



Konfigurujeme Money 2000

Konfigurace ekonomického informačního systému je náročnou záležitostí a v literatuře se uvádí oblíbený údaj, že jen přibližně 20 % implementací informačních systémů končí naprostým zdarem. Zbylé procento uživatelů má systém většinou implementován tak, že nevyužívá naplno jeho možnosti (lepší případ), nebo vesměs chybně (horší a častější případ). Je si třeba uvědomit, že náklady na zavedení nového informačního systému většinou několikrát převyšují cenu samotného software. K jeho zavádění se firma odhodlává většinou tehdy, až stávající způsob zpracování informací nevyhovuje, ať již svou pracností s pořizováním dat, nedostatečností výstupů, případně obojího. V takové situaci nastupuje další zátěž na pracovníky - zavádění nového software a posléze velmi často i rozčarování z jeho výsledků, které neodpovídají vynaloženému úsilí. Následující poznámky by měly přispět k tomu, abyste patřili k těm vyvoleným 20 % spokojených uživatelů.

Zavádění nového ekonomického informačního systému (dále jen EIS¹) můžeme rozdělit přibližně do těchto fází:

- ◆ Definování toho, co od EIS očekáváme (funkce, vstupy a výstupy)
- ◆ Výběr vhodného EIS
- ◆ Nákup hardware a software
- ◆ Testování systému na DEMO datech
- ◆ Konfigurování systému
- ◆ Cvičný provoz
- ◆ Ostrý provoz, vyhodnocování a úpravy systému

Bývá dobrým zvykem podcenit důležitost většiny těchto kroků. Nový software se zavádí většinou proto, že firma přestává časově zvládat běžnou agendu, výběr software se uskutečňuje často na radu známých, kteří mají ten "zaručeně" nejlepší program, nebo se výběr ponechá na nějaké osobě ve firmě (často chudák účetní),

¹ EIS je obecně zkratkou pro Executive Information System (Informační systém pro podporu řízení a rozhodování). Protože i v anglické literatuře je výklad této zkratky nejednotný (v podstatě si můžete zvolit libovolnou variantu Executive/Enterprise – Information/Intelligence – System/Software), dovolíme si v tomto textu používat této zkratky ve významu Ekonomický Informační Systém



Money2000

ekonomický systém pro Windows

neboť majitel se tímto nemá čas zatěžovat, testování systému proběhne jenom povrchně, neboť se vlastně ani neví, co se má testovat, konfigurace skončí ve fázi, kdy systém jakž tak funguje a pak se už jenom majitel dovídá, že ten nový program je úplně k ničemu a raduje se z toho, kolik ho to stálo peněz. Vám se to zcela určitě nestane, nebo alespoň ne v takové míře, pokud věnujete náležitou pozornost všem těmto nezbytným krokům.

Definování funkcí, vstupů a výstupů EIS

Na každý EIS můžete nazírat jako na černou skříňku, do které strkáte nějaké vstupy (Vaši milí zaměstnanci neúnavně buší do klávesnice a pořizují stovky kilobajtů dat od ráno do večera), černá skříňka tyto zpracuje, často za Vaší pomoci (tu něco zmáčknete, tu něco vymažete) a následně skříňka vychrlí požadované výstupy (všechno na papíru, neboť k tomu ty počítače vlastně jsou). Definování výstupů, tedy toho, co od systému požadujete, je první věcí, kterou musíte udělat, a to i tehdy, když jste si třeba už Money i koupili. Pak následně musíte zjistit jaké funkce Vám tyto výstupy zabezpečí a úplně nakonec musíte uvážit, jak všechna potřebná data do systému dostanete.

Realizační tým

Nejdůležitější rozhodnutí spočívá vlastně v tom, komu svěříte proces zavádění nového informačního systému do rukou. Nejlepším řešením je svěřit tuto práci odborníkovi, ale i v případě, kdy tuto práci pro Vás bude dělat externí specialista, budete potřebovat vlastní firemní realizační tým. Analýzu toho, co Vaše firma potřebuje, nikdo za Vás neudělá. Je vhodné pověřit řízením tohoto procesu jednoho člověka (vedoucí projektu implementace EIS), nejlépe takového, který se orientuje v počítačové oblasti, je komunikativní, ekonomické znalosti jsou na tomto místě nezbytností. Asi se z něj později stane správce Vašeho EIS, takže vybírejte pečlivě. Jeho pravou rukou by měl být hlavní účetní Vaší firmy. Tato osoba není většinou nejvhodnější jako vedoucí projektu, výjimky jsou nepochybně možné i zde. Další členy týmu by měli tvořit nejschopnější pracovníci Vaší firmy z jednotlivých oblastí, které budete pomocí EIS řešit. Měli by zde být přinejmenším zastoupeni lidé, kteří znají dopodrobna problematiku Vaší firmy v oblasti účetnictví, fakturace, skladového hospodářství, mezd a personalistiky.

*Jedna z obvyklých cest, při budování informačních systémů, je jejich postupné rozšiřování, společně s tím, jak se rozšiřuje Vaše firma. Obvykle se začíná zakoupením programu na účetnictví a fakturaci. Pak se koupí nějaký program na sklady, často si tyto programy "shání" jednotliví pracovníci sami, na radu svých známých. Nedělejte to tak. Kupte si software, který řeší pokud možno vše v jednom "balíku". Nedávejte na rady svých zaměstnanců, byť dobře míněných, že znají dobrý program. Program může být opravdu dobrý, ale může řešit **pouze část** toho, co skutečně potřebujete. Každý ze zaměstnanců bude sledovat pouze své potřeby, většinou mu bude chybět globální pohled na věc. I když se v každém ekonomickém*

A.2 Konfigurujeme Money 2000



programu všechny informace nakonec sbíhají v účetnictví, nemusí být kvalita účetní části programu zárukou celkové vhodnosti programu pro Vaše potřeby.

Lidský faktor vždy byl rozhodujícím předpokladem při zavádění něčeho nového, u informačních systémů to platí dvojnásob. Značná část neúspěšných implementací EIS padá na vrub tomuto faktoru. Počítejte s tím, že spoustu problémů, které se při zavádění nového ekonomického software vyskytnou, budou zaměstnanci zveličovat, někdy i dokonce samotnou práci sabotovat. Nemusí být vždy v jejich zájmu zvýšit informovanost vedení firmy. Budete potřebovat někoho (vedoucí projektu), kdo bude rozhodovat o tom (bude to často), zda se jedná o chybu programu, nebo o chybu či lenost pracovníka. Na druhé straně je třeba si uvědomit, že zavádění nového EIS přinese pro Vaše zaměstnance enormní pracovní zatížení, tím spíše, pokud už i tak nestíhají. Je třeba počítat s prací mimo pracovní dobu a tím pádem i s navýšením mzdových nákladů.

Výstupy

Možná bude pro Vás překvapivé, že máte začít nejdříve s definováním výstupů Vašeho informačního systému, ale pokud si uvědomíte, že právě výstupy jsou to, co potřebujete, nebudete tímto faktem nikterak zaskočení. Pod pojmem **výstupy** se nerozumí pouze sestavy, které si obvykle tisknete z programu na papír, ale jakékoliv informační výstupy, které je program schopen poskytnout (obrazovka, soubor). Může se Vám zdát, že tento krok je zbytečný, pokud jste nějaký EIS (třeba Money 2000, že..) již koupili. **Není!** To co potřebujete na výstupu zpětně ovlivňuje to, co musíte pořídít na vstupu a tím pádem i konfiguraci systému samotného. Výstupy z informačního systému můžeme rozdělit v podstatě do dvou částí. Výstupy určené jednak pro externí uživatele, jednak pro interní potřebu.

◆ Výstupy určené pro externí uživatele.

Mezi externí uživatele patří zejména finanční úřady, úřady sociálního a zdravotního zabezpečení, pojišťovny, banky, celní úřad, atd. Dále sem patří Vaši obchodní partneři a zákazníci. U akciových společností přibudou akcionáři, a jistě si vzpomenete ještě na další. Tuto část by měl vyspecifikovat zejména Váš hlavní účetní. Stojí za zmínku i to, jaké máte požadavky na formální vzhled těchto výstupů (faktury, příkazy k úhradě, atd.).

◆ Výstupy určené pro interní potřebu.

Zde přijdou ke slovu i ostatní členové realizačního týmu. V každé oblasti kterou zastupují (sklady, fakturace, mzdy,...) by měli přesně nadefinovat, co od informačního systému očekávají. Počítejte s tím, že většina lidí, i když ovládají určitou problematiku třeba mistrovsky, neumí analyticky sepsat, z čeho se jejich práce sestává. Zde by měl spolupracovat vedoucí projektu.

Funkce

Pojem funkce informačního systému je značně vágní. Co si pod tímto pojmem představit? Stručně řečeno, je to přesně to, co za Vás systém (tedy program) udělá sám, samozřejmě na Váš pokyn, je to ono, co by mělo šetřit Váš čas a proč se to všechno dělá na počítači. Na rozdíl od výstupů, které jste si schopni nadefinovat



Money2000

ekonomický systém pro Windows

v podstatě sami, seznam funkcí které by měl Váš systém vykonávat, asi nepromyslíte do důsledků. Zbývá se tedy spolehnout na to, že tvůrci EIS to promysleli za Vás (riskantní), nechat si poradit od nezávislých odborníků (moc jich není a jsou drazí), nebo zvolit sice časově náročnou, ale jednoduchou metodu: pište si vše, co Váš stávající systém neumí a to v průběhu aspoň jednoho roku. Většinou ale tolik času nemáte. Pokud ano, je to další úkol pro Váš realizační tým. Spěchat v případě pořízení nového informačního systému se nevyplácí.

Uveďte námátkou jenom některé z nich, aby jste získali představu, co tento pojem obsahuje. Umožňuje systém vedení skladu metodou FIFO? Kolik cen můžu zadat u jednotlivého zboží? Můžu vystavovat faktury v cizí měně? Párují se automaticky platby s fakturami podle variabilního symbolu a/nebo čísla účtu partnera? Jak se účtuje storno? Párují se zálohové faktury s vyúčtovacími? Umožňuje systém Homebanking? Můžu zpětně dohledat, kdo vystavil určitý doklad? atd...

Zatím jsme hovořili o funkcích, které řeší konkrétní problémy Vaší administrativy. Existují ale **systemové funkce**, které zabezpečují vlastní provoz informačního systému. Uveďte pouze některé, které budete zejména při zavádění nového EIS hodně potřebovat.

◆ **Možnost vytvářet více datových prostředí**

Při zavádění systému nezbytností, vhodné i pro zkoušení nových postupů, což si nemůžete dovolit na ostrých datech.

◆ **Zálohování/Obnova dat**

Systém musí umět vytvořit kopii vašich dat a uložit je na Vámi zvoleném místě na disku. Hodí se i možnost zadání vlastního jména zálohy. Obnova dat by neměla být závislá na datovém prostředí, tj. měli by jste mít možnost pomocí funkce Zálohování/Obnova přenášet data mezi datovými prostředími (agendami v Money).

◆ **Demo verze programu**

Demo verze EIS by měla umět všechny funkce verze ostré. Je jasné, že výrobce EIS musí DEMO verzi nějakým způsobem omezit. Omezení je buď časové (méně vhodné), nebo počtem možných pořízených dokladů, případně obojí. Omezení, kdy DEMO neumí vůbec tisknout, se jeví jako nevhodné. Data pořízená v DEMO verzi by měla být použitelná při přechodu na ostrou verzi, aby jste nemuseli vše zadávat znovu.

◆ **Přístupová práva**

Přístup k Vašemu EIS by měl být diferencovaný, podle druhu uživatelů. Tato vlastnost je velice důležitá, jistě nechcete, aby ke všem datům měl přístup každý uživatel. (Např. mzdy, pohledávky firmy, atd.) Nejdůležitější jsou ovšem data, která konfigurují systém, k těm by měl mít přístup pouze správce systému. Jejich narušení, byť třeba neúmyslné, může znamenat zhroucení systému. Pamatujte na Murphyho zákon: *Co se může pokazit, to se taky pokazí...*



Vstupy

Vstupy do EIS jsou pořizovány buď ručně, nebo pomocí dávkových vstupů.

Ruční vstup

Na ručním pořizování dat z klávesnice není zdánlivě nic zajímavého. Jedná se ale o časově nejnáročnější úsek práce s EIS. Špatně navržená ergonomie programu pro zadávání dat Vám může způsobit hodně problémů v budoucnosti. Problém lze řešit pouze řádným vyzkoušením DEMO verze. Stojí za úvahu i značně rozdílné zadávání dat v úlohách pro DOS a Windows. Pokud jste zvyklí na DOSovské editační konvence, budete mít při přechodu na Windows pravděpodobně pocit, že věci nejdou zrovna tím správným směrem (klávesy Enter versus Tab a jiné libůstky).

Dávkový vstup

Budete-li potřebovat do Vašeho systému importovat data z nějakých jiných úloh, rozmyslete si řádně o jaká data půjde, jak často budete data přenášet a jakým způsobem. Následně se musí samozřejmě ověřit, zda Váš EIS bude schopen tato data naimportovat. Přenos dat tímto způsobem připadá v úvahu v zásadě ve dvou případech:

Import dat ze stávajícího EIS.

Pokud už provozujete nějaký ekonomický software, budete asi chtít přenést do nového data, která je pracné pořizovat ručně znovu. Jedná se například o adresáře firem, skladové karty, atd. Problém lze řešit dvojitým způsobem. Buď nový EIS umí importovat data z nějakého obecně známého databázového formátu (de facto standard je DBF, nebo textový formát CSV) a jste schopni svá data do tohoto formátu převést, nebo vám tuto práci provede dodavatel nového EIS.

Import dat z externích programů

I když Váš EIS bude značně komplexní, nevyhnete se v některých případech potřebě externích programů pro činnosti, které Váš EIS neřeší a ani řešit obecně nemůže. Týká se to především pokladního prodeje z registračních pokladen, kdy je třeba do Vašeho EIS importovat pravidelně denní prodeje a vzhledem k široké nabídce různých pokladen systémů nemusí Váš EIS podporovat zrovna Váš typ pokladen, dalším typickým externím programem je bankovní rozhraní pro tzv. Homebanking, které je u každé banky jiné. Pokud tyto importy Váš nový EIS nepodporuje, budete muset data pořizovat ručně, což je zdlouhavé a v případě pokladního prodeje prakticky nemožné.

Výběr vhodného informačního systému

Výběr nového informačního systému je činnost časově velmi zdlouhavá, prakticky je nemožné, aby jste si sami vyzkoušeli všechny dostupné systémy, které trh nabízí. Nejvhodnější postup je asi tento. Na základě požadavků, které jste si nadefinovali, včetně cenových, můžete kontaktovat případné dodavatele a zjistit, zda jejich systém podporuje Vaše požadavky na Váš nový EIS. Postupujte vylučovací metodou. Až



Money2000

ekonomický systém pro Windows

poté si pořídíte DEMO verze zbylých systémů a nainstalujete si je. Pak už zbývá se rozhodnout, který systém je ten pravý. Jednu věc si ale na DEMO verzi asi nevyzkoušíte, a tou je práce nad reálným objemem dat, což může být zvláště problematické při práci v síti (dlouhé odezvy systému). DEMO data dodávaná obvykle jako součást DEMO verze bývají objemově malá, takže nepoznáte jak se bude systém chovat, až budete mít objem dat třeba tisíckrát větší. Asi není jiné řešení, než konzultace s někým, kdo daný systém již delší dobu používá, nebo si taková data pořídit, což je prakticky zdlouhavé.

Nákup hardware a software

Každý operační systém je provozován na určité hardwarové a softwarové platformě. Součástí zavádění každého EIS je většinou i nákup nového hardware a systémového software. V této kapitole se stručně zmíníme o některých problémech, s touto činností spojených.

Systemový software

Money 2000 je možné provozovat na operačních systémech Windows 95/98 a Windows NT. Budete-li provozovat Money 2000 v síti, máte v podstatě dvě základní volby. Buď zvolíte síť typu peer-to-peer nebo server-klient. V případě sítě peer-to-peer můžete použít jak Windows 95/98, tak i Windows NT Workstation. Pro Windows 95/98 hovoří nižší cena a větší kompatibilita se staršími programy pro DOS, pro Windows NT Workstation zase perspektiva dalšího vývoje (Windows 2000 jsou již na platformě NT). Síť peer-to-peer nevyžadují obvykle vysoce kvalifikovaný personál, jejich administraci může zvládnout nějaký počítačově gramotný člověk ve Vaší firmě, jejich správa při větším počtu stanic je však rozhodně časově náročnější. Pokud se rozhodnete pro variantu s Windows NT Server, budete potřebovat kvalifikovaného člověka (správce sítě), který bude asi také Vaším správcem EIS. Klientské stanice můžete provozovat jak pod Windows 95/98, tak pod Windows NT. Pokud zvolíte variantu Windows 95/98 zbavíte se na stanicích výhod, které poskytuje NTFS souborový systém technologie NT (veškerá přístupová práva, ochrana dat, atd.).

Protože Money 2000 nepoužívá architekturu klient/server pro přístup k datům, rychlost zpracování není volbou typu sítě víceméně ovlivněna.

Tip! Obvykle s rostoucím počtem počítačů ve firmě probíhá i odpovídající „rozvoj“ užitého operačního systému. Postupuje se od samostatných počítačů s Windows 95, přes jejich spojování do sítě peer-to-peer, vesměs za účelem sdílení tiskáren a jiných periférií, až po zavedení Windows NT Serveru. Nakonec se přejde na NT bázi i u klientských stanic. Budete-li v souvislosti s nákupem hardware kupovat i počítač pro datový server Money, naformátujte si jeho disk na více logických disků a jeden z nich jako NTFS. Na něm si můžete technologii NT serveru zkusit paralelně s normálním provozem (samozřejmě, že ne současně)

Hardware

A.6 Konfigurujeme Money 2000



Při nákupu hardware je nutné si dopředu rozmyslet, jaké potřeby na hardware vyplynou ze strany EIS. Týká se to zejména výkonnosti počítačů (ovlivňuje Money 2000 a množství dat, které zpracováváte) a jejich množství (ovlivněno počtem uživatelů/pracovišť ve Vaší firmě). Vzhledem k použité softwarové technologii Money 2000 (Delphi, file server technologie přenosu dat) je kritickým bodem rychlosti zpracování procesor počítače a paměť.

Processor

U samostatného PC a malého objemu dat můžete použít Pentium od 120 Mhz výše. Money funguje samozřejmě i na procesorech 486, ovšem velmi pomalu. U síťových aplikací do 5 stanic počítejte v roli datového serveru a počítačů určených pro archivace a přenosy dat mezi pobočkami minimálně s procesorem Celeron 300 Mhz, raději vyšším. U aplikací nad 10 stanic přejděte raději na technologii NT serveru s ještě výkonnějším procesorem na serveru.

Příklad.

Pouhé spuštění sestav na 3 stanicích samo o sobě vytíží procesor serveru Celeron 330 Mhz z 50%..

Sít

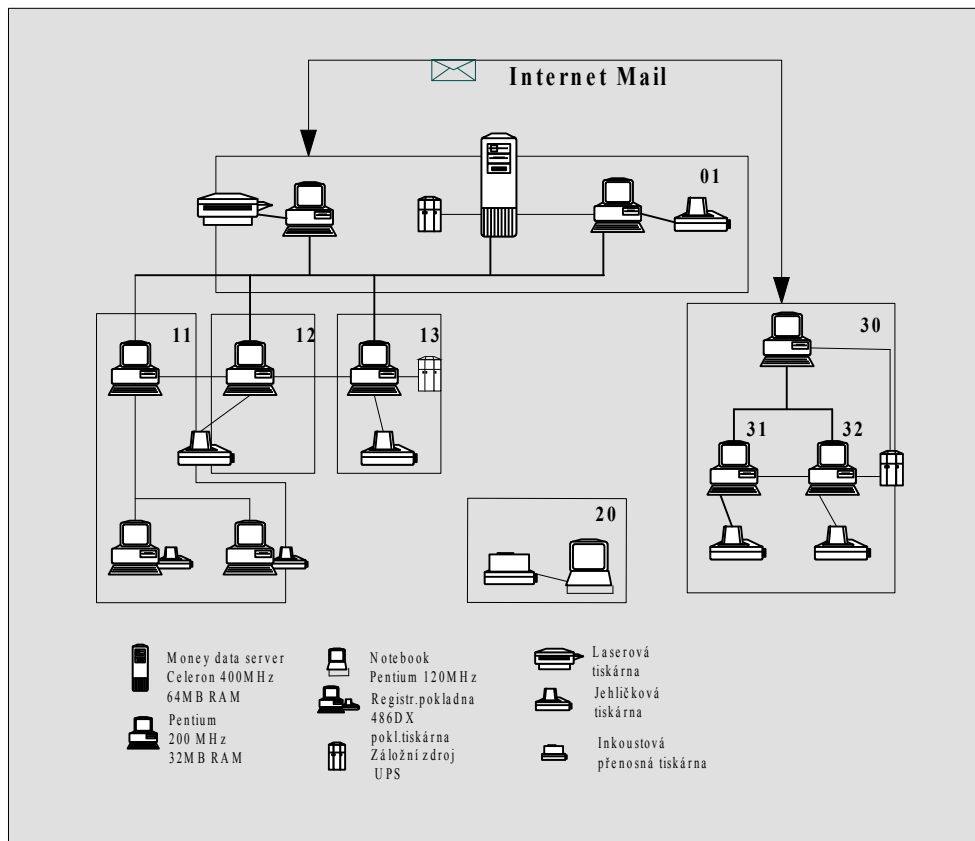
Do 10 stanic vystačíte určitě z 10Mb typem sítě. S touto kapacitou můžete vystačit i pro vyšší počet klientských stanic, vše záleží samozřejmě na objemu přenášených dat.

Tip! *Nakupujte hardware pokud možno naráz. Dokupování jednotlivých komponent až v okamžiku potřeby je častou snahou jak zpočátku ušetřit. Neušetříte! Dodatečná montáž komponent Vás přijde určitě draž, neboť budete platit za montáž, o ztrátě času nemluvě.*



Money2000

ekonomický systém pro Windows



Obrázek 1. Konfigurace hardware firmy SPORT

Plán nákupu software můžete navrhnout na základě podobného obrázku. Obrázek vychází ze struktury fiktivní firmy SPORT, která nám bude sloužit jako příklad v celém tomto oddíle. (Viz také Obrázek 2. Struktura firmy). V jednotlivých střediscích si navrhnete počty a použití pracovních stanic, způsoby přenosu mezi pobočkami, budete-li provozovat EIS v distribuovaném systému zpracování, a použití tiskáren a jiných periférií. Firma SPORT se rozhodla využít starších počítačů s procesory 486 pro realizaci softwarových registračních pokladen systému RPS. Pro přenos dat mezi pobočkami se rozhodla použít elektronické pošty, počítače zálohuje pomocí záložních zdrojů UPS.

Vlastní konfigurace Money 2000

V následujících řádcích najdete informace, které Vám pomůžou správně nakonfigurovat ekonomický systém Money. Jedná se o obecné informace a rady, jak konfigurovat tento systém tak, aby Vám co nejlépe sloužil.

A.8 Konfigurujeme Money 2000



Proces konfigurace EIS je zdlouhavou prací, která se ale vyplatí udělat pořádně. Pokud něco podceníte, nebo dokonce uděláte špatně a na chybu přijdete až v době, kdy Váš systém bude zatížen daty z několikaměsíčního provozu, těžko budete zavádět nějaké převratné změny v konfiguraci.

Protože i Vám půjde při zavádění nového systému o čas, bude se Vám pravděpodobně prolínat činnost konfigurace z činností testování systému na DEMO datech. Bude vhodné, aby se Vaši zaměstnanci, kteří budou s EIS pracovat, ocitli co nejdříve v „domácím“ prostředí, tzn. v datech, která si nakonfigurujete pro Vaši firmu. DEMO data dodávaná výrobcem EIS jsou samozřejmě neocenitelným pomocníkem, ale nemohou nikdy vystihnout specifika právě Vaší firmy. Jak tedy nelépe postupovat? Aby jste vše správně pochopili, řekněme si nejdříve trochu teorie.

Data EIS

Data každého EIS můžeme rozdělit v podstatě na dvě skupiny. Na data *kmenová* a *transakční*. To jsou základní data nesoucí informace o tom, co pomocí EIS řešíme. K těmto datům můžeme ještě přidat i *data uživatelského rozhraní*, která vymezují přístup k EIS ze strany uživatele. K těmto datům patří v Money např. data *přístupových práv*, *data uživatelského nastavení*, nastavení pracovní plochy a nastavení prohlížeče souborů.

Kmenová data

Kmenová data jsou statická data, která jsou během provozování systému *relativně* konstantní a která jsou předmětem konfigurování systému. Jedná se především o různé číselníky (seznamy), bez kterých není provozování EIS možné (struktura firmy, účetní osnova, skladové karty, seznam zaměstnanců, atd.). Řekli jsme relativně konstantní, protože i tyto číselníky se mohou měnit (např. přibude nové středisko, nový zaměstnanec, atp.). Jedná se však o *statická* data, která popisují prostředí EIS jako takového.

Transakční data

Transakční data popisují pohyby (transakce), nebo-li to, jak jde život Vaší firmy z pohledu EIS. Jedná se např. o faktury, skladové doklady, objednávky, platby, atp. Určitě to už chápete.

Data uživatelského rozhraní

Přístupová práva budou vymezovat, kam který uživatel bude mít přístup a jaké funkce bude moci vykonávat. Stanovit přesně přístupová práva se Vám asi nepovede hned na začátku, jedná se o proces, který budete během zavádění Money postupně vylepšovat. Definiční přístupových práv je výhradní záležitostí správce systému. Na druhé straně, *uživatelské nastavení* bude do značné míry věcí uživatelů.

Proč o tom všem mluvíme? Pokud máte Váš EIS naplněn pouze kmenovými daty je z hlediska pohybů prázdný. Je pouze nachystaný na to, aby jste ho mohli „spustit“. Jakmile začnete zadávat nějaké pohyby, není již cesty zpět. Kmenová a transakční data jsou většinou provázána určitými pravidly – říká se jim principy datové



Money2000

ekonomický systém pro Windows

integrity – a není možné pořízené pohyby jen tak smazat a dostat se opět k výchozímu „čistému“ stavu bez pohybů.

Vášim cílem při konfigurování systému je pořízení kompletního modelu kmenových dat, bez jakéhokoliv pohybu, tedy bez transakčních dat. Během konfigurace systému si tudíž musíte pořídit zvláštní datové prostředí (agendu), ve kterém budete budovat svoje kmenová data. Do této agendy by neměl mít přístup nikdo jiný, kromě vedoucího projektu a členů realizačního týmu, ti ovšem až po řádném poučení. Pravděpodobně bude současně s výstavbou kmenových dat probíhat i testování systému na DEMO datech v jiné agendě, ke které budou mít přístup i budoucí obsluhy. Je třeba zajistit bezpečnost agendy kmenových dat. Nejlepší je nainstalovat Money na samostatném počítači.

Pobočkové zpracování

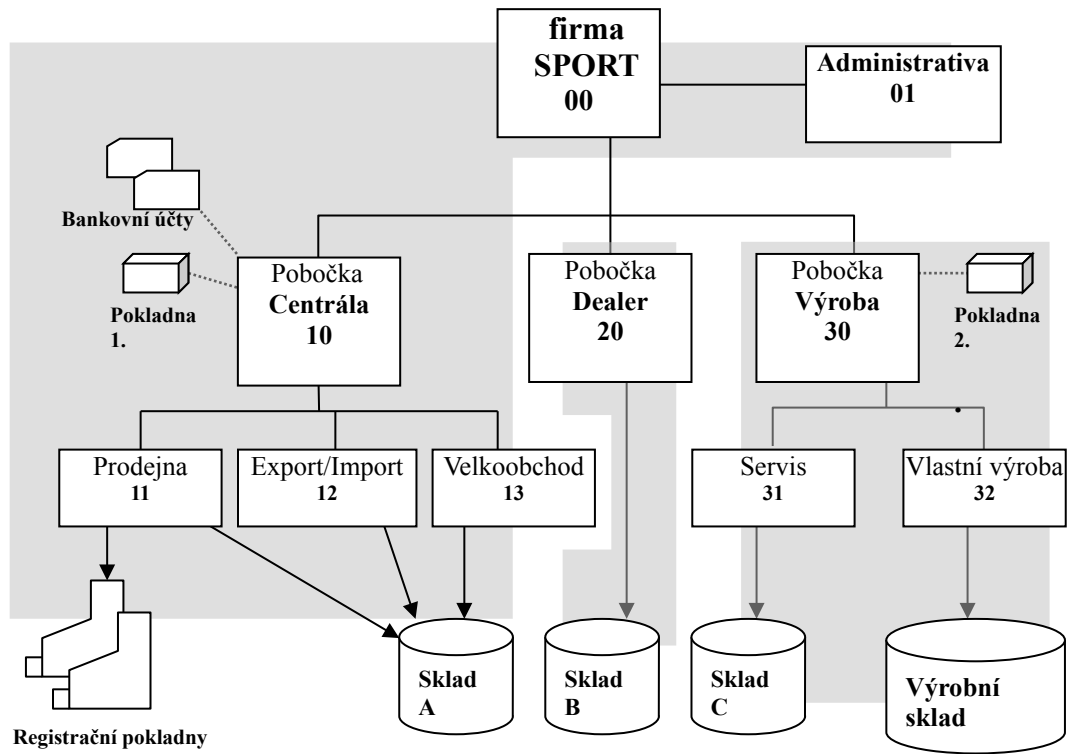
Pokud se chystáte používat modul Exportu a Importu dat pro pobočkové zpracování, během konfigurace pracujte **zásadně** pouze v režimu bez pobočkového zpracování (*Nástroje/Konfigurace/Nastavení agendy/Firma bez poboček*). Příprava kmenových dat pro pobočky bude až posledním krokem při konfiguraci systému a přepnutím agendy do stavu pobočka nebo centrála byste se dostali do nevratného stavu.

V následujících odstavcích se popisuje postup vytváření kmenových dat a dat uživatelského rozhraní. Postupujte v konfiguraci sekvenčně podle textu.

Střediska

(Menu: *Nástroje/Seznamy/Střediska*)

Vaše firma má určitou hierarchickou strukturu, která musí být popsána pomocí seznamu středisek. Ukažme si tento problém na fiktivní firmě SPORT, která vyrábí a obchoduje se sportovním zbožím. (*Obrázek 2.*) Firma sídlí ve třech lokalitách. Hlavní pobočka firmy je umístěna v lokalitě **Centrála**. Je zde vedení firmy, administrativní oddělení (tj. účtárna, personální oddělení, atd.), maloobchodní prodejna, oddělení velkoobchodu a oddělení zahraničního obchodu. V lokalitě **Výroba** sídlí oddělení výroby vlastního značkového zboží a oddělení servisu. Kromě toho, firma distribuuje své zboží pomocí vlastního mobilního dodavatele do nefiremních prodejen po celém území republiky. Ten tvoří třetí, mobilní lokalitu **Dealer**. Všechna oddělení na pobočce Centrála sdílí jeden sklad, a to Sklad A, dealer má vlastní sklad v podobě svého nákladního vozu Sklad B, servis Sklad C. Výrobní oddělení sdílí Výrobní sklad, ze kterého se distribuují výrobky a zboží do ostatních skladů. Struktura firmy SPORT je navržena jako třístupňová. Na nejvyšší úrovni je firma jako taková (středisko 00), dále následuje dělení podle lokálního umístění (střediska 10,20,30), poslední úroveň tvoří jednotlivá oddělení, která představují *konkrétní* střediska (střediska 01, 11, 12, 13, 20, 31, 32). Všimněte si, že pobočka Dealer žádná oddělení nemá, proto se dále nestrukturuje a představuje sama o sobě konkrétní středisko. Administrativa je podřízena přímo vedení firmy. Jednotlivá střediska na obrázku jsou očíslována způsobem, který v sobě nese informaci o jejich hierarchickém uspořádání v rámci firmy. Koncové větve tohoto grafu tedy vždy představují *konkrétní* střediska (nazveme je **základní střediska**),



Obrázek 2. Hierarchická struktura firmy SPORT

jim nadřazené uzly tohoto grafu pak střediska *nadřazená*, sloužící k popisu struktury firmy.²Na obrázku je naznačeno i přiřazení jednotlivých skladů a lokalita středisek. Současně je zde zobrazeno přiřazení hotovostních pokladen a bankovních účtů a registračních pokladen.³

Hierarchická struktura středisek

²Vhodnou analogií pro pochopení hierarchické struktury firmy je struktura adresářů, jak ji znáte z DOSu nebo Windows. Vaše firma to je nějaký hlavní adresář. Jeho podadresáře vytváří pobočky Vaší firmy, další podadresáře různá oddělení. V libovolném adresáři můžete mít soubory, to jsou koncové uzly této struktury, základní střediska. Ty mohou být připojeny na libovolné úrovni této struktury.

³ Pozor na rozdíl mezi hotovostní pokladnou, což je pokladna ve smyslu uložení hotovosti firmy a registrační pokladnou – kasou, což je místo prodeje zboží za hotové peníze nebo šeky. Prodej z registračních pokladen je v Money řešen pomocí externích programů a je závislý na typu Vašich registračních pokladen.



Money2000

ekonomický systém pro Windows

K čemu je takový návrh struktury firmy dobrý? Proč se nespokojit jenom s prostým výčtem středisek, která nás zajímají? Jeden z hlavních důvodů je ten, že jednotlivá střediska jsou nositeli nákladů a výnosů a nás bude především zajímat, jak jsou která střediska zisková či ztrátová. Výnosy středisek určíme většinou snadno, neboť vznikají přímo na *základních střediscích* nejnižší úrovně. U nákladů je situace poněkud složitější. U některých nákladů nemůžete určit, na kterém *základním středisku* vznikly. Např. pobočka Centrála má pronajaté prostory, ve kterých sídlí a za které firma platí nájem. Ten je nutné účtovat na celou pobočku, tedy zde na středisko 10. Později můžete náklady rozúčtovat na jednotlivá podřízená střediska

Zkratka	Název
00	firma SPORT
01	Administrativní oddělení
10	pobočka Centrála
11	Centrála - Prodejna
12	Centrála - Export/Import
13	Centrála - Velkoobchod
20	pobočka Dealer
30	pobočka Výroba
31	Výroba - Servis
32	Výroba - Vlastní výroba

(např. dle obývané plochy), budete-li chtít přesný výkaz nákladovosti základních středisek. (Odtud často užívaný termín nákladová střediska, i když terminologicky poněkud nepřesný, neboť bývají občas i výnosová). I když nebudete mít potřebu rozúčtovávat náklady na základní střediska, mohou se Vám hodit pomocná nadřízená střediska tehdy, kdy pořizovatelé základních dokladů (fakturanti, skladníci, atp.) nebudou v konkrétním případě schopni určit správně středisko pro zaúčtování. Aby Váš účetní nemusel pracně kontrolovat všechny doklady, stačí zřídit fiktivní alokační středisko, třeba i pro každou pobočku zvlášť (např. 10A, 20A, 30A), na které se doklad pořídí a účetní správně rozúčtuje pouze tyto doklady. Tato alokační střediska se dají využít i tehdy, když mají pořizovatelé dokladů nejasnosti ve správnosti zaúčtování i jiných položek (předkontace, činnosti, atd.).

Vztah identifikátorů (zkratek) a třídění

Střediska jsou v jednotlivých dokladech zadávána pomocí jejich zkratek (identifikátorů), které jsme nadefinovali v *Seznamu středisek*. Tyto identifikátory

A.12 Konfigurujeme Money 2000



jsou obecně v Money alfanumerické, tj. mohou se skládat jak z číslic, tak i z písmen. Je si třeba uvědomit rozdíl mezi tříděním číselných hodnot (číselné uspořádání) a alfanumerických hodnot (alfanumerické). V číselném uspořádání je např. 2 menší než 10, v alfanumerickém je tomu naopak, neboť znak 1 abecedně předchází znak 2. Jinými slovy třídí se podobně jako v telefonním seznamu, kde se pan Abrahám vyskytuje v seznamu dříve, než pan Bek. V našem zvoleném popisu středisek nám dané značení umožňuje seskupovat střediska do intervalů, podle jejich hierarchie. K čemu je to dobré? V Money jsou možnosti filtrování v jednotlivých seznamech zadávány vesměs *intervalovým* způsobem, tj. zadáváte hodnoty *od .. do*. V našem případě, budete-li chtít získat přehled o pobočce Centrála bez oddělení Administrativy, stačí zadat rozsah od 10 do 13. Pokud Vámi zvolené označování středisek nebude sledovat při alfanumerickém třídění strukturu firmy, přijdete o možnost podobných zadávání intervalových filtrů. Doporučujeme proto používat (alespoň u prvních znaků zkratk) číslice a pomocí jich vytvořit i hierarchickou strukturu dané položky. Tento poznatek se týká samozřejmě i ostatních seznamů (číselné řady, činnosti, účetní pohyby, zakázky, atd.).

Sklady a střediska

Sklady v Money nejsou pevně provázány s aparátem středisek, tj. sklad se obecně neváže na určité středisko. Umožňuje to větší flexibilitu, například v běžném případě, kdy je jeden sklad využíván více středisky. Pokud budete mít potřebu sledovat sklady jako střediska, nic Vám nebrání v tom, je přidat do seznamu středisek.

Další využití aparátu středisek

Jako střediska si můžete nadefinovat i libovolné objekty, u kterých chcete sledovat zejména nákladovou a výnosovou stránku. Příkladem mohou být externí spolupracovníci, speciální zaměstnanci, různá prodejní místa, registrační pokladny, atp. Vždy je třeba ale mít na mysli jejich správné zařazení do hierarchické struktury středisek a rovněž i to, není-li lepší pro určení daného specifika použít jiné možnosti, zejména *Činnosti* nebo *Číselných řad*.

Číselné řady

Číselné řady (respektive dokladové řady) slouží k definici číslování různých druhů dokladů. Seznam číselných řad naleznete v menu pod *Nástroje/Seznamy/Číselné řady*. Práce s nimi je popsána v kapitole **Nástroje**.

Zde se zaměříme na to, jakým způsobem byste měli číselné řady definovat. Každé číslo dokladu se skládá z tzv. prefixu, což je pevná část, která se nemění a z proměnné části, která definuje pořadí, což je čítač. Prefixem rozlišujeme jednotlivé druhy dokladů. Prefix může být dlouhý až 5 znaků, čítač také. Tvar prefixu by měl mít určitou strukturu. Měl by zohledňovat dělení dokladů na skupiny podle účetního roku, podle struktury firmy a podle druhu dokladů. Kód roku je v prefixu důležitý proto, že se Vám i v jednom účetním roce budou vyskytovat některé doklady z minulých let (např. nezaplacené faktury), struktura firmy (např. číslo pobočky, číslo skladu, atp.) Vám určí z které části Vaší firmy doklad pochází a druh rozliší, o



Money2000

ekonomický systém pro Windows

jaký doklad se jedná (faktury, příjemky, dodací listy, atp.). Tvar prefixu si můžeme napsat ve tvaru

RRPTT

kde pole **RR** značí rok, pole **P** značí číslo pobočky (nebo číslo skladu, pokladny atp.), pole **TT** je kód typu dokladu. Pokud Vaše firma vlastní modul Export/Import pro pobočkové zpracování, je rozdělení dokladových řad pro každou pobočku povinné. Nakolik budete diferencovat číselné řady podle typu dokladů, záleží jen na Vás. Můžete jednu číselnou řadu použít pro více typů, výhodnější ale je pro přehlednost použít zvláštní řady pro každý typ dokladu, případně je ještě dále členit, zejména u faktur. Money nabízí celkem 18 typů dokladů. Můžete je odlišit například podle následující tabulky. V číselných řadách určených pro faktury, zejména vydané, kdy číslo dokladu je zároveň i variabilním symbolem, nepoužívejte písmena, neboť bankovní ústavy vesměs neumožňují jejich výskyt ve variabilním symbolu. Tato písmena eliminují, takže např. faktura s variabilním symbolem 99/05 se Vám na výpisu z účtu vrátí jako 9905, pokud je vůbec takový variabilní symbol akceptován. To vede k nepřehlednosti při párování plateb na faktury.

Pole TT	Typ dokladu	Pole TT	Typ dokladu
PP	Příjmy do pokladny	Kn	Sklad. prodejka Kasa n.
PV	Výdaje z pokladny	ST	Skladové převodky
BP	Příjmy na běžný účet	VY	Doklady o výrobě
BV	Výdaje z běžného účtu	DP	Přijaté dodací listy
VP	Příjmy na valutový účet	DV	Vydané dodací listy
VV	Výdaje z valutového účtu	OP	Přijaté objednávky
ZA	Závazky	OV	Vydané objednávky
PO	Pohledávky	NA	Nabídky
SV	Skladové výdejky	1x	Přijaté faktury typu x
SP	Skladové příjmy	2x	Vydané faktury typu x

Typy prefixů číselných řad

Všimněte si, že druhé písmeno u některých typů prefixů naznačuje, zda jde o příjmový nebo výdajový doklad. U faktur je naznačeno jejich další možné členění písmenkem x. V naší firmě SPORT si můžeme faktury rozdělit třeba takto: (0 - režijní, 1 - za zboží a materiál, 2 - zahraniční obchod, 3 - servis). U prodejek z registračních pokladen bylo použito rozlišení n pro jednotlivé kasy.

Pořadí polí a jejich velikost ve vzorci **RRPTT** záleží jen na Vaší volbě. Pokud budete potřebovat více znaků na typ dokladu, můžete na určení roku vymezit jen jeden znak (**RPTTT**), nebo jednotlivá pole přeuspořádat (např. **TTRRP**). Mějte ale na mysli, že pořadí polí definuje uspořádání Vašich číselných řad. Pokud chcete, aby se Vám doklady zobrazovaly v různých seznamech uspořádané dle roku, poboček a druhů, dodržte raději formát **RRPTT**. Je rovněž výhodné pro větší přehlednost oddělovat část prefixu od části čítače znakem různým od nuly, neboť nejlevější



pozice čítače budou vesměs nulové a při prohlížení dokladů by Vám obě části splývaly dohromady.



Tvar prefixu nemusí být pro všechny typy dokladů nutně stejný, pokud Vám nebude vadit nejednotnost číselných řad. Měli byste ale dodržet přinejmenším stejný formát prefixu tam, kde se Vám budou vyskytovat různé doklady v jednom seznamu nebo sestavě. Týká se to například příjmů a výdajů, faktur a závazků a pohledávek, skladových pohybů.

V nastavení číselné řady použijte volbu *Uvádět nevýznamové nuly*, aby délka čítače byla stejná

Účetní pohyby, předkontace a členění DPH v jednoduchém účetnictví

Pojmy účetní pohyby, předkontace a členění DPH spolu v Money velmi úzce souvisí. Provázanost těchto pojmů ukazuje *Obrázek 3a*.

Každá předkontace se skládá z účetního pohybu pro základ a z účetních pohybů pro daň DPH v základní a snížené sazbě a volitelně i z členění DPH. Zadáání účetních pohybů je v předkontacích povinné, a to i tehdy, když základ nemá žádný vztah k DPH (pojištění, zálohy na daň, atd.). Zatímco předkontace zadáváte v dokladech (faktury, závazky, pokladní doklady, atd.), pomocí účetních pohybů se pak doklady již automaticky zaúčtovávají v účetním deníku, samozřejmě až po uskutečněné platbě. Položka členění DPH určuje vztah základu a daně DPH pro potřebu přiznání k dani DPH a nemá se zaúčtováním do peněžního deníku nic společného.⁴ Položka

⁴ *Pozor! Zaúčtování DPH do účetního deníku (účetní pohyb) a členění DPH (vztah daně DPH pro výpočet odvodu DPH) jsou dvě rozdílné věci. Váš účetní Vám tento rozdíl určitě rád objasní.*



Money2000

ekonomický systém pro Windows

členění DPH je v předkontaci sice nepovinná, ale pokud ji nevyplníte zde, budete ji muset zadat v příslušném dokladu. Daňová povinnost DPH vzniká totiž již při vystavení dokladu, nebo příjmu či dodání zboží (podle toho, co bylo dříve) a je nezávislá na tom, zda je doklad uhrazen (a tudíž zaúčtován), nebo nikoliv.

Účetní pohyby

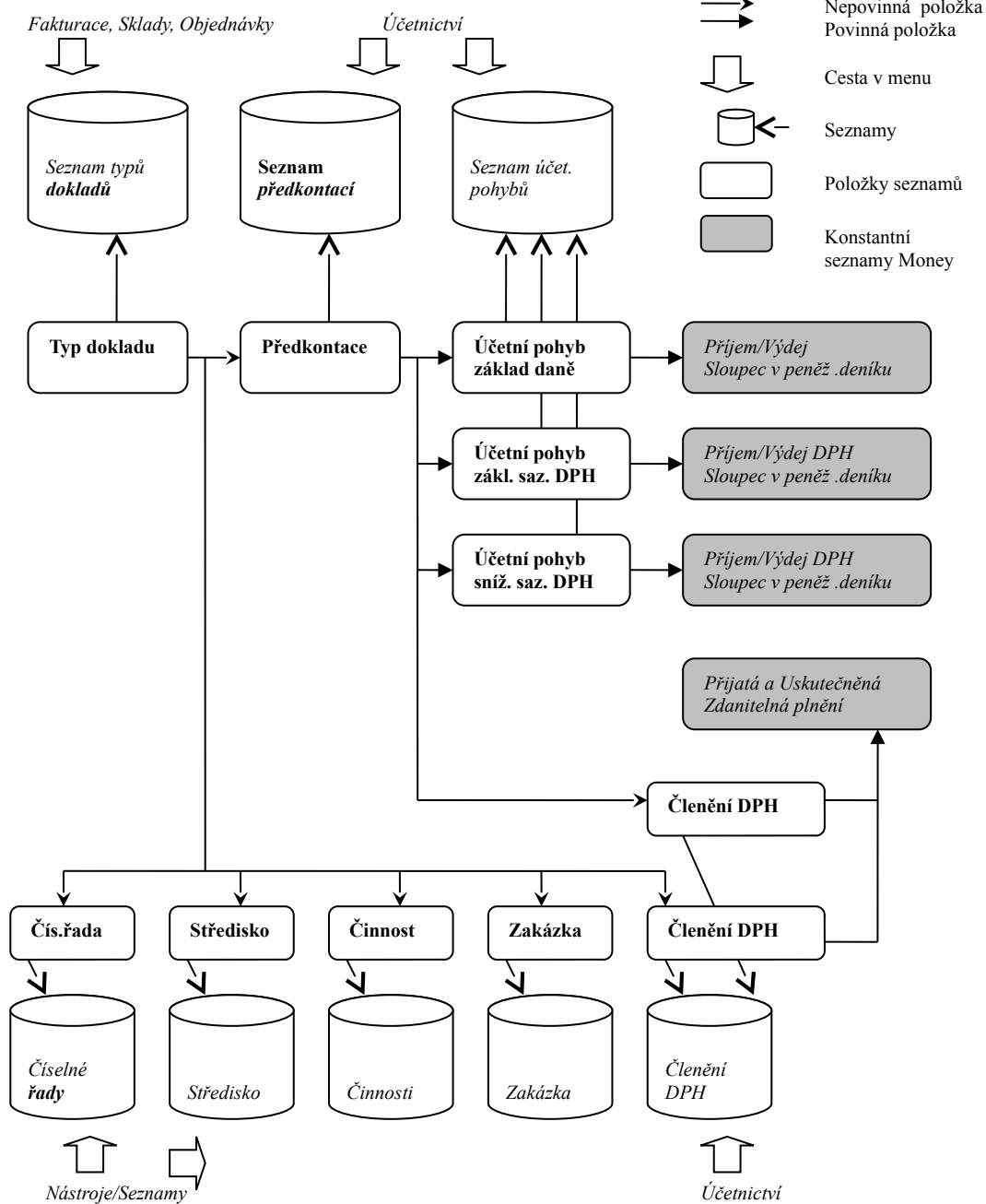
Definováním účetních pohybů si vytváříte účetní rozvrh Vaší firmy. I když jednoduché účetnictví nemá takové analytické možnosti jako podvojně, vhodnou volbou účetních pohybů se mu můžete značně přiblížit. Účetní pohyby v Money se opírají o konstantní seznam předdefinovaných typů příjmů a výdajů, které korespondují se sloupci účetního deníku. Vhodnou volbou zkratk Vašich účetních pohybů můžete docílit správné strukturovanosti účetního rozvrhu. Firma SPORT použila následující vzorec zkratky (identifikátoru) účetních pohybů:

TT_SSApppp

Kde ***TT*** značí typ pohybu (příjem, výdej), ***SS*** značí začlenění do příslušného sloupce účetního deníku, tak jak je definován v Money, ***A*** značí další analytické členění v rámci sloupce (simulace analytických účtů z podvojného účetnictví) a ***pppp*** je textová zkratka mající informační charakter. Toto schema Vám zaručí, že všechna zaúčtování v účetním deníku budou uspořádána vzestupně a po jednotlivých skupinách, což oceníte při zadávání filtrů, či výběrů v sestavách. (Bližší komentář k takovému uspořádání v odstavci *Střediska*.

Pokud se rozhodnete měnit účetní rozvrh firmy během roku (zjistíte například, že současné dělení režijních nákladů je pro Vás z hlediska vyhodnocování málo podrobné), mějte na paměti, od kdy jste změnu provedli a kam se dříve zaúčtovali položky nově vytvořených pohybů. Pokud to bylo pouze v rámci určité množiny pohybů (např. skupina „vše ostatní“), přestaňte ji používat a zaveďte novou a nebo si musíte pamatovat dělicí okamžik a počítat s tím při přehledových sestavách.

TIP! *Nepoužívejte pro další analytické členění účetního rozvrhu jiných položek (např. činností nebo zakázek). Je to dost častá chyba. Budete je potřebovat pro jiné účely.*



Obrázek 3a. Modulární struktura typu dokladů, předkontací, účetních pohybů a členění DPH v jednoduchém účetnictví v Money



Money2000

ekonomický systém pro Windows

№	Zkratka	Popis
	VP_DPH	Výdaje DPH
	VP_DPHDO	Výdaje DPH, doplatky FÚ
	VP_DPHERR	chybově zadané DPH
	VP_DPHJCD	Výdaje DPH dovoz pro Celní úřad
	VP_17A	Zboží - alokační účet
	VP_171	Zboží - tuzemsko
	VP_172VPN	vedlejší výdaje na zboží - tuzemsko
	VP_175	Zboží - dovoz
	VP_176VPN	vedlejší výdaje na zboží - dovoz
	VP_177CLO	JCD Clo - Vedlejší výdaje na zboží - dovoz
	VP_178DAN	JCD platby DPH Celnímu úřadu
	VP_180	nákup drobného majetku /od 3000 do 40000 /
	VP_190	Mzdy - závislá činnost
	VP_200	Daň ze mzdy - závislá činnost
	VP_210	Sociální pojištění
	VP_220	Zdravotní pojištění

U některých pohybů se účetní firmy SPORT rozhodl(a) porušit standardní schema, pro jejich větší názornost. Týká se to pohybů pro zaúčtování DPH. Povšimněte si zvláštního pohybu DPHERR. Protože u předkontací je zadání pohybu pro DPH povinné, a to i tehdy, když daný základ nemá k DPH žádný vztah, může se stát, že obsluhy omylem zaúčtují na takový pohyb i částku DPH. Pokud se tak stane, v účetním deníku se Vám částka objeví pod tímto pohybem DPH a chybu snadno najdete. Firma SPORT chce sledovat zvláště platby DPH Celnímu úřadu, proto také pohyb DPHJCD. U zboží chce mít účetní přehled zvláště za dovozové a tuzemské zboží. U obou chce sledovat navíc vedlejší pořizovací náklady, pro efektivní stanovení marže. Všimněte si, že mezi „tuzemskými“ a „dovozovými“ účetními pohyby pro zboží je záměrně ponechána mezera v číslování pro budoucí možná rozšíření seznamu. Dodržujte také tento princip, aby se Vám nové pohyby zařadily intervalově do stejné skupiny. Nicméně, i když Vám už žádná volná pozice nezbude, nic se neděje. Money používá pro třídění alfanumerické uspořádání, takže pro další členění můžete použít další znak vpravo (např. 171, 172, 1720, 1721, atd.). Jinými slovy, někdy použijete pro analytické rozlišení dva znaky místo jednoho. To můžete samozřejmě udělat i tehdy, kdy Vám nebude stačit jeden znak pro analytické členění v rámci některé skupiny pohybů (např. výdaje za režii). Můžete také dodržovat obecné pravidlo, že si nějaký znak abecedně ke konci (např. 9 nebo Z) vymezíte pro funkci „vše ostatní“ v rámci skupiny. Účetní pohyb VP_17A slouží jako alokační. Bude používán tehdy (samozřejmě prostřednictvím předkontací), kdy si obsluhy nebudou například jisty tím, jak mají doklad přesně zaúčtovat. Účetní pak může tento účet průběžně kontrolovat a správné doklady řádně přeúčtovat.

Předkontace

U předkontací je použit podobný vzorec jako u účetních pohybů. Vzorec je ve tvaru

TSSApppp

A.18 Konfigurujeme Money 2000



Více opět řeknou konkrétní příklady předkontací firmy SPORT.

Prv	Zkratka	Popis
	VDPHDO	Výdaje DPH, doplatek FÚ
	V17A	Nákup zboží - alokační předkontace
	V171	Zboží - tuzemsko
	V172	vedlejší výdaje na zboží - tuzemsko
	V175	Zboží - dovoz
	V176VFN	vedl.výdaje zbož.-dovoz (dopr.pošta,balné)
	V177CLO	dovoz-vedl.výdaje na zboží (JCD - CLO)
	V178DAN	JCD Platby DPH Celnímu úřadu
	V180	DHIM-drobný majetek / od 3000 do 40000 /
	V190	Mzdy zaměstnanců
	V200	Daň ze mzdy zaměstnanců
	V210	Sociální pojištění zaměstnanců
	V220	Zdravotní pojištění zaměstnanců
	V230	Režie, služby
	V231	Leasing - splátky
	V232	Dvojitá úhrada

Předkontace VDPHDO slouží pro zaúčtování doplatku Finančnímu úřadu. Jako jediná u výdajů má účetní pohyb směřující do sloupce DPH (VPDPH) i v základu pro daň, naopak částka DPH v dokladu musí být nulová, proto je použit pohyb VP_DPHERR pro částky daně DPH. Členění DPH je zde „přijata bez vlivu“, i když spíše jako ochrana proti chybě. Analogicky bude realizována vratka FÚ. Předkontace pro výdaje za zboží v tuzemsku jsou celkem zřejmé, složitější je situace u dovozoých položek. Dovoz zboží se rozpadá v podstatě na dvě až tři faktury. První, placená dovozci, se týká pouze základu, neuvádí se daň (předkontace V175, V175VFN). V obou předkontacích je proto použito „chybového“ pohybu pro DPH VP_DPHERR., členění DPH je přijaté plnění z dovozu. Druhá faktura, placená Celnímu úřadu, obsahuje clo vypočtené ze základu první faktury, případně i ze spotřební daně, (předkontace V177CLO) a částku DPH vypočtenou ze součtu částek zaplacených dovozci a cla. (V178DAN). Protože u předkontace V177CLO nemůže figurovat DPH, je použito pohybů VP_DPHERR. U předkontace V178DAN se bude zadávat pouze DPH, je zřejmé, že na účetním pohybu VP_178DAN nesmí být žádná částka. Předkontace se využije pouze pro zaúčtování a začlenění DPH, a to jen v základní sazbě, neboť u dovozu se snížená nepoužívá. Třetí faktura může být faktura placená deklarantské firmě, která Vám vyřizuje JCD deklaraci. Ta má sice plnění DPH tuzemské, pro Vaši firmu se ale jedná o náklady spojené s dovozem. U všech „dovozových“ předkontací je použito členění DPH přijatá z dovozu. Uvědomte si, že na rozdíl od tuzemských faktur je u dovozoých základů i daň na rozdílných dokladech a aby se vše správně promítlo do přiznání k DPH, musí být všude zadáno správné členění.



Money2000

ekonomický systém pro Windows

Povšimněte si, že u některých předkontací není zadáno členění DPH. Je to proto, že zde může nastat více možností (např. nákup od neplátce DPH). Tam, kde členění DPH je jednoznačně dáno, je specifikováno již v předkontacích. U některých předkontací (např. V171) je zadáno členění DPH (P_TUZEM) a přesto zde může nastat i jiné (nákup od neplátce). U firmy SPORT je tato situace ojedinělá, obsluhy v těchto případech členění přepisují v dokladech.

Aparát předkontací je přesně to, co Vám bude šetřit čas při zadávání dokladů a

Zkratka	Název předkontace	příjem/výdej	základ	DPH zákl. a sniž.	členění DPH	
VDPHDO	Výdaje DPH, doplatek FÚ	výdej	VP_DPH	VP_DPHERR	VP_DPHERR	P_BEZVLNU
V17A	Nákup zboží - alokační předkontace	výdej	VP_17A	VP_DPH	VP_DPH	P_TUZEM
V171	Zboží - tržensko	výdej	VP_171	VP_DPH	VP_DPH	P_TUZEM
V172	vedlejší výdaje na zboží - tržensko	výdej	VP_172VPN	VP_DPH	VP_DPH	P_TUZEM
V175	Zboží - dovoz	výdej	VP_175	VP_DPHERR	VP_DPHERR	P_DOVOZ
V176VPN	vedl.výdaje zboží - dovoz (kopr počta jistné)	výdej	VP_176VPN	VP_DPHERR	VP_DPHERR	P_DOVOZ
V177CLO	dovoz-vedl.výdaje na zboží (JCD - CLO)	výdej	VP_177CLO	VP_DPHERR	VP_DPHERR	P_DOVOZ
V178DAN	JCD Platby DPH Celními řízení	výdej	VP_178DAN	VP_DPHERR	VP_DPHERR	P_DOVOZ
V180	DHIM - drobný majet. bk. / od 3000 do 40000 /	výdej	VP_180	VP_DPH	VP_DPH	
V190	Mzdy zaměstnanců	výdej	VP_190	VP_DPHERR	VP_DPHERR	P_BEZVLNU
V200	Daně ze mzdy zaměstnanců	výdej	VP_200	VP_DPHERR	VP_DPHERR	P_BEZVLNU
V210	Sociální pojistění zaměstnanců	výdej	VP_210	VP_DPHERR	VP_DPHERR	P_BEZVLNU
V220	Zdravotní pojistění zaměstnanců	výdej	VP_220	VP_DPHERR	VP_DPHERR	P_BEZVLNU
V230	Režie, služby	výdej	VP_230	VP_DPH	VP_DPH	

Zkratka Název předkontace příjem/výdej základ DPH zákl. a sniž. členění DPH

hlavně (!) snižuje možnost případného výskytu chyb v zaúčtování. Protože předkontace jsou stavebním kamenem pro další nadřazenou strukturu *typy dokladů*, které budou zejména u faktur a skladových dokladů hrát také důležitou roli při šetření času a omezení chybovosti při zadávání dokladů, věnujte jejich definici mimořádnou pozornost.

Uvedme příklad předkontace V177CLO a V177DAN. Celkem správně můžete namítnout, že by stačila jen jediná a podle základu a daně by se v řádcích dokladu rozlišovalo zda jde o clo či DPH. Firma SPORT zavedla tuto kombinaci, aby obsluhy nemusely příliš přemýšlet a tudíž dělat chyby. Vždy se vyplatí věnovat více úsilí prevenci zamezení vzniku chyb než trávit čas jejich následným odstraňováním. Zadavatele dokladů můžeme z hlediska znalostí zhruba rozdělit do čtyř skupin, v sestupném uspořádání. Na prvním místě je obvykle hlavní účetní, dále následují mzdová účetní a hlavní fakturant(ka), poté zadavatelé faktur a nakonec skladníci. Čím nížeji v tomto řetězci, tím umožníte méně volby pro zadavatele. Raději více jasně vymezených předkontací, než více chyb.

Členění DPH

A.20 Konfigurujeme Money 2000



Možná definice členění DPH je zobrazena na příkladu firmy SPORT. Byly zvoleny zkratky čistě textové, pro lepší orientaci fakturantů. Firma nepoužívá jiných možností členění DPH (mezinárodní přeprava, finanční pronájem, atd.), proto tato členění ani nezavedla.

Zkratka	Popis
P_BEZVLIVU	PŘÍJEM - BEZ VL. NA DPH (ost.dokl.bez vlivu na DPH)
P_DOVOZ	PŘÍJEM - DOVOZ (zboží,doprava,balné)
P_TUZEM	PŘÍJEM - TUZEMSKO (zboží,doprava,balné)
U_BEZVLIVU	VÝDEJ - BEZ VL.NA DPH (ost.dokl.bez vlivu na DPH)
U_DOVOZ	VÝDEJ - VÝVOZ (zboží,doprava,balné)
U_OSVOBOZ	VÝDEJ - OSVOBOZENO (poštovné)
U_TUZ	VÝDEJ - TUZEMSKO (zboží, balné)

Členění DPH, je-li u předkontací již zřejmé, definujte přímo v nich, nebo, je-li to možné, tak v typech dokladů. Členění DPH bude položkou, kterou budou zejména fakturanti velmi často zadávat v řádcích dokladů, která se liší od předdefinované hodnoty ze záhlaví dokladu. Vypracujte pro zadávání členění DPH jasnou metodiku, pokud možno výčtovou a vyčerpávají všechny možnosti, které mohou u Vaší firmy nastat.

Účty, předkontace a členění DPH v podvojném účetnictví

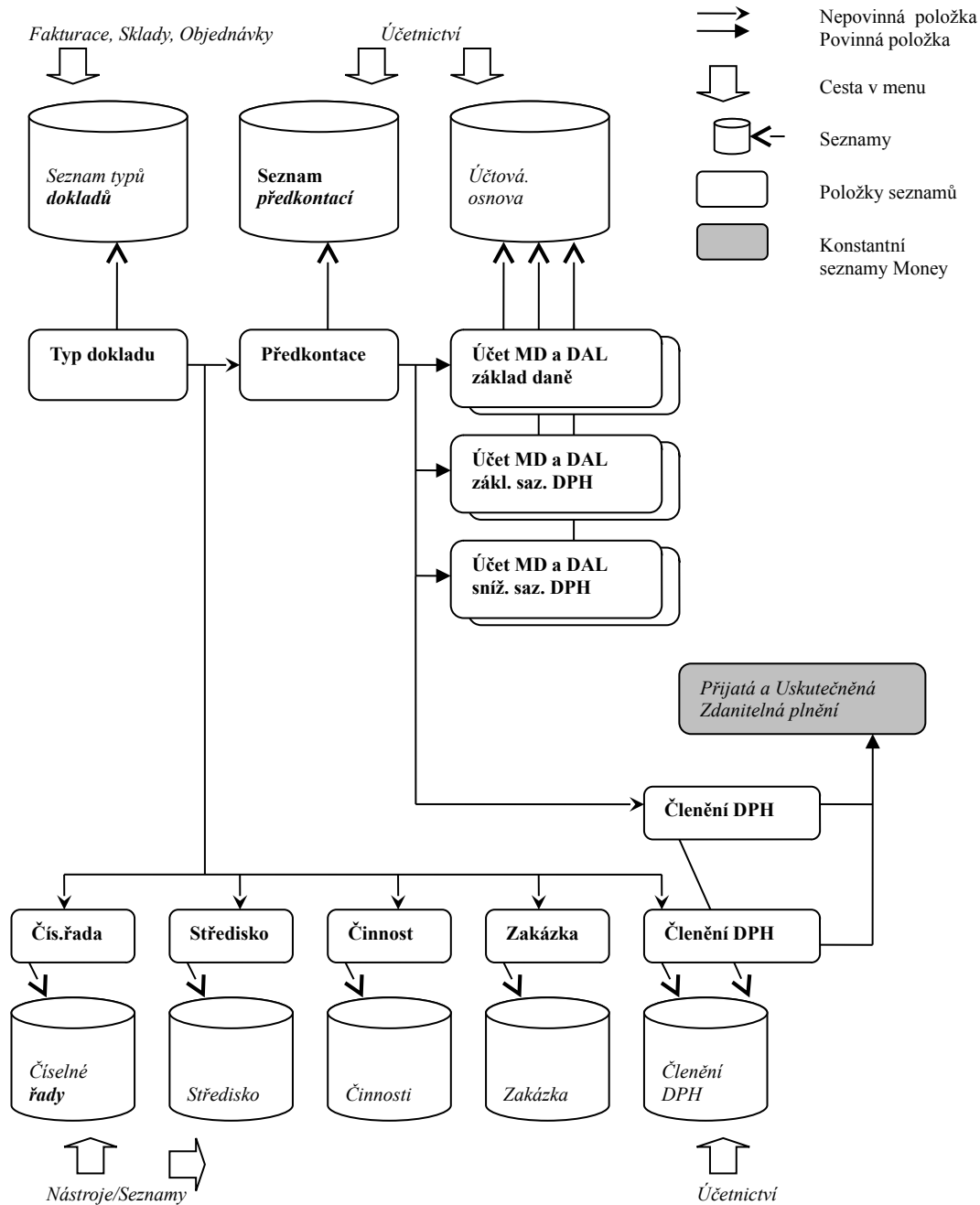
V podvojném účetnictví je struktura účetního rozvrhu Vaší firmy dána jednoznačně účetní osnovou, nemusíte tedy nic nového vymýšlet. Zůstává na Vás pouze konfigurace analytické části Vašeho účetního rozvrhu. V Money jsou na analytickou část vymezeny tři pozice. Dodržujte i zde pravidla intervalových uspořádání, jak bylo popsáno v dřívějších odstavcích. Jste zde poněkud omezeni pouze číselnými hodnotami a jejich tříděním, neboť tak už to v účetní osnově pro podvojně účetnictví musí být.

Pro předkontace můžete použít vše, co bylo řečeno v odstavci pro jednoduché účetnictví, s tím, že struktura předkontací je trochu odlišná vzhledem k nutnosti zadávat účty MD a DAL. (Obrázek 3b.) Členění DPH je v obou účetnictvích rovněž stejné.



Money2000

ekonomický systém pro Windows



Obrázek 3b. Modulární struktura typu dokladů, předkontací, účtů a členění DPH v podvojném účetnictví v Money

A.22 Konfigurujeme Money 2000



Činnosti

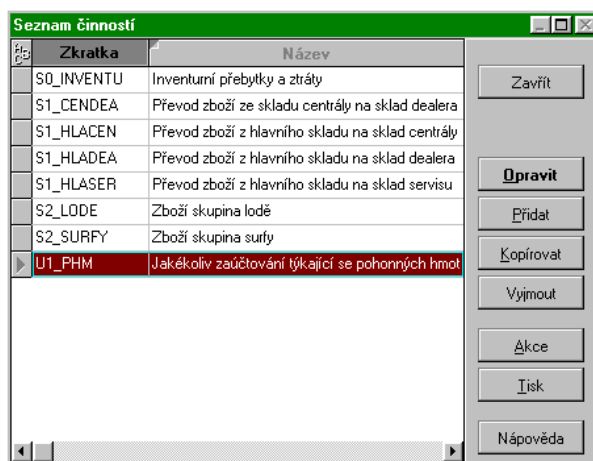
Položka činnosti by měla sloužit k zachycení situací, které nelze popsat pomocí účetní osnovy a středisek, samozřejmě i zakázek. Činnosti i zakázky jsou proměnné, které by měly být na účetní osnově a střediscích nezávislé, jdoucí napříč účetní osnovou i středisky vytváří vlastně novou dimenzi. Vyvarujte se proto raději pokušení dále analyticky členit účetní osnovu podle seznamu činností. (Zejména v jednoduchém účetnictví, pro jeho poměrně chabé analytické členění, může být pokušení silné.) Činnosti můžete použít pro členění číselných řad, zejména tam, kdy si nechcete zavádět příliš velké množství číselných řad, a přesto potřebujete někdy v dané řadě určitou skupinu odlišit. Dalším pravidlem by mělo být to, že činnosti by měly být množiny, které mají navzájem prázdný průnik. Jinými slovy, nesmí nastat situace, kdy by jste potřebovali zadat v jedné situaci činnosti dvě, což přirozeně není možné. Pro potřeby filtrování dokladů a sestav je účelné si seznam činností intervalově rozdělit, podobně jako účetní pohyby či předkontace. Firma SPORT použila pro seznam činností vzorec

D_nppppp

kde ***D*** je rozdělení podle oblastí dokladů pro které jsou určité činnosti specifické, ***n*** je pořadové číslo činnosti v rámci skupiny a ***ppppp*** je textová nápovědná zkratka. U činností může vzniknout potřeba, že zavádění dalších činností budou vyžadovat různá střediska Vaší firmy pro různé účely, rámcové rozdělení do skupin je tudíž vhodné.

Činnosti a pobočky

Pobočky mohou používat pouze činnosti definované na centrále a přenesené dávkou na pobočku.



Seznam činností firma SPORT rozdělila do skupin pro potřebu účetnictví a skladů. Činnost S_0INVENTU bude používána pro odlišení příjmy a výdeje na sklad týkající se inventurních přebytků a ztrát. Protože firma SPORT chce sledovat převody zboží v rámci firmy, a to pro potřeby kalkulace nákladů a výnosů na střediska, zavedla činnosti pro skladové převodky ze skladu na sklad. (Skupina S_1)



Money2000

ekonomický systém pro Windows

Převody zboží se dějí hlavně z výrobního skladu, který zásobuje ostatní firemní sklady. Bez možnosti očištění nákladů střediska Výroba, které byly vynaloženy na toto zboží, by celkový výsledek ziskovosti tohoto střediska byl značně zkreslený. Další zájem firmy spočíval v určení vedlejších pořizovacích nákladů vynaložených na určité skupiny zboží. Protože skladové skupiny se v účetním deníku nepromítají, bylo použito aparátu činností pro sledování skupin lodě a surfy. V kombinaci s účty pro vedlejší náklady na zboží, je možné např. efektivně určit marži pro tyto skupiny zboží. (Skupina S_2) V účetnictví vznikla potřeba sledovat výdaje za pohonné hmoty, bez ohledu na to, jakému zaúčtování podléhají. (U_1PHM) Všimněte si, že žádné dvě činnosti v rámci jednoho dokladu nemohou nastat zároveň.

Zakázky

Zakázky mají ve vztahu k předchozím položkám podobný vztah jako činnosti, liší se ale tím, že by měly popisovat určité, časově uzavřené celky, které někdy vzniknou, trvají určitou dobu a pak skončí, jak se obvykle u zakázek v jejich pravém slova smyslu obchodních případů děje. Je ovšem možné si představit i nikdy nekončící zakázky, aspoň co se života firmy týče. V podstatě mezi činnostmi a zakázkami neexistuje přesná hranice, je na Vašich potřebách, kudy povedete dělící čáru. Při definici zakázek můžete postupovat naprosto stejným způsobem jako u činností, zejména co se strukturovanosti zkratk týče.

Zakázky a pobočky

Při pobočkovém zpracování se povinně u poboček definuje třípísmenný prefix zakázky přebíraný ze zkratky pobočky, aby zakázky definované na pobočce byly odlišeny. Protože u zakázek definovaných na centrále tomu tak není, můžete je rovněž odlišit třemi začínajícími písmeny, budete-li mít tuto estetickou potřebu.

Pohyb dokladů ve firmě

Dalším důležitým krokem při konfiguraci systému je zmapování oběhu dokladů. Ve Vaší firmě nějaký systém oběhu dokladů určitě již existuje, problém je ale v tom, že se většinou jedná o systém „kolektivního vědomí“, to znamená, že příslušné znalosti rezidují v paměti Vašich zaměstnanců a nejsou podchyceny písemně. Pokud máte takový rozbor již zpracovaný písemně, tím lépe. Nicméně pro potřebu konfigurace EIS je nutné tento rozbor provést podle určitých pravidel. Takto vypracovaná *metodika oběhu a zpracování dokladů* Vám poslouží nejen jako podklad pro konfiguraci EIS, ale později i jako podklad pro vytvoření provozní dokumentace. Jistě taková metodika potěší rovněž případnou kontrolu z daňového úřadu. Jedná se výhradně o úkol realizačního týmu.

Než si řekneme, co má taková metodika vše obsahovat, je třeba zavést určité pojmy. V textu budeme rozlišovat, zda se jedná o poznámky mající vztah k počáteční analýze pro potřeby konfigurace (A), nebo již o poznámky pro potřebu provozní dokumentace (D). Analýzu pro potřeby konfigurace je vhodné začít zpracovávat až po prvním seznámení s DEMO verzí programu, neboť již budete mít určitou rámcovou představu, co program umí. Provozní dokumentaci budete zpracovávat



avšak až tehdy, kdy budete Money ovládat a budete mít jasno ve všech situacích, které budete tímto EIS řešit. Pokud není uvedeno jinak, týká se text obou. Pro potřeby provozní dokumentace můžete kromě písemné formy využít s výhodou i aparátu tzv. *Nástěnky* v Money.

Atributy zpracování dokladů

Doklady ve Vaší firmě vznikají na základě nějaké události (např. příjem zboží). Každý doklad je zpracováván nějakým pracovníkem nebo pracovníky a to na určitém místě (středisku) Vaší firmy. Při zpracování dokladů sledujeme zejména následující funkce.

- ◆ **Pořízení** - doklad je pořízen určeným pracovníkem. Položky zadávané v dokladu můžeme rozdělit do dvou skupin. První skupina je v rámci daného pracoviště a typu dokladu konstantní (zkratka střediska, předkontace, atp.) a může být předdefinována dopředu pomocí aparátu EIS. Druhá skupina položek je proměnná a bude zadávána pracovníkem při pořizování dokladu. (D)Zde je třeba vypracovat přesný popis možných hodnot jednotlivých položek vzhledem k různým variantám dokladu. Míra podrobnosti tohoto popisu je nepřímo úměrná inteligenci a odbornosti Vašich zaměstnanců. Jakékoliv opravy dokladu můžeme chápat jako součást pořízení.
- ◆ **Postoupení** - doklad nemusí být nutně zpracováván jedním pracovníkem. Je-li nutné doklad postoupit k dalšímu zpracování, je třeba určit komu, kam a za jakých okolností.
- ◆ **Potvrzení** - u některých dokladů (zejména příkazy k úhradě) je potřeba jejich schválení odpovědným pracovníkem. Je třeba určit kým, kdy a za jakých okolností.
- ◆ **Přenos dat mezi doklady** - doklady vznikají na základě určité události většinou řetězovým způsobem v návaznosti jeden na druhý. Je účelné, aby cílové doklady přebíraly ze zdrojových společně údaje automaticky a tak zabráňovaly duplicitnímu pořizování informací, což je zbytečnou ztrátou času. (*Zlaté pravidlo informačních systémů: Každá informace musí být do systému zadána jen jednou.*). (D)Pokud je doklad cílovým dokladem, tj. dochází k přenosu dat ze zdrojového dokladu (import), je potřeba specifikovat, jakým způsobem se tak děje. (*U dodacího listu můžete převzít data například z objednávky*). Pokud je naopak doklad zdrojovým dokladem (export) pro jiný doklad (např. dodací list pro fakturu), je třeba popsat, které položky dokladu jsou pro přenos důležité. (*Pokud např. vyplníte u dodacího listu položku faktura, nebude se dodací list nabízet pro připojení k faktuře*). Přenos dat mezi doklady může být složitější v případě, kdy se zdrojový i cílový doklad pořizují v rozdílných datových prostředích (pobočkové zpracování dat). Součástí přenosu dat mezi doklady je potom i vlastní přenos mezi pobočkami, který se v Money uskutečňuje pomocí mechanismu Exportu /Importu dat mezi pobočkami. Pro pobočkové přenosy dat by mělo být určeno jak často budou probíhat, jakým způsobem a pomocí jakých přenosových kanálů.



Money2000

ekonomický systém pro Windows

- ◆ **Párování** - celý řetěz dokladů vzniklých na základě určité události, je spojen dohromady pomocí mechanismu *párování*. Doklady, které jsou při přenosu dat mezi doklady ve vztahu zdrojový - cílový, jsou již touto vazbou logicky spárovány. Obecně mohou být ale logicky spárovány i doklady, které spolu datově nesouvisí (například doklady likvidované vzájemným zápočtem). Mechanismus párování Vám umožňuje trasovat od určitého dokladu zpět až k prvotnímu dokladu, kterým dokladový řetězec začal. Uvážíme-li například řetězec *Příjem zboží - dodací list - faktura - příkaz k úhradě - platba faktury*, můžeme se propracovat z platebního dokladu až k dodacímu listu. Tato metoda se v literatuře nazývá metodou drilldown. (D) V provozní dokumentaci byste měli u každého dokladu popsat metody, kterými lze tohoto dosáhnout, neboť se v Money liší případ od případu.
- ◆ **Zaučtování** dokladu můžeme chápat jako další doklad (účetní), kterým skutečně je. Přesto je ale vhodné uvádět zaučtování přímo v popisu jednotlivých dokladů, neboť hraje specifickou roli. To, které doklady podléhají zaučtování, určuje Vámi používaný typ účetnictví - podvojně nebo jednoduché. (D) Pokud není zaučtování dokladu jednoznačně předdefinováno, je třeba v dokumentaci popsat všechny možné varianty. To se týká zejména zadávání členění vzhledem k DPH.
- ◆ **Uzavření dokladu** - od určitého okamžiku je doklad uzavřen a není ho možné dále opravovat. Jde především o účetně uzavřené doklady (například z hlediska odvodu DPH). (D) V provozní dokumentaci je potřeba u dokladů, kterých se to týká, tuto skutečnost zdůraznit.

Příklad zpracování dokladu.

Do firmy přijde zboží. (Událost). Protože jde o netypickou dodávku, skladník (pracovník) si nejdříve ověří u vedoucího pobočky (odpovědná osoba), zda může zboží přijmout (potvrzení). Poté pořídí v EIS dodací list přijatý (pořízení dokladu), kterým zboží zároveň naskladní na sklad. Další zpracování dokladu je záležitostí vedoucího pobočky (postoupení). Protože dodavatel obvykle fakturuje zboží až za více dodávek a faktury zpracovává centrála firmy, přenesou se data z dodacích listů v následné dávce funkcí Přenos dat na centrálu (pobočkový přenos dat), kterou vytváří vedoucí pobočky dvakrát týdně. Až je dodavatelem zaslána faktura, fakturantka připojí dodací listě k faktuře (přenos dat a párování, i když už u jiného dokladu). Při následné dávce zpět na pobočku se u dodacích listů objeví informace o připojené faktuře (párování). Původní doklad je zaučtován (zaučtování) pouze v podvojném účetnictví, a to automaticky již při vytvoření, podle předdefinovaných účtů.

Tvorba metodiky oběhu a zpracování dokladů - analýza

Nejdříve začnete tím, že si podle jednotlivých středisek ve Vaší firmě rozmyslíte, jaké typy dokladů zde budou vznikat a seřadíte si je logicky do vztahů předcházející a následující (resp. zdrojový a cílový) a tím i vytvoříte jednotlivé řetězce dokladů



vzniklých na základě jednotlivých událostí. Potom si ujasníte, kteří pracovníci budou tyto doklady zpracovávat. Měla by být dodržena zásada, že každý typ dokladu budou umět zpracovat minimálně dva pracovníci (princip zástupnosti). Můžete se orientovat podle již dříve vytvořených dokladových řad, neboť ty Vám vlastně již vytváří skupiny dokladů stejných vlastností. Pokud jste si nakreslili období *Obrázku 2* pro Vaši firmu, může být pro tuto práci dobrým vodítkem. Pochopit návaznosti dokladů v Money Vám pomůže *Obrázek 4*. Pak můžete přikročit k definování *Seznamů typů dokladů*, což je aparát Money určený přesně pro tyto účely.

Seznamy typů dokladů

Seznamy typů dokladů jsou v Money další nadřazenou strukturou nad dříve popisovanými položkami kmenových dat (předkontace, číselné řady, střediska, činnosti, zakázky, atd.). (*Obrázky 3a, 3b.*) Jsou aparátem, který umožňuje zadáním jedné položky *typ dokladu* zadat celou množinu položek. Uplatní se zejména tam, kde se v jednotlivých skupinách dokladů vyskytuje velké množství stejných (konstantních) položek. Je však třeba najít vhodný kompromis mezi množstvím typů dokladů, které si nadefinujete v seznamu a množstvím položek, které budou Vaši pracovníci muset doplňovat v jednotlivých dokladech zadáváním, nebudou-li podchyceny v typech dokladů.

Money umožňuje definovat typy dokladů pro *faktury přijaté i vystavené, objednávky a dodací listy přijaté i vystavené, nabídky* a všechny ostatní skladové doklady (*příjemky, výdejky, prodejky, výroby a převodky*). Položky, které můžete v typech dokladů předdefinovat, se liší podle povahy příslušných dokladů. Předkontace můžete zadávat pouze u faktur. U objednávek a nabídek nemají smysl, u skladových položek je jejich zaúčtování definováno v přednastavení skladu, nebo skladových skupin, nebo přímo na skladové kartě. Není-li v nějaké struktuře zaúčtování zadáno, dědí se ze struktury nadřazené. Pokud ve faktuře použijete skladové položky, mají tyto *skladové předkontace* přednost před předkontací zadanou v hlavičce dokladu. Pokud nenadefinujete žádnou skladovou předkontaci, přebírají se předkontace z hlavičky dokladu, tam je již zadání předkontace povinné. To platí ostatně obecně. Údaje zadané v řádcích dokladů mají vyšší prioritu před údaji přebíranými implicitně z hlavičky dokladu, pokud nejsou tyto údaje v řádcích vyplněny.

Typy dokladů a pobočky

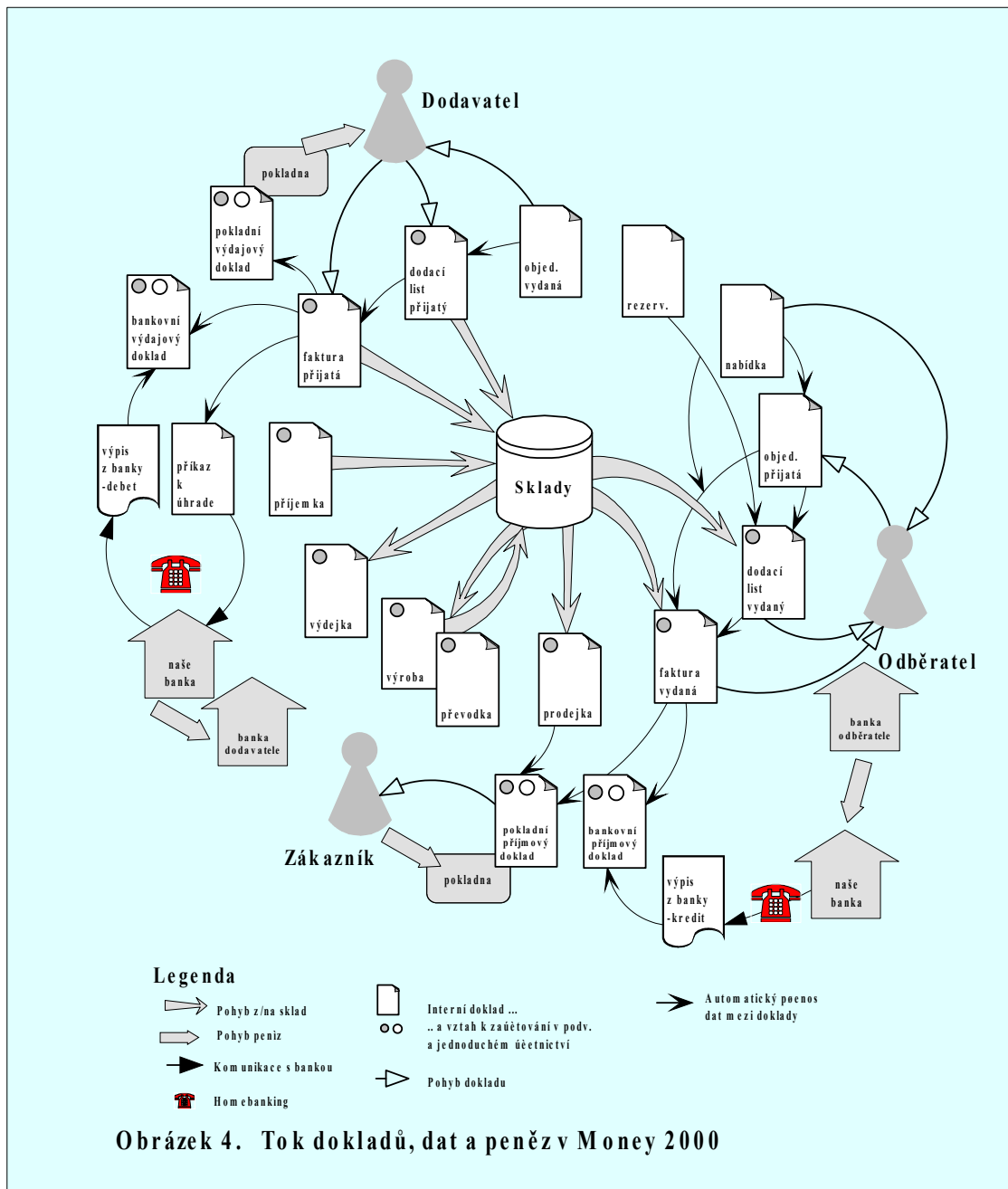
Typy dokladů nejsou předmětem exportu na pobočky, aparát pobočkového zpracování se jimi nezabývá. Pokud budete chtít ušetřit čas novým pořizováním typů dokladů na pobočkách (nejdřív si je asi nadefinujete na centrále), můžete soubory definující typy dokladů „natvrdo“ zkopírovat do datového prostředí poboček, až je vytvoříte inicializačním procesem. Následně musíte, pokud možno okamžitě⁵, přepsat v typech dokladů položky středisek, neboť na pobočkách budou určitě jiná.

⁵ Hezký příklad porušení datové integrity. Pobočka nemá a ani nemůže mít shodné zkratky středisek z centrálou



Money2000

ekonomický systém pro Windows



A.28 Konfigurujeme Money 2000



Soubory typů faktur a skladových dokladů včetně dodacích listů naleznete v podadresáři */Data/Agenda00x/Rok00y* pod názvy *pfaktyp.**, *vfaktyp.** a *skdoktyp.**. Soubory typů objednávek včetně nabídek o úroveň výše v podadresáři */Data/Agenda00x* pod názvem *objtypy.**. Všechny soubory se vyskytují s příponami *dat*, *dia*, *dix*, *mix*, *mdi*, *mdt*. Zkopírujte raději všechny, nic tím nepokazíte. Pokud náhodou nevíte, ve kterém adresáři se nachází data příslušné agendy, zjistíte to ve spodní části okna dialogu *Agenda/Změna agendy-roku*, když si najedete kurzorem na danou agendu a rok.

Přístupová práva

O definici a funkci přístupových práv se dočtete v kapitole *Přístupová práva* v oddíle *Konfigurace* základní dokumentace. V menu je naleznete v *Nástroje/Konfigurace/Přístupová práva*. Zde se zmíníme pouze o souvislostech s konfigurováním systému a jeho provozováním.

Pro správnou definici dat přístupových práv, které již nepatří přímo do *kmenových dat* systému, ale do *dat uživatelského rozhraní*, je vhodné si jednotlivé uživatele rozdělit do několika skupin a podle toho těmto skupinám vymezit patřičná přístupová práva. Data definující přístupová práva nejsou součástí zálohy, podobně jako u typů dokladů, budete-li mít potřebu je přenášet mezi datovými prostředími, budete muset data překopírovat ručně. Data jsou uložena v souborech *pristup.** v základním podadresáři *DATA*. Pokud tyto soubory smažete, dostanete se do původního stavu po nainstalování *Money* a budete mít k dispozici pouze jednoho *noname* uživatele. Protože tímto způsobem lze docílit zrušení ochrany dat, je nanejvýše vhodné data nějakým způsobem zálohovat. Přístupová práva k funkcím a datům *Money* lze dělit na *čtení* i *editace*, *pouze čtení* a *nepřístupno*. Je na správci systému jak tyto možnosti rozdělí mezi uživatele. Obecně lze říci, že každý uživatel by měl mít přístup pouze k tomu, co potřebuje pro svou práci.

Uživatelé se dají zhruba rozdělit na tyto skupiny.

- ◆ Správce systému – plná práva, tj. volba *Zpřístupnit vše* v dialogu *Nastavení přístupových práv*. Ostatním uživatelům tuto možnost zrušit a konfigurovat je individuálně. Především zakázat přístup ke konfiguraci přístupových práv všem ostatním (i pro čtení!). Dále jako jediný by měl mít *Možnost sledovat evidenci akcí uživatelů a i rušení* těchto záznamů. Konfigurace přístupových práv je výhradní záležitostí správce.
- ◆ Majitelé – se dost často příliš nezajímají o ovládnutí programu jako takového, stačí jim možnost informačních výstupů.
- ◆ Účetní a mzdová účetní – přístup ke mzdám, plný. Zvážit povolení editace účetní osnovy a jiných kmenových dat bez konzultace se správcem.
- ◆ Fakturanti
- ◆ Skladníci

Veškerá kmenová data důležitá pro chod systému by měla být určena jen pro čtení. Pokud někdo nějaká data nepotřebuje ke své práci, nemusí mít k nim přístup. Pokud vznikne potřeba kmenová data doplňovat, mělo by to být až po konzultaci se správcem systému. *Zálohování* lze povolit všem, ne tak již funkci *Obnovy*. Tu raději



Money2000

ekonomický systém pro Windows

ponechat jen uživatelům přesně poučeným. *Uživatelské nastavení* lze ponechat na uživatelích, neboť může mít každý svoje vlastní. Další citlivou oblastí je otázka přenosů při pobočkovém zpracování. Tu povolit pouze proškoleným pracovníkům kterých se tato funkce týká.

Konfigurace přístupových práv je pracnou záležitostí a bude se neustále vyvíjet. Doporučujeme vytvořit v každé skupině uživatelů jeden vzorový záznam a při případných změnách opravovat pouze tento. Následně ho lze použít pomocí funkce *Kopírovat* na vytvoření dalších záznamů ve skupině, kdy nám posleze stačí přepsat pouze položky *Jméno*, *Heslo* a *Jméno konfigurace*. Předchozí záznamy je ovšem předtím třeba smazat, pokud možno v době, kdy nejsou dotyční uživatelé přihlášení k systému.

Uživatelské nastavení

O definici a funkci přístupových práv se dočtete v kapitole *Uživatelské nastavení* v oddíle *Konfigurace* základní dokumentace. V menu je naleznete v *Nástroje/Konfigurace/Uživatelské nastavení*. Zde se zmíníme pouze o souvislostech s konfigurováním systému a jeho provozováním.

Uživatelské nastavení je vázáno na položku *Jméno konfigurace* v přístupových právech uživatelů. Uživatelské nastavení bude do značné míry záležitostí uživatelů, je třeba jim ovšem poradit, jak nastavení přizpůsobit co nejlépe jejich potřebám. To se týká zejména zadávání dokladů a možných předdefinování v tomto nastavení. Je vhodné pro jednotlivé skupiny uživatelů definovat stejné nastavení. Uživatelské nastavení je součástí dat zálohy, můžete ho tedy distribuovat pomocí funkce *Záloha/Obnova dat*.

Ostatní data uživatelského rozhraní

Mezi ostatní data uživatelského rozhraní můžeme zahrnout i uživatelské formuláře, které máte možnost v Money vytvářet pomocí aparátu *Editoru formulářů*. Veškeré formuláře se ukládají v podadresáři *FRM*. Aby jste zamezili možnosti přepsání Vámi vytvořených formulářů při upgradu Money na vyšší verze, je vhodné tyto nové formuláře pojmenovat jinak, než původní. Pro snazší manipulaci s formuláři, například při jejich distribuci na pobočky, je užitečné začínat název všech formulářů stejným znakem, který není použit ve standardních formulářích (např. *_formulář.frm*). Usnadní Vám to případné hromadné kopírování těchto souborů do jiných datových prostředí.

Cvičný provoz EIS

Cvičný provoz EIS je důležitou fází v zavádění každého informačního systému a je třeba dodržovat i zde některá pravidla. Cvičným provozem rozumíme testování EIS již s kmenovými daty Vaší firmy, na kterých si uživatelé zkouší řešení situací, které budou muset při práci s novým EIS zvládat. Protože tento cvičný provoz by měl probíhat paralelně s provozem Vašeho starého EIS (přejít jen tak na zpracování administrativy Vaší firmy novým EIS bez řádného vyzkoušení je určitě hazard, který neuděláte) a to tak dlouho, až si uživatelé vyzkouší všechny možné situace,



kteřé budou při ostrém provozu řešit. V rámci cvičného provozu by mělo dojít k ověření požadavků, které jste si specifikovali v úvodní analýze toho, co budete od nového EIS očekávat. Tuto práci by měl koordinovat celý realizační tým implementace nového EIS.

V rámci cvičného provozu budete řešit problém vytvoření příslušných datových prostředí pro tyto testy. Problém spočívá v tom, že fáze cvičného provozu bude asi probíhat zároveň s konfigurací, tj. bude vhodné začít s tímto provozem již před definitivním ukončením konfigurace. Není vyloučeno, že tvorba těchto datových prostředí se bude několikrát opakovat.

Testovací datová prostředí již s kmenovými daty Vaší firmy se nazývají **Referenční datový model**. Referenční datový model již obsahuje nejen kmenová data, ale i data transakční, a to taková, která vyčerpávají všechny možné varianty v pořizování a zpracování dokladů ve Vaší firmě. **Datové prostředí s čistými kmenovými daty** si musíte samozřejmě udržovat stranou od cvičného provozu, neboť nesmí obsahovat žádná transakční data a později z něho vytvoříte data, se kterými začnete ostrý provoz. Referenční model můžete používat i později, například pro testovací účely a školení nových pracovníků. Jeho výhodou je to, že obsahuje malé množství dat a doba zpracování různých funkcí není zatížena velkým objemem dat, která budete mít v ostrých datech.

V cvičném provozu budete řešit problém, jak aktualizovat referenční model během toho, jak se budou měnit v souběžném procesu konfigurace základní kmenová data. Máte v podstatě na výběr tato řešení.

- ◆ Referenční model vytvoříte až tehdy, kdy proces konfigurace skončí. (Málo pravděpodobné).
- ◆ Během změn v konfiguraci základních kmenových dat budete tyto změny souběžně zadávat i v referenčním modelu.
- ◆ Použijete nová kmenová data pro vytvoření nového referenčního modelu, tím pádem ale pozbudete všechna transakční data, která se již v referenčním modelu použila.

Tvorba referenčního modelu dat je záležitostí členů realizačního týmu. Každý člen týmu by měl mít odpovědnost za oblast kterou zastupuje a vše konzultovat s vedoucím realizačního týmu. Zároveň by měl být odpovědný za výcvik obsluh.

Vytvoření referenčního modelu dat

Referenční model dat pořídíte pomocí funkce *Záloha/Obnova* v nové agendě, kterou si za tímto účelem vytvoříte. Data, která nejsou součástí zálohy, přenesete způsobem, který je popsán v předchozí kapitole. Týká se to především dat uživatelského rozhraní. V takto vytvořeném prostředí může začít cvičný provoz uživatelů. Doporučujeme nepořizovat data chaoticky, ale podle určitého scénáře řízeného členy realizačního týmu. Ti by si měli připravit program výcviku obsluh a podle něho postupovat.

Pobočkové zpracování



Money2000

ekonomický systém pro Windows

Pokud budete používat pobočkové zpracování dat v Money, budete si muset vytvořit i referenční modely dat Vašich poboček. K definici dat jakožto dat pro pobočkové zpracování přistupujte **rozhodně** na začátku tvorby referenčního modelu, nikoliv až tehdy, kdy bude model zatížen transakčními daty. Pravděpodobně budete řešit problém zkoušení mechanismu přenosů mezi pobočkami. Ke pobočkovému zpracování potřebujete hardwarový klíč k tomuto účelu výhradně určený. Jinými slovy funkce spojené s pobočkovým zpracováním Vám nebudou s *normálním* hardwarovým klíče v Money dostupné.

Budete-li si chtít vyzkoušet funkce pobočkového zpracování v DEMO verzi Money (verze START), tj. bez hardwarového klíče, budete mít funkce sice přístupné, ale s omezením počtu přenosů na dva. Pokud si zazálohujete data před tímto přenosem, můžete se samozřejmě vracet do výchozího stavu funkcí *Obnova*.

Testování přenosů mezi pobočkami můžete provádět na jednom počítači, neboť *pobočkový* hardwarový klíč je transparentní vzhledem k tomu, jde-li o centrálu nebo pobočku. Stačí si vytvořit na jednom počítači datová prostředí (agendy) centrály a pobočky, či poboček. Jistě oceníte, že nebudete muset při zkoušení provozu mezi pobočkami překonávat i vzdálenosti mezi nimi.

Tvorba provozní dokumentace

Během cvičného provozu můžete přistoupit i k postupnému vytváření Vaší provozní dokumentace, neboli *Metodiky oběhu a zpracování dokladů*, o které je zmínka v předchozí kapitole. Doporučujeme použít pro tyto účely nějaký slovní procesor a vytvořit si určité šablony vzorů dokumentace pro jednotlivé doklady a funkce. Vaši zaměstnanci budou přicházet a odcházet, a co je psáno, to Vám zůstane ve firmě na pořád. Většinou v této fázi není na tvorbu nějaké provozní dokumentace čas a většinou ani později. Zkuste si připravit vhodné šablony pro jednotlivé pracovníky podle popisu v kapitole o zpracování dokladů a přimět je k tomu, aby své zkušenosti a poznatky zaznamenávaly průběžně. Ostatně není problém mít otevřené na pozadí jedno okno s daným textem a v případě potřeby se do něj z Money přepnout. Můžete pro tyto účely využít i aparátu *Nástěnky* v Money.