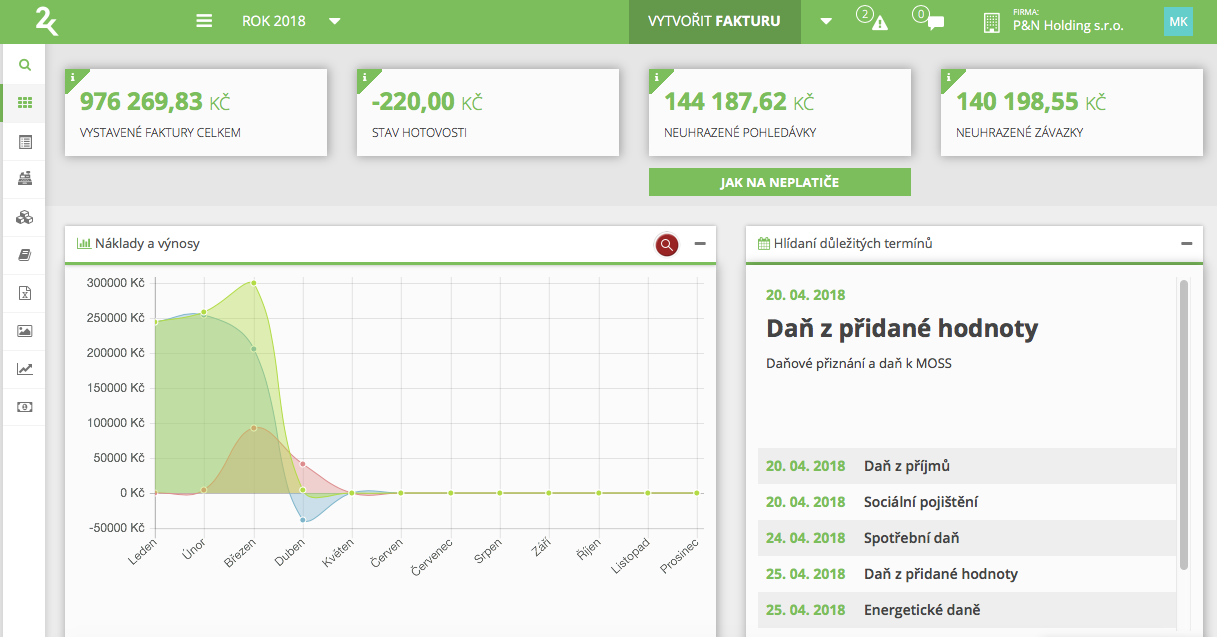
Příloha č. 2 ke smlouvě o poskytování služeb

č. ……… ze dne ………..2018

Specifikace fáze 1 - dodání softwaru pro vnitřní work-flow a transparentní účetnictví

Jaroslav Pokorný



# Základní popis fáze 1

Fáze 1 obsahuje online službu app.2kucetnictvi.cz. Cílem fáze 1 je dodání základních prioritních částí služby dle této licenční smlouvy.

Fáze 1 obsahuje:

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:

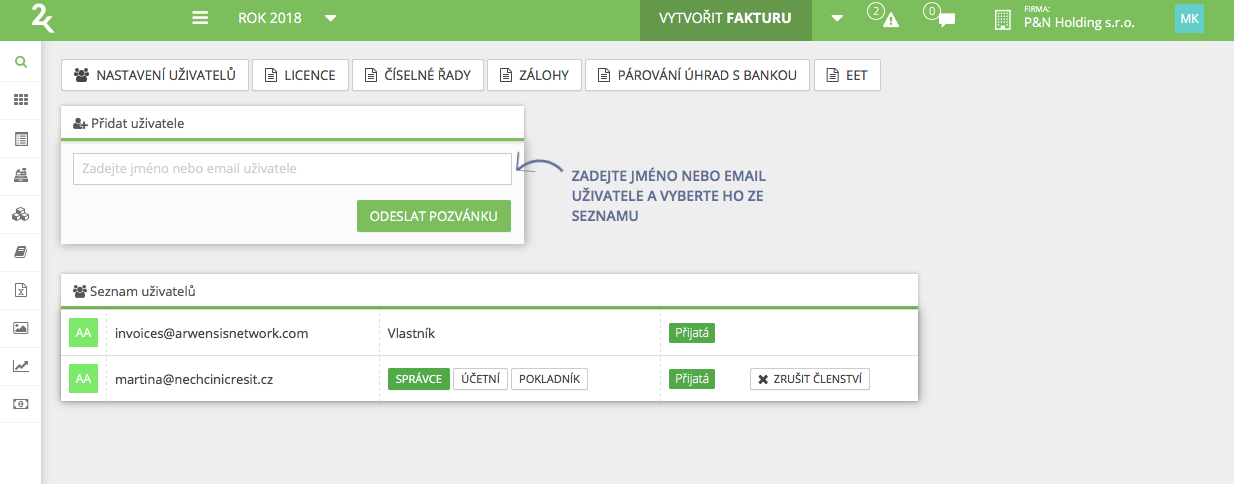
* **Správce**
  + Administrátor, má veškerá práva v rámci firmy, má náhled ke všem modulům systému s právem editace
* **Uživatel/člen**
  + Zakládá záměry a výdaje k proplacení
  + + práva uživatele „Pouze čtení“
* **Manažer/Hospodář**
  + Vystavuje faktury, pokladní doklady
  + Zakládá záměry a výdaje 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:**



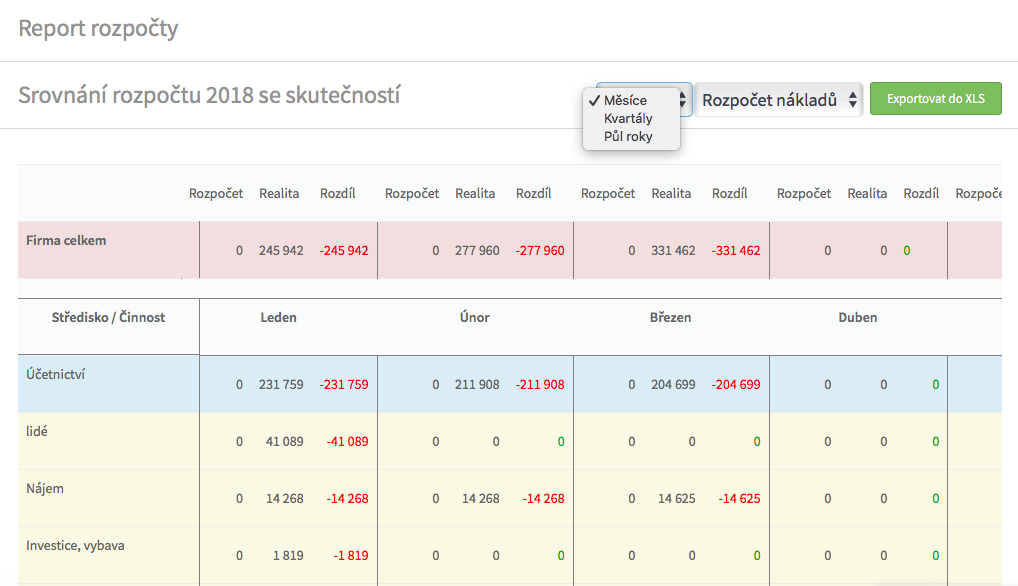
### Tvorba rozpočtů v rámci rozpočtových kategorií (rozpočtové jednotky) a podkategorií (rozpočtové položky)

* **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:

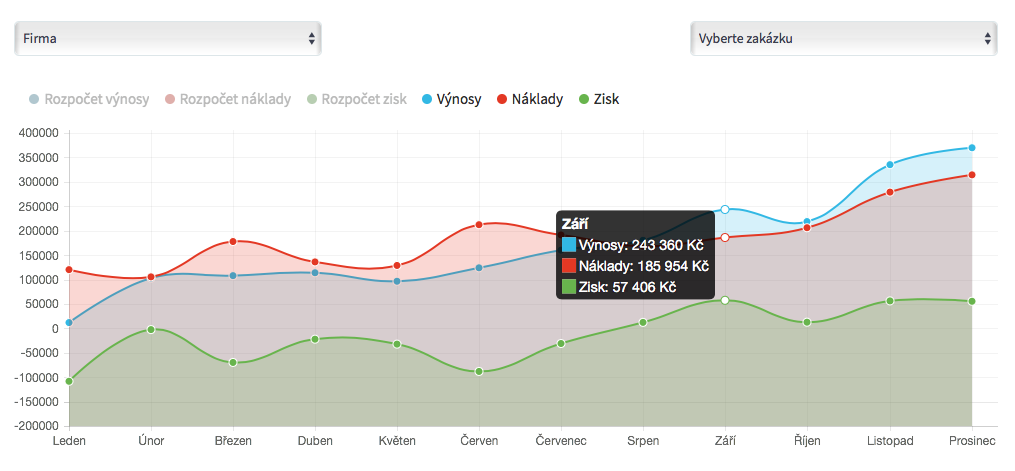


### Sledování reálných nákladů, výnosů, zisku, příjmů, výdajů

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.

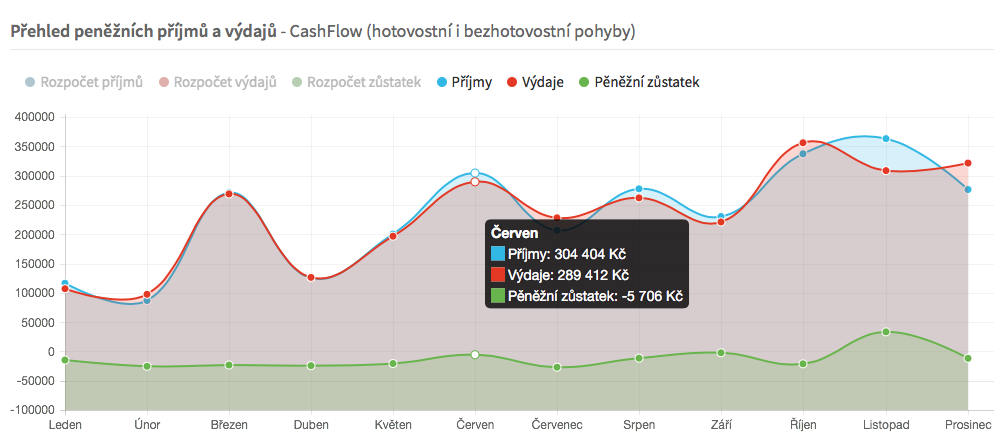
Náklady, výnosy a zisk jsou vizualizovány formou liniového grafu, kde je zobrazen čas (měsíce v daném roce) a hodnota v Kč (výše nákladů/výnosů/zisku v daném měsíci). Je možné kliknout na sumu daného měsíce a zobrazit tak detail (dílčí účetní doklady z kterých se suma skládá) nákladů, výnosů nebo zisku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

### 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)~~