

Evropský polytechnický institut, s.r.o.

# **BAKALÁŘSKÁ PRÁCE**

2012

LUDĚK KUČERA

**Evropský polytechnický institut, s.r.o. v Kunovicích**

**Studijní obor: Finance a daně**

**ZA VEDENÍ NOVÉHO EKONOMICKÉHO  
SYSTÉMU VE SPOLEČNOSTI  
LEONARDO TECHNOLOGY s.r.o.**

(Bakalářská práce)

**Autor:** Luděk KUČERA

**Vedoucí práce:** Ing. Jaroslav Čermák

Kunovice, 2012



I. soukromá vysoká škola na Moravě  
**Evropský polytechnický institut, s.r.o.**  
Akademický rok 2011/2012

## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Jméno a příjmení: **Luděk Kučera**  
Studijní obor: Finance a daně

Téma práce:

### **Zavedení nového ekonomického systému ve společnosti Leonardo technology s.r.o.**

#### **Cíl bakalářské práce:**

Cílem bakalářské práce je zavedení nového ekonomického systému ve společnosti Leonardo technology s.r.o. Mikulov. V úvodní části vypracujte za pomoci domácí i zahraniční literatury teoretický základ dané problematiky. Vypracujte analýzu jednotlivých modulů ekonomického systému PREMIER systém 12.1 a systému KOMPLEX. Proveďte srovnání ekonomického systému PREMIER systém 12.1 a systému KOMPLEX. Na základě Vámi zpracovaných analýz vypracujte prognózu budoucího vývoje ekonomického systému ve společnosti Leonardo technology s.r.o. Mikulov. Práci obhajte před vedením společnosti Leonardo technology s.r.o. Hodnocení bude součástí bakalářské práce. Práci podrobte testu na plagiátorství a jeho výsledek předložte při odevzdání práce.

#### **Osnova:**

Úvod

1. Teoretický základ
  2. Analýza jednotlivých modulů a funkcí ekonomického systému PREMIER 12.1
  3. Analýza jednotlivých modulů a funkcí ekonomického systému KOMPLEX
  4. Komparace ekonomického systému PREMIER 12.1 a systému KOMPLEX
  5. Nadstavbový systém Controllingu a Marketingu
  6. Analýza budoucího vývoje ekonomického systému ve společnosti Leonardo technology s.r.o.
- Závěr

Podle zákona č. 111/1998 Sb., § 47b, odst. 3 platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

Vedoucí práce: Ing. Jaroslav Čermák  
Oponent práce: Ing. Jarmila Machová  
Pedagogický vedoucí práce: Ing. Stanislav Vrba

Místo a datum zadání bakalářské práce: Kunovice, 26.8.2011

Jozef Striš

Doc. Ing., CSc.

ředitel Ústavu ekonomiky a řízení

Evropský polytechnický institut,  
s. r. o.

Osvobození 699  
686 04 KUNOVICE

Oldřich Kratochvíl

Ing., h. prof., Dr.h.c., Ph.D., CSc., MBA

rektor

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracoval samostatně pod vedením Ing. Jaroslava Čermáka a uvedl v seznamu literatury všechny použité literární a odborné zdroje.

Kunovice, 2012

Děkuji panu Ing. Jaroslavu Čermákovi za velmi užitečnou metodickou pomoc, kterou mi poskytl při zpracování mé bakalářské práce.

Kunovice, 2012

Luděk Kučera

**Obsah:**

<b>ÚVOD.....</b>	<b>6</b>
<b>1 TEORETICKÝ ZÁKLAD .....</b>	<b>8</b>
<b>2 ANALÝZA JEDNOTLIVÝCH MODULŮ A FUNKCÍ EKONOMICKÉHO SYSTÉMU PREMIER 12.1 .....</b>	<b>10</b>
2.1 OBECNÉ INFORMACE.....	10
2.2 PODVOJNÉ ÚČETNICTVÍ.....	12
2.3 ODBĚRATELÉ .....	17
2.4 MZDY .....	18
2.5 ZAKÁZKY.....	19
2.6 SKLADOVÉ HOSPODÁŘSTVÍ.....	21
2.7 SPRÁVCE.....	22
2.8 NÁSTAVBY.....	22
<b>3 ANALÝZA JEDNOTLIVÝCH MODULŮ A FUNKCÍ EKONOMICKÉHO SYSTÉMU KOMPLEX .....</b>	<b>24</b>
3.1 OBECNÉ INFORMACE.....	24
3.2 ÚČETNICTVÍ.....	25
3.3 MZDY .....	27
3.4 SALDOKONTO .....	27
3.5 SKLADOVÁ EVIDENCE .....	31
<b>4 KOMPARACE EKONOMICKÉHO SYSTÉMU PREMIER 12.1 A SYSTÉMU KOMPLEX.....</b>	<b>35</b>
<b>5 NÁSTAVBOVÝ SYSTÉM CONTROLLINGU A MARKETINGU .....</b>	<b>37</b>
5.1 NÁSTAVBOVÝ SYSTÉM CONTROLLING .....	37
5.2 NÁSTAVBOVÝ SYSTÉM MARKETING .....	38
<b>6 ANALÝZA BUDOUCÍHO VÝVOJE EKONOMICKÉHO SYSTÉMU VE SPOLEČNOSTI LEONARDO TECHNOLOGY S.R.O.....</b>	<b>40</b>
<b>ZÁVĚR .....</b>	<b>43</b>
<b>HODNOCENÍ PODNIKU .....</b>	<b>43</b>
<b>ABSTRAKT .....</b>	<b>45</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>46</b>
<b>LITERATURA.....</b>	<b>47</b>
<b>SEZNAM ZKRATEK .....</b>	<b>49</b>
<b>SEZNAM OBRÁZKŮ, GRAFŮ, TABULEK .....</b>	<b>50</b>
<b>SEZNAM PŘÍLOH.....</b>	<b>52</b>

# ÚVOD

Již název bakalářské práce "**Zavedení nového ekonomického systému ve společnosti Leonardo technology s.r.o.**" v sobě skrývá informaci k pochopení, jakými konkrétními záležitostmi se bude zabývat. Cílem práce bylo efektivní a komplexní implementace a optimalizace nového ekonomického systému ve společnosti Leonardo technology s.r.o., a také vytvoření stabilního a přehledného prostředí pro práci uživatele. V mé práci se snažím analyzovat jednotlivé modely a funkce ekonomického systému PREMIER 12.1 a systému KOMPLEX, dále pak se snažím stručně přiblížit základní výhody a možnosti programu, na které je třeba se od začátku práce zaměřit, aby byl nový ekonomický systém využíván co nejefektivněji a s maximálním využitím všech jeho možností, jež nám poskytnou rychlé a přesné informace nejen o celkovém hospodaření firmy, ale také o jednotlivých dokladech. V jedné z kapitol provádím srovnání ekonomického systému PREMIER 12.1 a ekonomického systému KOMPLEX. Zaměřuji se hlavně na porovnání uživatelského prostředí obou programů, dále pak modulů podvojného účetnictví, mezd, evidence majetku, zakázek, skladů a daňové evidence. Ekonomický systém PREMIER 12.1, který je původní aplikací v prostředí Windows, představuje zcela jiný systém a filozofii práce s účetními daty než, na který jsme byli zvyklí ve stávajícím programu. Už jeho výjimečné grafické zpracování, použití velkých fontů písma, neobvyklá velikost funkčních ikon a především propracovaná ergonomie ovládání a práce s programem usnadňuje uživateli v rychlém čase poznat, jak s tímto programem pracovat a jak ho maximálně využít ve svůj prospěch. V kapitole číslo pět popisují nastavbové systémy Controlling a Marketing. Oba dva moduly obsahují cca 30 typů přehledů a sestav, které lze dále kombinovat a filtrovat. V kapitole číslo šest analyzuji budoucí vývoj ekonomického systému ve společnosti Leonardo technology s.r.o..

Společnost Leonardo technology s.r.o., působí na českém a slovenském trhu v oblasti průmyslového značení. Postupně rozšiřuje svou specializovanou nabídku služeb tak, že je schopna uspokojit potřeby klientů značením v průmyslu, jak INKJET technologií, LASER, THERMOTRANSFER a také MIKRO ÚDER technologií. Nabídka je tak rozsáhlá, že lze značit od kovu, plastu, papíru, skla a dalších těžko značitelných materiálů ve výškách písma od 0,1 mm až po 0,5 m. Leonardo technology s.r.o. dodává veškeré komponenty pro značení, s jejich začleněním do průmyslu včetně prvků průmyslové automatizace a zabezpečení 24hod NON STOP servisu. O kvalitách dodávané technologie hovoří například ocenění nezávislé komise a získání prestižní výstavní ceny ZLATÝ EMBAX

PRINT a ZLATÁ MEDAILE MSV. Svou pečlivou prací se společnost Leonardo technology s.r.o. stala dodavatelem do podniků s velmi přísnými požadavky na kvalitu značení a poskytovaných služeb, jako jsou například SIEMENS, CONTINENTAL, HARTMANN, TRW, MUBEA, WITTE, SEZ, KASICO, FESTO a další.



Obr. č. 1: Nabídka služeb společnosti Leonardo technology s.r.o.  
Zdroj: [22]



# 1 Teoretický základ

**Účetnictví** je nástroj pro sledování a zobrazení stavů, toků a výsledků podnikatelské činnosti v peněžitých jednotkách. Je uspořádaným systémem evidence s určitými, vesměs obecně platnými normami a definovanými pravidly.[12, s. 6]

## **Rozdělení účetnictví:**

jednou ze základních myšlenek, které ovlivňují vývoj účetnictví ve dvacátém století, je poznání, že způsob zobrazení podnikatelského procesu je třeba diferencovat podle toho, kdo je uživatelem účetních informací a jaké rozhodovací úlohy řeší. V této souvislosti rozeznáváme dva hlavní účetní systémy:

- finanční účetnictví
- a manažerské účetnictví

Cílem finančního účetnictví je poskytnout informace externím subjektům (tzv. externím uživatelům účetních informací). Naopak manažerské účetnictví slouží k řízení vnitřních podnikatelských procesů a jeho výstupy jsou podkladem pro manažerská rozhodnutí na všech stupních podnikového vedení.

## **Právní úprava účetnictví v České republice**

Účetnictví a postupy účtování jsou v České republice upraveny zákonem o účetnictví, který účetním jednotkám ukládá povinnost vést účetnictví jako soustavu účetních záznamů.

Právní úprava účetnictví v České republice rozlišuje:

- Účetnictví, které nahradilo dříve používané tzv. podvojně účetnictví
- Vnitropodnikové účetnictví.
- Daňovou evidenci, která nahradila dříve používané tzv. jednoduché účetnictví.

Daňovou evidenci přitom nelze považovat za „skutečné“ účetnictví, neboť nesplňuje nároky všeobecně kladené na účetnictví (například podvojný zápis). Pro vedení pouze daňové evidence je nutné splnit zákonem dané podmínky. Vnitropodnikové účetnictví je plně v pravomoci účetní jednotky.[12, s. 10]

## **Význam a funkce účetnictví**

Základní funkcí účetnictví je poskytovat uživatelům základní informace o tom, jak je daný podnik ekonomicky schopný, dále jaká je finanční situace podniku, jaké jsou hospodářské výsledky za určité časové období apod.

Tyto údaje se používají především při tvorbě finančních poznatků, finančních analýz apod. Informace o stavu účetnictví jsou určeny pro pracovníky podniku, dále pro jiné externí pracovníky a uživatele, kteří se o podnik zajímají. Uživatelům jsou informace o finanční situaci podniku předkládány formou účetních výkazů. Tyto informace musí být především hodnověrné, srozumitelné, srovnatelné a správné.[12, s. 15]

### **Účetnictví tak plní především tyto funkce:**

1. Informační funkci, tzn. poskytuje informace o stavu podniku
2. Registrační funkce
3. Důkazní funkce tj. je prostředkem při vedení různých sporů
4. Kontrolní funkce – tato funkce umožňuje především kontrolu stavu majetku a hospodaření
5. Slouží k vyměření daňové povinnosti

## 2 Analýza jednotlivých modulů a funkcí ekonomického systému PREMIER 12.1

**OBECNÉ INFORMACE** (systémová struktura dat, instalace, registrace programu, aktualizace programu přes internet a další technické funkce a informace, způsob ovládání programu, funkční klávesy, obrazovky programu, uživatelské formuláře)

**PODVOJNÉ ÚČETNICTVÍ** (pořizování prvotních dokladů, veškeré účetní přehledy a uzávěrkové výkazy, DPH, daňová kancelář, finanční analýza, účetní uzávěrka)

**ODBĚRATELE** (pořizování vydaných faktur, veškeré přehledy pro pohledávky, upomínky, penalizace)

**DODAVATELE** (pořizování přijatých faktur, veškeré přehledy pro závazky, příkazy k úhradě, platby do zahraničí)

**MZDY** (kompletní agenda mezd a personalistiky, přehledy a účtování mezd, výkazy práce členů)

**EVIDENCE MAJETKU** (evidence veškerého majetku, daňové a účetní odpisy, veškeré přehledy pro sledování majetku)

**ZAKÁZKY** (pořízení knihy zakázek, dokladů k jednotlivým zakázkám, sledování a vyhodnocování zakázek)

**SKLAD** (pořizování skladů a skladových karet, příjemky, výdejky, in/aut objednávky, prodej, inventura a veškeré přehledy a vyhodnocení)

**SPRÁVCE** (kompletní nastavení programu, přístupová práva, záloha a obnova dat, reindexace dat, číselníky)

**NÁSTAVBY** (doplňující nastavby k programu homebanking, EDI-Inhouse, Faktoring, ad.)

**DAŇOVÁ EVIDENCE** (pořizování prvotních dokladů, veškeré účetní přehledy a uzávěrkové výkazy, DPH, daňová kancelář)

### 2.1 Obecné informace

Program PREMIER 12.1, který je původní aplikací v prostředí Windows, představuje zcela jiný systém a filozofii práce s účetními daty než, na který jsme byli zvyklí ve stávajícím programu. Už jeho výjimečné grafické zpracování, použití velkých fontů písma, neobvyklá velikost funkčních ikon a především propracovaná ergonomie ovládání a práce s programem usnadňuje uživateli v rychlém čase poznat, jak s tímto programem pracovat a jak ho maximálně využít ve svůj prospěch.

Tímto úvodem bych Vám rád stručně přiblížil základní výhody a možnosti programu, na které je třeba se od začátku práce zaměřit, aby byl nový ekonomický systém využíván co nejefektivněji a s maximálním využitím všech jeho možností, jež nám poskytnou rychlé a přesné informace nejen o celkovém hospodaření firmy, ale také o jednotlivých dokladech. Určitě Vás překvapí vysoká úroveň uživatelského prostředí, které za použití velkého fontu písmen umožňuje se metodou logického postupu propracovat jednotlivými kroky k detailnějším informacím. Rychlé přesuny mezi doklady různých modulů, které spolu věcně souvisejí, umožňuje unikátní systém vazeb, které se vytvářejí nejen automaticky, ale také je lze vytvářet ručně mezi interními, nýbrž také mezi externími dokumenty nejrozličnějších formátů. Doporučuji věnovat této tematice (viz. Základní instrukce) maximální pozornost. Vazby, respektive celková provázanost jednotlivých modulů, umožňují lehkou orientaci v toku dokladů, např. od objednávky přes výdejku až k faktuře s pokladním dokladem, a urychlují vyhledávání konkrétních dokladů. Dále bych Vás rád upozornil, že PREMIER systém je kontinuální program. Tzn., že dostupná jsou data z kteréhokoliv minulého období. Tato funkce umožňuje sestavovat komparační výkazy neboli porovnání situace aktuálního období s obdobím minulým. Rovněž při přechodu z minulého účetního období do nového je možné pracovat v obou současně; pro uzavření není třeba provádět žádné operace. Všichni účetní jistě ocení možnost provádět jakékoliv změny a mazání dokladů v podstatě kdykoliv a jakkoliv, a to také v kterémkoliv období bez zanechání prázdných, storno či opravených řádků v deníku. Program je navržen tak, aby tyto změny probíhaly automaticky také v přidružených dokladech a v informacích o úhradách a platbách. Nehledě na to disponuje program samozřejmě také nástroji pro zamezení provádění změn, které najdou využití především u síťového provozu programu. Z účetního hlediska je nutné pochopit ojedinělý systém on-line účtování vydaných a přijatých faktur, jejich vazbu na deník a kontrolu těchto přenosů (neboli kontrolu konzistence), a také off-line účtování skladu a mezd. Celý program je postaven na tříúrovňovém členění nákladů a výnosů na zakázky, střediska a doplňkové analýzy, které se promítají v zadávání dokladů do všech modulů. Doufám, že si tento program oblíbíte, že Vám přinese především usnadnění a zefektivnění Vaší práce, a že vy sami přispějete k jeho zlepšení svými náměty či požadavky na jeho úpravu včetně připomínek k této příručce.

## 2.2 PodvojnÉ účetnictví

PodvojnÉ účetnictví je subsystém, který slouží pro kompletní nastavení většiny účetních kategorií „Osnova/Doklady“, pro pořizování prvotních dokladů (Banka, Pokladna, Interní doklady), integraci sekundárních (nepřímých) účetních dokladů (Vydané faktury, Přijaté), integraci off-line účtovaných dokladů (mzdy, sklady) a dále slouží k sestavování veškerých účetních a uzávěrkových výkazů (DPH, Rozvaha, Výkaz.) a manažerských přehledů pro vyhodnocování ekonomického hospodaření firmy.

### Než se začne účtovat - obecné účetní pojmy - nastavení

V účetnictví se jednotlivé doklady pořizují a účtují primárně v modulu deník, který je vnitřně rozdělen na tzv. „**Dokladové řady**“ (např. banka, pokladna, interní doklady). Sekundárně se do modulu „DENÍK“ přetahují doklady z ostatních modulů, buď automatizovaně on-line (Přijaté faktury, Vydané faktury viz „Účtování faktur str. 3-4“) nebo způsobem off-line (odpisy, mzdy, sklad). Před samotným účtováním je nutné nastavit a definovat základní účetní kategorie, nezbytné pro zahájení práce účetního. Níže jsou uvedené obecné pojmy účetnictví a jejich řešení v PREMIER systému, další témata pak obsahuje především **kapitola „OSNOVA-DOKLADY“**.

### Účetní soustava

PREMIER systém umožňuje účetně vést kromě klasické podnikatelské sféry také neziskové a příspěvkové organizace. Veškeré funkce a postupy v programu jsou stejné pro všechny, pouze účtová osnova nabízí jiná čísla řádků uzávěrkových výkazů, z čehož vyplývá, že program sestaví přehledy v modulu „Rozvaha, Výkaz“ odpovídající zvolené účetní soustavě. **Nastavení pro účetní soustavu lze nalézt ve Správci - PŘEDVOLBY GLOBÁLNÍ - Obecné.**

### Účetní období<sup>1</sup>

PREMIER systém je v rámci práce v různých účetních obdobích **kontinuální**, tzn., že je možné pracovat v novém účetním období, aniž by bylo uzavřeno staré. Pokud si uživatel neodpojí data (Správce - odpojení dat), tak má uživatel k dispozici data ze všech

---

<sup>1</sup> Účetní období je období, za které účetní jednotka vyhotovuje účetní závěrku. Účetní období trvá zpravidla jeden rok (respektive 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců). Pouze v mimořádných případech může být kratší (například při zániku účetní jednotky), ale i delší (tato situace může nastat při změně účetního období z kalendářního roku na rok hospodářský).

předchozích let a může tyto data kdykoliv prohlížet pouhým zadáním příslušného období před sestavením přehledů či sestav.

### **Změna a opravy v účetním i minulém období**

Rovněž změny a opravy lze provádět v minulém účetním období; vše záleží na nastavení přístupových práv a nastavení aktuálního účetního období.

**Účetní období se zadává v modulu „SPRÁVCE-Předvolby Globální (Obecné) v poli - Aktuální účetní období“. Období se musí zadat také v „Předvolbách uživatelských“, které slouží pro síťový provoz.** Je třeba zdůraznit, že tento údaj lze libovolně měnit podle potřeby uživatele.

**Příklad:** V lednu 2004 ještě nebyla provedena uzávěrka za rok 2003, proto stačí pro provádění úprav a změn v účetnictví za rok 2003 nastavit tento rok ve „Správce-Předvolby Globální-Obecné-Aktuální účetní období“; program umožní provádět úpravy a změny. V případě síťového provozu je nutné používat také volbu „Aktuálního účetního období“ v „Předvolbách uživatelských“, které zabrání tomu, aby jeden uživatel nepřepnul všechny ostatní do minulého účetního období, pokud si ho zvolí v uživatelských předvolbách. **Nahlízet do přehledů a dat předchozích období lze bez nastavení jiného účetního období.** Stačí pouze před vstupem do příslušného modulu či sestavy zadat minulé období; program nabídne vše dle zadaných podmínek, bez ohledu na nové či minulé účetní období. Rovněž změny a opravy lze provádět v minulém účetním období, vše záleží na nastavení přístupových práv a nastavení aktuálního účetního období. (viz. Správce-Předvolby Globální /Aktuální účetní období/).

### **Fiskální rok**

Mnoho firem přechází dle platné legislativy na hospodářský rok (fiskální), tzn., že účetní období není od 01.01.xxxx do 31.12.xxxx, ale jiné. Program PREMIER systém se touto způsobu vedení účetnictví umí přizpůsobit a uživatel si tak v modulu SPRÁVCE-Předvolby Globální (Obecné) „v nabídce“ Začátek účetního roku“ zvolí časové období svého fiskálního roku. Program pak automaticky při překlápění počáteční rozvahy, účtové osnovy či při sestavování jakýchkoliv přehledů nabízí toto účetní období. Také zůstatky (např. v pokladně či bance) počítá ve vztahu k nastavenému období, tzn., že pokud je hospodářský rok např. od 1.7.xxxx do 30.6.xxxx, pak si program bere počáteční zůstatek dle počáteční rozvahy od 1.7.

V současné chvíli není řešeno nastavení číslování dokladů, které je nutné nastavit jako při klasickém období. V případě potřeby je nutné na prvním dokladu následujícího roku (klasického období, tzn. 1.1) vnutit potřebné číslo dokladu. Stejně tak pořizování dat je opticky rozděleno podle klasického účetního období, tzn., že na obrazovce má uživatel k dispozici buď data z části minulého účetního období (klasického) nebo z aktuálního účetního období.

**Příklad:** Pokud firma vede fiskální rok 01.07.2002 - 30.06.2003, pak si musí 31.12. , resp. 1.1. 2003 ve „SPRÁVCE-PŘEDVOLBY GLOBÁLNÍ“ Obecné nastavit aktuální účetní období 2003, kde se doklady budou dále pořizovat, tzn., že při prohlížení dat v účetním deníku za období 01.07. – 31.12. 2002 se musí přepnout do tohoto období. Deník je tím jakoby rozdělen na dvě části, tedy 01.07. - 31.12.2002 a 01.01. - 30.06.2003, což samozřejmě na vedení fiskálního roku nemá vliv. DPH - Plátce a neplátce DPH účetní období se zadává v modulu „SPRÁVCE-Předvolby Globální (Obecné)“. Je-li účetní jednotka plátce DPH, vyplní se DIČ. V opačném případě se tento údaj zanechá prázdný.

### **DPH - Plátce a neplátce DPH**

Účetní období se zadává v modulu „SPRÁVCE-Předvolby Globální (Obecné)“. Je-li účetní jednotka plátce DPH, vyplní se DIČ. V opačném případě se tento údaj zanechá prázdný.

### **Kódy DPH a jeho účtování**

Celý systém sledování DPH je založen na přiřazování jednotlivých kódů DPH jednotlivým dokladům, resp. položkám dokladu. Tyto kódy (Správce-PŘEDVOLBY GLOBÁLNÍ-Obecné-Kódy DPH) obsahují výši DPH (0, 5, 19 %), číslo řádku v přiznání k DPH, číslo vzoru přiznání k DPH (časté legislativní změny) a co je nejdůležitější - předkontaci, resp. účet, který je k příslušnému kódu přiřazen. Proto je před zahájením práce nutné zkontrolovat a případně doplnit ke kódům účty, které účetní jednotka používá.

**POZOR:** Pokud je na dokladu vyplněný pro DPH jiný účet, než je nastavený v kódech DPH, pak se v záznamní povinnosti nezobrazuje u těchto dokladů DPH, nabízí se pouze základ. Tento nedostatek lze napravit doplněním správného účtu do kódu nebo změnou účtu na dokladu.

Každý doklad, na kterém je zúčtováno DPH, je pak v deníku zaúčtován min. dvěma řádky pro základ a pro vypočtené DPH. Další informace viz kap. Základní účetní instrukce - pojmy.

### **Kódy pro odpočet DPH u osvobozeného přijatého plnění**

Vzhledem k několika variantám možnosti krácení odpočtu DPH jsou v PREMIER systém definovány pouze základní kódy DPH. Pokud účetní jednotka používá krácení odpočtu pomocí koeficientu, pomocí koeficientu, rozčlenění plnění s nárokem a bez nároku či kombinaci obou způsobů, musí si účetní jednotka pro tyto způsoby navolit vlastní kódy DPH. V novém kódu stačí zvolit výši DPH a hlavně řádek daňového přiznání k DPH, do kterého bude tento kód vstupovat. Následně pak již program vše automaticky řeší.

### **Střediskové a zakázkové účetnictví + doplňkové analýzy**

Program umožňuje až tříúrovňové členění nákladů a výnosů, které se promítá ve všech subsystémech programu. Každý přehled programu pak umožňuje před vytvořením sestavy výběr a kombinaci těchto úrovní, což jsou střediska, zakázky a uživatelem zvolená doplňková analýza. V modulu „Správce“ se definují střediska, v modulu "Odběratelé" se pořizují karty zakázek a v "Předvolbách Globálních-Účetnictví" se definují doplňkové analýzy. Možnost sledování zakázek a středisek (nákladových míst) má obrovský význam pro vedení nákladového účetnictví, které je v současné době vyžadováno ze strany finančních úřadů.

### **Cizí měny v účetnictví kursové rozdíly**

PREMIER systém komplexně podporuje používání cizích měn v účetnictví ve všech směrech:

- **možnost evidence pokladny a banky v cizí měně** - v dokladových řádcích banky a pokladny je nutné nastavit evidenci těchto dokladových řad v cizí měně (viz kapitola „Dokladové řady“)
- **vystavování dokladů v cizí měně** - při vystavování dokladů v cizí měně stačí v levém dolním rohu obrazovky zvolit nabídku „Doklad v cizí měně“; program pak nabídne výběr z kursovního lístku a provede přepočet částky
- **automatizované účtování kursových rozdílů** - nastavením účtů pro kursové zisky a ztráty (Správce-PŘEDVOLBY GLOBÁLNÍ-Účetnictví) program při úhradách či platbách automaticky vypočítá kursový zisk či ztrátu a další položkou je zaznamená do deníku



- **průběžný přepočet zůstatku v pokladně i bance k aktuálnímu kursu** - v horním menu „Deník“ se nabízí funkce „Přecenění pokladny“; program přecení stav pokladny k zadanému kursu
- **automatizované přecenění závazků a pohledávek** - ke konci účetního období dle jednotlivých faktur a jejich automatický přesun do nákladů, resp. výnosů (postup viz „Odběratelé/Dodavatelé“)
- **automatizované stahování kursovního lístku** - přes internet (v případě používání aktuálního kursu -viz. „Technické instrukce“)
- **tisk sestav s možností tisku v cizí měně** - s přepočtem na zadaný kurs (obratová předvaha, hlavní kniha) U těchto sestav se ve volbě tisku nachází možnost zadat tisk v cizí měně a možnost zadání konkrétního kursu, ke kterému se stavy na sestavě automaticky přepočtou.
- **rozdělení pohledávek a závazků v tuzemské a cizí měn,** - možnost vytvoření sestavy dle cizích měn v modulu „Odběratelé/Dodavatelé . Přehledy pohledávek/závazků“.

### **Kursovní lístek**

Kursovní lístek, tzn. číselník cizích měn a kursů, pomocí kterého se pořizují data v cizí měně, se nachází vždy v horním menu „Pomůcky-Kursovní lístek“, nebo jej lze vyvolat kombinací kláves **Ctrl+L**. Pořízení jednotlivých měn se provádí standardně (funkce Přidat, Změnit, Smazat), údaji u každé měny jsou označení a kód měny (mohou být stejné), množství (pokud se kurs přepočítává v jiném poměru než 1:1). Při přidávání nových kursů program vytváří historii vývoje kursů, přičemž ten poslední definovaný se vždy nabízí jako aktuální. Kursovní lístek lze také stahovat přes internet (viz „Základní a technické instrukce-Kursovní lístek“).

### **Postup při přechodu na jiný systém**

Každý z klientů se jistě zeptá, jak má postupovat při přechodu na program PREMIER systém, tedy na nový program. Těchto způsobů může být celá řada, tímto Vám nabízíme návod na nejčastější způsob přechodu do nového systému - k novému účetnímu období, tedy k 1.1. (v případě fiskálního roku to samozřejmě může být jiné datum).

1. Definování počáteční rozvahy (účtu 701), účetní osnovy a definování dokladových řad.
2. Pořízení seznamu faktur, které jsou již zaúčtované v předchozím systému, nicméně je potřeba mít soupis otevřených pohledávek/závazků (neuhrazených) v novém programu z důvodů provádění úhrad a plateb těchto faktur a potřeby detailního stavu uhrazených a neuhrazených pohledávek a závazků. V tomto případě je nutné v uživatelských

předvolbách nastavit minulé účetní období (před datem 1.1.) a tyto faktury do “modulu Vydané-Přijaté faktury“ k 31.12. pořídit. Při tvorbě faktur se k nim přiřadí příslušný rozvahový účet, který pak bude vstupovat při úhradách do deníku oproti účtu 211xxx, 221xxx (nebo k jinému v případě zápočtu). Příslušný rozvahový účet je potřeba v minulém období založit do účetní osnovy. Toto je základní postup při přechodu ze stávajícího programu na PREMIER systém. Pokud se přechází v průběhu období, nabízí se dvě varianty: buď se navedou ručně data od 01. 01. příslušného účetního období, nebo lze obraty za příslušné období navést kumulativně, např. pro účty vnitřního zúčtování.

### **Příklad:**

Pokud se přechod uskutečňuje k 1.7. pak je nutné do deníku provést zápis součtu obrátů od 1.1. - 30.6. příslušného účetního období v rámci kompletace dat celého účetního období. Samozřejmě to není povinné, v opačném případě však musí uživatel data jednoho účetního období sledovat ve dvou systémech, což není nejefektivnější varianta.

## **2.3 Odběratelé**

Subsystem „Odběratelé“<sup>2</sup> obsahuje veškeré možnosti a funkce týkající se vztahu k odběrateli (pořizování údajů o partnerovi, pořizování vydaných a zálohových faktur, upomínek a dalších modulů a přehledů, které souvisí s problematikou vystavených faktur).

### **Moduly po pořizování dat:**

**Adresář partnerů**

**Faktury, pohledávky**

**Zálohové listy**

**Upomínky**

### **ADRESÁŘ PARTNERŮ (DODAVATELŮ)**

Tento seznam slouží k pořizování a evidenci obchodních partnerů, tedy dodavatelů a odběratelů. Program obsahuje pouze jednu databázi pro odběratele i dodavatele, tzn., že jednotliví obchodní partneři jsou interně rozdělení na odběratele a dodavatele pouze vnitřním označením (viz údaje karty obchodního partnera). Proto je zde možné zadat

---

<sup>2</sup> Viz příloha č.1

obchodního partnera, který je současně odběratelem i dodavatelem. Při pořizování dokladů (např. vydané faktury nebo výdejky) se nabízí pouze ti, kteří jsou označeni jako odběratelé a naopak.

Údaje partnerů jsou na obrazovce rozděleny na jednotlivé záložky, které obsahují určité typy údajů:

- **Obecné**
- **Individuální**
- **Dodací adresy/banky**
- **Poznámky**
- **Uživatelské údaje**
- **CRM / Pošta**
- **Činnost**

## **2.4 Mzdy**

### **OBECNÉ A ÚČETNÍ NASTAVENÍ MEZD<sup>3</sup>**

Základní nastavení pro mzdy se nachází ve „Správci-Předvolby Globální-Mzdy“. Zde je nutné zvolit typ organizace:

Mzdy pro malé organizace (do 25 zaměstnanců)

Mzdy pro velké organizace (nad 25 zaměstnanců)

Dále je nutné nastavit způsob zpracování a účtování mezd. Do tvorby předkontací se berou všechny účty nastavené ve **Správci - Předvolby Globální - Mzdy - Předkontace**. Výsledná předkontace je u tohoto způsobu tvořena vždy jedním účtem z globálních nastavení a druhým účtem z příslušné použité mzdové položky. Do takto vytvořených předkontací ještě mohou zasahovat analytické či syntetické předkontace nastavené u konkrétního zaměstnance nebo z předkontací dle kategorií, a to způsobem popsáním níže (pouze u nestandardního účtování daného zaměstnance). Program umožňuje účtovat zákonné pojištění měsíčně nebo čtvrtletně - nastavení ve Správci - a účtovanou částku rozdělí v účtovaném období poměrně dle středisek (dle vyměřovacího základu pro sociální pojištění). Pokud poslední měsíc čtvrtletí zjistí, že nesplňujete min. zálohu, pak částku v posledním měsíci automaticky navýší. Do příkazů k úhradě jde celková částka poslední měsíc ve čtvrtletí. Funkce individuálních analytických identifikátorů umožňuje ve spojení

---

<sup>3</sup> Obecné a účetní nastavení mezd je uvedeno v příloze č. 2

s časovým přehledem absolutně automatizované rozúčtování mezd nejen na zakázky a střediska, ale dokonce po jednotlivých složkách mzdy. V jednotlivých evidencích je třeba nastavit požadovanou analytiku nákladových, ale i rozvahových účtů.

### **Umístění analytik**

- **Správce - Předvolby Globální - Mzdy - Předkontace**
- **Mzdy - Seznam pojišťoven - určeno pro jednotlivé pojišťovny**
- **Mzdy - Zaměstnanci - Nastavení**

V „Předvolbách globálních - Mzdy“ - přibýly dva nové nastavení, které doporučujeme zkontrolovat a pečlivě se rozhodnout jak nastavit:

- Způsob výpočtu pravděpodobného průměru: stanoví, v jakém pořadí bude zvolen způsob výpočtu průměrného výdělku při nedosažení 21 odpracovaných dní v předchozím čtvrtletí. Platí pouze v případě, že v personalistice - mzdové údaje – není vyplněn prav. průměr pro náhrady uživatelem (pole prav. nah.)

- Způsob proplácení svátků v pracovní dny u zaměstnanců s měsíční mzdou

a) Svátky jsou propláceny poměrnou částí mzdy - běžná praxe do roku 2007 a dle některých výkladů i po něm.

- Způsob započítávání hodin svátků (v pracovní dny) u zaměstnance s měsíční mzdou: bude/nebude počítat hodiny placených svátků jako odpracované pro stanovení průměru pro náhrady (do současné doby program tyto hodiny počítal jako odpracované - tzn. že pokud chcete pokračovat v zavedené praxi pole zaškrtněte - doporučený způsob

b) Svátky jsou propláceny průměrem pro náhrady - podobně jako u zaměstnanců s hodinovou mzdou

## **2.5 Zakázky**

Modul zakázky umožňuje firmám nejen standardní ekonomické a finanční (nákladové a výnosové) sledování zakázek-projektů, ale nabízí také marketingové (CRM) a manažerské řízení zakázek a celou řadu nástrojů, které chápou zakázku v širším kontextu, než jednoduchá kalkulace. Tyto nástroje umožňují např. operativně plánovat jednotlivé úkony zaměstnanců, vytěžovat kapacity a měnit je pohotově s ohledem na vytížení, zaznamenávat jejich realizaci, plnění a provádět vyhodnocení ve všech modulech

informačního systému, kde zakázka vstupuje. Modul zachytává komplexní proces od vystavení nabídky pro objednávku či realizaci zakázky. Celou logistiku doprovází rozšířená možnost marketingového sledování zakázky ve spojení s CRM a možností provázání na externí dokumenty. Systém zakázek, tj. evidování a sledování toku dokladů, činností, materiálu, nákladů a výnosů na akce-zakázky, je jedním ze základních stavebních prvků programu PREMIER systém. Tyto zakázky mohou představovat nejrozličnější typy akcí, stavby, montážní a servisní akce, veletrhy, školení, stroje, dodávky na míru. Tento systém se promítá do všech modulů a umožňuje tak uživateli účinně pracovat s tímto nástrojem, který poskytuje níže uvedené funkce (viz. Kniha zakázek). Pro názorné vysvětlení lze najít využití modulu zakázek pro tyto základní typy, které se samozřejmě prolínají a jsou téměř neomezené.

#### **Příklady využití procesních zakázek:**

- 1) **Zakázková firma** - zakázka představuje jednotlivé akce - na které se sleduje náklady a výnosy, tedy výdej materiálu a přijaté faktury (subdodávky). Vystavené faktury se pak směřují na příslušnou zakázku, přičemž fakturace probíhá na základě smlouvy, tedy ručně. (Nastavení- PRG-Zakázky - Používat výrobu-Standardní služby- Možnost využití v dalších oborech činnosti. (stavebnictví, elektro montáže, veletrhy, projekce ad.)
- 2) **Pronájem strojů** - zakázka může představovat výrobní stroj, který se pronajímá. V celém systému se pak sledují náklady a výnosy, také všechny služby (opravy) provedené na stroji, které se definují jako skladové karty. Stejně nastavení jako bod č. 1 (Půjčovny spojené se servisem)
- 3) **Práce na zakázkách - Servis** - Specifickým modulem je „Práce na zakázkách“, které nabízí, kromě sledování jednotlivých činností na vybrané zakázky, další alternativní způsoby využití, např. automatická fakturace na základě definovaných odpracovaných hodin a zadaných pracech na zakázkách - možnost uplatnění v Autoservisech a v dalších oborech, kde se služby uskutečňují na konkrétní zakázky - využití v servisních firmách
- 4) **Výrobní zakázky** - využití v oboru, kde společně se zakázkami budou vstupovat výrobní příkazy, kusovníky atd. tedy spojení zakázek s klasickou výrobou.

**! Zakázky mohou samozřejmě být přizpůsobeny pro více typů oborů, které mají řadu specifíků, tudíž doporučujeme klientům, pro nastavení a vytvoření vhodného systému řízení a řešení zakázek pro jejich obor kontaktovat naši firmu, abychom Vám pomohli a navrhli nejvhodnější a nejefektivnější způsob a modifikaci!!!**

## 2.6 Skladové hospodářství

Modul skladové hospodářství, je součástí komplexního programu PREMIER systém. Sklad sám o sobě je velmi složité téma a přes veškerou snahu program obsahuje celou řadu možností, nastavení a funkcí, které činí tento modul relativně složitým. Obtížnost je dána především širokou škálou klientů, kteří sklad využívají v různých oborech, jež s sebou nesou celou řadu specifik. Z tohoto důvodu prosím, abyste věnovali mimořádnou pozornost mému doporučení nejen před zahájením, ale také během další práce s tímto modulem. V jednotlivých kapitolách jsou uvedené modelové příklady nastavení programu a v závěrečné kapitole jsou odpovědi na nejčastější dotazy a co dělat v nesnázích. Tuto kapitolu doporučuji uživatelům k důkladnému prostudování. Program umožňuje vedení neomezeného množství skladu. Pohyby na jednotlivých skladech lze systémově rozdělit prostřednictvím skladových položek (druhy pohybu), které obsahují vlastní nastavení pro práci ve skladu. Celé skladové hospodářství je řešeno prostřednictvím systému poptávek a nabídek, vystavených a přijatých objednávek a následně příjmem či výdejem, přičemž všechny tyto činnosti na sebe kontinuálně navazují a jejich realizace je systémem hlídána. Z toho vyplývá, že není třeba pořizovat doklady od nabídky přes objednávku a výdejku až po fakturu, nýbrž pouze jeden (nabídku nebo objednávku). Přetahováním dat z jednoho dokladu je velmi usnadněna práce ve skladu s možností kontroly a sledování jednotlivých pohybu. Tento skladový systém je určen jak maloobchodním firmám (které mohou využít pro prodej zboží pokladní elektronický systém či čtečku čárového kódu) tak velkoobchodním společnostem. Program dále obsahuje systém automatizovaného výdeje ze skladu na základě pořízených objednávek, systém automatických návrhu objednávek dle obrátkovosti a definovaného max. a min. množství zboží na skladě, návrhář min. a max. množství a další nadstandardní funkce. Definice způsobu vedení skladu, způsob vystavování dokladu a definování dokladových řad, určení omezení přístupu pro jednotlivé uživatele/skladníky a další nastavení pro práci se skladem se provádí ve -SPRÁVCI-Předvolby Globální/Uživatelské-Sklad- Ve skladu je možné evidovat zásoby dle dvou druhu ocenění - FIFO, Vážený aritmetický průměr (Správce-Předvolby Globální - Sklad). Maloobchodní, velkoobchodní, zakázkové využití služby - sledování služeb, marketingový nástroj (příklady,- servis, technické laboratoře, výroba), komplexní nástroj pro řízení mnoha aktivit ve firmě.

## 2.7 Správce

Tento modul obsahuje moduly pro celkové nastavení systému dle potřeb uživatele. Modul SPRÁVCE je určen především hlavnímu účetnímu nebo správci počítačů. Proto se při víceuživatelské práci (např. v síti) doporučuje tento modul z bezpečnostních důvodů ostatním uživatelům znepřístupnit. (viz. SPRÁVCE-Přístupová práva). Pouze Předvolby-Uživatelské, definování ostatních číselníků a záloha dat se doporučuje dle uvážení nechat ostatním uživatelům přístupné. Nastavení pro jednotlivé subsystémy programu se nachází v nabídce -Předvolby Globální, Předvolby Uživatelské a Omezující. Tyto předvolby jsou určeny buď pro centrální nastavení systému, nebo pro individuální nastavení jednotlivých uživatelů. Jednotlivé předvolby a nastavení jsou systematicky rozděleny podle modulů, se kterými souvisí. Navíc je zde pouze modul „Obecné“, který souvisí s údaji o účetní jednotce a s obecnými údaji daňového a technického typu (volby pro tisk, druh pracovní plochy apod.). Tyto předvolby ve SPRÁVCI nastavují veškeré potřebné globální (např. daňová soustava) i „Uživatelské předvolby“ (určeny individuálně pro uživatele). Dále se zde nachází nástroj pro definici uživatelských přístupových práv a servisní funkce.

## 2.8 Nastavby

### HOME BANKING

PREMIER systém je uzpůsoben pro moderní elektronický platební styk s bankovním ústavem, čímž umožňuje jednoduchým způsobem zasílat příkazy k úhradě (**EXPORT**) prostřednictvím modemu s téměř kterýmkoliv bankovním ústavem; rovněž program umí natáhnout bankovní výpisy s automatizovaným párováním na faktury či interní doklady a jejich následným zaúčtováním

### EDI - INHOUSE

EDI komunikace slouží k přenosu faktur, dodacích listů a objednávek mezi dodavatelem a odběratelem (většinou obchodní řetězce). Program Premier umožňuje vytváření datových souborů ve struktuře EDI Inhouse. Tyto soubory jsou následně zpracovávány a předány v rámci specializovaného software řetězci. Pro bezproblémový chod v Premieru je třeba nastavit EAN firmy a složky pro ukládání/načítání souborů. Toto nastavení naleznete v „Globální předvolby - Odběratel - EDI komunikace“. U všech obchodních

partnerů, pro které budete EDI používat, je nutné nastavit EAN firmy a to do pole „Zákaznické číslo/EAN kód“ na kartě partnera. Pokud má daný partner více dodacích adres, je třeba nastavit EAN dodacího místa pro každou z nich. Pro jednoznačnou identifikaci zboží musí být u každé skladové karty nastaven EAN zboží.

## **FACTORING**

Factoring se obvykle nazývá postupování krátkodobých pohledávek, což bývá chápáno jako pohledávky s dobou splatnosti do 90 ti dní. Dodavatel však nezačne s bankou jednat až ve chvíli, kdy mu pohledávky vzniknou, ale již ve chvíli, kdy ví, že mu v budoucnu bude u jednoho subjektu vznikat pohledávek více. Ve faktoringové smlouvě se pak zaváže, že je bude bance postupovat, a ta mu za to bude vyplácet určitou poměrnou část z jejich výše. Částka, kterou faktor za postoupenou pohledávku vyplatí, je značně variabilní v závislosti na konkrétní pohledávce. Záleží na bonitě dlužníka, době splatnosti pohledávky, momentální úrokové míře, ale i třeba na celkové struktuře pohledávek. Zpravidla je levnější využít faktoring pro méně větších pohledávek než pro více malých, jelikož tím vzniká bance více administrativních nákladů. Je tedy složité určit nějakou obvyklou poměrnou část, ale zpravidla se výše faktorem vyplacené částky pohybuje v rozmezí 60 - 90 % postoupené pohledávky. Zbytek si banka ponechá ve formě diskontu, který se odvíjí od úrokových sazeb na mezibankovním trhu (např. PRIBOR), své ziskové marže a poslední část jde konečně na administrativní a ostatní náklady.

V programu Premier 12.1 je nabízen modul Faktoring, který umí spolupracovat s 2 nejvýznamnějšími faktoringovými společnostmi: KB a OB

HELLER - Modul má 2 základní funkce:

1. Umožňuje odevzdat soubor pohledávek
2. Načíst soubor plateb a provizních faktur



### 3 Analýza jednotlivých modulů a funkcí ekonomického systému KOMPLEX

**OBECNÉ INFORMACE** (rozsah využitelnosti, programové prostředí)

**ÚČETNICTVÍ** (počáteční stavy, pokladna, banka, opakované zápisy, import mezd)

**VÝKAZY** (výkazy k DPH, výkazy spotřební daně, výsledovka)

**SALDOKONTO** (vydané faktury, pro forma faktury, pohledávky, upomínky, objednávky, přijaté faktury, závazky, příkazy k úhradě)

**SKLADOVÁ EVIDENCE** (ceník, sklady, příjemka, výdejka, převodka, inventury)

**MAJETEK** (hmotný a nehmotný investiční majetek, účtování, ostatní majetek)

**ZAKÁZKY** (počáteční stav, přehled dokladů, přehled faktur, zakázky rozpracované, kalkulace)

**OPERATIVA** (zákonné rezervy, finanční leasing, kniha jízd, plánovací kalendář)

**ČÍSELNÍKY** (organizace, doklady, číslování, vozidla, bankovní účty, platby, druhy pohybu)

#### 3.1 Obecné informace

Základní idea systému spočívá v pravidle, že pokud uživatel investuje nemalé prostředky do výpočetní techniky a programů, tak samozřejmě očekává adekvátní odezvu pořízeného systému. Z tohoto důvodu má uživatel systému možnost vést veškerou agendu v programu "P-KOMPLEX" a není nutno vést žádné vedlejší "sešitové evidence".

V praxi to znamená například:

- tisk veškerých DOKLADŮ pořízených v systému, DENÍKŮ, KARET, PŘÍKAZŮ k úhradě, přiznání k DPH atd.

#### Rozsah využitelnosti:

a/ vedení účetnictví firem - plátcí i neplátcí DPH

b/ využití u velkoskladů i maloobchodu s možností fakturace anebo prodeje za hotové přímo ze skladů

c/ metodická výuka Podvojně účetnictví

d/ verze - mono - pro jednoho uživatele

- multi - a/ pro více uživatelů

- b/ pro více počítačů, kdy jeden je hlavní a data z ostatních jsou přenášena systémem IMPORT -EXPORT
- síťová - pro všechny dostupné sítě vyjma UNIX

### **Programové prostředí:**

**Programovací jazyk:** Super REDAP v. 2.07 - Run Time

**Dodávané verze :** - mono - multi – síťová

## **3.2 Účetnictví**

Modul ÚČETNICTVÍ je hlavní jednotkou systému Podvojného účetnictví. Kromě základních úloh pro nahrávání a vykazování dat obsahuje navíc Uzávěrku období a Závěrku roku.

- počáteční stavy
- pokladna
- banka
- všeobecní účetní doklad
- opakované zápisy
- import mezd
- kontrolní sestavy
- deník dokladů
- 

### **POČÁTEČNÍ STAVY**

Použití:

- a/ manuální - při prvotním nahrávání počáteční rozvahy účetní jednotky (je možno využít i počáteční obraty)
- b/ automatické - v rámci roční účetní závěrky (krok III) jsou vypočteny nové počáteční stavy

## **POKLADNA**

- tuzemská pokladna (korunová)
- prodejka za hotové
- nákupka za hotové
- pokladní kniha
- valutová pokladna
- inventarizace pokladny
- inventarizace cenin

## **BANKA**

- korunová
- devizová

## **OPAKOVANÉ ZÁPISY**

Tohoto modulu je možno využít v případě, kdy uživatel vystavuje opakovaně každé účetní období zápisy do účetnictví např. zaúčtování rozkontu mezd, zálohy atd. Každý zápis si řádně zkontroluje a vyplní všechny náležitosti, a označí se alespoň jeden měsíc jako (A)no. Zavedení a proučtování se zúčastní pouze ty, které za příslušný měsíc jsou označeny "A". Pokud potřebuje uživatel zavedené řádky vystornovat, spustí úlohu Rušení.

Do každé účetní věty se přenese aktuální účetní období a aktuální datum.

**Pozn.** - uživatel má možnost přeskočit v modu Oprava všechna pole až na položku "Částka" pomocí F7 a po opravě částky z tohoto pole opět pomocí F7 na konec formuláře (je nutno šipkou zpět se vrátit na částku). Tento postup je vhodný pro urychlení oprav např. při účtování Mezd.

### 3.3 Mzdy

#### **MZDY - IMPORT**

Úloha provede import dat mezd z programu firmy SOHAW Louny a VEMA.

#### **Základním předpokladem pro správný převod:**

- nastavení správné cesty v Parametrech Speciálu
- spuštění převodu ve mzdovém programu
- existence doplněného převodníku pro mzdy
- existence řady dokladů pro převod

### 3.4 Saldokonto<sup>4</sup>

#### **Základní rozdělení saldokonta:**

##### **ODBĚRATELÉ**

/pohledávky/

##### **DODAVATELÉ**

/závazky/

#### **Párování saldokonta**

Odběratelé: odběratelský účet, variabilní symbol, částka

Dodavatelé: dodavatelský účet, variabilní symbol, firma, částka anebo: dodavatelský účet, variabilní symbol, IČO, částka

- tuto volbu provádí uživatel v Parametrech Salda
- párování provádí automaticky program před tiskem každé saldokontové sestavy v případě, že byl porušen příznak spárování saldokonta - např. po nahrání nové faktury
- pokud je faktura vystavená v zahraniční měně, provádí se párování dle částky v této měně

#### **Zápisy v saldokontu jsou aktualizovány těmito způsoby:**

- faktura, dobropis /vydaná, přijatá/
- pokladní doklad -> platba faktur v hotovosti
- univerzální účetní doklad
- počáteční stavy saldokonta

---

<sup>4</sup> Saldokonto je účetní kniha pohledávek a dluhů; pomocná účetní kniha, která obsahuje jednotlivé účty pro každého dodavatele a odběratele.[32]

- automatický výpočet kurzovního rozdílu, haléřového vyrovnání, opakovaných zápisů

#### **Obecné zásady při provozu saldokonta:**

- do saldokonta se dostanou z uvedených způsobů pouze ty zápisy, jejichž saldokontové účty jsou v účetní osnově označeny "O" - Odběratelský účet anebo "D" – Dodavatelský účet

- zápisy jsou do salda zapisovány přímo ihned po zapsání původního dokladu, tzn., že i po opravě dokladu se provede oprava v saldu a při zrušení dokladu se provede storno příslušného zápisu v saldu

- oprava všech údajů saldokonta v běžném účetním období se provádí opravou původního dokladu, odkud zápis v saldokontu vznikl

- oprava údajů saldokonta z minulých účetních období se provádí v závislosti na "závažnosti" opravy:

- pokud se oprava týká "neúčetních" položek jako:
  - variabilní symbol /VARS/ - procento penalizace
  - datum splatnosti, datum platby - IČO, firma

\* pro opravu se použije úloha "PS saldokonta - Oprava"

- pokud se oprava týká "účetních" položek jako:

pro opravu se použije úloha "Univerzální účetní doklad, protože oprava se dotýká i změny v účtování

- při provozování plateb v cizích měnách je možno mít naplněn Kurzovní lístek pro přepočet měn a z toho důvodu je potřebné před provedením uzávěrky spustit úlohu Kurzovní rozdíly, která provede výpočet rozdílů, zavedení do účetnictví a do příslušných saldokont.

- vyrovnané zápisy jsou v rámci účetní uzávěrky ze salda vyrušeny a konečné zůstatky se převedou do zůstatků počátečních. Platí tedy pravidlo, že konečné zůstatky u saldokont minulého období se rovnají počátečním zůstatkům saldokont současných.

#### **FAKTURA VYDANÁ**

Pomocí této úlohy vystavuje uživatel ODBĚRATELSKÉ FAKTURY a DOBROPISY. Dobropisy se od Faktur liší tím, že mají v hlavičce vyplněn údaj Číslo dobropisu a vykazované částky jsou záporné. Pokud uživatel požaduje, může faktura automaticky vystavit a zaúčtovat i výdejku ze skladu > viz Parametry pro urychlení práce, je zvlášť výhodné přednastavit veškeré možné parametry.

## **PROFORMAFAKTURY**

Pomocí této úlohy eviduje uživatel vydané PROFORMAFAKTURY v číselných řadách, které si nejdříve nadefinoval v úloze Číselníky. Přednastavené parametry pro tuto úlohu jsou podobné jako u úlohy Vydaná faktura. O těchto fakturách se neúčtuje, a proto se nezavádějí ani do saldokonta.

## **POHLEDÁVKY**

Tato sestava je základní sestavou saldokonta odběratelů. Zahrnuje v sobě jak položky vyrovnané, tak i položky nevyrovnané a je členěna na 4 základní sloupce:

- počáteční stav - zachycuje nevyrovnané položky z minulých období
- MD - zachycuje vystavené faktury a zaplacené dobropisy v současném období
- DAL - zachycuje vystavené dobropisy a zaplacené faktury v současném období
- konečný zůstatek - dle vzorce:  $KZ = PZ + MD - DAL$

V případě účtování v cizí měně jsou tyto odpovídající zápisy uvedeny v sestavě.

## **OBJEDNÁVKY**

Pomocí této úlohy eviduje uživatel přijaté i vydané objednávky. Rezervovat může skladové položky nebo položky z číselníku položek. Tisk pro vlastní potřebu (telefonická objednávka) se dá provést pod volbou OBJEDNÁVKY. Ukončení objednávek se provádí pod volbou UKONČENÍ. Uživatel pomocí Alt+T označí vyřízené objednávky. Kniha I je seznam objednávek. Kniha II je vykrytí objednávek.

## **FAKTURA PŘIJATÁ**

Pomocí této úlohy eviduje uživatel přijaté DODAVATELSKÉ FAKTURY a DOBROPISY. Pokud uživatel požaduje, může faktura automaticky vystavit a zaúčtovat i příjemku do skladu.

## **ZÁVAZKY**

Tato sestava je základní sestavou saldokonta dodavatelů. Zahrnuje v sobě jak položky vyrovnané, tak i položky nevyrovnané a je členěna na 4 základní sloupce:

- počáteční stav - zachycuje nevyrovnané položky z minulých období
- MD - zachycuje zaplacené faktury v současném období
- DAL - zachycuje vystavené faktury, dobropisy a zaplacené dobropisy v současném období
- konečný zůstatek - dle vzorce:  $KZ = PZ + MD - DAL$

V případě účtování v cizí měně jsou tyto odpovídající zápisy uvedeny v sestavě. Zůstatek v saldokontu u jednotlivých účtů musí souhlasit se stavy na příslušných účtech Hlavní knih!

## **PŘÍKAZ K ÚHRADĚ**

### **1/ Na základě nahaných závazků**

Pomocí této úlohy může uživatel vystavovat příkazy k úhradě pro svůj peněžní ústav a to i na takové nezaplacené faktury, kde z jakéhokoli důvodu byl již příkaz vystaven /ztráta příkazu, částečná platba apod./ Faktury k úhradě si může vybírat podle zadaných kritérií.

### **2/ Samostatné příkazy k platbě/inkasu**

- příkaz se vytváří bez ohledu na přijaté faktury a při jeho tvorbě je možno využít číselník pravidelných plateb

### **3/ Modem-Homebanking**

## **VÝKAZY**

- výkazy DPH
- výkazy SD
- výsledovka

## **Výkazy k DPH**

Při spuštění automatiky převádí program zůstatky účtů pro nižší a základní sazbu na účet Daňové povinnosti anebo Nadměrného odpočtu po příslušném zaokrouhlení na celé Kč. Středisko a výkon zaokrouhlení - viz Parametry Speciálu. Účet zaokrouhlení a účet rozdílu DPH před a po zkrácení pomocí koeficientu - viz Doklady - účty.

### **Koeficient**

V případě, že plátce provádí propočet poměrné části odpočtu dle koeficientu, je tento koeficient vyčíslen ve spodní části daňového přiznání.

**Pozor:** pro uživatele uplatňující odpočet DPH pomocí koeficientu - v posledním zdaňovacím období je třeba postupovat dle par. 20 odst. 6 - program tento přepočet neprovádí.

## **Výkazy ke SD**

<Výkaznictví ke spotřební dani>

Program vytváří 2 základní sestavy:

- a) soupis - dle položek a čísel dokladů
- b) souhrn - přiznání dle položek

## **Výsledovka**

### **Státní výkaz**

Hlavní účetní sestava jako příloha roční účetní závěrky. Uživatel má však možnost pomocí úlohy Text výsledovky modifikovat jednotlivé texty. V případě, že bude do Účetní osnovy doplňovat nové účty, které mají vztah k výsledovce, je nutno k nim dohrát také příslušné řádky Výsledovky, kam se budou jednotlivé hodnoty součtovat - vykazovat.

### **Podnik**

Sumarizace za všechna střediska.

### **Střediska**

Pokud uživatel označí pozici mezisoučtu jinou než 0, je výsledovka sumarizována i dle těchto skupin. Pokud nechce detail, je tištěna sumarizační sestava jen dle skupin.

## **3.5 Skladová evidence**

Skupina úloh M T Z zahrnuje v sobě veškerou účetní i operativní evidenci o zásobách na skladě, nevyfakturovaných dodávkách i zásobách na cestě. Při vyhledávání u módu Oprava a Tisk je možno zadávat pouze řetězec čísel pro výběr z databáze, uživatel však musí při tomto druhu výběru zadat i levostranné nuly.

## **SKLADY**

Je povinný číselník pro analytickou evidenci zásob. Uživatel může přiřadit každému skladu příslušný účet účetní osnovy, který se bude přednastavovat do formátů při účtování Příjemek a Výdejek. Zároveň je možno stanovit, zda je požadováno automatické číslování skladních karet, či nikoliv.

## **PŘÍJEMKA**

### **Struktura příjemky**

#### **a/ hlavička**

- číslo dokladu
- datum příjmu, období příjmu
- druh pohybu - pokud vyplní, natáhne se účet MD i DAL



z příslušného číselníku

- účet MD - výběr účtů je omezen souvztažnostmi
- účet DAL - "-
- středisko - pokud účet DAL je 6.
- číslo skladu
- číslo faktury k příjemce
- měna / kurz za počet
- sleva
- poznámka

**b/ řádek**

- číslo - název - JKPOV(SKP)
- pokud karta v Ceníku neexistuje, uživatel může vyvolat číselník pomocí <TAB> a kartu zavést
- cena v měně - kurz - přepočet
- sleva
- cena nákupní
- balení - počet balení - množství
- výkon
- cena celkem za příjemku

**VÝDEJKA**

**Struktura výdejky**

**a/ hlavička**

- číslo dokladu
- datum výdeje, období výdeje
- číslo skladu
- druh pohybu - pokud vyplní, natáhne se účet MD i DAL z příslušného číselníku
- cenová skupina
- účet DAL - výběr účtů je omezen souvztažnostmi
- poznámka

**b/ řádek**

- číslo - název - JKPOV
- balení - počet balení - množství
- skladová cena
- středisko

- účet MD - dle základních souvztažností
- zakázka - výkon
- cena celkem za výdejků

### **PŘEVODKA**

Úloha slouží k převodu zásob ze skladu do skladu v rámci jedné účetní jednotky. Pokud v přijímajícím skladě neexistuje daná zásoba, program automaticky založí její kartu. Uživatel musí však poté ostatní důležité údaje sám v Ceníku doplnit!!

### **INVENTORY**

**Inventurní sestavy ve dvou variantách:**

- a/ cenová
- b/ množstevní

### **MAJETEK**

#### **DLOUHODOBÝ HMOTNÝ A NEHMOTNÝ MAJETEK**

Účtování o majetku představuje jednu z nejproblematictějších úloh účetnictví. Evidence o tomto majetku a jeho odepisování pomocí programu dává uživateli možnost zavést do této problematiky pořádek, avšak NEZBAVUJE JEJ ODPOVĚDNOSTI za správné určení vstupních hodnot nutných pro výpočet odpisu. Pro správnou funkci odepisování je tedy u složitějších případů /zrychlený odpis se zhodnocením/ s pomocí přednastavených hodnot počítačem určit vstupní hodnoty pro vzorec:

- vstupní cena, zvýšená vstupní cena, rok odepisování, sloupec odepisování, typ odpisu, zůstatková hodnota
- na základě těchto hodnot určí program koeficienty

#### **ÚČTOVÁNÍ O DDrHNM**

V tomto bodě provádí program účtování dle výše uvedených souvztažností - a to pouze u toho DH a NIM, který má souhlasně vyplněné účetní období s uzávěrkovým. Dříve než uživatel spustí tuto úlohu, musí mít v úloze Doklady nadefinovanou řadu!

Pozn.: - pokud z jakéhokoli důvodu po výpočtu odpisu a zavedení do účetnictví uživatel požaduje storno zápisů z účetnictví, může spustit úlohu <Rušení>, která toto provede.

#### **OSTATNÍ MAJETEK**

Tato úloha slouží pro evidenci DHaNM, který neprochází v účetnictví přes majetkové účty. Struktura formátu a karty je obdobná jako u DHaNIM.

## **ZAKÁZKY**

Tato skupina úloh zahrnuje veškeré výkaznictví zakázek.

- 1/ Zakázky bez náběhu
- 2/ Rozpracované zakázky
- 3/ Ukončené zakázky
- 4/ Dodatečné náběhy
- 5/ Výsledná kalkulace

## 4 Komparace ekonomického systému PREMIER 12.1 a systému KOMPLEX

Přehled jednotlivých modulů a funkcí ekonomického systému PREMIER 12.1 a systému KOMPLEX:

<b>PREMIER SYSTÉM 12.1</b>	<b>KOMPLEX</b>
OBEČNÉ INFORMACE	OBEČNÉ INFORMACE
PODVOJNÉ ÚČETNICTVÍ	ÚČETNICTVÍ
ODBĚRATELÉ	VÝKAZY
DODAVATELÉ	SALDOKONTO
MZDY	SKLADOVÁ EVIDENCE
EVIDENCE MAJETKU	MAJETEK
ZAKÁZKY	ZAKÁZKY
SKLAD	OPERATIVA
SPRÁVCE	ČÍSELNÍKY
NÁSTAVBY	
DAŇOVÁ EVIDENCE	

Tabulka č. 1: Přehled jednotlivých modulů a funkcí ekonomického systému PREMIER 12.1 a systému KOMPLEX

Zdroj: vlastní zpracování ze zdroje [33, s. 3]

<b>MODUL</b>	<b>PREMIER SYSTÉM 12.1</b>	<b>SYSTÉM KOMPLEX</b>
PODVOJNÉ ÚČETNICTVÍ	ANO	ANO
MZDY	ANO	ANO
EVIDENCE MAJETKU	ANO	ANO
ZAKÁZKY	ANO	ANO
SKLAD	ANO	ANO
DAŇOVÁ EVIDENCE	ANO	NE

Tabulka č. 2: Přehled jednotlivých modulů a funkcí ekonomického systému PREMIER 12.1 a systému KOMPLEX

Zdroj: vlastní zpracování ze zdroje [33, s. 4]

<b>CONTROLLING</b>	<b>PREMIER SYSTÉM 12.1</b>	<b>SYSTÉM KOMPLEX</b>
Univerzální dotazy a grafy	ANO	NE
Definovatelné výkazy	ANO	ANO
Cash-flow . výhledové na 12 týdnů	ANO	NE
Cash-flow . výhledové na 12 měsíců	ANO	ANO
Cash-flow . skutečné přímou metodou	ANO	ANO
Výsledovka po měsících (účet 710)	ANO	ANO
Měsíční obraty	ANO	ANO
Srovnání s plánem a prognózou	ANO	NE
Analýza výkyvů v obracech	ANO	NE
Obraty na účtech dle zakázek	ANO	NE
Obraty na účtech dle středisek	ANO	ANO
Obraty na účtech dle dokladových řad	ANO	NE
Obraty na účtech dle kódů DPH	ANO	ANO
Obraty na účtech dle partnerů	ANO	NE
Obraty na účtech dle teritorií	ANO	NE
Bonita odběratelů	ANO	NE
Bonita k dodavatelům	ANO	NE
Pohledávky dle doby prodlení	ANO	ANO
Závazky dle doby prodlení	ANO	NE
Závazky dle největších věřitelů	ANO	NE
Saldokonto partnerů	ANO	ANO
Saldokonto partnerů po splatnosti	ANO	ANO

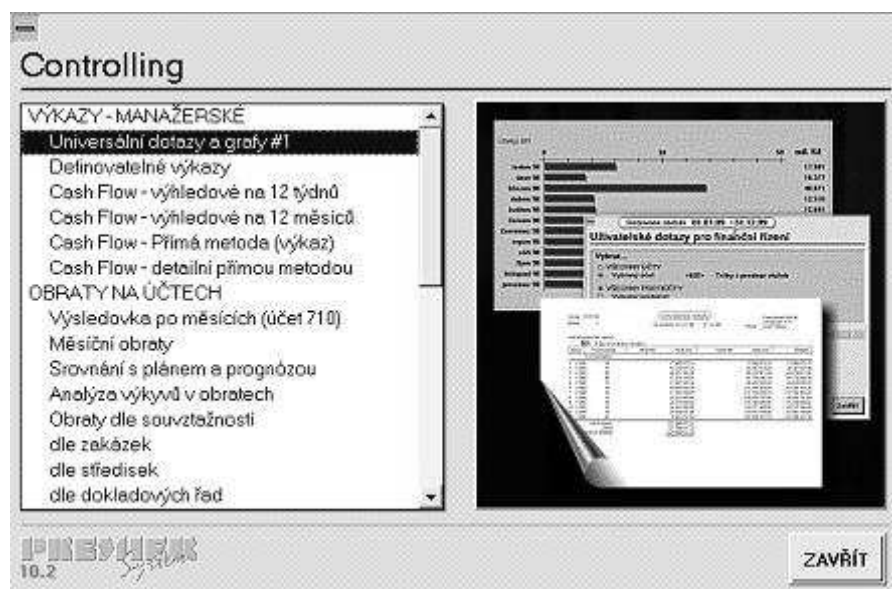
Tabulka č. 3: Přehled jednotlivých modulů a funkcí ekonomického systému PREMIER 12.1 a systému KOMPLEX

Zdroj: vlastní zpracování ze zdroje [33, s. 36]

## 5 Nástavbový systém Controllingu a Marketingu

### 5.1 Nástavbový systém Controlling

Nástavbový modul Controlling<sup>5</sup> je zcela nový modul obsahující cca 30 typů přehledů a sestav, které lze dále kombinovat a filtrovat, a to především výběrem jednotlivých účtů, partnerů, zakázek, středisek, dokladových řad, variabilních symbolů apod. Některé sestavy jsou velmi podobné přehledům, které je možné sestavit v původních systémech (např. přehledy o pohledávkách a závazcích /ODBĚRATELÉ/DODAVATELÉ/ jsou velmi podobné přehledu o struktúře saldokontních účtů či pohledávkám/závazkům dle doby prodlení). Tento modul je nástavba, tedy je samostatnou součástí v ceníku produktů.



Obr. č. 3: PrtSc pracovní obrazovky programu Premier  
Zdroj: [24]

Kliknutím myši na příslušný přehled se na pravé straně zobrazí průvodní obrázek, na který se klikne myši pro vnoření do přehledu. V první fázi se nabízí klasická nabídka s volbou období pro sledování, středisko a zakázku. V další fázi program nabízí řadu variant, specifických pro danou sestavu. U některých sestav je náhled na obrazovku možný pouze prostřednictvím. Ukázky před tiskem. Jednotlivé přehledy pak při kumulovaném přehledu umožňují rozklad na detaily, podobně jako je tomu u rozvahy apod. Např. u přehledů o obrazech na zakázkách lze tisknout analýzy s rozkladem a. na prvotní doklady.

<sup>5</sup> Kontrola je důležitou funkcí managementu. Zahrnuje veškeré aktivity, jejichž pomocí manažeři zjišťují, zda dosahované výsledky odpovídají výsledkům plánovaným.

### ***Univerzální dotazy a grafy***

Komplexní přehled pro sledování vývoje obrátů na účtech s filtrací na partnera a protiúčty a s možností sumarizace dle dne, týdne, měsíce, kvartálu, roku, střediska a zakázky. Výhodou je především grafické zpracování se zadáním na zůstatky, obraty stran MDD a saldo (přírůstky, úbytky).

### ***Definovatelné výkazy***

Modul určený především pro programátory.

### ***Cash-flow výhledové na 12 týdnů<sup>6</sup>***

Nový přehled modulu Controlling určený pro aktuální finanční hodnocení situace firmy výhledem na několik týdnů dopředu v týdenních intervalech. Tento přehled ukazuje výhledově stav peněz na základě splatnosti pohledávek a závazků, mezd, nedostatků na skladě apod. Uživatel může do tabulky sám zasahovat. V první fázi zpracování přehledu je možné zohlednit operace, které ovlivňují výhledový tok peněz a jsou čerpány z dat programu.

#### **Tímto lze zohlednit:**

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

## **5.2 Nástavbový systém Marketing**

### **Marketingové informace<sup>7</sup>**

Pro marketingové rozhodování a vyhodnocení prodeje zboží program obsahuje nový soubor přehledů a sestav pod názvem „Marketingové informace“. Vnořením do modulu

---

<sup>6</sup> Výkaz cash-flow (přehled peněžních toků) poskytuje informace o příjmech a výdajích podniku a umožňuje poznání příčin změny peněžních prostředků za příslušné období.

<sup>7</sup> Marketingový informační systém (zkráceně MIS) je v podstatě nástroj, kterým se vyhodnocují získaná data. Každá firma si v první řadě vytváří systém jakým způsobem a jaké informace chce získávat. Proces získávání dat se označuje jako marketingový výzkumný systém, ten má nejen aktivně vyhledávat marketingové informace, ale měl by i umět popisovat a vysvětlovat současný stav. Znamená to, že by měl sledovat a prognózovat trendy celého odvětví.

program nabízí 8 základních sestav s možností filtrace dle parametrů, podobně jako v ostatních přehledech skladového hospodářství.

#### **Modul nabízí tyto přehledy:**

**Spotřební koš dle tržeb** - Podíl jednotlivých skladových karet na celkovém prodeji v procentuálním a finančním vyčíslení

**Tabulka tržeb za jeden prodej** - Přehled jednotlivých prodejů v daném finančním objemu, jejich celkové finanční vyjádření a procentuální podíl na celkovém prodeji.

**Spotřební koš podle počtu prodejů** - Přehled o tom, která komodita se nejčastěji (co do počtu prodejů) podílela na celkovém prodeji.

**Tabulka položek na jednom prodeji** - Přehled o tom, kolik položek bylo nejčastěji na jednom prodeji a kolik jich v určitém zadaném rozmezí bylo celkem a kolik v procentech.

**Spotřební koš podle množství prodeje** - Vyhodnocení, u které komodity bylo prodáno nejvíce kusů a procentuální a finanční podíl na celkovém objemu.

#### **Rozbor zůstatků na skladě**

Rozbor zůstatků ukazuje detailně historii zůstatků po jednotlivých skladových kartách po jednotlivých měsících. Uživatel má sám možnost si vybrat z nabízených možností časové periody.

#### **Zrcadlo zakázky**

Sestava ukazuje uživateli přehled příjmů a výdajů na vybranou zakázku. Najde využití především ve stavebních firmách, kde se vrací některé zboží zpátky do skladu, tudíž nelze výdej určit pouze dle výdejků.

#### **Výhledové plnění objednávek**

Tento přehled poskytuje uživateli informace o budoucím plnění objednávek s rozdělením na jednotlivé týdny. Sestava ukazuje plnění jak množstevní tak finanční, opět se standardní filtrací, sklad, sortiment, skladové karty. Uživatel má tak přehled o potřebě zboží s výhledem do budoucna, dle přijatých objednávek.

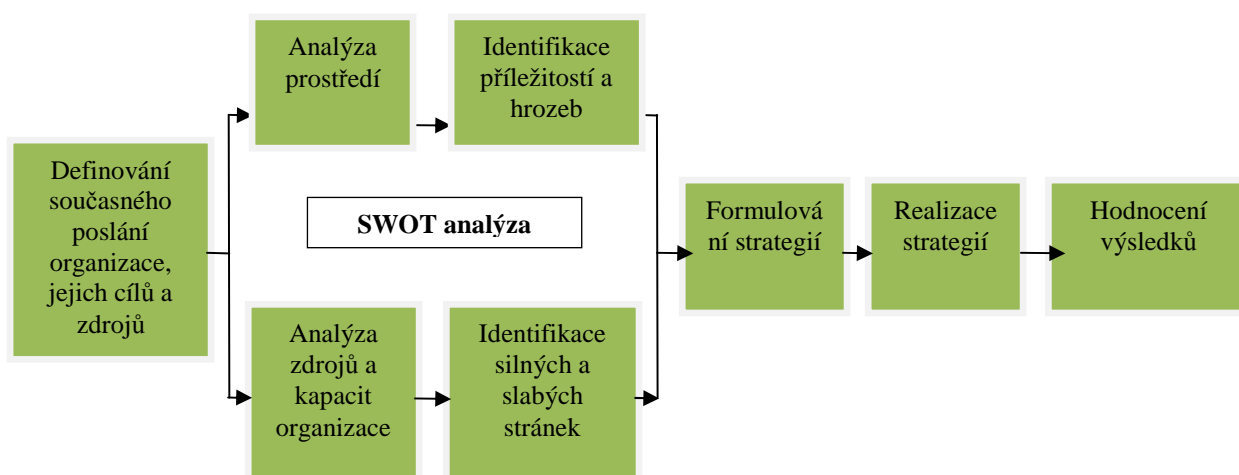
#### **Přehled poptávek a prodejů**

Přehled poptávek a prodejů poskytuje uživateli informaci o poměru poptávek a uskutečněných prodejů s informací o počtu poptávek. Vše s filtrací na skladové karty, sklady a vybrané partnery.



## 6 Analýza budoucího vývoje ekonomického systému ve společnosti Leonardo technology s.r.o.

Analýzu budoucího vývoje ekonomického systému ve společnosti Leonardo technology s.r.o. provedu pomocí SWOT analýzy. SWOT analýza neboli analýza silných a slabých stránek, příležitostí a hrozeb sestává z původně dvou analýz, a to analýz SW a analýzy OT. Začneme s analýzou OT – příležitosti a hrozeb, které přicházejí z vnějšího prostředí firmy, a to jak makroprostředí, tak i mikroprostředí. Po důkladně provedené analýze OT následuje analýza SW, která se týká vnitřního prostředí firmy. [22, s.103]



Obr. č. 2: SWOT analýza

Zdroj: vlastní zpracování ze zdroje [22, s. 103]

### Silné stránky

- 1) dobré jméno společnosti
- 2) ne příliš velká konkurence v oblasti působení společnosti
- 3) mladý a perspektivní tým
- 4) vysoká odbornost a školenost všech zaměstnanců
- 5) flexibilita a vysoké nasazení zaměstnanců

### Slabé stránky

- 1) malá motivace zaměstnanců
- 2) slabší marketingová propagace společnosti
- 3) relativně malý trh v České republice

### **Příležitosti**

- 1) lepší motivace zaměstnanců
- 2) rozšíření působnosti firmy na okolní země
- 3) ještě zvýšení podnikové morálky
- 4) zlepšení povědomí o společnosti pomocí reklamy a marketingových akcí
- 5) zvětšení sortimentu a nabízených služeb

### **Hrozby**

- 1) zvyšující se konkurence
- 2) hospodářská krize
- 3) vstup nových firem v této oblasti

### **Ukazatele rentability firmy<sup>8</sup>**

ROA (rentabilita celkového vloženého kapitálu)

Čistý zisk/ aktiva

$$4183000 / 25522000 = 0,16$$

ROE (rentabilita vlastního kapitálu)

Čistý zisk / vlastní kapitál

$$4183000 / 10102000 = 0,41$$

### **Ukazatele aktivity<sup>9</sup>**

doba obratu pohledávek

(krátkodobé pohledávky / tržby) \* 360

$$(2156000 / 26985\ 200) * 360 = 28,76 \text{ dnů}$$

doba obratů závazků

(krátkodobé závazky / tržby) \* 360

$$(8740000 / 26985200) * 360 = 116,60 \text{ dnů}$$

---

<sup>8</sup> Ukazatele rentability vyjadřují výnosnost podnikového úsilí.[23, s. 20]

<sup>9</sup> Ukazatele aktivity umožňují vyjádřit a analyzovat, jak účinně podnik využívá svůj majetek.[23, s. 23]

## **Analýza zadluženosti<sup>10</sup>**

1, celková zadluženost

(dlouhodobé+ krátkodobé závazky) / aktiva celkem

$$(405000+8740000) / 25522000 = 0,36$$

2, stupeň finanční zadluženosti

Cizí zdroje / vlastní jmění

$$13843000 / 11731000 = 1,18$$

Provedl jsem výpočet finanční a celkové zadluženosti společnosti Leonardo technology s.r.o. Hlohovec CZ. V tržní ekonomice by se hodnota finanční samostatnosti měla pohybovat od 0,3 do 1,0. Tento údaj je velmi důležitý pro bankovní ústav, zdali poskytne klientovi další úvěr. Rizikový klient má hodnotu ukazatele rovnou 1,0. Trvale vyšší hodnota je přijatelná jen v organizacích s bezpečnými a stabilními příjmy.[23, s. 25]

Na základě tohoto zjištění si dovoluji navrhnout, plně využívat nový ekonomický systém PREMIER 12.1, do jehož nákupu byly vynaloženy vyšší investice a předpokládá se, že bude využíván nejméně horizontu pěti let. Dále se zaměřit na maximálním využití všech jeho možností, jež nám poskytnou rychlé a přesné informace nejen o celkovém hospodaření firmy, ale také o jednotlivých dokladech.

---

<sup>10</sup> Ukazatele zadluženosti slouží na monitorování struktury finančních zdrojů podniku. Podíl vlastních a cizích zdrojů ovlivňuje finanční stabilitu podniku.[23, s. 25]

## ZÁVĚR

Cílem práce bylo efektivní a komplexní implementace a optimalizace nového ekonomického systému PREMIER 12.1 ve společnosti Leonardo technology s.r.o., a také vytvoření stabilního a přehledného prostředí pro práci uživatele.

V první kapitole jsem se snažil popsat systém a filozofii práce s účetními daty. Druhá kapitola popisuje jednotlivé moduly ekonomického systému PREMIER 12.1, jako je podvojný účetnictví, odběratelé, dodavatelé, mzdy, evidenci majetku a další. Dále zde můžete najít jednotlivé příklady provádění úprav a změn v účetnictví. Nastavení aktuálního účetního období, postup při přechodu na jiný ekonomický systém. Dozvíte se něco o nastavbách, které ekonomický systém PREMIER 12.1 nabízí, je to factoring, homebanking, edi-inhouse a modul rozpuštění režii. Ve třetí kapitole se snažím o rozbor jednotlivých modulů a funkcí ekonomického systému KOMPLEX. Zaměřuji se především na popis programového prostředí, rozsah využitelnosti a hlavně především na modul saldokonto. Čtvrtá kapitola pojednává o komparaci (srovnání) ekonomického systému PREMIER 12.1 a systému KOMPLEX. Srovnávám zde jednotlivou nabídku modulů a funkcí obou výše uvedených ekonomických systémů. V předposlední kapitole popisují nastavbové systémy programu PREMIER 12.1 (modul Controlling a Marketing). Nastavbový modul Controlling je zcela nový modul obsahující cca 30 typů přehledů a sestav, které lze dále kombinovat a filtrovat, a to především výběrem jednotlivých účtu, partnerů, zakázek, středisek, dokladových řad, variabilních symbolů apod. Pro marketingové rozhodování a vyhodnocení prodeje zboží program obsahuje nový soubor přehledů a sestav pod názvem „Marketingové informace“. Vnořením do modulu program nabízí 8 základních sestav s možností filtrace dle parametrů, podobně jako v ostatních přehledech skladového hospodářství. V poslední šesté kapitole provádím analýzu budoucího vývoje ekonomického systému ve společnosti Leonardo technology s.r.o. pomocí SWOT analýzy. Pomocí SWOT analýzy se snažíme nalézt silné a slabé stránky společnosti Leonardo technology s.r.o., které mohou být jako výchozí základna pro vyjádření určitého stavu. Dále analyzuji příležitosti a hrozby, které přicházejí z vnějšího prostředí firmy, a to jak makroprostředí (ekonomické, sociálně-kulturní, technologické), tak i mikroprostředí (zákazníci, dodavatelé, odběratelé).

Výsledky této Bakalářské práce budou využívány zadavatelem Leonardo technology s.r.o..

## **Hodnocení podniku**

Vyhotovená bakalářská práce pro naši společnost Leonardo technology s.r.o., se sídlem Hlohovec 37, 691 43 Hlohovec, kterou zpracoval student Evropského polytechnického institutu p. Luděk Kučera, je zpracována velmi kvalitně a podrobně. Zachází do všech problematik, které jsou potřebné řešit pro naši společnost. Věřím, že tato uživatelská příručka bude pro naši společnost prospěšná.

Z hlediska vysokoškolského hodnocení tuto bakalářskou práci hodnotím známkou „B“.

Bc. Luboš Glier

Jednatel společnosti

## ABSTRAKT

Luděk KUČERA *Zavedení nového ekonomického systému do společnosti Leonardo technology s.r.o.* Bakalářská práce. Evropský polytechnický institut, s.r.o. Kunovice

Vedoucí práce: Ing. Jaroslav Čermák

**Klíčové pojmy:** systémová struktura dat, způsob ovládání programu, uživatelské formuláře, pořizování prvotních dokladů, veškeré přehledy pro pohledávky, finanční analýza, účetní období, fiskální rok.

Úkolem této práce není jen komplexní implementace a optimalizace nového ekonomického systému ve společnosti Leonardo technology s.r.o., ale také vytvoření jednoduché uživatelské příručky. Dále pak vytvoření stabilního a přehledného prostředí pro práci uživatele, poskytnutí rychle a včas informace pro správné rozhodnutí důležité pro úspěšný růst společnosti. Snaha o rozbor jednotlivých modulů a funkcí ekonomického systému PREMIER12.1 a systému KOMPLEX.

## ABSTRACT

Luděk KUČERA *Introducing a new economic system in society Leonardo technology, Ltd*  
Bakalářská práce. Evropský polytechnický institut, s.r.o. Kunovice

Supervisor: Ing. Jaroslav Čermák

**Key words:** system data structure, method of control program, user forms, making the primary documents, reports for all claims, financial analysis, accounting period, fiscal year.

The goal of this work is not only a comprehensive implementation and optimization of a new economic system in the company of Leonardo Technology Ltd., but also to create a simple user guide. Furthermore, a stable and transparent environment for the user experience, providing fast and timely information to the right decision important for successful growth. Trying to analyze the various modules and functions PREMIER12.1 economic system and the system complex.

## Literatura

- [1] BAŘINOVÁ, D.; VOZŇÁKOVÁ I., *Pohledávky*, 1. vydání. Praha: Grada Publishing, 2001. ISBN: 80-7169-980-2
- [2] Žehrová, J. *Finance*. Praha: Vydavatelství Česká zemědělská univerzita v Praze, 2003. ISBN: 80-213-1035-9
- [3] MÁČE, M. *Platební styk - klasický a elektronický*. Praha: Grada Publishing, 2006. ISBN: 80-247-1725-5
- [4] RŮČKOVÁ, P. *Finanční analýza*. 1. vydání. Praha: Grada Publishing, 2007. ISBN: 978-80-247-1386-1
- [5] WATSON, A. *Finance of international trade*, London: Bankers Books, 1994. ISBN: 0-85297-350-0
- [6] MÁČE, M. *Finanční analýza obchodních a státních organizací*. 1. vydání. Praha: Grada Publishing, 2006. ISBN: 80-247-1558-9
- [7] MILLICHAMP, A. *Finance for non-financial managers*. London: Letts Educational, 1997. ISBN: 1-85805-304-8
- [8] AMBROSOVÁ, A. *Mzdy 2009*. Praha: ASPI, 2009. ISBN: 978-80-7357-427-7
- [9] TOMŠÍ, I. *Mzdy a mzdové systémy*. Praha: ASPI, 2008. ISBN: 978-80-7357-340-9
- [10] SEDLÁČEK, J. *Daňová evidence podnikatelů 2009*. 6. vydání. Praha: Grada Publishing, 2009. ISBN: 978-80-247-2919-0
- [11] CARDOVÁ, Z. *Daňová evidence a účetnictví individuálního podnikatele*. 1 vydání. Praha: ASPI, 2007. ISBN: 978-80-7357-288-4
- [12] PODVOJNÉ, *Podvojně účetnictví 2009*. 16. vydání. Praha: Grada Publishing, 2009. ISBN: 978-80-247-2930-5
- [13] SCHROEDER, H. *Marketing erfolgreich planen und praktizieren*. Planegg: WRS, Verlag Wirtschaft, Recht und Steuern, 1990. ISBN: 3-8092-0687-3
- [14] BERKOWITZ, E. *Marketing*. Homewood: Irwin, 1989. ISBN: 0-256-07513-1
- [15] RUSSELL-JONES, N. *Marketing*. Praha: Portál, 2005. ISBN: 80-7367-008-9
- [16] FIEDLER, J. *Marketingová komunikace*. Praha: Česká zemědělská univerzita v Praze, 2008. ISBN: 978-80-213-1380-4
- [17] ROGERS, J. *Žhavé komodity*. 1. vydání. Praha: Grada Publishing, 2008. ISBN: 978-80-247-2342-6
- [18] DVOŘÁK, T. *Společnost s ručením omezeným*. 3. přepracování. Praha: ASPI, 2008. ISBN: 978-80-7357-344-7



- [19] KISLINGEROVÁ, E. *Ekonomika a management organizací - nová teorie ekonomiky*. Praha: Vysoká škola ekonomická v Praze, 2005. ISBN: 80-245-0879-6
- [20] KLÍNSKÝ, P. *Ekonomika. 1. vydání*. Praha: EDUKO, 2008. ISBN: 978-80-87204-03-0
- [21] ROŠCHATECKÁ, E. *Ekonomika podniků. 9 vydání*. Praha: Česká zemědělská univerzita v Praze, 2009. ISBN: 978-80-213-1892-2
- [22] JAKUBÍKOVÁ, D. *Strategický marketing*. Praha: Grada Publishing, 2008. ISBN: 978-80-247-2690-8
- [23] BARAN, D. *Finančno-ekonomická analýza podniku v praxi. 2 vydání*. Bratislava: IRIS, 2008. ISBN: 978-80-89238-13-2

#### **Internetové zdroje:**

- [22] *Leonardo technology* [online]. 2012 [cit. 2012-01-27]. Dostupné z WWW: <[http://www.lt.cz/index.php?option=com\\_content&task=view&id=2&Itemid=8](http://www.lt.cz/index.php?option=com_content&task=view&id=2&Itemid=8)>
- [23] *Leonardo technology* [online]. 2012 [cit. 2012-01-27]. Dostupné z WWW: <[http://www.lt.cz/index.php?option=com\\_content&task=view&id=2&Itemid=8](http://www.lt.cz/index.php?option=com_content&task=view&id=2&Itemid=8)>
- [24] *Pracovní obrazovky programu* [online]. 2012 [cit. 2012-01-27]. Dostupné z WWW: <[http://www.premier.cz/cs/sluzby\\_podpora.asp](http://www.premier.cz/cs/sluzby_podpora.asp)>
- [25] *Přijaté faktury* [online]. 2012 [cit. 2012-01-27]. Dostupné z WWW: <[http://www.premier.cz/cs/sluzby\\_podpora.asp](http://www.premier.cz/cs/sluzby_podpora.asp)>
- [26] *Účtovací předpis* [online]. 2012 [cit. 2012-01-27]. Dostupné z WWW: <[http://www.premier.cz/cs/sluzby\\_podpora.asp](http://www.premier.cz/cs/sluzby_podpora.asp)>
- [27] *Seznam mzdových položek* [online]. 2012 [cit. 2012-01-27]. Dostupné z WWW: <[http://www.premier.cz/cs/sluzby\\_podpora.asp](http://www.premier.cz/cs/sluzby_podpora.asp)>
- [28] *Personalistika* [online]. 2012 [cit. 2012-01-27]. Dostupné z WWW: <[http://www.premier.cz/cs/sluzby\\_podpora.asp](http://www.premier.cz/cs/sluzby_podpora.asp)>
- [29] *Účtování.net* [online]. 2012 [cit. 2012-01-27]. Dostupné z WWW: <<http://www.uctovani.net/ucetni-slovník.php?co=Saldokonto&id=4>>
- [30] *Uživatelská příručka* [online]. 2012 [cit. 2012-01-27]. Dostupné z WWW: <[http://www.premier.cz/cs/sluzby\\_podpora.asp](http://www.premier.cz/cs/sluzby_podpora.asp)>
- [31] *Uživatelská příručka* [online]. 2012 [cit. 2012-01-27]. Dostupné z WWW: <<http://www.multisoft.cz/podpora>>

## Seznam zkratek

<u>Zkratka</u>	<u>Název</u>
BK1	bankovní účet
BK2	devizový účet
BKT	termínovaný účet
PKC	pokladna - korunová
PEU	pokladna valutová v EUR
ZAP	Nepeněžní vzájemné zápočty
VF	Vydané faktury
PF	Přijaté faktury
Dharm	Dlouhodobý Hmotný a nehmotný majetek
DDrHaNM	Dlouhodobý Drobný hmotný a nehmotný majetek
OM	Ostatní majetek

## Seznam obrázků, grafů, tabulek

Obr. č. 4: Přijaté faktury

Obr. č. 5: Účtovací předpis

Obr. č. 6: Seznam mzdových položek

Obr. č. 7: Personalistika

Seřazeno podle čísla PF

### Přijaté faktury

Vyrovnaná částka: CZK  
Zbývá vyrovnat: CZK  
Celkově vyrovnáno dne:   
Karta závazku

**Dodavatel:** **tel.: 789, fax:**  
**mob.: , e-mail: bb@aa.cz**  
Zkratka: **Techplan**  
**Techplan, spol. s r.o.**  
**Rumunská 65**  
**530 02 Pardubice 2**  
IČO: **54556566** DIČ: **118-54556566**  
Číslo účtu: **19-25484844** / **0100**  
Spec. symbol:  
Číslo faktury / VS: **147**  
Konst. symbol:  
DIČ odběratele

**PPR 60014**  
Středisko:  
HS - objed.:  
Dod. list:

**Dodací a platební podmínky:**  
Datum poskytnutí platby: **01.06.2006**  
Datum pro přiznání DPH: **01.06.2006**  
☐ DPH ocenit jiným kursem:  
Datum vystavení: **11.06.2006**  
Forma úhrady: **Převodním příkazem**  
Datum splatnosti: **21.06.2006**  
☒ Auditováno: **SUPERVISOR**  
Zadržená částka:

Částka celkem: **100 000,00 Kč**  
Poskytnutá záloha: **100 000,00 Kč**  
Zaokrouhlení: **Kč**  
K úhradě: **Kč**

Popis:  
Přílohy:  
Poznámka:

Položky dokladu F6 Nová Kopie Změnit Smazat

Obr. č. 4: Přijaté faktury

Zdroj: [25]

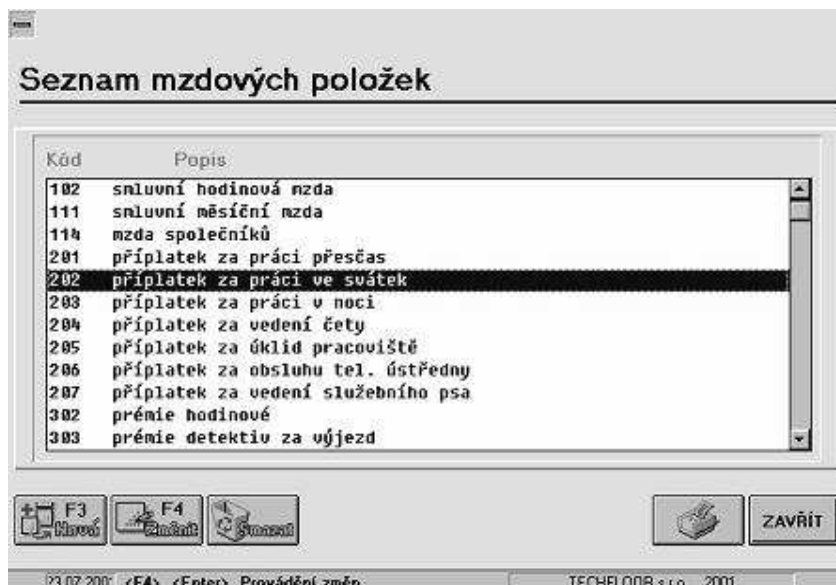
### Účtovací předpis

Text	Částka [CZK]	MD	/	Dal	Kód DPH	Zakázka
Přijatá faktura	100 000,00		/	321000		
Celkem bez DPH	84 030,00					
DPH	15 970,00					
	84 030,00	314.900			15	

Poskytnutá záloha... **100 000,00** / **314000** VS zálohy: **14**  
Zaokrouhlení **Provéřit F9** Středisko:

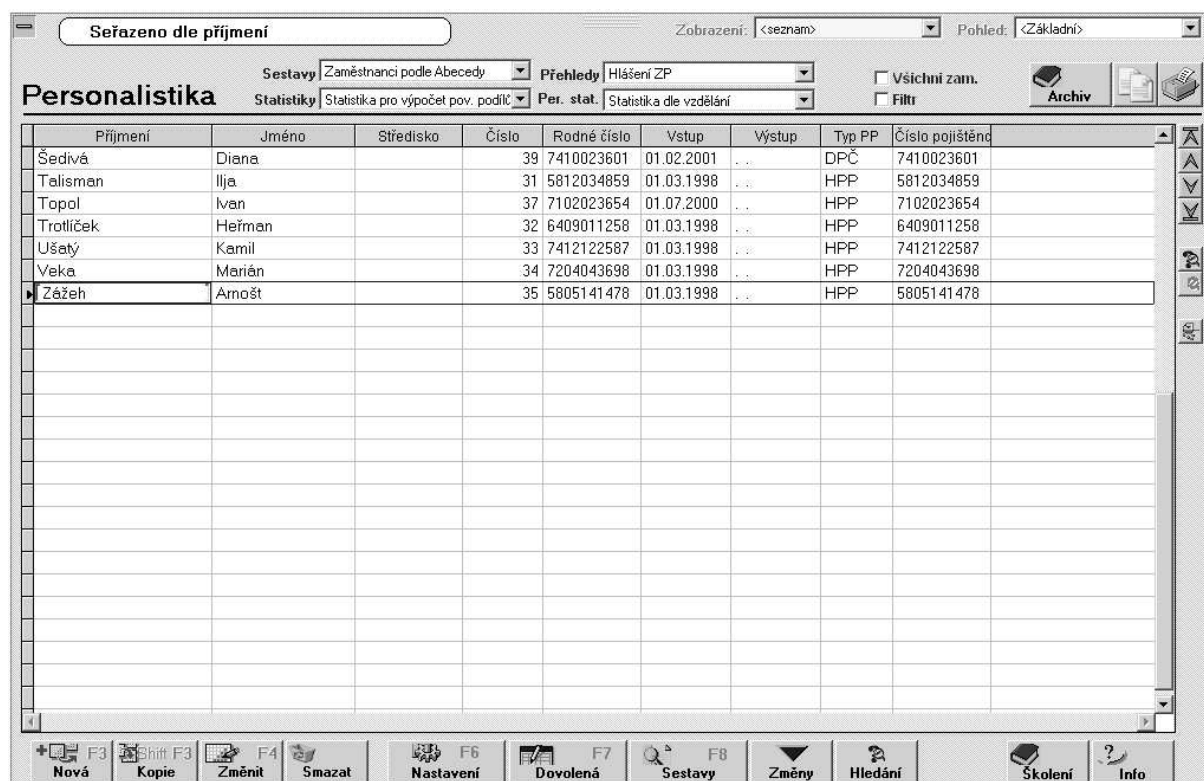
Obr. č. 5: Účtovací předpis

Zdroj: [26]



Obr. č. 6: Seznam mzdových položek

Zdroj: [27]



Obr. č. 7: Personalistika

Zdroj: [28]

## **Seznam příloh**

Příloha č. 1: Odběratelé

Příloha č. 2: Způsoby zpracování a nastavení systému mezd

## **Příloha č. 1: Odběratelé**

### **ADRESÁŘ PARTNERŮ (ODBĚRATELŮ)**

Tento seznam slouží k pořizování a evidenci obchodních partnerů, tedy dodavatelů a odběratelů. Program obsahuje pouze jednu databázi pro odběratele i dodavatele, tzn., že jednotliví obchodní partneři jsou interně rozděleni na odběratele a dodavatele pouze vnitřním označením (viz údaje karty obchodního partnera). Proto je zde možné zadat obchodního partnera, který je současně odběratelem i dodavatelem. Při pořizování dokladů (např. vydané faktury nebo výdejky) se nabízí pouze ti, kteří jsou označeni jako odběratelé a naopak.

Údaje partnerů jsou na obrazovce rozděleny na jednotlivé záložky, které obsahují určité typy údajů:

- **Obecné**
- **Individuální**
- **Dodací adresy/banky**
- **Poznámky**
- **Uživatelské údaje**
- **CRM / Pošta**
- **Činnosti**

#### **Postup pro pořízení**

Zápis do tohoto seznamu probíhá za pomoci standardních kláves, společných pro pořizování vstupních dat prakticky ve všech modulech (F3 - Nová, F4 - Změnit). Pořízení nových obchodních partnerů je možné i z jiných modulů (např. při pořizování vydaných nebo přijatých faktur, příjemky nebo výdejky - pouze základní identifikační údaje). Možnost nastavení individuálních a ostatních nastavení lze pouze v modulu Odběratelé.

#### **Údaje karty obchodního partnera**

##### **Obecné**

**Zkratka** - nemusí být uveden přesný název partnera. Tento údaj slouží pro jednodušší vyhledávání obchodního partnera, pokud má více partnerů stejné počáteční označení názvu (např. Městský úřad). Častou chybou je navedení ve zkratce např. Číselný údaj (IČO) - tímto nesprávným nastavením se komplikuje interaktivní vyhledávání partnerů.

**Adresa a ostatní údaje** - vyplní se údaje partnera, které vstupují do daňových dokladů a ostatní informativní údaje.

**PSČ** - program obsahuje databázi PSČ. Vyhledávání probíhá tak, že pokud uživatel zadá do pole PSČ, program mu automaticky nabídne všechna odpovídající místa (sídla), ze

kterých si uživatel již snadno vybere. Pokud ovšem uživatel nezná PSČ, ale zná pouze název města, stačí, když do pole PSČ napíše počáteční znaky hledaného města a program automaticky nabídne všechna příslušná PSČ.

**Zákaznické číslo / EAN kód** - může sloužit k další identifikaci obchodního partnera. Uživatel může číslo nechat vygenerovat program (tlačítkem „Přidělit“) nebo ručně do pole doplnit. **POZOR!** Program nehlídá duplicitu čísel.

**Volné dokumenty** - do tohoto adresáře se mohou ukládat externí dokumenty nebo exportované z PREMIERa patřící určitému partnerovi. Pravým kliknutím myši na tuto ikonu se dá editovat název složky a levým kliknutím myši se složka s dokumenty otevře.

**Dodavatel, popř. zaměstnanec / Odběratel** - zaškrtnutí příslušné volby, případně obou, definuje typ obchodního partnera. **POZOR!** Pokud se partner, se kterým už nějakou dobu spolupracujete a máte u něj zaškrtnutou jen volbu Odběratel stane současně Dodavatelem, nepřidávejte jej jako nového partnera, ale dejte změnit kartu partnera (F4) a zaškrtněte i volbu Dodavatel.

**Hodnocení** - může sloužit např. pro označování hodnocení odběratelů a dodavatelů, např. pro účely norem ISO, kdy je nutné hodnotit odběratele a dodavatele.

**Rabatní skupina** - zde uživatel může přidělit odběrateli rabatní skupinu pro prodejní cenu, pokud rabatní skupiny definoval v jednom ze tří nastavení ve skladovém hospodářství (viz Skladové hospodářství-Rabatní skupiny). Program pak do výdejky pro zboží automaticky dosadí takovou prodejní cenu, která odpovídá rabatní skupině odběratele, definované v jeho kartě.

**Zaveden, Ukončen** - program při založení partnera do kolonky „Zaveden“ automaticky umístí systémové datum z počítače. Pokud je potřeba obchodního partnera ukončit (již s ním nebude obchodováno), stačí vyplnit pole „Ukončen“. V tuto chvíli partner opticky vypadne z databáze partnerů. Do nových dokladů, které se k ukončenému partnerovi váží, je možné jej doplnit zadáním „\*“ a počátečních znaků názvu partnera (např. „alberta“).

**Další kontaktní údaje** - zde si může uživatel zapisovat např. další kontaktní osoby.

**Přiřazeno středisku** - zde si může uživatel nastavit středisko, které se bude při tvorbě jakýchkoliv dokladů na tohoto partnera automaticky vyplňovat.

**Analytický identifikátor** - slouží k další identifikaci a rozčlenění obchodních partnerů, popř. zavedení hlídání obchodních partnerů dle jednotlivých obchodních zástupců.

### **Individuální - Obecná nastavení**

#### **Nastavení - odběratel**

**Pohledávkový účet** - v tomto poli může uživatel definovat odběratelský účet, který se automaticky předvyplní do vydané faktury vystavené na tohoto partnera. Tento účet má vyšší prioritu než účet nastavený v PŘEDVOLBÁCH-Globálních (odběratelé).

**Forma úhrady** - zde se může přednastavit jiná forma úhrady než je nastavená ve Správci. Předvolby Globální/Uživatelské „Odběratelé“ Před plnění faktury.

**Smluvní úrok z prodlení** - zde se určí způsob výpočtu úroku z prodlení a jeho výše pokud je pro jednotlivé odběratele odlišná pro všechny odběratele se výše úroku nastavuje v Předvolbách globálních – Odběratelé.

**Dohodnutá doba splatnosti** - v tomto poli lze individuálně určit dobu splatnosti faktur. Pokud uživatel nezadá konkrétnímu odběrateli dobu splatnosti, převezme ji program ze Správce - Předvolby Globální -Odběratelé - Faktury.

**Jiná předvolená bankovní spojení, dokladová řada bankovního účtu** - pokud chce uživatel při fakturování na vybraného partnera automaticky zvolit jiný bankovní účet, než je předvolený, stačí do tohoto pole vyplnit zkratku dokladové řady příslušného bankovního účtu. Bez vyplnění se do faktur doplňuje banka nastavená v Předvolbách Globálních/Uživatelských - Odběratelé - Před plnění faktury Dokladová zkratka bankovního účtu.

**Předvolená měna** - u partnerů si uživatel může přednastavit měnu, která se bude automaticky při tvorbě faktury, výdejky a objednávky nabízet z kurzovního lístku.

**Maximální kredit** - hlídání uvedené částky při vystavování dokladů. Při tvorbě faktury se zobrazí informace o nezaplacených fakturách a částkou volného kreditu. Při dovršení pohledávek v částce zde uvedené, program nedovolí uložit další daňový doklad na tohoto partnera.

**Sleva za uskutečněné výkony** - tímto způsobem lze určit slevu pro individuálního partnera. Při pořizování dokladu na příslušného partnera se automaticky dosadí předvolená sleva.

Výjimky / Vázané ceny Tento modul slouží pro vytváření podmínek pro stanovení slevy/ceny určitých skladových karet popř. skupin karet u příslušného partnera. Způsob definování pomocníka je možné přirovnat k „Pomocníkovi pro import“ u homebankingu tzn., je-li určitý případ (podmínka xx), pak se dosazuje automaticky jiný případ (yy).

**POZOR!** Pokud máte v modulu Sklad vytvořen Zákaznický ceník, můžete jej konkrétnímu partnerovi přiřadit v této záložce kliknutím na otazník vedle pole „Přidělený zákaznický ceník“.



### **Dodací adresy/banky**

V tomto modulu lze zapisovat další dodací, korespondenční nebo fakturační adresy partnera.

**Dodací adresa** - tato adresa má tento status pouhým vyplněním další adresy, bez jakéhokoliv dalšího označení. Výběr z hlavní nebo dodacích adres se nabízí při tvorbě dodacích listů a tato adresa automaticky vstupuje ve fakturu do pole odběratel, přičemž ve fakture se nabízí speciální pole „fakturační údaje“, kde je umístěna hlavní fakturační adresa. Je to pro účely zabalení faktury do „okénkové obálky“ a zaslání faktury na dodací adresu.

**Korespondenční adresa** - Pokud se adresa označí jako korespondenční, program při tvorbě faktury nabídne jako dodací adresu kromě základní fakturační adresy také tuto korespondenční adresu. Po výběru korespondenční adresy program tuto adresu doplní do pole „Příjemce“ (např. ve fakture). Tato se pak bude nabízet při hromadné korespondenci (tisk obálek, štítků) místo základní fakturační adresy.

**Fakturační adresa** - Pokud se adresa označí jako fakturační, program při vystavování faktury automaticky nabídne výběr z těchto adres a uživatel sám zvolí, která adresa se umístí do pole „Odběratel“ na fakture. Pokud má partner více bankovních účtů, tyto se zde nastaví bez zaškrťování voleb Tato adresa je fakturační/ korespondenční.

### **Uživatelské údaje**

Tato záložka nabízí uživateli možnost zadat další informace partnera do tří sloupců proměnných údajů, které mají již nastavený formát - první sloupec (textový - znakový), druhý sloupec (číselný), třetí sloupec (datumový). Před každým řádkem tohoto pole je volné místo, kde má uživatel možnost si název tohoto řádku nastavit dle vlastního požadavku. Toto nastavení (pojmenování údaje) se provádí ve „Správce - Předvolby Globální - Odběratelé - Adresář partnerů - Uživatelské údaje v seznamu partnerů“.

### **CRM / Pošta**

Zcela nový nástroj pro komplexní sledování přijaté i odeslané pošty (korespondence). Především pro odeslanou poštu program nabízí nástroj pro automatické zaznamenávání jednotlivých druhů pošty. Modul lze rozdělit dle potřeby na dokladové řady (např. CRM, reklamace, schůzky, tel. hovory). Jednotlivým dokladovým řadám pak lze nastavovat i zvlášť přístupová práva. Nabízí také číselníky (klasické pořizování - tlačítko „č.“), které si může uživatel naplnit dle vlastní potřeby.

**Datum** - datum přijetí, odeslání pošty

**Číslo jednací** - lze vypsát ručně nebo použít tlačítko "kouzelné hůlky" (automatický návrhář čísla jednacího). Návrhář lze použít v kombinaci se znakovou nebo číselnou předponou zadanou před generací v poli číslo jednací.

**Popis** - popis druhu pošty, např. faktura, upomínka, dopis o změně údajů, zaslání CD, manuálu apod.

**Forma** - jakým způsobem bylo zasláno (mailem, faxem, dopisem, doporučeným dopisem)

**Údaje zobrazující se v plánu nebo kalendáři dokladů** - lze naplánovat určitou událost (např. při zapisování odeslané pošty se vyplní termín a zodpovědný, který telefonicky ověří doručení pošty u partnera, nebo při zapisování uskutečněného jednání se vyplní termín pro kontrolu plnění plánu)

**Status** - může určovat, v jakém stádiu vyřízení se pošta nachází

**Další údaje** - odesílatel, příjemce atd., které mohou sloužit také interním potřebám uživatele.

Automatické zaznamenávání odeslané pošty. Pokud uživatel prostřednictvím tisku v Adresáři partnerů tiskne cokoliv (kromě seznamu), např. pro skupinu obchodních partnerů, program automaticky vyzve k zaznamenání pošty. Tzn., že pokud se dvaceti partnerům pošlou dopisy, na něž se štítky vytiskly, může uživatel po tisku jednoduchým způsobem vybrat text (y) z číselníku pošty a program ke každému partnerovi sám vyplní odeslanou poštu pro dané datum.

### **Činnosti**

Zde se nastavují NACE kódy.

### **VDANÉ FAKTURY**

Modul „Vydané faktury“ umožňuje pořizovat odběratelské faktury. Tento modul je propojen s dalšími subsystemy programu PREMIER. Především je spojen s modulem sklad, kde se na základě výdejek ze skladu automaticky tvoří vydané faktury (viz. Pořízení faktury na základě výdejky/DL). Rovněž má úzkou vazbu na modul „Účetnictví“, neboť ihned při pořízení faktury dochází k jejímu **automatickému přenosu (on-line účtování)** do modulu "Účetnictví-Deník"; samozřejmě za určitých podmínek. Do vydané faktury se promítá celá řada vstupních dat, které lze nastavit v modulu „Správce - Předvolby Globální/Uživatelské - Odběratelé“ (viz. Než se začnou vydávat daňové doklady).

### **Provádění změn na již pořízených fakturách**

POZOR!

**Jakékoliv změny na již pořízených fakturách je nutné provádět přímo v prvotní evidenci faktur a ne v deníku. Veškeré opravy na fakturě se automaticky promítnou v deníku, ovšem nikoliv naopak!** Souvisí to s problematikou účtování faktur. Při

provádění změn se není třeba obávat jakéhokoliv narušení dat, program vše automaticky opraví tam, kde je to nutné. Samozřejmě je třeba dávat pozor, zda není již odevzdané přiznání k DPH, aby tím pádem nevznikl rozdíl na fakturách, které spadají pod toto období. Pokud uživatel některou z faktur smaže, zůstává místo variabilního symbolu smazané faktury prázdné, které je pak možné při pořizování nové faktury ručně obsadit. Pokud chce uživatel fakturu stornovat, ale chce fakturu zachovat v evidenci, nejlepším způsobem je smazat položky faktury a změny uložit, nebo tyto položky vynulovat (přiřadit jim nulovou cenu). Pokud se na faktuře provádí jakákoliv změna, prověří program všechny přidružené doklady o úhradě (pokladní doklad, banka, zápočet) k této faktuře a nabídne jejich aktualizace. Platí to včetně změny saldokontního účtu. Je-li smazána faktura za hotové, systém upozorní na nutnost smazat doklad o zaplacení ručně a nedovolí fakturu smazat. V případě, že je smazána vazba na úhradu, kontrolou konzistence systém upozorní na nesoulad mezi hlavní knihou a deníkem.

### **Dokladové řady**

Program PREMIER systém umožňuje uživateli vytvářet více dokladových řad pro vydané faktury, (např. tuzemské, zahraniční). Při vstupu do příslušné dokladové řady vydaných faktur se uživateli nabízí pouze faktury příslušné dokladové řady. Je-li žádoucí zobrazení všech faktur v jedné z dokladových řad vydaných faktur, je nutné tuto funkci povolit ve „SPRÁVCI-Předvolbách omezujících-Odběratelé“ - zobrazení všech dokladových řad v modulu „Vydané faktury“. V definici dokladových řad přijatých a vydaných faktur lze nastavit pevné číslo symbolizující číselnou řadu dokladů. Strukturální číslování faktur. Každou dokladovou řadu lze rozlišit tzv. pevným číslem, přičemž vzestupné číslování bude prováděno pro každou číselnou řadu samostatně. Např. faktury za služby budou mít samostatnou dokladovou řadu VFS. V nastavení dokladových řad se určí pevné číslo (a) 1 i pozice, kterou je pak možno kombinovat např. s rokem. Další řadu faktur např. za pronájem označíme jako VFP s pevným číslem ....6.... Automatické číslování pak bude vypadat následovně. VFS 20310001 ad., u VFP 9860001 nebo VFS 60001 atd. První dvě předčíslí symbolizující rok je nutné zapsat **na první faktuře v rámci účetního období do pole čísla faktury vedle dokladové zkratky „natvrdo“, tzn. vnutit systému 1. Číslo v účetním období.** V nastavení každé dokladové řady je možnost přiřazení příslušného saldokontního účtu (311). Tento účet se bude automaticky vyplňovat na každou vydanou fakturu pořizenou v příslušné dokladové řadě v případě, že bude ve Správci - Předvolbách Globálních - Účetnictví zaškrtnuta volba „Odběratelský/Dodavatelský účet nastavený v dokladových řadách má nejvyšší prioritu“.

### **Hromadné vystavování faktur**

Faktury lze vystavovat také prostřednictvím modulu „šablony“. Tento modul umožňuje hromadné vystavování faktur podle předdefinovaných šablon, které automaticky mění variabilní symboly při každém pořízení nových faktur. Toho lze využít např. U firem, které účtují pravidelně stejné nájemné, či naopak u závazků (přijatých faktur) umožňuje pořizovat interní faktury dle smluv apod. Dále viz „šablony“.

### **Než se začnou vydávat daňové doklady**

Pomocí nabídky v modulu „**Správce - Předvolby Globální/Uživatelské**“ nastavuje uživatel níže uvedené hodnoty a parametry pro práci v modulu Vydané faktury. V záložce Odběratelé se definují údaje spojené přímo s fakturací (***Splatnost, Zaokrouhlování, Zaok. DPH, Úrok z prodlení/výše a způsob výpočtu***). Toto nastavení je společné pro všechny odběratele, pokud nemá odběratel přímo v kartě zadáno jiné (viz. Seznam odběratelů).

**Předplnění faktury** - Nabídka umožňuje přeplnit standardní textové pole faktury (Hlavičku a patičku faktury, výstavce faktury, způsob dopravy ad.). Úvodní text faktury je možné definovat v délce až 480 znaků. Pokud je založeno více bankovních účtů, zápisem do dokladové zkratky (viz. Dokladové řady) se do faktury bude automaticky nabízet účet, jehož zkratka je v tomto nastavení vyplněna. Všechny tyto údaje se automaticky dotáhnou do faktury při jejím pořízení, samozřejmě s možností změny při pořizování dokladu.

**Logo ve faktuře** - Do vydaných faktur lze umístit logo do záhlaví faktury, patičku i firemní razítko (s podpisem) ve formátu \*.bmp, \*.wmf, \*.cdr, \*.pcx. Za pomoci standardní kombinace kláves pro kopírování ve Windows Ctrl+C (kopírování) a Ctrl+V (vložit) lze přenést obrázek či logo z jiné aplikace Windows. Nejdříve je nutné kliknout myší na uvedené místo a potom vložit obrázek. Exportovat (do pdf, doc. nebo Html) lze pouze vektorové obrázky (typ MMF a XDR).

**Slevy** - V modulu "Vydané faktury" má uživatel možnost poskytování slev pro odběratele. V této nabídce lze předvolit způsob účtování a výši slevy (%), samozřejmě s možností aktuální změny na faktuře.

Způsob automatického účtování slev lze nastavit třemi způsoby:

- Program navrhne účetní předpis slevy dle největších položek faktury, tzn., že převezme jejich účetní předpis.
- Program navrhne účetní předpis podle první položky.
- Uživatel si pro slevu nastaví svůj individuální účetní předpis.

Sleva se pořizuje v editačním okně pořizování položky (viz. ***Pořízení faktury ručně*** krok 4), kombinací kláves **Ctrl+S**.

**Poznámka** Tyto předvolby lze také nastavit v Předvolbách Uživatelských, a to individuálně pro jednotlivé uživatele.

### **Účtování vydaných faktur**

PREMIER systém umožňuje pořízené vydané faktury ihned zaúčtovat, tzn. automaticky přenést do účetního deníku, resp. dokladové řady. Podmínkou automatizovaného zaúčtování faktury je zadání příslušného účtu (předkontace) u každé položky faktury na straně DAL, ale také na straně MD (pohled účet). Takto pořízená faktura automaticky vstoupí do deníku a je

zaúčtována. Pokud se účetní předpis nezadá, program při ukládání hlásí, že tato **faktura nebude zaúčtována**, nýbrž pouze evidována. Tato faktura pak zůstává pouze v operativní evidenci aniž by byla přenesena do deníku, tzn., že objem pohledávek je o částku této faktury vyšší než zůstatek na příslušném saldokontním účtu 311. v účetnictví. **Tyto rozdíly mohou vzniknout z více důvodů, proto pro sledování těchto rozdílů slouží funkce „Kontrola konzistence“**, která uživateli nabídne všechny nesrovnalosti v saldokontu faktur (tedy i kontinuitu). Tato funkce se nachází v záložce Účetnictví-Osнова/Daňová kancelář- DPH-kontrola konzistence VF, PF, nebo v Účetnictví-Deník-horní menu Deník - kontrola konzistence VF, PF. Nezaúčtované faktury lze později změnit (F4) a zaúčtovat tím způsobem, že k nim bude dodatečně doplněna předkontace např. hlavním účetním.

### **Informační okna - vedle Vydaných faktur**

**Při zadávání veškerých prvotních dokladů (faktura, objednávka, výdejka ad.)** se uživateli nabízí informační okno s detailními informacemi o odběrateli/dodavateli a zakázce. Typ údajů si může každý uživatel volit sám v modulu "Správce-Předvolby Globální/Uživatelské-Odběratelé/Dodavatelé/Zakázky". Uživateli tak má k dispozici komfortní a přehledný přístup k podrobným informacím při pohledu na jednu obrazovku bez nutnosti klikání.

### **KNIHA POHLEDÁVEK**

Tento modul slouží jako klasická kniha vydaných faktur, která poskytuje informace o stavu nezaplacených pohledávek, o úhradách faktur, jakým dokladem byly uhrazeny, kolik zbývá zaplatit apod. Součástí tohoto modulu je generátor sestav „PS Query“ (Filtr), pomocí kterého je možné vytvořit v podstatě jakoukoliv sestavu výběrem dat z modulu vydané faktury nebo zálohové listy. Po vstupu do modulu program umožní uživateli omezit výběr faktur na období, dále může zadat číslo zakázky nebo střediska. V dalším kroku lze pohledávky sledovat podle nejrůznějších kritérií (viz obrázek níže).

## **POZOR!**

Pokud se v tomto přehledu sledují faktury zpětně za určité období, program nabídne faktury, které odpovídají zadání dle data vystavení nebo uskutečnění zdanitelného plnění, ovšem pokud platba této faktury proběhla později než zadané období, faktura v tomto přehledu figuruje jako již zaplacená, i když platba nespadá do zadaného období. To je zásadní rozdíl

mezi „Knihou pohledávek“ a „Přehledem pohledávek“, kde se sledují pohledávky k určitému datu. Na omezení období plateb je volba „Uskutečněné platby pouze do data sledování“ nebo Další upřesnění. Omezit platby na období. Dále lze zaškrtnout, zda vybrat faktury z modulu „Vydané faktury“ nebo „Zálohové faktury“, nebo zda sledovat na základě data uskutečnění.

Sestava poskytne uživateli maximální informace o faktuře. Jednotlivé sloupce lze podržením myši v názvu sloupce libovolně přesouvat na místo jiného sloupce. Taktéž šířku sloupce lze měnit kliknutím myši a posunutím na linii označující sloupec v horním šedém poli. Faktury lze seřadit dle libovolného sloupce kliknutím myši na název sloupce.

### **Ruční výběr faktur**

Tato nabídka slouží pro účely tisku seznamu náhodně vybraných faktur. Hvězdičkou (dvojklik myši nebo Enter) lze ručně označit jednotlivé faktury, které je potřeba vytisknout. Na pravé straně (okno - Seznam) lze zvolit možnost tisku „Předkontace“, kde se vytisknou faktury s detailním členěním na položky s účetní předkontací. Sestava s detaily o platbách. Sestavu faktur lze prostřednictvím volby „Zobrazit detaily plateb“ sestavit včetně všech dokladů, které tvoří úhradu vydané faktury, to znamená i všechny částečné platby, což jistě ocení celá řada uživatelů. V posledním sloupci sestavy je možné sledovat částku bez DPH. Pro tisk se tento sloupec standardně nenabízí, je nutné do uživatelské sestavy přidat položku „netto“.

### **Tisk**

Tisková sestava je adekvátní té, která je vidět na obrazovce. Uživatel má možnost tuto sestavu exportovat do jím zvoleného formátu, např. Excelu. (viz. Export do jiného formátu)

## **PŘEHLEDY POHLEDÁVEK**

Tento modul zajišťuje veškerý přehled o odběratelích. Rovněž je možné pohledávky v cizí měně přepočítat ke kurzu zadanému uživatelem. V programu PREMIER lze sledovat pohledávky za jakékoliv období a jejich stav k jakémukoliv datu. To znamená, že lze zpětně zjistit jaká byla např. výše pohledávek k 31.12.2004 i když dnes je např. 30.4.2005

a některé pohledávky již mezi tím byly uhrazeny. Přehled je navržen tak, aby splňoval veškeré potřeby firmy i auditorů. Slouží i jako nezbytný nástroj pro sestavování likvidity a jiných finančních výkazů. Vstupem do modulu program umožní uživateli omezit výběr pohledávek na období (sledování k datu), dále může zadat číslo zakázky nebo střediska. V tomto dialogovém okně je nabídka „Další upřesnění“, které umožňuje upřesnit výběr pohledávek pro období splatnosti, rozmezí saldokontních účtů, dokladovou řadu, partnera nebo identifikátor.

### **V dalším kroku lze pohledávky sledovat dle následujících kritérií:**

Všechny přehledy jsou interaktivní, tzn., že se lze vnořit až do těch nejvyšších detailů faktury (klávesou Enter na příslušný řádek). Toto vnoření, resp. detailní informace, mohou mít až čtyři úrovně.

### **Poznámka**

Zaškrtnutím políčka „Ukázat pouze nezaplacené“ (v dolní části obrazovky přehledu) se zobrazí nezaplacené a částečně uhrazené faktury. Firmy účtující na zakázky a střediska ocení především kritérium sestavy č. 2 a č 8, ve kterých program nabídne pouze částku připadající na danou zakázku/středisko z celkové částky faktury, pokud se jednotlivé položky faktury rozúčtovávají na více zakázek/středisek. V sestavě „Členění dle odběratelů“ je možné seřadit pohledávky podle partnerů a také podle otevřené částky (v sestupném pořadí od partnera s největším objemem nezaplacených pohledávek po nejmenší objem pohledávek). V případě přehledu „Členění dle doby prodlení“ je rozsah dnů nastaven podle tradičních potřeb auditorů a bank. Program umožňuje uživateli nastavit si vlastní rozsah (Správce - Předvolby Globální - Odběratelé -Nastavení sledování závazků/pohledávek dle doby prodlení).

### **Tisk přehledu pohledávek**

Tisknout přehled pohledávek lze z jakékoliv pozice v modulu „Přehled pohledávek“ a tisková sestava je shodná s prohlížením na obrazovce. Lze tedy vytisknout souhrnné i detailní přehledy za jednotlivé odběratele.

## **OTEVŘENÉ ZÁLOHY**

Tento modul ihned vyvolá nabídku z modulu "Otevřené položky" s výpisem všech účtů otevřených záloh od odběratelů. Jedná se rychlejší variantu vyhledání otevřených záloh než přes Účetnictví - Otevřené položky - výběr jen ručních saldokontních účtů. Před vstupem do otevřených položek lze zadat filtr na účet/účty (vhodné pro urychlení u objemných dat). Ve spodní části okna se zobrazují všechny položky párovaného okruhu (i mimo sledované

období). Při ručním párování probíhá ihned automatický propočet seznamu. Tisková sestava otevřených položek je rozšířena o inventarizační zápisy (vhodné i pro podklady pro audit).

## **UPOMÍNKY**

Tento modul umožňuje pořizovat, tisknout a evidovat upomínky k vydaným fakturám na základě data splatnosti uvedeného na vydané faktuře a lhůtě pro první upomínku. Program navrhne přehled faktur, pro které je možno vystavit první upomínku, příp. druhou atd.; pokud po vytištění a odeslání první upomínky není faktura zaplacená ani po dobu uvedenou ve lhůtě (opakovacím cyklu), program nabídne druhou upomínku (Správce - Předvolby Globální Odběratelé - Upomínky). Opakovací cyklus určuje prodlevu mezi první upomínkou a zaplacením. Vystavením upomínky na vydanou fakturu automatizovaně podle návrhu vzniká vazba na příslušnou fakturu. Prostřednictvím vazeb (sponka - F12) je možno prohlížet všechny upomínky, které byly na vydanou fakturu vystaveny.

### **Pořízení upomínky**

Upomínky lze pořídit dvěma způsoby.

Nová F3:

#### **! Ručně**

#### **! Automaticky dle návrhu**

#### **! Pořízení upomínky Ručně**

Uživatel pořídí upomínku ručně na základě předem zjištěných informací. Způsob pořízení je opět stejný jako u pořízení Vydané faktury. Na rozdíl od vydané faktury upomínka neobsahuje řadu údajů v horní části a rovněž položka upomínky obsahuje jiné údaje než položka u vydané faktury (číslo vydané faktury, ke které se upomínka váže, kdy byla vystavena a splatná, celková částka, kolik zbývá uhradit, kolik dnů je v prodlení, jaký byl sjednán úrok z prodlení, vypočtené penále).

### **Pořízení upomínky „Automaticky dle návrhu“**

Program navrhuje automaticky upomínky, podobně jako příkazy k úhradě.

V první fázi program navrhne volbu pro automatizovaný výběr upomínek. Návrh upomínek lze vybrat podle typu faktury (klasická nebo zálohová), podle měny, podle velikosti částky pohledávky, počtu dnů prodlení a partnera.



## **Příloha č. 2: ZPŮSOBY ZPRACOVÁNÍ A NASTAVENÍ SYSTÉMU MEZD**

Doporučený postup:

1. Ve výkazech práce zadáme jednotlivým zaměstnancům dovolené a neschopnosti (neplacené volno, nemoc OČR, neomluvená absence, lékař, ostatní náhrady).
2. Ve výkazech práce provedeme zahájení měsíce. Jedná se o operaci, při níž program doplní odpracovanou dobu dle fondu PD mezi jednotlivé neschopnosti a dále doplní trvalé individuální složky mzdy zadané ve mzdových údajích daného zaměstnance. Pokud byly před zahájením měsíce ve výkazech práce zadány jiné položky mzdy než v bodě 1. uvedené, dojde k jejich smazání.
3. Editujeme jednotlivé zaměstnance ve výkazech práce a upravujeme mzdu dle požadavků, přidáváme nebo měníme položky, zadáváme přesčasy, stravenky, prémie atd.
4. Ve zpracování mezd provedeme výpočet u všech zaměstnanců.
5. Před tiskem výstupů (OSSZ, ZP, výplaty) provedeme ve zpracování mezd zaúčtování mezd, a to proto, že při zaúčtování se provádí další kontrola na konzistenci výkazů práce a zpracovaných mezd.
6. Tisk výstupních sestav a uzamčení měsíce.