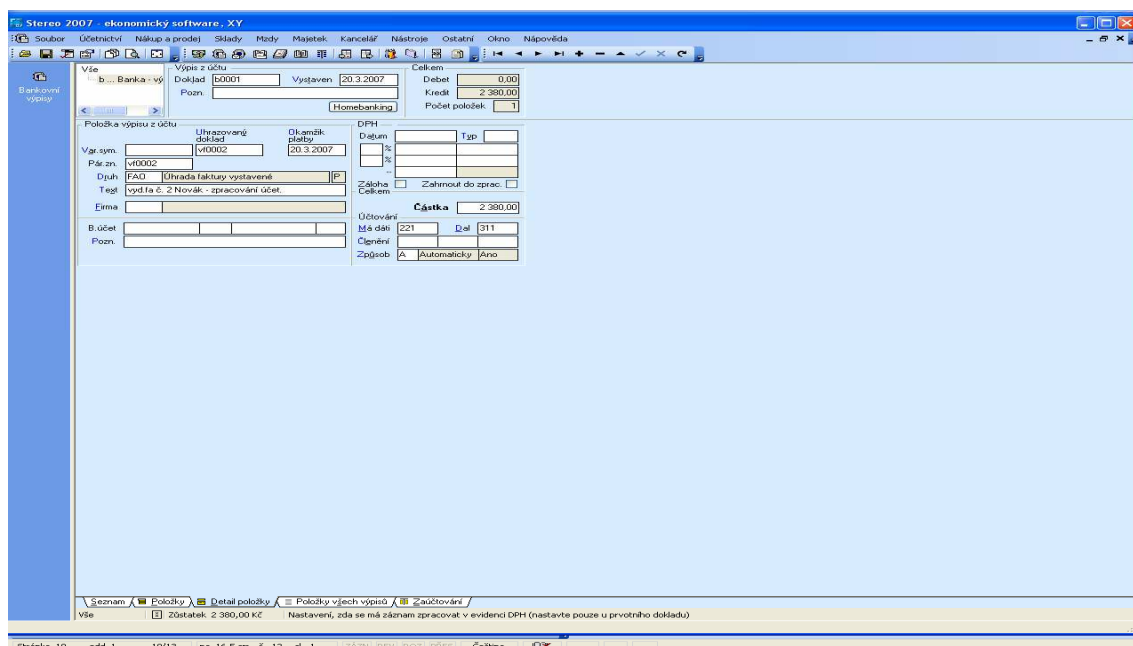


Zdroj: Vlastní zpracování

STEREO

Agenda **Bankovní výpisy** se otevře pomocí kliknutí na tlačítko Účetnictví umístěné na horní liště. Při účtování bankovních výpisů je nutné nejprve vložit nový záznam v položce *Seznam*. Po uložení tohoto okna se klikne na kartu *Detail* položky, kde se pořizují jednotlivé řádky bankovního výpisu. Závazky a pohledávky se uhrazují stejným způsobem jako v případě jejich úhrady v hotovosti. Do agendy Pohledávky a závazky se uživatel dostane kliknutím na políčko *Uhrazovaný doklad*, kde si vybere fakturu, která má být uhrazena. Druh účtování a předkontaci vyplní program automaticky.

Obrázek č.11 - Bankovní výpisy - STEREO



Zdroj: Vlastní zpracování

7.6 Majetek

7.6.1. Dlouhodobý majetek

STACH software

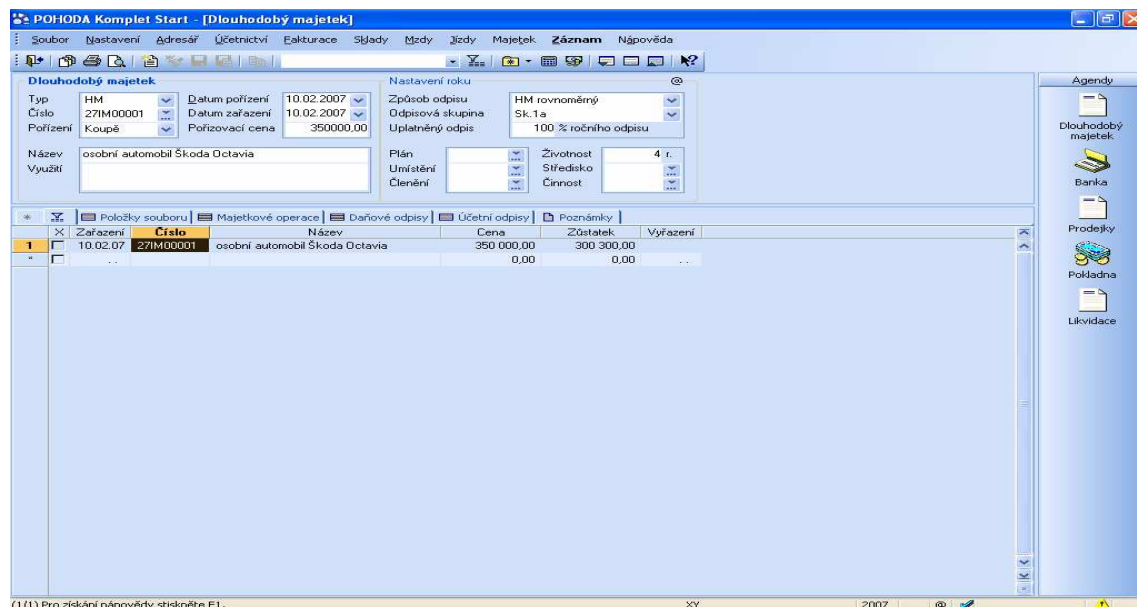
Dlouhodobý majetek se eviduje v menu **Zobrazení / Tisk** v nabídce **Pomocné evidence**. Při pořízení dlouhodobého majetku koupí se zaúčtuje jako přijatá faktura. V případě pořízení v hotovosti se zaúčtuje jako výdajový pokladní doklad. Poté se dlouhodobému majetku založí Karta dlouhodobého majetku, ve které se vyplní číslo majetku, název, datum pořízení, údaje o daňových a účetních odpisech, datum zaúčtování a další. Karta dlouhodobého majetku se pořizuje klávesou **F10**.

POHODA

Majetek se pořizuje v agendě **Majetek** nebo klávesovou zkratkou **CTRL + M**, která vyvolá kartu dlouhodobého majetku. Do této karty se uvádí, o jaký majetek se jedná, tzn. zda jde o hmotný, nehmotný majetek, soubor hmotného majetku, drobný hmotný či nehmotný majetek. Je nutné uvést typ pořízení. Uživatel si může vybrat z nabídky koupě, vlastní výroba, vklad podnikatele, dar, dotace a jiné pořízení. Do karty dlouhodobého majetku se musí zapsat datum pořízení a zařazení majetku do používání,

pořizovací cena, způsob odepisování a odpisová skupina, životnost majetku a jeho popis.

Obrázek č.12 - Karta dlouhodobého majetku - POHODA



Zdroj: Vlastní zpracování

Dlouhodobý majetek je možné pořídit různými způsoby. První způsob je, že je majetek vložen jako vklad do podnikání. Pořízení majetku se v tomto případě účtuje v agendě **Počátečních stavů** a majetek je zadán do agendy **Majetek**. V Kartě dlouhodobého majetku se v záložce *Majetkové operace* nezadá k pořízení majetku žádná předkontace. Druhý způsob pořízení dlouhodobého majetku je jeho nakoupení na fakturu. V tomto případě je faktura zaznamenána do agendy **Přijaté faktury** a nový majetek je opět zaznamenán do agendy **Majetek**. Na záložce *Majetkové operace* se pro pořízení majetku nenastavuje žádná předkontace, protože o něm již bylo účtováno. Pokud by dodavatel fakturoval další náklady spojené s pořízením majetku, jsou účtovány stejně jako samotné pořízení majetku. Při pořízení majetku za hotové je postup stejný jako v případě pořízení majetku na fakturu, jen je zaúčtován v agendě **Pokladna**. Dlouhodobý majetek je také možno pořídit ve vlastní režii nebo ho získat darem. Tyto případy lze účtovat v agendě **Majetek** na záložce *Majetkové operace* na řádku pořízení majetku. Zde se vybere příslušná předkontace.

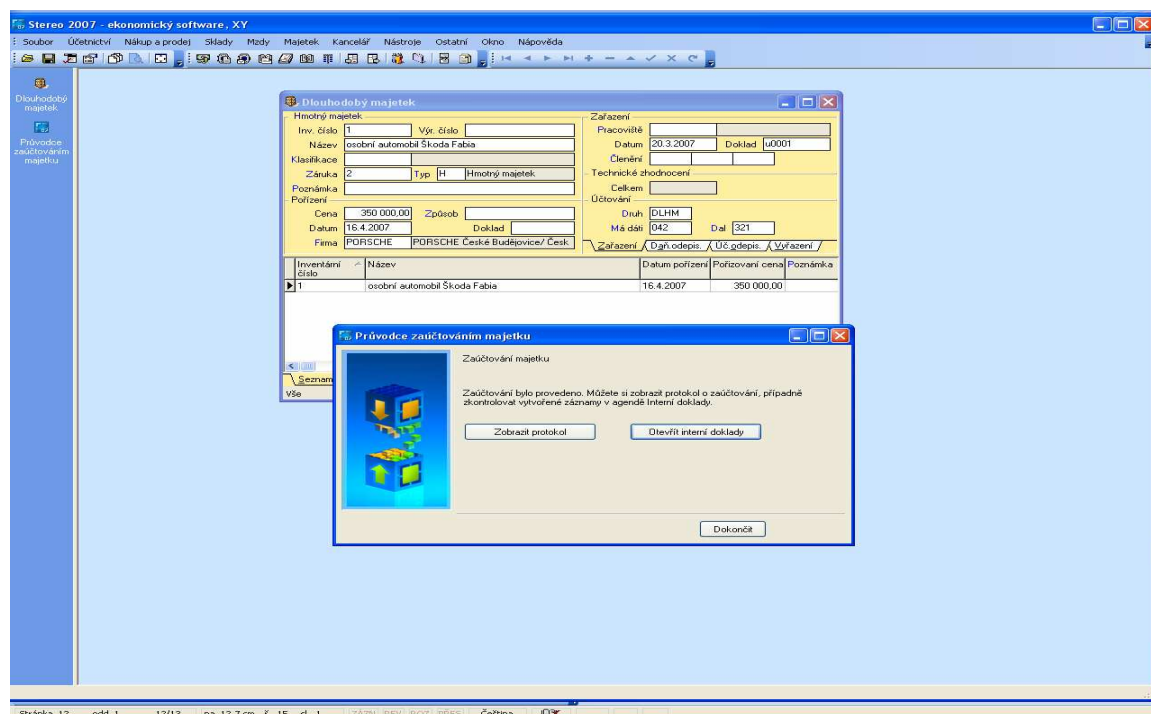
STEREO

Dlouhodobý majetek je pořízen v agendě **Majetek**. Uživatel musí vyplnit Kartu dlouhodobého majetku. Do formuláře se vyplňují údaje o zařazení dlouhodobého

majetku, daňových odpisech, účetních odpisech a o vyřazení majetku. Agenda Dlouhodobého majetku umožňuje vytvořit odpisový plán dlouhodobého majetku.

Zaúčtování dlouhodobého majetku se provádí pomocí volby **Majetek / Zaúčtování majetku**. Zaúčtováním majetku je provedeno pomocí průvodce. V prvním okně průvodce se zkontroluje nastavení firmy a sestavy kontrol. V druhém okně se uvede období, do kterého se má účtovat. Ve třetím okně lze otevřít **Interní doklady**, kam se zaúčtuje pořízení dlouhodobého majetku, účetní odpisy dlouhodobého majetku a vyřazení majetku. Předkontace se musí nejprve vybrat v jednotlivých záložkách na Kartě dlouhodobého majetku.

Obrázek č.13 - Karta dlouhodobého majetku



Zdroj: Vlastní zpracování

7.6.2. Leasingový majetek

STACH software

V případě pořízení dlouhodobého majetku na leasing je nutné rozpočítat měsíční splátky ručně a každý měsíc zaúčtovat její předkontaci pomocí interních dokladů. Úhrada leasingové splátky se provádí většinou bankovním výpisem. Na konci účetního období je nutné rozpustit daňové náklady. V případě pořízení dlouhodobého majetku na leasing se nevyplňuje *Karta dlouhodobého majetku*.

POHODA

Majetek pořízený na leasing se eviduje v agendě **Majetek / Leasingový majetek**. Při pořizování majetku na leasing se otevře průvodce zavedením leasingového majetku. V první části průvodce se uvede, o jaký leasing se jedná, číslo leasingové smlouvy a předmět leasingu. Po vyplnění se klikne na tlačítko *Další*. Ve druhé části se uvádějí údaje o akontaci, datu platby, částce, sazbě DPH a částce DPH. Třetí část je věnována leasingové smlouvě. Zapisuje se zde počet splátek, splátkové období, splatnost první splátky. Uživatel má možnost si vybrat typ výpočtu splátek a je možné si nechat vygenerovat 1. splátku, která umožní vystavit do agendy **Ostatní závazky** doklad o akontaci, který bude automaticky zaúčtován. Do čtvrté strany průvodce se zapisuje výše splátek v členění na vstupní cenu a finanční činnost. Údaje, které se zde vyplňují, jsou uvedeny v leasingové smlouvě a ve splátkovém kalendáři. Na poslední straně průvodce si uživatel může zvolit způsob zaúčtování daňově uznatelných nákladů. Po vyplnění celého průvodce se klikne na tlačítko *Dokončit*. Poté program vyžaduje vložit název a bankovní spojení pronajímatele. Po uložení záznamu má uživatel na výběr, zda chce či nechce vygenerovat počet splátek do agendy **Ostatní závazky**.

Obrázek č.14 - Ostatní závazky – vygenerované splátky leasingu - POHODA

Data	Číslo	Doklad	Splatno	Firma	Celkem	K likvidaci
15.03.07	271900001		29.03.07	CAC Leasing	350 000,00	350 000,00
12.04.07	271900002		15.03.07	CAC Leasing	11 000,00	11 000,00
12.04.07	271900003		01.04.07	CAC Leasing	11 000,00	11 000,00
12.04.07	271900004		01.05.07	CAC Leasing	11 000,00	11 000,00
12.04.07	271900005		01.06.07	CAC Leasing	11 000,00	11 000,00
12.04.07	271900006		01.07.07	CAC Leasing	11 000,00	11 000,00
12.04.07	271900007		01.08.07	CAC Leasing	11 000,00	11 000,00
12.04.07	271900008		01.09.07	CAC Leasing	11 000,00	11 000,00
12.04.07	271900009		01.10.07	CAC Leasing	11 000,00	11 000,00
12.04.07	271900010		01.11.07	CAC Leasing	11 000,00	11 000,00
12.04.07	271900011		01.12.07	CAC Leasing	11 000,00	11 000,00
-					0,00	0,00

Zdroj: Vlastní zpracování

STEREO

Dlouhodobý majetek, který je pořizován na leasing, se uvádí v agendě **Majetek / Leasingový majetek**. Nejprve se musí vyplnit Karta leasingového majetku na kartě *Seznam*. V záložce Splátkový kalendář se vyplní údaje ze splátkového kalendáře. Pomocí funkce **F10** lze opakovat záznam splátkového kalendáře. Jednotlivé leasingové splátky se přenesou do agendy Pohledávky a závazky. Přenos se provede pomocí volby **Majetek / Zaúčtování majetku**.

7.6.3. Vyřazení dlouhodobého majetku

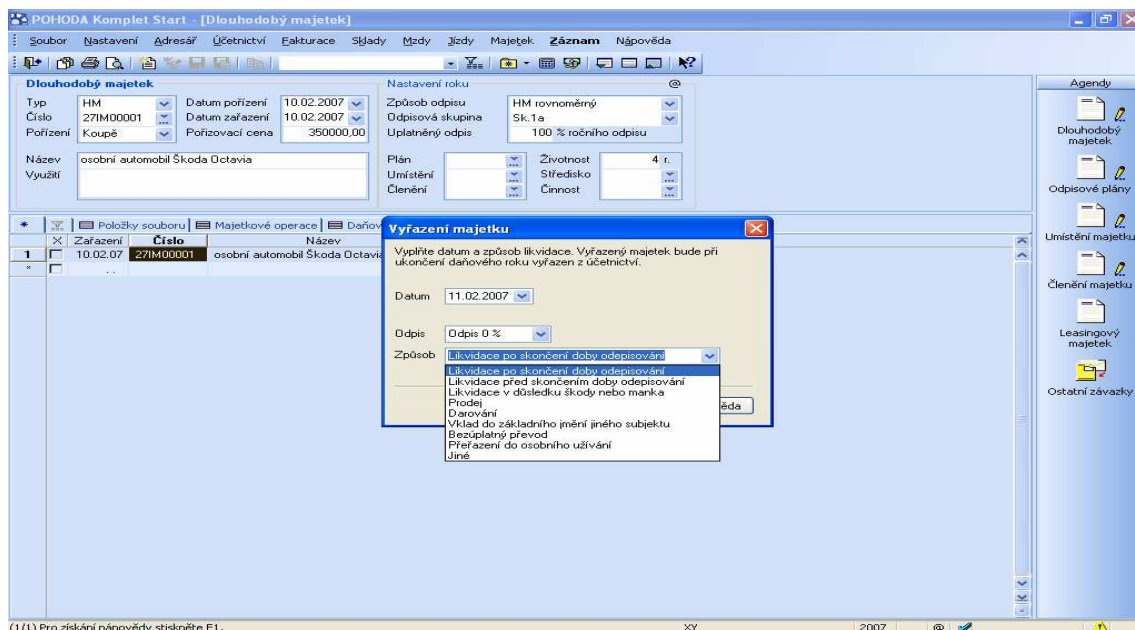
STACH software

Zápis o vyřazení dlouhodobého majetku se provede v *Kartě dlouhodobého majetku*, kde se uvede datum a způsob vyřazení. Vyřazení je zaúčtováno pomocí interních dokladů.

POHODA

Dlouhodobý majetek se vyřazuje v agendě **Majetek**, kde se vybere vyřazovaný majetek a klikne se na hlavní lištu na tlačítko **Záznamy / Vyřadit**. Objeví se okno, kam se vypíše datum a způsob vyřazení.

Obrázek č.15 - Vyřazení majetku- POHODA



Zdroj: Vlastní zpracování

STEREO

Vyřazení dlouhodobého majetku se provede v Kartě dlouhodobého majetku na záložce *Vyřazení*. Zde se uvede způsob a datum vyřazení. O vyřazení majetku se účtuje v agendě **Interní doklady**.

7.7 Interní doklady

STACH software

Pomocí interních dokladů se účtují leasingové splátky, časové rozlišení nákladů a výnosů, zápočty závazků a pohledávek a další.

O interních dokladech se účtuje v menu **Příprava dávky**. Jedná se o typ dokladu číslo 7 interní doklady. Při účtování se vyplňuje stejné okno jako v případě ostatních typů dokladů.

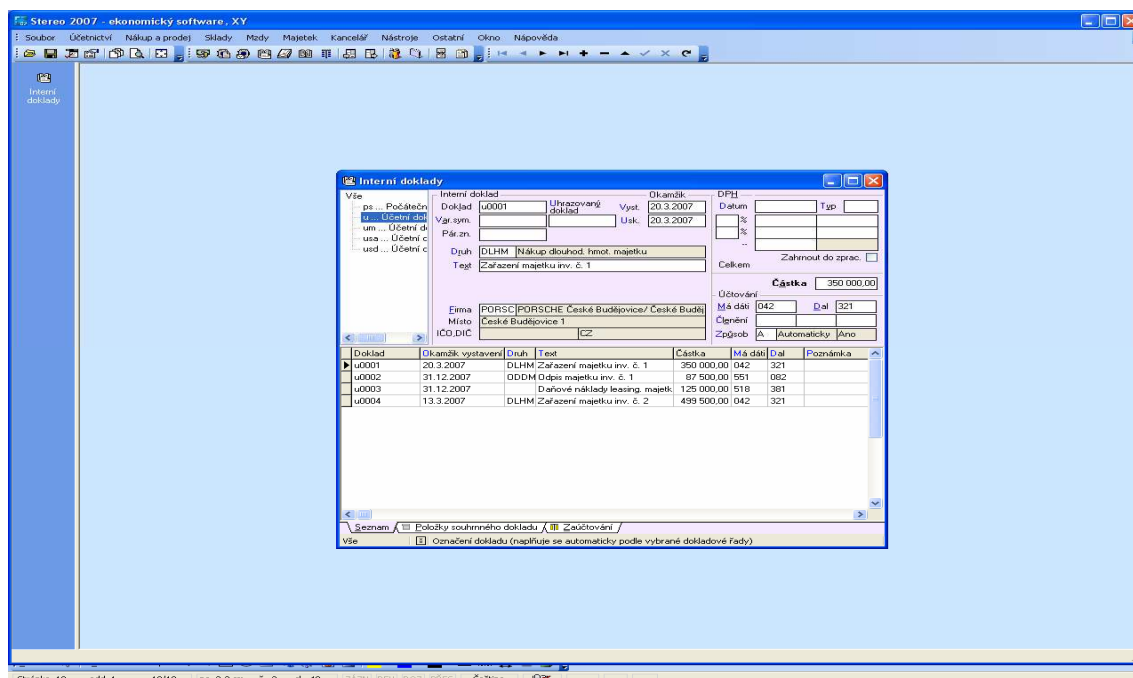
POHODA

Interní doklady se evidují v agendě **Účetnictví / Interní doklady**. V této agendě je možné provádět vzájemné zápočty závazků a pohledávek a vystavovat doklady o použití. Automaticky se sem vytvářejí daňové doklady související s úhradou záloh a odpočty DPH při nákupu zboží z Evropské unie. Pro automatické vytvoření tohoto daňového dokladu je nutné vyměřit DPH pomocí agendy **Přijaté faktury / Ostatní závazky / Záznam / Vyměřit DPH**.

STEREO

Interní doklady se pořizují v agendě **Účetnictví / Interní doklady**. V této agendě je účtováno o všech ostatních účetních případech, které nejsou uvedeny v agendách Pokladna a Bankovní výpisy. Jedná se zejména o zařazení a vyřazení dlouhodobého majetku, odpisy dlouhodobého majetku, daňové náklady u leasingového majetku.

Obrázek č.16 - Interní doklady - STEREO



Zdroj: Vlastní zpracování

8. Vyhodnocení výsledků porovnání

8.1. Vyhodnocení kritérií pro výběr programu

8.1.1. Obsahová kritéria

- **Vhodnost programu pro předpokládané použití**

Ze zkoumaných programů jsou pro společnost JIFOS vhodné programy POHODA a STEREO. Program STACH software je z hlediska obslužnosti velmi jednoduchý, ale pro další vývoj společnosti již nedostatečný. Program BYZNYS Win nebylo možné vyzkoušet v souvislosti s potřebami společnosti JIFOS.

- **Modularita a otevřenost vůči ostatním programům**

Programy POHODA, STEREO a BYZNYSWin umožňují export dat téměř z jakékoli sestavy. Program STACH software export dat neumožňuje, což je také jeden z hlavních důvodů pro výběr nového účetního softwaru.

- **Míra a způsob integrace jednotlivých modulů**

Moduly u programů POHODA a STEREO jsou provázány. Program STACH software není tak propracovaný. U programu BYZNYS Win nebyla možnost posoudit provázanost jednotlivých modulů.

- **Dokumentace a nápověda**

V programech POHODA a STEREO je nápověda kvalitní a celkem podrobná. Práce s nápovědou u programu BYZNYS Win nebyla vyzkoušena. Nápověda v programu STACH software není tak přehledná jako v ostatních programech. V programu STEREO je nápověda vyvolána kliknutím na tlačítko Nápověda umístěná na horní liště. U programu POHODA je nápověda vyvolána stejně jako v případě programu STEREO. Nápovědu v jednotlivých agendách je možno také vyvolat klávesovou zkratkou CTRL + F1. Nápověda u programu POHODA je z hlediska podrobnosti informací nejvíce vyhovující.

- **Uživatelské rozhraní**

Programy POHODA, STEREO a BYZNYS Win využívají operačního systému Windows. Program STACH software využívá grafické prostředí systému MS – DOS.

8.1.2. Systémová kritéria

- **Požadavky na technické vybavení**

Program STACH software využívá operačního systému MS – DOS nebo Windows. Program STEREO požaduje operační systém Windows 95, 96, NT, 2000, Me, XP od společnosti Microsoft. POHODA doporučuje operační systém MS Windows Vista, XP nebo MS Windows 2000 s využitím souborového systému NTFS. Program BYZNYS Win je programován v programovacím jazyce Microsoft Visual FoxPro 9 v databázovém prostředí Microsoft SQL 2005. Tento databázový systém pracuje v síťovém operačním systému Microsoft Windows NT Server, Microsoft Windows 2000 Server. Na menších sítích používá Microsoft Windows 98 až XP.

- **Podpora práce v síti**

Práci v síti podporují všechny uvedené účetní softwary.

- **Ochrana a bezpečnost dat**

Použití účetních softwarů POHODA, STEREO a STACH software je možno ochránit použitím hesla. U programu BYZNYS Win nebylo možno ochranu dat vyzkoušet z důvodu neposkytnutí startovací verze.

- **Zálohování dat**

Zálohování dat je v každém programu řešeno obdobně. Program POHODA nedoporučuje zálohování na disketách. Vhodnější je použít pevný disk, výměnný disk, CD a další. Data je doporučeno zálohovat po každém dni práce.

8.1.3. Obchodní kritéria

- **Licenční podmínky**

Programy POHODA a STEREO jsou dodávány v několika typech licencí. Při koupi programu se uživateli uděluje nevýlučné právo jej používat. V programech je možné účtovat neomezené množství firem.

- **Instalace**

Instalace programů není složitá. Programy se instalují z instalačního CD a uživatel při instalaci používá průvodce, který řídí kroky instalace. Instalaci programu může provést také dodavatelská firma. Tato služba ale není v ceně programu.

- **Zaškolení**

Zaškolení pracovníků se ve většině případů provádí v prostorách dodavatelské firmy nebo ve formě individuálních konzultací. Výrobce programu BYZNYS Win začlenil zaškolení pracovníků do ceny programu.

- **Podpora uživatele**

Informace o programech získávají uživatelé většinou z webových stránek dodavatelských firem. Program BYZNYS Win poskytuje v záruční době bezplatný servis po dobu 12 měsíců.

- **Upgrade**

S rychlým vývojem výpočetní techniky se vyvíjejí i účetní softwary, což má za následek časté aktualizace programů. Většinou je možné je stahovat z webových stránek. Program STACH software provádí upgrade dle poznámek a připomínek uživatelů

zdarma. BYZNYS Win provádí upgrade v záruční době zdarma. Po záruční době uzavírá s uživatelem smlouvu o údržbě, která je zpoplatněna.

- **Cena**

Společnost JIFOS si určila jako výchozí částku pro síťovou verzi programu na 15 počítačů 60 000,-- Kč.

Program POHODA v licenci POHODA Komplet nabízí síťovou verzi programu pro 10 počítačů v ceně 23 960,-- Kč bez DPH. Za každý další počítač pro síťovou verzi je cena 2 000,-- Kč bez DPH. Dále musí JIFOS pořídit program REPORT Desingner pro tisk sestav v ceně 2 000,-- Kč,-- . Celkem by pořízení programu POHODA stálo 35 960,-- Kč.

Program STEREO v licenci Multi sice nabízí síťovou verzi pro neomezený počet firem, ale s doporučením pouze na 3 počítače. Tato nabídka je pro společnost JIFOS nevhodná. Pro srovnání s ostatními nabídkami, ale cenu programu vyčíslím. STEREO v licenci Multi pro vedení daňové evidence a účetnictví pro 3 počítače stojí 9 990,-- Kč, tzn., že pro 15 počítačů by program STEREO stál 49 950,-- Kč bez DPH.

Program BYZNYS Win nabízí firmě JIFOS program v ceně 69 200,-- Kč. K ceně programu si výrobce programu připočítává předimplementační práce v ceně 6 920,-- Kč a implementační práce v ceně 34 600,-- Kč. Celková cena programu je tedy 110 720,-- Kč.

Při rozhodování o pořízení nového programu je cena určitě jedním z nejdůležitějších faktorů. Z toho vyplývá, že pro potřeby společnosti JIFOS je nejvhodnější program POHODA.

- **Dodavatelská firma**

Program POHODA dodává společnost STORMWARE s.r.o.. Společnost KASTNER software nabízí program STEREO. Výrobce BYZNYS Winu je společnost J.K.R., spol. s r.o., která byla založena roku 1991 a spolupracuje s více než 3 300 partnery.

- **Startovací verze**

Program BYZNYS Win nemá k dispozici startovací verzi programu. Není tedy možné si ho jakkoli vyzkoušet.

Programy POHODA a STEREO startovací verzi k dispozici mají a je možno si je stáhnout z webových stránek. Startovací verzi programu STEREO si lze také nechat zdarma poslat poštou ve formě CD.

V obou případech je startovací verze omezena počtem záznamů, ale nejsou omezeny časově.

Dle uvedených kritérií hodnocení výběru vhodného účetního softwaru jsou pro společnost JIFOS zřejmě nejvhodnější účetní softwary POHODA a STEREO. Oba programy mají podobné technické vybavení, uživatelské rozhraní a další kritéria. Program STEREO nespĺňuje cenové kritérium z důvodu malého počtu počítačů pro jednu licenci Multi.

8.2. Vyhodnocení práce s programy

8.2.1. Založení firmy

V programu STACH software se při zakládání firmy definují pouze základní údaje. Pro založení nové firmy v programu POHODA se používá průvodce, ve kterém se zadávají základní údaje o firmě. Nastavení programu se provádí až po založení nové firmy. V programu STACH se založení firmy opět provádí pomocí průvodce a nastavení programu se provede již v průvodci. Práce s průvodci je jednoduchá. Program POHODA po založení firmy otevře agendu Náповěda. Podle náповědy je snadné program nastavit.

8.2.2. Počáteční stavy

Program POHODA má pro účtování počátečních stavů samostatné formuláře. Pouze počáteční stavy u agend Pokladna a Banka se zadávají zvlášť do jednotlivých agend, ale zaúčtovány jsou stejně jako ostatní účty v agendě Počátečních stavů. V programu STEREO se počáteční stavy zadávají v agendě Interní doklady a to opět bez počátečních stavů pokladny a banky, které se zadávají v jednotlivých agendách. STACH software se všechny počáteční stavy účtují v účtovém rozvrhu dané účetní jednotky.

8.2.3. Fakturace

V programu STACH software je stejný formulář pro všechny typy dokladů. Jednotlivé typy dokladů jsou rozlišeny čísly např. vystavená faktura 2, přijatá faktura 1, pokladna

výdej 4 a další. V programu POHODA mají vystavené faktury a dobropisy stejný formulář a přijaté faktury a dobropisy také. Pro lepší orientaci jsou faktury zobrazeny černě a dobropisy červeně. Program STEREO má pro každý typ dokladu jiný formulář, tzn. že například vystavené faktury a dobropisy se evidují samostatně.

8.2.4. Pokladna a banka

Program STACH software má stejný formulář jako v případě faktur. Členění je pouze podle čísla typu dokladu. Pro příjmové a výdajové doklady je v programech POHODA i STEREO jeden formulář. V programu POHODA se příjmový a výdajový doklad rozdělují při výběru typu dokladu. Ve STEREO se doklady člení na příjmové a výdajové až po zadání druhu účtování.

Účtování bankovních výpisů v programu POHODA je v podstatě stejné jako u pokladních dokladů. Jednotlivé položky bankovního výpisu se účtují samostatně pod jedním číslem bankovního výpisu. V programu STEREO je nejprve nutné zadat číslo a datum výpisu a až poté je možno účtovat jednotlivé položky bankovního výpisu.

Při úhradách závazků a pohledávek všechny programy párují uhrazované závazky a pohledávky s již zaevidovanými fakturami. V případě programů STEREO a POHODA se uhrazované faktury snadněji hledají. Z pokladního dokladu nebo z bankovního výpisu se lze přesunout do knihy pohledávek a závazků, kde si uživatel může snadno najít danou fakturu. Program STACH software toto neumožňuje. Je nutné znát variabilní symbol, podle kterého se faktury s pokladními doklady nebo bankovním výpisem následně párují.

8.2.5. Majetek

8.2.5.1. Dlouhodobý majetek

Při pořízení dlouhodobého majetku koupí je v programu POHODA zaúčtován jako přijatá faktura, až poté se musí vyplnit Karta dlouhodobého majetku. Program sám vypočítá daňové odpisy. Vyřazení majetku se rovněž provádí také na této kartě. Zařazení a vyřazení majetku se musí zaúčtovat v agendě Interní doklady. Program STEREO umožňuje zadat předkontaci pro zaúčtování majetku přímo z Karty dlouhodobého majetku. Pro úplné zaúčtování se musí použít funkce Zaúčtování majetku, která se provádí pomocí průvodce. Průvodce přenesení zaúčtování zařazení a vyřazení majetku do agendy Interní doklady. Na Kartě dlouhodobého majetku lze zadat daňové i účetní odpisy a je zde majetek také vyřazen.

8.5.2.2. Leasingový majetek

Majetek pořízený pomocí leasingu je v programech STEREO a POHODA evidován v samostatném formuláři. Oba programy jsou schopny vygenerovat jednotlivé splátky leasingu dle splátkového kalendáře. Program POHODA používá při pořízení leasingového majetku průvodce. V programu STEREO se musí jednotlivé splátky vypsát ručně. Z obou programů je možný přenos leasingových splátek do ostatních závazků. Daňové náklady se počítají také automaticky. Program STACH software neumí spočítat jednotlivé splátky, a proto se musí každý měsíc zaúčtovat samostatně. Daňové náklady se počítají ručně.

8.2.6. Tisk sestav

V programu STACH software je tisk sestav vlivem operačního systému MS – DOS stále obtížnější. Program POHODA tiskne sestavy pomocí programu REPORT Designer, který není součástí licence programu a je nutno si jej samostatně dokoupit. Z programu STEREO je možné tisknout sestavy bez pořízení dalšího programu.

8.2.7. Opravy dat

Oprava dat je u všech programů v souladu s platnou legislativou.

8.2.8 Export dat

Program STACH software neumožňuje exportovat data do jiných programů. Program STEREO nejlépe spolupracuje s tabulkovým procesorem MS Excel. Z programu POHODA je lze exportovat data do MS Excel a do databázových formátů Access, dBase a dalších.

8.2.9. Nápověda

Program POHODA má nápovědu poměrně přehlednou a je i dostatečně obsáhlá. Uživatel, který potřebuje pomoci s obsluhou programu, v ní určitě najde vše potřebné. Nápověda v programu STEREO je také dostatečně obsáhlá, ale už nedosahuje obdobné přehlednosti.

8.3 Výhody a nevýhody programů

STACH software

Program STACH software je jednoduchý účetní software z hlediska snadného ovládání a rychlé orientace.

Nevýhodou programu je, že pracuje pod operačním systémem MS – DOS. Nelze z něj exportovat data do jiných programů. Program neumožňuje tvorbu vlastních sestav. Výhodou jsou minimální náklady na provoz programu. Možnost úpravy programu dle potřeb a připomínek uživatelů.

Firma JIFOS s tímto programem pracuje již 12 let, ale se zvyšujícím se vývojem výpočetní techniky a stoupající náročnosti klientů, bych ho již nedoporučovala používat.

POHODA

Program POHODA je snadno ovladatelný a to i pro uživatele, kteří s programem nikdy nepracovali. Jeho ovládání je přehledné a snadno pochopitelné.

Výhodou programu je, že obsahuje jak účetnictví, tak i daňovou evidenci, adresář, fakturaci, objednávky, sklady a mnoho dalších doplňků. Jednotlivé agendy jsou propracované a lze v nich snadno přenášet jednotlivé doklady. Program POHODA pracuje v síťové verzi.

Program bych firmě JIFOS určitě doporučila. Splňuje cenové podmínky, je poměrně nenáročný na obsluhu a je zde možnost tvorby vlastních sestav.

STEREO

Program STEREO není příliš snadno ovladatelný a uživatel, který se s ním nikdy nesetkal, by mohl mít zpočátku práce trochu problémy. Pokud se s ním ale dostatečně seznámí, je práce s ním obdobná jako v případě programu POHODA.

Program STEREO nesplnil jednu ze základních podmínek pro výběr a to je cena. Firmě JIFOS bych tento program nedoporučila.

BYZNYS Win

Tento program bych firmě JIFOS nedoporučovala hlavně z důvodu vysoké ceny pořízení a dalšího provozu. Dále jsem neměla možnost tento software vyzkoušet v praxi, protože není k dispozici startovací verze programu.

9. Závěr

Hlavním cílem diplomové práce bylo porovnat a zhodnotit kvalitu zpracování výstupů účetnictví v několika účetních softwarech. Dílčím cílem bylo vybrat pro konkrétní firmu zabývající se zpracováním účetnictví vhodný účetní software. Jedná se o českobudějovickou firmu JIFOS. Pro účely porovnání jsem si zvolila čtyři účetní softwary a to program POHODA od firmy Stormware, program STEREO od firmy KASTNER software, BYZNYS Win od firmy J.K.R. spol. s r. o. a STACH software od firmy Stach software. Účetní software STACH software firma JIFOS v současné době používá. Hodnocení pro výběr vhodného účetního softwaru se týká pouze programů POHODA, STEREO a BYZNYS Win.

Teoretická část je zaměřena na vhodný postup při výběru ekonomického softwaru. Při hodnocení vlastností účetních softwarů je možné postupovat dle obsahových, systémových a obchodních kritérií. Obsahová kritéria se zabývají schopností programu plnit funkce potřebné pro danou účetní jednotku s ohledem na její velikost, organizační strukturu, předmět činnosti a požadavky na zpracování dat. Podle systémových kritérií se hodnotí technické nároky daných programů. Systémová kritéria by měl řešit odborník na výpočetní techniku. Obchodní kritéria ovlivňují efektivnost vynaložených finančních prostředků do nákupu programového vybavení. Z toho vyplývá, že zřejmě nejdůležitějším obchodním kritériem je cena. Druhá část teoretické části diplomové práce je zaměřena na popis jednotlivých účetních softwarů.

V praktické části je zpracována práce s jednotlivými účetními softwary. Jedná se o zpracování nejpoužívanějších účetních operací, podle kterých by se dal vyvodit závěr o účetních programech. Jedná se o založení a nastavení počátečních parametrů nové účetní jednotky, zpracování vystavených a přijatých faktur a dobropisů, výdajových a příjmových pokladních dokladů, bankovních dokladů a evidence majetku.

Program BYZNYS Win bych z hodnocení vhodnosti výběru nového účetního softwaru pro firmu JIFOS vyřadila a to z důvodu nemožnosti se s programem blíže seznámit z důvodu vysoké pořizovací ceny programu.

Při hodnocení obsahových kritérií vhodnosti výběru účetního softwaru jsou výsledky porovnávaných účetních softwarů vesměs podobné. Program STACH software neobsahuje provázanost mezi jednotlivými moduly. Technické nároky jsou na programy POHODA a STEREO stejné. Program STACH software má nejnižší požadavky

na technické vybavení. Zabezpečení dat je u všech programů umožněno pomocí hesla. V oblasti obchodních kritérií zvítězil program POHODA a to díky nejnižší nabízené ceně programu.

Při práci s programem budou uživatelé pravděpodobně vyhovovat všechny tři programy. Program STACH software je totiž velice jednoduchý na ovládání a hlavně není náročný. Účtování v tomto programu je díky operačnímu systému MS – DOS velmi jednoduché. Jednotlivé doklady se účtují do jediného menu Příprava dávky. Program neobsahuje žádné samostatné agendy.

Pro zhodnocení výběru programu pro firmu JIFOS budu porovnávat už pouze programy POHODA a STEREO. Při porovnání programů POHODA a STEREO se snadněji pracuje s programem POHODA. Založení firmy a základní nastavení parametrů firmy se nejlépe zadává v programu STEREO, protože je vše v jednom průvodci a nemusí se nikam přepínat. Na druhou stranu program POHODA hned po založení nové firmy otevře nápovědu, podle které je možné rychleji nastavit parametry firmy. Počáteční stavy se nejvhodněji účtují v programu POHODA, protože na to má samostatnou agendu. Zaúčtování příjmových a výdajových pokladních dokladů, bankovních výpisů je v programech POHODA a STEREO na srovnatelné úrovni. Evidence faktur je také v obou případech stejná. Jediný rozdíl je v tom, že program POHODA eviduje vystavené faktury a dobropisy v jednom formuláři a jsou rozděleny pouze barevně. Program STEREO eviduje faktury a dobropisy v samostatných formulářích.

Rozdíly mezi programy POHODA a STEREO jsou minimální. Oba programy jsou velice kvalitní. Při rozhodování mezi programy záleží zřejmě na konkrétním uživateli. Každý uživatel preferuje něco jiného, tzn. to, co jednomu vyhovuje, nemusí vyhovovat druhému. Z mého pohledu bych firmě JIFOS doporučila program POHODA, protože se mi s ním lépe pracovalo a také splnil jako jediný cenové kritérium dané majitelem firmy JIFOS.

10. Přehled použité literatury

MEJZLÍK, L.: Vybíráte vhodný účetní program pro vedení účetnictví? Účetnictví v praxi. 2004, roč. 8, č. 5.

MEJZLÍK, L.: Soudobé účetní formy a techniky. VŠE Praha 2004

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění novely zákona č. 669/2004 Sb.

Vyhláška č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších novel

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších novel

INTERNETOVÉ STRÁNKY – www.stormware.cz

INTERNETOVÉ STRÁNKY – www.stereo.cz

INTERNETOVÉ STRÁNKY – www.byznyswin.cz

Uživatelská příručka programu POHODA

Uživatelská příručka programu STEREO

Uživatelská příručka programu BYZNYS Win

Startovací verze programu POHODA

Startovací verze programu STER

11. Seznam příloh

1. Výstupy z programu POHODA
2. Výstupy z programu STEREO

Datum	Číslo	Zdroj Text	MD	DAL	Částka
01.01.2007		PÚ Počáteční stav účtu - pokladna	211000	701000	55 000,00
01.01.2007		PÚ Počáteční stav účtu - bankovní účet	221000	701000	135 598,00
20.01.2007	270100001	FV Tržby z prodeje služeb	311000	602000	84 030,00
20.01.2007	270100001	FV DPH - Tržby z prodeje služeb	311000	343000	15 970,00
20.01.2007	270200001	FV Tržby z prodeje služeb	311000	602000	-12 604,50
20.01.2007	270200001	FV DPH - Tržby z prodeje služeb	311000	343000	-2 395,50
28.01.2007	271100001	FP FAP - hovorné T- Mobile 12/2006	518000	321000	2 100,75
28.01.2007	271100001	FP DPH - FAP - hovorné T- Mobile 12/2006	343000	321000	399,25
03.02.2007	271200001	FP Daňový dobropis k dokladu číslo 234/2007	518000	321000	-462,16
03.02.2007	271200001	FP DPH - Daňový dobropis k dokladu číslo 234/2007	343000	321000	-87,84
05.02.2007	27HV00001	PO VPD - kancelářské potřeby	501000	211000	115,54
05.02.2007	27HV00001	PO DPH - VPD - kancelářské potřeby	343000	211000	21,96
05.02.2007	27HV00002	PO Úhrada FP č. 2342007, FAP - hovorné T- Mobile 12	321000	211000	2 500,00
10.02.2007	27HP00002	PO Úhrada FV č. 270100001	211000	311000	100 000,00
10.02.2007	27HP00003	PO prodej za hotové	211000	604000	1 302,46
10.02.2007	27HP00003	PO DPH - prodej za hotové	211000	343000	247,54
11.02.2007	271900001	OZ Leasingová splátka - osobní automobil Škoda Octa	381000	325000	35 000,00
13.02.2007	271900002	OZ Leasingová splátka - osobní automobil Škoda Octa	381000	325000	10 725,00
01.03.2007	271900003	OZ Leasingová splátka - osobní automobil Škoda Octa	381000	325000	10 725,00
01.04.2007	271900004	OZ Leasingová splátka - osobní automobil Škoda Octa	381000	325000	10 725,00
21.04.2007	KB0010001	BV výběr hotovosti z Bú	261000	221000	24 000,00
21.04.2007	KB0010002	BV dotace Bú z pokladny	221000	261000	50 000,00
01.05.2007	271900005	OZ Leasingová splátka - osobní automobil Škoda Octa	381000	325000	10 725,00
01.06.2007	271900006	OZ Leasingová splátka - osobní automobil Škoda Octa	381000	325000	10 725,00
01.07.2007	271900007	OZ Leasingová splátka - osobní automobil Škoda Octa	381000	325000	10 725,00
01.08.2007	271900008	OZ Leasingová splátka - osobní automobil Škoda Octa	381000	325000	10 725,00
01.09.2007	271900009	OZ Leasingová splátka - osobní automobil Škoda Octa	381000	325000	10 725,00
01.10.2007	271900010	OZ Leasingová splátka - osobní automobil Škoda Octa	381000	325000	10 725,00
01.11.2007	271900011	OZ Leasingová splátka - osobní automobil Škoda Octa	381000	325000	10 725,00
01.12.2007	271900012	OZ Leasingová splátka - osobní automobil Škoda Octa	381000	325000	10 725,00
31.12.2007	27IM00001	IM Daňový odpis HIM - osobní automobil Škoda Octavi	551001	082000	49 700,00
31.12.2007	27IM00002	IM Daňový odpis HIM - počítač	551001	082000	18 334,00
31.12.2007	27LM00001	LM Daňově uznatelné náklady - osobní automobil Škod	518000	381000	128 678,00

Zdroj: BV - bankovní výpis, FP - faktura přijatá, FV - faktura vydaná, PO - pokladna, PH - prodejna, IN - interní doklad, OP - ostatní pohledávka, OZ - ostatní závazek, PZ - přijatá zálohová faktura, VZ - vydaná zálohová faktura, SP - příjemka, SV - výdejka, PR - převodka, VY - výroba, IM - investiční majetek, LM - leasingový majetek, PÚ - počáteční stav účtu

Kniha pohledávek ke dni 22.04.2007

XY

IČ: 12345678

Rok: 2007

Dne: 22.04.2007

Strana 1

Tisk všech záznamů

Datum	Číslo	Typ	Firma	Částka	z toho DPH	K likvidaci	Splatno	Uhrazeno
20.01.2007	270100001	F	STORMWARE s.r.o.	100 000,00	15 970,00	0,00	03.02.2007	10.02.2007
20.01.2007	270200001	D	STORMWARE s.r.o.	-15 000,00	-2 395,50	-15 000,00	03.02.2007	
Počet pohledávek:	2		V hodnotě:	85 000,00	13 574,50	-15 000,00	Storna:	0
Neproplacené:	1		V hodnotě:	-15 000,00				
Proplacené:	1		V hodnotě:	100 000,00				

Typ faktury: F = vydaná faktura, D = vydaný dobropis, V = vydaný vrubopis, O = ostatní pohledávka, S = storno

Kniha závazků ke dni 22.04.2007

Strana 1

XY

IČ: 12345678

Rok: 2007

Dne: 22.04.2007

Tisk všech záznamů

Datum	Číslo	Typ	Firma	Částka	z toho DPH	K likvidaci	Splatno	Uhrazeno
28.01.2007	271100001	F	T-Mobile	2 500,00	399,25	0,00	11.02.2007	05.02.2007
03.02.2007	271200001	D	T- Mobile	-550,00	-87,84	-550,00	17.02.2007	
11.02.2007	271900001	O	CAC Leasing	35 000,00	0,00	35 000,00	25.02.2007	
13.02.2007	271900002	O	CAC Leasing	10 725,00	0,00	10 725,00	13.02.2007	
01.03.2007	271900003	O	CAC Leasing	10 725,00	0,00	10 725,00	01.03.2007	
01.04.2007	271900004	O	CAC Leasing	10 725,00	0,00	10 725,00	01.04.2007	
Počet závazků:	6		V hodnotě:	69 125,00	311,41	66 625,00	Storna:	0
Neproplacené:	5		V hodnotě:	66 625,00				
Proplacené:	1		V hodnotě:	2 500,00				
Typ faktury: F = faktura přijatá, D = přijatý dobropis, V = přijatý vrubopis, O = ostatní závazek, S = storno								

Karta dlouhodobého majetku

XY

IČ: 12345678

Rok: 2007

Dne: 22.04.2007

Strana 1

Tisk všech záznamů

Název: **osobní automobil Škoda Octavia**Typ: **HM**Inventární číslo: **27IM00001**Způsob odpisu: **HM rovnoměrný**

Středisko:

Datum pořízení: **10.02.2007**Odpisová skupina: **Sk.1a**

Činnost:

Datum zařazení: **10.02.2007**Uplatněný odpis: **100 %**

Umístění:

Datum vyřazení:

Plán úč. odpisů:

Využití:

Způs. pořízení: **Koupě**

Datum	Operace	Částka	Předkontace	Poznámka
10.02.2007	Zařazení	350 000,00		
31.12.2007	Daňový odpis	49 700,00	HIMdo	

Účetní deník

XY

Všechny záznamy

Období 1.1.2007 až 31.12.2007 (Okamžik uskutečnění)

Strana 1

22.4.2007

Okamžik uskutečnění	Doklad	Účet	Má dáti	Dal	Druh	Text	Firma	Střed.	Výkon	Zakáz.
1.1.2007	b0000	701		135 598,00	PMO	počáteční stav				
1.1.2007	b0000	221	135 598,00		PMO	počáteční stav				
1.1.2007	h0000	211	55 000,00		PMO	Počáteční stav				
1.1.2007	h0000	701		55 000,00	PMO	Počáteční stav				
10.2.2007	vf0001	343		19 000,00	PS	DPH Odb. fa za				
10.2.2007	vf0001	602		100 000,00	PS	Odb. fa za				
10.2.2007	vf0001	311	100 000,00		PS	Odb. fa za				
10.2.2007	vf0001	311	19 000,00		PS	DPH Odb. fa za				
15.2.2007	vydob0001	311	-15 000,00		PS	dobropis k				
15.2.2007	vydob0001	343		-2 850,00	PS	DPH dobropis k				
15.2.2007	vydob0001	311	-2 850,00		PS	DPH dobropis k				
15.2.2007	vydob0001	602		-15 000,00	PS	dobropis k				
20.2.2007	h0001	211	101 000,00		FAO	úhrada FAV č.				
20.2.2007	h0001	311		101 000,00	FAO	úhrada FAV č.				
3.3.2007	h0002	211		155,00	MT	nákup				
3.3.2007	h0002	211		29,50	MT	DPH nákup				
3.3.2007	h0002	501	155,00		MT	nákup				
3.3.2007	h0002	343	29,50		MT	DPH nákup				
5.3.2007	pf0001	518	1 555,00		NS	Hovorné 2/2007				
5.3.2007	pf0001	504	0,05		NZ	Hovorné 2/2007,				
5.3.2007	pf0001	343	295,45		NS	DPH Hovorné				
5.3.2007	pf0001	321		0,05	NZ	Hovorné 2/2007,				
5.3.2007	pf0001	321		295,45	NS	DPH Hovorné				
5.3.2007	pf0001	321		1 555,00	NS	Hovorné 2/2007				
6.3.2007	b0001	321	1 850,50		FAD	Hovorné 2/2007				
6.3.2007	b0001	221		1 850,50	FAD	Hovorné 2/2007				
10.3.2007	prdob0001	343	-47,50		NS	DPH Dobropis -				
10.3.2007	prdob0001	321		-47,50	NS	DPH Dobropis -				
10.3.2007	prdob0001	321		-250,00	NS	Dobropis -				
10.3.2007	prdob0001	518	-250,00		NS	Dobropis -				
13.3.2007	pf0002	321		350 000,00	DLHM	nákup				
13.3.2007	pf0002	042	350 000,00		DLHM	nákup				
13.3.2007	u0001	321		350 000,00	DLHM	Zafazení majetku				
13.3.2007	u0001	042	350 000,00		DLHM	Zafazení majetku				

Záznamů: 34

	Má dáti	Dal	Celkem
Celkem	1 096 336,00	1 096 336,00	
AKTIVA	1 092 748,00	103 035,00	989 713,00
PASIVA	2 127,95	717 703,00	715 575,05
AKTIVA - PASIVA			274 137,95
NÁKLADY	1 460,05	0,00	1 460,05
VÝNOSY	0,00	85 000,00	85 000,00
NÁKLADY - VÝNOSY			83 539,95

Všechny záznamy

Období 1.1.2007 až 31.12.2007 (Okamžik vystavení)

Okamžik vystavení	Doklad	Var. sym.	Text	Firma	Datum splatnosti	Datum posl. platby	Uhrazeno	Částka
Přijaté faktury (pf)								
05.03.2007	pf0001	243	Hovorné 2/2007	T- Mobile	19.3.2007	6.3.2007	-1 850,50	-1 850,50
13.03.2007	pf0002	456	nákup os.automobilu		24.3.2007		0,00	-350 000,00
Celkem (řada): 2 *							-1 850,50	-351 850,50
Přijaté dobropisy (prdob)								
10.03.2007	prdob0001	35	Dobropis - Hovorné 2/2007	T- Mobile	24.3.2007		0,00	297,50
Celkem (řada): 1 *							0,00	297,50
Vydané faktury (vf)								
10.02.2007	vf0001	52007	Odb. fa za zpracování	KASTNER software	24.2.2007	20.2.2007	101 000,00	0,00
Celkem (řada): 1 *							101 000,00	0,00
Vydané dobropisy (vydob)								
15.02.2007	vydob0001	22007	dobropis k vystavené	KASTNER software	1.3.2007		0,00	-17 850,00
Celkem (řada): 1 *							0,00	-17 850,00
Celkem: 5 *							99 149,50	-369 403,00

Okamžik platby	Doklad	Druh	Příjmy	Výdaje	Zůstatek	Text	Firma
Pokladna - hotovostní doklady (h)							
01.01.2007	h0000	PMO	55 000,00	0,00	55 000,00	Počáteční stav	
20.02.2007	h0001	FAO	101 000,00	0,00	156 000,00	úhrada FAV č. 52007	KASTNER software
03.03.2007	h0002	MT	0,00	184,50	155 815,50	nákup kancelářských	Papírnictví Vítovec
Celkem (dokladová řada): 3 *			156 000,00	184,50	155 815,50		
Celkem: 3 **			156 000,00	184,50	155 815,50		

Inventární číslo: 1

Pořízení:

Název: **osobní automobil Škoda Octavia**

Cena: 350 000,00

Výrobní číslo:

Způsob:

Klasifikace:

Datum: 13.3.2007

Záruka:

Doklad: pf002

Typ majetku: H Hmotný majetek

Firma:

Poznámka:

Členění:

Zařazení:

Účtování:

Vyřazení:

Účtování:

Pracoviště:

Druh: DLHM

Způsob:

Druh:

Datum: 13.3.2007

Má dáti 042

Datum:

Má dáti

Doklad: u0001

Dal 321

Doklad:

Dal

Daňové odepisování:

Účetní odepisování:

Vstupní cena: 350 000,00 zvýšená: 350 000,00

Vstupní cena: 350 000,00 zvýšená: 350 000,00

Odečíst %: 0,00 v roce:

Zpús. odepis.: R Rovnoměrné odepisování

Zpús. odepis.: Rovnoměrné odepisování

Odepsáno: 0,00 0,00 %

Odpis. skupina: 1a 4 roky

Zúst. cena: 350 000,00 100,00 %

Rok odepis.: 1,00 z ceny zv.: 0,00

Účtování:

Odepsáno: 0,00 0,00 %

Druh: ODDM

Zúst. cena: 350 000,00 100,00 %

Má dáti 551

Dal 082

Účetní odpisy:

Datum	Sazba	Částka	Tech. zhod.	Zůstatek	Datum uplatnění	Doklad	Poznámka
31.12.2007	24,10	84 350,00	0,00	265 650,00			
31.12.2008	25,30	88 550,00	0,00	177 100,00			
31.12.2009	25,30	88 550,00	0,00	88 550,00			
31.12.2010	25,30	88 550,00	0,00	0,00			
	100,00			0,00			