

ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI
FAKULTA EKONOMICKÁ

Diplomová práce

**Účetní systém Money S3 a jeho využití v podnikové
praxi**

**Accounting system Money S3 and it's use in
business practice**

Bc. Lenka Trchová

Plzeň 2022

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci na téma

„Účetní systém Money S3 a jeho využití v podnikové praxi“

Vypracovala samostatně pod odborným dohledem vedoucí/vedoucího diplomové práce
za použití pramenů uvedených v příložené bibliografii.

Plzeň dne

v. r. Lenka Trchová

Poděkování

Zde bych ráda poděkovala vedoucí své diplomové práce paní Ing. Lucii Vallišové, Ph.D., za cenné rady, připomínky a za čas a ochotu, kterou mi věnovala při vypracování této diplomové práce. Poděkování patří také zaměstnancům ze společnosti TaxBox Company s.r.o., kteří byli ochotni a poskytli mi potřebné informace.

Obsah

Úvod	7
1 Účetnictví a jeho význam	8
1.1 Historie účetních informačních systémů	8
1.1.1 Ruční účetnictví	9
1.1.2 Mechanické účetnictví	10
1.1.3 Automatizované účetnictví	10
1.1.4 Etapa interaktivních systémů	10
1.2 Účetnictví a jeho význam	11
1.2.1 Funkce a podstata účetnictví	12
1.2.2 Účetní informace a jejich uživatelé	14
1.3 Účetní zásady a regulace účetnictví	16
1.3.1 Účetní zásady	16
1.3.2 Mezinárodní standardy účetního výkaznictví	19
1.3.3 Regulace účetnictví	21
1.4 Způsoby evidence činnosti	22
1.4.1 Finanční účetnictví	23
1.4.2 Další způsoby evidence podnikových činností	24
2 Podnikové informační systémy	26
2.1 Vývoj informačních systémů	28
2.2 Podpora konkurenceschopnosti podniku	28
2.3 Rozdělení informačních systémů	30
2.3.1 Informační systém TPS	30
2.3.2 Informační systém MIS	31
2.3.3 Informační systém EIS	31

2.3.4	Informační systém OIS	32
2.3.5	Informační systém EDI	32
2.4	ERP systémy	32
2.4.1	Kategorie ERP	34
2.4.2	Výhody a nevýhody ERP systémů.....	35
2.5	Účetní informační systémy	36
3	Analýza účetního systému Money S3	38
3.1	Popis systému.....	39
3.2	Moduly systému Money S3	39
3.3	Nastavování přístupových práv	56
3.4	Tvorba přiznání k DPH a kontrolního hlášení	57
3.5	Nápověda systému	60
3.6	Cena systému	61
3.7	Výhody a nevýhody Money S3.....	62
3.8	Další varianty účetního systému Money	63
4	Návrhy na zlepšení systému Money S3 a zhodnocení.....	65
4.1	Návrhy na zlepšení systému Money S3	65
4.2	Zhodnocení systému Money S3	66
5	Účetní systémy v ČR.....	67
5.1	POHODA	67
5.2	ÚČTO.....	69
5.3	EKONOM	69
5.4	Abra Flexi.....	70
5.5	PREMIER system	71
5.6	Shrnutí a vyhodnocení nejčastěji využívaných systémů v ČR.....	72
	Závěr	73

Seznam použitých zdrojů	74
Seznam tabulek	78
Seznam obrázků.....	79
Seznam zkratk.....	81
Seznam příloh.....	83
Přílohy	
Abstrakt	
Abstract	

Úvod

Účetní informační systémy jsou v současnosti považovány za samozřejmost, jejich vývoj započal již v době ručního účetnictví a do dnešní doby urazil dlouhou cestu. Pro většinu podniků je užívání účetního systému nezbytné, především z důvodu zjištění finanční situace podniku. V podnicích je na účetní systémy nahlíženo jako na komplexní nástroj, který napomáhá při finančním řízení a plánování.

Cílem diplomové práce je popis účetního systému Money S3. Podrobná analýza jednotlivých modulů, které systém nabízí, spolu i s modulem pro tvorbu přiznání k DPH. Dále definovat návrhy na zlepšení systému, které povedou k efektivnějšímu využívání a v neposlední řadě celkové zhodnocení systému Money S3.

Diplomová práce je členěna do pěti kapitol. V první kapitole je popsáno účetnictví, jeho význam, historie, účetní zásady a způsoby evidence činnosti. Druhá kapitola o podnikových informačních systémech se věnuje vývoji informačních systémů, podpoře konkurenceschopnosti podniku, rozdělení informačních systémů, ERP systémům, výhodám a nevýhodám ERP systémů a účetním informačním systémům. Následující třetí kapitola shrnuje analýzu účetního systému Money S3, popis systému, jednotlivé moduly, které systém nabízí, nastavování přístupových práv, postup tvorby přiznání k DPH a kontrolního hlášení, nápovědu systému, cenu systému, výhody a nevýhody a další varianty účetního systému. Ve čtvrté kapitole jsou uvedeny návrhy na zlepšení a zhodnocení systému Money S3. V poslední, páté kapitole, jsou představeny další nejpoužívanější účetní systémy v České republice. Jedná se o systémy Pohoda, Účto, Ekonom, Abra Flexi a Premier systém.

1 Účetnictví a jeho význam

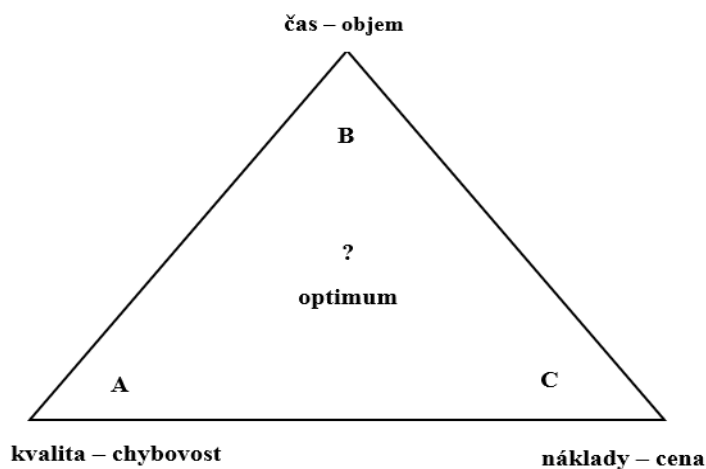
Vedení účetnictví je v dnešní době nedílnou součástí každého podniku. Zaznamenávání všech ekonomických operací v podniku může být prací jedince, několika zaměstnanců či rovnou celého účetního týmu, vždy záleží na velikosti podniku. Vzhledem k důležitosti tohoto podnikového úseku bývají na jeho efektivitu a bezchybnost často kladeny velmi vysoké nároky. V několika posledních desetiletích se pro vedení účetnictví stala významným nástrojem výpočetní technika. Účetní systémy procházejí neustálým vývojem. Tato kapitola se zaměřuje na historické změny ve zpracování účetnictví a také současnou situaci. Dále se práce orientuje na uživatele účetních informací, účetní zásady a také způsoby evidence činnosti.

1.1 Historie účetních informačních systémů

První podkapitola je věnována historii účetních informačních systémů. Historie účetnictví je velmi obsáhlá, jelikož se jedná o velmi starý obor. Primitivní formy účetnictví lze nalézt už v období asi 4500 let před naším letopočtem, kdy záznamy byly na hliněných destičkách. Za zakladatele moderního účetnictví je považován italský mnich Luca Pacioli (1494), v tomto období se začal používat i formát podvojného účetnictví s pojmy Má dáti a Dal.

Za hlavní body vývoje v oblasti metodologických principů a předmětu účetnictví lze označovat požadavky na strukturu, obsah a vypovídající schopnost informací poskytovaných účetnictvím pro externí uživatele externích výkazů. Za vývojem účetních forem a technik stála především snaha o co nejefektivnější realizaci účetní soustavy v konkrétních podmínkách účetní jednotky. Obecně lze říci, že ve vývoji účetních forem a technik proti sobě stojí kvalita (chybovost) účetnictví, čas potřebný ke zpracování a náklady na provedení. Důležité je najít kompromis (optimum) všech hledisek a nevyzdvihovat pouze jedno ze tří uvedených. (Mejzlík, 2006)

Obr. 1: Základní kritéria efektivnosti vedení účetnictví



Zdroj: Mejzlík (2006, str. 16), zpracováno autorkou

Postupně se vyvíjely i další formy a techniky účetnictví. Je možné určit tři základní etapy: „*ruční účetnictví, mechanizace účetnictví a automatizace účetnictví*“. (Mejzlík, 2006, str. 16).

1.1.1 Ruční účetnictví

Počátky účetnictví byly kolem roku 1500 zaznamenávány přepisovací formou, avšak tato forma vedení účetnictví začala být velmi složitá, jelikož bylo vyžádáno mnohonásobné přepisování stejných údajů. Později však bylo potřeba vést analytickou evidenci a ta vyžadovala další rozepisování. Při přepisování docházelo k nahodilým chybám mezi účetními knihami a tím byly porušeny základní principy účetnictví. V návaznosti na tyto skutečnosti, byly do provozu uvedeny kontrolní mechanismy, které měly zamezit vznik nahodilých chyb. Jedná se o obratovou předvahu nebo kontrolní soupisky analytických účtů, právě tyto mechanismy zajišťovaly dodržení nebo porušení vnitřních vazeb.

Dané mechanismy však nejsou schopné identifikovat vzniklé chyby, proto musela nastat další změna, jednalo se o propisovací formu. Ta využívala uhlový papír, který umožňoval přepis na více listů, jedním zápisem se tedy provedl zápis rovnou třikrát. Nová forma měla také svá negativa, například se průpis nemohl provádět do vázaných účetních knih. Používaly se proto volné listy papíru, které byly poté uchyceny do kovových desek (Mejzlík, 2006).

1.1.2 Mechanické účetnictví

V dalším období se začal využívat prostý mechanický psací stroj a listy papíru byly vedeny v kartotéce. Později došlo k úpravám psacího stroje, zvětšila se šířka válce, přizpůsobilo se také vkládání tří papírů společně s uhlovým papírem, a navíc se přidal i elektrický pohon. Z těchto úprav poté vznikl účtovací stroj. Jediným slabým článkem tohoto procesu byl tedy člověk. V další etapě šlo o to, převést účetní záznam do takové podoby, která by byla dobře čitelná a mohla být i dále zpracovávána strojen. Prvním krokem bylo vytvoření děrných štítků, které obsahovaly zakódovaná data, které bylo možné dále číst pomocí tzv. tabulačního stroje (tiskárny) (Mejzlík, 2006).

1.1.3 Automatizované účetnictví

Předposlední fází je automatizace, která používá program obsahující algoritmy, jež jsou automaticky prováděné počítačem. Nejprve byly využívány sálové počítače, které byli schopni obsluhovat jen zkušení programátoři. Výstupní údaje se zpracovaly a výstupem se staly velké tiskové sestavy. Výstupy už však pro řízení podniku nebyly použitelné, jelikož docházelo k velkému zpoždění a údaje již nebyly aktuální (Mejzlík, 2006).

Křížová (2005) popisuje období jako etapu klasické automatizace, kterou reprezentuje období velkých sálových počítačů, počítačů první a druhé generace. Dále vymezuje oproti Mejzlíkovi ještě jedno období – etapu používání interaktivních systémů.

1.1.4 Etapa interaktivních systémů

V poslední etapě je důležitý faktor – začátek používání personálních počítačů a také rozvoj počítačových sítí. Doba zpracování se velmi zrychlila a zadavatel vstupních informací je zároveň i uživatelem výstupů z informačního systému. Požadavky na vzdělání a kvalifikaci účetních a náplň jejich práce se nyní mění. Největší změnou představuje používání počítačů, nových technologií a zavádění účetních systémů, které se snaží co nejvíce usnadnit a zefektivnit práci účetních.

„Podnikové informační systémy jsou zejména od 90. let 20. století do současnosti založeny na integrovaném systémovém přístupu. Vývoj ve zpracování účetních agend dospěl do takové fáze, že se modul účetnictví stal jedním ze základních prvků těchto systémů a při interaktivním zpracování dat poskytuje relevantní podklady pro řízení podniku.“ (Křížová, 2005, str. 17).

Vývoj účetnictví ve světě

Od počátku účetnictví se vyvinulo mnoho účetních systémů. Odlišnosti těchto systémů jsou zejména ve vztahu mezi účetní a daňovou legislativou, okruhu uživatelů účetních informací, míře regulace účetnictví, způsobech oceňování a dalších faktorů.

Systemy je možné rozlišit dle konceptu účetnictví na makroekonomický a mikroekonomický. Makroekonomický koncept má účetní systémy ovlivněny vládou, legislativou a daňovou legislativou. Mikroekonomický koncept je založen na ekonomické teorii a ekonomické praxi.

Existují také různé modely účetnictví, mezi základní patří: britsko-severoamerický, kontinentální, smíšený a jihoamerický (Líbal, 2013).

Vývoj účetnictví v České republice

V době první republiky patřilo Československo ke světové špičce v účetnictví. Mnohé postupy v tehdejších podnicích byly vzorem pro celý svět. Mezi nejznámější patří účetní postupy z podniků Tomáše Bati.

Zásadní zvrát nastal v padesátých letech minulého století, Československo přechází na sovětský model účetnictví, který je založen na potřebách plánované ekonomiky. Účetnictví je v té době zaměřeno na statistické zjišťování.

Významným mezníkem je rok 1992, kdy dochází k reformě účetnictví. Hlavním smyslem je přizpůsobit účetnictví potřebám tržní ekonomiky, vzorem je nyní francouzská úprava účetnictví.

Další změnou prošlo účetnictví v roce 2003, kdy se v rámci harmonizace přizpůsobuje Evropské unii (Líbal, 2013).

1.2 Účetnictví a jeho význam

Účetnictví je písemné zaznamenávání informací o hospodaření podniku. Základní jednotkou jsou peníze, může se jednat o koruny, eura, dolary atd. Vedení účetnictví nebo daňové evidence patří k povinnostem každého podnikatelského subjektu. Tato povinnost vychází v České republice ze zákona o účetnictví a ze zákona o daních z příjmů u fyzických osob.

Vedení účetnictví patří k povinnostem pro právnické osoby. Fyzické osoby a OSVČ jsou povinni vést účetnictví v případě, že za předcházející kalendářní rok jejich obrat

překročí částku 25 milionů Kč. Dále tato povinnost platí pro osoby zapsané v obchodním rejstříku. Účetnictví mohou OSVČ vést také dobrovolně (Solitea, a.s., 2021).

Daňovou evidenci vedou fyzické osoby, které nejsou účetní jednotkou dle §1 odst. 2 zákona o účetnictví. Daňovou evidenci upravuje § 7b zákona o daních z příjmu (Podnikatel.cz, 2007 a)

Beranová (2012) říká, že se v účetnictví jedná o neustálé zaznamenávání reálného pohybu hodnot probíhající v rámci jednoho ekonomického subjektu. Hlavním úkolem účetnictví podávat všem uživatelům relevantní informace o tom, jak se podniku daří a jaké je jeho finanční zdraví. Účetnictví slouží i jako zpětná vazba, kdy se lze dozvědět o podnikání i o tom, jaký dopad měla jednotlivá rozhodnutí na chod podniku.

Základním předpisem pro vedení účetnictví je „Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb.“. Tento zákon zavádí řadu prvků tvořící základ pro účetnictví s podmínkami tržního prostředí, slouží pro všechny účetní jednotky bez ohledu na to, zda jsou založeny za účelem podnikání či nikoli. V zákoně je možno nalézt vymezení účetní jednotky, definici předmětu účetnictví, stanovení rozsahu vedení účetnictví, vymezení účetního období, uložení povinnosti dodržování směrné účtové osnovy, definici účetních záznamů, jejich obsah, formy a pravidla pro jejich úschovu.

Dalšími zákony, normami nebo doporučeními jsou prováděcí vyhlášky a České účetní standardy. Nepřímo ovlivňují účetnictví také zákon o dani z příjmu, zákon o dani z přidané hodnoty, zákon o rezervách pro zjištění základu daně, zákoník práce či zákon o obchodních korporacích.

1.2.1 Funkce a podstata účetnictví

Základním úkolem účetnictví je úplný záznam činností, především jak si počíná ve své podnikové sféře. Účetnictví může zároveň sloužit jako zpětná vazba pro společnosti, které se mohou dozvědět, jaké konkrétní rozhodnutí měla dopad na chod podniku.

„Základní funkcí účetnictví je podávat všem uživatelům jeho výstupů relevantní informace o tom, jak si daný podnik stojí, jaké je jeho finanční zdraví.“ (Beranová, 2012, str. 4)

Sedláček (2005) definoval funkce účetnictví následovně:

- Informační funkce – nejdůležitější z funkcí, spočívá v poskytování informací interním a externím uživatelům o ekonomické situaci podniku.
- Registrační funkce – zabývá se vedením soustavných zápisů o podnikových jevech.
- Dokumentární funkce – shromažďuje informace o minulém hospodářském dění v podniku, vytváří paměťový systém podnikatelů, tento systém je především průkazným prostředkem při vedení sporů a základem pro vyměňování daňových povinností.
- Dispoziční funkce – plněna za pomoci účetnictví v podobě podkladů poskytnutých manažerům k řízení podniku.
- Kontrolní funkce – spočívá v umožnění kontroly o hospodaření podniku, stavu majetku a také přezkoušení správnosti zaznamenaných údajů.

Funkce účetnictví se dá charakterizovat i v několika následujících bodech: (Altaxo SE, 2019)

- *„Informace o struktuře majetku a o struktuře HV (hlavní funkce).*
- *Opora paměti podnikatele (funkce registrační – vedení zápisů o podnikových jevech, původní rozsah podnikání by bylo možné si zapamatovat, později ne).*
- *Důkazní prostředek ve sporech.*
- *Písemný přehled pro vlastníka (vlastník nespravuje celý svůj podnik sám).*
- *Podklad pro vyměření daňové povinnosti (zaznamenává všechny transakce).*
- *Informuje o úspěšnosti podnikání (např. výnosnost vloženého kapitálu).*
- *Informace o dalším směřování podniku.*
- *Účetnictví jako praktická disciplína.“*

Účetnictví se vede za účetní jednotku jako celek. Velké firmy mimo běžné účetnictví vedou také vnitropodnikové účetnictví, to však není povinné a každý podnik si jej navrhuje sám dle svých individuálních potřeb. Zatímco u běžného účetnictví je pevně daná forma, která se musí dodržovat. Firmy mohou mít více středisek a při vyhodnocování jednotlivých středisek je vhodné mít ke každému středisku samostatné podklady. Vnitropodnikové účetnictví slouží spíše jako doplněk, který má usnadnit

vedení účetnictví, protože i přesto se daňové přiznání a účetnictví vede jako celek a nevede se za dílčí části podniku.

Podstatou účetnictví je:

- *sběr informací,*
- *ověření jejich správnosti a pravdivosti,*
- *zpracování informací,*
- *příprava srozumitelných podkladů – výkazů pro uživatele,*
- *kontrola a ověřování výstupů z účetnictví – výkazů.*

(Líbal, 2013, str. 13)

1.2.2 Účetní informace a jejich uživatelé

Účetnictví v širším pojetí poskytuje informace pro řízení – je službou pro uživatele účetních informací. „*S tím bezprostředně souvisí využití účetních informací jako nástroje komunikace a ovlivňování chování ekonomických subjektů.*“ (Fibírová a kol., 2019, str. 11). Jedná se například o poskytování informací, které mohou sloužit pro uživatele jako zpětná vazba při jejich rozhodování.

Existuje několik uživatelů, kteří využívají účetnictví. Za uživatele účetní informací lze považovat:

- Management podniku – využívá informace k řízení podniku nebo jako podpůrný materiál pro tvorbu manažerských rozhodnutí.
- Vlastníci podniku – sledují zhodnocení vložených zdrojů do podniku.
- Zaměstnanci – zajímají se především o ekonomickou stránku podniku, vzhledem k mzdové a sociální situaci daného podniku.
- Bankovní instituce – rozhodují se na základě podkladů ohledně poskytnutí či zamítnutí úvěru podniku, zjišťují, zda je podnik schopen úvěr splatit.
- Ostatní věřitelé – jde o dodavatele, které zajímá likvidita podniku – tzn. za jak dlouhou dobu jsou schopni splatit své závazky.
- Orgány státní správy – používají informace pro podklady pro řízení finanční a daňové politiky státu.
- Ostatní – může se jednat o odběratele, konkurenci, potenciální investory, finanční analytiku, daňové poradce, novináře a veřejnost. (Fibírová a kol., 2019)

Účetnictví má přinášet uživatelům především relevantní, objektivní, srovnatelné, včasné a srozumitelné informace, které jim pomohou ulehčit jejich rozhodování. Důležitý je také přístup, který si uživatelé při výkladu účetnictví zvolí. Existují dva základní typy – analytický nebo technicko-metodický přístup. První způsob zdůrazňuje abstraktní myšlení, cílem tohoto přístupu je pochopení účetních informací a jejich další využití při analýzách ekonomických důsledků u konkrétních transakcí.

Druhý z přístupů je využíván především v zemích s velkou regulací účetnictví zákony a předpisy. „*Cílem tohoto přístupu je zvládnout technické dovednosti třídění, evidence a zaznamenávání účetních informací, včetně operací na konci každé periodicky se opakujícího období.*“ (Fibírová a kol., 2019, str. 11)

Informace, které poskytuje účetnictví podniku, musí splňovat určité kvalitativní požadavky, pokud mají uspokojovat potřeby výše zmíněných uživatelských skupin. Informace musí být:

- Relevantní – taková informace, díky které se dá ověřit správnost rozhodování a ovlivňování rozhodování v budoucnosti podniku.
- Objektivní – musí být průkazná a ověřitelná, nesmí upřednostňovat žádnou skupinu uživatelů.
- Včasná – přijde v okamžiku, kdy je potřeba.
- Srozumitelná – jednoduše formulována, jasná, konkrétní a logická.
- Srovnatelná – umožňuje srovnání s jinými podnikatelskými subjekty.

Z výše uvedených požadavků lze usoudit, že účetnictví má věrně a pravdivě zachytit všechny hospodářské procesy v podniku. Tyto hospodářské procesy je možné charakterizovat následovně (Beranová, 2012, str. 6):

- *„Předmětem účetních záznamů jsou jednoznačně určené hospodářské jevy.*
- *Evidence hospodářských jevů se realizuje za určité časové období.*
- *Je zjišťován skutečný výsledek hospodaření a skutečný stav a pohyb majetku, závazků a vlastního kapitálu.*
- *Jednotlivé hospodářské operace jsou zaznamenávány průkazným způsobem a záznam je vždy podložen příslušným účetním dokladem.*
- *Hospodářské operace jsou zaznamenávány v peněžních jednotkách, v některých případech může být tento záznam doplněn také o záznam v jednotkách naturálních.*

- *Hospodářské operace jsou zaznamenávány úplně, nepřetržitě a soustavně.*
- *Údaje zachycované v rámci účetní evidence musí být přesné, spolehlivé a průkazné.*“

1.3 Účetní zásady a regulace účetnictví

V následující kapitole budou nejprve představeny jednotlivé účetní zásady a poté regulace účetnictví, a to jak nadnárodní, národní a také vnitropodnikové.

1.3.1 Účetní zásady

Jedná se o soubor pravidel, základních principů pro vedení účetnictví, která představují obecně uznávané účetní zásady. V některých zemích jsou tyto zásady zakotveny v právní normě, jinde vyplývají ze zvyklostí. Veškeré tyto zásady jsou pro české účetní jednotky uvedeny v zákoně o účetnictví. Tyto zásady musí respektovat každá účetní jednotka.

Princip věcné a časové souvislosti (akruální princip)

Akruální princip znamená, že výsledky hospodářských událostí a dalších operací budou zaznamenávány v době, kdy k nim dochází, bez ohledu na to, kdy jsou peníze vyplaceny.

Respektování akruálního principu znamená, že veškeré účetní případy společnosti jsou zaúčtovány a také vykazovány s ohledem na věcnou a časovou souvislost. Každý účetní případ tedy ovlivňuje výsledek hospodaření toho období, se kterým souvisí.

Účetní případy sestavované na základě tohoto principu informují uživatele nejen o minulých hospodářských operacích, ale také o očekávaných peněžních příjmech či výdajích. Předpokladem pro fungování tohoto principu je časové rozlišení účetních operací. Účetní závěrka sestavena na základě akruálního principu poskytuje objektivní pohled na výsledek hospodaření dané účetní jednotky (Sagit, a.s., 2022).

Zásada účetní jednotky

Tato zásada spočívá ve vymezení subjektu, za který se vede účetnictví. K tomuto subjektu se vztahují účetní případy a je za něj sestavována účetní závěrka. Pokud se budou zakládat dceřinné podniky či samostatné provozovny, je nutné zkoumat, zda se podle právního statutu jedná o samostatnou účetní jednotku nebo je-li právní i účetní vymezení shodné.

Podnik může být uvnitř rozdělen na jednotlivé organizační složky např. střediska, závody, divize. Každá z organizačních složek vede účetnictví a účetní výkazy o svém hospodaření. Účetnictví jednotlivých organizačních složek lze označit jako vnitropodnikové účetnictví. Hlavní zásadou však je, že účetní jednotka vede účetnictví a sestavuje účetní závěrku za celý podnik jako celek.

Dalším případem je zakládání dceřiných podniků, kdy je několik účetních jednotek součástí jedné majetkové skupiny podniků. Každá účetní jednotka tedy vede samostatně své účetnictví. Za skupinu podniků se poté sestavuje konsolidovaná účetní závěrka, jedná se o součet informací z individuálních závěrek jednotlivých podniků v dané skupině. Pro konsolidovanou účetní závěrku se mohou používat různé konsolidační metody (Líbal, 2013).

Zásada neomezeného trvání účetní jednotky

Základním předpokladem zásady neomezeného trvání účetní jednotky je schopnost placení svých závazků k datu splatnosti, bez povinnosti ukončit svou činnost nebo ji omezit. Tato zásada se v praxi využívá především u oceňování aktiv. Postupné odepisování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku vychází z předpokladu, že podniku bude existovat dlouhodobě (Hauzarová, 2017).

Zásada zjišťování výsledku hospodaření v pravidelných intervalech

Konečný výsledek hospodaření je možné zjistit až po ukončení činnosti účetní jednotky, kdy jsou splaceny veškeré závazky a všechny aktiva jsou přeměněny na finanční prostředky. Pro efektivní vedení podniku je nutné rozdělit neomezenou dobu trvání účetní jednotky na pravidelné intervaly, ve kterých se bude zjišťovat výsledek hospodaření. Tato zásada je tedy naplněna vymezením pravidelného intervalu (Líbal, 2013).

Zásada objektivit účetních informací

Veškeré účetní operace, které vstupují do účetnictví dané účetní jednotky, musejí být objektivně zjištěny. Musí se tedy vycházet z podstaty hospodářských operací, tj. upřednostnění obsahu nad formou. Účetní jednotka má povinnost zkoumat objektivnost každé účetní informace. Účetnictví a účetní závěrka musí být tedy objektivním a pravdivým obrazem skutečností, ke kterým dochází v účetní jednotce (Líbal, 2013).

Zásada srovnatelnosti mezi účetními obdobími

Uživatelé účetních výkazů požadují k vyhodnocení finanční výkonnosti účetní jednotky srovnávat finanční údaje v časovém vývoji. Je třeba tvořit různé finanční analýzy a predikovat budoucí vývoj. Právě proto je nutné, aby byly v různých časových obdobích oceňovány a vykazovány stejným způsobem. Naplnění zásady srovnatelnosti je tedy v okamžiku, kdy jsou využívány účetní metody stálé a nemění se. Jedná se například o způsob oceňování, účtování konkrétních účetních případů, způsoby odepisování atd. Účetní jednotka tedy nemůže v žádném případě měnit způsob vykazování v průběhu jednoho účetního období, ve výjimečných případech lze změnu účetní metody změnit mezi jednotlivými účetními obdobími (Matějková, 2020).

Zásada oceňování historickými cenami

Účetní případy se účtují v době ocenění podle částky, která je uvedena na dokladu o hospodářské operaci. Toto ocenění vychází z podmínek platných v době vzniku daného účetního případu. Princip oceňování v historických cenách tedy nezohledňuje vliv inflace ani změnu kupní síly. Jednou z výhod je relativní jistota o hodnotě uvedených aktiv a pasiv, které musí účetní jednotka určitým způsobem doložit. Nevýhodou je nesrovnatelnost finanční výkonnosti, pokud účetní jednotky pořizovaly významné položky v odlišných časových obdobích za výrazně odlišné ceny. Porovnání těchto nesrovnatelných položek je při tvorbě účetní závěrky velmi obtížné. Některé standardy proto umožňují při tvorbě účetní závěrky přecenění aktiv na tržní cenu a tím se eliminovat zkreslení. Tyto zkreslení jsou způsobeny oceněním majetku účetní jednotky za pomoci historických cen (Líbal, 2013).

Zásada významnosti

Hlavním úkolem účetních výkazů je poskytování relevantních informací uživatelům tak, aby si vytvořili správný obraz o aktuální situaci podniku a jeho očekávaném budoucím vývoji. Zajištěním této zásady je poskytování významných informací. Nevýznamné informace nejsou přínosné a není tedy třeba je poskytovat. Posuzování, zda je informace významná či nevýznamná je dáno povahou a věcným obsahem informace. Za významnou informaci je považována taková informace, jejímž nevykázáním nebo zkreslením může být významně ovlivněno ekonomické rozhodování uživatelů. Posuzování závažnosti je ovlivněno velikostí vykazované položky a odhadem chyby, která může vzniknout jejím neuvedením v účetní závěrce (Pokorná, 2021).

Zásada zákazu vzájemného zúčtování (zákaz kompenzace)

Zásada zákazu vzájemného zúčtování je dána požadavkem vykazování aktiv, pasiv, nákladů a výnosů bez jejich vzájemného zúčtování. Pouze ve vybraných případech je možné použít tuto metodu (Líbal, 2013).

Zásada opatrnosti

Tento princip je založen na snížení výsledku hospodaření o veškeré známé i očekávané ztráty, rizika a znehodnocení majetku. Zohledňovat musíme jako snížení výsledku hospodaření všechna očekávaná zvýšení hodnoty závazků. Naopak veškeré zisky se promítají až v období jejich realizace. Zásada opatrnosti je tedy splněna v momentě, kdy účtujeme náklady v okamžiku jejich očekávaného vzniku a výnos až tehdy, když máme jistotu jeho nastání. Majetek se vykazuje v co nejmenší výši, zohledňuje se tedy trvalé i přechodné snížení ocenění. V případě přechodného snížení ocenění se jedná o opravné položky. Závazky jsou naopak vykazovány, v co nejvyšším ocenění, a to včetně očekávaných sankcí ze závazkových vztahů u všech dluhů po datu splatnosti (Líbal, 2013).

1.3.2 Mezinárodní standardy účetního výkaznictví

Mezinárodní standardy účetního výkaznictví (IFRS) je soubor standardů, který je vydáván Radou pro mezinárodní účetní standardy (IASB), upravující sestavování a následnou prezentaci finančních výkazů účetní závěrky. Starší standardy jsou vedeny pod názvem IAS, ty byly vydávány v letech 1973 až 2001 Výborem pro mezinárodní účetní standardy (IASC). V dubnu roku 2001 byl výbor IASC nahrazen radou IASB, standardy jsou poté vydávány pod názvem IFRS. Obě řady standardů jsou platné do doby, než stávající IAS budou nahrazeny novými IFRS (Hýblová & Hampl, 2020).

Standardy IFRS jsou založeny na principech, jako jsou ověřitelnost, srovnatelnost, včasnost, rovnováha mezi přínosy z informace a náklady na její získání, srozumitelnost, relevance, přednost obsahu před formou, objektivita – nestrannost a opatrnost. Dále jsou založeny i na následujících principech:

Akruální báze

Předpokládá, že účetní závěrka zachycuje veškeré účetní operace do období, se kterým věcně a časově souvisí. Tento způsob pracuje s časovým rozlišováním výdajů a příjmů, tvorbou dohadných položek a rezerv. Výsledek hospodaření zjištěný pomocí akruální

báze je tedy vyčíslen jako rozdíl výnosů a nákladů, tento výsledek lépe poukazuje na výkonnost účetní jednotky oproti peněžní bázi, který je dán jako rozdíl mezi příjmy a výdaji. Aktuální báze je celosvětově uznávaným východiskem podvojného účetnictví (Dvořáková, 2017).

Trvání účetní jednotky

Účetní závěrka vychází z předpokladu trvání účetní jednotky i v budoucnosti. Účetní jednotka tedy neuvažuje o ukončení své činnosti a bude pokračovat v podnikání dále. Vedení účetní jednotky posuzuje při přípravě účetní závěrky, zda je tento předpoklad zachován. S tímto principem souvisí standard IAS 1 – Sestavování a zveřejňování účetní závěrky (Dvořáková, 2017).

Významnost

Každá významná třída položek musí být v účetní závěrce vykázána samostatně. Pouze položky rozdílné povahy nebo funkce jsou vykazovány samostatně, za předpokladu, že jsou nevýznamné (Nařízení komise, 2008).

Pravdivý a věrný obraz

Účetní závěrka musí zobrazovat věrně finanční pozici, výkonnost a peněžní toky dané jednotky. Důvěryhodné zobrazení vyžaduje věrné zobrazení dopadů transakcí. Pokud účetní jednotka dodržuje standardy dle IFRS, účetní závěrka poté podává věrný obraz o podniku (Nařízení komise, 2008).

Úplnost

Účetní jednotka zveřejňuje úplnou účetní závěrku minimálně 1 ročně. Pokud účetní jednotka podává účetní závěrku za období kratší než jeden rok, je třeba zveřejnit důvod pro použití delšího nebo kratšího období. Účetní jednotka sestavuje účetní závěrku za období jednoho roku tedy 52 týdnů (Nařízení komise, 2008).

1.3.3 Regulace účetnictví

Tato podkapitola bude zaměřena na regulaci účetnictví a účetních závěrek. Regulace lze rozdělit do 3 základních skupin na nadnárodní, národní a vnitropodnikovou regulaci.

- **Nadnárodní regulace účetních závěrek**

Je způsobena sjednocováním účetních závěrek, jelikož společnosti obchodují své cenné papíry na světových burzách za hranicemi svého státu. Dalším z důvodů je existence dceřiných společností, které mohou být rozmístěny po celém světě. Investor tedy potřebuje dostat takové informace, které budou snadno srovnatelné. U nadnárodních koncernů je po sjednocení individuálních účetních závěrek každého podniku nutné vytvořit konsolidovanou účetní závěrku.

US GAAP (United States Generally Accepted Accounting Principles)

Jedná se o soustavu principů, standardů, vyhlášek, rozhodnutí a stanovisek od nezávislých profesních organizací a institucí. Tyto normy nejsou závazné, avšak jsou obecně uznávané. Principy jsou dodržovány bankami, burzou i investory. Postupem času se staly účetními standardy, které jsou užívány v mnoha zemích.

IFRS (International Financial Reporting Standards); dříve IAS (International Accounting Standards)

Standardy IAS byly nejdříve využívány ve Výboru pro mezinárodní účetní standardy v roce 1973. Hlavním cílem bylo vytvořit celosvětový systém standardů pro účetní výkaznictví, postupem času se přidávaly i další instituce např.: OSN a Světová banka.

V roce 2001 dochází k zásadní změně označení, místo IAS se využívá IFRS, tato změna vzniká díky Radě pro Mezinárodní účetní standardy, které nahrazují dosavadní Výbor pro Mezinárodní účetní standardy. Celkem bylo vydáno 41 standardů s označením IAS a mnoho dalších s novým označením IFRS. Některé standardy byly nahrazeny nebo zrušeny.

Harmonizace v rámci Evropské Unie – směrnice EU

Na základě smlouvy o založení Evropského hospodářského společenství z roku 1957, která si kladla za hlavní cíl spojení evropských zemí, jsou vydávány normy-směrnice. Tyto normy sjednocují legislativu členských států, nejsou však brána jako mezinárodní právo, nýbrž jako předpisy k úpravám jednotlivých členských států. Do účetnictví

zasahují tři směrnice: čtvrtá směrnice, která se zaměřuje na účetní závěrku, sedmá směrnice zaměřená na konsolidaci účetní závěrky a osmá směrnice zaměřena na audit účetní závěrky.

- **Národní regulace účetnictví a účetních závěrek v České republice**

Právní úprava účetnictví v České republice je tvořena Zákonem o účetnictví, Prováděcí vyhláškou k zákonu o účetnictví a Českými účetními standardy.

Zákon o účetnictví je základním právním předpisem, tvoří právní rámec pro účetnictví a slouží k regulaci účetní závěrky. Jedná se o jednotnou právní úpravu, která je platná pro veškeré účetní jednotky.

Prováděcí vyhlášky k zákonu o účetnictví jsou vydávány pro jednotlivé typy účetních jednotek. Jedná se o vyhlášky číslo: 500/2002 Sb., 501/2002 Sb., 502/2002 Sb., 503/2002 Sb., 504/2002 Sb., 410/2009 Sb. Vyhlášky jsou účinné od 1. ledna 2003 a jsou určeny pro podnikatele vedoucí podvojně účetnictví, banky a jiné finanční instituce, pojišťovny, zdravotní pojišťovny, nepodnikatelské subjekty vedoucí podvojně účetnictví a pro některé vybrané účetní jednotky (tato vyhláška je účinná od 1. 1. 2010).

České účetní standardy, které nejsou právním předpisem, ale pouze doporučením. Tyto standardy jsou vydávány Ministerstvem financí České republiky a podrobně se zabývají účetními postupy.

- **Vnitropodniková regulace účetnictví**

V určitých případech si podnik může sám upravovat svůj postup díky vnitřním účetním předpisům. Může se jednat o postup oceňování, o odpisy dlouhodobého hmotného majetku nebo přepočty cizí měny na českou měnu (Líbal, 2013).

1.4 Způsoby evidence činnosti

V České republice existují dva zákonné způsoby evidence podnikatelské činnosti. Prvním ze způsobů je vedení účetnictví. Účetnictví vedou všechny právnické osoby a také fyzické osoby, které jsou zapsány v obchodním rejstříku nebo mají obrat vyšší než 25 milionů korun. Fyzické osoby s obratem menším než 25 milionů korun mohou vést účetnictví dobrovolně. Druhým způsobem je vedení daňové evidence.

1.4.1 Finanční účetnictví

Účetnictví lze rozdělit na finanční a manažerské. Finanční účetnictví je povinné a sleduje hospodaření účetní jednotky. „*Důležitým požadavkem při vedení finančního účetnictví a sestavení účetních výkazů je dodržování určitých pravidel, která garantují externím uživatelům úplnost vykazovaných účetních informací, jejich spolehlivost, srovnatelnost v čase a mezi podniky.*“ (Fibírová, 2019, str. 18)

Finanční účetnictví se zaměřuje na získávání a poskytování informací vnějším uživatelům, tyto informace jim napomáhají při rozhodování. Poskytují především informace o podniku jako o celku, tj. o majetku, závazcích, vlastním kapitálu, nákladech a výnosech s cílem zjistit výsledek hospodaření daného podniku. Zaznamenávají se také informace o vnějším okolí (externí vztahy) např. vztahy k odběratelům, dodavatelům, bankám a dalším institucím. Všechny tyto vztahy jsou finanční povahy, proto se účetnictví nazývá finančním účetnictvím. Finanční účetnictví je završeno v účetní závěrce, kterou tvoří účetní výkazy (rozvaha, výkaz zisku a ztráty, přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu) a příloha k účetním výkazům.

Všechny tyto výkazy slouží převážně pro vnější uživatele, musí tedy být sestaveny podle obecně uznávaných účetních zásad a standardů, které zaručují větší spolehlivost informací, vnitřní provázanost a kontrolovatelnost. Jako základní měřicí jednotka ve finančním účetnictví je považována peněžní jednotka.

Veškeré výše uvedené výkazy jsou vyhotovovány pravidelně za období jednoho roku případně čtvrtletně nebo měsíčně. Informace, které lze získat pomocí finančního účetnictví, jsou spolehlivější především z hlediska srovnatelnosti než manažerské účetnictví, toto vyplývá z dodržování obecných způsobů. Finanční účetnictví je zaměřeno na minulost a na externí uživatele informací o podniku. Interním uživatelům podniku poskytuje informace o finančním zdraví podniku (Landa, 2005).

Manažerské účetnictví

Manažerské účetnictví se zabývá poskytování ekonomických informací pro vedení podniku, pro rozhodování a kontrolu ekonomického vývoje. Jedná se o informace potřebné k efektivnímu řízení podniku, například o kalkulace vlastních a úplných nákladů výkonů, rozpočty a finanční plány, vnitřní kontroly a propočty.

Toto účetnictví poskytuje informace i pro finanční účetnictví, jde o ocenění dlouhodobého majetku a zásob vytvářených vlastní činností podniku. Informace získané v rámci manažerského účetnictví slouží především pro vedení určitého podnikatelského subjektu. Pomáhají předpovídat vývoj a také ověřovat správnost dřívějších rozhodnutí. Není třeba dodržovat žádné obecně uznávané účetní zásady, ale pouze pravidla, která si stanoví sám podnik. V manažerském účetnictví není stanovená pouze peněžní jednotkám, lze tedy používat i jednotky naturální. Přehledy jsou vyhotovovány dle potřeby podniku buď v pravidelných intervalech nebo nepravidelně podle potřeby.

Informace získané za pomoci manažerského účetnictví nevyjadřují pouze skutečnost, ale i skutečnost upravenou odhadem, například u rozhodování o budoucích jevech – rozpočtu nákladů. Informace tedy nejsou tak spolehlivé a srovnatelné. Orientováno je spíše na budoucnost a pomáhá dosahovat lepších výsledků podniku (Landa, 2005).

Podle Tvrdíkové (2008) slouží při rozhodování v oblasti ekonomické, výrobní, obchodu, marketingu, lidských zdrojích a řízení projektů.

1.4.2 Další způsoby evidence podnikových činností

Další možností evidence činnosti je daňová evidence. Daňovou evidenci mohou vést fyzické osoby, které nejsou zapsány do obchodního rejstříku a jejich roční obrat je menší než 25 milionů Kč. Daňová evidence se neřídí zákonem o účetnictví, ale zákonem č. 586/1992 o daních z příjmů. Nejdůležitější knihou při vedení daňové evidence je deník příjmů a výdajů. V daňové evidenci jsou sledovány příjmy a výdaje, z nichž se stanoví základ daně a následným výpočtem výše daně z příjmů fyzických osob. Na rozdíl od účetnictví, kde jsou sledovány výnosy a náklady. Slouží především pro malé podnikatele.

Tito podnikatelé mají také možnost uplatňovat výdaje paušálem. Při výběru paušálních výdajů podnikatel nemusí evidovat výdaje, neboť jsou stanoveny jako procento z příjmů. Toto procento je ovlivněno druhem činnosti, kterou podnikatel vykonává. U všech paušálů platí maximální hranice ve výši 2 milionů korun.

Stropy u jednotlivých paušálních výdajů:

- u 80 % paušálu (řemeslné živnosti a podnikatelé v zemědělství), jde uplatnit výdaje maximálně do částky 1,6 milionu Kč,
- u 60 % paušálu (volné, vázané a koncesované živnosti) jde uplatnit výdaje maximálně do částky 1,2 milionu Kč,
- u 40 % paušálu (příjmy z podnikání podle zvláštních předpisů nebo z jiné samostatné výdělečné činnosti) jde uplatnit výdaje maximálně do částky 800 tisíc Kč,
- u 30 % paušálu (příjmy z pronájmu neprovozovaného podnikatelem) jde uplatnit výdaje maximálně do částky 600 tisíc Kč (Podnikatel.cz, 2007 b).

Poslední z možností je od roku 2021 režim paušální daně, který je nejméně náročný. Tento způsob mohou využít osoby samostatně výdělečně činné, které neměly příjem převyšující 1 000 000 Kč. K paušální dani je třeba se přihlásit do 10. ledna. Jedná se o odvod státu, který zahrnuje platbu daně z příjmu, odvody sociálního a zdravotního pojištění, v roce 2022 činí 5 994 Kč měsíčně, v roce 2021 byla 5 469 Kč měsíčně. Jednotlivé složky paušální daně jsou: 2 627 Kč měsíčně na zdravotní pojištění, 3 267 Kč měsíčně na důchodové pojištění a 100 Kč měsíčně jako daň z příjmu fyzických osob (Finanční správa, 2022).

2 Podnikové informační systémy

V následující kapitole budou vysvětleny rozdíly mezi pojmy, které jsou spjaty k účetním informačním systémům. Budou představeny základní prvky IS a ERP systémy.

- Účetní software zvládá nejen daňovou evidenci, ale také podvojný účetnictví.
- Ekonomický software má oproti účetnímu softwaru další agendy, jedná se například o adresáře, přehledy dokladů nebo knihu jízd. Příkladem ekonomického softwaru je Money S3, POHODA, Premier, Stereo a další.
- ERP (Enterprise Resource Planning) narozdíl od ekonomického softwaru může být řešen na míru pro klienta a zaručuje vysokou variabilitu, je nutná komunikace s klientem a výrobcem informačního systému.

Informační systémy jsou důležité především kvůli efektivitě vnitřních procesů, zejména jde o snižování nákladů, zvyšování flexibility vazeb s dodavateli, zákazníky a institucemi veřejné správy. (Basl a kol., 2011)

PIS je podle Gály a kol. (2015) složen z těchto prvků:

- lidé – významný prvek IS, externí lidskou složku tvoří uživatelé a druhou skupinu tvoří IT personál, který má odborné znalosti a dovednosti pro implementaci IS
- informační technologie – způsob, pomocí kterého je možné získávat, zpracovávat a přenášet informace, jedná se o software a hardware
- data – jedná se o symboly, čísla, znaky a písmena, výsledkem jsou data, která mají význam a přenášejí informace
- transformační proces – aplikace informační technologie (Gála & kol., 2015).

Každý účetní systém je tvořen základními systémovými prvky. Jako tyto prvky uvádí Landa (2005) vnější prostředí systému, vlastní systémové prvky účetního systému a uživatele účetních informací.

Vnější prostředí systému, které je tvořeno:

- Způsob regulace účetnictví – především jde o právní úpravu (zákon o účetnictví, prováděcí vyhlášky, předpisy), součástí regulace jsou i Mezinárodní standardy nebo interní organizační předpisy.
- Požadavky na účetní systémy – tyto požadavky určují uživatelé informací, mají podobu účetních předpokladů a zásad.
- Podnikové procesy – určují rámec toho, co účetní systém zobrazuje a zachycuje.
- Technické nástroje vedení účetnictví – souvisí s použitím výpočetní techniky a softwarového vybavení.

Vlastní systémové prvky účetního systému, které tvoří 4 základní prvky:

- Účetní agendy a procesy – jedná se o soubory činností, které zobrazují buď v peněžních nebo naturálních jednotkách činnosti tvořící funkce podniku. Účetní procesy jsou shromažďovány do různých agend, například mzdová agenda, účtování nákupu atd.
- Účetní záznamy – jsou považovány za nositele účetních informací, existuje velké množství účetních záznamů např.: účetní doklady, účetní závěrka nebo účetní knihy.
- Účetní metody – souvisejí s tvorbou ekonomických informací, zabýváme se například metodou oceňování majetku. S účetní metodou velmi úzce souvisí i účetní postupy – problematickým bodem je zejména prezentace a zpracování ekonomických informací.
- Účetní nástroje – jsou potřebné k evidenci a prezentaci ekonomických informací, hlavním nástrojem je soustava účtů (využíváme syntetické a analytické), účetní deník, hlavní kniha, kniha analytické evidence, účetní výkazy a kalkulace.

Posledním souvisejícím bodem jsou účetní vnitřní kontrolní systémy, které mají za úkol zajišťovat věcnou a formální správnost účetních informací.

Uživatelé účetních informací využívají prvky účetního systému a informace, které jsou přizpůsobeny konkrétním uživatelům. Pokud by neexistoval žádný uživatel účetních informací, neexistovalo by ani účetnictví, jelikož by dané informace nikdo nepožadoval. V praxi tato situace ale nikdy nemůže nastat.

Uživatelé účetních informací členíme tedy do dvou skupin:

- Vnější uživatelé – jedná se o akcionáře podniku, banky, obchodní partnery a zaměstnance. Těmto uživatelům jsou informace předávány ve formě účetních výkazů, výročních zpráv případně formou daňových přiznání.
- Vnitřní uživatelé – jde především o management podniku a informace pro potřeby řízení podniku (Landa, 2005).

James A. Hall (2008) určuje roli účetního třemi způsoby: účetní jako uživatel, účetní jako designér a účetní jako auditor systému. Účetní jako uživatel stanovuje požadavky, které na systém má. Účetní jako designér spolupracuje na podobě IS, aby fungovala základní účetní pravidla. Poslední role se zaměřuje na kontrolu výkazů, zda odpovídají stanovené formě.

2.1 Vývoj informačních systémů

Informační systémy napomáhají v posledních letech k naplnění podnikových cílů a hodnocení ukazatelů. V počátku 50.-60. let informační systémy sloužily především ke zrychlení vědecko-technických výpočtů. V období 70.-80. let dochází k automatizaci návrhu výrobku, podpory plánování výroby a zvýšení produktivity výroby. V 90. letech jsou informační systémy využívány k flexibilitě zákaznických požadavků a kolem roku 2000 dochází k zaměření na podporu prodeje. Konec první dekády znamená zaměření informačních systémů na získávání zákazníků, a především jejich udržení. V současné době dochází k podpoře komunikace podniku s veřejnou správou (Basl, 2011).

2.2 Podpora konkurenceschopnosti podniku

Konkurenceschopnost podniku lze v dlouhém časovém období podporovat nejlépe přes Porterův model konkurenčních sil. Je nutné posuzovat veškeré hrozby, které jsou možné a zároveň lze využít k eliminaci informační systém (Sodomka, 2006).

1. Pokud hrozí vstup nové konkurence na trh, s největší pravděpodobností nabídka produktů a služeb převýší poptávku. V tomto případě může informační systém pomoci:
 - Zlepšování řízení dodavatelského řetězce dochází k zabránění vstupu konkurence do podnikatelské sítě. Prvním krokem může být zapojení organizace do elektronické komunikace s dodavateli v rámci EDI (Electronic

Data Intercharge), dalším krokem spolupráce je přechod na společné plánování řetězce (CPFR – Collaborative Planning, Forecasting and Replenishment).

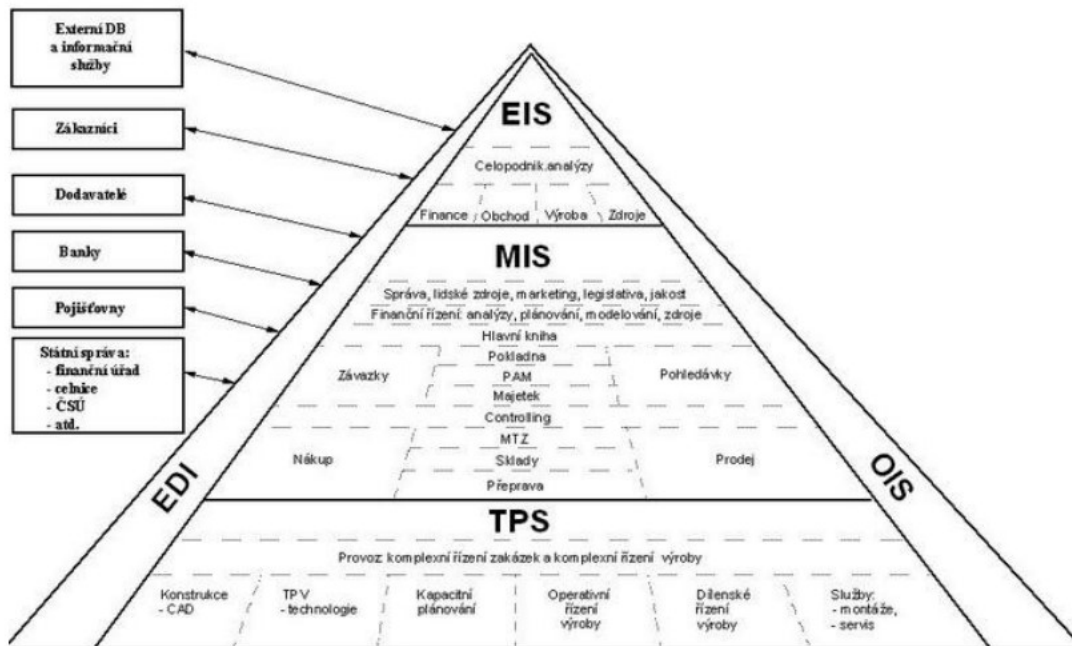
- Při zlepšování řízení vztahů se zákazníky, jedná se o efektivnější řízení komunikace. Tímto krokem dochází ke snížení nákladů na zpracování obchodních případů a zlepšení efektivnosti nabídky pro zákazníky.
 - Při zvyšování průtoku zakázek ve výrobní společnosti napomáhá informační systém ke zkracování termínů dodávek a řízení zakázek klíčových odběratelů společnosti.
2. Je-li vyjednávací síla zákazníků příliš velká (např. monopolní zákazník), hrozí tlak na snižování zisku nebo ohrožení podstaty existence, pak může informační systém pomoci:
- Analyzovat nákladovost vlastní produkce a kupní chování zákazníků.
 - Optimalizovat proces prodejní logistiky.
 - Analýza při hledání nových zákazníků a diverzifikaci produktu.
3. Působí-li příliš velká vyjednávací síla dodavatelů (způsobeno nedostatkem vstupních zdrojů), informační systém napomáhá:
- Analyzovat nákladovost vlastní produkce a také prodejního chování dodavatelů.
 - Optimalizovat proces nákupní logistiky.
 - Plánovat změny produktového portfolia.
4. Ohrožuje-li podnik stávající konkurence, trh následně inklinuje ke snižování nákladů a zkvalitnění služeb. Hlavní úlohou informačního systému tedy je:
- Analyzování kupního chování zákazníků.
 - Podpora v oblasti controllingu.
5. Hrozba substitutů vede nejčastěji ke konkurenční strategii nízkých nákladů. Nemusí se jednat o snižování nákladů produkce, může jít o snížení kvality na úroveň, která je pro zákazníky přijatelná a jsou za ni ochotní zaplatit. Informační systém v tomto případě může:
- Podpořit marketing v oblasti průzkumu trhu se zaměřením na zjištění preferencí zákazníků.
 - Analyzovat činnost nákladové produkce a podpořit vrcholové rozhodování.

- Zpracovávat informační toky za podpory automatizace výrobního procesu (Sodomka, 2006).

2.3 Rozdělení informačních systémů

Informační systémy lze dělit podle různých hledisek, např. podle obsahu, velikosti nebo vztahu IS k systému řízení v daném podniku. Z hlediska vztahů je možné rozlišovat, v jakém stupni informační pyramidy se nachází. V pyramidě je zobrazena hierarchie informačního systému. Čím vyšší hierarchie řízení, tím větší je neurčitost v požadavcích a ubývají interní informace. Naopak se zvyšuje potřeba externích informací.

Obr. 2: Hierarchie IS



Zdroj: Voříšek (2003, str. 155)

2.3.1 Informační systém TPS

Informační systém TPS (Transaction Processing System) je zaměřen na podporu hlavní činnosti podniku na operativní úrovni řízení, na které dochází k pozorování výrobních, logistických a obchodních operací. Jedná se o provozní informační systémy, na této úrovni jsou tedy zajišťovány základní funkce podniku. Konkrétní struktura IS je závislá na činnosti podniku a také na charakteru výroby (kusová, hromadná nebo kontinuální).

TPS jsou založeny na CIM koncepci (Computer Integrated Manufacturing), základním principem této koncepce je integrace výrobních procesů do dvou linií – výrobní a zakázkové. TPS systémy jsou tvořeny komponenty, mezi které patří:

- CAD (design) – návrh výrobku,
- CAP (planning) – technologická příprava výroby,
- CAT (testing) – testování výrobku,
- PPC (Production Planning and Control) – plánování a operativní řízení výroby,
- CAM (manufacturing) – dílenské řízení,
- CAQ (quality) – kontrola výrobního procesu a kvality produkce (Voříšek, 2003).

2.3.2 Informační systém MIS

Systémy MIS (Management Information System) je zaměřen na řízení podniku na taktické úrovni. Do této úrovně spadají ekonomická, organizační a obchodní hlediska. Struktura IS je standardizovaná a je přizpůsobena podnikům s podobným zaměřením. Koncepce MIS je založena na třech základních liniích – obchodně logistická, finančně účetní a průřezové.

„Mezi aplikace obchodně logistické patří zejména: nákup, prodej, materiálně technické zásobování (MTZ), sklady, a přeprava. Do aplikací finančně účetních patří: hlavní kniha, závazky a mzdy (PAM) a finanční řízení. Aplikace průřezové mají celopodnikový charakter a řadíme mezi ně: organizaci a správu, řízení lidských zdrojů (personalistiku), marketing, legislativu a jakost.“ (Voříšek, 2003, str. 154)

2.3.3 Informační systém EIS

Informační systém EIS (Executive Information System) je zaměřený na strategické řízení podniku na vrcholové úrovni, jeho cílem je tvorba podnikových analýz, plánování a rozhodování. Data jsou získávány z TPS a MIS a poté z externích informačních zdrojů. Aplikace EIS se zaměřuje na delší časový horizont a zkoumá nejen budoucnost, ale také minulost. V systému EIS se využívá OLAP technologie (On-Line Analytical Processing). Tato technologie je rozdělena do různých dimenzí – první dimenze je zaměřena na ekonomické ukazatele, druhá dimenze je časová a další dimenze zachycuje pohled managementu na sledovanou realitu (Voříšek, 2003).

2.3.4 Informační systém OIS

System OIS (Office Information System) se orientuje na podporu kancelářských prací, především týmové práce. Do systému OIS patří textový editor, tabulkové procesory, plánovací kalendáře, sledování zadaných úkolů, evidence přijatých a odeslaných poštovních zásilek, elektronická pošta atd. Jedna z nejvýznamnějších aplikací je workflow, jenž řídí tok dokumentů skrze podnik (Voříšek, 2003).

2.3.5 Informační systém EDI

EDI (Electronic Data Interchange) - systém zajišťující komunikaci v podniku s dodavateli, zákazníky, bankami a státními institucemi. Význam tohoto informačního systému roste s používáním aplikací, které využívají internet (Voříšek, 2003).

2.4 ERP systémy

Pro zkratku ERP (Enterprise Resource Planning) nelze určit pouze jednu jasnou definici. „ERP jsou považovány jednak za aplikace, které představují softwarová řešení užívaná k řízení podnikových dat a pomáhající k plánování celého logistického řetězce od nákupu přes sklady po výdej materiálu, řízení obchodních zakázek od jejich přijetí až po expedici, včetně plánování vlastní výroby a s tím spojené finanční a nákladové účetnictví i řízení lidských zdrojů. ERP ovlivňuje podnikové procesy, které podporuje a v mnoha případech automatizuje a je také úzce spjat s reengineeringem podnikových procesů (Business Process Reengineering) a projekty kvality ISO.“ (Basl & Blažiček, 2012, str. 67).

Reengineering je radikální rekonstrukce podnikových procesů, která vede ke zdokonalení podnikové výkonnosti.

Podle Sodomky (2006) lze ERP definovat následně:

„Informační systém kategorie ERP definujeme jako účinný nástroj, který je schopen pokrývat plánování a řízení hlavních podnikových procesů (zdrojů a jejich transformace na výstupy), a to na všech úrovních, od operativní až po strategickou“ (Sodomka, 2006)

Za ERP jsou považovány aplikace, které představují podnikové řešení využívající podniková data k řízení, ale také ovlivňuje podnikové procesy, které se snaží automatizovat. Může být chápán také jako hotový software, který napomáhá integrovat hlavní procesy, sdílet společná data a umožňovat jejich dostupnost.

V dalším případě mohou být ERP představovány jako podnikové databáze, do kterých jsou zapisovány veškeré důležité peněžní transakce podniku. V této databázi jsou data zpracovávána, monitorována a poté reportována. Poslední možností je využití ERP jako jádro podnikového systému (Basl & Blažíček, 2012).

Basl a Blažíček (2012) uvádějí následující definici zahraničních autorů Somerse a Nelsona:

„ERP systémy představují softwarové nástroje používané k řízení podnikových dat. ERP systémy pomáhají podnikům v oblasti dodavatelského řetězce, příjmu materiálu, skladového hospodářství, přijímání objednávek od zákazníků, plánování výroby, expedice zboží, účetnictví, řízení lidských zdrojů a v dalších podnikových funkcích“ (Basl & Blažíček, 2012, str. 67).

Mezi nejdůležitější vlastnosti ERP systému (Sodomka, 2006) řadí:

- *Automatizace a integrace hlavních podnikových procesů;*
- *Sdílení dat, postupů a jejich standardizace přes celý podnik;*
- *Vytváření a zpřístupňování informací v reálném čase;*
- *Schopnost zpracovávat historická data;*
- *Celostí přístup k prosazování ERP koncepce.*

(Sodomka, 2006, str. 86)

ERP systémy je možné obecně dělit do dvou základních skupin. První skupinou je systémový software a aplikační software. Systémový software představuje různé programy a operační systémy podniku. Aplikační software lze označit jako balík programů, které využívá uživatel programu. Aplikační software může být rozdělován na individuální (tvořen na zakázku) nebo standardizovaný. ERP systémy jsou ve většině případů standardizované, občas jsou doplněny individuálně podle požadavků podniku.

Softwarové systémy Vymětal a Blažíček (2010) dělí na:

- Vertikální – řeší společné funkce v různých odvětvích, využívané jsou v automobilovém průmyslu.
- Transakční – zabývají se běžnou činností podniku, rozděleny jsou na výrobu nebo sklad.
- Speciální – jde o speciální funkce navazující na statistické programy.

ERP systémy jsou poté rozlišeny podle jejich zaměření na:

- Horizontální – tzv. obecné bez zaměření na konkrétní odvětví, jsou zaměřené na transakční zpracování (např. mySAP nebo Oracle Business Suite).
- Vertikální – zaměřeny na různá odvětví (např. STAG nebo Baan pro oblast automobilové výroby).

2.4.1 Kategorie ERP

ERP systémy je možné podle schopností rozdělit do třech kategorií. Systémy, které jsou schopny pokrýt veškeré podnikové procesy, jsou označeny jako All-in-One. Do této kategorie řadíme i další podnikové systémy, které však nepokrývají jednu z klíčových oblastí – personalistiku. Tato kategorie je zabezpečena jiným specializovaným systémem (Sodomka, 2006).

Informační systémy, které nepokrývají všechny oblasti, nazýváme Best-of-Breed. Zákazníkovi i přesto mohou poskytnou špičkovou funkcionalitu. Tyto systémy jsou v praxi používány samostatně nebo jsou součástí podnikové ERP koncepce společně s jiným informačním systémem (Sodomka, 2006).

Lite ERP systémy představují specifickou nabídku na trhu malých a středních podniků. Hlavní výhodou je nižší cena a nízké náklady na implementaci. Nevýhodou je nízká funkcionalita a možnost rozšiřování systému (Gála a kol., 2015).

Charakteristika, výhody a nevýhody jednotlivých ERP podle oborového a funkčního zaměření jsou zobrazeny v následující tabulce.

Tab. 1: Klasifikace ERP systémů podle oborového a funkčního zaměření

ERP systém	Charakteristika	Výhody	Nevýhody
All-in-One	Schopnost pokrýt všechny klíčové oblasti (výroba, prodej, finance, personalistika)	Vysoká úroveň integrace, dostačující pro většinu podniků	Nižší detailní funkcionalita, nákladná customizace
Best-of-Breed	Orientace na specifické procesy nebo obry, nemusí se pokrývat všechny klíčové procesy	Špičková detailní funkcionalita, nebo specifická oborová řešení	Obtížnější koordinace procesů, nekonzistentnost v informacích, nutnost řešení více IT projektů
Lite ERP	Odlehčená verze standardního ERP zaměřená na trh malých a středně velkých firem	Nižší cena, orientace na rychlou implementaci	Omezení ve funkcionalitě, počtu uživatelů, možnostech rozšíření atd.

Zdroj: Sodomka (2006, str. 87), zpracováno autorkou

2.4.2 Výhody a nevýhody ERP systémů

Výhody ERP systémů

ERP systémy především napomáhají k lepší kontrole zdrojů podniku a procesů, tím dochází k úsporám nákladů na pracovní sílu.

Obecně mezi výhody ERP systému podle Vymětala a Blažička (2010, str. 134) patří:

- *integrovaná podpora podnikových procesů,*
- *praxí vyzkoušené uživatelské rozhraní,*
- *otevřenost k jiným standardním softwarovým modulům,*
- *jeden dodavatel.*

Pokud se zaměříme na výhody z pohledu jednoho konkrétního podniku, jde především o zrychlení podnikových procesů, které je zapříčiněno integrací dat. Nadnárodní podniky jistě ocení také možnost aplikovat mezinárodní účetní standardy. Systém ERP podnikům poskytuje i podklady pro rozhodování. Hlavní výhodou je zajištění nezávislosti podniku na vnitřních zdrojích oddělení informatiky, tato výhoda bývá často podniky nedoceněna. Někteří IT pracovníci mají totiž sklon k monopolizaci svých znalostí.

Podnik, který chce využívat výhody plynoucí z užívání ERP systémů, musí splňovat určité podmínky. Mezi tyto podmínky patří: důvěra a podpora vedení podniku, kvalitní infrastruktura, rychlá podpora ze strany dodavatele ERP systému v případě řešení

problému a poslední podmínkou jsou průběžná školení a proškolení uživatelů (Vymětal & Blažíček, 2010).

Nevýhody ERP systémů

Ačkoliv se může zdát, že ERP systémy mají jen výhody, není tomu tak. První nevýhodou je dlouhá doba zavedení, které již netrvá několik let jako v minulosti, ale i v současné době hovoříme o několika měsících. Tato doba je stále dlouhá a pro některé podniky nepřijatelná. Proto je zde poptávka u výrobců systémů po tzv. balících, které jsou připravené předem pro standardizované profily firem tak, aby splňovaly jejich požadavky. Dobu tvorbu systému nejvíce prodlužují specifické požadavky od konkrétní firmy. Další z nevýhod je složitost a komplexnost funkcí, podnik nemůže využívat pouze své informatiky, ale využívá i externí specializované dodavatele. Tito dodavatelé posílají do firem své konzultanty, kteří se snaží zjistit požadavky firmy, tato možnost však zvyšuje náklady na systém. Třetí nevýhodou je standardizace modulů, dodavatelé modulů používají nejlepší funkce z dlouhodobého hlediska, ale i toho může být nevýhodou při úpravě parametrů pro své potřeby. Úprava parametrů není problém, ale nese s sebou i další zvýšení nákladů.

Jednou z dalších nevýhod je zajisté i nenaplnění očekávání od uživatele systému, který buď špatně definoval svůj požadavek, nebo mohlo dojít k chybě při přenosu dat ze starého systému do nového (Vymětal & Blažíček, 2010).

2.5 Účetní informační systémy

Účetní informační systém společnosti pomáhá se sběrem dat a jejich dalším zpracováním v rámci finančního a manažerského účetnictví. Zaznamenávají se zde veškeré účetní případy týkající se pohledávek, závazků a majetku.

Účetní informační systém poskytuje informace nejen účetním, ale i dalším uživatelům, které jsou představeny v kapitole 1.2.2 Účetní informace a jejich uživatelé. Informace získané ze systému napomáhají při rozhodování o investicích, poskytují manažerům podniku informace o aktuálních pohledávkách a závazcích. Systémy jsou nápomocné i z marketingového hlediska, kdy podávají přehled o prodejkách a budoucím vývoji podniku. V oblasti personalistiky jsou sledovány informace o mzdách zaměstnanců, ve výrobě se sledují především náklady na výrobu a zásoby. Všechny informace jsou dále využívány manažery podniku pro plánování, rozhodování a kontrolu.

Účetnictví je v téměř všech případech bráno jako samotný informační systém, který je zaměřený na sběr, zálohování a zpracování dat. Dalším krokem je poté poskytování dat dalším uživatelům. V informačních systémech dochází také k chybám, které jsou ovlivněny různými faktory. Nejčastější z chyb je lidský faktor, mezi další chyby lze řadit hardware nebo software (Bagranoff, Simkin & Norman, 2005).

Jako základní typy účetních informačních systémů lze označit účetní software a ekonomický systém. Účetní software se využívá pouze pro vedení účetnictví a daňové evidence. Účetní software na trhu již téměř nelze najít, v dnešní době je pouhé vedení účetnictví nebo daňové evidence nedostatečné. Ekonomické systémy zajišťují vedení různých agend, jedná se například o adresáře, knihy jízd, přijaté a odeslané objednávky, přehledy faktur od jednoho dodavatele či odběratele a evidenci majetku. Do této kategorie řadíme systémy: Money S3, POHODA, Stereo a další.

Důležitým krokem je výběr správného ekonomického systému, který musí co nejlépe splňovat potřeby podniku. Je tedy třeba zvážit investici do systému, aby v budoucnu nebyla třeba měnit účetní systém za jiný. Přejít na jiný systém je nejen finančně náročný, dochází také k převodu dat do nového systému a musí dojít k proškolení zaměstnanců.

Účetní informační systémy mají velkou řadu výhod. První výhodou je přehlednost mezi doklady, dochází zde k lepší kontrole údajů na dokladech díky zadání do elektronické podoby. Další z výhod je automatizace reportů a možnost specifických účetních pravidel. Jednou z dalších výhod je také vazba na portály veřejné správy, které usnadňují podávání dokumentů (Kodůusková, 2021).

3 Analýza účetního systému Money S3

Tato kapitola je zaměřena na analýzu účetního systému Money S3. Zaměřovat se bude na popis systému, ovládání systému spolu s příklady účtování, nastavování přístupových práv, jakým způsobem je nápomocna nápověda systému či v jakém cenovém rozpětí se pohybuje cena systému. Konec této kapitoly se bude zaměřovat na výhody a nevýhody systému Money S3.

Praktická část této práce byla zpracovávána ve společnosti TaxBox Company s.r.o., která využívá účetní systém Money S3. Tato společnost funguje jako externí účetní firma, vede účetnictví více než 170 klientům. Zaměřuje se především na vedení účetnictví, zpracování mezd a daňové poradenství.

Firma zpracovává jak účetnictví pro právnické osoby, tak i vedení daňové evidence, kterou využívají fyzické osoby. Dále firma zpracovává přiznání k dani – jedná se o daň z přidané hodnoty, silniční daň a také daň z příjmu právnických a fyzických osob. Společnost připravuje také finanční výkazy, účetní reporty, zastupuje klienty v komunikaci s úřady a nabízí i možnost rekonstrukce účetnictví.

V rámci zpracování mezd se jedná o přípravu měsíčních zpracování včetně přehledů, komunikaci se zdravotními pojišťovnami a ČSSZ, vyřizování exekucí a insolvencí, příprava výplatních pásek, příkazů k úhradě a roční zúčtování mezd.

Daňové poradenství pokrývá možnost jednorázových ročních zpracování přiznání k dani z příjmu, pomoc s nastavením podnikání, daňovou optimalizací a informování o legislativních změnách.

3.1 Popis systému

Účetní systém Money S3 je jedním z nejrozšířenějších systémů pro malé a střední firmy. Na českém trhu je více než 27 let a je produktem firmy Solitea a.s.. V České republice bylo prodáno více než 100 000 licencí a je zde okolo 16 500 spokojených zákazníků. Tento systém je oborově neutrální a je tedy vhodný téměř pro všechny obory. Systém Money S3 nabízí jednoduché ovládání a také spolehlivou technickou podporu v rámci svých služeb. Nabízí agendy jak pro živnostníky, tak i větší firmy, je přizpůsoben pro daňovou evidenci, i pro podvojný účetnictví. Obsahuje také adresář, fakturace, sklady, mzdy, objednávky a homebanking. Mezi další licence patří také DPH, karta majetku, kniha jízd, import a export faktur a editor tiskových seznamů. Money S3 lze propojit i s pokladními systémy, internetovými obchody, iDokladem a dalšími. Mezi volitelné moduly u systému patří e-shop konektor, evidence tržeb, import dokladů z Excelu, knihu jízd a cestovní náhrady, Money S3 Kasu, periodickou a hromadnou fakturaci, pokladny EURO, prodejnu SQL S3, TaxEdit, Servis, S3 Automatic, skladové analýzy, účetní analýzy, účetní centrálu a účetní klient, XML DE Profi, XML výkazy pro příspěvkové organizace, mzdy a personalistika Plus a zádržné, Money S3 tedy lze přizpůsobit přesně potřebám daného podniku.

Společnost Solitea a.s. v současné době nabízí systém Money S3 v dalších variantách systému: Start, Mini, Lite, Sklad, Business, Office a Premium (Solitea, a.s., 2022 a).

Solitea a.s. nabízí nejen účetní software a pokladní systémy, ale také podnikové systémy, HR systémy, IT strukturu a produktivitu, CRM systémy, datovou analýzu a tvorbu systému na klíč (Solitea, a.s., 2022 d).

3.2 Moduly systému Money S3

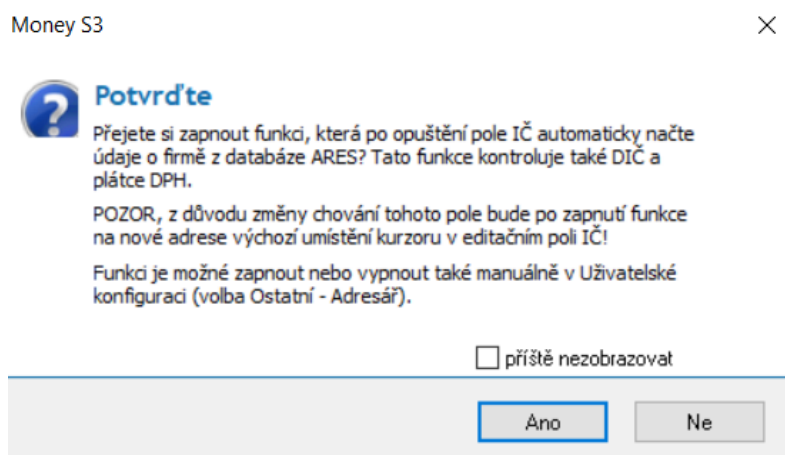
V této části se zaměříme podrobněji na systém Money S3, konkrétní zaměření bude na verzi Office. Jedná se o verzi za cenu 9 990 Kč za licenci pro 1 PC, pro další uživatele je cena 1 990 Kč a tyto ceny jsou bez DPH. Tato verze je především účetní, je možné zde nalézt jak podvojný účetnictví, daňovou evidenci tak i možnost fakturací. Neobsahuje však sklady a možnosti zaznamenání objednávek. Money S3 Office lze propojit s e-shopem i přesto, že nenabízí možnost skladu, ale je zde možnost stahování faktur a importování do systému.

Základní moduly

- **Adresář**

Součástí kompletu je adresář, ve kterém je možnost spravovat veškeré kontakty. Pokud při založení kontaktu v adresáři vyplníme IČ klienta, ostatní údaje se automaticky doplní z ARESU. System také nabízí možnost zapnout funkci ověřování spolehlivosti plátce DPH. Na následujícím obrázku číslo 3 je vidět potvrzení o zapnutí funkce automatického doplňování údajů o firmě z databáze ARES (Solitea, a.s., 2022 g).

Obr. 3: Potvrzení spolehlivosti plátce DPH



Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

- **Banka a pokladna**

Tento modul zamezuje vzniku chyb při přepisování bankovních pohybů z výpisů z účtu a nabízí import bankovních pohybů. Umožňuje také tvorbu příkazů k úhradě přímo ze systému. Modul nabízí možnost vedení libovolného počtu bankovních účtů a také pokladen. Bankovní účty i pokladny je možné vést v libovolných měnách. Důležitou funkcí je také Homebanking, díky kterému dojde ke stažení výpisu z banky přímo do systému Money S3. Tato funkce zajistí taktéž spárování výpisu s pohledávkami, závazky, přijatými fakturami, vystavenými fakturami a následovně i zaúčtování. Přímou v systému je možnost zobrazení měnových kurzů vybraných bank (Solitea, a.s., 2022 h).

Na následujících obrázcích č. 4, 5 a 6 je zobrazeno, jak probíhá import výpisu z účtu. V prvním kroku je nutný výběr, zdali je potřeba výpis jen vytisknout nebo zaúčtovat. Je zvolena možnost výpis zaúčtovat a zvolena možnost další.

Obr. 4: Homebanking – import výpisu z účtu

Homebanking - import výpisu z účtu

Homebanking - import výpisu z účtu

Tento průvodce Vám umožní zpracovat výpis z účtu, který jste získali elektronickou cestou.

Nyní zvolte operaci, kterou chcete provést s načteným výpisem.

Výpis pouze vytisknout

Výpis zaúčtovat

Po zaúčtování výpis vytisknout

Chcete-li pokračovat, klepněte myší na tlačítko 'Další'.

Solitea, a.s.
Money S3

< Zpět **Další >** Zavřít

Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

V druhém kroku je nutný výběr elektronického platebního styku, v tomto případě jde o službu Fio banky a výpis se stahuje pomocí API bankovníctví, tedy přímým kanálem.

Obr. 5: Homebanking – nastavení platebního styku

Homebanking - import výpisu z účtu

Homebanking - import výpisu z účtu
Nastavení elektronického platebního styku

Vyberte elektronický platební styk a jeho nastavení. Pro ovladače neumožňující definovat více odlišných nastavení vyberte "Výchozí nastavení".

FIO API Bankovníctví

Elektronický platební styk

Služba
Fio banka (API Bankovníctví – přímý kanál)

Nastavení
FIOAPI formát - Fio banka, a.s. (2010) [CZ]

Solitea, a.s.
Money S3

< Zpět **Další >** Zavřít

Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

V posledním kroku stahování banky do systému Money S3 je výběr stažení pohybů z účtu. Nejčastěji se využívá stažení pohybů z účtu za určené období, tedy jeden kalendářní měsíc. Druhým využívaným způsobem je stažení pohybů od posledního stažení. Poté se v záložce banka zobrazí veškeré bankovní výpisy za dané období. Tyto bankovní pohyby jsou rozděleny na bankovní příjmy a bankovní výdaje, dochází také k automatickému párování závazků, pohledávek, faktur přijatých a také faktur vystavených, které jsou v systému již zadány a zaúčtovány před stažením banky.

Obr. 6: Homebanking – možnosti stažení pohybů za období

Homebanking - import výpisu z účtu

Homebanking - import výpisu z účtu
API Bankovníctví – přímý kanál

Vybraný homebanking podporuje službu přímého spojení. Vyberte způsob stažení pohybů z účtu.

Možnosti stažení pohybů z účtu:

- Pohyby na účtu za určené období
- Oficiální výpis pohybů z účtu
- Pohyby na účtu od posledního stažení

od 01.03.2022 do 31.03.2022

Při této volbě banka nevrací číslo výpisu !

Solitea, a.s.
Money S3

< Zpět Další > Zavřít

Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

Pokud jsou již staženy bankovní pohyby a faktury nebyly zaúčtovány a spárovány automaticky, je zde možnost hromadného párování. V prvním kroku je třeba nastavit konfiguraci tohoto párování, tedy označení, že se budou párovat pouze faktury se stejnou částkou úhrady a maximální rozdíl při úhradě 1 Kč. Poté jsou označeny doklady, u kterých je požadováno hromadné párování a toto párování je spuštěno. V bance je také možnost filtrování dokladů na nespárované a spárované platby. Nespárované platby jsou posílány klientovi, z důvodu dodání faktur, které hradil z firemního účtu a nedodal doklad do účetnictví.

Na obrázku č. 7 je zobrazen příjmový pokladní doklad, který zobrazuje účetní případ – výběr z bankovního účtu a vklad do pokladny ve výši 10 000 Kč.

Obr. 7: Příjmový pokladní doklad

Příjmový pokladní doklad

OK Zpět Tisk Přidat položku Vymout Opravit Kopírovat Dodací list vystavený Cizí měny ODS Korekce Typ dokladu Registr DPH Rozpis DPH ze zálohy

Základní operace Práce s položkami Převzít z dokladu Práce s dokladem

Pops dokladu

Řádek: 2 Doklad číslo: CP21001 Adresa: ...
 Ev. číslo pro KH: CP21001
 Popis dokladu: výběr z bankovního účtu
 Variabilní symbol: ...
 Págovací symbol: ...
 Datum: Úč. případu: 01.03.2022 Vystavení: 01.03.2022
 Plnění DPH: 01.03.2022 Platby: 01.03.2022
 Pokladna (P): POK Předkontace: Členění DPH:
 Středisko: Zakázka: Činnost:
 Aktuální stav pokladny:
 Zjednodušený daň. doklad: Prim. účet MD: 211000
 Uživatelský kód:
 Poznámka:
 Formát položek: Normální
 Součet vyúč.: 0,00 Kč

KČ	Základ	DPH	Včetně DPH
0 %	10 000,00	0,00	10 000,00
10 %	0,00	0,00	0,00
15 %	0,00	0,00	0,00
21 %	0,00	0,00	0,00
Celkem	10 000,00	0,00	10 000,00

Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

V dalším kroku je nutné tento účetní pohyb zaúčtovat, k zaúčtování dojde při volbě předkontace. Na obrázku č. 8 jsou zobrazeny možnosti zaúčtování, vždy zde lze vidět zkratku, popis, MD a D. U tohoto účetního případu bude vybrán převod hotovosti z BÚ, poté bude zvoleno členění DPH, v tomto případě bude zaúčtováno na řádek 0, jelikož tento doklad neovlivňuje DPH. Pokud v seznamu předkontací není vhodná předkontace pro daný účetní doklad, lze vytvořit další předkontaci. Tvorba nové předkontace bude představena v další části práce.

Obr. 8: Výběr předkontace u příjmového pokladního dokladu

Vyberte předkontaci

OK Zavřít Přidat Kopírovat Vymout Opravit Jednoduchý filtr Tisk Převzít

Práce se seznamem Filtrování Tisk Data

Zkratka	Popis	MD	D
PP001	Převod hotovosti z BÚ	xxxxxx	261000
PP002	Úhrada faktury hotově	xxxxxx	311000
PP003	Tržba v hotovosti - zboží	xxxxxx	604000
PP004	Vklad podnikatele-úhrada kapitálu	xxxxxx	353000
PP005	Tržba v hotovosti - služby	xxxxxx	602000
PP006	Platba zaměstnanec	xxxxxx	335000
PP007	Kurzové rozdíly k 31.12.	xxxxxx	663000

Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

Dalším příkladem je výdajový pokladní doklad, jedná se o nákup šanonů, tato položka souvisí s činností účetní společnosti a z dokladu lze uznat DPH v případě, že budou šanony nakoupeny od plátce DPH s platným IČ. Do položky popis bude zapsána položka, která je pořizována, poté bude vyplněn přijatý doklad, datum, dodavatel, předkontace, členění DPH a zapsána cena do příslušného řádku se sazbou DPH dle dokladu. Na pokladním dokladu je zobrazen také aktuální stav pokladny v Kč.

Obr. 9: Výdajový pokladní doklad

Výdajový pokladní doklad

Řádek: 1
Doklad číslo: CV21001
Adresa: Všedokanceláře s.r.o.

Popis dokladu: Šanony
Přijatý doklad: PD20220310
Variabilní symbol: 20220310
Převazací symbol: 20220310

Datum: 10.03.2022
Vystavení: 10.03.2022
Úč. případu: 10.03.2022
Platby: 10.03.2022
Plnění DPH: 10.03.2022
Uplat. DPH: 10.03.2022

IČ: 987654321
DIČ: CZ987654321

Pokladna (T): POK
Předkontace: PV002
Členění DPH: 19R00P

Středisko: ...
Zakázka: ...
Činnost: ...

Aktuální stav pokladny: 3 950,00 Kč

Zjednodušený daň. doklad: Prim. účet D: 211000

Kč	Základ	DPH	Včetně DPH
0 %	0,00	0,00	0,00
10 %	0,00	0,00	0,00
15 %	0,00	0,00	0,00
21 %	5 000,00	1 050,00	6 050,00
Celkem	5 000,00	1 050,00	6 050,00

Formát položek: Normální
Součet vyúč.: 0,00 Kč

Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

Na obrázku č. 10 jsou zobrazeny možnosti předkontací při účtování výdajových pokladních dokladů. V tomto případě je zvolena možnost nákup spotřebního materiálu na účet MD 501000.

Obr. 10: Výběr předkontace u výdajového pokladního dokladu

Vyberte předkontaci

Práce se seznamem: Přidat, Kopírovat, Vymout, Opravit

Jednoduchý filtr, Tisk, Převzít

Zkratka	Popis	MD	D
PV001	Odvod hotovosti na BÚ	261000	xxxxxx
PV002	Nákup spotř. materiálu	501000	xxxxxx
PV003	Nákup ostatních služeb	518000	xxxxxx
PV004	Výplata mezd	331000	xxxxxx
PV005	Úhrada dodavat. faktury hotově	321000	xxxxxx
PV006	Cestovné	512000	xxxxxx
PV007	Výplata mezd	379000	xxxxxx
PV008	Záloha zaměstnanci	331000	xxxxxx
PV009	Kurzové rozdíly k 31.12.	563000	xxxxxx

Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

- **Daňová evidence**

Díky funkci daňové evidence je možné vést peněžní deník, spravovat pohledávky a závazky, kontrolovat příjmy nebo výdaje a snadněji tak podávat daňové přiznání. Příjmy a výdaje jsou evidovány v peněžním deníku, do kterého jsou zapisovány údaje z pokladen a bank. Jednotlivé doklady se zaúčtují pomocí výběru předkontace, není třeba ručně zařazovat doklady. V systému jsou zadány nejvyužívanější předkontace a je zde možnost tvorby dalších předkontací dle potřeby. Daňová evidence nabízí také funkci banky a pokladny, homebanking a automatické párování plateb. Podobně funguje i párování závazků a pohledávek, které jsou nejčastěji využívány při účtování mezd, pojištění či leasingových splátek. Systém umožňuje také kontrolu úhrad, která nám pomůže zobrazit dlužníky, věřitele, vypočítat penále a posílat upomínky.

V rámci daňové evidence je možnost zaslání daňového přiznání a dalších dokladů přímo ze systému. Dokumenty lze odeslat buď přímo z Money nebo exportovat do XML a odeslat za pomoci Datové schránky nebo EPO. Přímo ze systému Money lze podat Přiznání k dani z přidané hodnoty, Kontrolní hlášení DPH, Souhrnné hlášení a Přiznání k dani z příjmů. Dále jde vyplnit a odeslat také Přehled o příjmech a výdajích OSVČ pro správu sociálního zabezpečení a Přehled OSVČ pro zdravotní pojišťovny.

V modulu lze zpracovávat jak běžné, tak i zálohové faktury, doklady k přijaté platbě a vyúčtovací faktury. Money S3 usnadňuje provádění závěrkových operací, založení nového účetního roku, převádění konečných zůstatků předchozího roku a nastavení jako počátečních zůstatků současného roku, převedení počátečního stavu DPH. K přehlednosti v daňové evidenci slouží číselné řady, využívat lze také střediska, zakázky nebo činnosti. Díky těmto členěním je poté možné filtrovat doklady a zjistit jejich hospodářský výsledek. V systému lze zobrazovat následující tiskové sestavy: přiznání k DPH, peněžní deník, výkaz příjmů a výdajů, stav závazků a pohledávek ke dni a bilance (Solitea, a.s., 2022 i).

- **Evidence majetku**

Následující modul usnadňuje evidenci majetku a také detaily jako délku záruky, umístění ve firmě nebo průběh odepisování. Tyto informace lze nejčastěji ocenit při tvorbě plánu daňových a účetních odpisů, které lze hromadně vytvořit ke zvolenému datu a zda mají být tyto doklady rovnou zaúčtovány.

Majetek je také možné přiřadit ke konkrétnímu zaměstnanci a získat tím přehled o tom, kdo ze zaměstnanců využívá majetek firmy (Solitea, a.s., 2022 j).

Obrázek č. 11 zobrazuje kartu majetku automobilu, na této kartě se vyplňuje název, inventární číslo, volba odpisové skupiny, primární účty a poté pomocí přidání účetního pohybu zařadíme majetek do majetku firmy. Evidence majetku napomáhá i s leasingovým majetkem, generuje splátkový kalendář, určuje daňové odpisy a zaúčtuje je.

Obr. 11: Karta majetku

Pohyby	Daňové odpisy	Účetní odpisy	Přířazení
Pořadí	Datum	Typ	Částka
1	01.03.2022	zařazení	380 000,00

Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

• Fakturace

Modul fakturace usnadňuje přehlednost ve fakturách, které jsou rozděleny na přijaté a vystavené. Doklady je možné přijímat nebo vystavovat jako prosté faktury, jako faktury s položkami či jako faktury s položkami a vazbou na objednávky. Dalším usnadněním je možnost tisku vytvořených dokladů v různých variantách, buď jako fakturu, dodací list, daňový doklad, složenku či další. Faktury je možné vyexportovat do PDF souboru a jednoduše je odeslat e-mailem, lze je vytisknout nejen v českém jazyce, ale také v anglickém nebo německém. Faktury je možno vystavovat i v cizích měnách a upravovat v editoru formulářů.

System umožňuje využití automatického číslování dokladů, možnost slevy na doklady či jednotlivé položky faktury, lze zde také snadno vystavit dobropis a kontrolovat splatnosti jednotlivých faktur pro určitého odběratele.

Modul fakturace má předem připravené typy faktur (šablon) a díky tomuto je fakturace mnohem rychlejší. Money S3 automaticky vyplňuje zadaná kritéria, jako jsou: způsob platby, doba splatnosti, předkontace a číselná řada. Nejjednodušší je vystavení faktury bez položek, při které stačí vyplnit pouze popis (číslo dokladu a data), dodavatele nebo odběratele (po zadání IČ odběratele či dodavatele se informace vyplní z ARESU nebo lze vybrat z adresáře), ceny (zde zadáme cenu buď bez DPH nebo s DPH a Money automaticky dopočítá zbývající hodnoty). Složitějším typem je faktura s položkami, které lze přidávat ručně nebo vybrat ze skladu. U ručně zadávaných položek vložíme pomocí tlačítka „Přidat“ a poté je doplněn popis, cena a množství konkrétní položky (Solitea, a.s., 2022 k).

Obr. 12: Faktura přijatá s novou položkou

The screenshot shows the 'Faktura přijatá' window in Money S3. The interface includes a toolbar with icons for 'OK', 'Zpět', 'Nápověda', 'Přidat položku', 'Kopírovat', 'Vymout', 'Cizí měny', 'Korekce', 'Náklady', 'Typ dokladu', 'Hrom. operace', and 'Registr DPH'. A context menu is open over the 'Přidat položku' button, showing options: 'Novou položku Ctrl+W' and 'Odpočet zálohy Ctrl+P'. The main form contains the following data:

- Základní údaje:** Doklad číslo: 222001; Popis dokladu: Účetní služby; Přijatý doklad: 202200012; Variabilní symbol: 202200012; Párovací symbol: ; Konst. symbol (Q): ; Způsob platby: převodem.
- Datum:** Účetního případu: 01.03.2022; Vystavení: 01.03.2022; Plnění DPH: 01.03.2022; Splatnost: 10.03.2022; Uplatnění DPH: 01.03.2022.
- Druh faktury:** Normální; Dobropis:
- Dodavatel (Fakturační adresa):** Účetní společnost ABC; Dlouhá 11; 32600 Plzeň; Česká republika.
- Bankovní účet / Kód banky:** ; Specifický symbol: ; IČ: ; DIČ: .
- Účetní údaje:** Hradit z: CS_142; Předkontace: US; Členění DPH: 19R40,41; Sřídisko: ; Zakázka: ; Činnost: .
- Summary Table:**

Kč	Základ	DPH	Včetně DPH
0 %	0,00	0,00	0,00
10 %	0,00	0,00	0,00
15 %	0,00	0,00	0,00
21 %	3 000,00	630,00	3 630,00
Celkem	3 000,00	630,00	3 630,00
- Součet úhrad:** 0,00 Kč
- Zbývá uhradit:** 3 630,00 Kč

Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

Obrázek č. 12 zobrazuje přijatou fakturu za účetní služby, u které je nutné zapsat vždy popis dokladu, přijatý doklad, variabilní symbol, způsob platby, datum účetního případu a plnění DPH, dále datum vystavení, splatnosti a uplatnění DPH, dodavatele, volbu předkontace, členění DPH a poté vyplnit základ, DPH a cenu včetně DPH.

V případě potřeby je možné fakturu rozčlenit do položek. Lze tedy vybrat přidání položky, poté novou položku a vyplnit kartu položky faktur. Položky faktur jsou využívány například při účtování různých položek s odlišnými sazbami DPH.

Obr. 13: Karta položky faktur

The screenshot shows the 'Karta položky faktury' window with the following details:

- Popis:** účetní služby
- Nákupní cena:** 2 500,0000 Kč
- Sleva:** 0,00 %
- Typ ceny:** bez DPH
- Sazba DPH:** 21
- Hmotnost:** 0,000
- Výrobní číslo:**
- Datum expirace:**

Ceny	Základ	DPH	Včetně DPH
Za m.j.	2 500,0000	525,0000	3 025,0000
Celkem	2 500,00	525,00	3 025,00

At the bottom, there are fields for 'Počet MJ:' (1,0000) and 'MJ:'.

Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

- **Kniha jízd**

Za pomoci tohoto modulu je možné sledovat veškeré ujeté kilometry, evidenci školení pro řidiče i termíny technických kontrol. Veškeré cesty na obchodní schůzky nebo jednání musí být evidovány, proto ze seznamu stačí vybrat konkrétního řidiče a kniha jízd dosadí jeho vůz. Do modulu lze dosadit také počáteční a konečný stav tachometru a systém dopočítá ujeté kilometry. Ze seznamu lze vybrat i opakované jízdy, například cestu za dodavatelem, systém poté dosadí kilometry i účel cesty. Elektronická kniha jízd hlídá také termíny technické kontroly, do evidence vozidel je nutné ke služebním i soukromým vozům vyplnit základní informace: SPZ, číslo motoru či průměrnou spotřebu. Firemní vozy přiřadíme konkrétním zaměstnancům z evidence řidičů (Solitea, a.s., 2022 l).

Na následujícím obrázku č. 14 je zobrazena karta vozidla, na této kartě je evidována SPZ automobilu, typ, obsah válců, kategorii, druh vlastnictví, nejčastější pohonnou hmotu a do poznámky je možné doplnit další informace, například datum první registrace, datum nákupu či datum prodeje automobilu. Veškeré tyto informace jsou využívány při tvorbě přiznání k silniční dani.

Obr. 14: Karta vozidla

Karta vozidla

OK Zpět Nápověda

Základní operace

SPZ: 123456 Typ: Škoda Octavia

Kategorie: osobní Obsah válců (ccm): 1 234 Číslo motoru:

Druh vlastnictví: v majetku firmy Svěřeno:

Datum kontrol
další STK
další emise
další prohlídka

Nejčastější pohonná hmota
 Benzín 95 oktanů Nafta
 Benzín 98 oktanů Plyn
 Benzín 91 oktanů Jiná

Prům.spotřeba dle TP (l/100km): 5,4

Poznámky
datum první registrace 1. 1. 2022

Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

- **Mzdy a personalistika**

System slouží také k vedení mezd a personalistiky, napomáhá zamezovat chybám při zpracování podkladů pro mzdy a evidenci pojištění zaměstnanců. Modul je rozdělen na dvě agendy, první z nich je personální a druhá mzdová. V personální agendě jsou vedeny osobní údaje o zaměstnancích. V mzdové agendě jsou uvedeny pracovní poměry zaměstnanců, složky mzdy, příplatky, daňové slevy či nezdanitelné částky, srážky, zaúčtování položek mzdy a také platby (údaje pro správné platby záloh a vyúčtování mezd). Hlavní položkou v databázi je Seznam zaměstnanců, kde jsou uvedeny osobní údaje zaměstnanců, mzdové údaje, propojení s adresářem a kniha jízd. Za pomoci Seznamu zaměstnanců lze získat přehled o zaměstnancích, jejich mzdové listy, potvrzení čistých příjmů, evidenci důchodového pojištění, potvrzení o zdanitelných příjmech a další sestavy (Solitea, a.s., 2022 m).

Obr. 15: Karta zaměstnance

Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

Zpracování mezd v systému Money S3 je jednoduché a mzdu pro každého zaměstnance lze vytvořit v 5 krocích. Prvním krokem je vyplnění karty zaměstnance, ve které jsou uvedeny mzdové složky mzdy, slevy na dani, odčitatelné položky, srážky, nezdanitelné příjmy a nepřítomnosti v daném měsíci. Druhým krokem je poté vyplnění základních údajů o mzdě zaměstnance, zde se eviduje počet odpracovaných dnů v měsíci a je možné doplnit také jednorázové údaje, jako jsou prémie, odměny, pokuty a jednorázové srážky (Solitea, a.s., 2022 m).

V systému Money S3 jsou mzdy tvořeny jako složkové, tyto složky jsou tvořeny na kartě Zaměstnanec nebo na kartě Mezd. Další využívanou kartou jsou Legislativy mezd, kde lze najít veškeré údaje a nastavení nutná pro zpracování mezd. V systému se změny v legislativě automaticky aktualizují. Aktualizovaný je také seznam způsobů zaúčtování mezd, aby vše bylo podle platné legislativy. Třetím krokem je po zpracování mzdy příprava tiskových sestav. Tyto sestavy obsahují listinu záloh, vyúčtování mezd, vyúčtování zdravotních pojišťoven a sociálního pojištění, vyúčtování zákonného pojištění, daně z příjmů fyzických osob, srážkové daně z příjmů, přehled nepřítomností, přehled o počtu zaměstnanců a výčetku záloh a mezd. Dokumenty jsou poté přímo z Money elektronicky podány na ČZZS, Finanční správu a zdravotní pojišťovny. Předposledním krokem je odeslání výplatních lístků zaměstnanců e-mailem v souboru

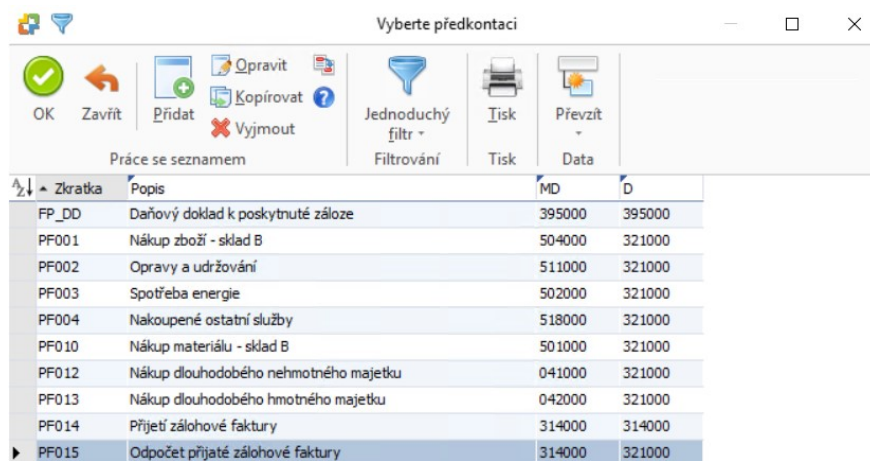
PDF, který je zabezpečen heslem. Pátým krokem je tvorba interního dokladu se zaúčtováním mzdy a tvorba závazku pro příkaz k úhradě (Solitea, a.s., 2022 m).

- **Podvojný účetnictví**

V systému Money S3 je vedení podvojného účetnictví jednoduché, je možné zde vést zároveň i účetní deník, předkontace a účtové osnovy. Účetní deník je velmi důležitou složkou, jsou v něm zobrazeny veškeré účetní pohyby, pokud je nalezena chyba, stačí kliknout pouze na tlačítko Zdroj a doklad opravit.

Dalším důležitým nástrojem jsou předkontace a účtová osnova. Při výběru předkontace je třeba určit, kam budou doklady a položky dokladů zaúčtovány. V systému existují přednastavené předkontace a účtové osnovy, které lze v případě potřeby doplnit o další účty. U každé předkontace si lze určit zkratku, popis, na jaký účet bude zaúčtován základ daně na straně MD a D a také zaúčtování DPH (Solitea, a.s., 2022 n).

Obr. 16: Výběr předkontace u faktury přijaté



Zkratka	Popis	MD	D
FP_DD	Daňový doklad k poskytnuté záloze	395000	395000
PF001	Nákup zboží - sklad B	504000	321000
PF002	Opravy a udržování	511000	321000
PF003	Spotřeba energie	502000	321000
PF004	Nakoupené ostatní služby	518000	321000
PF010	Nákup materiálu - sklad B	501000	321000
PF012	Nákup dlouhodobého nehmotného majetku	041000	321000
PF013	Nákup dlouhodobého hmotného majetku	042000	321000
PF014	Přijetí zálohové faktury	314000	314000
PF015	Odpočet přijaté zálohové faktury	314000	321000

Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

Předchozí obrázek č. 16 zobrazuje základní možnosti volby předkontace u přijatých faktur. Pokud tyto základní předkontace nejsou dostačující, je možné vytvoření další předkontace. Stačí pouze přidat novou předkontaci, vyplnit zkratku předkontace, popis, účet MD a poté prokliknout přes tři tečky do výběru účtu z účtové osnovy.

Obr. 17: Tvorba nové předkontace

Předkontace

OK Zpět Nápověda

Základní operace

Zkratka: **US** Používat pro: Faktury přijaté

Popis: Účetní služby |

účet MD účet D

Základ daně: 518001 321000

Zaučtování DPH: VP_DPH

Další zaučtování (odpočet zálohy)

Typ ceny: cena celkem

účet MD účet D

000000 000000

Používat členění DPH:

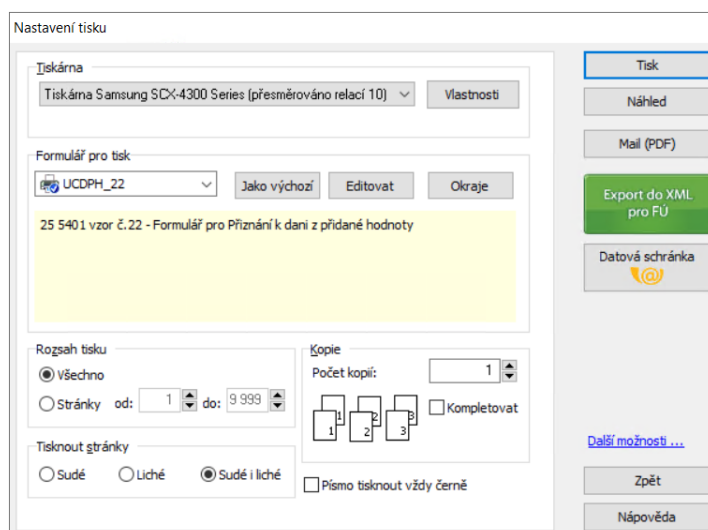
Poznámka

Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

Další z výhod tohoto systému je vyplnění daňového přiznání přímo ze systému a následné odeslání elektronicky na finanční úřad nebo možnost exportu přiznání do souboru XML a poté odeslání přes Datovou schránku nebo EPO.

Pokud je zvolena možnost podání přímo ze systému pro Finanční správu, je možné vyplnit a odeslat Přiznání k dani z přidané hodnoty, Kontrolní hlášení DPH, Souhrnné a Následné souhrnné hlášení k dani z přidané hodnoty. Druhou možností je podání přes Datovou schránku nebo EPO, kdy jsou vyplněné dokumenty exportovány do souboru XML a poté pomocí aplikace Elektronická podání (EPO) odeslána do Daňového portálu MFČR.

Obr. 18: Možnost exportu přiznání k DPH do XML



Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

V modulu Podvojného účetnictví je možnost vystavování faktur stejně jako u daňové evidence. Do závazků a pohledávek lze zařadit nejen mzdy, leasingové splátky, ale také nájmy a ostatní pohledávky a závazky, ke kterým nemáme fakturu. Účetní stav závazků a pohledávek je možné zobrazit pomocí Salda, kde si je možné zvolit možnost filtrování dle párovacího symbolu, IČ nebo variabilního symbolu. Kontrolovat je možné také neuhrazené pohledávky a závazky pomocí aparátu kontroly úhrad.

Při závěrkových operacích je systém také velmi nápomocný a praktický. Jednoduše lze založit nový účetní rok, přecenit bankovní účty nebo pokladny v cizích měnách pomocí kurzu ČNB k 31.12. uzavíraného roku, automaticky převede a založí v dalším roce bankovní účty a pokladny podle názvů a definic z předchozího roku, převede stav salda a vytvoří počáteční stav DPH, provede účetní závěrku a přenesse konečné stavy uzavíraného roku jako počáteční stavy účtů nového roku.

Během těchto operací je možné připravit a vyplnit také přiznání k dani z příjmů. K tomuto přiznání je třeba přiložit Rozvahu, Výkaz zisku a ztráty a Přílohu k účetní závěrce.

Příloha k účetní závěrce je povinný dokument, který musí být zpracován a odeslán spolu s přiznáním k dani z příjmů právnických osob. V této příloze je důležité vyplnit následující údaje na první straně: datum běžného a minulého období, název obchodní firmy, sídlo, právní formu, IČ a DIČ, obchodní rejstřík, u kterého je společnost vedena, oddíl a vložku (tyto informace jsou uvedeny na stránkách www.justice.cz), poté je třeba

vyplnit činnost podniku a datum vzniku společnosti. Je třeba vyplnit i další oddíly, například průměrný přepočtený počet zaměstnanců a další informace.

Obr. 19: Příloha k účetní závěrce

Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

U každého typu dokladu lze zvolit číselné řady, lze využívat i dělení dle středisek, činností nebo zakázek. Podle dalších členění lze doklady jednoduše filtrovat a zjistit například hospodářský výsledek konkrétního střediska.

Money S3 nabízí jednoduchý výběr tiskových sestav – hlavní knihy, obrátové předvahy, rozvahy za období, výsledovky nebo cash flow. Tyto sestavy usnadňují přehled o činnosti v celém podniku.

- **Skladové hospodářství a objednávky**

Posledním ze základních modulů systému je skladové hospodářství a objednávky, který usnadňuje vedení skladů v neomezeném množství. Zboží zde lze členit podle skladových skupin a podskupin a poté jednoduše kopírovat na skladové karty. Každá skladová karta obsahuje název, cenu, katalogové označení, minimální a maximální objem zásoby. Ke skladovým kartám lze vložit také fotografii výrobku, která usnadňuje orientaci. U skladových karet je 5 základních typů karet. Prvním typem je základní jednoduchá karta, druhým poté služba jako je poštovní a balné, které není

na skladě, ale fakturuje se při vystavení faktur do položek. Dalším typem je sada, která se skládá z více běžných skladových karet dohromady, cena je určena jako součet cen jednotlivého zboží. Čtvrtým typem je komplet složený z více skladových karet. Posledním typem je výrobek.

System Money S3 umí při využití podvojného účetnictví účtovat za pomoci metody A i B. Metoda A se využívá při zaúčtování každého pohybu zásob. Při metodě B je zboží zaúčtováno rovnou do nákladů.

Pořizovací ceny mohou být určeny dvěma způsoby. Prvním z nich je metoda váženým průměrem a druhou metodou je FIFO (ceny jsou určeny dle dodávek). U každé skladové karty poté lze určit prodejní cenu a také množstevní slevy.

Na skladě v systému je možné kontrolovat také nákupní a pořizovací ceny, počet nakoupených kusů, datum nákupu a datum expirace. Tyto informace napomáhají při vyskladňování zásob k přehlednosti o tom, které zboží je třeba vyskladnit jako první, kvůli datu expirace.

U skladových karet je možné vystavovat také prodejky, příjemky a výdejky, převodky, výrobu, přijaté a vystavené dodací listy. Veškeré tyto doklady lze také snadno opravit nebo vytisknout.

Za pomoci hromadné funkce lze změny v zásobách provést hromadně, lze tedy přecenit celý sklad nebo upravit sazby DPH. Při inventuře skladu je nápomocná funkce skladových inventur. Ta pomáhá především zjistit inventární stavy zásob a zaúčtovat rozdíl mezi inventárním a evidenčním stavem skladu.

Pokud se obchoduje i mimo Českou republiku je možnost využít export výkazů Intrastat, pomocí kterého lze sledovat výkazy o prodeji zboží mezi zeměmi EU a komunikovat s Celní správou (Solitea, a.s., 2022 o).

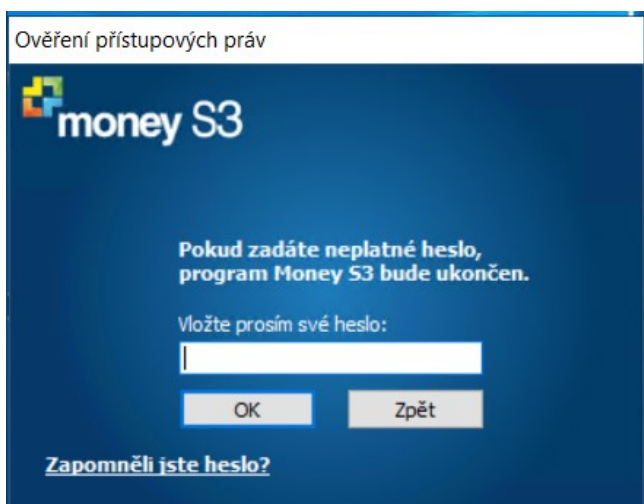
Volitelné moduly

Mimo základní moduly v systému Money S3 je možnost dokoupit si dle svých potřeb i následující moduly: E-shop konektor, evidence tržeb, import dokladů z Excelu, kniha jízd a cestovní náhrady, Money S3 a Kasa, periodická a hromadná fakturace, pokladny EURO, prodejna SQL S3, TaxEdit, servis, S3 Automatic, skladové analýzy, účetní centrála a účetní klient, XML DE Profi, XML výkazy pro příspěvkové organizace, mzdy a personalistika Plus a zádržné (Solitea, a.s., 2022 c).

3.3 Nastavování přístupových práv

Přihlašování do systému Money S3 je vždy potřeba ověřit svým přiděleným heslem, jinak je přístup do systému zamítnut. Na obrázku č. 20 je zobrazena ikona účetního systému Money S3 a okno pro ověření přístupových práv.

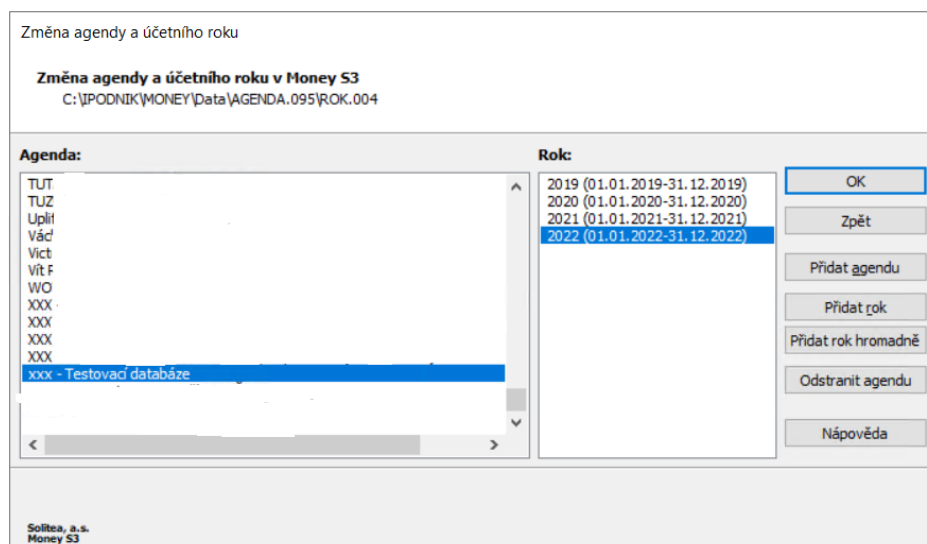
Obr. 20: Ověření přístupových práv



Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

V systému je poté nutné vybrat požadovanou agendu ze seznamu a konkrétní rok, který je požadován.

Obr. 21: Výběr agendy



Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

3.4 Tvorba přiznání k DPH a kontrolního hlášení

V této kapitole bude popsán proces zpracování přiznání k dani z přidané hodnoty. V prvním kroku je třeba zkontrolovat, zda jsou zadané veškeré doklady za daný měsíc od konkrétní firmy – v tomto příkladu společnosti Účetnictví ABC. Je třeba zkontrolovat, zda jsou zaúčtovány veškeré faktury přijaté, které mají datum účetního případu, plnění DPH a vystavení v daném měsíci, za který bude zpracováno přiznání. Dalším krokem je zaúčtování faktur přijatých, faktur vydaných a pokladních dokladů. Po zaúčtování faktur je třeba napárovat si pohyby na bankovním účtu na FAP a FAV. Na bankovní pohyby jsou dále párovány také úhrady mezd, zdravotní a sociální pojištění, srážková či zálohová daň, platbu DPH nebo nadměrný odpočet od FÚ. Po zaúčtování veškerých dokladů a napárováním banky dojde k vygenerování kontrolního hlášení (dále jen KH), v tomto případě za měsíc březen 2022. Při prvním vytváření KH je nutné vyplnit název, IČ a DIČ, adresu, ID datové schránky, příslušný finanční úřad a územní pracoviště. V dalším kroku jsou vyplněny údaje o kontaktu, který podává KH, jedná se o jméno, příjmení, telefon a datum. Dalším krokem je vyplnění informací o podepisující osobě a v posledním bodě je třeba vyplnit osobu, která je oprávněná k podpisu. Při tvorbě dalšího KH budou tyto údaje již předvyplněny. Do KH vstupují faktury přesahující hodnotu 10 000 Kč včetně DPH. Příklad připraveného KH je uveden v Příloze A.

Obr. 22: Průvodce tiskem a exportem Kontrolního hlášení DPH

Průvodce tiskem a exportem Kontrolního hlášení DPH

Průvodce tiskem a exportem Kontrolního hlášení DPH
strana 1/5 - Údaje o firmě

Zde máte možnost zadat údaje o Vaší firmě a finanční úřad, kterému bude kontrolní hlášení zasláno.

Název: Účetní společnost ABC

Adresa: Dlouhá 32600 Plzeň
Č. pop.: 11
Č. orient.:
IČ: 123456789
DIČ: CZ123456789
Telefon:
E-mail:
Fax:

ID datové schránky:

Finančnímu úřadu pro: Plzeňský kraj (454)
Územní pracoviště v, ve: Plzeň (2301) Výchozí

Solitea, a.s.
Money S3

< Zpět Další > Zavřít

Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

Obr. 23: Nastavení tisku KH

Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

Poté je KH k DPH vytištěno a je třeba připravit DPH. Zde následuje podobný postup jako u KH. V prvním kroku je nutné navíc oproti KH vyplnit i hlavní ekonomickou činnost.

Obr. 24: Průvodce tiskem a exportem přiznání k DPH – údaje o firmě

Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

Na straně číslo 3 v průvodci tiskem a exportem přiznání je nutné vybrat období, za které bude DPH sestavováno a zda bude toto přiznání řádné, dodatečné nebo opravné. V dalších krocích je třeba nastavit při prvním přiznání stejně jako u KH údaje o kontaktu, podepisující osobě a osobě, která má oprávnění k podpisu.

Obr. 25: Průvodce tiskem a exportem přiznání k DPH– výběr období

Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

V následujícím kroku je třeba určit, co bude na přiznání uvedeno. Nejčastěji je označen tisk formuláře, tisk dokladů – daňové doklady s nulovou částkou a také doklady neovlivňující DPH.

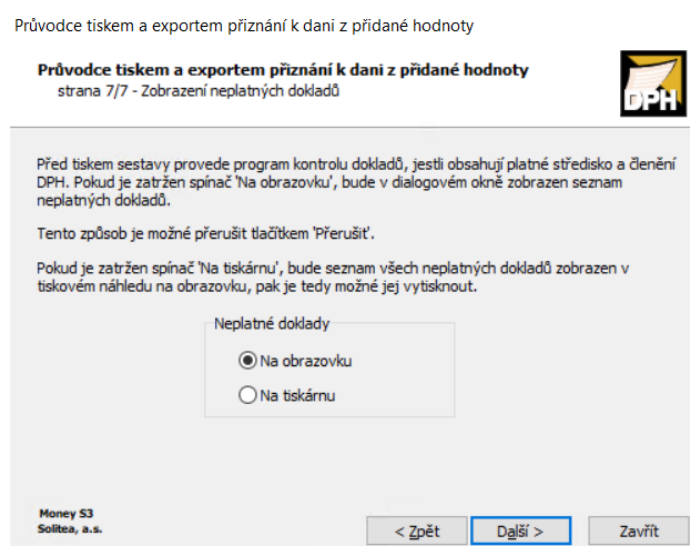
Obr. 26: Průvodce tiskem a exportem přiznání k DPH– možnosti tisku

Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

Než dojde k vygenerování a tisku přiznání, systém zkontroluje doklady, zda obsahují správné členění DPH. Případné chyby jsou zobrazeny dle výběru, buď na obrazovce,

nebo jsou vytištěny. Pokud při volbě zobrazení chybných dokladů je seznam neplatných dokladů prázdný, lze pokračovat k dokončení přiznání k DPH. Příklad vytištěného přiznání k dani z přidané hodnoty v uveden v Příloze B.

Obr. 27: Průvodce tiskem přiznání k DPH– zobrazení neplatných dokladů



Zdroj: Money S3, zpracováno autorkou

V posledním kroku tvorby přiznání k DPH je potřeba přiznání vytisknout a následně zkontrolovat s KH a záznamní povinností. V záznamní povinnosti jsou zobrazeny veškeré doklady, které jsou zaúčtovány do období, za které je připravováno přiznání k DPH, tato záznamní povinnost je uvedena v Příloze C. Pokud při kontrole nedojde k nalezení chyby, je možné přiznání k DPH za dané období odeslat přímo ze systému Money S3.

3.5 Náповěda systému

Systém nabízí více možností nápověd. První z možností je v Money S3 na hlavní uvedena jako nápověda systému Money S3, díky které je možné se dostat do manuálu systému nebo do video návodů. Druhou možností je zákaznická podpora, u které je více možností na výběr. Jednou z možností je tzv. horká linka systému Money S3, která je v provozu v pracovních dnech o 8 do 17 hodin. Další z možností je využití on-line podpory na internetu. Poslední možností je využití návodů na webových stránkách Money, kde je možné najít například návod na uzávěrku roku v podvojném účetnictví, založení nového účetního roku 2022 a další.

3.6 Cena systému

V následující tabulce budou představeny jednotlivé verze systému Money S3, ceny jednotlivých systémů a srovnání toho, co který z kompletů nabízí. Veškeré ceny jsou uvedeny bez DPH. Veškeré komplety obsahují zákaznickou podporu, banky a pokladny, fakturaci a knihu jízd. Společnost Solitea dále nabízí také slevu 50 % pro školy, účetní společnosti a neziskové organizace. Ke každému systému od firmy Solitea je v rámci ceny systému také služba podpora a aktualizace na celý kalendářní rok. Dále nabízí možnost individuálního servisu, kurzů a školení.

Tab. 2: Porovnání a ceník kompletů Money S3 ke dni 10. 4. 2022

	Mini	Lite	Sklad	Business	Office	Premium
Zákaznická podpora	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
Neomezený počet dokladů a agend	Ano	Ne	Ano	Ano	Ano	Ano
Banka a pokladna	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
Daňová evidence	Ano	Ano	Ne	Ano	Ano	Ano
Evidence majetku	Ano	Ano	Ne	Ano	Ano	Ano
Fakturace	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
Kniha jízd	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
Mzdy a personalistika	Ne	Ano	Ne	Ano	Ano	Ano
Podvojně účetnictví	Ne	Ano	Ne	Ne	Ano	Ano
Skladové hospodářství a objednávky	Ne	Ano	Ano	Ano	Ne	Ano
Cena licence pro 1 PC	2 490 Kč	4 990 Kč	7 490 Kč	9 990 Kč	9 990 Kč	14 990 Kč
Cena za dalšího uživatele (PC)	1 490 Kč	1 990 Kč	1 490 Kč	1 990 Kč	1 990 Kč	1 990 Kč

Zdroj: Solitea, a.s., (2022 b), zpracováno autorkou

3.7 Výhody a nevýhody Money S3

Systém Money S3 má mnoho výhod, které usnadňují práci, ale také mnoho nevýhod. Tyto výhody a poté i nevýhody budou představeny v následující podkapitole.

Mezi hlavní výhody tohoto systému jistě patří přehlednost, snadná ovladatelnost a možnost individuálního přizpůsobení dle požadavků. Money S3 umožňuje barevné rozlišování jednotlivých záložek a uzamykání záložek na hlavní kartě, které slouží k především k rychlejšímu vyhledávání v systému.

Další využívanou funkcí je možnost přidávání barevných vlajek k dokladům nebo bankovním pohybům a poté k vlajkám doplňovat i komentáře. Velkou výhodou je také omezení práv jednotlivým uživatelům a zobrazování akcí u dokladů, kde je zobrazeno, kdo doklad zadal do systému, kdy byl do systému zadán a kdo ho zaúčtoval nebo dále upravoval.

Další výhodou je zamykání faktur, po uzamčení nelze fakturu upravit, je třeba nejprve fakturu odemknout. Systém umožňuje filtrovat doklady například podle dodavatele, podle dat vystavení či data splatnosti. Důležitou funkcí je zobrazení nespárovaných plateb v bance. Při zadávání dokladů je velkým plusem také kontrola duplicity faktur – systém hlásí, pokud již byla zadána faktura se stejným variabilním symbolem, částkou nebo datem.

Systém nabízí neomezené množství předkontací dle potřeby firmy, je možné mít tedy například služby rozděleny analyticky na 518001 – účetní služby, 518002 – hovorné, 518003 – náklady na reklamu, 518004 – nájemné, 518005 – parkovné, 518006 – poštovné atd., veškeré tyto analytiky slouží k lepší přehlednosti, co je největším nákladem pro firmu.

Společnost Solitea vlastní také iDoklad, který je snadno propojitelný se systémem Money S3, je tedy velmi snadné stahovat si faktury vystavené, zálohové, dobropisy a také daňové doklady k přijatým platbám z iDokladu přímo od klienta. Tento systém hlásí u firem, které jsou plátcí DPH 5 dnů před termínem DPH upozornění, že DPH a KH za daný měsíc ještě nebylo zpracováno. Poslední výhodou je zajisté hlášení chyb v KH a také podávání příznání k DPH a KH přímo ze systému.

Jako první nevýhodu systému je třeba uvést, že při zakládání nové agendy je nutný jedinečný přístup a nemůže být tedy přihlášen v systému nikdo další. Druhou nevýhodou je občasná nefunkčnost vzdálené plochy z důvodu oprav systému nebo z důvodu špatné kvality internetu. Další z nevýhod je nutnost žádání o aktualizace.

Mezi další nevýhody lze zařadit nastavení každé agendy zvlášť. U každé agendy je tedy nutné nastavit si hotovostní úhrady, vzájemné zápočty, konfiguraci párování a také konfiguraci u každého zaměstnance, chybí zde obecná konfigurace nastavení mezd.

Při stahování výpisů z banky často dochází k nepřepisování poznámek k jednotlivým platbám, tato chyba velmi komplikuje párování bankovních pohybů. Systém také neumožňuje hromadné odstraňování dokladů a bankovních pohybů.

Dalším nedostatkem systému je jistě i účtování fyzických osob, kdy nelze hromadně párovat faktury ani bankovní pohyby, u každého bankovního pohybu je po napárování nutné ručně upravit předkontaci na úhradu faktur. U právnických osob Money S3 předkontaci přepisuje automaticky.

Posledním z nedostatků je nemožnost systému transformovat přijatou fakturu, na fakturu zálohovou. Faktura přijatá musí být odstraněna a zadána přímo jako zálohová faktura. Obdobný problém je i u dobropisů, je nutné nejprve označit fakturu přijatou jako dobropis a až poté vyplnit další údaje.

3.8 Další varianty účetního systému Money

Společnost Solitea nabízí také řadu Money S4 a Money S5.

Systém Money S4 využívá více než 1 000 zákazníků a je vyvíjen od roku 2008, zajišťuje pro firmy vlastnosti ERP systému, ale také požaduje nižší cenu a rychlou implementaci do firmy. Tento systém nabízí mezi moduly například: Business Intelligence, CRM, GDPR, Mezinárodní DPH, Microsoft Power BI, Mobile S4, online platby, reklamace a mnoho dalších modulů (Solitea, a.s., 2022 e).

Dalším systémem je Money S5, který využívá 350 zákazníků a systém je vyvíjen od roku 2012. Jedná se o robustní, výkonný a bezpečný systém, který je klientům přizpůsoben na míru. Využíván je především velkými společnostmi a také menšími firmami se specifickými požadavky. Umožňuje ulehčení práce pomocí automatických akcí a tím dochází i k ušetření času a zefektivnění práce. Systém Money S5 zároveň nabízí všechna řešení, která nabízí i systém Money S4. Mezi funkce tohoto systému

patří Business Intelligence, CRM, Document Management Systém, EDI komunikace, E-shop konektor PLUS, expedice, mezinárodní DPH, Microsoft Power BI, Mobile S5, Money Portál, online platby, Outlook2Money, PrintCard, Sklady Plus, XLS import, zakázky, adresář, ceníky, fakturace, iDoklad konektor, GDPR, majetek, objednávky, personalistika a mzdy, sklady, účetnictví, reklamace, iObchodník a S5API (Solitea, a.s., 2022 f).

4 Návrhy na zlepšení systému Money S3 a zhodnocení

V této kapitole budou představeny návrhy na zlepšení a efektivnější využívání systému Money S3 a také celkové zhodnocení systému.

4.1 Návrhy na zlepšení systému Money S3

Prvním z návrhů je možnost zakládání nových agend i přesto, že v systému jsou ostatní přihlášení, tento problém by jistě šel vyřešit ve spolupráci s IT.

Druhý problém, který je třeba řešit je nefunkčnost vzdálené plochy z důvodu opravy, bylo by tedy vhodné tyto opravy hlásit předem uživatelům, například napsat e-mail a oznámit tuto situaci.

Dalším návrhem je automatické zasílání aktualizací systému, zákazník si tedy nebude muset o aktualizaci zažádat. Tato aktualizace by mohla být nastavena na určitý čas a probíhat například ve večerních hodinách automaticky.

U systému by byla vhodná také možnost nastavení hotovostních úhrad u všech agend současně. Uživatelé si nyní musí konfigurovat nastavení jednotlivých agend samostatně, bylo by proto dobré umožnit nastavení u více agend najednou.

Dalším nedostatkem je zajištění nemožnosti odstranění více dokladů či bankovních pohybů, v praxi se například špatně stáhne bankovní výpis a poté je nutné bankovní pohyby odstraňovat jednotlivě.

Money S3 nabízí možnost klávesových zkratk, což jistě šetří čas, ale bylo by vhodné přidat i další klávesové zkratky, například pro přidání zálohové faktury.

Efektivnější v rámci úspory času by byla i celková automatizace systému, při které by se doklady mohly nahrávat přímo do systému a nemuselo by se vše zadávat do systému ručně.

Celkově má systém Money S3 dost nevýhod, avšak jeho výhody převyšují tyto nevýhody. Systém je spolehlivý a kvalitní, snadno ovladatelný, každý uživatel si může systém přizpůsobit svým potřebám a požadavkům.

Další z výhod je jednoduché získání výkazu zisku a ztráty, rozvahy a dalších výkazů.

Systém umožňuje velmi snadno vytvořit přiznání k dani z přidané hodnoty i kontrolní hlášení. Nabízí také částečnou automatizaci, pokud bude zadána například faktura přijatá, lze snadno vygenerovat navazující doklady jako je kupříkladu dobropis nebo závazek.

4.2 Zhodnocení systému Money S3

Společnost Solitea nabízí velmi kvalitní zákaznický servis, na webových stránkách mají dostupné video návody na různé případy, které mohou při účtování nastat. Dalším benefitem je také blog, kde jsou zveřejňovány nejnovější aktuality, nejen o systému Money S3, ale také novinky z oblasti mezd a personalistiky, daní, podnikání, e-commerce a účetnictví.

Z výše uvedených návrhů na zlepšení je nejlépe realizovatelné zasílání informací o aktualizacích, které jsou plánovány a dále o nefunkčnosti vzdálené plochy z důvodu oprav. Dalším nepříliš obtížně realizovatelným návrhem na realizaci je tvorba nových klávesových zkratk, které jsou často využívány a uživatelům systému chybí.

V neposlední řadě je možné realizovat také nastavení hotovostních úhrad u více agend najednou, možnost hromadného odstranění dokladů či předělání faktury přijaté na zálohovou fakturu, bez nutnosti jejího smazání a následného přidání.

Z daných návrhů je nejtěžší na realizaci možnost založení nové agendy bez jedinečného přístupu do systému. Jelikož systém v průběhu zakládání agendy pracuje s velkým množstvím dat.

Celkově je Money S3 vhodným systémem pro účtování, nabízí velké množství výhod, uživatelsky přívětivé prostředí a možnost přizpůsobení se potřebám a požadavkům jednotlivých podniků. Zhodnocení, oproti dalším účetním systémům, které jsou využívány v České republice, bude uvedeno v závěru této práce.

5 Účetní systémy v ČR

V současné době je na českém trhu možné najít velké množství různých účetních systémů. Nejvyužívanějším systémem je v České republice POHODA, tento systém prodal více než 180 000 licencí. V následující tabulce jsou uvedeny nejčastěji využívané systémy.

Tab. 3: Nejčastěji instalované účetní systémy v ČR

Pořadí	Název produktu	Výrobce	Počet licencí
1.	POHODA	STORMWARE s.r.o.	180 000
2.	Money S3	Solitea a.s.	100 000
3.	ÚČTO	Tichý & spol.	33 000
4.	EKONOM	Elisoft s.r.o.	32 000
5.	ABRA Flexi	ABRA Software a.s.	25 000
6.	PREMIER system	PREMIER system a.s.	20 000

Zdroj: Systém OnLine s.r.o., 2022, zpracováno autorkou

5.1 POHODA

Účetní systém POHODA je komplexní účetní a ekonomický systém, který je určen pro malé, střední i velké firmy. Nabízí snadné ovládání, možnost vedení účetnictví i daňové evidence. Tento systém je v České republice nejpoužívanější a dodavatelem je společnost STORMWARE s.r.o. Mimo jiné se STORMWARE s.r.o. zabývá také systémy POHODA Business Intelligence, který napomáhá k analýze dat, PAMICA zaměřená na personalistiku a mzdy a dále systém TAX pro zpracování daňových příznání (STORMWARE s.r.o., 2022 a).

Účetní systém POHODA je velmi propracovaný, má jednoduché ovládání a design. Obsahuje velké množství agend, například adresář, fakturaci a objednávky, hotovostní prodej, elektronickou evidenci tržeb, sklady, majetek, mzdy a personalistika, kniha jízd a cestovní příkazy, internetové obchody a homebanking, import a export dat. V případě potřeby lze pomocí volitelných parametrů program přizpůsobit přímo potřebám konkrétního podniku, zaměřuje se také na bezpečnost dat a hosting. V tomto systému je možné vést účetnictví i daňovou evidenci. Společnost nabízí tyto řady účetního

systemu: POHODA, POHODA SQL a POHODA E1. Jednotlivé řady jsou děleny podle závislosti na technologii, kterou systém potřebuje ke svému provozu. Řada POHODA ukládá data za pomoci technologií file-server, každý uživatel pracuje tedy samostatně na svém počítači s daty, která jsou uložena v souborech přímo na serveru. Tento způsob je především pro uživatele s malým objemem dat nebo pro firmy s menším počtem zaměstnanců, práce v tomto účetním programu je poté velmi rychlá. Pro firmy s větším počtem zaměstnanců nebo větším objemem dat není tato technologie vhodná. V tomto případě je lepší volbou řada POHODA SQL, která nabízí stejné funkce jako základní řada, umožňuje však vyšší zabezpečení dat při souběžné práci více uživatelů a upravuje podrobněji přístupová práva uživatelů. Nejvyšší řadou je POHODA E1, která je určena náročným uživatelům se specifickými požadavky. Tato řada funguje s technologií klient-server, kdy data jsou uložena na serveru a v síti jsou pouze momentálně využívaná data (STORMWARE s.r.o., 2022 b).

Základní řada systému Pohoda nabízí i další varianty programu, jedná se o variantu: POHODA mini, POHODA lite, POHODA jazz, POHODA standard, POHODA profi, POHODA premium a POHODA komplet. Jednou z hlavních výhod je možnost vyzkoušení systému POHODA Start zdarma až do vyčerpání povolených počtu záznamů, je tedy ideální před zakoupením plné verze a obsahuje vše, co jednotlivé varianty programu (STORMWARE s.r.o., 2022 c).

V následující tabulce jsou zobrazeny ceny jednotlivých programů systému POHODA, cena je vždy za základní licenci pro jeden počítač. Cena zahrnuje pouze pořízení programu, služba servis není tedy součástí a veškeré ceny jsou uvedeny v částce bez DPH. Program POHODA SQL a POHODA E1 nenabízí variantu mini a lite.

Tab. 4: Ceník programu POHODA ke dni 10. 4. 2022

Varianty	POHODA	POHODA SQL	POHODA E1
Mini	1 980 Kč	-	-
Lite	3 980 Kč	-	-
Jazz	5 980 Kč	12 980 Kč	19 980 Kč
Standard	7 980 Kč	14 980 Kč	21 980 Kč
Profí	11 980 Kč	18 980 Kč	25 980 Kč
Premium	15 980 Kč	22 980 Kč	29 980 Kč
Komplet	17 980 Kč	24 980 Kč	31 980 Kč

Zdroj: STORMWARE s.r.o., 2022 d, zpracováno autorkou

5.2 ÚČTO

Účetní systém Účto je od společnost Tichý & spol., původně Účto Tichý a Ježek. Tento program byl v roce 1990 vytvořen pouze pro vlastní potřebu. Společnost klade důraz na spokojenost uživatelů s programem, a především usnadňuje vedení daňové evidence, účetnictví či administrativních prací. Mezi další nabízené agendy patří evidence a odepisování majetku, zásoby, fakturace, personalistika a mzdy, obchodní korespondence, přiznání k dani z přidané hodnoty a přiznání k dani z příjmů. Systém má mnoho výhod, jako je například uživatelská příručka, plná technická podpora, aktualizace programu zdarma, stabilita a spolehlivost programu. Základní cena elektronické i krabicové licence je 2800 Kč bez DPH (Účetnictví Tichý, 2022).

5.3 EKONOM

Účetní systém EKONOM je na trhu od roku 1998, výrobcem systému je společnost ELISOFT s.r.o. Systém je určen pro malé, střední a velké podniky, podnikatele i živnostníky, napomáhá s vedením účetnictví a daňové evidence. Nabízí moduly jako fakturace, mzdy a personalistika, skladové hospodářství, maloobchod, kniha jízd atd. Společnost nabízí 4 možnosti systému: EKONOM SQL, EKONOM SYSTEM, EKONOM ONLINE a EKONOM ÚČTENKA (Elisoft, 2021).

Verze SQL zajišťuje především bezpečnost a stabilitu. Systém je snadno ovladatelný, výkonný a určený pro středně velké a větší firmy. Využívá datovou komunikaci

vzdáleného počítače se serverem – je označováno jako způsob klient/server. Programy pracují s daty ze serveru a ukládají je pomocí dotazovacího jazyka SQL. Výhodou způsobu klient/server je snížení zátěže sítě, ochrana dat před viry a možnost online sdílení dat. Základní cena licence v plné verzi je 17 240 Kč, licence v kompletu PLUS stojí 22 890 Kč, ceny jsou uvedeny bez DPH (EKONOM System, 2020 a).

EKONOM System je určený pro podnikatele a menší firmy. Systém je možno užívat na samostatných stanicích nebo v počítačových sítích. Moduly, které jsou nabízeny: fakturace, pokladna, automatická kontace dokladů, homebanking, příkazy k úhradě, mzdy a personalistika, skladové hospodářství, kniha majetku, kniha jízd a výstupní sestavy. Cena za systém je 16 390 Kč bez DPH (EKONOM System, 2020 b).

Třetí z verzí je EKONOM Online zaměřený na cloudovou fakturační službu. Nabízí tři možnosti – fakturace, maloobchod a něco jiného. Možnost fakturace je především pro případy, kde je nutná online fakturace, evidence úhrad, import objednávek z e-shopu, EET a evidence hotovosti, párování plateb a přístupová práva (EKONOM online, 2021).

Poslední možností je EKONOM Účtenka, jedná se o pokladní systém. Jde o kompletní pokladní řešení pro podnikatele. Licence není časově omezena, zahrnuje odbornou podporu, pro potřeby podniků nabízí také gastro rozšíření a má velmi jednoduché ovládání. Cena za mobilní pokladnu je 4 050 Kč bez DPH, pokladní systém stojí 8 200 Kč bez DPH a přenosná tiskárna je za cenu 1 915 Kč bez DPH (Elisoft, 2021).

5.4 Abra Flexi

Tento systém nabízí možnost rychlého a jednoduchého řešení, jedná se o moderní webové rozhraní, které nabízí rychlý přehled na data i přes mobil či tablet. Nabízí i možnost standardnímu rozhraní na počítači. Abra Flexi nabízí tyto moduly: adresář, majetek a finance, skladové zásoby a kompletace, HR administrativa, obchodní proces od A do Z, pokročilá cenotvorba, účetnictví, propojení Flexi s e-shopem, bezpečnost, automatizace a flexibilita. Flexi je možné používat skrze internetový prohlížeč nebo si jej stáhnout do počítače, funguje totiž za pomoci bezpečného cloudu, který je v ceně programu. Systém je možné vyzkoušet na měsíc zdarma (ABRA Software a.s., 2022 a).

U systému Abra Flexi jsou 3 varianty programu – basic, business a premium. Rozdíl je zde také v možnosti koupení licence. První možností je pronájem, kdy bude možné systém ovládat pouze v cloudu, cena za basic verzi je 3 540 Kč, verze business je možné pořídit za 8 340 Kč a premium za 11 940 Kč, všechny ceny jsou za jeden rok a jsou uvedeny bez DPH. Druhou možností je poté prodej provozu na vlastním serveru/lokálně, verze basic stojí 3 950 Kč, business verze je možno zakoupit za 8 550 Kč a verzi premium lze pořídit za 11 950 Kč (ABRA Software a.s., 2022 b).

5.5 PREMIER system

PREMIER system je informační a účetní systém od stejnojmenné společnosti, která na trhu působí od roku 1998. Vytváří kvalitní produkty, které jsou snadno ovladatelné. Tyto produkty jsou zaměřeny na menší a střední společnosti v různých odvětvích. Systém lze využívat jak v podnikatelské sféře, tak i v příspěvkových a neziskových organizacích. V systému lze vést daňovou evidenci i účetnictví. V nabídce je několik modulů, které si zákazník vybírá dle svých požadavků, případně si v průběhu používání může moduly dokupovat. Premier system nabízí modul ekonomika – finance, obchody – sklady, péči o zákazníky, výkazy – business intelligence, mzdy a personalistika, výroba – zakázky (PREMIER system, a.s., 2022 a)

System je dostupný v několika verzích: PREMIER Smart je určen pro menší firmy a živnostníky, má jednoduché a intuitivní ovládání, nízké náklady na pořízení a také provoz v cloudu. Cena programu v balíčku total pack činí 31 970 Kč, účetní profesional je 19 970 Kč a účetnictví standard je 13 970 Kč bez DPH (PREMIER system, a.s., 2022 b).

PREMIER Enterprise pro střední a středně velké firmy, je bezpečný, stabilní a vyspělý systém s použitím technologie SQL, nabízí výběr z více než 30 modulů, dostupnou zákaznickou podporu, možnost provozu v datovém centru – Outsourcing. Další výhodou je možnost úpravy na míru dle požadavků zákazníka, systém propojitelný na jiné systémy – API, nadstandardní moduly jako je docházka nebo E-agent a věrnostní slevy (PREMIER system, a.s., 2022 c).

Další z verzí je PREMIER – OUTSOURCING, ve které se klient připojuje za pomoci technologie k datové základně informačního systému, vlastníkem tohoto systému je outsourcingová společnost. Hlavní výhodou outsourcingu je to, že zákazník nemusí

vlastnit žádný server nebo software a může se připojit přes internet odkudkoliv (PREMIER system, a.s., 2022 d).

Čtvrtou verzí systému Premier jsou mzdy a personalistika, jedná se o kompletní zpracování mezd a personální agendy, odpovídající platné legislativě, snaží se o maximální automatizaci ve zpracování mezd. Nabízí také automatické odvody pojištění daní a srážek z mezd, kompletní přehledy, výkazy a také statistiky. Výhodou je elektronická komunikace a příkazy se všemi bankami, ČSSZ a zdravotními pojišťovnami, což usnadňuje zpracování příkazů, podávání přihlášek a odhlášek na sociální pojištění a elektronický přístup do systému Trexima (PREMIER system, a.s., 2022 e).

5.6 Shrnutí a vyhodnocení nejčastěji využívaných systémů v ČR

Každá společnost má specifické požadavky na účetní systém, proto softwarové firmy nabízejí své systémy v různých variantách či řadách. Jednotlivé programy obsahují vždy základní moduly: fakturace, banka a pokladna, knihu jízd a možnost daňové evidence i účetnictví.

Mezi leadera na trhu s účetními systémy z pohledu největšího počtu prodaných licencí je řazen ekonomický systém POHODA. Jedinou nevýhodou toho systému je nemožnost vedení účetnictví dle IFRS a US GAAP. Možnost vedení účetnictví dle těchto norem nabízí pouze systém PREMIER.

U menších společností je jedním z hlavních kritérií cena účetního systému. Ceny jednotlivých systémů jsou uvedeny u popisu systémů, mezi nejlevnější systémy lze zařadit systém POHODA ve variantě Mini za 1 980 Kč, který však obsahuje pouze pár modulů. Dalším z levnějších systémů je ÚČTO s cenou 2 800 Kč, tento systém však neobsahuje moduly, jako jsou výroba nebo Intrastat. Většinou se cena účetních systémů ve variantě standard pohybuje kolem 10 000 Kč. Ceny jednotlivých systémů se mění také podle vybraných modulů, které společnost potřebuje ke svému fungování.

Mezi nejnákladnější naopak patří systém PREMIER, který v balíčku total pack stojí 31 970 Kč, účetní profesional stojí 19 970 Kč, účetní standard 13 970 Kč, veškeré ceny jsou uvedeny bez DPH.

Závěr

Cílem diplomové práce bylo popsání účetního systému Money S3. Byla provedena analýza jednotlivých modulů, jež systém nabízí a také byl představen modul pro tvorbu příznání k DPH. Poté byly definovány návrhy na zlepšení systému, které by mohly vést k efektivnějšímu využití systému a jako poslední celkové zhodnocení systému Money S3.

Práce byla rozčleněna do pěti kapitol. V první kapitole bylo charakterizováno účetnictví, jeho význam, historie, účetní zásady a způsoby evidence činnosti. Druhá kapitola popisovala podnikové informační systémy, věnovala se vývoji informačních systémů, podpoře konkurenceschopnosti podniku, rozdělení informačních systémů, ERP systémům, výhodám a nevýhodám ERP systémů a účetním informačním systémům. Ve třetí kapitole byla shrnuta analýza účetního systému Money S3, popis systému, jednotlivé moduly, které systém nabízí, nastavování přístupových práv, postup tvorby příznání k DPH a KH, nápovědu systému, cenu systému, výhody a nevýhody a další varianty účetního systému. Následující kapitola byla zaměřena na tvorbu návrhů na zlepšení a následovné zhodnocení systému Money S3. V páté kapitole byly představeny další nejpoužívanější účetní systémy v České republice. Jednalo se o systémy: Pohoda, Účto, Ekonom, Abra Flexi a Premier systém.

Z vytvořených návrhů na zlepšení je patrné, jaké nedostatky systém Money S3 má, a na které je nutné se zaměřit. Pro zlepšení uživatelského prostředí a funkčnosti systému by bylo vhodné zacílit na následující: zasílání informací o plánovaných aktualizacích, o opravách, které budou probíhat na vzdálené ploše či na tvorbu nových klávesových zkratk, pro zjednodušení práce v systému a lepší orientaci. Dále implementovat hotovostní úhrady u více agend najednou či možnost hromadného odstranění dokladů. Nejnáročnějším návrhem na realizaci je možnost založení nové agendy bez jedinečného přístupu do systému. I přes náročnost realizace tohoto návrhu, by byla tato změna nejpřínosnější.

Seznam použitých zdrojů

- ABRA Software a.s. (2022 a). *ABRA Flexi – Chytrý software pro menší byznys. V cloudu a s API*. Dostupné 9. 4. 2022 z <https://www.abra.eu/flexi/>
- ABRA Software a.s. (2022 b). *Ceník*. Dostupné 9. 4. 2022 z <https://www.flexibee.eu/cenik/>
- ALTAXO SE. (2019). *Předmět a funkce účetnictví*. Dostupné 13. 2. 2022 z <https://www.altaxo.cz/poradna/vedeni-ucetnictvi/predmet-a-funkce-ucetnictvi>
- Basl, J. & Blažíček, R. (2012). *Podnikové informační systémy: Podnik v informační společnosti*. (3.vyd). Grada Publishing, a.s.
- Basl, J., (2011). *Inovace podnikových informačních systémů: podpora konkurenceschopnosti podniků*. Praha: Professional Publishing.
- Beranová, M. (2012). *Účetnictví: základy účetnictví*. Brno: Akademické nakladatelství CERM.
- Dvořáková, D., (2017). *Finanční účetnictví a výkaznictví podle mezinárodních standardů IFRS*. (5. akt. vyd). Brno: BizBooks
- EKONOM online. (2021). *Co Vám EKONOM online nabízí*. Dostupné 9. 4. 2022 z <https://ekonom-online.cz/#wrap>
- EKONOM System. (2020 a). *Ekonom SQL*. Dostupné 9. 4. 2022 z <https://ekonom-system.cz/ekonom-sql/#1594975437617-8c9746ec-20d6e244-f4cc>
- EKONOM System. (2020 b). *Vlastnosti – EKONOM System*. Dostupné 9. 4. 2022 z <https://www.ekonom-system.cz/cz/produkty/katalog/zakladni-popis/>
- Elisoft. (2021). *Elisoft příběh*. Dostupné 9. 4. 2022 z <https://elisoft.cz/o-nas>
- Elisoft. (2021). *Nejvýhodnější pokladní systém*. Dostupné 9. 4. 2022 z <https://ekonom-uctenka.cz/>
- Fibírová, J., Šoljaková, L., Wagner, J., & Petera, P. (2019). *Manažerské účetnictví: nástroje a metody*. (3. vydání). Praha: Wolters Kluwer.
- Finanční správa. (2022). *Paušální daň – obecné informace*. Dostupné 1. 4. 2022 z <https://www.financnisprava.cz/cs/dane/dane/dan-z-prijmu/pausalni-dan/obecne-informace>
- Gála, L., Pour, J., & Šedivá, Z. (2015). *Podniková ekonomika: Počítačové aplikace v podnikové a mezipodnikové praxi*. Praha: Grada Publishing, a.s.
- Hall, A, J., (2008). *Accounting information systems*. (6th ed. Mason). OH: South-Western Cengage Learning.
- Hauzarová, M. (2017). *Účetní zásady a principy*. Dostupné 1. 4. 2022 z <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/ucetni-zasady-a-principy/>
- Hýblová, E., & Hampl, F., (2020). *Mezinárodní standardy účetního výkaznictví*. Brno: Masarykova Univerzita
- Křížová, Z. (2005). *Účetní systémy na PC*. Brno: Masarykova univerzita, Ekonomicko-správní fakulta.

Landa, M., (2005). *Organizace účetních agend ve firmě*. Management Press, NT Publishing, s.r.o.

Líbal, T., (2013). *Účetnictví – principy a techniky*. (3. vyd). Praha: Institut certifikace účetních, a.s.

Matějková, L. (2020). *Účetní zásady*. Dostupné 1. 4. 2022 z <https://www.gordic.cz/podpora/metodika/clanky-detail?uuid=400008>

Mejzlík, L. (2006). *Účetní informační systémy: využití informačních a komunikačních technologií v účetnictví*. Praha: Oeconomica.

Narizení komise (ES). (2008). *Narizení komise (ES) č. 1126/2008 ze dne 3. listopadu 2008, kterým se přijímají některé mezinárodní účetní standardy v souladu s narižením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1606/2002*. Dostupné 8. 4. 2022 z <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2008/1126/oj/ces>

Podnikatel.cz. (2007 a). *Daňová evidence*. Dostupné 1. 4. 2022 z <https://www.podnikatel.cz/specially/zaklady-ucetnictvi/danova-evidence/>

Podnikatel.cz. (2007 b). *Paušální výdaje*. Dostupné 1. 4. 2022 z <https://www.podnikatel.cz/pruvodce/jak-podnikat/pausalni-vydaje/>

Pokorná, L. (2021). *Dodržujete všechny zásady při vedení účetnictví? A znáte je vůbec?* Dostupné 1. 4. 2022 z <https://www.podnikatel.cz/clanky/dodrzujete-vsechny-zasady-pri-vedeni-ucetnictvi-a-znate-je-vubec/>

PREMIER system, a.s. (2022 a). *Profil společnosti*. Dostupné 10. 4. 2022 z <https://www.premier.cz/o-nas/profil-spolecnosti/>

PREMIER system, a.s. (2022 b). *PREMIER SMART*. Dostupné 10. 4. 2022 z <https://www.premier.cz/premier-system-smart/>

PREMIER system, a.s. (2022 c). *PREMIER ENTERPRISE*. Dostupné 10. 4. 2022 z <https://www.premier.cz/premier-system-enterprise/>

PREMIER system, a.s. (2022 d). *PREMIER – OUTSOURCING*. Dostupné 10. 4. 2022 z <https://www.premier.cz/sluzby-a-podpora/novi-zakaznici/zakazkove-reseni/>

PREMIER system, a.s. (2022 e). *MZDY A PERSONALISTIKA*. Dostupné 10. 4. 2022 z https://www.premier.cz/produkty/moduly/mzdy_a_personalistika/?section=1923

Sagit, a.s. (2022). *Akruální princip*. Dostupné 1. 4. 2022 z https://www.madati.cz/info/delfinheslatxt.asp?cd=218&typ=r&levelid=AKR_PRIN.HTM

Sedláček, J. (2005). *Základy finančního účetnictví*. Praha: Ekopress.

Sodomka, P., (2006). *Informační systémy v podnikové praxi*. Computer Press a.s.

Software Advice. (2019). *MRP vs. MRP II: What's the Difference?* Dostupné 11. 3. 2022 z <https://www.softwareadvice.com/resources/mrp-vs-mrp-ii-whats-the-difference/>

Solitea, a.s. (2021). *Co je podvojně účetnictví a kdo ho musí vést*. Dostupné 1. 4. 2022 z <https://money.cz/novinky-a-tipy/ucetnictvi-2/co-je-podvojne-ucetnictvi-a-kdo-ho-musi-vest/>

Solitea, a.s. (2022 a). *Účetní program Money S3*. Dostupné 5. 4. 2022 z <https://money.cz/produkty/ekonomicke-systemy/money-s3/>

- Solitea, a.s. (2022 b). *Ceník Money S3*. Dostupné 5. 4. 2022 z <https://money.cz/produkty/ekonomicke-systemy/money-s3/cenik/>
- Solitea, a.s. (2022 c). *Moduly Money S3*. Dostupné 5. 4. 2022 z <https://money.cz/produkty/ekonomicke-systemy/money-s3/moduly/>
- Solitea, a.s. (2022 d). *Produkty*. Dostupné 9. 4. 2022 z <https://solitea.com/cs-cz/produkty>
- Solitea, a.s. (2022 e). *Moduly Money S4*. Dostupné 9. 4. 2022 z <https://money.cz/produkty/ekonomicke-systemy/money-s4/moduly/>
- Solitea, a.s. (2022 f). *Money S5 toho umí opravdu hodně. Každou funkci si navíc můžete přizpůsobit*. Dostupné 9. 4. 2022 z <https://money.cz/produkty/ekonomicke-systemy/money-s5/funkce/>
- Solitea, a.s. (2022 g). *Adresář*. Dostupné 12. 4. 2022 z <https://money.cz/produkty/ekonomicke-systemy/money-s3/moduly/adresar/>
- Solitea, a.s. (2022 h). *Banka a pokladna*. Dostupné 12. 4. 2022 z <https://money.cz/produkty/ekonomicke-systemy/money-s3/moduly/banka-a-pokladna/>
- Solitea, a.s. (2022 i). *Daňová evidence*. Dostupné 12. 4. 2022 z <https://money.cz/produkty/ekonomicke-systemy/money-s3/moduly/danova-evidence/>
- Solitea, a.s. (2022 j). *Evidence majetku*. Dostupné 12. 4. 2022 z <https://money.cz/produkty/ekonomicke-systemy/money-s3/moduly/evidence-majetku/>
- Solitea, a.s. (2022 k). *Fakturace*. Dostupné 12. 4. 2022 z <https://money.cz/produkty/ekonomicke-systemy/money-s3/moduly/fakturace/>
- Solitea, a.s. (2022 l). *Kniha jízd*. Dostupné 12. 4. 2022 z <https://money.cz/produkty/ekonomicke-systemy/money-s3/moduly/kniha-jezd/>
- Solitea, a.s. (2022 m). *Zpracování mezd vám ještě nikdy nešlo tak od ruky*. Dostupné 12. 4. 2022 z <https://money.cz/produkty/ekonomicke-systemy/money-s3/moduly/mzdy-a-personalistika/>
- Solitea, a.s. (2022 n). *Podvojný účetnictví*. Dostupné 13. 4. 2022 z <https://money.cz/produkty/ekonomicke-systemy/money-s3/moduly/podvojne-ucetnictvi/>
- Solitea, a.s. (2022 o). *Ziskejte dokonalou kontrolu nad tím, co je do skladu i ven*. Dostupné 13. 4. 2022 z <https://money.cz/produkty/ekonomicke-systemy/money-s3/moduly/skladove-hospodarstvi-a-objednavky/>
- STORMWARE s.r.o. (2022 a). *Ekonomický a účetní program POHODA 2022*. Dostupné 9. 4. 2022 z <https://www.stormware.cz/pohoda/>
- STORMWARE s.r.o. (2022 b). *Přehled řad a variant programu POHODA*. Dostupné 9. 8. 2022 z <https://www.stormware.cz/pohoda/rady/>
- STORMWARE s.r.o. (2022 c). *Řada POHODA*. Dostupné 9. 4. 2022 z <https://www.stormware.cz/pohoda/pohoda.aspx>
- STORMWARE s.r.o. (2022 d). *Ceník programu POHODA*. Dostupné 9. 4. 2022 z <https://www.stormware.cz/pohoda/cenik.aspx>
- SystemOnLine.cz. (2022). *Ekonomické systémy pro malé a střední firmy*. Dostupné 8. 4. 2022 z <https://www.systemonline.cz/prehled-informacnich-systemu/ekonomicke-systemy/>

Tvrdíková, M., (2008). *Aplikace moderních informačních technologií v řízení firmy: nástroje ke zvyšování kvality informačních systémů*. Praha: Grada.

Účetnictví Tichý. (2022). *Účetnictví Tichý Daňová evidence, jednoduché účetnictví*. Dostupné 9. 4. 2022 z <https://www.uctotichy.cz/>

Voříšek, J., (2003). *Strategické řízení informačního systému a systémové integrace*. Management Press, NT Publishing, s.r.o.

Vymětal, D., & Blažíček, R., (2010). *Podnikové informační systémy – ERP: podnik v informační společnosti*. Karviná: Slezská univerzita v Opavě.

Seznam tabulek

Tab. 1: Klasifikace ERP systémů podle oborového a funkčního zaměření.....	35
Tab. 2: Porovnání a ceník kompletů Money S3 ke dni 10. 4. 2022.....	61
Tab. 3: Nejčastěji instalované účetní systémy v ČR.....	67
Tab. 4: Ceník programu POHODA ke dni 10. 4. 2022	69

Seznam obrázků

Obr. 1: Základní kritéria efektivnosti vedení účetnictví	9
Obr. 2: Hierarchie IS.....	30
Obr. 3: Potvrzení spolehlivosti plátce DPH.....	40
Obr. 4: Homebanking – import výpisu z účtu	41
Obr. 5: Homebanking – nastavení platebního styku.....	41
Obr. 6: Homebanking – možnosti stažení pohybů za období	42
Obr. 7: Příjmový pokladní doklad	43
Obr. 8: Výběr předkontace u příjmového pokladního dokladu	43
Obr. 9: Výdajový pokladní doklad	44
Obr. 10: Výběr předkontace u výdajového pokladního dokladu	44
Obr. 11: Karta majetku	46
Obr. 12: Faktura přijatá s novou položkou	47
Obr. 13: Karta položky faktur.....	48
Obr. 14: Karta vozidla	49
Obr. 15: Karta zaměstnance.....	50
Obr. 16: Výběr předkontace u faktury přijaté.....	51
Obr. 17: Tvorba nové předkontace	52
Obr. 18: Možnost exportu přiznání k DPH do XML.....	53
Obr. 19: Příloha k účetní závěrce.....	54
Obr. 20: Ověření přístupových práv	56
Obr. 21: Výběr agendy.....	56
Obr. 22: Průvodce tiskem a exportem Kontrolního hlášení DPH.....	57
Obr. 23: Nastavení tisku KH.....	58

Obr. 24: Průvodce tiskem a exportem přiznání k DPH – údaje o firmě	58
Obr. 25: Průvodce tiskem a exportem přiznání k DPH– výběr období	59
Obr. 26: Průvodce tiskem a exportem přiznání k DPH– možnosti tisku.....	59
Obr. 27: Průvodce tiskem přiznání k DPH– zobrazení neplatných dokladů	60

Seznam zkratek

a.s.	Akciová společnost
API	Application Programming Interface
ARES	Administrativní registr ekonomických subjektů
CIM	Computer Integrated Manufacturing
CPFR	Collaborative Planning, Forecasting and Replenishment
ČNB	Česká národní banka
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
D	Dal
DIČ	Daňové identifikační číslo
DPH	Daň z přidané hodnoty
EDI	Electronic Data Interchange
EIS	Enterprise Information Server
EPO	European Patent Office
ERP	Enterprise Resource Planning
FAP	Faktura přijatá
FAV	Faktura vydaná
FIFO	First in, first out
FÚ	Finanční úřad
HR	Human Resources
IAS	International Accounting Standards
IASB	International Accounting Standards Board
IASC	International Accounting Standards Committee
IČ	identifikační číslo
ID	interní doklad

IFRS	International Financial Reporting Standards
IS	Informační systém
IT	Informační technologie
Kč	Koruna česká
KH	Kontrolní hlášení
MD	Má dáti
MFČR	Ministerstvo financí České republiky
MIS	Management Information System
OIS	Optical Imaging Systems
OLAP	Online Analytical Processing
OSVČ	Osoba samostatně výdělečně činná
PIS	Podnikový informační systém
s.r.o.	Společnost s ručením omezeným
Sb.	Sbírka zákonů.
SPZ	Státní Poznávací Značka
TPS	Transaction Processing System
US GAAP	United States Generally Accepted Accounting Principles

Seznam příloh

Příloha A: Kontrolní hlášení

Příloha B: Přiznání k dani z přidané hodnoty

Příloha C: Záznamní povinnost

Příloha A: Kontrolní hlášení

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

Plzeňský kraj (454)

Územní pracoviště v, ve, pro

Plzeň (2301)

Daňové identifikační číslo

C Z 1 2 3 4 5 6 7 8 9

řádné

následné

opravné

Důvody pro podání následného kontrolního hlášení zjištěny dne

Číslo jednací výzvy

Rychlá odpověď na výzvu

otisk podacího razítka finančního úřadu

KONTROLNÍ HLÁŠENÍ

podle § 101c a násl. zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
ve znění pozdějších předpisů (ZDPH)

za období: měsíc čtvrtletí rok

od

do

Právnícká osoba: Název právnické osoby

Ú č e t n í s p o l e č n o s t A B C

Fyzická osoba: Příjmení

Jméno

Titul

Sídlo právnické osoby / adresa místa pobytu fyzické osoby podle § 13 odst. 1 daňového řádu:

a) obec

P l z e ň

b) PSČ

3 2 6 0 0

c) ulice (nebo část obce)

D l o u h á

d) číslo popisné / orientační

1 1

e) stát

f) telefon

g) ID datové schránky

h) e-mail

a w x 7 2 9 s

**PROHLAŠUJI, ŽE VŠECHNY MNOU UVEDENÉ ÚDAJE V ODDÍLECH A, B, C TOHOTO HLÁŠENÍ JSOU PRAVDIVÉ A ÚPLNÉ
A STVRZUJI JE SVÝM PODPISEM**

Údaje o podepisující osobě:	Kód podepisující osoby:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Jméno(-a) a příjmení / Název právnické osoby		
<input type="text"/>		
Datum narození / Evidenční číslo osvědčení daňového poradce / IČ právnické osoby		
<input type="text"/>		
Fyzická osoba oprávněná k podpisu (je-li daňový subjekt či zástupce právnickou osobou), s uvedením vztahu k právnické osobě (např. jednatel, pověřený pracovník apod.)		
Jméno(-a) a příjmení / Vztah k právnické osobě		
<input type="text"/>		
Daňový subjekt / Osoba oprávněná k podpisu		
Datum	Otisk razítka	Vlastnoruční podpis daňového subjektu / osoby oprávněné k podpisu
<input type="text" value="0 5 0 4 2 0 2 2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Kontaktní osoba

Telefon

KONTROLNÍ OPIS

Pořadové číslo strany / Celkový počet stran 2 / 2

A. ODDÍL - Plnění, u kterých je plátcе povinen přiznat daň a uskutečněná plnění v režimu přenesení daňové povinnosti

A. 5. - Ostatní uskutečněná zdanitelná plnění a přijaté úplaty s povinností přiznat daň dle § 108 odst. 1 písm. a) s hodnotou do 10.000,- Kč včetně daně, nebo plnění, u nichž nevznikla povinnost vystavit daňový doklad

Základ daně 1	Daň 1	Základ daně 2	Daň 2	Základ daně 3	Daň 3
1	2	3	4	5	6

B. ODDÍL - Přijatá zdanitelná plnění s místem plnění v tuzemsku

B. 3. - Přijatá zdanitelná plnění a poskytnuté úplaty, u kterých příjemce uplatňuje nárok na odpočet daně dle § 73 odst. 1 písm. a) s hodnotou do 10.000,- Kč včetně daně

Základ daně 1	Daň 1	Základ daně 2	Daň 2	Základ daně 3	Daň 3
1	2	3	4	5	6
10 000,00	2 100,00				

C. ODDÍL - Kontrolní řádky na Daňové přiznání k DPH (DaP)

řádek DaP		Základ daně
1	A.4. + A.5. celkem základy daně u základní sazby DPH	0,00
2	A.4. + A.5. celkem základy daně u první snížené a druhé snížené sazby DPH	0,00
40	B.2. + B.3. celkem základy daně u základní sazby DPH	10 000,00
41	B.2. + B.3. celkem základy daně u první snížené a druhé snížené sazby DPH	0,00
25	A.1 celkem základy daně	0,00
10	B.1 celkem základy daně u základní sazby DPH	0,00
11	B.1 celkem základy daně u první snížené a druhé snížené sazby DPH	0,00
3+4+5+6+9+12+13	A.2 celkem základy daně	0,00

Příloha B: Přiznání k dani z přidané hodnoty

Než začnete vyplívat tiskopis, přečtěte si, prosím, pokyny.
Údaje v daňovém přiznání se uvedou zaokrouhlené na celé koruny.

A. ODDÍL

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

Plzeňský kraj (454)

Územní pracoviště v, ve, pro

Plzeň (2301)

Daňové identifikační číslo

C Z 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Rodné číslo / IČ

1 2 3 4 5 6 7 8 9

řádné dodatečné opravné

Důvody pro podání dodatečného
daňového přiznání zjištěny dne

Počet příloh / listů

/

otisk podacího razítka finančního úřadu

PŘIZNÁNÍ k dani z přidané hodnoty

za zdaňovací období: měsíc čtvrtletí rok

za období od do

Plátce daně § 6 až § 6f <input checked="" type="checkbox"/>	Identifikovaná osoba § 6g až § 6i <input type="checkbox"/>	Neexistují-li údaje pro stranu 2, proškrtněte (X) <input type="checkbox"/>
Skupina § 5a <input type="checkbox"/>	Neplátce daně § 19 nebo § 108 <input type="checkbox"/>	Kód zdaňovacího období následujícího roku <input type="text" value=""/>

Právníká osoba: Název právnické osoby

Ú č e t n í s p o l e č n o s t A B C

Fyzická osoba: Příjmení

Jméno

Titul

Sídlo právnické osoby / adresa místa pobytu fyzické osoby podle § 13 odst. 1 daňového řádu:

a) obec

P l z e ň

b) PSČ

3 2 6 0 0

c) telefon

d) ulice (nebo část obce)

D l o u h á

e) číslo popisné / orientační

1 1

f) e-mail

g) stát

Hlavní ekonomická činnost

Ú Č E T N Í C K Ě , A , A U D I T O R S K Ě , Č I N N O S T I , ; , D A Ň O

B. ODDÍL

Údaje o podepisující osobě:

Kód podepisující osoby:

Jméno(-a) a příjmení / Název právnické osoby

Datum narození / Evidenční číslo osvědčení daňového poradce / IČ právnické osoby

Fyzická osoba oprávněná k podpisu (je-li daňový subjekt či zástupce právnickou osobou),
s uvedením vztahu k právnické osobě (např. jednatel, pověřený pracovník apod.)

Jméno(-a) a příjmení / Vztah k právnické osobě

Daňový subjekt / Osoba oprávněná k podpisu

Datum

0 5 0 4 2 0 2 2

Otisk razítka

Vlastnoruční podpis
daňového subjektu / osoby oprávněné k podpisu

Kontaktní osoba

Telefon

C. ODDÍL – daň z přidané hodnoty

I. Zdanitelná plnění		ř.	Základ daně	Daň na výstupu	
Dodání zboží nebo poskytnutí služby s místem plnění v tuzemsku	základní	1	0	0	
	snížená	2	0	0	
Pořízení zboží z jiného členského státu (§ 16; § 17 odst. 6 písm. e); § 19 odst. 3/ § 19 odst. 6)	základní	3	0	0	
	snížená	4	0	0	
Přijetí služby s místem plnění podle § 9 odst. 1 od osoby registrované k dani v jiném členském státě	základní	5	0	0	
	snížená	6	0	0	
Dovoz zboží (§ 23)	základní	7	0	0	
	snížená	8	0	0	
Pořízení nového dopravního prostředku (§ 19 odst. 4/ § 19 odst. 6)		9	0	0	
Režim přenesení daňové povinnosti (§ 92a) – odběratel zboží nebo příjemce služeb	základní	10	0	0	
	snížená	11	0	0	
Ostatní zdanitelná plnění, u kterých je povinnost přiznat daň při jejich přijetí (§ 108)	základní	12	0	0	
	snížená	13	0	0	
II. Ostatní plnění a plnění s místem plnění mimo tuzemsko s nárokem na odpočet daně				Hodnota	
Dodání zboží do jiného členského státu (§ 64)			20	0	
Poskytnutí služeb s místem plnění v jiném členském státě vymezených v § 102 odst. 1 písm. d) a odst. 2			21	0	
Vývoz zboží (§ 66)			22	0	
Dodání nového dopravního prostředku osobě neregistrované k dani v jiném členském státě (§ 19 odst. 4)			23	0	
Zasílání zboží do jiného členského státu (§ 8)			24	0	
Režim přenesení daňové povinnosti (§ 92a) – dodavatel zboží nebo poskytovatel služeb			25	0	
Ostatní uskutečněná plnění s nárokem na odpočet daně (např. § 24a, § 67, § 68, § 69, § 70, § 89, § 90, § 92)			26	0	
III. Doplnující údaje					
Zjednodušený postup při dodání zboží formou třístranného obchodu (§ 17) prostřední osobou			Pořízení zboží	30	0
			Dodání zboží	31	0
Dovoz zboží osvobozený podle § 71g			32	0	
Oprava daně v případě nedobytné pohledávky (§ 46 a násl., resp. § 74a)			Věřitel	33	0
			Dlužník	34	0
IV. Nárok na odpočet daně			Základ daně	V plné výši	Krácený odpočet
Z přijatých zdanitelných plnění od plátců	základní	40	10 000	2 100	0
	snížená	41	0	0	0
Při dovozu zboží, kdy je správcem daně celní úřad		42	0	0	0
Ze zdanitelných plnění vykázaných na řádcích 3 až 13	základní	43	0	0	0
	snížená	44	0	0	0
Korekce odpočtů daně podle § 75, § 77, § 79 až § 79d		45		0	0
Odpočet daně celkem (40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45)		46		2 100	0
Hodnota pořízeného majetku vymezeného v § 4 odst. 4 písm. d) a e)		47	0	0	0
V. Krácení nároku na odpočet daně					
Plnění osvobozená od daně bez nároku na odpočet daně		50	0		
Hodnota plnění nezapočítávaných do výpočtu koeficientu (§ 76 odst. 4)		51	S nárokem na odpočet	Bez nároku na odpočet	
			0	0	
Část odpočtu daně v krácené výši		52	Koeficient (%)	Odpočet	
Vypořádání odpočtu daně (§ 76 odst. 7 až 10)		53	Vypořádací koeficient (%)	Změna odpočtu	
VI. Výpočet daně					
Úprava odpočtu daně (§ 78 a násl.)			60		
Vrácení daně (§ 84)			61		0
Daň na výstupu (součet 1 až 13 – 61 + daň podle § 108 jinde neuvedená)			62		0
Odpočet daně (46 V plné výši + 52 Odpočet + 53 Změna odpočtu + 60)			63		2 100
Vlastní daň (62 – 63)			64		0
Nadměrný odpočet (63 – 62)			65		2 100
Rozdíl oproti poslední známé dani při podání dodatečného daňového přiznání (62 – 63)			66		

Příloha C: Záznamní povinnost

Seznam dokladů pro přiznání k DPH (01.03.2022 - 31.03.2022)

Testovací databáze

IČ:

účetní rok 2022

Nastavení výběru (= filtrovat dle..., = negace):

Zdaňovací období: od 01.03.2022 do 31.03.2022 Jen pro členění DPH: od do
 Odpočet při změně režimu: 0.00 Jen pro střediska: od do
 Tisk dokladů nevlivujících DPH Jen pro DIČ: od do
 Tisk dokladů s nulovou částkou Jen sazba DPH: 0 %

Doklad	Datum uplatnění DPH	Přijatý doklad	DIČ dodavatele / odběratele	Základ DPH 0 %	Snížená sazba		Základní sazba		Celkem základ	Celkem DPH
					Základ	DPH %	Základ	DPH %		

Přijatá zdanitelná plnění

Z přijatých zdanitelných plnění od plátců (tuzemsko) - v plné výši

19Ř40,41

Přijaté faktury

222001	01.03.2022	202200011		0,00	0,00	0,00	10 000,00	2 100,00	21	10 000,00	2 100,00
Přijaté faktury celkem				0,00	0,00	0,00	10 000,00	2 100,00		10 000,00	2 100,00
19Ř40,41 celkem				0,00	0,00	0,00	10 000,00	2 100,00		10 000,00	2 100,00

Z přijatých zdanitelných plnění od plátců (tuzemsko) - v plné výši celkem

0,00 0,00 0,00 10 000,00 2 100,00 10 000,00 2 100,00

Přijatá zdanitelná plnění celkem

0,00 0,00 0,00 10 000,00 2 100,00 10 000,00 2 100,00

Abstrakt

Trchová, L. (2022). *Účetní systém Money S3 a jeho využití v podnikové praxi*. (Diplomová práce), Západočeská univerzita v Plzni, Fakulta ekonomická, Česko.

Klíčová slova: účetní systémy, účetnictví, Money S3

Tato diplomová práce se zabývá účetními systémy. Cílem této práce je popis účetního systému Money S3, popis jednotlivých modulů, které systém nabízí a také návrhy na zlepšení a efektivnější využívání daného systému, dále bude také zhodnocen účetní systém Money S3. V úvodní části byly vymezeny základní pojmy spojené s účetnictvím, jejího vývojem, účetními zásadami a způsoby evidence činnosti. Do další části byly zahrnuty pojmy související s podnikovými systémy. Závěr druhé části byl věnován ERP systémům a účetním podnikovým systémům. Na druhou část navazoval popis účetního systému Money S3, jednotlivých modulů, tvorbu přiznání k DPH, výhody a nevýhody systému. Za základě zjištěných nevýhod byly zpracovány návrhy na zlepšení a zhodnocení systému. V závěru práce byly popsány a zhodnoceny další účetní systémy, které jsou využívány v České republice. Těžištěm práce je popis účetního systému Money S3 a jeho využití. Popis účetního systému obsahoval také výhody a nevýhody, které vedly ke stanovení návrhů ke zlepšení.

Abstract

Trchová, L. (2022). Příjmení, J. (2022). *Accounting system Money S3 and it's use in business practice*. (Master's Thesis). University of West Bohemia, Faculty of Economics, Czech Republic.

Key words: accounting software, accounting, Money S3

This master's thesis focuses on corporate accounting software Money S3. The goal is to describe its functions, separate modules and advantages and disadvantages over other accounting systems in common use. Based on the findings this thesis proposes how to improve Money S3 and how to use the system more effectively.

In the first part it describes basic accounting systems concepts, accounting records keeping and its evolution. In the next part it describes common corporate accounting concepts and practices and at the end it describes Enterprise resource planning (ERP) systems and other corporate accounting software than Money S3. In the third part it continues to describe accounting software Money S3 in detail, its modules, creating a VAT return filing and advantages and disadvantages of the whole system. Based on the shortcomings found it proposes how to improve the system. In the last part it looks into other corporate accounting systems which are in common use in Czech Republic.