

# **AMBIS vysoká škola, a.s.**

pobočka Praha, Lindnerova 575/1, 180 00 Praha 8 - Libeň



## **SEMINÁRNÍ PRÁCE**

z předmětu Management IS/ICT

na téma

**Popis informačního systému iÚčto užívaný v podniku 'XY'**

**Vypracoval:** Bc. Michaela Kolářová (učo 25540)

**Obor:** Management

**Forma studia:** Kombinovaná

**Ročník:** II.

**Datum:** 17. 4. 2020

### **P r o h l a š u j i,**

že jsem předloženou seminární práci vypracovala samostatně a všechny citace a prameny řádně vyznačila v textu. Veškerou použitou literaturu a podkladové materiály uvádím v přiloženém seznamu literatury. Současně souhlasím s tím, aby tato práce byla zpřístupněna v knihovně Ambis a používána ke studijním účelům v souladu s autorským právem.

V Praze, dne 17. 4. 2021

Kolářová

## Obsah

Úvod.....	4
Charakteristika podniku, pro který byl IS zaváděn.....	5
Praktická část .....	6
Ceník aplikace.....	6
Způsoby přihlášení.....	7
Přehled (úvodní strana) .....	8
Faktury vydané a přijaté.....	11
Faktury vydané.....	11
Faktury přijaté.....	11
Platby .....	12
Účetnictví.....	12
Reporty.....	12
Adresář.....	13
Ceník a sklady.....	13
Nastavení.....	14
Závěr .....	17
Literární zdroje.....	19
Zdroje obrázků.....	19
Zdroj tabulek.....	19
Seznam obrázků .....	20
Seznam tabulek .....	20

## Úvod

Celá staletí lidé neustále hledají způsoby, jak věci zjednodušovat a jak je vylepšovat. Dnešní doba je plná (nejen) informačních technologií. Právě díky technologiím se snažíme zjednodušit svůj osobní a pracovní život. Dokonce bych si troufla říct, že pro ten pracovní to platí dvojnásob.

Informační systémy podle vztahu k řízení můžeme rozdělit na systémy transakční, na řízení technologických procesů, manažerské informační systémy, systémy pro podporu rozhodování a systémy pro podporu vrcholového řízení. Tato seminární práce bude zaměřena na transakční (účetní) systém iÚčto.

Cílem této seminární práce je popsat systém iÚčto využívaném v podniku XY.

## Charakteristika podniku, pro který byl IS zaváděn

Tato seminární práce čerpá informace a obrázky z účtu sledovaného podniku, ten bude na přání majitele označován jako podnik 'XY'. Všechny údaje o finančních částkách budou vymazány. Níže použité obrázky jsou v práci použity pouze jako ilustrační podklad.

### **O podniku:**

Název podniku: XY, s.r.o.  
Právní forma: společnost s ručením omezeným  
Počet zaměstnanců: 2  
Rok založení: 2018  
Počet majitelů společnosti: 1  
Počet jednatelů společnosti: 1  
Počet odborných zástupců: 1  
Základní kapitál: 200 000,- Kč ve 100 % vlastnictví 1 majitele podniku  
Předmět činnosti podniku:

- Hlavním předmět činnosti – vázané živnosti<sup>1</sup>:
  - projektová činnost ve výstavbě,
  - provádění staveb, jejich změn a odstraňování.
- Volná živnost:
  - výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 Živnostenského zákona.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Pro tyto vázané živnosti bude potřeba doložit kvalifikační předpoklady. K těmto vázaným živnostem nemá zakládající člen potřebné kvalifikační předpoklady. Ty musí splnit odborný zástupce.

<sup>2</sup> Pro tento okruh činností není třeba doložení kvalifikačních předpokladů.

## Praktická část

Vedení podniku XY dlouho hledalo vhodný účetní program. Během testování se rozhodovalo mezi systémy iDoklad a iÚčto. Ačkoliv iDoklad se zdál být lépe vypracovaný, iÚčto mělo pro podnik více potřebných funkcí. Proto nakonec bylo rozhodnuto pro implementaci iÚčta, který bude popsán v praktické části této seminární práce.

iÚčto je systém na podporu provozu podniku, tedy transakční – účetní – systém. Lze v něm provádět nejen klasické účetní operace, ale i další. Součástí systému jsou také přehledy, databáze dodavatelů a zákazníků, reporty, ceníky a evidence skladu. To vše bude nyní popsáno.

### Ceník aplikace

START	STANDART	POKROČILÝ	PREMIUM
zdarma	248 Kč/měsíc	413 Kč/měsíc	496 Kč/měsíc
14 dní zdarma (max. 100 dokladů)	Neomezeně dokladů	Neomezeně dokladů	Neomezeně dokladů
1 firma	1 firma	1 firma	1 firma
1 současný přístup	1 současný přístup	1 až 3 současné přístupy	Neomezeně přístupů
EET	EET	EET	EET
HDP	HDP	HDP	HDP
Přehledy pro státní správu	Přehledy pro státní správu	Přehledy pro státní správu	Přehledy pro státní správu
Export PDF/XLS	Export PDF/XLS	Export PDF/XLS	Export PDF/XLS
Importy bankovních pohybů ze souboru	Importy bankovních pohybů ze souboru	Importy bankovních pohybů ze souboru	Importy bankovních pohybů ze souboru
Prodej použitého zboží	X	Prodej použitého zboží	Prodej použitého zboží
Doklady v cizích jazycích	X	Automatické faktury	Automatické faktury
Automatické faktury	X	Automatické faktury	Automatické faktury
Synchronizace s FIO bankou	X	Synchronizace s FIO bankou	Synchronizace s FIO bankou
Odesílání emailů z vašeho SMTP	X	Odesílání emailů z vašeho SMTP	Odesílání emailů z vašeho SMTP
Skladová evidence	X	Skladová evidence	Skladová evidence
API limit 2000 požadavků/den	X	API limit 5000 požadavků/den	API limit 10000 požadavků/den

**Tabulka č. 1: přehled ceníku a služeb nabízených službou iÚčto**

**Zdroj:** <https://www.iucto.cz/>

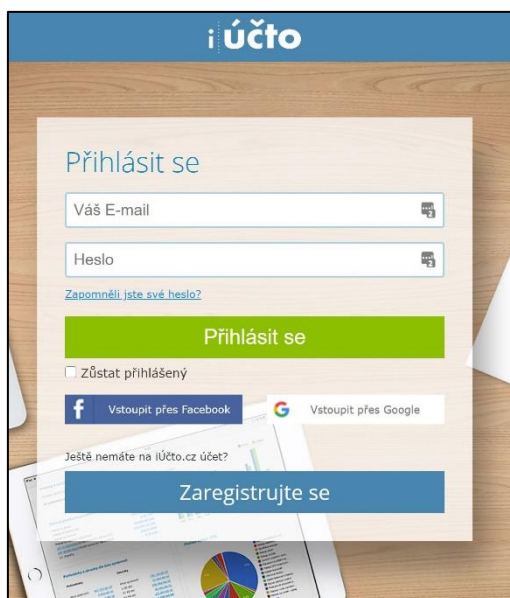
Jak vychází najevo z Grafu č. 1, iÚčto nabízí kromě testovacích 14 dnů zdarma, 3 další druhy předplatného. Podnik XY využívá předplatné typu POKROČILÝ.

### Způsoby přihlášení

Jak je vidět na Obrázku č. 1, uživatel má celkem 3 způsoby přihlášení:

- pomocí kombinace e-mailu a hesla,
- pomocí sociální služby Facebook,
- pomocí Google účtu.

Z výše uvedených způsobů přihlášení si podnik vybral z bezpečnostních důvodů přihlášení pomocí kombinace e-mailu a dlouhého silného hesla, které se skládá z malých a velkých písmen, čísel a znaků.

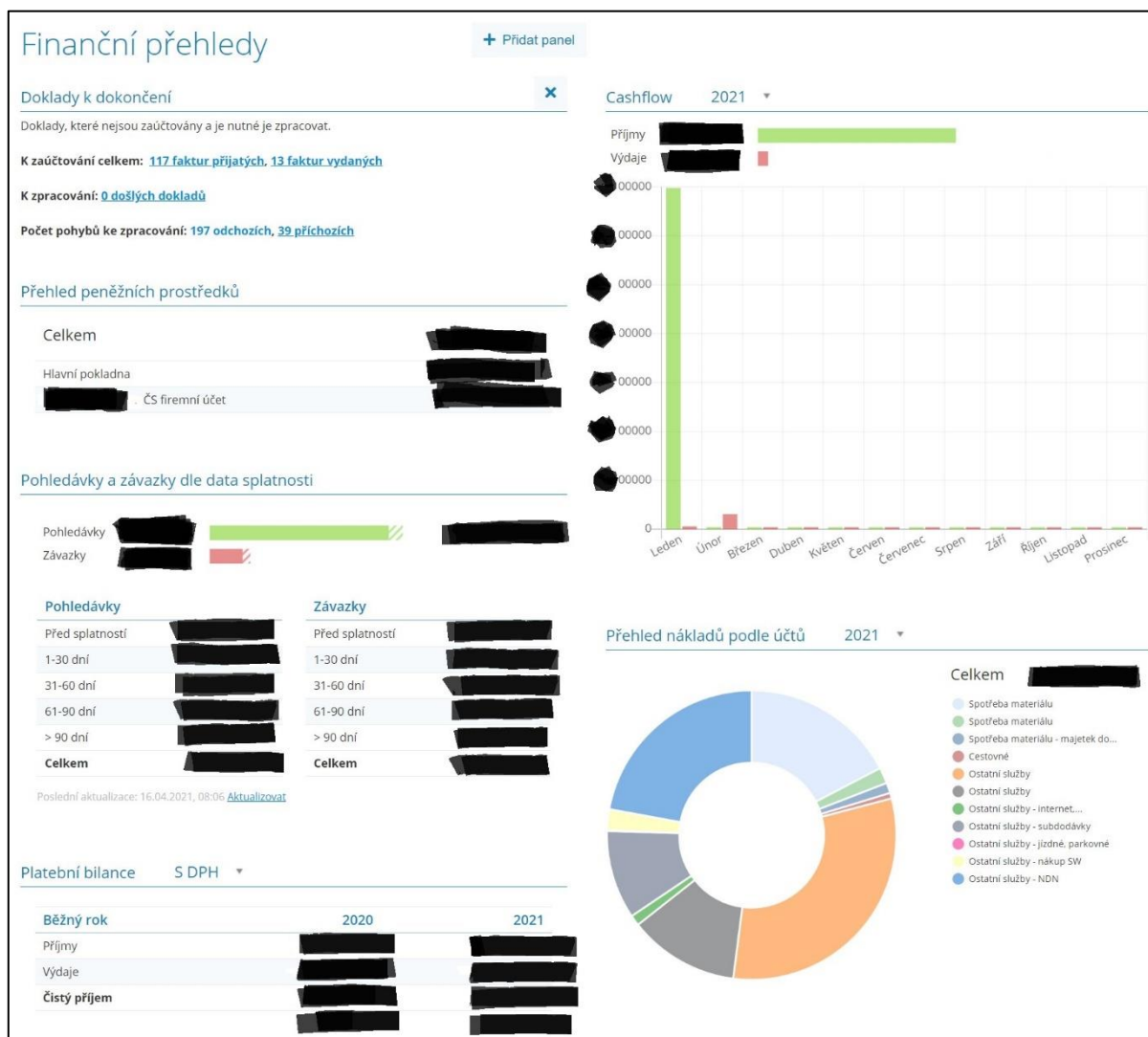


**Obrázek č. 1: Možnosti přihlašování**

**Zdroj:** <https://online.iucto.cz/auth/login>

## Přehled (úvodní strana)

Po přihlášení se zobrazí úvodní strana systému. Zde se nacházejí finanční přehledy. Uživatel si sám může nastavit, které přehledy si chce nechat zobrazovat. Pro představu možností zobrazení je vidět na Obrázku č. 2 a Obrázku č. 3 kompletní obsah, který si uživatel může nechat zobrazit.



Obrázek č. 2: Úvodní strana 1. část

Zdroj: <https://online.iucto.cz/>

Jak je vidět na Obrázku č. 2, je možné si nechat zobrazit:

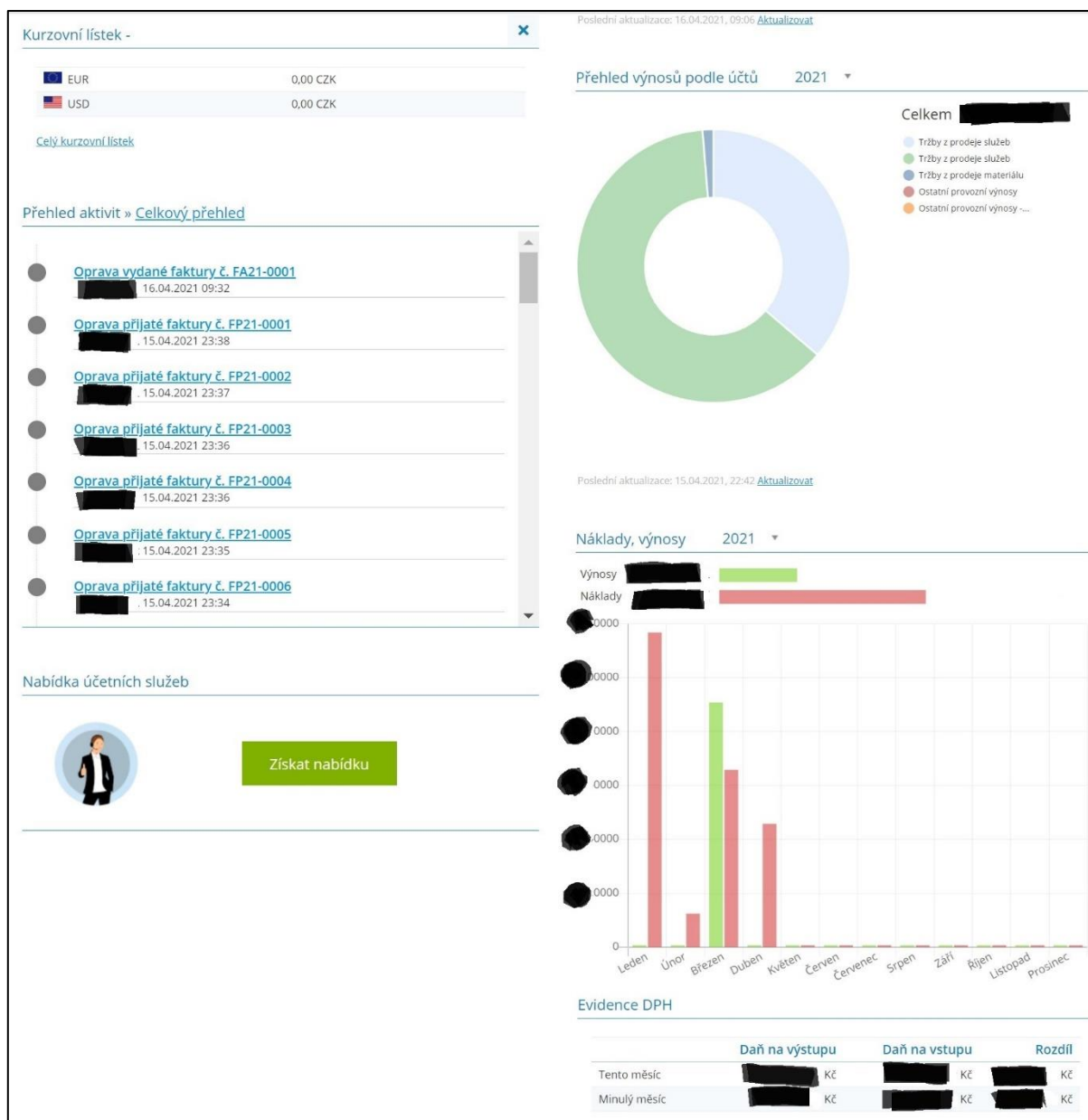
- doklady, které nejsou zaúčtovány a je nutné je zpracovat,
- přehled peněžních prostředků, které se skládají z vámi založených pokladen a účtů, které máte založeny u bankovních institucí,
- přehled pohledávek a závazků a jejich splatnosti, ty jsou rozděleny na:



- před splatností
- 1-30 dní po splatnosti,
- 31–60 dní po splatnosti,
- 61-90 dní po splatnosti,
- více než 90 dní po splatnosti.

U všech těchto částí je uvedena částka, na kterou když klikneme, budete odkázáni na seznam konkrétních pohledávek a zakázek, kterých se to týká. Konkrétně se Vám zobrazí číslo dokladu, zákazník, kterého se to týká, variabilní symbol, IČO, datum, datum uskutečnění zdanitelného plnění, splatnost, cena s DPH, částka k úhradě, měna, faktura, zda byla zaúčtována a zaplacená. Na konci máte ještě možnost úpravy daného zápisu a možnost smazání.

- platební bilance (zde je možné vybrat zobrazení s DPH či bez DPH),
- graf Cashflow (dle Vámi vybraného roku),
- graf nákladů podle účtů (dle Vámi vybraného roku).



Obrázek č. 3: Úvodní strana 2. část

Zdroj: <https://online.iucto.cz/>

Dále je možné si nechat zobrazit (viz. Obrázek č. 3):

- kurzovní lístek,
- přehled aktivit (lze se prokliknout přes Celkovou aktivitu na přehled aktivity ve firmě. Zde je možné si selektovat typ
  - typ akce, který chcete zobrazit (př. Vytvoření dokladu, uhrazení dokladu na účet uhrazení dokladu v hotovosti, a další,
  - datum od – do-,

- typ dokladu,
- selektovat uživatele, který změny prováděl,
- číslo dokladu, který hledáte.),
- přehled výnosů (dle Vámi vybraného roku),
- graf nákladů a výnosů (dle Vámi vybraného roku),
- evidenci DPH.

Celý systém se ovládá pomocí výběru konkrétního panelu, který se nachází v horní části stránky (viz. Obrázek č. 4)



**Obrázek č. 4: Ovládací panel nacházející se v horní části stránky**

**Zdroj:** <https://online.iucto.cz/>

## Faktury vydané a přijaté

### Faktury vydané

Faktury vydané dělí na: faktury vydané, opakovaná fakturace, zálohové faktury, objednávky, nabídky, opravné daňové doklady – dobropisy a přehled vydaných dokladů.

U všech těchto druhů faktur jsou viditelné základní údaje. Jako čísla dokladů, zákazník, důležitá data, částky, stav faktur. Určité způsoby filtrování, exporty seznamů, tisk, převod do .PDF, selekce vybraných faktur, odeslání a u vydaných faktur jejich zaúčtování.

Samozřejmostí je vytvoření nové faktury.

### Faktury přijaté

Sekce faktury přijaté se dělí na: faktury přijaté, zálohové faktury, došlé doklady, objednávky, poptávky, opravné daňové doklady – dobropisy a přehled přijatých dokladů.

U všech těchto druhů faktur jsou viditelné základní údaje. Jako čísla dokladů, zákazník, důležitá data, částky, stav faktur. Určité způsoby filtrování, exporty seznamů, tisk, převod do .PDF, selekce vybraných faktur, odeslání a u přijatých faktur jejich zaúčtování.

Samozřejmostí je přijetí nové faktury. V podniku je využíváno automatického načítání faktur, kdy se faktury stáhnou do systému a po jejich nahrání vy jako uživatel už pouze kontrolujete, jestli se údaje přepisují správně. Jediné, co je pak třeba na výsledném výstupu

doplnit je typ účetní jednotky a zakázka, které se to týká. To je třeba vyplnit u každé položky faktury zvlášť. Po konečném potvrzení se zobrazí celá faktura.

## Platby

Platby jsou rozděleny na následujících 7 částí: celkový přehled plateb, pokladna – vydané, pokladna – přijaté, banka – vydané, banka – přijaté, banka – importy a stav pokladny a účtů.

U všech výše zmíněných forem plateb, které v systému můžeme evidovat je opět možná další práce s nimi, jako třeba různé řazení sloupců, selekce konkrétních plateb, export seznamů a tisk nebo převod do .PDF, jako tomu již bylo výše u faktur.

## Účetnictví

Část účetnictví je rozdělena na účetní deník, účetní osnovu, interní doklady – přímé účtování, saldo zákaznické a saldo dodavatelů.

Účetní deník se zobrazuje jako tabulka rozdělená na 12 sloupců: datum, datum uskutečnění zdanitelného plnění, číslo dokladu, číslo faktury, kontakt, typ (ten si můžeme pojmenovat sami. Podnik si zvolil: PP – pokladna přijatá, PV – pokladna vydaná, FP – faktura přijatá, FV – faktura vydané), text, středisko, zakázka, MD, DAL a částka. Samozřejmostí Výběr řazení sloupců vzestupně nebo sestupně, selekce konkrétních položek či je export seznamu pro Excel a .PDF.

V části s účetní osnovou najdeme seznam všech aktiv a pasiv, které podnik má. Sloupce jsou zde rozdělené na Název pasiva/aktiva, popis, číslo účtu, typ (Pasivum/Aktivum), platnost od-, platnost do-, počáteční stav, a konečný stav. Opět lze definovat řazení ve sloupcích, selektovat konkrétní položky a exportovat do Excel či do .PDF.

V přímém zúčtování je číslo dokladu, datum, částka, měna, popis, příloha. Lze definovat řazení ve sloupcích a selektovat konkrétní položky.

Saldu zákaznickém a saldu dodavatelském si vybíráme konkrétní období, způsob řazení (podle čísel dokladů, VS, datumu vystavení nebo datumu splatnosti), zákazníka a VS.

## Reporty

V této části se nacházejí 2 základní typy reportů – manažerské a účetní.

Mezi účetními reporty najdeme: Hlavní knihu, Účetní deník, Rozvahu, Rozvahu pro státní správu, Výsledovku, Výsledovku pro státní správu, Pohyby na účtech, Pokladní knihu, Přehled

– kontrolní hlášení DPH, Export (EPO) – přiznání k DPH, Přehled – souhrnné hlášení, Export (EPO) – souhrnné hlášení.

Mezi manažerskými reporty se nachází: Kniha pohledávek, Kniha závazků, Náklady a výnosy podle účtů, Náklady a výnosy podle středisek, Náklady a výnosy podle zakázek, Náklady podle dodavatelů z faktur, Výnosy podle zákazníků z faktur.

Každý z jednotlivých účetních a manažerských reportů si může uživatel vygenerovat za jím specifikované období a následně ho stáhnout jako .PDF či do Excel.

## Adresář

Adresář je rozdělen na seznam 'zákazníků' a seznam 'dodavatelů'. Oba seznamy mají stejnou strukturu: jméno, zobrazit jako, externí ID, IČ, DIČ, plátce DPH (zobrazuje se Ano/Ne), e-mail, závazky (Kč), po splatnosti (Kč), CreditCheck, přílohy, + možnost úpravy a smazat.

Tím, že databáze jsou rozdělené, nastává „komplikace“ v momentě, když máte někoho, kdo je vaším zákazníkem i dodavatelem. V tomto případě je potřeba tento kontakt zdublovat, což zbytečně zabírá čas.

Dalším problémem je u dlouhých názvů zákazníků či dodavatelů. Stává se to například, když zákazníkem je SVJ<sup>3</sup>. Je možné si v adresáři vyplnit kolonku „zobrazit jako:“. Avšak v systému se i nadále zobrazuje pod dlouhým názvem, ne pod tím, kterým bychom ho zobrazovat. Při konzultaci s podporou systému byla zaslána odpověď, že „nevědí, k čemu tlačítko slouží“ a že zjistí, jestli má stále v aplikaci nějaké využití.

## Ceník a sklady

Sekce 'Ceník a sklady' se dělí na tři části: ceník, pohyby a nastavení skladů.

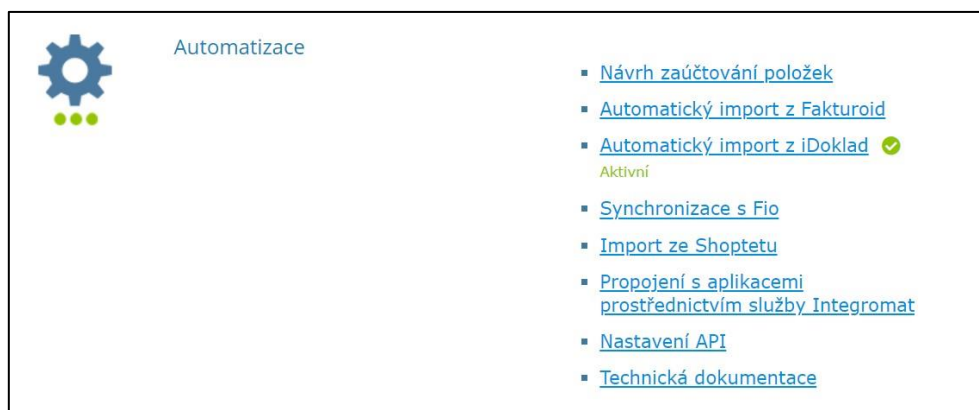
U ceníků se nám zobrazuje ID, název, kód produktu, jednotka, cena s a bez DPH, DPH, měna, skladem a výchozí sklad. Je možné seznam exportovat do Excel či .PDF a importovat z Excel. Dále je zde i možná filtrace položek na např.: skladem, není skladem aj.

---

<sup>3</sup> SVJ = sdružení vlastníků jednotek

## Nastavení

Poslední částí, které se bude tato práce věnovat, je nastavení samotného systému. Nastavení samotné se dělí do 3 větších skupin (automatizace (viz. Obrázek č. 5), firma a uživatelé (viz. Obrázek č. 6), účetnictví (viz. Obrázek č. 7)) a jejich podskupin.



**Obrázek č. 5: Automatizace**

**Zdroj:** <https://online.iucto.cz/>

Z části automatizace není podnikem XY využíván návrh zaúčtovaných položek, automatický import z Fakturoid, synchronizace s Fio, import ze Shoptetu, propojení s aplikacemi prostřednictvím Integromat a technickou dokumentaci, takže není možné popsat jejich funkčnost.

Jak je vidět na Obrázku č. 5, podnik má nastavený automatický import z iDoklad, který podnik používal dříve. Avšak při kontrole importovaných dokladů bylo zjištěno, že některé doklady nebyly importovány a v systému chybí. Bude tedy nutné postupně zkontrolovat, které doklady chybí a znovu je zavést do systému. Naštěstí systém hlásí problémy se synchronizací a ukazuje, kterých konkrétních položek se to týká. Posledním poznatkem bylo, že z iDokladu není možné importovat pokladnu, což je pro vybraný podnik problém, protože těchto dokladů mají v pokladně v iDokladu mnoho.

V podniku bylo využito i nastavení API. Při využití této služby byly také zjištěno, že ne všechny potřebné údaje byly přeneseny. V podniku se domnívají, že to bude zapříčiněno nejspíš nějakými nastavenými limity. Ale konkrétní způsob řešení problému zatím nebyl nalezen. Tím, že systém je používán pouze krátkou chvíli, je třeba tuto problematiku prozkoumat hlouběji.

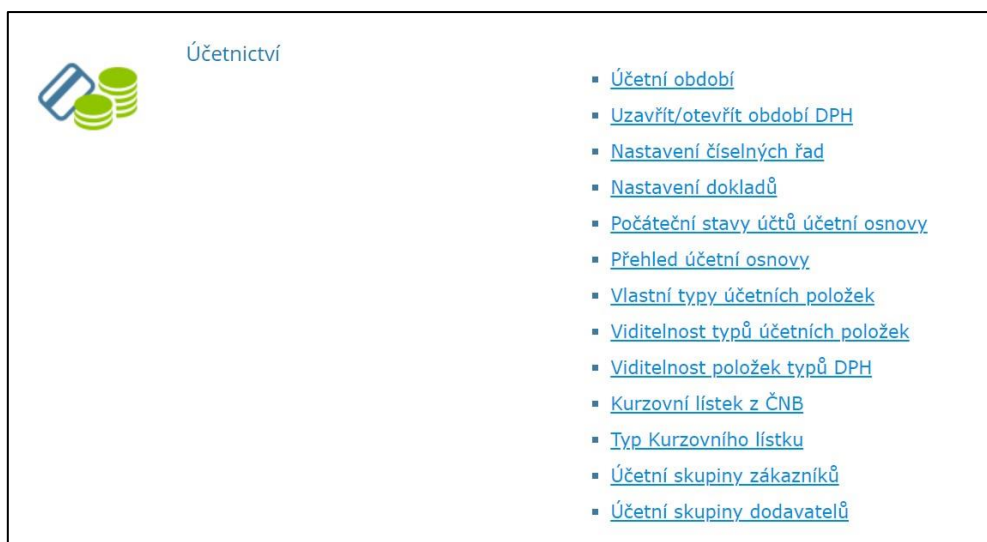


**Obrázek č. 6: Firma a uživatelé**

**Zdroj:** <https://online.iucto.cz/>

Z části 'Firma a uživatelé' (viz. Obrázek č. 6) podnik nepoužívá šablony e-mailů a upomínek, střediska (protože jich více nemá), nastavení EET a nastavení SMTP serveru.

Avšak pozor, i když podnik nenastavoval šablony e-mailů a upomínek, stalo se, že odcházely zákazníkům upozornění na splatnosti faktur. Bylo zjištěno, že celý problém je zapříčiněn při vystavování faktur. Mezi vyplňovanými údaji se nachází i rozbalovací pole „odeslat upomínku“. Zde si můžete vybrat 0-4 termíny, při kterých chcete odeslat upomínku na splatnost faktury (v den splatnosti, týden po splatnosti, 14 dní po splatnosti a měsíc po splatnosti). Když se stane, že náhodou kliknete na toto rozbalovací pole a zavřete ho, automaticky se zaškrtnou všechny termíny. V takovém případě je třeba pole znovu otevřít a všechny pole ručně vyškrtat.



**Obrázek č. 7: Účetnictví**

**Zdroj:** <https://online.iucto.cz/>

Z účetnictví (viz. Obrázek č. 7) v podniku není využíváno kurzovního lístku z ČNB a typ kurzovního lístku.



## Závěr

Cílem této seminární práce bylo popsat účetní systém iÚčto. Při psaní této práce bylo využito zkušeností získaných v podniku XY.

Do systému je možné se přihlašovat třemi způsoby – pomocí e-mailu a hesla, sociální sítě Facebook nebo pomocí Google účtu. Po přihlášení se zobrazí úvodní strana, na které si může uživatel definovat, které konkrétní přehledy chce zobrazovat. Pro ukázkou byly na Obrázcích č. 2 a č. 3 zobrazeny všechny možnosti zobrazení.

Celý systém se ovládá pomocí panelu v horní části stránky. Zde může uživatel přecházet mezi:

- úvodní stránkou,
- fakturami vydanými,
- fakturami přijatými,
- platbami,
- platbami,
- účetnictvím,
- reporty,
- adresářem,
- ceníky a sklady,
- a nastavením.

Vše, co je podnik XY z tohoto systému využíváno, bylo v práci popsáno.

Celkově lze program zhodnotit jako dobrý. Obzvláště jsou ceněny přehledy (jako jsou stavy pohledávek a závazků, platební bilance, cashflow, přehled nákladů a přehled výnosů) na úvodní stránce, protože to v podniku při testování jiných systémů chybělo. Dále mnoho druhů reportů, který je systém schopen vygenerovat a v neposlední řadě i tvorba zakázek (což je v systému poměrně nově implementovaná funkce).

Jako asi v každém systému byly i v iÚčtu nalezeny nedostatky, kterými by se mohli vývojáři dále zabývat. Jmenovitě se jedná o:

- sjednocení adresáře dodavatelů a zákazníků, aby nemusely být údaje do systému vkládány dvakrát;
- u dlouhých jmen dodavatelů a zákazníků aktivovat tlačítko „zobrazit jako“, aby se nám v systému u faktur a dalších dokladů nezobrazovaly zbytečně jejich dlouhá jména;
- vylepšit import dat z iDokladu, případně jiných služeb;
- v systém postrádáme fulltextové vyhledávání (což textu práce nebylo doposud zmíněno);
- a při vystavování faktur zrušit funkci automatického zaškrtnutí všech čtyřech termínů zaslání upomínky při kliknutí na „odeslat upomínku“. Uživatel si nemusí všimnout, že se následně zaškrtnula automaticky všechny políčka. Z pohledu podniku je pak velice nepříjemné, když musíte přijímat hovor od důležitého investora, který se ptá, proč dostává upomínky o splatnosti, když termín splatnosti je ten den.

## Literární zdroje

### Zdroje obrázků

iÚčto. [online]. Direct Accounting, s. r. o. [cit. 2021-04-17].

Dostupné z: <https://online.iucto.cz/auth/login>

iÚčto. [online]. Direct Accounting, s. r. o. [cit. 2021-04-17].

Dostupné z: <https://online.iucto.cz/>

### Zdroj tabulek

iÚčto. [online]. Direct Accounting, s. r. o. [cit. 2021-04-17].

Dostupné z: <https://www.iucto.cz/>

## Seznam obrázků

Obrázek č. 1: Možnosti přihlašování

Obrázek č. 2: Úvodní strana 1. část

Obrázek č. 3: Úvodní strana 2. část

Obrázek č. 4: Ovládací panel nacházející se v horní části stránky

Obrázek č. 5: Automatizace

Obrázek č. 6: Firma a uživatelé

Obrázek č. 7: Účetnictví

## Seznam tabulek

Tabulka č. 1: přehled ceníku a služeb nabízených službou iÚčto