Příloha č. 1 ke smlouvě o poskytování služeb

č. ……… ze dne ………..2018

Specifikace cílového stavu softwaru pro vnitřní work-flow a transparentní účetnictví

Jaroslav Pokorný



# Základní popis systému

Jedná se o online službu app.2kucetnictvi.cz. Účelem tohoto softwaru je optimalizovat vnitřní procesy odběratele a umožnit veřejnosti náhled do účetnictví odběratele (transparentní účetnictví).

Dodávaná online služba obsahuje:

1. Správa uživatelů a uživatelských rolí (vícestupňová práva)
2. Tvorba rozpočtů v rámci rozpočtových kategorií (rozpočtové jednotky) a podkategorií (rozpočtové položky)
3. Sledování reálného plnění rozpočtů za celou organizaci i dle dílčích rozpočtových kategorií a podkategorií
4. Sledování reálných nákladů, výnosů, zisku, příjmů, výdajů
5. Sledování peněžních toků hotovostních i bezhotovostních
6. Seznamy dárců
7. Schvalování záměrů
8. Schvalování výdajů
9. Vystavování faktur a seznamy faktur
10. Vystavování pokladních dokladů vč. EET a seznamy pokladních dokladů
11. Automatická příprava příkazů pro FIO banku

## Podrobná specifikace funkcí uvedených v základním popisu

### Správa uživatelů a uživatelských rolí (vícestupňová práva)

Seznam rolí uživatele a jejich funkcí:

* **Správce**
	+ Administrátor, má veškerá práva v rámci firmy, má náhled ke všem modulům systému s právem editace
* **Uživatel/člen**
	+ Zakládá záměry a výdaje k proplacení
	+ + práva uživatele „Pouze čtení“
* **Manažer/Hospodář**
	+ Vystavuje faktury, pokladní doklady
	+ Zakládá záměry a výdaje k proplacení
	+ Schvaluje záměry do 10 000 Kč (vč. DPH) včetně
	+ Záměry nad 10 000 Kč (vč. DPH) také schvaluje, ale je zde nutnost schválit ještě Předsednictvem (nad 100 000 Kč i Fórem) – **viz popis schvalování záměrů**
	+ Schvaluje výdaje, nutnost schválit ještě Finančním manažerem – **viz popis schvalování výdajů**
	+ + práva uživatele „Pouze čtení“
* **Předsednictvo**
	+ Tato role umožňuje pouze hlasování o schválení záměrů v hodnotě

10 001 – 100 000 Kč vč. DPH

* + + práva uživatele „Pouze čtení“
* **Fórum**
	+ Tato role umožňuje pouze hlasování o schválení záměrů

(v hodnotě nad 100 000 Kč vč. DPH)

* + + práva uživatele „Pouze čtení“
* **Finanční manažer**
	+ Vystavuje faktury, pokladní doklady
	+ Zakládá záměry a výdaje k proplacení
	+ Tvoří a upravuje rozpočty
	+ Schvalování všech výdajů (finální potvrzení výdaje k proplacení)
	+ + práva uživatele „Pouze čtení“
	+ Lze připojit i dodatečná funkce „Hospodáře“ (finanční manažer a hospodář jako jeden přihlášený uživatel)
* **Pouze čtení**
	+ Nemůže nic zakládat ani editovat. Má pouze náhled na:
		- Sledování reálného plnění rozpočtů za celou organizaci i dle dílčích rozpočtových kategorií a podkategorií
		- Sledování reálných nákladů, výnosů, zisku, příjmů, výdajů
		- Sledování peněžních toků hotovostních i bezhotovostních
		- Seznamy dárců
		- Seznamy a detail faktur a pokladních dokladů
		- Seznamy záměrů
		- Seznamy výdajů
* **Správa uživatelů probíhá v tomto vizuálním prostředí systému:**



### Tvorba rozpočtů v rámci rozpočtových kategorií (rozpočtové jednotky) a podkategorií (rozpočtové položky)

* **Tvorba struktury**
* Tvorba struktury (kategorie a podkategorie) nákladů a výnosů, a tvorba struktury (kategorie a podkategorie) příjmů a výdajů.
* Struktura se zadá jako název kategorie (organizace může mít N kategorií) a pod ní zařazené názvy podkategorií (kategorie jsou vůči podkategoriím ve vztahu 1:N).
	+ Kategoriím se dále přiřazují Hospodáři (viz uživatelé role) – kategorie a hospodáři jsou ve vztahu 1:N (pro účely schvalování záměrů a výdajů)
	+ Podkategoriím se dále přiřazují:
		- Finanční manažeři (viz uživatelé role) – podkategorie a finační manažeři jsou ve vztahu 1:N (pro účely schvalování výdajů)
* Struktura pro náklady a výdaje je shodná a struktura pro výnosy a příjmy je také shodná
* S touto strukturou (která se na jednom místě administruje) systém dále pracuje.
* **Tvorba rozpočtů**
	+ Každé kategorii a podkategorii lze zadat 2 hodnoty pro celý rok (rovnoměrně se rozpočte a vyplní do měsíců) nebo 2 hodnoty pro každý jednotlivý měsíc v roce (suma tvoří hodnotu za celý rok)
	+ Tyto dvě hodnoty jsou Náklad a Výdaje v případě že jde o nákladovou kategorii/podkategorii nebo Výnos a příjem v případě, že jde o výnosovou kategorii/podkategorii
	+ Hodnoty je možné během roku měnit / upravovat

### Sledování reálného plnění rozpočtů za celou organizaci i dle dílčích rozpočtových kategorií a podkategorií

Sledování probíhá formou tabulkového zobrazení rozpočtové hodnoty, reálné hodnoty a rozdílu mezi rozpočtovou a reálnou hodnotou (pro nákladový, výnosový, příjmový či výdajový rozpočet) – takové zobrazení je v daném roce za každou rozpočtovou kategorii a podkategorii pro jednotlivé měsíce, kvartály či půlroky. Je zde možnost exportu dat ve formátu .xls

Příkladový náhled:



### Sledování reálných nákladů, výnosů, zisku, příjmů, výdajů

Rozpočtové kategorie a podkategorie jsou nastavené i v účetnictví a dle této rozpočtové struktury jsou prováděny účetní služby. Software je napojený na účetnictví a čerpá z něj data.

Náklady, výnosy a zisk jsou vizualizovány formou liniového grafu, kde je zobrazen čas (měsíce v daném roce) a hodnota v Kč (výše nákladů/výnosů/zisku v daném měsíci). Je možné kliknout na sumu daného měsíce a zobrazit tak detail (dílčí účetní doklady z kterých se suma skládá) nákladů, výnosů nebo zisku v daném měsíci. Je zde možnost exportu dat ve formátu .xls

Příkladový náhled:



Příjmy, výdaje a peněžní zůstatek je vizualizován formou liniového grafu, kde je zobrazen čas (měsíce v daném roce) a hodnota v Kč (výše příjmů, výdajů a peněžního zůstatku). Je možné kliknout na sumu daného měsíce a zobrazit tak detail (dílčí pohyby v bance a v pokladnách z kterých se suma skládá) příjmů, výdajů v daném měsíci. Je zde možnost exportu dat ve formátu .xls

Příkladový náhled:



### Sledování peněžních pohybů dle jednotlivých pokladen a účtů

Peněžní toky jsou sledovány dle jednotlivých pokladen a bankovních účtů. Úvodní vizualizaci tvoří dlaždice s názvem účtu/pokladny a zůstatkem k datu posledního zaúčtovaného případu.

Při kliknutí na účet/pokladnu se zobrazí tabulka jednotlivých příjmů a výdajů týkající se tohoto účtu/pokladny spolu s filtrací (dle názvu, částky, data) a vyhledáváním (název, poznámka, částka, datum)

Příkladový náhled seznamu:



### Seznamy dárců

Jak probíhá identifikace daru:

* Dary jsou automaticky vyhledávány mezi bankovními pohyby (pouze příjem) a to dle následujících filtrů:
	+ Pohyb musí být bankovní (účet neomezen) a musí to být příjem
	+ Pohyb musí obsahovat některý ze specifických symbolů, které může nastavit správce

… pak se jedná o dar

Seznamy dárců obsahují:

* Jméno dárce – načítá se z parametru „odesilatel transakce“ z pohybů v bance, které byly identifikovány jako dar.
* Popis – načítá se z parametru „Poznámka/popis transakce“ z el. bankovnictví FIO.
* Hodnota v Kč – načítá se z parametru „částka transakce“ z el. bankovnictví FIO
* Příjemce daru – Určí se dle parametru „specifický symbol“ z el. bankovnictví FIO
	+ Specifické symboly může správce nastavit v administraci (zadat specifický symbol a k němu název příjemce daru a typ daru – dle takové struktury jsou pak Příjemci daru identifikování a zobrazeni v systému)
* Typ daru – Určí se dle parametru „specifický symbol“ z el. bankovnictví FIO
	+ Specifické symboly může správce nastavit v administraci (zadat specifický symbol a k němu název příjemce daru a typ daru – dle takové struktury jsou pak typy daru identifikovány a zobrazeny v systému

### Schvalování záměrů

Záměr je podpoložkou rozpočtové podkategorie (rozpočtové položky) – vztah rozpočtové podkategorie a záměru je vždy 1:N

* **Tvorba záměru („Nový záměr“)**
	+ Možnost vytvořit záměr mají jen určití uživatelé (viz. Správa uživatelů a uživatelských rolí)
	+ Vstupní formulář pro vytvoření záměru obsahuje tyto parametry:
		- Rok – automaticky dle aktuálního roku
		- Datum – automaticky dle data založení záměru
		- ID – automatická číselná řada (nesouvisí s číselnou řadou účetnictví)
		- Název – textový řetězec
		- Limit – celé číslo v Kč
		- Rozpočtová jednotka – načítá se z rozpočtové struktury (selectbox)
		- Rozpočtová položka – selectbox – nabídka se vyfiltruje pouze na ty rozpočtové položky, které patří pod vybranou rozpočtovou jednotku
		- Poznámka – textový řetězec
	+ Záměr je možné editovat (přístup k editaci přes seznam záměrů) pouze pokud je ve stavu „Založen“)
* **Seznam a správa vytvořených záměrů**
	+ Seznam vytvořených záměrů má tyto parametry
		- Rok – automaticky dle aktuálního roku
		- Datum založení – automaticky dle data vzniku záměru
		- ID – automatická číselná řada (nesouvisí s číselnou řadou účetnictví)
		- Název – textový řetězec
		- Limit – celé číslo v Kč
		- Čerpání – celé číslo v Kč (suma z přiřazených výdajů – viz schvalování výdajů – čerpání nesmí přesáhnout limit)
		- Schválil hospodář – každý hospodář, který patří do stejné rozpočtové jednotky má možnost schválit, ten kdo první schválí se zapíše do tohoto parametru (jméno, příjmení)
		- Rozpočtová jednotka – načítá se z rozpočtové struktury (selectbox)
		- Rozpočtová položka – selectbox – nabídka se vyfiltruje pouze na ty rozpočtové položky, které patří pod vybranou rozpočtovou jednotku
		- Stav – vizualizace a editace stavů pomocí podbarvení a ikon (výběr z hodnot: Založen, Schválen, Zamítnut, Vyčerpán)
		- Poznámka – textový řetězec
		- Historie – historický log změn (uživatel, datum, čas, změna – možnost řadit dle času a uživatele)
		- Schváleno předsednictvem – vizualizace hlasování – viz níže
		- Schváleno fórem – vizualizace hlasování – viz níže

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rok** | **Datum** | **ID** | **Název** | **Limit** | **čerpání** | **Schválil hospodář** | **Rozpočtová jednotka (kategorie)** | **Rozpočtová položka (podkategorie)** | **Stav** | **Pozn.** | **Historie** | **Schváleno předsednictvem** | **Schváleno Fórem** |
| číslo | datum | číslo | text | Číslo v Kč | Číslo v Kč | Sys. hodnota | Sys. hodnota | Sys. hodnota | Založen, Schválen, Zamítnut, Vyčerpán | text | Log změn | Sys. Hodnota | Sys. hodnota |

* + Se seznamem je možné dále pracovat:
		- Měnit stavy
		- Řadit dle parametrů (Rok – automaticky dle zvoleného roku, název, hospodář, rozp. jednotka, rozp. položka, stav)
		- Vyhledávat dle parametrů (název, hospodář, rozp. jednotka, rozp. položka, stav)
		- Zvyšovat či snižovat limit – při takové změně se stav automaticky mění na „Založen“ a je nutné záměr opět schválit
	+ Schvalovací proces (vizuálně probíhá na seznamu záměrů):
		- **Záměry do 10 000 Kč včetně** (vč. DPH) – nevyžadují schválení předsednictvem a fórem („X“ v parametru „schváleno předsednictvem“ a „schváleno fórem“)
			* Schvaluje pouze hospodář (jeden z těch, kteří jsou přiřazeni rozpočtové jednotce do které záměr patří)
			* Hospodáři dané rozpočtové jednotky obdrží při vytvoření záměru notifikaci, at se vyjádří ke schválení
			* Samotné schválení proběhne formou kliknutí na schválit v parametru Schválil hospodář, po tomto schválení se do tohoto parametru zapíše jméno hospodáře
		- **Záměry v hodnotě 10 001 Kč – 100 000 Kč včetně** (vč. DPH) - nevyžadují schválení fórem („X“ v parametru „schváleno fórem“)
			* Schvaluje hospodář (jeden z těch, kteří jsou přiřazeni rozpočtové jednotce do které záměr patří)
			* A zároveň schvaluje formou hlasování i Předsednictvo
				+ Hlasování: Všichni uživatelé s rolí Předsednictvo obdrží po schválení záměru hospodářem notifikaci, aby se vyjádřili k záměru. Otevřou si seznam záměrů a v parametru „Schválení předsednictvem“ kliknou na ano/ne. Pokud takto hlasují alespoň tři uživatelé s rolí „Předsednictvo“ záměr se vizuálně stane schváleným (změní se stav)
		- **Záměry v hodnotě 100 001 Kč a více** (vč. DPH)
			* Schvaluje hospodář (jeden z těch, kteří jsou přiřazeni rozpočtové jednotce do které záměr patří)
			* A zároveň schvaluje formou hlasování i Předsednictvo
				+ Hlasování: Všichni uživatelé s rolí Předsednictvo obdrží po schválení záměru hospodářem notifikaci, aby se vyjádřili k záměru. Otevřou si seznam záměrů a v parametru „Schválení předsednictvem“ kliknou na ano/ne. Pokud takto hlasují alespoň tři uživatelé s rolí „Předsednictvo“ záměr se vizuálně stane schváleným (změní se stav)
			* A zároveň schvaluje formou hlasování i Fórum
				+ Hlasování: Všichni uživatelé s rolí Fórum obdrží po schválení záměru předsednictvem notifikaci, aby se vyjádřili k záměru. Otevřou si seznam záměrů a v parametru „Schválení předsednictvem“ kliknou na ano/ne. Pokud takto hlasují alespoň tři uživatelé s rolí „Předsednictvo“ záměr se vizuálně stane schváleným (změní se stav)

### Schvalování výdajů

Záměry výdaje jsou k sobě ve vztahu 1:N.

* **Tvorba výdaje („Žádost o proplacení výdaje“)**
	+ Možnost vytvořit výdaj mají jen určití uživatelé (viz. Správa uživatelů a uživatelských rolí)
	+ Vstupní formulář pro vytvoření výdaje obsahuje tyto parametry:
		- Rok – automaticky dle aktuálního
		- ID – automatická číselná řada (nesouvisí s číselnou řadou účetnictví)
		- Název – textový řetězec
		- Název záměru – výběr (selecbox + hledání) ze záměrů. POZOR – suma částek vč. DPH u výdajů, které patří pod stejný záměr nesmí překročit limit záměru (částka v Kč u záměru v parametru „Limit“) – pokud by se výdaj už nevešel do limitu, objeví se notifikace a výdaje nelze zadat – „Výdaj přesahuje limit záměru, není možné jej zadat, pokud nedojde k navýšení limitu u záměru.“)
		- Částka bez DPH – číslo
		- Částka vč. DPH - číslo
		- Číslo dokladu - číslo
		- Datum vystavení dokladu - datum
		- DUZP dokladu - datum
		- Datum splatnosti dokladu – datum
		- Číslo účtu dodavatele – předčíslí
		- Číslo účtu dodavatele – hlavní část
		- Číslo účtu dodavatele – kod banky
		- Číslo účtu odběratele – výběr z nastavených účtů subjektu
		- Variabilní symbol
		- Dodavatel – existující formulář + dle IČ načíst – viz vystavení faktury
		- Již uhrazeno – ANO/NE
		- Klasifikace (názvy definovatelné administrátorem) – výběr z názvů (jedná se o jakýsi tag se kterým se v systému dále nepracuje, jde jen o vizuální řazení)
		- Poznámka – textový řetězec
		- Typ dokladu – Záloha/Pokladní doklad (hotovost)/Faktura
			* U typu „záloha“ – chodí na uživatele, který vytvořil výdaj, notifikace aby doplnil daňový doklad (každých 7 dní, dokud nedoplní doklad=nezmění typ na pokladní doklad/faktura)
		- Příloha – daňový doklad – možnost nahrát max. 5 souborů v PDF, JPG či PNG
	+ Výdaj je možné editovat (editace probíhá skrze seznam výdajů) dokud je ve stavu „založen“.
* **Seznam a správa výdajů**
	+ Seznam výdajů má tyto parametry:
		- Rok – automaticky dle aktuálního
		- ID – automatická číselná řada (nesouvisí s číselnou řadou účetnictví)
		- Název – textový řetězec
		- Název záměru – výběr (selecbox + hledání) ze záměrů
		- Částka k proplacení (=Částka vč. DPH) - číslo
		- Splatnost (=datum splatnosti) - datum
		- Uhrazeno – ANO/NE
		- Rozpočtová jednotka – načteno dle vybraného záměru
		- Rozpočtová položka– načteno dle vybraného záměru
		- Stav (založen, schválen, zamítnut, proplacen)
		- Poznámka – textový řetězec
		- Historie – historický log změn (uživatel, datum, čas, změna – možnost řadit dle času a uživatele)
		- Typ dokladu – Záloha/Pokladní doklad (hotovost)/Faktura
		- Klasifikace (názvy definovatelná administrátorem) – výběr z názvů (jedná se o jakýsi tag se kterým se v systému dále nepracuje, jde jen o vizuální řazení)
		- Schválil hospodář – každý hospodář, který patří do stejné rozpočtové **jednotky** má možnost schválit, ten kdo první schválí se zapíše do tohoto parametru (jméno, příjmení)
		- Schválil fin. manažer – každý finanční manažer, který patří do stejné rozpočtové **položky** má možnost schválit, ten kdo první schválí se zapíše do tohoto parametru (jméno, příjmení)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rok** | **ID** | **Název** | **Název záměru** | **Částka k proplacení v Kč** | **Splatnost** | **Uhrazeno** | **Rozpočtová jednotka (kategorie)** | **Rozpočtová položka (podkategorie)** | **Stav** | **Pozn.** | **Historie** | **Typ dokladu** | **Klasifikace** | **Schválil hospodář** | **Schválil fin. Manažer** |
| číslo | číslo | text | Sys. Hodn. – možnost prolinku na záměr | Číslo v Kč | Datum | ANO/NE | Sys. Hodnota – dle záměru | Sys. Hodnota – dle záměru | Založen, schválen, zamítnut, proplacen | text | Log změn | Sys. Hodnota + příloha | Výběr z def. hodnot | Sys. hodnota | Sys. hodnota |

* + Schválené výdaje se automaticky transformují na doklady (faktury přijaté či pokladna výdej) a odesílají se na zaúčtování k účetní
	+ Výdaj má vazbu na doklad a bankovní úhradu – v případě úhrady

### Vystavování faktur a seznamy faktur

* + Hospodář a finanční manažer může vystavovat faktury přímo v systému – výsledkem je faktura v PDF k manuálnímu odeslání nebo přímo odeslání skrze systém (zadání emailu odběratele a odeslání faktury skrze systém)
	+ Vystavené faktury vidí přímo účetní - jsou nahrány k účetní a zaúčtovány
	+ Hospodář a finanční manažer může vidět seznam faktur vystavených a dále s ním pracovat (řadit a hledat v seznamu, editovat faktury, opětovně stáhnout PDF, nahlížet na faktury)

### Vystavování pokladních dokladů vč. EET a seznamy pokladních dokladů

* + Hospodář a finanční manažer může vystavovat pokladní doklady přímo v systému – výsledkem je pokladní doklad v PDF k manuálnímu odeslání nebo přímo odeslání skrze systém (zadání emailu odběratele a odeslání dokladu skrze systém)
	+ Vystavené doklady vidí přímo účetní - jsou nahrány k účetní a zaúčtovány
	+ Hospodář a finanční manažer může vidět seznam dokladů vystavených a dále s ním pracovat (řadit a hledat v seznamu, editovat doklady, opětovně stáhnout PDF, nahlížet na doklady)
	+ K dispozici je i automatické odeslání EET dokladů – možno aktivovat či deaktivovat odeslání EET

### Automatická příprava příkazů pro FIO banku

* Software bude umět odeslat příkazy k úhradě do FIO banky (skrze API Fio Banky)
* Bude se jednat o platby schválených výdajů (viz specifikace schvalování výdajů)
	+ V případě, že finanční manažer schválí výdaj k proplacení, odešle se do fio banky k autorizaci příkaz plynoucí z takového schváleného výdaje (ve fio bance je nutné nadále schválit odeslání skrze el. bankovnictví)