

Digitalizace účetnictví ve vybrané společnosti

Bc. Nikol Strohbachová

Diplomová práce
2025



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky
Ústav financí a účetnictví

Akademický rok: 2024/2025

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení:	Bc. Nikol Strohbachová
Osobní číslo:	M23019
Studijní program:	N0412A050011 Finance
Specializace:	Finanční kontrola
Forma studia:	Prezenční
Téma práce:	Digitalizace účetnictví ve vybrané společnosti

Zásady pro vypracování

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Proveďte literární rešerši se zaměřením na digitalizaci účetnictví.

II. Praktická část

- Představte vybranou společnost.
- Analyzujte současný stav vedení účetnictví ve společnosti.
- Na základě provedené analýzy navrhněte možnosti digitalizace účetnictví ve vybrané společnosti.
- Zhodnoťte navržený proces digitalizace a navrhněte doporučení pro společnost.

Závěr

Rozsah diplomové práce: **cca 70 stran**
Forma zpracování diplomové práce: **tištěná/elektronická**

Seznam doporučené literatury:

BHIMANI, Alnoor. *Accounting disrupted: how digitalization is changing finance*. Hoboken: Wiley, 2021. ISBN 978-1-119-72006-5.
BUSULWA, Richard a EVANS, Nina. *Digital transformation in accounting*. London: Routledge, 2021. ISBN 978-0-367-36209-6.
KERNIGHAN, Brian W. *Jak porozumět digitálnímu světu: vše, co potřebujete vědět o internetu, bezpečnosti a soukromí*. Praha: Argo, 2019. ISBN 978-80-7363-903-7.
KRÁLOVÁ, Magdalena a HEJRET, Miloslav. *Zákon o účetnictví: s komentářem: s účinností od 1. 1. 2022*. Druhé vydání. Praha: Grada, 2022. ISBN 978-80-271-3598-1.
VEBER, Jaromír. *Digitalizace ekonomiky a společnosti: výhody, rizika, příležitosti*. 1. vydání. Praha: Management Press, 2018. ISBN 978-80-7261-554-4.

Vedoucí diplomové práce: **Ing. Eva Hýžová, Ph.D.**
Ústav financí a účetnictví

Datum zadání diplomové práce: **10. února 2025**
Termín odevzdání diplomové práce: **25. dubna 2025**

L.S.

doc. Ing. Michal Pilík, Ph.D.
děkan

prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
garant studijního programu

Ve Zlíně dne 10. února 2025

PROHLÁŠENÍ AUTORA DIPLOMOVÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že

- odevzdáním diplomové práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb., v platném znění bez ohledu na výsledek obhajoby;
- diplomová práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému a bude dostupná k nahlédnutí;
- jedno vyhotovení diplomové práce v listinné podobě bude ponecháno Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně k uložení;
- na moji diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3;
- podle § 60 odst. 1 autorského zákona má Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- podle § 60 odst. 2 a 3 mohu užít své dílo – diplomovou práci – nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování diplomové práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové práce využít ke komerčním účelům;
- pokud je výstupem diplomové práce jakýkoliv softwarový produkt, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá; neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

Prohlašuji, že

- jsem na diplomové práci pracoval(a) samostatně a použitou literaturu jsem řádně citoval(a); v případě publikace výsledků budu uveden(a) jako spoluautor;
- odevzdaná verze diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou obsahově totožné.

Ve Zlíně, dne

.....

podpis autora

ABSTRAKT

Tato diplomová práce se zabývá problematikou digitalizace účetnictví a ekonomických procesů firmy malého rozsahu. V teoretické části práce jsou vymezeny pojmy účetnictví a digitalizace, jejich legislativní úprava a vývoj, a konečně také současné technologie v účetnictví. Cílem praktické části je zajistit větší efektivitu a provázanost programů společnosti a snížit nutnost manuální práce v oblasti účetnictví. V této části práci je podrobná analýza současného stavu účetnictví, návrhy nových programů, jejich výběr a implementace. Vše je doplněno o nákladovou a rizikovou analýzu s časovým plánem. Práce je zakončena dalším doporučením pro vývoj do budoucna.

Klíčová slova: digitalizace, automatizace, účetnictví, ekonomické procesy, efektivita.

ABSTRACT

This thesis deals with the issue of digitalization of accounting and economic processes of a small-sized company. The theoretical part of the thesis defines the concepts of accounting and digitalization, their legislative regulation and development, and finally the current technologies in accounting. The aim of the practical part is to make the company's programs more efficient and coherent and to reduce the need for manual work in the field of accounting. This part of the thesis includes a detailed analysis of the current state of accounting, proposals for new programs, their selection and implementation. All this is complemented by a cost and risk analysis with a timeline. The thesis concludes with further recommendations for future developments.

Keywords: digitization, automatization, accounting, company processes, efficiency.

Mé největší díky patří Ing. Evě Hýžové, Ph.D., která byla skvělou a svědomitou vedoucí mé práce. Vždy mi dala dobrou radu a s každým problémem pomohla. Chtěla bych také poděkovat vedení společnosti, které mi dovolilo u nich práci zpracovávat. V neposlední řadě chci poděkovat své rodině a blízkým, kteří se mnou měli pevné nervy a plně mě po celou dobu studia podporovali.

OBSAH

ÚVOD.....	13
CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE.....	14
I TEORETICKÁ ČÁST	15
1 ÚČETNICTVÍ, DIGITALIZACE A LEGISLATIVNÍ ÚPRAVA	16
1.1 VYMEZENÍ ÚČETNICTVÍ	16
1.2 VYMEZENÍ DIGITALIZACE A SOUVISEJÍCÍCH POJMŮ.....	17
1.2.1 Data, informace, big data	17
1.2.2 Digitální transformace.....	17
1.2.3 Kybernetická bezpečnost	18
1.3 LEGISLATIVNÍ ÚPRAVA	19
1.3.1 Legislativní úprava účetnictví	19
1.3.2 Legislativní úprava digitalizace účetnictví.....	21
2 DIGITALIZACE ÚČETNICTVÍ A JEHO VÝVOJ	23
2.1 HISTORIE ÚČETNICTVÍ	23
2.2 VÝVOJ ÚČETNÍCH FOREM	23
2.2.1 Ruční účetnictví	24
2.2.2 Mechanizace účetnictví	24
2.2.3 Digitalizace a automatizace účetnictví.....	25
2.3 SWOT ANALÝZA DIGITALIZACE ÚČETNICTVÍ.....	25
2.3.1 Silné stránky	26
2.3.2 Slabé stránky	26
2.3.3 Příležitosti	27
2.3.4 Hrozby.....	28
2.4 DŮVODY PRO DIGITALIZACI.....	28
2.4.1 Výhody	28
2.4.2 Nevýhody	29
3 SOUČASNÉ TECHNOLOGIE V ÚČETNICTVÍ	30
3.1 INFORMAČNÍ SYSTÉMY	30
3.2 ELEKTRONICKÝ PODPIS	30
3.3 ELEKTRONICKÁ FAKTURACE	31
3.3.1 Vytěžování dokladů	32
3.4 ELEKTRONICKÁ VÝMĚNA DAT	32
3.4.1 API	33
3.5 CLOUD COMPUTING.....	33
3.6 DIGITÁLNÍ ARCHIVACE	34

II	PRAKTICKÁ ČÁST	35
4	PŘEDSTAVENÍ VYBRANÉHO PODNIKU	36
4.1	ZÁKLADNÍ INFORMACE	36
4.2	CHARAKTERISTIKA FIRMY	36
4.3	HISTORIE	37
4.4	ORGANIZAČNÍ STRUKTURA	37
4.5	POSKYTOVANÉ SLUŽBY	38
4.5.1	Tisk technických štítků	38
4.5.2	Tisk informačních cedulí a orientačního značení	38
4.5.3	Velkoplošný a digitální tisk	39
4.5.4	Tisk etiket a samolepek	39
4.5.5	Výroba panelů na strojní zařízení	39
5	ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU	40
5.1	SOFTWARE UŽÍVANÉ V PODNIKU	41
5.1.1	Ekonomický systém DUNA	41
5.1.2	Docházkový systém ELVIS	42
5.2	ANALÝZA PROCESŮ A VEDENÍ ÚČETNICTVÍ SPOLEČNOSTI	43
5.2.1	Účetnictví	43
5.2.2	Mzdy a personalistika	46
5.2.3	Ostatní agenda	47
6	SHRNUTÍ ANALYTICKÉ ČÁSTI	49
7	PROCES DIGITALIZACE VE SPOLEČNOSTI	50
7.1	POŽADAVKY NA ÚČETNÍ SYSTÉM	50
7.2	HODNOCENÍ MÍRY DIGITALIZACE JEDNOTLIVÝCH AGEND	50
7.2.1	Účetnictví	51
7.2.2	Mzdy a personalistika	51
7.2.3	Ostatní agenda	51
7.3	ROZHODNUTÍ O PŘIJETÍ DIGITALIZACE	52
7.3.1	Výběr účetních programů	52
7.3.2	Jiné platformy	54
7.4	NÁVRH PROCESU DIGITALIZACE ÚČETNICTVÍ VE SPOLEČNOSTI	57
7.4.1	Abra Flexi	57
7.4.2	Wflow	61
7.5	IMPLEMENTACE DIGITALIZACE VE SPOLEČNOSTI	62
7.5.1	Úvodní konzultace a analýza	63
7.5.2	Instalace a konfigurace účetního systému	64
7.5.3	Školení uživatelů	66
7.5.4	Podpora při testování	66
7.5.5	Migrace dat	67
7.5.6	Podpora při startu a ostrém provozu	72

8	ZHODNOCENÍ PROJEKTU	73
8.1	ČASOVÝ HARMONOGRAM.....	73
8.2	RIZIKOVÁ ANALÝZA	74
8.3	NÁKLADOVÁ ANALÝZA	75
8.3.1	Původní náklady	76
8.3.2	Současné náklady	79
8.3.3	Porovnání původního a současného stavu.....	82
8.3.4	Náklady na projekt digitalizace.....	85
8.4	ZÁVĚREČNÁ DOPORUČENÍ	86
8.4.1	Zpracování nabídek	86
8.4.2	Nový docházkový systém	87
8.4.3	Přechod k Fio Bank	87
	ZÁVĚR	89
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	90
	SEZNAM OBRÁZKŮ	96
	SEZNAM TABULEK.....	97
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK	98

ÚVOD

V současné době nabývají pojmy digitalizace a automatizace velkého významu v mnoha oblastech života. Je proto důležité věnovat tomuto tématu čím dál větší pozornost. Trend digitalizace je podpořen technologickým pokrokem, který umožňuje firmám transformovat tradiční postupy na digitální procesy, které jsou efektivnější, rychlejší a méně chybové. Tato práce se bude zabývat tématem digitalizace účetnictví a ekonomických procesů ve společnosti Vprint, s.r.o., která se zabývá technickým a reklamním tiskem. Přes velké přínosy, které digitalizace nabízí, bývá implementace programů často komplikovaná. Firmy se musí vypořádat s výzvami spojenými s finančními náklady, technickou náročností a se změnou zavedených pracovních postupů.

Malé a střední podniky, jako je Vprint, často čelí náročným rozhodnutím týkajících se optimalizace procesů a alokace omezených finančních zdrojů. Digitalizace ovšem nabízí příležitosti zlepšení efektivity a snížení nákladů, což může být potenciální konkurenční výhodou. Tato práce se bude zaměřovat na specifické potřeby společnosti Vprint.

Práce bude rozdělena na teoretickou a praktickou část. V teoretické části představím základní pojmy týkající se světa účetnictví a digitalizace, následně také shrnu stručně vývoj účetnictví i jeho forem. Poté představím důležité aspekty digitalizace a současné trendy.

Úvodem praktické části práce bude představena společnost Vprint, s.r.o., u které bude digitalizace prováděna. Následně se bude práce podrobně věnovat analýze současného stavu ekonomických procesů ve společnosti Vprint. V rámci analýzy budou identifikovány problémová místa a nedostatky. Následně bude navržen plán digitalizace procesů ve společnosti, které zajistí vyšší efektivitu a současně eliminuje manuální práci a riziko vzniku chyb. Tento návrh bude zakončen zhodnocením míry dosažené digitalizace a výběrem programů, které bude třeba implementovat. Poté bude shrnut celý proces digitalizace ve společnosti včetně implementace programů. Práce bude zakončena časovým harmonogramem projektu spolu s nákladovou a rizikovou analýzou. Posledním bodem práce budou závěrečná doporučení pro budoucí vývoj společnosti.

CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Cílem této práce je analyzovat současný stav procesů ve společnosti Vprint, s.r.o. a identifikovat hlavní oblasti, ve kterých je žádoucí práci ve firmě zefektivnit. Dále je cílem práce navrhnout proces digitalizace vhodný pro danou společnost. Konkrétně navrhnout řešení, které umožní automatizaci účetních procesů, sníží manuální práci a zlepší propojení mezi různými systémy tak, aby téměř nebylo třeba lidského zásahu. Společně s návrhem je nutné také zhodnotit míru digitalizace a provést implementaci zvolených programů ve společnosti V. V neposlední řadě je cílem projektu zhodnotit a navrhnout možnosti, jak digitalizaci v podniku dále rozvíjet.

Pro vypracování teoretické části práce jsem využila metodu literární rešerše knih a elektronických zdrojů abych představila téma digitalizace a účetnictví, jeho legislativní úpravu, vývoj a současné technologie.

Při zpracování praktické části práce jsem použila metodu analýzy současného stavu společnosti. Zejména jejich účetní agendy a ekonomických procesů. Do společnosti Vprint jsem pravidelně docházela a na základě rozhovorů a schůzek s paní majitelkou jsem zanalyzovala současný stav. Na základě analýzy jsem sestavila návrh digitalizace účetnictví a vybraných ekonomických procesů tak, aby byla pro společnost vhodná, efektivní a co nejvíce přínosná. Dále jsem také využila metodu nákladové analýzy a rizikové analýzy pro zhodnocení projektu. Současně jsem také sestavila časový harmonogram projektu. I při tvorbě praktické části práce jsem využila metodu literární rešerše elektronických zdrojů pro představení společností a programů, které jsem pro digitalizaci zvolila.

I TEORETICKÁ ČÁST

1 ÚČETNICTVÍ, DIGITALIZACE A LEGISLATIVNÍ ÚPRAVA

1.1 Vymezení účetnictví

V první řadě je třeba charakterizovat pojem účetnictví jako takový. Milana Otrusinová a Karel Šteker (2021) říkají: „*Účetnictví představuje metodicky ucelený systém informací o činnosti podniku.*“. Miroslav Máče (2020) definuje ve své knize účetnictví tako: „*Účetnictví můžeme charakterizovat jako zaznamenávání informací o hospodářských jevech v účetní jednotce v peněžních jednotkách.*“. Jinou definici nabízí Jiří Strouhal s Jiřinou Bokšovou (2015) kteří říkají: „*Účetnictvím rozumíme nepřetržité modelové zobrazení reálného pohybu hodnoty, který se uskutečňuje v reálném ekonomickém systému v jednotě i rozpornosti své majetkové a vlastnické stránky.*“. Účetnictví lze také jednoduše definovat jako zdroj informací, jež využívají podnikatelé jako podklady pro rozhodování. Informace zachycené v účetnictví je poté možné využít také pro účely daňové povinnosti nebo při vedení sporů jako důkazní materiál. (Institut účetnictví, 2025)

Vymezení účetnictví je pokaždé jemně odlišné, ovšem všechny definice mají stejné znaky a následují základní principy a zásady. Charakteristické znaky účetnictví jsou, dle Jitky Mrkosové (2020), zachycování skutečného stavu majetku a závazků, vedení evidence na základě časového hlediska či jeho nepřetržité vedení. Tomáš Líbal (2018) ve své knize zmiňuje, že účetnictví se musí držet základních principů, mezi jež patří zejména akruální princip, tedy pravidlo dodržování věcné a časové souvislosti. Dále pak princip včasnosti, neomezeného trvání, objektivity nebo bilanční kontinuity. Zákon o účetnictví poté doplňuje také zásadu stálosti účetních metod. (Králová, 2022) Z těchto principů a zásad tedy vyplývá, že účetnictví musí být úplné, průkazné, správné a zákonné. (Máče, 2020; Šteker, Otrusinová, 2021)

Předmětem účetnictví je vyobrazení majetkové struktury podniku (tedy aktiv) a zdrojů jejich krytí (tedy pasiv). Dále pak sledování nákladů a výnosů podniku a s tím spojené vyhodnocení výsledku hospodaření. Cílem účetnictví je potom věrně a poctivě zobrazit skutečnosti, které v podniku nastaly a zajistit srovnatelnost účetních informací. (Šteker, Otrusinová, 2021) Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví (Králová, 2022) říká o předmětu účetnictví v §2 toto: „*Účetní jednotky, které vedou účetnictví v plném rozsahu, nebo ve zjednodušeném rozsahu, účtují podvojnými zápisy o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků včetně dluhů a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření*“.

1.2 Vymezení digitalizace a souvisejících pojmů

Fenoménem současné doby se stává digitalizace, která zásadně ovlivňuje moderní společnost, ekonomiku i každodenní život lidí. Pro její bližší pochopení je nutné vymezit související pojmy. Základním kamenem digitalizace je zpracování dat a informací.

1.2.1 Data, informace, big data

Josef Požár (2005) ve své knize zmiňuje: „*Pojmy data a informace se v praxi často zaměňují nebo slučují.*“ Data jsou dle Richarda Busulwana a Niny Evans (2021) chápána jako statická fakta a jsou časově nezávislá. Představují surová fakta, čísla nebo znaky, kterým bez kontextu nelze rozumět. Jean-Louise Monino (2016) definuje data jako fakta, která nemají vypovídající hodnotu a jsou těžko pochopitelná, pokud k nim není přiřazen význam. Antonín Pavlíček (2022) říká, že pokud se datům přiřadí význam či smysl jedná se pak o informace. Petr Moos (2008) tvrdí, že informace představují zpracovaná data, jež nám zajišťují smysl a strukturu, čím umožňují lepší chápání a rozhodování. Informace tedy vznikají organizací dat a jejich analýzou. (Požár, 2005)

S daty a informacemi také úzce souvisí pojem Big data. Jak již název napovídá, pojem big data označuje rozsáhlé objemy dat, které nelze efektivně zpracovávat klasickými nástroji a je proto složitější data přechít a vyhodnotit. (Bhimani, 2021) Podobnou charakteristiku nám nabízí také Onur Savas (2017), který říká: „*Big data je termín používaný pro soubory dat, jejichž velikost nebo typ přesahuje schopnost tradičních nástrojů je zachytit, spravovat či zpracovávat.*“ Klíčovým rysem Big dat je jejich velký objem, rychlost generování a rozmanitost. Proto jsou často označovány také jako 3V (volume, velocity, variety). Efektivní analýza těchto dat umožňuje lepší rozhodování do budoucna a přispívá k optimalizaci podnikových strategií. (Bhimani, 2021)

1.2.2 Digitální transformace

V současné době je velkým tématem tzv. Digitální transformace. Jedná se proces, který se zabývá integrací digitálních technologií do všech oblastí podnikání. Nicméně vedle technických změn se tohoto trendu také týkají změny přístupů k práci. Jde o velkou snahu práci zefektivňovat a dělat ji tak pro zaměstnance příjemnější a snazší. K tomuto využívá společnost dvou základních kroků, kterými jsou digitalizace a automatizace. (Veber, 2018) Digitalizaci můžeme chápat jako první krok směrem k automatizaci procesů. Jedná se o proces převodu analogových dokumentů z fyzické podoby do podoby digitální. Cílem digitalizace je snaha o zlepšení přístupu k datům a umožnění automatizace procesů.

(Busulwa, Evans, 2021; Ministerstvo práce a sociálních věcí, 2025) Automatizace je potom proces, zaměřující se nahrazování manuální práce technologiemi. Cílem je zvýšení efektivity práce a rychlejší provádění rutinních úkolů. (Automatizuj, 2025)

1.2.3 Kybernetická bezpečnost

S pojmem digitalizace také velmi úzce souvisí kybernetická bezpečnost. Bezpečností se rozumí jakási ochrana před poškozením, zničením nebo odcizením. Přívlastek kyber potom značí souvislost s počítači a výpočetní technikou. (Šulc, 2018) Kybernetická bezpečnost je založena na předpokladu tzv. bezpečnosti informací, který Zákon o kybernetické bezpečnosti popisuje jako jistotu důvěrnosti, integrity a dostupnosti informací. (Maisner, 2015) Vymezení pojmu kybernetická bezpečnost je často problematické, neboť definicí je mnoho. Jan Kolouch (2019) ji popisuje následovně: *„Kybernetická bezpečnost představuje soubor opatření, která jsou přijata, aby byl ochráněn počítačový systém před neoprávněným přístupem či útokem.“* Dle Jirásky, Nováka a Požára (2015) je kybernetická bezpečnost souhrn právních a technických prostředků, které směřují k zajištění ochrany v rámci kybernetického prostoru. Lester Evans (2019) říká, že nástroje kybernetické bezpečnosti lze také chápat jako produkty nebo služby, které jsou užívány za účelem prevence kybernetické hrozby.

Ze zmíněných názorů je tedy jasné, že se ke kybernetické bezpečnosti pojí také další pojmy. Prvním z nich je kybernetický prostor, který můžeme definovat jako veřejný, globálně propojený prostor složený z internetu, počítačových sítí a digitálních zařízení. V kybernetickém prostoru může docházet k úniku dat či možným útokům. Jejich pravděpodobnost a důsledky zachycuje kybernetické riziko. Samotné potenciální útoky nebo úniky dat můžeme potom označit jako kybernetickou hrozbu. (Doucek, Konečný, Novák, 2019; Johnson, 2020)

1.3 Legislativní úprava

1.3.1 Legislativní úprava účetnictví

Účetnictví v České republice upravuje několik základních předpisů, které by šly rozdělit na několik skupin následovně:

- Zákon o účetnictví,
- vyhlášky k zákonu o účetnictví,
- České účetní standardy a mezinárodní účetní standardy,
- vnitřní směrnice.

Zákon o účetnictví

Hlavní a nejdůležitější právní úpravou je Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Dle Milany Otrusínové a Karla Štekera (2021) se jedná o nejvyšší právní předpis upravující účetnictví v České republice. Zákon o účetnictví stanovuje rozsah a způsob vedení účetnictví, ale také i požadavky a podmínky na jeho průkaznost (Finanční správa, 2025). V zákoně o účetnictví nalezneme jak obecná ustanovení, tak povinné náležitosti účetní závěrky, či způsoby oceňování. (Králová, Hejret, 2022).

Vyhlášky Ministerstva financí

Na Zákon o účetnictví poté navazují vyhlášky, které je také třeba dodržovat. Vydává je Ministerstvo financí jako doplňující předpisy.

Tabulka 1 Vyhlášky doplňující Zákon o účetnictví

Číslo vyhlášky	Název vyhlášky
325/2015 Sb.	Vyhláška pro jednoduché účetnictví
410/2009 Sb.	Vyhláška pro vybrané účetní jednotky
500/2002 Sb.	Vyhláška pro podnikatele
501/2002 Sb.	Vyhláška pro banky a jiné finanční instituce
502/2002 Sb.	Vyhláška pro pojišťovny
503/2002 Sb.	Vyhláška pro zdravotní pojišťovny
504/2002 Sb.	Vyhláška pro nepodnikatelské organizace

(zdroj: vlastní)

České účetní standardy a Mezinárodní účetní standardy

Účetní jednotky v České republice musí také následovat České účetní standardy. Ty, stejně jako vyhlášky, vydává Ministerstvo financí. Jejich cílem je zajištění vyšší míry srovnatelnosti na základě upřesnění účetních metod a postupů účtování pro jednotlivé typy účetních jednotek.

Tabulka 2 Seznam Českých účetních standardů

Číslo ČÚS	Název ČÚS
ČÚS 001-023	ČÚS pro podnikatele
ČÚS 101-115	ČÚS pro banky a jiné finanční instituce
ČÚS 201-223	ČÚS pro pojišťovny
ČÚS 301-314	ČÚS pro zdravotní pojišťovny
ČÚS 401-414	ČÚS pro nepodnikatelské subjekty
ČÚS 701-710	ČÚS pro vybrané účetní jednotky

(zdroj: Šteker, Otrusínová, 2021)

Účetní jednotky mohou také účtovat na základě mezinárodních účetních standardů. IFRS (international financial reporting standards) jsou celosvětovým nástrojem zajišťujícím harmonizaci účetních. Jsou orientovány zejména na ziskové společnosti. Označení IFRS vzniklo v roce 2003 a navázalo na původní značení IAS, proto se u označení jednotlivých standardů setkáváme s oběma zkratkami. (Bohušová, 2008) Dle Jiřího Ficbauera (2016) jsou IFRS soustavné harmonizace účetnictví na celosvětové úrovni. Jedná se o systém zásad odpovídajících potřebám vyspělé ekonomiky.

Vnitřní účetní směrnice

Neméně důležité je pro účetní jednotky dodržování vnitřních účetních směrnic. Milana Otrusínová a Karel Šteker (2021) říkají: „*Smyslem účetních směrnic je aplikovat zákonné předpisy na konkrétní podmínky v účetní jednotce.*“ Mezi povinné náležitosti patří účtový rozvrh, systém zpracování dokladů, vymezení odpovědnosti, nastavení odpisů majetku, inventarizace majetku a zásob, účtování o cizích měnách a kurzových rozdílech nebo systém tvorby rezerv. Vnitřní směrnice je však nutné pravidelně aktualizovat a doplňovat. (Fléglová, 2025)

Další zákony upravující účetnictví

- zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích,
- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů,
- zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
- zákon č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních,
- zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí,
- 262/2006 Sb., zákoník práce.

1.3.2 Legislativní úprava digitalizace účetnictví

Digitalizace účetnictví v České republice je regulována celou řadou právních předpisů. Ty zejména upravují vedení účetnictví, archivaci dokladů, elektronickou fakturaci a daňové povinnosti.

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Jak jsem zmínila v předchozí podkapitole, zákon o účetnictví je základním předpisem upravující účetnictví v České republice. V zákoně je upravena možnost elektronické podoby, pokud bude dodržena jejich průkaznost, úplnost a nezměnitelnost. Zákon také umožňuje účetním jednotkám vedení účetnictví v digitální podobě, pokud jsou schopné zajistit elektronickou archivaci dokumentů. (Králová, Hejret, 2022)

Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

Tento zákon upravuje v rámci digitalizace téma elektronické fakturace. Daňové doklady mohou mít elektronickou podobu za předpokladu autentického původu, integrity obsahu a především čitelnosti. Věrohodnost dokladu lze zajistit dle zákona pomocí elektronického podpisu, elektronické pečeti nebo elektronickou výměnou informací (EDI). (Vondráš, 2024)

Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád

Daňový řád upravuje zejména možnost elektronického doručování dokumentů a také elektronickou komunikaci mezi občany a správci daně či institucemi veřejné správy. Příkladem je elektronický portál Moje daně, přes který mohou občani České republiky podávat daňová přiznání a jiné daňové dokumenty. (Rožehnal, 2024)

Nařízení Evropské unie č. 910/2014

Nařízení Evropského parlamentu a Evropské rady č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, známé více jako Nařízení eIDAS, právně upravuje používat tyto možnosti elektronického podepisování dokumentů a smluv. Umožňuje účetním jednotkám využívat tři možnosti, kterými jsou elektronický podpis, elektronické pečetě a elektronická razítka. (Digitální a informační agentura, 2025)

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů

Tento zákon, jak již název napovídá, upravuje elektronickou archivaci účetních dokladů a jejich dlouhodobé uchovávání. Zákon o archivnictví a spisové navazuje na zákon o účetnictví a podrobněji upravuje elektronické dokumenty. Zejména pak požadavky na nezměnitelnost a dlouhodobou čitelnost. Poté také definuje pravidla pro elektronickou konverzi účetních dokumentů. Příkladem je skenování papírové formy dokumentů. (Česko, 2025)

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

Zmíněný zákon umožňuje elektronické doručování dokumentů prostřednictvím datových schránek. Stanovuje pravidla pro autorizovanou konverzi účetních dokladů, která má zajistit jejich právní platnost i v digitální podobě. (Česko, 2025)

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

V občanském zákoníku (2025) nalezneme ustanovení, která se týkají elektronických smluv a účetních dokumentů. Stejně jako zákon o účetnictví a zákon o archivaci, i občanský zákoník do jisté míry upravuje elektronické podpisy a pečetě. Zaměřuje se zejména na pravidla jejich uznávání v obchodních a účetních transakcích. (Česko, 2025)

Směrnice EU 2014/55/EU o elektronické fakturaci ve veřejných zakázkách

Tato směrnice je základní úpravou digitalizace v oblasti státní a veřejné správy. Nicméně vedle veřejné správy podporuje digitalizaci a její implementaci i v soukromém sektoru. Hlavním přínosem směrnice je zavedení elektronické fakturace pro veřejné zakázky napříč všemi zeměmi Evropské unie. (Esipa, 2025)

2 DIGITALIZACE ÚČETNICTVÍ A JEHO VÝVOJ

2.1 Historie účetnictví

Počátky účetnictví sahají až do doby pravěku, kde lidé zaznamenávali počty kusů dobytka či jiného majetku do kamene, dřeva či keramických nádob pomocí zářezů. (Kawkova, 2025) Ve starověku se potom tyto záznamy zdokonalily díky vynálezu písma. Příkladem jsou Římané, kteří již ve 2. století před naším letopočtem zavedli jednoduchý systém účetních knih, které obsahovaly knihy příjmů, výdajů a účtů s denními záznamy. V Číně probíhal podobný vývoj účetnictví založený na třech základních typech účetních knih, kterými bylo memorandum, deník a hlavní kniha. (Institut účetnictví, 2025) První dochovaný záznam podvojného účetnictví se datuje k roku 1340 v Janově. Základy moderního účetnictví představil ve svém díle v roce 1494 mnich Luca Pacioli. (Kawkova, 2025). Na přelomu 16. a 17. století se začalo v Číně objevovat podvojně účetnictví známé pod označením Účetnictví dračí brány. (Truhlářová, 2025)

Během průmyslové revoluce v 19. století došlo v Evropě k významnému rozvoji účetnictví. S příchodem velké hospodářské krize v roce 1929 byly zavedeny přísnější regulace výkaznictví. V rámci harmonizace účetnictví, které probíhalo zejména po druhé světové válce vznikly v roce 2002 Mezinárodní účetní standardy, jejichž cílem byla regulace účetnictví v rámci Evropské unie. (Institut účetnictví, 2025)

V České republice bylo účetnictví ovlivněno nejvíce rakousko-uherskou právní úpravou, která byla následně upravena po vzniku Československa. Mezi lety 1953–1965 proběhla tzv. První účetní reforma, která zavedla vedení účetní evidence. Druhá účetní reforma v Československu proběhla mezi lety 1965–1974 a přinesla dvouokruhový účetní systém, který spočíval v rozlišování základního a vnitropodnikového účetnictví. Poslední tzv. Třetí účetní reforma proběhla mezi lety 1975–1991, kdy bylo upraveno jednookruhové účetnictví s návazností na podrobnější vykazování nákladů a výnosů. V roce 1991 byl přijat nový zákon o účetnictví a po vstupu do Evropské unie v roce 2004 byly přijaty i Mezinárodní účetní standardy. (Vítek, 2018)

2.2 Vývoj účetních forem

Účetnictví prošlo mnoha podobami. Účetní formu definují Andrlík s Mikulicou (2014) takto: „*Účetní forma představuje vnější podobu účetních knih a jejich vzájemné vazby, techniky a konečný vzhled účetních zápisů, jimiž se konkrétní účetní systém podnikatelského subjektu*

prakticky realizuje ve všech souvislostech.“ Mejzlík (2006) říká, že techniky a formy účetnictví se v čase vyvíjely v několika fázích, kterými jsou přepisovací fáze, propisovací fáze, mechanizace, automatizace a digitalizace.

2.2.1 Ruční účetnictví

V první fázi bylo účetnictví zapisováno ručně. Trvalo zhruba do roku 1920, kde začala být tato forma nahrazována mechanizací. Ruční vedení účetnictví bychom mohli dále rozdělit na přepisovací a propisovací formu.

Přepisovací forma

Tato forma vznikla přibližně kolem roku 1500 a proto se jedná o nejstarší formu vedení účetnictví. Charakteristickým rysem přepisovací formy bylo přepisování údajů z jedné účetní knihy do druhé. V 16. byl základem memoár, do kterého se zapisovaly informace o uskutečněných účetních transakcích. Z memoáru se potom přepisovalo do žurnálu a hlavní knihy. K hlavním knihám poté začaly vznikat také knihy pokladní, pohledávkové nebo závazkové. (Líbal, 2018)

Propisovací forma

Ladislav Mejzlík (2006) tvrdí, že propisovací forma se od přepisovací formy liší pouze v jednom detailu. Zaznamenávání účetních operací na několik míst stále zůstává, nicméně se údaje nepřepisují, ale propisují pomocí uhlového papíru. Tak pomocí jednoho zápisu dostaneme údaje na více míst záraz. Postup se tak jemně zefektivnil a urychlil zejména díky změně forem vedení účetních knih. Ty se s příchodem propisování změnily z vázaných knih na knihy v podobě listů v kartotéce. (Líbal, 2018) Takto vedené knihy následně umožňovaly plynulé zapojení mechanických psacích strojů k zápisu uskutečněných hospodářských operací v podnicích. (Dvořáková, 2021)

2.2.2 Mechanizace účetnictví

Výrazné změny přišly kolem roku 1920, kdy ruční zadávání účetnictví začaly nahrazovat psací stroje. Stroje se postupem času zdokonalovaly a upravovaly pro potřeby účetnictví a vznikly tak tzv. účtovací stroje. Stále ale bylo účetnictví vedené ve fyzické podobě a vyžadovala lidskou obsluhu stroje. Pokrok ve vývoji účetnictví ale vyžadoval převedení účetních záznamů do podoby, která by byla čitelná a snadno zpracovatelná pouze přímo strojem. V roce 1970 se začaly využívat děrné štítky a staly se první vlaštvou nové formy vedení účetnictví. Jednalo se o štítky velikosti pohlednice, na které byly strojem vyraženy

soustavy děr, které představovaly kódy jednotlivých hospodářských operací. Tyto štítky potom bylo možné zpracovávat pomocí děrnoštítkových strojů. Postup byl sice značně urychlen a zjednodušen, nicméně stroje vyžadovaly stále lidskou obsluhu. Následovala tedy nutnost eliminace lidských zásahů a toho bylo docíleno s příchodem počítačů. První počítače, které byly do vedení účetnictví zapojeny, se začaly objevovat kolem roku 1980. (Andrlík, Mikulica, 2014; Mejzlík, 2006)

2.2.3 Digitalizace a automatizace účetnictví

S příchodem výpočetní techniky v 80. letech 20. století došlo k významné proměně ve formě vedení účetnictví. Dnes ji označujeme slovem digitalizace. Vedení účetnictví se postupně přenáší do elektronické podoby a je vedeno v ERP systémech. Digitalizace přinesla možnost uchovávat účetní záznamy v digitálním formátu, zajišťovat jejich zálohování, snadné třídění a rychlé vyhledávání informací. Následně došlo k propojení účetnictví s dalšími podnikovými funkcemi, jako jsou fakturace, mzdová agenda nebo skladové hospodářství, čímž vznikly první komplexní ekonomické informační systémy. (Andrlík, Mikulica, 2014; Bhimani, 2021; Mejzlík, 2006)

Automatizace plynule na digitalizaci navázala. S využitím moderních technologií minimalizuje manuální práci. Mezi současné technologie, které se v účetnictví využívají, řadíme umělou inteligenci (AI), business intelligence (BI) optické rozpoznávání znaků (OCR) či robotickou automatizaci (RPA). Díky nim je umožněno automatické vytěžování dokladů a je tak zajištěn plynulý tok dat. Automatizace významně snižuje časovou náročnost a chybovost při zpracování účetní agendy a zároveň umožňuje vedení účetnictví v reálném čase. Automatizace se tak stává posledním krokem, který směřuje k plné elektronizaci účetnictví. (Bhimani, 2021)

2.3 SWOT analýza digitalizace účetnictví

Digitalizace účetnictví je strategickým krokem pro mnoho firem. Přináší řadu výhod, nicméně se pojí také s řadou překážek. V této podkapitole se tedy budu věnovat SWOT analýze projektu digitalizace účetnictví. Zhodnotím silné a slabé stránky, a také příležitosti a hrozby, které se s tímto tématem pojí.

Zkratka SWOT vznikla spojením počátečních písmen čtyř anglických slov: Strengths, Weaknesses, Opportunities a Threats. SWOT analýza je strategický nástroj, který se používá k vyhodnocení silných a slabých stránek projektu nebo procesu. Současně se užívá také pro identifikaci příležitostí a hrozeb z vnějšího prostředí. (Lamael, 2025)

2.3.1 Silné stránky

Digitalizace účetnictví se pojí se spoustou výhod. Mezi ně bychom mohli zařadit například:

- **Vyšší efektivita práce** – digitalizace a automatizace snižuje manuální práci zaměstnanců a snižuje chybovost.
- **Úspora času** – snížením manuální práce také vzniká u zaměstnance výrazná úspora času, stejně tak se snižuje i čas potřebný k dohledávání dat, dokladů nebo údajů.
- **Snížení nákladů** – digitalizace snižuje časovou náročnost a zvyšuje efektivitu, což vede ke snížení nákladů, samozřejmě v dlouhodobém horizontu, neboť na počátku se jedná o poměrně velkou investici
- **Auditní stopa** – digitalizace zajišťuje snadnou dohledatelnost dat a všech kroků, které zaměstnanci při procesu udělali. Zároveň je lehce dohledatelné, který zaměstnanec úpravu vytvořil a kdo je odpovědný za vzniklé chyby.
- **Snadný přístup k datům** – digitalizace přináší možnosti cloudových uložišť, které umožňují okamžitý přístup ke všem datům odkudkoli. PDF soubory uložené ve sdílených složkách nabízí možnost jednoduchého přístupu každému kdo má oprávnění.
- **Snížení administrativní zátěže** – digitalizace a automatizace snižuje manuální práci zaměstnanců a elektronické formuláře či účetní programy ulehčují zaměstnancům zpracování podkladů pro úřady. Spolupráci s úřady také značně zjednodušilo užívání datových schránek, e-mailových adres či elektronických podpisů.

2.3.2 Slabé stránky

Digitalizace účetnictví s sebou nese ale i mnoho nevýhod a slabých míst, se kterými je třeba počítat.

- **Vysoká počáteční investice** – implementační proces může být velmi nákladný i časově náročný, a proto je dobré si digitalizaci dobře promyslet a rozplánovat, nicméně z dlouhodobého horizontu dojde jak k úspoře peněz, tak časových možností zaměstnanců.
- **Závislost na technologii** – digitalizace samozřejmě přináší i velkou závislost na technologické vybavenosti, internetu a elektřině.

- **Nevole zaměstnanců ke změnám** – spousta zaměstnanců, zejména těch starších, mají s příchodem digitalizace značné problémy. Je pro ně náročné se přizpůsobit rychlým změnám a držet krok s vývojem moderních technologií.

2.3.3 Příležitosti

Digitalizace přináší také mnoho příležitostí do budoucna.

- **Zapojení umělé inteligence** – umělá inteligence může přinést mnoho výhod, například lepší analýzu dat nebo optimalizuje finanční či jiné ekonomické procesy.
- **Kompletní automatizace** – do budoucna může digitalizace způsobit kompletní automatizaci účetnictví ve firmě. Od sběrného e-mailu přes vytěžování dat až po elektronickou archivaci.
- **Možnost cloudového uložení** – cloudové uložení umožňuje okamžitý přístup k datům a informacím z jakéhokoli místa. Není třeba mít firemní notebook či nainstalovaný software. Přechod na cloudové platformy je z hlediska vývoje do budoucnosti velkou výhodou.
- **Vyšší kybernetická bezpečnost** – v současné době existuje mnoho antivirových programů, které zajišťují vysokou kybernetickou bezpečnost a s narůstajícím významem digitalizace roste také snaha o vývoj kvalitnějších antivirových programů.
- **Dotace a vládní podpora** – vláda se v současné době hodně věnuje podpoře digitalizace účetnictví. Podpora spočívá v dotacích a daňových úlevách. Mezi dotační programy. Dostupné v současné době jsou například program Digitální podnik, který se zaměřuje na podporu implementace programů a informačních systémů. Dále pak například Národní plán obnovy nebo Podnikové inovace a technologie. (Ministerstvo průmyslu a obchodu, 2025)
- **Rozvoj mezinárodní spolupráce** – digitální forma účetnictví umožňuje jednodušší mezinárodní obchod a dodržování mezinárodních právních úprav jako například mezinárodní účetní standardy.
- **Kvalitnější analytické nástroje** – digitalizace přináší pokročilé možnosti analyzování dat a informací v podniku. Jedná se například o využití umělé inteligence nebo nástrojů automatizace.

- **Konkurenční výhoda** – digitalizace účetnictví je momentálně hojně rozebíraným tématem a pro mnoho firem může implementace nových programů představovat konkurenční výhodu, kvůli efektivnější práci

2.3.4 Hrozby

- **Únik dat** – digitalizace přináší zvýšené riziko kybernetických a hackerských útoků, které mohou vést k úniku citlivých dat. Podnik proto musí investovat do kvalitních antivirových programů.
- **Ztráta dat** – i když je digitální archiv poměrně bezpečný může se stát, že servery selžou a dojde ke ztrátě dat, nicméně se jedná o výjimečné případy. Je ale dobré data zálohovat na více místech.
- **Změny v legislativě** – daňové zákony prochází častými úpravami a je nutné sledovat změny a nové předpisy. Toto může vyvolat nesrovnalosti v nastaveních a je proto zapotřebí software často upravovat a měnit nastavení.
- **Etické otázky** – s příchodem digitalizace začaly nabývat etické otázky na významu. Zejména ochrana citlivých údajů zaměstnanců a firmy.
- **Rychlý vývoj technologií** – s vývojem technologií může dojít k zastarání současných systémů a s tím spojená nutnost častých oprav a inovací.
- **Poruchy systémů** – systém může selhat a je třeba vše zálohovat. Zároveň tímto vzniká jistá závislost na provozovateli.

2.4 Důvody pro digitalizaci

V této podkapitole shrnu výhody a nevýhody, které se týkají zavedení digitalizace účetnictví v podniku. V předchozí kapitole jsem popsala silné a slabé stránky digitalizace a stejně tak příležitosti a hrozby pro podnik.

2.4.1 Výhody

Digitalizace účetnictví přináší podniku mnoho výhod. Mezi hlavní benefity patří výrazná úspora času a zvýšení efektivity práce zaměstnanců. Automatizace a digitalizace účetních programů umožňuje rychlejší zpracování faktur, výkazů a dalších dokumentů. Tím dochází ke snižování potřeby manuální práce a minimalizuje se chybovost. Firmy mají díky využití cloudových technologií neustálý přístup ke všem účetním záznamům a datům společnosti, což značně usnadňuje práci na dálku a zlepšuje spolupráci zaměstnanců mezi odděleními.

Společnou práci zaměstnanců také ulehčují sdílené dokumenty, sdílené složky či komunikace prostřednictvím médií jako jsou Teams nebo TeamViewer. Digitalizace zároveň zjednodušuje reporting a finanční analýzu, což pomáhá firmám efektivněji plánovat, optimalizovat náklady a činit strategická rozhodnutí.

Další nespornou výhodou je snazší dodržování legislativních předpisů a daňových úprav. Digitální účetní systémy často obsahují možnost automatických aktualizací, která zajišťují dodržování současných předpisů. Tím se značně snižuje riziko chyb a sankcí za nedodržení předpisů. Elektronická fakturace a přímé propojení s daňovými úřady usnadňují podávání daňových přiznání a zlepšují dohled nad finančními toky. Nespornou výhodou je také možnost dosáhnout na vládní dotace, které jsou určené na podporu digitalizace účetnictví v podnicích. Podpora ze strany vlády a státu je možná zejména kvůli tomu, že digitalizace účetnictví také podporuje ekologičtější provoz firem, neboť eliminuje potřebu papírových dokumentů, čímž snižuje náklady na tisk, archivaci a fyzické skladování účetních záznamů.

2.4.2 Nevýhody

I přesto, že digitalizace přináší nesporné množství výhod, jsou s příchodem technologií spojená i jistá negativa a rizika. Vysoká počáteční investice do implementace veškerých programů je velkou nevýhodou, která se s digitalizací pojí. Zaškolení zaměstnanců také může být pro firmu poměrně nákladnou položkou. Kromě pořizovacích nákladů je třeba počítat také s náklady na pravidelnou údržbu softwaru, aktualizace a případné poradenství při implementaci nových účetních systémů. Problémem, který může nastat je špatná nebo nedostatečná kompatibilita užívaných programů, nicméně při správně zvolené kombinaci není s kompatibilitou problém.

Významným rizikem je závislost na technologiích a internetovém připojení. S využíváním internetu se také pojí riziko kybernetických útoků. Je proto nutné investovat také do kvalitního antivirového programu. Účetní data jsou citlivé informace, a proto se podniky musí chránit před kybernetickými útoky, úniky dat nebo výpadky serverů. Firmy využívající cloudová řešení jsou závislé na poskytovateli služby, což znamená, že jakýkoliv výpadek serveru nebo hackerský útok může znemožnit přístup k finančním datům. Digitalizace se také pojí s odporem zaměstnanců ke změnám. Zejména lidé staršího věku nebo konzervativnější povahy jsou zvyklí na tradiční metody vedení účetnictví. Přejít na digitální podobu pro zaměstnance tak může být stresující a je potřeba je zaškolit.

3 SOUČASNÉ TECHNOLOGIE V ÚČETNICTVÍ

3.1 Informační systémy

Pro řízení podniku je v současné době klíčové rychlé a efektivní rozhodování. Proto je třeba mít komplexní a kvalitní zdroj informací. K tomuto účelu slouží podnikové informační systémy. ERP (Enterprise Resource Planning) má široké spektrum využití. Pokrývá oblasti účetnictví, výroby, personalistiky, marketingu ale i třeba logistiku a skladové hospodářství. (Dohnal, 2016) Ladislav Mejzlík (2008) říká: „ERP je účinný nástroj plánování a řízení klíčových interních podnikových procesů, který využívá datovou základnu a umožňuje přístup k jeho funkcím v reálném čase pro všechny úrovně řízení podniku, čímž umožňuje podniku co nejefektivnější transformaci vstupů na výstupy prostřednictvím zdrojů.“ Dle Jana Poura a Ladislava Gála (2015) je ERP typ aplikačního software, jehož hlavní vlastností je integrace a automatizace klíčových procesů a dat v rámci celé firemní agendy.

Jak tedy z definic vyplývá, ERP je zaměřen komplexně na celý podnik. Pro účely účetnictví vznikly ekonomické a účetní informační systémy. Účetní systémy, jak již název napovídá, slouží čistě k účelům vedení účetnictví. V současné době jsou ovšem účetní softwary výjimkou. Byly nahrazeny ekonomickými informačními systémy, které doplňují účetní a daňovou evidenci například o evidenci majetku či skladů. Příkladem ekonomického informačního systému je například Pohoda nebo Money S4. Příkladem ERP je potom ABRA Flexi, Microsoft Dynamics NAV nebo SAP. (Andrlík, Mikulica, 2014)

3.2 Elektronický podpis

V době digitalizace a elektronizace dokumentů se nezbytným nástrojem pro ověření jejich pravosti stal elektronický podpis. Díky němu je možné uzavírat smlouvy, schvalovat dokumenty nebo komunikovat s orgány veřejné správy bez nutnosti fyzické podoby dokumentů. (Lechner, 2013)

Zákon č. 297/2016 Sb., o elektronickém podpisu, elektronické identifikaci a důvěryhodných sužbách dělí elektronický podpis na tři základní úrovně, kterými jsou: jednoduchý elektronický podpis, zaručený elektronický podpis a uznávaný elektronických podpis. Jednoduchý elektronický podpis má nejmenší právní váhu, a proto je pro obchodní a právní účely nejméně využíván. Zaručený elektronický podpis je právně srovnatelný s vlastnoručním podpisem. Má za úkol zajistit integritu, identifikaci a nepopíratelnost právního dokumentu. Posledním stupněm je uznávaný neboli kvalifikovaný elektronický

podpis. Ten funguje na základě podpisu kvalifikovaným certifikátem. Užívá se zejména pro právně závazné transakce. (Lechner, 2013; Peterka, 2011)

Elektronický podpis musí plnit následující funkce:

- identifikace původce podpisu,
- zaručení nepopiratelnosti, integrity, důvěryhodnosti a autenticity.

Elektronický podpis využíváme zejména při komunikaci s orgány veřejné správy, zdravotními pojišťovnami nebo s Českou správou sociálního zabezpečení. Klasickými příklady využití elektronického podpisu může být elektronické podání daňového přiznání nebo přiznání DPH. Nejčastěji ale elektronický podpis využíváme při používání datové schránky. (Cz.nic, 2025)

3.3 Elektronická fakturace

Elektronická fakturace, nebo v praxi také označována jako e-fakturace, je proces zpracování faktur a dokladů čistě v elektronickém prostředí (od vystavení přes odeslání a příjem po archivaci). Takto zpracovávaným dokladům říkáme e-faktury.

Ministerstvo financí České republiky (2018) definuje e-fakturu následovně: *„Elektronická faktura (dále jen „e-faktura“) je dokumentem v digitální podobě (elektronickým dokumentem) podle ustanovení § 2 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů a nařízení eIDAS. Může být doručena ve strukturovaném nebo nestrukturovaném datovém formátu. Může být účetním záznamem podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, daňovým dokladem podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, může sloužit i pro jiné účely (např. jako dodací list, záruční list, důkazní prostředek apod.).“* Stručně by tedy šlo říci, že elektronická faktura je faktura, která byla vystavena, odeslána a přijata v elektronickém formátu a splňuje požadavky směrnice o elektronické fakturaci.

Zákon o dani z přidané hodnoty umožňuje elektronickou fakturaci v případě, že bude dodržen předpoklad autenticity původu, integrity obsahu a čitelnosti faktury. Věrohodnosti dokladu lze docílit například elektronickým podpisem nebo s využitím elektronické výměny dat. (Vondráš, 2024) Tím, že doklad naplní veškeré tyto náležitosti lze dosáhnout kvalitního kontrolního mechanismu v praxi označovaného jako auditní stopa. (Truhlářová, 2019)

Mezi výhody e-fakturace řadíme zejména úsporu času a nákladů na zpracování, dále vyšší efektivitu práce a snížení chybovosti a duplicit.

Formáty e-faktur mohou být různé. Zpravidla se jedná o XML, CSV nebo ISDOC. V těchto formátech jsou data jasně strukturovaná a naplňují všechny předpoklady platného elektronického dokladu. Oproti tomu PDF, které mnoho lidí často mylně považuje za e-fakturu tyto náležitosti nesplňuje, neboť data nejsou strukturovaná. Jediná možnost, jak tomuto formátu zajistit pravost a integritu je elektronický podpis. (Truhlářová, 2019)

Pokud doklady nejsou ve strukturovaných formátech je třeba data vyčíst. K tomu se využívá metoda tzv. vytěžování dokladů.

3.3.1 Vytěžování dokladů

Vytěžování dokladů je proces automatického sběru a zpracování dat pro ERP systémy. Jedná se zejména o sbírání dat z nestrukturovaných dokumentů jako jsou například PDF, skeny nebo fotografie. Za pomoci umělé inteligence (AI) a technologie Optical Character Recognition (OCR) dochází v rámci procesu vytěžování k extrakci údajů. Mezi nejdůležitější údaje řadíme IČO s názvem dodavatele, číslo faktury, variabilní symbol, data vystavení a splatnosti, částku nebo údaje o DPH. Díky tomuto procesu se předchází vysokému podílu manuální práce na zpracování dokladů a dochází tak k vyšší efektivitě práce. (Polanský, 2024)

Platformy určené k vytěžování dokumentů umožňují přímé napojení na ERP systémy pomocí API, čímž je docíleno plynulého toku dat s minimální potřebou lidského zásahu. Mezi moderní platformy patří například Digitoo, Rossum nebo Wflow. (Pohoda Plus, 2025)

3.4 Elektronická výměna dat

Electronic Data Interchange (EDI), v překladu elektronická výměna dat, je dle Jana Poura (2022) moderní technologie, která uživatelům umožňuje automatizované předávání dokumentů a dat mezi informačními systémy různých firem a organizací, a to bez nutnosti lidských zásahů. (Moos, Malinovský, 2008) říkají: „*EDI představuje elektronickou výměnu strukturovaných standardních zpráv mezi dvěma aplikacemi nezávislého subjektu.*“

EDI musí splňovat následující charakteristiky, kterými jsou autenticita, integrita, důvěryhodnost zprávy, ochrana obsahu zprávy před neoprávněnými osobami, a především vše v rámci zákona. Elektronickou výměnu dat upravuje mezinárodní standard UN/EDIFACT (United Nations/Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transport). Tento standard zahrnuje dohodnuté normy a pokyny pro elektronickou výměnu dat mezi nezávislými informačními systémy. (Unece, 2025)

Dle Tvrdíkové (2008) se elektronická výměna dat týká všech forem obchodních dokumentů, kterými jsou například faktury, účetní doklady, objednávky, transportní doklady nebo jiné obchodní dokumenty. Cílem je nahrazení papírových dokumentů elektronickou verzí čili automatizace procesů. Výhodou je provádění všech transakcí v reálném čase bez jakýchkoli časových opoždění. Díky EDI je dosahováno vyšší efektivity práce a snižuje se riziko chybivosti díky automatickým procesům. (Edizone, 2025)

3.4.1 API

Současnou formou elektronické výměny dat je API (Application Programming Interface). Zaměřuje se na přenos dat mezi jednotlivými subjekty bez nutnosti lidských zásahů. V oblasti účetnictví se API používá při napojení banky přímo na podnikový systém pro stahování bankovních výpisů a zadávání plateb. Dále se API často využívá k propojení firmy s daňovými portály jako jsou EPO, ARES nebo VEIS. (Rascasone, 2025)

3.5 Cloud computing

S rozvojem internetu a technologií se nabízí uživatelům možnost užívání informačních technologií na dálku. Ty označujeme jako cloudové služby. Cloud computing by se dal definovat jako model, který umožňuje všudypřítomný přístup ke sdíleným datům a službám. (Pour, Gála, Šedivá 2015) Anthony Velte (2011) říká: „*Cloud computing přináší aplikace, způsob zobrazení, manipulace a sdílení dat.*“ Dle Kernighana (2017) se jedná o situace, kdy uživatelé ukládají data na vzdálené servery, které nahrazují jejich stolní počítače a vlastní úložiště. Cloud computing tedy nabízí možnost přístupu k datům odkudkoli, zejména prostřednictvím webových prohlížečů přes protokol http. Samozřejmostí je nutné fungování internetové připojení. (Pavlíček, Syrovátková, 2022) „*Stručně řečeno, cloud computing je způsob, jakým lze poskytovat výpočetní výkon, úložiště, infrastrukturu pro spolupráci, obchodní proces a aplikace jako službu, tj. službu nebo soubor služeb, které splňují vaše požadavky.*“ (Hill, 2013) Cloud computing se dá uživatelům poskytovat ve spoustě podob. Může se jednat o poskytnutí služby ve formě infrastruktury. Uživatel získává výpočetní zdroje, na které smí napojit svůj libovolně zvolený software. Dále může být poskytnuta platforma jako služba. Zákazník tak má možnost vyvinout vlastní aplikaci dle požadavků a dále ji provozovat. Nejčastěji je však v rámci cloud computingu zákazníkům poskytován software jako služba. Uživatel tak dostane síť, server, operační systém nebo aplikace či úložiště, které může využívat a do jisté míry také přizpůsobovat svým potřebám.

Nejužívanější formou cloud computingu je databáze a cloudové úložiště. (Pavlíček, Syrovátková, 2022; Pour, Gála, Šedivá, 2015)

Cloud computing je vhodný jak pro velké firmy s velkým objemem dat, tak pro běžné občany. Mezi hlavní výhody cloud computingu lze zahrnout rychlou implementaci, pravidelné aktualizace software nebo vysokou mobilitu a snadnou dostupnost dat. Naopak mezi nevýhody patří zejména závislost na internetovém připojení či riziko úniku dat. (Velte, 2011; Pavlíček, Syrovátková 2022)

3.6 Digitální archivace

V České republice je možné dokumenty uchovávat jak ve fyzické, tak digitální formě. Dlouhodobé uchovávání elektronické podoby dokumentů označujeme jako elektronickou nebo digitální archivaci. Nicméně je třeba splnit tři základní předpoklady, kterými jsou zajištění věrohodnosti původu dokumentu, neporušenost obsahu a čitelnost. Podmínkou pro uchování elektronické podoby dokladu je také zaručení nepřetržitého přístupu k uchovaným datům. (Polanský, 2024; Manutan, 2025; Datové schránky software, 2025)

Data a dokumenty je možné elektronicky archivovat různými způsoby. Firmy mohou jako úložiště využívat své vlastní servery, avšak v současnosti je nejvíce využívanou možností cloudové úložiště. Mezi typické příklady patří Microsoft 365, Google Workspace nebo iCloud. Jako elektronický archiv můžou ovšem sloužit i vytěžovací platformy jako Wflow nebo DigiToo. (Polanský, 2024; Manutan, 2025)

Za pomoci elektronického uchovávání dat značně snižujeme riziko ztráty nebo znehodnocení dokumentů. Dále pak dochází k vyšší rychlosti vyhledávání dat a tím je dosaženo vyšší efektivity práce. Nemalou výhodou je také snadná integrace a sdílení dokumentů v elektronické podobě. Nevýhodou může, zejména u cloudového řešení, být velká závislost na internetovém připojení. (Polanský, 2024; Manutan, 2025)

II PRAKTICKÁ ČÁST

4 PŘEDSTAVENÍ VYBRANÉHO PODNIKU

4.1 Základní informace

Na základě veřejného rejstříku lze o společnosti Vprint, s.r.o. zjistit následující informace:

- **Datum vzniku:** 10 prosince 1997
- **IČO:** 25510266
- **Sídlo:** Tlumačov, Skály 708, PSČ 76362
- **Právní forma:** Společnost s ručením omezeným
- **Předmět podnikání:** výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona.
- **Základní kapitál:** 1 800 000 Kč. (Ministerstvo spravedlnosti, 2024)

4.2 Charakteristika firmy



Obrázek 1 Logo společnosti Vprint, s.r.o.

(zdroj: Vprint, 2025)

Společnost Vprint, s.r.o. je česká rodinná firma založena manželským párem Stanislavem a Martinou Slívovými. Pan Stanislav již z firmy postupně odchází a předává své povinnosti, paní Martina ovšem firmě věnuje stále mnoho času a v současné době dokonce zpracovává celou účetní a mzdovou agendu. Společnost má dva společníky, kterými jsou Martina Slívová s podílem 83 %. Zbýlých 17 % podílu na základním kapitálu má Irena Tawabová.

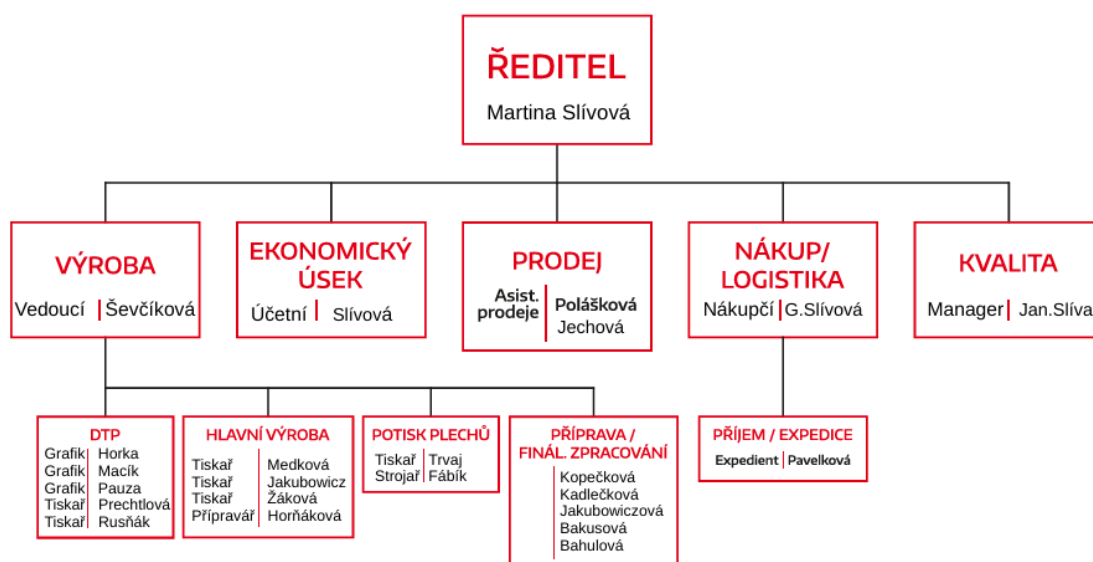
Firma Vprint, s.r.o. se zabývá profesionálním technickým a reklamním tiskem. Pyšní se moderním technologickým vybavením, díky kterému mohou zákazníkovi nabízet sítotisk, digitální tisk, UV tisk, tamponový tisk, parciální nebo celoplošné lakování, řezanou reklamu či gravírování.

Mezi velké přednosti firma řadí například perfektní kvalitu díky modernímu vybavení, dodání do jednoho dne od výroby nebo širokou nabídku materiálů. (Vprint, 2025)

4.3 Historie

Jak jsem již zmínila, společnost Vprint, s.r.o. založili v roce 1997 manželé Slívovi. Ze začátku se jednalo o rodinnou firmu, ale postupem času se z ní stala firma se 23 zaměstnanci. I když se stále jedná o společnost malého rozsahu je firma stabilní a prosperující. V minulosti společnost čelila i pár krizím, zejména spojených s pandemií Covidu-19. Nicméně žádná krize se nějak výrazněji neprojevila a nyní si firma vede skvěle. Za dobu jejich působení na trhu uzavřela firma spolupráci s mnoha významnými partnery, mezi které se patří Česká pošta, město Zlín a Otrokovice nebo společnost Centroprojekt. Stejně tak navázali spolupráci i s firmami ze zahraničí, kterými jsou například společnosti ze Slovenska, Belgie, Německa, Rakouska, Srbska nebo Malajsie. (Vprint, 2025)

4.4 Organizační struktura



Obrázek 2 Organizační struktura společnosti Vprint, s.r.o.

(zdroj: vlastní)

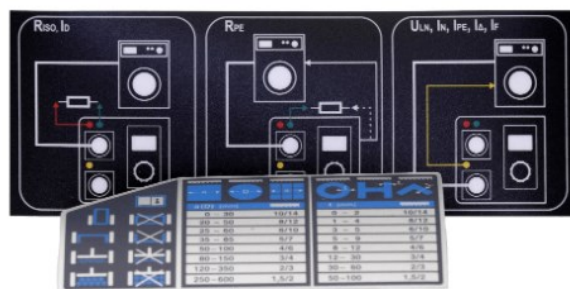
Na obrázku výše vidíme, že společnost má pouze jednoho ředitele, a tím je paní zakladatelka a majitelka Martina Slívová. Ve firmě Vprint, s.r.o. zároveň pracuje jako účetní. Společnost má celkem pět úseků. Těmi jsou výroba, ekonomický úsek, prodej, nákup a logistika a v neposlední řadě kontrola kvality. Jak jsem již v úvodu o firmě zmínila, jedná se o rodinný podnik. To lze pozorovat i na složení zaměstnanců, neboť vedle paní Slívové je ve firmě zaměstnán i její syn v oddělení kvality a její snacha jako nákupčí. V současné době má společnosti 23 zaměstnanců. Ve výrobě pracuje celkem 16 z nich. Jedná se o dělníky na

pozicích grafika, tiskaře, přípraváře a strojaře. Pět z nich se dále pak zabývá také finálním zpracováním nebo přípravou.

4.5 Poskytované služby

4.5.1 Tisk technických štítků

Společnost Vprint, s.r.o. nabízí široký sortiment služeb. První z nich je tisk technických, identifikačních a ozdobných štítků. Firma nabízí zákazníkům výrobu technických štítků z různých materiálů (ocel, nerez s lesklým i matným povrchem, eloxovaný hliník, měď, dvouvrstvý plast, kartáčovaný hliník,). Součástí služby je též jejich popis (čísla, písmena, loga nebo čárové či QR kódy) a také tvarové opracování a povrchové úpravy štítku. V rámci povrchových úprav se může jednat například o laserové opracování nebo ochranné lakování. Tyto technické štítky jsou vhodné zejména pro značení strojů s výrobních zařízení, skladových buněk nebo kanceláří. (Vprint, 2025)



Obrázek 3 Technický štítek

(zdroj: Vprint, 2025)

4.5.2 Tisk informačních cedulí a orientačního značení

Společnost také nabízí pestrý sortiment informačních cedulí, tabulek či značení. Firma realizuje zakázkovou výrobu jakýchkoli tvarů jak tabulek, tak cedulí i značení. Cedula lze vyrábět ze dvou materiálů a sice z plastu a kartáčovaného hliníku. Pro snadné uchycení mají cedula v rozích díry či podlepení oboustrannou lepicí páskou. Vyráběné produkty tedy mohou být například prodejní či reklamní cedula nebo tabulky pro nákladní vozy. Firma vyrábí také bezpečnostní značení jako například značení do elektrických rozvaděčů. Dodávají také výstražná, příkazová či informační značení s fotoluminiscenčním povrchem a širokou škálou potisků. (Vprint, 2025)

4.5.3 Velkoplošný a digitální tisk

Velkoplošný tisk zahrnuje produkci od velkoformátových bannerů přes samolepící folie až po tisk na billboardový papír. Stejně jako u výše zmíněných produktů nabízí firma mnoho možností potisku. Mezi ně se řadí například potisk roll-up stojanů, samolepících fólií, PVC bannerů a síťoviny, velkoformátových papírů nebo polyesterový textilie. Zároveň firma nabízí finální úpravy tiskovin jako například laminaci, kaširování, finální výseky či ořezy jakýchkoli tvarů. (Vprint, 2024)

4.5.4 Tisk etiket a samolepek

V rámci tisku etiket a samolepek nabízí firma jak sériovou, tak i kusovou výrobu. Zákazníkům poskytuje široký sortiment etiket, samolepek, 3D etiket, potisku transparentních fólií nebo reklamních a informačních polepů. Stejně tak nabízí i velký výběr materiálů. Jedná se například o folie 3M, AVERY, MACTAC nebo IGEPA. Folie jsou lehce odstranitelné například i ze skel. (Vprint, 2025)

4.5.5 Výroba panelů na strojní zařízení

Firma Vprint, s.r.o. také zákazníkům poskytuje přesnou výrobu panelů pro ovládací prvky strojních zařízení. Jedná se zejména o zakázkovou výrobu například strojních panelů, krytů na klávesnice, výseků a výlisků na ovládací prvky nebo potisk ovládacích prvků. Strojní panely se vyrábí na základě výrobní dokumentace. Tyto panely a kryty jsou vyráběny z vysoce kvalitního polykarbonátu. Součástí produktu je i vylisování protlaků na tlačítka a přesné formátování, kterého je docíleno pomocí laseru. (Vprint, 2025)

5 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU

Začátkem každé analýzy je seznámení se společností. Jak jsem již uvedla v předchozí kapitole, společnost Vprint, s.r.o. je malá rodinná firma se sídlem v Tlumačově. Na trhu se pohybuje téměř 30 let.

Společnost si za svou existenci prošla nemalými potížemi. Zejména se jednalo o potíže spojené s krizí v roce 2008 a poté také s příchodem pandemie Covid-19. Nicméně přes krize se firma velmi rychle přenesla a v současnosti se jedná o stabilní a prosperující společnost. Jejich vize do budoucna spočívají převážně ve zvýšení efektivnosti chodu společnosti. S tím se pojí snaha o zvýšení obrátu přibližně o 20 %. Firma se ovšem bude do budoucna nejvíce zaměřovat na úspěšné dokončení generační obměny ve vedení společnosti.

Silné stránky:

- pochopení potřeby digitalizovat,
- pochopení přínosu digitálních technologií,
- otevřenost výměně zastaralých software za nové,
- přívětivý přístup ke změnám ze strany managementu,
- snaha o zapojení marketingu a obchodní aktivity do procesů společnosti,
- ojedinělé postavení na trhu ve Zlínském kraji,
- moderní vybavení.

Slabé stránky:

- nízká úroveň provázanosti programů,
- absence centrálního software,
- vysoká závislost na manuální práci (excel, papíry),
- nízká úroveň automatizace procesů,
- malá angažovanost zaměstnanců do procesu změn,
- odchod mzdové účetní do důchodu.

Příležitosti:

- rozšíření exportu do dalších zemí EU,
- e-commerce,

- automatizace výroby,
- spolupráce s novými odvětvími.

Hrozby:

- nová konkurence,
- technologické změny,
- změny v legislativě,
- závislost na klíčových odběratelích.

5.1 Softwary užívané v podniku

Po počátečním seznámení se společností je třeba zjistit, jaké softwary firma používá. Chceme odhalit problémová místa a zároveň pochopit, jak fungují a k čemu v podniku slouží. Společnost Vprint, s.r.o. momentálně používá dva systémy. Jeden zaměřený na ekonomické procesy firmy a druhý pro zpracování docházek. Nicméně systémy spolu příliš nespolupracují a je tedy třeba využívání tabulek v souborech Excel nebo papírovou verzi exportovaných dokumentů. Významnou roli také v současnosti hraje ruční přepisování z programu do programu, což je nežádoucí zdržení zejména při zpracování docházek a mezd zaměstnanců. Snahou tedy bude navrhnout programy tak, aby spolu komunikovaly a byla možnost importování dat z jednoho programu do programu druhého.

5.1.1 Ekonomický systém DUNA



Obrázek 4 Logo ekonomického systému DUNA

(zdroj: Duna, 2025)

Ekonomický systém DUNA je komplexní software navržený pro správu účetnictví, daňové evidence, mezd nebo jiné firemní agendy. Tento program používá společnost pro evidenci poptávek, nabídek, objednávek a faktur přijatých i vydaných, drobných dokladů, příjemek nakoupených materiálů, příjemek hotových výrobků a výdejků. Jedná se tedy o veškerou fakturaci včetně účetnictví a částečně i mezd. Systém pokrývá poměrně širokou

škálu evidence, nicméně má několik základních nedostatků. Ekonomický systém DUNA je problematický zejména pokud se jedná o obsluhu a spolehlivost programu jako takového. Nemałym problémem je také nízká úroveň provázanosti a komunikace s jinými systémy. Soubory, které lze z programu DUNA exportovat nelze importovat do dalších programů a naopak. Pro provoz systému DUNA je nutné pronajímat server, na kterém funguje. Což jsou samozřejmě nežádoucí náklady navíc. Cena nákladů na provoz systému se ročně pohybuje kolem 85 tisíc Kč. Systém je také poměrně chybový. Při opětovném zadávání či otevírání více karet systém padá a je nespolehlivý. Systém též nerozeznává duplicitní záznamy, což značně zvyšuje pravděpodobnost výskytu duplicit. Ty se potom těžko dohledávají a opravují. S přibývajícím daty v průběhu kalendářního roku se program výrazně zpomaluje a dochází k častějším výpadkům systému.

Na základě získaných informací je zřejmé, že se jedná o nevyhovující systém, který je nutné vyměnit. Zejména problémy spojené s výpadky, zpomalováním a exportem jsou pro společnost značně limitující a je proto třeba nahradit tento ekonomický systém novým programem, který zajistí vyšší efektivitu a spolehlivost.

5.1.2 Docházkový systém ELVIS



Obrázek 5 Logo docházkového systému Elvis

(zdroj: Elvis, 2025)

Druhým programem, který společnost využívá je Elvis. Jedná se o docházkový systém, do kterého si zaměstnanci zadávají docházku přes terminály, na kterých si každý zaměstnanec sám narazí příchod do práce a následně i odchod domů. Stejně tak si zde zadávají i příchody a odchody na přestávky. Problémů však nastává hned několik. Často se děje, že zaměstnanci zadají špatný druh odchodu (například místo odchodu domů zadají odchod na přestávku apod.). Druhým poměrně hojně vyskytovaným problémem je zapomětlivost zaměstnanců razit příchody, popřípadě odchody. Tyto chyby způsobují, že se docházka zaznamenává špatně a pro zaměstnance i účetní je potom složité se v docházce vyznat a chyby napravit. Systém také neumí pracovat s absencí v práci. Pro návštěvy lékařů nebo pro účely dovolené musí zaměstnanci používat papírové propustky či papírové

dovolenkové listy. Tyto listy a propustky musí potom majitelka osobně schválit a podepsat a fyzicky založit do šanonu. Z hlediska digitalizace je tedy toto velký nedostatek.

5.2 Analýza procesů a vedení účetnictví společnosti

Po seznámení se společností a programy je dalším krokem každého projektu digitalizace analýza současného stavu procesů společnosti. Je zapotřebí domluvit schůzky s klíčovými osobami v procesech a při rozhovorech zjistit co nejvíce podrobných informací o jednotlivých agendách. V tomto případě byla klíčovou osobou paní Martina Slívová. Paní Slívová je majitelkou společnosti Vprint, s.r.o. Jak jsem již zmínila ve slabých stránkách společnosti, mzdová účetní odešla do starobního důchodu a firma za ni nenašla doposud náhradu. Pozici účetní tedy prozatím zastává sama paní majitelka. Proto byla pro projekt digitalizace účetnictví firmy klíčová právě ona. Schůzky a rozhovory s paní majitelkou probíhaly v Tlumačově, v kancelářských prostorách společnosti.

Pro správný výběr programů v rámci digitalizace je třeba rozdělit agendu na jednotlivé části a zanalyzovat proces jednotlivých částí a následně zhodnotit míru digitalizace, které lze dosáhnout. V tomto případě jsem rozdělila agendu následovně:

- účetnictví,
- personalistika a mzdy,
- ostatní agenda.

5.2.1 Účetnictví

Při analýze účetnictví společnosti je nutné jít po stopách tzv. toku dokladu. To znamená, začít doklady, které do firmy přichází. Příkladem jsou přijaté faktury nebo drobné doklady. Poté je nutné se zaměřit na evidenci a způsoby úhrad těchto faktur. Jedná se tedy o analýzu zápisu dokladů, která je následována analýzou bankovních účtů a pokladnu a poté párování plateb. V neposlední řadě nesmíme zapomínat na výstupy firmy, které zachycují vydané faktury.

Přijaté faktury

Proces zpracování faktur začíná jejich přijetím. Faktury dodavatelské se do firmy dostávají přibližně z 90 % v elektronické formě do e-mailu. Zbýlých 10 % posílají dodavatelé poštou. Dodací listy se zanechávají na recepci, odkud je paní recepční umístí do kastlíku určeného pro ekonomické oddělení. V další části procesu zpracování přijatých

faktur se faktury vytisknou a spárují s příloženým dodacím listem. Takto spojené faktury s dodacími listy potom paní majitelka ručně zapíše do evidence přijatých faktur v ekonomickém systému DUNA. Zde se faktury zaúčtují a poté se fyzicky založí do šanonu, které má paní majitelka u sebe v kanceláři. Vytíženost oddělení je přibližně 120 přijatých faktur za měsíc.

Banka

Společnost vede v současné době celkem 5 firemních účtů ve třech různých měnách, a to českých korunách, eurech a polských zlotých. Účty jsou vedené u dvou bank, kterými jsou Oberbank a Fio bank.

Oberbank není v České republice příliš známá banka, a tak její komunikace s ostatními bankami může být občas problémová (např. při posílání mezd zaměstnancům). Stejně tak chybí u této banky dobrá provázanost s účetními programy. U této banky má společnost zřízený hlavní účet, který je veden v korunách českých a potom také účet, který je veden v eurech. Firma využívá internetového bankovníctví pro zjednodušení procesů. Platební dny jsou stanoveny na pondělí, úterý a středu. Každý týden se vždy platí faktury, které nabývají splatnosti v následujícím týdnu. Tímto se firma snaží eliminovat platby po splatnosti. Hromadné platební příkazy lze vytvářet ihned a následně odeslat z ekonomického systému DUNA. U Oberbank má společnost vedený také bankovní úvěr, který je splatný ke konci června 2025.

U Fio banky má společnost celkem tři podnikatelské účty. První je vedený v českých korunách a je určen zejména pro tuzemské platby se společností Kaufland. Platby ze zahraničních poboček společnosti Kaufland chodí na druhý zřízený účet, který je vedený v eurech. Poslední účet, který firma u Fio banky má, je vedený v polských zlotých a je zřízen pro platby polských zákazníků.

Společnost často mezi účty převádí peníze. Zejména se jedná o převody z eur na české koruny a také o převody z polských zlotých na koruny. Je proto poměrně nevýhodné mít účty u dvou naprosto odlišných bank zejména kvůli prodlevě, která vzniká mezi odesláním peněz z jedné banky po moment přijetí peněz na účet u banky druhé. Pro platby dodavatelům používá společnost účty pouze vedené v českých korunách a v eurech. Účet vedený v polských zlotých u Fio banky vybírají dle aktuálního zůstatku.

Pokladna a platební karty

Společnost Vprint má pokladnu vedenou v českých korunách. Není ovšem příliš využívána. Za kalendářní rok se jedná přibližně o 100 dokladů (příjmových i výdajových).

Nejčastěji se jedná o nákupy pohonných hmot. Více užívaná je platební karta. Ty má společnost Vprint celkem dvě. Jednu kartu má paní majitelka a druhá platební karta je uložena na recepci pro potřeby ostatních zaměstnanců, kteří si ji po vyžádání a schválení mohou vzít a zaplatit výdaje spojené s prací. Doklady se opět ručně zapisují do systému DUNA. Celkově se tedy jedná ročně přibližně o 500 drobných dokladů. Bankovní výpisy je nutné stahovat do programu DUNA ručně a potom také ručně párovat platby se zadanými doklady.

Vydané faktury a měnové kurzy

Paní majitelka denně vystaví přibližně 20-25 faktur. Celkem se denně jedná zhruba o 50 různých výrobků. I s vydanými fakturami se pojí jisté problémy. Například jeden klient využívá tzv. Sefl-billingové faktury. Vystaví si tedy fakturu sám a odešle ji Vprintu, kde je pouze nutné změnit variabilní symbol faktury. Podmínkou je, že na každou objednávku musí být vystavená právě jedna faktura. Tento proces je ovšem poměrně chybový (zejména na straně odběratele). Proto se průběh self-billingu u tohoto klienta musel přímo u úvodní analýzy nastavit jinak a upravit potřebám společnosti Vprint. Nová domluva, která při konzultaci s majitelkou firmy vznikla zajišťuje to, že odběratel při expedici vystaví pouze dodací list, a ten se v tištěné podobě doručí na recepci a zašle do e-mailu. Nevystavuje tedy fakturu. Paní majitelka na základě podkladů z e-mailu vygeneruje novou fakturu v ekonomickém systému DUNA. Tomuto klientovi společnosti se fakturuje přibližně 15 faktur za měsíc. S tímto návrhem odběratel souhlasil, a proto se již bude postupovat dle této domluvy.

Náročným požadavkem u vystavení faktur je to, že musí přesně vědět z jakého účtu a v jaké měně bude faktura následně placena. Jak jsem zmínila u Banky, společnost má celkem 5 účtů vedených ve třech měnách (české koruny, eura a polské zloté). Je tedy nutné vědět přesně jaký klient platí v jakých měnách a na které účty budou peníze uhrazeny.

Současný program naráží na problém týkající se měnových kurzů. Systém DUNA neumí příliš pracovat s aktuálními měnovými kurzy a přebírá kurz k datu vystavení objednávky a ne faktury. Je tedy nutné sledovat kurzy a doplňovat je ručně. Česká národní banka zveřejňuje kurzy aktuálního dne až 14:30, což je často pozdě a vzniká tak prodleva jednoho dne. Systémy v současnosti proto přebírají kurz ke dni objednávky, což je u vystavování nežádoucí. Kurzy je proto nutné ručně opravovat.

Majetek

Společnost má mnoho evidovaného drobného i dlouhodobého majetku. Právě proces digitalizace umožnil firmě udělat inventuru a vyřadit veškerý neužívaný majetek, který měla společnost stále v evidenci.

Sklady

Společnost také měla velké množství různých označení pro sklady, které vedla v účetnictví. Stejně jako u majetku, umožnil proces přechodu na jiný program firmě zamyslet se nad vedením skladů v účetnictví a vymyslet smysluplnější označení a rozdělení skladů.

5.2.2 Mzdy a personalistika

Po dokončení analýzy účetnictví a procesů zpracování dokladů je třeba přejít na druhou část analýzy a tím je seznámení s jejich mzdovou agendou a personalistikou a zhodnocení současného stavu těchto agend. Prvním krokem je seznámit se s programy, které společnost využívá k zaznamenávání docházky a poté ke zpracování mezd. Poté je nutné zanalyzovat jednotlivé kroky procesu od naražení docházky po odeslání mezd zaměstnancům.

Pro evidenci docházky používá společnost docházkový systém Elvis a poté mzdovou agendu zpracovává v programu DUNA. Zaměstnanci si razí své příchody a odchody na terminálech a tyto zápisy se poté propisují do docházkového systému. Docházkový systém Elvis má spoustu problémových míst. Hlavním problémem je nemožnost zaznamenávání absencí v práci a špatně volené příchody a odchody. Tyto chyby značně zpomalují práci paní majitelky při tvorbě mezd. Musí u každého zaměstnance docházku překontrolovat a případně doplnit důvod absence či opravit příchody a odchody pracovníka. U jednoho zaměstnance se jedná o zdržení v délce 5-10 minut. Při počtu 23 zaměstnanců potom celková kontrola trvá přibližně 3 hodiny. Ze systému Elvis se dále vytiskne docházka ve formátu PDF. Údaje z tohoto dokumentu následně paní majitelka ručně přepisuje do tabulky v Excelu a poté do ekonomického systému DUNA, což způsobuje další prodlevu a to přibližně 2,5 hodiny. Ze systému Elvis je také možné exportovat soubory ve formátech EML a CSV, bohužel není možný export ve formátu Excel. Ekonomický systém DUNA ovšem neumí přečíst zmíněné formáty a není tedy možné je z programu do programu importovat. Proto je při současném stavu zapotřebí velkého množství manuálního přepisování a jedná se tak o neefektivní proces.

Posledním krokem zpracování mezd je výplata zaměstnancům na účet. Mzdy se vyplácejí z účtu vedeného u Oberbank a vlivem malé spolupráce s ostatními bankami

dochází k častým prodlevám a zdržením mezi datem odeslání peněz a jejich přijetím. Výplatní pásky jsou potom zaměstnancům rozdávány ve fyzické podobě.

Mzdová agenda a personalistika prochází pravidelnými prohlídkami. Všechny dokumenty jsou uloženy ve fyzické podobě v šanonech, které má paní majitelka u sebe v kanceláři. Kontroly se tedy skládají z kontroly tištěných dokladů a evidence v systému DUNA. Jedná se zejména o přezkoumání termínů.

5.2.3 Ostatní agenda

Při konzultacích s majitelkou společnosti jsem objevila další drobné nedostatky, které by bylo nutné odstranit, a právě tento proces digitalizace je dle mého úsudku vhodnou příležitostí.

Zjištěním, které bylo při analýze současného stavu účetnictví poměrně překvapivé, je pětímístný formát účtového rozvrhu. První tři čísla samozřejmě odpovídají zákonem stanoveným syntetickým účtům, nicméně místo obvyklých tří čísel pro analytické rozdělení používají pouze čísla dvě. V průběhu konzultace jsme také prošli celý účtový rozvrh a odmazali účty, které se již ve firmě nepoužívají. Pro narovnání rozvrhu jsme také přidali nulu na čtvrté místo, aby analytika zůstala stejná, ale rozvrh měl obvyklých šest míst. Ukázku vidíme v tabulce níže.

Tabulka 3 Ukázka účtového rozvrhu

Staré číslování	Nové číslování	Název účtu
518 00	518 000	Nakoupené služby
518 10	518 010	Přeprava
518 20	518 020	Parkování
518 30	518 030	Nájemné
518 99	518 099	Nedaňové služby

(zdroj: vlastní)

Druhým problémovým místem, které jsme u příležitosti procesu digitalizace okamžitě vyřešili byl firemní e-mail. Jako server pro chod e-mailů používá společnost Vprint, s.r.o. Thunderbird, u kterého je nutný hosting serveru, což způsobuje náklady navíc. Ve firmě se používají i Microsoft a Office Libre, nicméně mají pouze omezená práva.

Proto mým doporučením bylo přejít na Office 365. Zde by společnost dosáhla vysokého zabezpečení jak e-mailů, tak i dokumentů. Systém by též poskytl možnost cloudového uložení, což by snížilo riziko ztráty nebo poničení dokumentů. Pro zaměstnance může být přínosná i možnost spolupráce více autorů na jednom dokumentu, což usnadní práci a komunikaci mezi pracovníky. V současnosti je dostupná verze, která je plně funkční na všech typech zařízení (mobilní telefon, tablet, notebook či stolní počítač). Velkou výhodou je také licence na Microsoft Word, Excel a podobně. Nemalou výhodou je také možnost spojení přes Microsoft Teams, které jsme poté i v průběhu procesu digitalizace, a hlavně ve finální fázi testování a podpory hojně využívali. Spojení online před MS Teams umožňovalo nasdílení obrazovky i možnost převzít kontrolu nad obrazovkou druhého člověka a názorně a jednoduše vše ukázat a pomoci s problémy, které nastávaly. Zároveň tato možnost velmi zjednodušila komunikaci a uspořila čas jak společnosti Vprint tak nám.

6 SHRUTÍ ANALYTICKÉ ČÁSTI

Společnost Vprint, s.r.o. je malá rodinná firma se sídlem v Tlumačově. Na trhu působí přibližně 30 let. Navzdory krizím, které je za dobu jejich trvání potkaly, jsou v současnosti stabilní firmou. Právě prochází generační obměnou, a právě proto je ideální čas na to zajistit dobré a kvalitní softwarové vybavení a tím zefektivnit procesy a práci zaměstnanců. Analýza odhalila, že mezi silné stránky společnosti patří zejména pochopení potřeby digitalizace a otevřenost vedení ke změnám. Naopak mezi slabé stránky patří hlavně malá provázanost programů, absence centrálního software, odchod paní účetní do důchodu a velká závislost na manuální práci. Firma v současnosti využívá dva softwary a těmi jsou ekonomický systém DUNA a docházkový systém Elvis. Program DUNA postihují časté výpadky a je nespolehlivý, a proto je zapotřebí jej vyměnit za systém který bude lépe vyhovovat potřebám společnosti.

Největším problémem je v oblasti zpracování dokladů velká časová náročnost a neefektivnost, která je způsobena ruční manipulací s fyzickými výtisky dokladů a jejich nutným manuálním zpracováním a zapsáním do programu. Dalším velkým nedostatkem je nedostatečná komunikace programů. Příkladem je ruční stahování bankovních výpisů a manuální párování dokladů. Tato minimální integrace mezi programy způsobuje častou nutnost ručního přepisování údajů z jednoho programu do druhého. Tyto problémy mají za následek zvýšené riziko chybovosti. Automatizace procesů je tedy nevyhovující a je třeba ji zdokonalit. Archivace dokladů probíhá pouze ve formě dokladů, které jsou fyzicky uloženy v šanonu. Faktury ani jiné doklady se nijak neskenují a neukládají na cloudové či interní uložení. Vzniká tak riziko znehodnocení dokladů například vodou či ohněm, nebo případně jejich ztráta.

Evidence zaměstnanců je omezená a pro případné dohledání informací či kontrolu termínů je nutné fyzicky projít jednotlivé doklady. Evidence docházky je z velké části tvořena manuálními úpravami a stává se tak pro paní majitelku velmi časově náročnou. Největším nedostatkem je ovšem nutnost dvojího přepisování údajů ze systému Elvis do systému DUNA, a to kvůli minimální interakci mezi těmito dvěma programy.

Na základě této analýzy bych doporučila výměnu zejména účetního programu. Zároveň v průběhu konzultací již proběhly dvě změny v podniku a sice zavedení šestimístního účtového rozvrhu a také přechod na Office 365.

7 PROCES DIGITALIZACE VE SPOLEČNOSTI

7.1 Požadavky na účetní systém

Společnost Vprint, s.r.o. měla vůči účetnímu systému velmi malé požadavky. Hlavním požadavkem, který měla paní majitelka, byla vyšší efektivita a lepší dostupnost. Proto se jako ideální jevil program, který by nabízel cloudové řešení a bylo by tak možné k němu mít přístup odkudkoli. Požadavkem překvapivě nebylo zajištění nižších nákladů. Většinou jsou náklady primárním motivem inovování starých technologií, nicméně pro vedení společnosti bylo stěžejní docílit co nejvyšší efektivity. Ve firmě mají v současnosti 23 zaměstnanců, což je počet, který měnit nechťejí, a proto jsou ochotni i za cenu vyšších nákladů investovat do programu, jež bude efektivní, spolehlivý a intuitivní.

Druhým požadavkem, který společnost měla, byl přesun mzdové agendy k externí firmě. Jak jsem již zmínila u slabých stránek společnosti, mzdová účetní odešla do důchodu, a tak agenda připadla paní majitelce. Ta ovšem kvůli tomu nestíhala své povinnosti. Rozhodli se proto, že by raději volili cestu externí účetní kanceláře pro zpracování mezd než zaučování vlastní účetní. Při současném počtu zaměstnanců je nová mzdová účetní poměrně zbytečná a částečné úvazky mít nechťejí. Nebylo tedy třeba, aby účetní systém měl kvalitní zpracování mezd, neboť firma je zpracovávat nebude. Více požadavků společnost neměla, a proto jsem vybírala programy, které splňují alespoň tyto základní požadavky.

7.2 Hodnocení míry digitalizace jednotlivých agend

Na základě úvodní analýzy je nyní nutno zhodnotit, v jakých oblastech je digitalizace možná a v jakých naopak není nebo se firmě zatím nevyplatí. Dle mého uvážení má společnost Vprint, s.r.o. v současné době velmi nízkou úroveň digitalizace v ekonomických i administrativních procesech, což snižuje efektivitu a zvyšuje náklady na provoz. Analýza současného stavu odhalila, že je firma stále velmi závislá na manuálním zadávání dat a papírové dokumentaci. Hlavním problémem je ovšem využívání několika nepropojených softwarových nástrojů, kterými jsou ekonomický systém DUNA a docházkový systém ELVIS. Absence integrace mezi systémy vede k duplicitní práci a vyšší chybovosti, zejména v účetnictví, mzdové agendě a správě docházky.

7.2.1 Účetnictví

V současnosti eviduje společnost účetnictví v systému DUNA, který je zastaralý a doprovázen častými výpadky. Jistá míra digitalizace již ve firmě tedy je nastavena, nicméně postup a programy neodpovídají požadavkům a je třeba je nahradit programy novými. V této oblasti bych tedy navrhovala nový účetní systém na zpracování veškeré účetní agendy, majetku a skladů. Stejně tak bych systém doporučila i pro zpracování nabídek a objednávek. Pro zpracování dokladů bych navrhovala softwarové řešení, které vytěží data přímo z dokladů, které přišly do e-mailu jako PDF nebo naskenované soubory. Zavedením těchto programů a řešení by společnost docílila vysoké míry digitalizace a automatizace procesů, neboť je možnost programy spolu propojit pomocí API a tím zajistit plynulý tok dokladů s minimální nutností lidských zásahů. V souvislosti se zpracováním dokladů se společnost potýká také s měnovými kurzy, neboť program DUNA přebírá měnový kurz z data objednávky a nikoli data na faktuře. Paní majitelka je potom musí ručně upravovat.

7.2.2 Mzdy a personalistika

Pro společnost Vprint v současnosti zpracovává veškeré účetnictví a mzdy sama paní majitelka. Je to ovšem poměrně nevýhodné, neboť nemá za takových okolností čas věnovat se dalším svým povinnostem. Zároveň je pro jednu osobu na plný úvazek práce příliš málo. Proto v rámci procesu digitalizace a automatizace procesů je dle mého názoru pro firmu výhodné využít služeb externí účetní kanceláře. Se systémem Elvis zatím bude firma Vprint pracovat i nadále. Docházky se budou muset stále opravovat ručně nicméně po exportu ze systému se odešle vše externí mzdové účetní. Práce tak bude značně ulehčena.

Pro správné vedení účetnictví bude také potřeba upravit účtový rozvrh společnosti. V současnosti má každý účet pouze pětičíselné označení (například přímý materiál 50110). Pro firmu bude nejlepší přidat na začátek analytického značení účtu nulu (501010), aby se zachovala daná struktura číslování účtů.

7.2.3 Ostatní agenda

Jak jsem již zmínila, společnost užívá Microsoft a Office Libre pouze s omezenými právy. Nicméně kvůli omezeným právům, která mají bych doporučila přechod na Microsoft 365. Společnost také používá e-mailový server Thunderbird, u kterého je nutný hosting. Opět bych doporučila přechod na Microsoft 365. Zde by společnost dosáhla vysokého zabezpečení jak e-mailů, tak i dokumentů. Systém by též poskytoval možnost cloudového uložení, což by snížilo riziko ztráty nebo poničení dokumentů. Pro zaměstnance může být

přínosná i možnost spolupráce více autorů na jednom dokumentu, což usnadní práci a komunikaci mezi pracovníky. V současnosti je dostupná verze, která je plně funkční na všech typech zařízení (mobilní telefon, tablet, notebook či stolní počítač). Společnost by také díky Microsoft 365 mohla prostřednictvím MS Teams snadněji komunikovat.

7.3 Rozhodnutí o přijetí digitalizace

7.3.1 Výběr účetních programů

Na začátek bylo stěžejní poptat více účetních programů, abychom byli schopni vybrat ten, který by pro společnost byl nejlepší. Pro firmu malé velikosti se jednalo o programy Pohoda, Money S4, Abra Flexi, Odoo, Duo a Premier system.

Pro společnost Vprint, s.r.o. bylo primární najít programy, které spolu dobře komunikují. Pro vyšší efektivnost je třeba zavést i programy, které podpoří rychlejší a snadnější zpracovávání dokladů a faktur. Dalším požadavkem společnosti bylo zjednodušení bankovní administrativy, jako je vedení účtů, stahování bankovních výpisů nebo párování plateb. Skoro všechny poptané programy nabízejí možnosti propojení přes API s jinými programy. Jediný, který tuto možnost nenabízí je program Duo. Pro firmu Vprint je tak nevhodný, a proto jsem ho z užšího výběru vyloučila. Protože se jedná o výrobní podnik, je nutné vzít v potaz i výrobu a sklady. Systémy Money S4, Abra Flexi, Odoo a Premier systém výrobu i sklady nabízejí. V systému Pohoda sice sklady jsou, nicméně výroba je velmi omezená, a proto jsme se rozhodli jej z volby také vyřadit. Paní majitelka trvá na předání mzdové agendy externí účetní, neboť se jim nevyplatí zaměstnávat svou mzdovou účetní. Při výběru programu tedy nebylo třeba věnovat zvýšenou pozornost mzdové agendě. Nejdůležitějším požadavkem od společnosti bylo jednoduché ovládání a přístup odkudkoli. Toto zajišťují programy, které nabízejí cloudové řešení. Z těchto důvodů přicházejí v úvahu pouze dva programy, které jsou plně cloudové, a to Abra Flexi a Odoo. Ostatní programy cloudové řešení nepodporují, nebo pouze v omezené míře, což není žádoucí.

Abra Flexi i Odoo jsou moderní ekonomické informační systémy zaměřené na digitalizaci a automatizaci podnikových procesů a účetnictví.

Systém Abra Flexi je vhodný spíše pro malé podniky. Velkou výhodou je, že je plně přizpůsobený české legislativě a s novými nařízeními a vyhláškami prochází okamžitými aktualizacemi. Jeho implementace a užívání je velmi jednoduché a intuitivní. Má rozvinou integraci s českými bankami a umožňuje možnost napojení dalších programů přes uživatele API. Oproti Odoo je však méně flexibilní na individuální požadavky.

Systém Odoo je stejně jako systém Abra Flexi provozován v cloudu. Jedná se o modulární systém, který se dobře přizpůsobuje individuálním požadavkům uživatelů. Základní předplatné je poměrně levné, nicméně pro společnost Vprint by bylo nutné připlatit za lokalizaci českého účetnictví, což značně komplikuje jednoduchost systému. Bylo by nutné věnovat větší pozornost novým legislativním úpravám. Stejně tak je placená například kontrola firem přes ARES. Pro firmu Vprint by však největším problémem bylo špatné nastavení skladů a kusovníků, což je pro výrobní firmu stěžejní.

V následující tabulce vidíme shrnutí obou programů.

Tabulka 4 Srovnání programů Abra Flexi a Odoo

	Abra Flexi	Odoo
Zaměření	Malé a střední firmy	Malé, střední i velké firmy
Původ	Česká republika	Belgie
Cloudové řešení	Ano	Ano
Modularita	Přednastavený systém s možnostmi rozšíření	Plně modulární systém, přizpůsobitelný
Účetnictví a daně	Lokalizace českého účetnictví v ceně, pravidelné aktualizace	Příplatek za lokalizaci českého účetnictví, aktualizace na vyžádání
Napojení na banky	Podpora českých bank, automatické párování plateb	Podpora mezinárodních bank, nutná integrace za poplatek
Možnost API uživatele	Ano	Ano
Platby	Měsíční předplatné dle rozsahu	Placená základní verze a příplatky za jednotlivé moduly
Technická podpora	Česká podpora zdarma, hotline	Placená podpora

(zdroj: vlastní)

Po předložení návrhů a konzultaci s majitelkou společnosti jsme nakonec zvolili účetní program Abra Flexi. Firma Vprint nemá na program žádné specifické požadavky a Abra Flexi tak je pro svou jednoduchou implementaci a intuitivní uživatelské rozhraní ideální.

7.3.2 Jiné platformy

V rámci digitalizace by pro společnost bylo také výhodné zavést platformu pro vytěžování dokladů a napojit je pomocí API na hlavní účetní program. Pro firmu Vprint jsem poptala více platforem, kterými byly platformy Gripp, Rossum, Wflow, Digtioo a Zefis. Všechny se zaměřují na vytěžování dat za pomoci umělé inteligence. Pro společnost je zásadní napojení zvolné platformy na vybraný účetní program Abra Flexi. Po průzkumu jsem zjistila že platforma Gripp bohužel na Abra Flexi napojit nejde, a není tak třeba jí dále věnovat pozornost. Ostatní platformy lze na zvolený účetní program napojit přes API, nicméně drobné mínus pro Zefis a Rossum je nutnost vlastní integrace pro připojení. Z tohoto důvodu vycházejí nejlépe platformy Digtioo a Wflow.

Druhým sledovaným parametrem je určitě cena platformy. Rossum je zaměřený spíše na velký objem dat a dokladů, a je tak vhodný zejména pro větší společnosti. Pro firmu Vprint by investice do jeho nastavení a provozu byla příliš nákladná. Z tohoto důvodu jsem s ním dále nepracovala. Posledním programem, který jsem na základě úvodní analýzy vyloučila byl Zefis. Bylo to z důvodu jeho specializace. I přesto, že Zefis se zabývá vytěžováním i schvalování dokladů, v současné době je vytěžování spíše upozaděno a pozornost platformy se přesouvá spíše ke schvalovacímu workflow, což pro firmu malého rozsahu není tolik důležité.

Mým návrhem tedy byly programy Wflow nebo Digtioo. Jedná se o moderní platformy určené k automatizaci účetních procesů se zaměřením na digitalizaci dokladů a faktur. Oba nástroje využívají umělou inteligenci k automatizaci zpracování faktur a účetních dokladů. V tabulce níže vidíme srovnání obou platforem. Následně shrnu také jejich výhody a nevýhody.

Tabulka 5 Srovnání platforem Wflow a Digitoo

	Wflow	Digitoo
Zaměření	Malé, střední i velké firmy	Malé, střední i velké firmy
Primární účel	Digitalizace účetních dokladů a schvalování	Automatizace účetnictví pomocí AI
Cloudové řešení	Ano	Ano
Možnost napojení na účetní programy	Ano	Ano
Komunikující programy	Abra, Pohoda, Money S3,4,5, Helios, SAP	Abra, Pohoda, Money S3,4,5, Helios, SAP
Umělá inteligence	Základní rozpoznání dat	Pokročilá AI
Cena	Měsíční předplatné	Roční předplatné
Technická podpora	Česká zákaznická podpora	Česká zákaznická podpora

(zdroj: vlastní)

Z tabulky výše vidíme, že programy Wflow i Digitoo jsou si velmi podobné. Wflow má oproti Digitoo lépe propracovaný proces schvalování dokumentů a uživatelsky velmi příjemnější prostředí. Digitoo má ovšem mnohem více pokročilé užívání umělé inteligence a plnou automatizaci s minimální potřebou lidských zásahů.

Protože jsou si programy podobné a liší se pouze v pár drobnostech, bylo třeba zaměřit se na náklady spojené s provozem programů abychom se mohli lépe rozhodnout.

Společnost má za rok přibližně 2000 dokladů. Platforma Digitoo nabízí možnost napojení na systém Abra Flexi pomocí API uživatele. V prvním roce se ovšem jedná o poměrně vysokou částku, nicméně další roky se jedná o částku téměř symbolickou. Digitoo nabízí pouze roční předplatné za zpracování dokladů. Nevyčerpaný limit nelze nijak převést do dalších let, což znamená, že při objemu 2000 dokladů za rok a ceně balíčku 16 000 Kč by cena jednoho dokladu byla 8 Kč. Zároveň je nutné platit poplatek za schvalovatele. Ten je 3000 Kč pro jednoho a firma Vprint chce schvalovatele dva, tudíž se jedná o částku 6000 ročně.

Tabulka 6 Vyčíslení nákladů na DigiToo

	Měsíční náklady	Náklady na 1. rok	Měsíční náklady	Náklady na další roky
Propojení s Abra Flexi	1 083 Kč	13 000 Kč	67 Kč	800 Kč
Roční předplatné	1 333 Kč	16 000 Kč	1 333 Kč	16 000 Kč
Poplatek za schvalovatele	500	6 000 Kč	500 Kč	6 000 Kč
Celkové náklady	2 916 Kč	35 000 Kč	1 900 Kč	22 800 Kč

(zdroj: vlastní)

Druhé náklady, které budu počítat jsou pro platformu Wflow. U této platformy se jednou za rok se platí poplatek 449 Kč za přihlášenou firmu a poplatky za propojení s Abra Flexi se odvádí měsíčně vždy ve výši 250 Kč. Současně se na měsíční bázi platí také poplatky za každého přihlášeného uživatele ve výši 149 Kč. V případě firmy Vprint se bude jednat o 2 uživatele. Cena za rok na jednoho bude tedy 1 788 Kč. Wflow nabízí vytěžení 50 dokladů měsíčně v ceně předplatného. Pokud bude mít společnost dokladů více, je potom cena 4 koruny za doklad. Pro společnost Vprint by tedy bylo 600 dokladů v rámci předplatného a zbylých 1 400 by stálo 5 600 Kč.

Tabulka 7 Vyčíslení nákladů na Wflow

	Měsíční náklady	Roční náklady
Propojení s Abra Flexi	250 Kč	3 000 Kč
Předplatné programu	449 Kč	5 388 Kč
Poplatek za uživatele	298 Kč	3 576 Kč
Náklady za doklady	468 Kč	5 600 Kč
Celkové náklady	1 016 Kč	12 625 Kč

(zdroj: vlastní)

Z tabulek můžeme vyčíst celkové náklady společnosti na provoz platformy. U firmy Digitoo vidíme, že v prvním roce užívání by náklady byly v celkové výši 35 000 Kč. V dalších letech by náklady sice klesly na 22 800 Kč ročně, nicméně i tak se jedná o poměrně vysoké částky. Platforma Wflow by společnost Vprint ročně stála 12 625 Kč, což je podstatně méně, než by zaplatila za provoz Digitoo. Úspora nákladů je zejména u plateb za vytěžení dokladů. Protože je společnost Vprint malou firmou a objemy dokladů nejsou vysoké, vyplatí se jim spíše platit za každý doklad u Wflow než platit roční předplatné u Digitoo.

Zejména na základě nákladnosti platformy se paní majitelka rozhodla, že společnost Vprint bude zavádět Wflow.

7.4 Návrh procesu digitalizace účetnictví ve společnosti

7.4.1 Abra Flexi

Podmínkou vedení společnosti byla vyšší efektivita a snadná dostupnost programu. Nabízí se tak výběr systémů, které nabízí cloudové řešení a umožňují tak jednoduchý přístup odkudkoli. Pro optimalizaci vnitropodnikových procesů společnosti Vprint, s.r.o. bych, po zvážení všech požadavků, které mi firma předložila, doporučila zvolit účetní program Abra Flexi, který je velmi spolehlivý a všechny kritéria společnosti splňuje.



Obrázek 6 Logo programu Abra Flexi

(zdroj: Abra, 2025)

Abra Flexi je komplexní účetní a informační systém, který se zaměřuje na potřeby malých a středních podniků. Zákazníkům nabízí široké spektrum funkcí, jako je vedení účetnictví, fakturace, správa skladů nebo reportování. Abra nabízí intuitivní uživatelské rozhraní, díky kterému je práce se systémem velmi jednoduchá, což usnadňuje administrativní činnosti a zvyšuje efektivitu práce. Jednou z klíčových výhod systému je jeho flexibilita a možnost přizpůsobení specifickým potřebám jednotlivých uživatelů. Systém podporuje cloudové řešení, které umožňuje přístup k datům odkudkoli a kdykoli.

Zároveň podporuje napojení a integraci s dalšími aplikacemi přes tzv. API uživatele, což značně zjednodušuje práci i procesy. (Abra, 2024)

Tabulka 8 Náklady na předplatné uživatelů Abra Flexi

	Basic	Business	Premium
První uživatel	395 Kč / uživatele	995 Kč / uživatele	1 295 Kč /uživatele
Další uživatel	395 Kč / uživatele	995 Kč / uživatele	1 295 Kč /uživatele
API uživatel	395 Kč / uživatele	995 Kč / uživatele	1 295 Kč /uživatele

(zdroj: vlastní)

Na základě ceníku vidíme, že se měsíční poplatky odvíjí dle počtu uživatelů. Pro účely společnosti bych tedy doporučila zřídit přístup pro šest uživatelů. Jednalo by se o čtyři přístupy pro zaměstnance firmy Vprint, jeden přístup bude pro paní majitelku a jeden přístup bude zřízen pro externí účetní společnost, která bude zpracovávat mzdovou agendu firmy Vprint. K tomu bude nutné připojit ještě jednoho API uživatele, a to pro napojení cloudové platformy Wflow. Pro stahování bankovních výpisů z Fio banky bude nutné kvůli doplňku pro stahování výpisů a automatické párování plateb zřídit ještě druhého API uživatele.

PENÍZE

Napojení na FIO banku



Vhodné pro varianty:

Basic Business Premium

Kde poběží

Cloud Vlastní Server

Vyžaduje API Uživatele

VÍCE INFORMACÍ

Obrázek 7 Doplněk k Abra Flexi

(zdroj: Abra, 2025)

Internetové bankovníctví Fio banky se dá pomocí API uživatele také napojit na Abra Flexi. Doplněk by zajistil automatické stahování bankovních výpisů a párování plateb k dokladům. Proto bych firmě z hlediska zvýšení efektivnost práce doporučila připlatit si tento doplněk. Cena je 240 korun za kalendářní měsíc. Po napojení doplňku bude program automaticky pravidelně každou hodinu stahovat bankovní výpisy, platební brány a avíza.

Pohyby na účtech se následně ze stažených výpisů importují do programu Abra Flexi. Po importu plateb je možné nastavit automatické párování. A to jak párování plateb s fakturami přijatými, vydanými tak i s drobnými doklady. Párování plateb je prováděno na základě shody variabilního symbolu a částky. Je tak zamezeno špatnému napárování, neboť pokud se jeden z těchto dvou údajů liší, pak párování platby neproběhne. Doplněk také umožňuje sledovat pohyby na účtu v reálném čase, což zlepšuje přehled o cash flow a usnadňuje finanční plánování. Zároveň automatická synchronizace bankovních transakcí také eliminuje riziko vzniku chyb.

API (Application Programming Interface) je sada pravidel či definic, která umožňuje komunikace a přenos dat mezi různými softwarovými aplikacemi. Jedná se tedy o aplikační programové rozhraní, které definuje, jakým způsobem si mohou programy mezi sebou vyměňovat data. Tento prvek je pro firmy Vprint vhodný zejména při propojení Fio Banky s Abrou Flexi.

Tabulka 9 Měsíční licence na Abra Flexi

Varianta	Uživatel /rok	API uživatel /rok
Standartní RLP pro první rok	V ceně licence	V ceně licence
Standartní RLP pro ABRA Flexi Basic	2 450 Kč	1 450 Kč
Standartní RLP pro ABRA Flexi Business	2 450 Kč	1 450 Kč
Standartní RLP pro ABRA Flexi Premium	2 450 Kč	1 450 Kč

(zdroj: Abra, 2025)

S provozováním systému Abra se také pojí nutnost platby Abra Maintenance, tedy licenční podpory, která je na první rok užívání zdarma. Nicméně pro druhý a všechny následující roky je nutné zaplatit poplatek. Za každého uživatele je nutné zaplatit 2 450 Kč za rok a za každého API uživatele pak 1 450 Kč za kalendářní rok.

Tabulka 10 Informace o Abra Maintenance

	Standartní	Rozšířená
Nová verze Software	ANO	ANO
On-line Flexi Akademie	ANO	ANO
Báze znalostí	ANO	ANO
Webináře (standartní)	ANO	ANO

Webináře, workshopy (specializované)	NE	ANO
Technická podpora (e-mail, chat)	ANO (reakční doba 2 pracovní dny)	ANO (reakční doba 1 pracovní den)
Technická podpora	NE	ANO

(zdroj: Abra, 2025)

V rámci využívání systému poskytuje Abra Flexi klientům i licenční podporu. Standartní podpora je automaticky poskytována každému zákazníkovi, který má platný pronájem licence. Jak jsem již uvedla, první rok užívání je zdarma, další roky je zpoplatněna částkou 2 450 Kč a 1450 Kč za rok. Rozšířenou podporu je potom třeba přikoupit. Pro společnost Vprint je dle mého zbytečné investovat do rozšířené podpory programu. (Abra, 2024)

Cloudové úložiště

Společnost v současnosti nevyužívá žádného cloudového ani jiného digitálního úložiště. Všechny dokumenty a faktury skladuje v šanonech ve skříni. Abra Flexi funguje celá na principu cloudu, to znamená, že není třeba žádných speciálních aplikací a externích digitálních archivů. Pouze stačí otevřít jakýkoli internetový prohlížeč a mít aktivní připojení k internetu (wifi, nebo datové připojení). Nicméně je nutné toto cloudové úložiště platit. Cloudové úložiště v programu Abra funguje jako služba, která zákazníkovi umožňuje ukládat a spravovat účetní data přímo na serveru. Není tedy potřeba se starat o hardware, bezpečnost nebo zálohování dat. To vše zajistí cloudové úložiště přímo v programu. Velkou výhodou cloudového úložiště je okamžitý přístup k datům odkudkoli. Podporuje tedy možnost práce z domova, což je pro zaměstnance často velmi vítaný benefit. Mezi nevýhody cloudového úložiště se řadí například nutnost internetového připojení.

Tabulka 11 Náklady na cloudové úložiště

Počet API požadavků	Do 20 000 /den	Do 50 000 /den	Do 100 000 /den
ABRA Flexi Basic	V ceně pronájmu	Nelze připlatit	Nelze připlatit
ABRA Flexi Business	V ceně pronájmu	1000 Kč/měsíc	2500 Kč/měsíc
ABRA Flexi Premium	V ceně pronájmu	1000 Kč/měsíc	2500 Kč/měsíc

(zdroj: Abra, 2025)

Cena cloudového uložení se u programu Abra odvíjí od obsazení diskového prostoru. V ceně licence je obsah 1G na disku. Každý započatý Gigabite na disku je poté zpoplatněn částkou 45 Kč za měsíc. Pro společnost je také výhodné zálohovat si na cloud i API operace. Zde se cena odvíjí od četnosti API operací v rámci jednoho dne. Společnosti Vprint bude s přihlédnutím k počtu vystavených a přijatých faktur (do 20.000 API operací za den). Tento obnos dat za den je v ceně licence, kterou si budou pronajímat. (Abra, 2024)

Měnové kurzy

V Abra Flexi se kurzy měn aktualizují automaticky z externích zdrojů nebo mohou být zadávány ručně. Systém umožňuje sledovat více měn a automaticky přepočítává částky na základě aktuálních kurzů. Což je pro společnost Vprint výhodné vzhledem k účtům vedených ve třech měnách. Uživatelé mohou nastavit zdroje pro aktualizaci kurzů a také definovat vlastní kurzy, pokud je to potřeba. Při práci s fakturami, doklady nebo jinými účetními operacemi se kurzy měn používají k přepočtu částek na základní měnu, což zajišťuje přesnost a konzistenci ve finančních výkazech.

7.4.2 Wflow



Obrázek 8 Logo platformy Wflow

(zdroj: Wflow, 2025)

Druhou cloudovou platformou, kterou jsme zvolili je Wflow. Jedná se o moderní platformu zaměřenou na digitalizaci a automatizaci účetnictví. Lze ji ale také využívat pro správu firemních výdajů nebo řízení podniku na míru. Jedná se o platformu, který automaticky zpracovává účetní doklady a faktury za pomoci umělé inteligence. Je vhodná zejména pro firmy, které chtějí zjednodušit, zefektivnit a zautomatizovat účetní procesy. Při užívání Wflow se značně snižuje potřebu ručního zadávání dokladů, s čímž je spjata eliminace rizik omylů a chyb. Platforma Wflow se zabývá automatizací procesů hned v několika oblastech. První je automatizace zpracování faktur. Wflow dokáže skenovat a zpracovávat faktury automaticky, čímž značně zkracuje čas práce a snižuje tím riziko chyb. Nemusí se jednat jen o faktury. Program lze využít i pro zpracování hotovostních dokladů. Druhou oblastí je digitalizace účetních dokumentů. Wflow si umí vytáhnout z faktury důležité údaje a v případě, že některé údaje nejsou čitelné nebo jsou pro program

nepochopitelné, označí je červeně, aby uživatele na tuto chybu upozornilo. Na program Abra Flexi jde napojit pomocí API uživatele.

Tabulka 12 Předplatné Wflow,

	Profi	Business
Cena	449 Kč	799 Kč
Vytěžené dokumenty	50 dokumentů / měs.	100 dokumentů / měs.
Úložiště	25 GB	50 GB
Elektronický podpis	Ano	Ano
Mobilní aplikace	Ano	Ano
Schvalovací workflow	Ano	Ano

(zdroj: Wflow, 2025)

Wflow nabízí celkem tři tarify, nicméně pro firmu malé velikosti jsou vhodné jen zmíněné dva z nich. Pro společnost Vprint jsme vybrali základní možnost Profi. Primárním důvodem je objem zpracovaných dokladů za rok. Jak jsem již zmínila společnost má přibližně 2000 dokladů za rok čili prostým dělením zhruba 167 dokladů za měsíc. U profi verze by tedy musela společnost připlatit ještě $117 \times 4 \text{ Kč}$ což je 468 Kč V součtu s tarifem by se tedy jednalo o částku 917 Kč za měsíc. U verze Business by společnost za doklady připlácela pouze $67 \times 4 \text{ Kč}$ což je 268 Kč. Nicméně v součtu s tarifem by se jednalo už o částku 1 067 Kč. Je tedy zjevné, že tarif Profi je pro společnost výhodnější.

7.5 Implementace digitalizace ve společnosti

Proces implementace systému je poměrně komplexní a obsáhlý. Začátkem každé implementace je seznámení se společností. Následně je nutné provést úvodní analýzu s klíčovými osobami procesu a poté navrhnout řešení. Pokud je vše schváleno potom se může přejít k exportu souborů ze starých systémů, následné úpravě těchto exportovaných dat a posléze jejich importu do nového programu. V průběhu tohoto procesu je třeba zaškolit zaměstnance na nový účetní program. Po celou dobu procesu je samozřejmě poskytována veškerým zaměstnancům společnosti odborná pomoc. Vše je zakončeno uvedením nového systému do užívání.

7.5.1 Úvodní konzultace a analýza

Před samotnou implementací vybraného systému, což je v našem případě Abra Flexi, je nutné provést úvodní analýzu všech procesů a požadavků, které souvisejí s plánovanými moduly. Cílem této analýzy je získat veškeré potřebné informace, které zajistí správnou konfiguraci a přesné fungování ERP systému Abra Flexi. Stejně tak je analýza důležitá pro správné nastavení účetnictví a mzdové agendy. Analýza probíhá obvykle formou rozhovorů s klíčovými uživateli. Jedná se jak o konzultace, tak o revize současných dokumentů společnosti. Spolupráce klíčových zaměstnanců je v této fázi projektu zásadní pro úspěšnou implementaci programu. V tomto případě byla klíčovou osobou sama paní majitelka Martina Slívová.

Konzultace probíhaly v kancelářích společnosti v Tlumačově. Paní majitelce jsem pokládala otázky týkající se datových toků ve firmě. Na začátek otázky směřovaly na doklady, které firma obdrží, jako jsou přijaté faktury a drobné doklady. Poté jsem se ptala na bankovní agendu, pokladnu a fakturaci. U faktur přijatých bylo důležité zjistit v jaké podobě chodí. Zda přichází primárně elektronicky či poštou v papírové podobě. Popřípadě, zda se faktury doručují na jeden sběrný e-mail, či zaměstnancům, kteří je paní majitelce přeposílají. Následně jsem se ptala na to, jak se s dokladem po přijetí pracuje. Kam se zapisuje, zda se tiskne či jak se doklady skladují. Dalším krokem bylo zjištění detailů o schvalovacím procesu. S fakturami se pojí také dodací listy. Tedy kdo dodací listy přebírá, kam se dávají a jak se dostanou do ruky účetní, i jak s nimi paní účetní po obdržení nakládá.

Další v pořadí byla banka a pokladna. U bankovní agendy bylo stěžejní zjistit, u jakých institucí společnost účty vede a v jakých měnách. Také je důležité vědět, k jakým účelům jsou jednotlivé bankovní účty užívány. Poté mě zajímalo, jestli je možné napojit internetové bankovníctví na program či nikoli. Toto je významné zejména pro stahování bankovních výpisů a párování úhrad. Další dotazy směřovaly na dny a termíny, ve kterých je společnost zvyklá platit dodavatelům. U pokladny nebylo třeba se příliš zdržovat, neboť doklady většinou zaměstnanci hradí platební kartou a jen velmi málo se platí fyzicky z pokladny. Nicméně i tak bylo zapotřebí zjistit v jakých měnách pokladnu vedou, jak doklady zapisují, párují s úhradami a jakým způsobem je uchovávají.

U faktur vydaných bylo hlavní zjistit zejména množství a položky, které k vystavování používají. To je spojeno i s analýzou skladování. Také jsme narazili na jisté výjimky, které někteří odběratelé požadují. Například self-billing faktury. Bylo třeba zjistit jakým způsobem faktury vydané tvoří, co jsou pro ně důležité údaje a položky a také jak faktury

odběratelům zasílají. U veškeré agendy dokladů (přijaté faktury, drobné doklady, vydané faktury) bylo potom stěžejní zjistit také jaké má společnost nastavené číselné řady.

Co se týče mzdové agendy bylo nutné zjistit, jaký typ mezd mají, zda evidují nějaké odměny nebo srážky. Otázky také směřovaly na způsob zpracování docházky a mezd v programech. Poté také došlo na propojení programů. V neposlední řadě jsem se ptala také na časové možnosti samotné paní majitelky, časovou náročnost a také na způsoby jakým zaměstnancům vyplácí peníze a rozdávají výplatní pásky.

Poslední analyzovanou částí účetnictví byla analýza evidence majetku a skladů. Otázky směřovaly zejména na způsob evidence a ocenění majetku, skladové karty či kusovníky. V rámci analýzy jsme také narazili na jiné problémy, kterými byl například e-mail Tunderbird nebo pětimístný účtový rozvrh.

Poté, co jsem již vyčerpala veškeré potřebné otázky, jsem zpracovala dokument, ve kterém byly sepsány všechny dosažené informace. Poté je třeba tento soubor nechat odsouhlasit společností, aby bylo jasné, že jsem vše pochopila správně a je tak možné postoupit do dalšího kroku implementace což je nastavení nového účetního systému.

7.5.2 Instalace a konfigurace účetního systému

ERP systém Abra Flexi je nutné nastavit dle výsledků dosažených úvodní analýzou. Veškerá instalace a konfigurace začíná založením firmy a její databáze v systému. Poté musíme vyplnit základní údaje o společnosti:

- Název firmy: Vprint, s.r.o.
- Stát firmy: Česká republika
- Typ organizace: Podnikatelé – Podvojný účetnictví

[Založit novou společnost](#) [Obnovit společnost ze zálohy](#)

Obecné

Legislativa
Česká republika

Typ organizace
Podnikatelé - podvojně účetnictví

Jaká data chcete při založení použít?

☒ Prázdná data

☐ Demo data

Název společnosti
V PRINT, s.r.o.

IČO
25510266

DIC
CZ25510266

☒ Plátce DPH

Obrázek 9 Základní nastavení firmy v programu Abra Flexi

(zdroj: vlastní)

Poté je třeba doplnit o rozšiřující údaje jako jsou IČO firmy, údaje o plátcovství DPH, výchozí měna, měnové kurzy, logo firmy nebo legislativu, dle které bude chtít firma účtovat. Následně se nastavuje seznam uživatelů, účetní období, účtový rozvrh a střediska či číselné řady dokladů. U číselných řad bylo výhodné, že se přechod mezi programy konal při přelomu let, a proto bylo možné založit zcela nové řady a nebylo třeba je přizpůsobovat starému programu, jako by tomu bylo, kdyby se přechod prováděl v průběhu kalendářního roku.

Je téměř nemožné nastavit všechny konfigurace na první pokus tak, aby vyhovovaly všem požadavkům a neobjevily se problémy. Proto jsme již při založení firmy vytvořili duplicitní tzv. testovací databázi. Veškeré importy dat a podrobnější nastavování probíhalo právě ve zkušební verzi a až pokud nebyly problémy a vše fungovalo přesně dle představ se tyto parametry nastavily i v databázi ostré. Všem zaměstnancům včetně paní majitelky je v průběhu testování povolen přístup pouze do zkušební verze a nikoli do verze ostré. Důvodem je samozřejmě snaha zamezit jakýmkoli omylům a chybám ve finální databázi.

Na začátku je třeba se soustředit na nastavení operací, které jsou pro podnik důležité. Například je nutné při analýze zjistit, jaké typy úhrad firma používá a věnovat se konfiguraci těch, které využívá pravidelně a neztrácet čas nastavováním například vzájemných zápočtů, které používají velmi zřídka.

Součástí instalace je také založení a nastavení přístupů pro běžné uživatele a dva přístupy API uživatelů. První API uživatel bude pro napojení externí aplikace Wflow, bude

sloužit k vytěžování dat z přijatých faktur a dokladů, jejich digitálnímu schvalování a také jako online archivní uložení. Druhý bude potom pro připojení doplňku od Abra Flexi, který propojí internetové bankovní Fio banky a systém Abra.

Do testovací databáze se pro účely testování a školení zaměstnanců také provedou zkušební importy seznamu zákazníků, dodavatelů, kontaktních osob, ceníkových položek a stavu skladů, aby bylo možné zaměstnancům firmy vysvětlit, jak program funguje a aby si mohli zkusit základní ovládání.

7.5.3 Školení uživatelů

Po založení firmy v novém účetním systému následuje zaškolení všech zaměstnanců. Školení zaměstnanců se skládá ze dvou dílčích kroků a těmi jsou souhrnné školení základního ovládání programu pro všechny zaměstnance a poté individuální školení pro jednotlivé zaměstnance, které je přizpůsobeno přímo oblastem, ve kterých pracují.

V první fázi školení je tedy důležité projít se všemi zaměstnanci základní ovládání systému Abra Flexi. Jedná se tedy o to, jak se v systému orientovat a jak s ním pracovat. Zaměstnancům je třeba ukázat, jak používat filtry pro vyhledávání, jak vytvořit nový záznam nebo jak jej naopak vymazat. Ideální pro tento typ školení je ukazovat vše na firmách jako jsou dodavatelé a odběratelé, neboť každý zaměstnanec těmto pojmům rozumí a je to tak snadněji pochopitelné i pro ty, kteří se v účetnictví příliš neorientují.

Po zaškolení všech zaměstnanců tímto souhrnným základním školením je zapotřebí věnovat se zaměstnancům více odborně a individuálně. Školení tedy pokračuje dále pouze jednotlivě dle potřeb zaměstnanců. Jedná se o vysvětlení práce s konkrétními implementovanými moduly. Žádoucí při těchto školeních je to, aby zaměstnanec již sám pracoval v programu a školitel mu byl jen jakýmsi pomocníkem. Pokud si zaměstnanec sám již na školení vše vyzkouší je potom více pravděpodobné, že si informace skutečně zapamatuje a práce pro něj bude snazší. Pro školitele je samozřejmě třeba být empatický a trpělivý, neboť zaměstnanci jsou často informacemi zahlceni, nebo se ostýchají zeptat, pokud jim něco není jasné.

7.5.4 Podpora při testování

Po fázi založení firmy v systému a zaškolení zaměstnanců nastává čas na provádění zkušebních importů celých dat společnosti. Nyní je třeba, aby zaměstnanci prošli veškerou svou agendu a pokusili se připravit ji na export ze systému. Do systému se poté importují

pouze části jednotlivých agend, aby si zaměstnanci mohli právě v této testovací verzi vyzkoušet na pár souborech své postupy a aby zjistili, jak konfigurace fungují a zda je všechno tak jak chtějí. Pokud se objeví nějaká chyba v nastavení je nutné ji opravit a nakonfigurovat správně. Všechny tyto opravy se odehrávají v testovací verzi databáze. Do ostré databáze se přenáší tyto modifikace až v případě, že je vše v pořádku a nastavené tak, aby to všem vyhovovalo. Podpora je pro zaměstnance poskytovaná prostřednictvím osobních návštěv, telefonických hovorů nebo přes MS Teams či e-mail. Pokud si uživatelé nejsou jistí správným postupem nebo narazí na nesrovnalosti či chyby, mohou využít právě této podpory.

7.5.5 Migrace dat

Po úvodní analýze a testovacích importech je na čase provést export veškerých dat z původního systému a převést je do nového účetního programu. Před samotným exportem je ale zásadní provést v současném účetním systému několik základních úprav. Je třeba zaplatit faktury tak, aby minimálně deset dní po začátku kalendářního roku nebylo nutné platit a byl tak prostor pro import dat. Dále bylo žádoucí vyřadit v systému neužívaný drobný majetek.

Export

Pokud je vše nachystáno, můžeme přejít k samotnému exportu dat ze systému DUNA. Při exportu jsme narazili na mnoho problémů, které nás jen utvrdili v tom, že výměna programů je nutná. Systém DUNA neustále selhával a každou agendu jsme museli exportovat na mnoho pokusů. Často v průběhu exportu program selhal a vše mohlo začít nanovo. Po několika pokusech se ale vždy podařilo soubory z programu stáhnout. Systém DUNA umí exportovat data ve formátu Excel, nicméně pouze ve staré verzi, kterou Abra Flexi neumí přijmout. Proto bylo žádoucí převést data do nejnovější verze Excelu. Následně bylo zapotřebí data projít a upravit tak, aby bylo možné je snadno a lehce importovat do nového systému.

Úprava dat

Datová úprava je časově nejvíce náročná. Je důležité data upravit do takového stavu, aby bylo možné, a především jednoduchá data do nového vybraného účetního systému naimportovat. Systém DUNA při exportu generoval mnoho prázdných řádků a sloupců. Ty bylo následně třeba promazat. Data je potom nutné několikrát pročíst a odstranit duplicity nebo rozdílná označení. Příkladem rozdílných značení byla například zkratka země u

dodavatelů. Německo bylo označené například: DE, Něm, Německo, D, Deutchland a podobně. Za pomoci filtru jsem vybrala všechny zkratky jednotlivé země ve filtru a upravila na stejné označení. V tomto případě jsem volila zkratku DE. Toto jsem udělala u všech rozdílných zkratk.

Při importu jsme také zjistili, že systém Abra Flexi má jako povinný údaj tzv. Kód firmy. Nicméně program DUNA žádnou takovou položku v seznamu dodavatelů a odběratelů neneviduje. Bylo proto třeba tento kód vytvořit. Jednalo se o kód s maximální délkou 20 znaků. Použitím prvních dvaceti písmen z názvů firem jsme tedy kód vytvořili.

Po úpravě dat na kartách odběratelů a dodavatelů bylo nutné upravit data i na skladových kartách. Zde bylo stěžejní přiřadit správně ceny, neboť každá položka měla nákupní cenu, skladovou cenu, prodejní cenu a podobně. Při úpravě dat se zjistilo, že v některých případech byla nákupní cena dokonce vyšší než cena prodejní. Po dohledání se zjistilo, že se jedná o omyl, který nechceme přenášet do nového systému.

V neposlední řadě je žádoucí namapovat názvy sloupců dle požadavků nového systému. Systém DUNA při exportu některé sloupce pojmenoval správně, nicméně u mnoha z nich byly místo klasického názvu (například IČO, adresa a podobně) pouze databázová zkratka označení. Bylo tedy třeba vyhledat odpovídající data v systému DUNA a přejmenovat sloupce dle potřeby.

Import

Po dokončení úpravy dat je dalším krokem naimportovat data do nového systému Abra Flexi. Proces začal importováním dodavatelů a odběratelů. U dodavatelů bylo stěžejní zkontrolovat zejména názvy firem a jejich kódy, IČO, nebo kontaktní osoby a následně spojit názvy v Excelovém souboru s názvy při importu. U importu odběratelů byl problém zejména velký počet dodacích adres. Společnost Vprint dodává zboží do mnoha poboček například supermarketů. Po importu firem byly na řadě importy přijatých a vydaných faktur následované skladovými kartami. Všechny importy byly prováděny nejprve v testovací databázi a až poté proběhl import do databáze ostré.

← Import Excelu

Soubor: import_firmy.xlsx

☐	Sloupec v Excelu	Sloupec ve Flexi
☒	Zkratka	Zkratka
☒	Název	Název
☒	IČO	IČO
☒	DIČ	DIČ
☒	Typ vztahu	Typ vztahu
☒	Ulice	Ulice
☒	PSČ	PSČ
☒	Město	Město
☒	Stát	Stát
☐	telefon	
☐	e-mail	

Importovat v oddělených transakcích (bezchybné bude uloženo) ☒

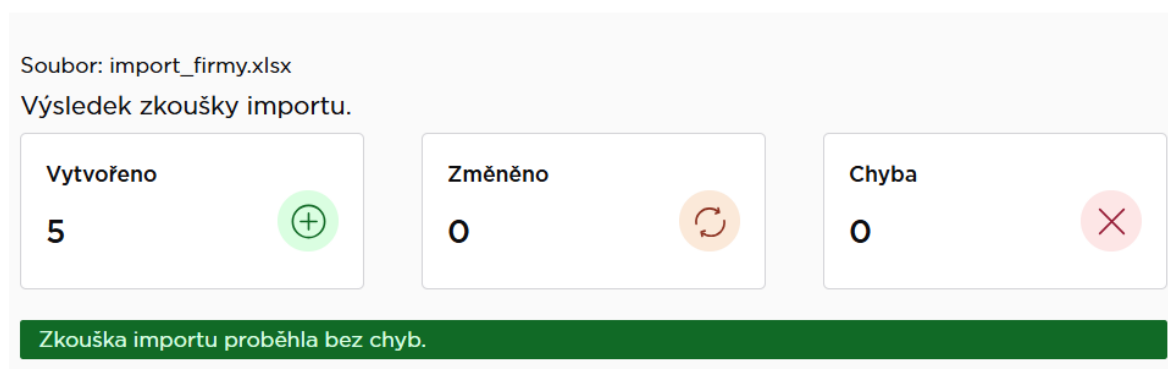
Obrázek 10 Mapování sloupců pro import do Abra Flexi

(zdroj: vlastní)

Proces importu do databáze systému Abra Flexi byl poměrně jednoduchý a intuitivní. První fází je zvolení souboru pro import a jeho následné nahrání do systému k importu. V našem případě jsme volili import z Excelu. Jak jsem již zmínila při úpravě dat, je potřeba namapovat správně názvy sloupců tak, aby odpovídaly novému programu. Systém Abra Flexi sám přiřadí odpovídající sloupce k sobě. Pokud je něco nesprávně nebo chceme přiřadit hodnoty jinak, jde vše ručně upravit. Důležitým krokem je označit kolonku „Importovat v oddělených transakcích“. Tato kolonka zajišťuje možnost importu po řádcích. V případě, že se objeví chybný řádek či údaj, který systém neumí zpracovat, jednoduše program při importu daný řádek vynechá a zbytek řádků bez problémů nahraje. Po dokončení první části importu se tyto přeskočené položky objeví a je velmi jednoduché je opravit a případně opětovaně importovat do systému. V případě, že bychom tuto kolonku neoznačili, systém by při objevení chyby s importem přestal a bylo by tak pro nás složitější dohledat, která data do systému pronikla a která nikoli. Toto je vše součástí první fáze což je tzv. zkouška importu.

V případě, že jsme spokojení s označením sloupců můžeme spustit zkoušku importu. Systém nám po dokončení oznámí, zda došlo k chybám nebo zda je vše v pořádku a můžeme spustit finální import. Pokud se chyby objevily musíme je opravit v Excelu. Následně je nutné Excel ještě jednou nahrát ke zkušebnímu importu. Výhodou systému Abra Flexi je, že si pamatuje, jak jsme sloupe chtěli a nemusíme tak mapovat názvy sloupců znovu.

← Import Excelu

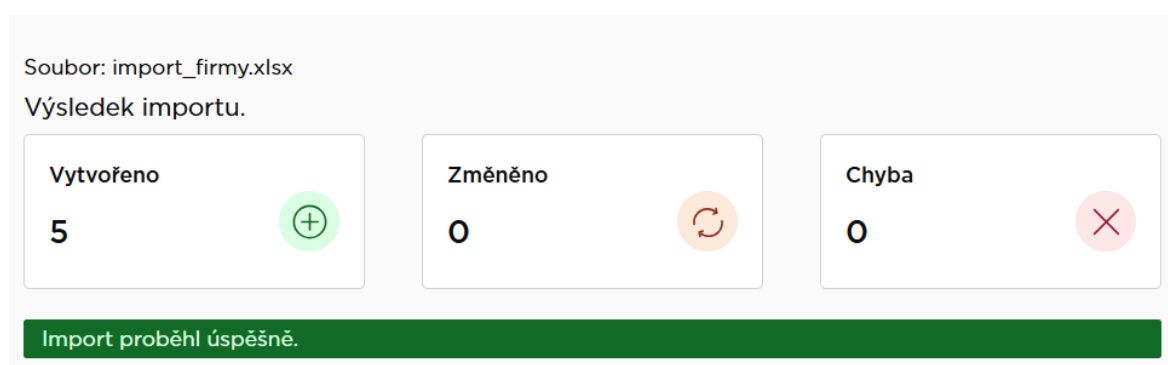


Obrázek 11 Výsledek zkoušky importu dat

(zdroj: vlastní)

Pokud se zkouška importu povedla bez chyb, můžeme přejít k finálnímu importu a tím nahrát veškerá data do systému Abra Flexi.

← Import Excelu



Obrázek 12 Výsledek importu do Abra Flexi

(zdroj: vlastní)

Po úspěšném importu agendy se nám v systému objeví vyplněná databáze. Poté můžeme provádět finální kontrolu importovaných dat.

Adresy firem

Nový filtr Odběratelé a dodavatelé Uložit filtr

☐	Zkratka	Název	Ulice	PSC	Město	Telefon
☐	"AEROTEAM", s	"AEROTEAM", spol. s r.o.	Svárov 922	755 01	VSETÍN	
☐	3 P, SPOL. S R.O	3 P, spol. s r.o.	U železničního mostu 373	675 71	Náměšť nad Oslk	
☐	4EVER, S.R.O.	4EVER, s.r.o.	Moravská 842	742 13	STUDÉNKA - BU	
☐	4HOME, A.S.	4home, a.s.	Hvězdova 1073/33	140 00	Praha	
☐	4LEADERS, S.R.	4Leaders, s.r.o.	Příběnická 695/5	390 00	Tábor	

Obrázek 13 Adresář firem v Abra Flexi

(zdroj: vlastní)

Finální kontrola dat

Po dokončených importech je třeba provést ještě finální kontrolu dat. U oblasti dodavatelů a odběratelů nabízí program Abra Flexi možnost překontrolování zveřejněných bankovních účtů a spolehlivost plátcovství DPH přímo napojením na ARES. Systém kontroluje tyto údaje dle názvu firem. U dodavatelů, které firma dříve měla ale nyní již od nich příliš nenakupuje například docházelo k situacím, kdy Abra Flexi nebyla schopná najít firmu a ověřit ji. Dělo se to právě kvůli tomu, že vyhledává firmy dle názvu, a ne dle jejich IČ. Firmy se zkrátka přejmenovaly a systém si s tím neuměl poradit.

Před Vánoci probíhal export ze systému DUNA. V průběhu Vánoc se potom upravovala data a prováděly importy do Abra Flexi. Od momentu dokončení všech importů bylo třeba kontrolovat, aby bylo vše zapisováno paralelně do obou programů. Jak do systému DUNA, tak do Abra Flexi. V programu DUNA bylo nutné zaúčtovat kurzové rozdíly a spárovat veškeré bankovní úhrady. Aby firma mohla po novém roce začít s co nejmenšími starostmi, doporučili jsme jim zaplatit veškeré faktury a nutné úhrady nejméně do 10.1.2025. To udělali, a tak jsme po spárování dokladů a bankovních úhrad v systému DUNA mohli exportovat souhrn pohledávek a závazků k datu 31.12.2024. Poté se tyto konečné stavy importovaly do Abra Flexi. V rámci importu majetku bylo zapotřebí správně nastavit odpisy. Systém dříve neumožňoval zadat souhrnně již odepsanou částku, protože umožňoval pouze vlastní výpočet odpisů, což kvůli zaokrouhlování ne vždy sedělo. Nově ale systém povoluje při zavedení majetku také jednou částkou zapsat již odepsanou částku a následující odpisy potom dopočítá sám.

7.5.6 Podpora při startu a ostrém provozu

Součástí procesu digitalizace je i podpora při ostrém startu účetního systému. Podpora zahrnuje po dobu prvních dvou týdnů intenzivní pomoc v podobě fyzických návštěv přímo v kancelářských prostorách společnosti. Zejména se jedná o schůzky se zaměstnanci ohledně problémových míst procesu zpracování agendy. Poté po dobu dalších dvou týdnů je poskytována podpora formou konzultací online. Tedy vzdáleně pomocí MS Teams, e-mailu nebo telefonických hovorů.

8 ZHODNOCENÍ PROJEKTU

V této kapitole zhodnotím celý projekt digitalizace účetnictví společnosti Vprint, s.r.o. Shrnu jeho náročnost a časový plán. Také vytvořím rizikovou analýzu a současně s ní také analýzu nákladů. V neposlední řadě napíšu doporučení, které by firma mohla využít v budoucnu pro vyšší efektivnost nebo ulehčení práce.

8.1 Časový harmonogram

Tabulka 13 Časový plán implementace

Popis etapy	Termín
Úvodní analýza	15.10.-23.10.2024
Konfigurace systémů, testování, testovací importy	24.10.-3.12.2024
Školení uživatelů	10.12.-13.12.2024
Testování programu uživateli	16.12.-20.12.2024
Migrace dat	23.12.-31.12.2024
Podpora při ostrém startu	2.1.-31.1.2025
Akceptace projektu	31.1.2025

(zdroj: vlastní)

Se společností Vprint, s.r.o. jsem na projektu digitalizace začala spolupracovat na začátku října. Po pár telefonických konverzacích přišla na řadu úvodní analýza. Ta probíhala v kancelářských prostorách společnosti Vprint, s.r.o. v Tlumačově. Jednalo se o období 15.-23.10.2024. Bylo potřeba získat informace o veškerém dění v podniku. Poté se přešlo ke založení firmy v novém systému Abra Flexi, které proběhlo 24.10.2024. Následně se do systému importovala testovací data. Na tuto fázi navazovala fáze školení zaměstnanců. 10.12.2024 proběhlo základní školení pro všechny zaměstnance, kde se naučili, jak program používat a jak se v něm orientovat. Následně 11.-12.12.2024 probíhaly individuální školení pro zaměstnance, které již byly zaměřené na jejich požadavky. Na školení navazovalo testování programu uživateli, které trvalo týden. V rámci tohoto testování byla poskytována zaměstnancům podpora, a to buď fyzicky v kancelářích nebo telefonicky či přes e-mail. Po fázi testování přišla na řadu fáze migrace dat. Jedná se o nejsložitější a časově nejvíce

náročnou část celého projektu. U tohoto konkrétního případu probíhaly exporty a importy dat v průběhu Vánočních svátků. Začátkem roku se potom spustil ostrý start programu. Společnost měla čas si na program zvyknout a byla jim samozřejmě poskytována podpora i v průběhu ostrého provozu. Posledním krokem je akceptace projektu, kterým celý proces implementace končí.

8.2 Riziková analýza

S přechodem na nové programy a vyšší mírou digitalizace se pojí jisté příležitosti, ale také rizika. V této podkapitole bych chtěla možná rizika zmínit a zhodnotit, jak velký dopad na firmu mohou mít. Rizika by se dala rozdělit do několika skupin.

První skupinou jsou rizika spojená s technologiemi. Nekompatibilita programů je velkým rizikem v digitálním světě. Nicméně nově vybraný účetní program je volen právě díky jeho skvělé kompatibilitě s ostatními programy. Protože nově zvolené systémy fungují na bázi cloudu je jasným rizikem výpadek internetového připojení. Se systémy se pojí také nutnosti aktualizací, což přináší společnosti riziko zastaralých software nebo vyšších nákladů za aktualizace.

Jako druhá bych zmínila bezpečnostní rizika. S digitalizací přichází také riziko úniku citlivých údajů a informací. Za únik dat často odpovídají hackerské a kybernetické útoky. Před těmito útoky je třeba se chránit zvýšeným zabezpečením v podobně kvalitního antivirového programu. Účetní systém je také nutné důkladně zabezpečit například dvoufázovým ověřováním nebo kvalitním a složitým heslem.

Ekonomická rizika jsou tvořena zejména vysokou počáteční investicí spojenou s implementací programů. Naopak do budoucna se riziko pojí s náklady, které je nutné vynaložit na údržbu software a licencemi, které je nutné mít a aktualizovat.

Rizika mohou být také spojená se zaměstnanci. Často je ze strany zaměstnanců cítit odpor k novým věcem a novým postupům. Je proto nutné jim vše co nejjednodušeji vysvětlit v rámci školení. Pokud se zaměstnanci dobře adaptují, pak je riziko minimální, naopak v případě, že zaměstnanci neprojevují zájem a snahu riziko roste. Na začátku procesu digitalizace se tak může zdát, že je efektivita práce nižší, nicméně po jisté době a kvalitním zaučení bude efektivita práce růst.

Rizika spojená s legislativou je také důležité brát v potaz. Je třeba dodržovat zákony a vládní nařízení. Žádoucí je také nastavit správně systém a sledovat neustále měnící se legislativní úpravy.

Tabulka 14 Riziková analýza

Riziko	Pravděpodobnost výskytu	Dopad na společnost	Opatření
Nekompatibilita programů	Nízká	Vysoký	Správná volba programů
Výpadek internetu	Nízká	Nízký	Kvalitní připojení
Hackerský útok a únik dat	Střední	Vysoký	Kvalitní antivirový program
Vysoké náklady na údržbu	Střední	Střední	Správná volba programů
Nespolupracující zaměstnanci	Vysoká	Nízká	Kvalitní školení a podpora
Legislativní změny	Nízké	Střední	Pravidelné sledování změn

(zdroj: vlastní)

Riziková analýza ukazuje, že úspěšná digitalizace účetnictví pro malou společnost jako je Vprint, s.r.o. závisí především na pečlivé přípravě. S tím souvisí také zajištění bezpečného prostředí díky kvalitnímu antivirovému programu. Klíčový je správný výběr programů. Programy vybrané pro společnost Vprint spolu skvěle komunikují a riziko je tak minimální. Lokalizace účetnictví pro Abra Flexi zajišťuje automatické aktualizace dle nových vyhlášek, tudíž riziko špatně nastavené legislativy je též minimální. Velkým faktorem pro společnost je averze zaměstnanců vůči změnám. Nicméně po sérii školení, které zaměstnanci s novými programy absolvovali si myslím, že riziko výrazně kleslo.

Celkově bych řekla, že riziko pro firmu Vprint, s.r.o. je nízké.

8.3 Nákladová analýza

Součástí projektu digitalizace účetnictví společnosti je také nákladová analýza. V této kapitole spočítám jak náklady na projekt, na programy, ale i náklady spojené s časem účetní. Faktor času je nutné zahrnout do výpočtu také, neboť hlavním požadavkem firmy bylo dosažení vyšší efektivity procesů a tím zajištění úspory času paní majitelky, která

momentálně účetnictví zpracovává. Hodinovou sazbu paní majitelky jsem stanovila na základě rozhovoru na 350 Kč.

8.3.1 Původní náklady

Pro začátek je třeba vyčíslit náklady, které společnost měla před projektem digitalizace. A to jak na programy, tak na zaměstnance, který zpracovával účetnictví.

Tabulka 15 Původní náklady na zpracování bankovní agendy

	Čas [hod]	Měsíční náklady [Kč]	Roční náklady [Kč]
Stahování výpisů	4	1 400	16 800
Párování plateb	10	3 500	42 000
Bankovní agenda celkem	14	4 900	58 800

(zdroj: vlastní)

Bankovní agenda společnosti se skládá ze stahování bankovních výpisů a párování plateb v systému DUNA. Společnost vede celkem 5 účtů u dvou odlišných bank. Proto musí bankovní výpisy stahovat pro každou banku zvlášť. Výpisy stahují 2x týdně. Každé stahování trvá přibližně 15 minut pro jednu banku čili v součtu půl hodiny. Za týden je to potom celkem jedna hodina a měsíčně tedy 4 hodiny času. Párování plateb zabere paní majitelce týdně přibližně 2,5 hodiny, což je za měsíc 10 hodin. V součtu tedy zpracování bankovní agendy trvá 14 hodin měsíčně, což vynásobeno sazbou 350 Kč na hodinu stojí společnost 4 900 Kč. Ročně jde tedy o částku 58 800 korun.

Tabulka 16 Původní náklady na zpracování mezd

	Čas [hod]	Měsíční náklady [Kč]	Roční náklady [Kč]
Oprava docházky	3	1 050	12 600
Přepis docházky	2,5	875	10 500
Úprava složek mezd	3	1 050	12 600
Kontrola výpočtu	1,5	525	6 300
Zpracování nemocenských dávek	3	1 050	12 600
Odvody SZP	1,5	525	6 300

Výplaty mezd	2	700	8 400
Rozdání výplatních pásek	2,5	875	10 500
Celkové náklady na mzdy	19	6 650	79 800

(zdroj: vlastní)

Stejně jako u bankovní agendy, bylo i u mzdové agendy důležité vyčíslit náklady na účetní. Zpracování mezd se skládá z mnoha dílčích kroků. Prvním z nich je oprava docházky. Jak jsem již zmínila, systém Elvis je chybový a je třeba docházky opravovat ručně. Tento proces zabere přibližně 3 hodiny. Dále je zapotřebí docházku přepsat do Excelu a následně do systému DUNA, což trvá přibližně 2,5 hodiny a následně upravit mzdy o odměny nebo srážky. Dalším krokem je kontrola výpočtu mezd v systému, protože systém ne vždy počítá správně a přesně. Následně je nutné započítat také zpracování nemocenských dovolených. To v průběhu celého měsíce zabere přibližně 2,5 hodiny a k tomu jsem připočetla 0,5 hodiny na kontrolu a zadání do systému. Poté je zapotřebí poslat odvody sociálního a zdravotního pojištění a také samozřejmě výplaty zaměstnancům. Posledním krokem zpracování mezd je rozdání výplatních pásek, které se rozdávají ve fyzické podobě zaměstnancům. Je tedy nutné všechny pásy vytisknout, dát do obálek, popsat a odnést na recepci, kde si je zaměstnanci přeberou do rukou. Celkem tedy zpracování mezd trvá měsíčně 19 hodin. Náklady jsou potom 6 650 Kč za měsíc, ročně činí celkem 79 800 korun.

Tabulka 17 Celkové původní náklady na zaměstnance

	Čas [hod]	Měsíční náklady [Kč]	Roční náklady [Kč]
Přijaté doklady	14	4 900	58 800
Banka	14	4 900	58 800
Vystavené faktury	67	23 450	281 400
Zpracování nabídek	60	21 000	252 000
Zpracování mezd	19	6 650	79 800
Náklady celkem	174	60 900	730 800

(zdroj: vlastní)

Do práce účetní ve společnosti spadá kromě bankovní agendy a zpracování mezd také zpracování přijatých a vystavených dokladů a nabídek. Přijaté doklady obsahují faktury a drobné doklady. Za rok se jedná přibližně o 2000 dokladů, což je měsíčně zhruba 167 dokladů. Celý proces zpracování dokladů od přijetí do e-mailu po založení do šanonu trvá v průměru 5 minut. Výpočtem 167×5 minut se jedná měsíčně o 835 minut, což je 13,91 zaokrouhleně 14 hodin práce. Vystavených dokladů má společnost přibližně 25 denně. Kvůli množství položek, a hlavně prepisování a kontrole měnových kurzů trvá jeden doklad v průměru 8 minut. Denně se tedy jedná o 200 minut. Měsíčně paní majitelka vystavuje faktury celkem 67 hodin. Do pracovní náplně paní majitelky spadá také tvorba nabídek. Zpracování nabídek trvá přibližně 15 hodin týdně, což při vynásobení čtyřmi činí měsíčně 60 hodin. Celkově paní majitelka na účetních a administrativních povinnostech měsíčně stráví 174 hodin. Je tedy zjevné, že na ostatní činnosti jí v pracovní době již nezbývá prostor. Měsíční náklady firmy jsou téměř 61 000 korun. Ročně se potom jedná o částku až 730 800 korun českých.

Tabulka 18 Původní náklady na technologie

	Roční náklady [Kč]
Tunderbird	30 000
Office Libre	0
DUNA	85 000
Náklady na technologie celkem	115 000

(zdroj: vlastní)

Společnost používala jako firemní e-mail Thunderbird. Tato platforma je zdarma. Nicméně veškerý servis spojený s užíváním e-mailových adres je zpoplatněný. Společnost několikrát do roka vždy narazila na technické problémy a musela se obrátit na pomocnou linku. Tyto služby jsou ovšem zpoplatněné. Firma tak každý rok zaplatila přibližně 30 000 korun za podporu. Pro kancelářské účely používají Office Libre, které jsou také zdarma, nicméně pouze s omezenými právy. Funkce jsou tak velmi omezené a práce s nimi je pomalá. Maitanance programu DUNA stála ročně 25 000 korun a hosting serveru 60 000 korun. Celkem tedy stál účetní program duna společnost ročně 85 000 korun. Celkově byly roční náklady na technologie 115 000 Kč. Měsíčně tedy přibližně 9 583 Kč.

8.3.2 Současné náklady

Dále je třeba vyčíslit náklady, které má společnost po zavedení nových programů.

Tabulka 19 Současné náklady na zpracování bankovní agendy

	Čas [hod]	Měsíční náklady [Kč]	Roční náklady [Kč]
Stahování výpisů	2	700	8 400
Párování plateb	5	1 750	21 000
Bankovní agenda celkem	7	2 450	29 400

(zdroj: vlastní)

Čas strávený zpracováním bankovní agendy se výrazně snížil. Doplněk pro Fio bank, který banku propojuje přímo s Abra Flexi pomocí API uživatele automaticky stahuje bankovní výpisy a páruje platby s doklady. Společnost má ovšem bankovní účty i u Oberbank, která na Abra Flexi napojit nejde. Je tedy třeba bankovní výpisy stahovat stále ručně a poté také párovat manuálně platby s doklady. Čas, který účetní stráví zpracováním bankovní agendy se tedy zkrátil na polovinu, čímž se na polovinu zmenšily i náklady.

Tabulka 20 Současné náklady na zpracování mezd

	Čas [hod]	Měsíční náklady [Kč]	Roční náklady [Kč]
Oprava docházky	3	1 050	12 600
Přepis docházek	1,5	525	6 300
Výplata mezd	0,5	175	2 100
Náklady na účetní	5	1 750	21 000
Externí mzdová účetní	-	6 325	75 900
Náklady na mzdy celkem	-	8 075	96 900

(zdroj: vlastní)

U zpracování mezd se čas rapidně snížil. Důvodem je zejména převod mzdové agendy na externí mzdovou účetní. Paní majitelka nyní musí pouze opravit docházky, což zabere stejně jako předtím 3 hodiny času. Poté musí docházku přepsat do Excelové tabulky a odeslat mzdové účetní. Přepis do účetního systému tedy již nedělá, a proto se čas strávený přepisem

docházky zkrátit z 2,5 na 1,5 hodin. V čase je také započítáno přibližně 5-10 minut na odeslání docházky. Veškeré další úpravy na mzdách a výpočty spadají do popisu práce externí mzdové účetní. A to včetně odesílání výplatních pásek, neboť nově budou chodit zaměstnancům na firemní e-mail, který si všichni založili v rámci přechodu na Microsoft 365 a to ve tvaru jméno.příjmení@vprint.cz. Paní majitelka od externí účetní obdrží již vytvořené platební příkazy, a její povinností je pouze je zkontrolovat a vyplatit mzdy zaměstnancům na bankovní účty. Tento krok trvá přibližně půl hodiny. Čas strávený na mzdové agendě je tedy za současného stavu jen 5 hodin a měsíčně tak jde o částku 1 750 korun. Posledním nákladem týkající se mezd jsou náklady na jejich externí zpracování. Mzdová agentura si účtuje přibližně 275 korun za zpracování jednoho zaměstnance. Při počtu 23 zaměstnanců by tedy společnosti fakturovali částku 6 325 korun za měsíc.

Tabulka 21 Celkové náklady na zaměstnance

	Čas [hod]	Měsíční náklady [Kč]	Roční náklady [Kč]
Doklady	3	1 050	12 600
Banka	7	2 450	29 400
Vystavené faktury	34	11 900	142 800
Zpracování nabídek	40	14 000	168 000
Zpracování mezd	5	1 750	21 000
Náklady celkem	90	31 150	373 800

(zdroj: vlastní)

Jak z tabulky vidíme, zpracování účetnictví v současnosti trvá přibližně 90 hodin. Jedná se tedy o částku 31 150 Kč za měsíc a celkem 373 800 korun za rok. Vidíme, že největší čas je třeba věnovat zpracování nabídek a vystavených faktur. Naopak zpracování přijatých dokladů a mezd trvá nyní minimum času, což paní majitelce dává prostor věnovat se svým ostatním povinnostem.

Tabulka 22 Současné náklady na Abra Flexi

	Sazba [Kč]	Měsíční náklady [Kč]	Roční náklady [Kč]
Poplatek za uživatele	995	5 970	71 640
Poplatek za uživatele API	995	1 990	23 880
Doplňek pro Fio Bank	240	240	2 880
Licence	2 450	2450	29 400
Licence API	1 450	1 450	17 400
Cloudové úložiště	45	450	5 400
Náklady na Abra Flexi celkem	6 175	8 650	150 600

(zdroj: vlastní)

Novým účetním programem, který si společnost vybrala, je Abra Flexi. S jeho provozem se pojí poměrně mnoho položek. První je poplatek za uživatele. Ten činí 995 korun, a to jak za normálního uživatele, tak za API uživatele. Celkem firma Vprint potřebuje k provozu 6 uživatelů. Náklady na uživatele činí měsíčně 5 970 korun. Dále je také třeba zřídit dva přístupy API uživatelů, a to pro napojení Wflow a doplňku pro Fio Bank. Poté je nutné platit také měsíční poplatek za funkci doplňku pro Fio Bank, který zajišťuje automatické stahování bankovních výpisů a párování plateb s doklady na základě variabilního symbolu a částky. Licence pro Abra Flexi je potom 2 450 Kč plus 1 450 Kč za licenci pro API uživatele. Posledním nákladem, spojeným s provozem Abra Flexi je cloudové úložiště. Každý zaměstnanec má své úložiště v rámci Microsoft 365, kam si budou ukládat svá data. Systém Abra nabízí u každého uživatele 1 GB dat zdarma v rámci ceny licence, nicméně za každý další započatý gigabite úložiště je třeba zaplatit 45 korun měsíčně. Firmě Vprint bude odhadem prozatím stačit 10 GB. Jedná se tedy o částku 450 korun za kalendářní měsíc. Celkově se měsíční náklady na provoz Abra Flexi pohybují kolem 8 650 Kč, ročně se tedy jedná o částku 150 600.

Tabulka 23 Současné náklady na technologie

	Měsíční náklady [Kč]	Roční náklady [Kč]
Microsoft 365	8 050	96 600
Wflow	1 016	12 192
Abra Flexi	12 550	150 600
Náklady na technologie celkem	21 616	259 392

(zdroj: vlastní)

Společnost Vprint v současné době používá celkem 3 nové platformy a těmi jsou Microsoft 365, Wflow a účetní program Abra Flexi. Náklady na provoz Microsoft 365 jsou 350 korun na uživatele. Při celkovém počtu 23 zaměstnanců jsou tedy náklady společnosti na Microsoft 365 měsíčně 8 050 korun. V rámci této licence je e-mail Outlook, a potom Microsoft Office jako například Word, Excel a podobně. Součástí je také například MS Teams. Náklady na platformu Wflow jsou podrobněji rozepsány v kapitole 8.3 Rozhodnutí o přijetí digitalizace, a to konkrétně v tabulce č. 5. Měsíčně se jedná o částku 1 016 korun. Náklady na Abra Flexi jsou podrobně rozepsány v předchozí tabulce č. 20 a měsíčně vyjde její provoz na 12 550 korun. Celkem se tedy firma Vprint, s.r.o. zaplatí za provoz nových technologií 21 616 Kč. Ročně se potom jedná o částku 259 8225 korun českých. Je patrné, že částka oproti původnímu stavu vzrostla, nicméně společnost je ochotná platit za technologie vyšší náklady výměnou za vyšší efektivitu práce.

8.3.3 Porovnání původního a současného stavu

Nyní je třeba porovnat původní náklady na technologie a na zaměstnance s náklady, které má společnost v současnosti po zavedení nových programů. Je žádoucí také vyhodnotit, zda je digitalizace pro společnost výhodná. Shrnu také změny v časové náročnosti zpracování jednotlivých agend.

Tabulka 24 Porovnání nákladů

	Původní stav		Současný stav	
	Měsíční náklady [Kč]	Roční náklady [Kč]	Měsíční náklady [Kč]	Roční náklady [Kč]
Náklady na technologie	9 583	115 000	21 616	259 392
Náklady na účetní	60 900	730 800	31 150	373 800
Externí mzdová účetní	-	-	6 325	75 900
Náklady celkem	70 483	845 800	59 091	709 092

(zdroj: vlastní)

V tabulce č. 22 vidíme porovnání původních nákladů, které společnost měla, s náklady současnými, a to jak v měsíčních, tak i v ročních hodnotách. Jak jsem již několikrát v průběhu práce zmínila, pro společnost, zejména pro paní majitelku, nebylo důležité mít nižší náklady ale vyšší efektivitu. Z tabulky je jasně patrné, že náklady na technologie výrazně vzrostly. Z původních 115 000 korun za rok musí společnost nyní platit 259 392 Kč. Pokud bychom se dívali pouze na náklady na technologie, jevil by se nový návrh na programy pro společnost jako nevýhodný, neboť náklady na provoz programů vzrostly o 125 %. Nicméně pokud se budeme věnovat i nákladům na práci účetní, která má agendu na starost, je zřejmé, že tyto náklady naopak výrazně klesly, a to konkrétně o 53 %. Z tabulky je jasně patrné, že náklady na práci účetní se snížily přibližně o 380 000 korun ročně. Vidíme tedy, že efektivnější práce bylo zcela jasně docíleno. Je nutné samozřejmě započítat také náklady vynaložené na externí mzdovou účetní. Pro společnost se bude ročně jednat o necelých 76 000 Kč. V celkovém součtu vidíme, že měsíční náklady společnosti se snížily přibližně o 13 000 korun. Ročně tedy společnost ušetří díky efektivnější práci celkem 162 000 korun. Pokud bychom tyto čísla převedli do procentuální změny, zjistíme, že roční sumy nákladů se snížily zhruba o 20 %. Primárním požadavkem paní majitelky na projekt digitalizace bylo zvýšení efektivnosti práce, neboť není v jejím zájmu přijímat nové pracovníky, a proto je nutné, aby procesy byly časově co nejvíce efektivní a nebylo tak třeba další pracovní síly. Z tabulky je zřejmé, že náklady se snížily zejména kvůli úspoře nákladů na zaměstnance. Úsporu času rozeberu podrobněji v následující tabulce.

Tabulka 25 Porovnání časové náročnosti

	Původní stav [hod]	Současný stav [hod]
Přijaté doklady	14	3
Bankovní agenda	14	7
Vystavené faktury	67	34
Zpracování nabídek	60	40
Mzdová agenda	19	5
Hodiny celkem	174	90

(zdroj: vlastní)

Jak jsem již řekla, nejdůležitější bylo pro paní majitelku zvýšit efektivnost práce, neboť kvůli povinnostem spojených se zpracováním mezd a účetnictví jí nezbýval prostor pro ostatní složky její práce a musela tak část práce omezit, nebo pracovat přesčasy. Proto je třeba shrnout i změny v časech zpracování jednotlivé agendy. U přijatých dokladů je vidět velká úspora času, a to zejména kvůli napojení platformy Wflow. Při původním stavu trvalo zpracování dokladu přibližně 5 minut. Nyní se jedná v průměru pouze o minutu času. U dokladů, u kterých není žádný problém a všechna data jsou vyčtena správně, je nutné pouze v rychlosti překontrolovat a potvrdit. Jedná se tedy přibližně o 10-15 vteřin. Naopak u dokladů, které jsou špatně čitelné se může jednat o 2-3 minuty oprav. V průměru však trvá zpracování jednoho dokladu přibližně právě jednu minutu. U bankovní agendy došlo k výrazné úspoře času napojením doplňku pro Fio banku. Čas se tedy zkrátil na polovinu, neboť nyní musí společnost stahovat výpisy a ručně párovat platby pouze u jedné banky a nikoli u dvou. Největší časovou úsporu ovšem vidíme u vystavených faktur. Ta je způsobena dvěma základními faktory. Jedním z nich je lepší prostředí a spolehlivost programu. To zkrátilo čas strávený u vystavení jedné faktury přibližně o 2 minuty. O další minutu se potom čas zkrátil díky automatickým měnovým kurzům, které kontroluje přímo Abra Flexi na základě data vystavení faktury. Není tedy třeba je ručně dohledávat a dopisovat. Samozřejmě, že měnové kurzy jsou potřeba sledovat jen u faktur, které jsou vystavovány do zahraničí. Jedná se tak zhruba o 1/3 veškerých faktur vystavených, nicméně proces hledání, zapsání a kontroly kurzu trval většinou 3-4 minuty. V průměru na fakturu se tedy jedná o minutu. Čas na zpracování vydané faktury se tedy z původních 8 minut zkrátil na pouhých 5 minut. Nabídky nyní paní majitelka tvoří přímo v Abra Flexi, následně exportuje a posílá

elektronicky přes e-mail. Nemusí je tedy vytvářet ručně, a proto se čas téměř o třetinu zkrátil. Mzdovou agendu jsem podrobněji rozvedla v tabulce č. 18. Úsporu v času zpracování samozřejmě způsobilo převedení většiny mzdové agendy na externí mzdovou účetní. Celkově tedy vidíme, že z původních 174 hodin nyní paní majitelka účetní agendě a nabídkám věnuje pouze 90 hodin, což je pokles o 48 %. Bylo tedy docíleno základního požadavku a sice efektivnější práce a menší časové náročnosti. Paní majitelka má tak nyní možnost se věnovat více klientům a ostatním povinnostem, které dříve zanedbávala, protože na ně v pracovní době zkrátka neměla prostor.

8.3.4 Náklady na projekt digitalizace

Nyní je třeba vyčíslit náklady na projekt. Většinu činností dělala paní majitelka sama nebo s mojí pomocí. Nicméně na některé kroky v projektu bylo nutné kontaktovat odborníky. Instalaci a konfiguraci programů měla na starost paní majitelka společně s testovacími importy. To trvalo přibližně 15 hodin. Poté na fázi školení bylo nutné objednat odborníky přímo z Abra Flexi, kteří vše zaměstnancům vysvětlili a ukázali. Hromadné informační školení pro všechny zaměstnance trvalo 8 hodin. Následujících 16 hodin bylo věnováno individuálním školením pro každou agendu zvlášť. Testování programu potom dělali přímo zaměstnanci sami, nicméně to bylo nad rámec pracovní doby, proto je třeba i tyto náklady vyčíslit. Po celou dobu testování poskytovala Abra Flexi podporu na HelpDesk, kterou společnost využila. Tato podpora je zdarma v rámci licence, nicméně při složitějších úkonech je třeba podporu platit. Po testování bylo třeba exportovat data, což trvalo 50 hodin a dalších 120 hodin trvalo data upravit do správné podoby. S úpravou dat bylo nutné obrátit se na HelpDesk a zaplatit odborníka, který pomohl data upravit. Následný import dat do systému trval přibližně 15 hodin. Finální kontrola dat zabrala přibližně 3 hodiny. Poté společnost využila opět pomoc na HelpDesk při uvedení programu do provozu a zahájení oficiálního startu.

Náklady na školení tedy byly pro společnost za 24 hodin při hodinové sazbě 1 250 Kč celkem 30 000 Kč. Za pomoc na HelpDesk zaplatila společnost 15 000 Kč, neboť při úpravě dat bylo potřeba velké pomoci z oblasti IT v Abra Flexi. Celkově tedy společnost zaplatila za konzultace a školení 45 000 Kč. Všechnu ostatní agendu zpracovávala paní majitelka, které to trvalo přibližně 223 hodin. Při její mzdové sazbě 350 Kč za hodinu tedy proces firmu stál 78 050 korun. Zaměstnanci, kteří programy testovali, a účastnili se školení, věnovali projektu digitalizace v souhrnu přibližně 230 hodin, což při průměrné sazbě 250 korun stálo společnost 57 500 korun. Celkově tedy zaplatila společnost za čas strávený na projektu,

externí školitele a konzultanty celkem 180 550 korun. Společnost Vprint měla na projekt vyhrazených přibližně půl milionu korun. Součtem nákladů na projekt (180 550 Kč) a nákladů na první rok provozu programů (259 392 Kč) získáme výslednou částku 439 943 Kč. Je tedy vidět, že limit byl splněn. Protože byl projekt takto malého rozsahu, a hlavně ve velmi omezeném čase, nebylo možné dosáhnout na žádné státní dotace.

8.4 Závěrečná doporučení

Společnost Vprint dle mého dosáhla poměrně vysokého stupně digitalizace účetní agendy. Nicméně vždy jsou možnosti, jak mít chod firmy ještě efektivnější. Proto zde mám na závěr tři doporučení pro společnost Vprint.

8.4.1 Zpracování nabídek

První doporučení se týká nabídek a objednávek. Tomuto tématu jsem se ve své práci nevěnovala, protože se přímo netýkají účetnictví. Nicméně v rámci konzultací s majitelkou společnosti jsem zjistila, že posílání nabídek firmám je jeden z hlavních způsobů shánění zakázek. Proto si myslím, že by společnost mohla využít programy přímo určené právě na tvoření nabídek. V současnosti tvoří společnost nabídky a objednávky pomocí programu Abra Flexi. Tento proces by šel zefektivnit a zdokonalit pomocí cloudové platformy Tabidoo.



Obrázek 14 Logo platformy Tabidoo

(zdroj: Tabidoo, 2025)

Cloudová platforma Tabidoo je vhodná zejména pro malé a střední podniky. Je určena pro správu a organizaci dat ale také pro tvorbu nabídek bez nutnosti složitého programování. Pro firmy Vprint bych Tabidoo doporučila zejména na zpracování obchodních nabídek a přijatých objednávek. Platforma nabízí uživatelům různé předdefinované šablony, ale i možnosti vytvořit si šablony vlastní. Platforma Tabidoo se dá jednoduše propojit s Abrou Flexi pomocí API uživatele, podobně jako například Wflow. V současné době by používání platformy Tabidoo mělo za následek placení jak licenčního poplatku, tak poplatku za napojení API uživatele na Abrou Flexi, což by pro firmu v současné situaci byly zbytečné náklady navíc. Nicméně s vidinou úspěchu do budoucna stojí tato možnost za zvážení.

8.4.2 Nový docházkový systém

Společnost se v rámci přechodu na nový účetní systém rozhodla přenechat vedení mzdové agendy externí společnosti. V současnosti společnost stále využívá docházkový systém Elvis. Jak jsem již zmínila, zaměstnanci často chybně narazí na terminálech příchod, odchod nebo přestávku. Je potom třeba manuálních zásahů a oprav. To způsobuje přibližně 2 hodiny časového prodlení. Poté paní majitelka stáhne docházku do souboru Excel a upraví údaje tak, aby byly správně a odpovídaly realitě. Doplní také dovolenkové listy a propustky. Poté tento soubor odešle e-mailem externí mzdové účetní. Tento postup je zdoluhavý a neefektivní. Proto bych společnosti do budoucna doporučila přechod na nový docházkový systém. Zde jsou tři systémy, které jdou pomocí API napojit přímo na Abru Flexi.

Prvním z nich je docházkový systém Giriton. Tento systém umožňuje snadný export docházkových dat, dovolenek a prémieů do mzdového systému Abra Flexi. Jde tak o bezproblémovou integraci a jednoduchý přenos dat.

Druhou možností je prima:Time. Jedná se o cloudovou aplikaci pro sledování pracovní doby a docházky. Umožňuje sledovat čas strávený na jednotlivých projektech, a tak je jednoduché zákazníkům fakturovat za strávený čas. Toto je možné využívat například jako podklad pro fakturaci složitým klientům, jejichž zakázky jsou časově náročné. I tento systém lze jednoduše napojit na Abru Flexi pomocí API uživatele.

Poslední možností je systém Docházka 3000. Stejně jako ostatní i tento systém lze napojit přes API uživatele přímo na program Abra Flexi. Do programu jde zapisovat nepřítomnosti, příchody, odchody, ale také v něm lze evidovat příplatky a odpracované hodiny.

8.4.3 Přechod k Fio Bank

Jak jsem již výše zmínila dříve, společnost má celkem pět účtů vedených u dvou bank. Těmi jsou Oberbank a Fio bank. Oberbank však není příliš známá, a proto se k ní vážou problémy, jako například malá komunikace s jinými bankami. Společnost Vprint, s.r.o. má u ní účty vedené zejména kvůli přijatému úvěru. Platnost úvěru je ovšem jen do června roku 2025. Firma proto po ukončení úvěru plánuje účty u Oberbank ukončit také a převést vše do Fio banky. Tak by společnost měla veškeré účty u jedné banky a bylo by tak jednodušší přeposílat peníze mezi jednotlivými účty. Ušetří tím také za náklady v podobě poplatků, které nyní za vedení účtů u Oberbank platí. Místo pěti aktivních účtů by měli pouze tři, což by poplatky placené bankám za provoz účtů podstatně snížilo. Internetové bankovníctví Fio

bank již má společnost napojený na Abra Flexi pomocí API uživatele, tudíž by se snížilo i množství potřeby manuální práce, neboť software automaticky stahuje bankovní výpisy každou hodinu a páruje platby s doklady evidovanými v systému. Páruje se dle variabilního symbolu a částky, takže omyly jsou téměř vyloučené. Společnost by takto dosáhla téměř plné automatizace bankovních spojení.

ZÁVĚR

Digitalizace je fenoménem současné doby. Není tedy divu, že se ve velké míře promítá také do účetnictví a formy jeho zpracovávání. Pro podniky je nutné mít vyhovující programy, které zajistí jednoduché zpracování účetnictví a efektivní proces bez velké nutnosti manuální práce a lidských zásahů. Zaměstnanci se tak mohou věnovat jiným částem své agendy a šetřit čas i energii. Cílem této práce byla analýza současného stavu účetnictví společnosti malého rozsahu, následné navržení nových vhodných programů, jejich implementace a uvedení do provozu.

V teoretické části práce byly vymezeny pojmy účetnictví a digitalizace spolu s pojmy, které s těmito tématy úzce souvisí. Popsán byl také vývoj účetních forem od přepisovacích metod po současné digitální a automatizované technologie. Shrnutá byla také legislativní úprava, která reaguje na vedení účetnictví v České republice, elektronickou fakturaci, archivaci, elektronický podpis nebo elektronické doručování dokumentů.

V praktické části práce byla zpracována analýza současného stavu účetnictví vybrané firmy. Byly identifikovány oblasti s vysokým podílem manuální práce a oblasti, které vyvolávaly nadměrnou administrativní zátěž. Analýza rovněž ukázala velké nedostatky, co se týče užívání původních technologií v podniku. Na základě těchto zjištění byl navržen plán digitalizace klíčových procesů, jehož součástí bylo doporučení vhodného účetního softwaru, využití systému pro vytěžování dokladů, elektronickou výměnu dat (EDI) a řešení pro bezpečné digitální archivování dokumentů. V práci je tedy sepsán postup výběru nových programů a následná implementace zvolených programů do podniku.

Práce je zakončena časovým harmonogramem celého procesu digitalizace účetnictví, který je doplněn o rizikovou a nákladovou analýzu. Na základě celého procesu je zjevné, že projekt digitalizace byl pro firmu velmi přínosný a zajistil efektivnější využívání pracovního kapitálu i časových možností zaměstnanců. V neposlední řadě jsou také v práci zmíněna doporučení do budoucnosti, kterými firma může zajistit ještě efektivnější práci. Závěrem lze říci, že pro společnost byl projekt digitalizace velmi přínosný a zajistil kvalitnější pracovní podmínky pro účetní.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

ABRA. *Abra Flexi: Ekonomický software pro moderní byznys*. Online. Abra Flexi. Dostupné z: <https://www.abra.eu/flexi/>. [cit. 2025-04-24].

ANDRLÍK, Břetislav a MIKULICA, Jiří. *Využití počítačů v účetnictví*. Znojmo. 2014. Dostupné z: <https://docplayer.cz/122439-Vyuziti-pocitacu-v-ucetnictvi.html>.

AUTOMATIZUJ TO, *Jaký je rozdíl mezi automatizací a digitalizací*. Online. Automatizuj to. 2024. Dostupné z: <https://www.automatizuj.to/jaky-je-rozdil-mezi-automatizaci-a-digitalizaci/>. [cit. 2025-04-02].

BHIMANI, Alnoor. *Accounting disrupted: how digitalization is changing finance*. Hoboken: Wiley, 2021. ISBN 978-1-119-72006-5.

BOHUŠOVÁ, Hana. *Harmonizace účetnictví a aplikace IAS/IFRS: vybrané IAS/IFRS v podmínkách českých podniků*. Praha: ASPI, 2008. ISBN 9788073573669.

BUSULWA, Richard a EVANS, Nina. *Digital transformation in accounting*. London: Routledge, 2021. ISBN 978-0-367-36209-6.

CZ. NIC. *Elektronický podpis*. Online. Jak na internet. C2025. Dostupné z: <https://www.jaknainternet.cz/page/1249/elektronicky-podpis/>. [cit. 2025-04-24].

ČESKO, 2008. *Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, Parlamentu České republiky*. Online. Zákony pro lidi. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2008-300>. [cit. 2025-04-08].

ČESKO, 2012, *Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník*. Online. Zákony pro lidi. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2012-89>. [cit. 2025-04-12].

ČESKO, 2004. *Zákon č. 499/2004 Sb. Zákon o archivní a spisové službě a o změně některých zákonů*. Online. Zákony pro lidi. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-499>. [cit. 2025-04-06].

DATOVÉ SCHRÁNKY SOFTWARE, *Archivace elektronických dokumentů*. Online. Bonanza. C2009-25. Dostupné z: <http://www.datove-schranky-software.cz/archivace-dokumentu.html>. [cit. 2025-04-09].

DIGITÁLNÍ A INFORMAČNÍ AGENTURA, *Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 (Nařízení eIDAS)*. Online. Digitální a informační agentura. 2014. Dostupné z: [https://www.dia.gov.cz/egovernment/eidas-sluzby-vytvarejici-duveru-a-](https://www.dia.gov.cz/egovernment/eidas-sluzby-vytvarejici-duveru-a)

elektronicka-identifikace/legislativa/narizeni-evropskeho-parlamentu-a-rady-eu-c-910-2014-narizeni-eidas/. [cit. 2025-04-02].

DOHNAL, Jan a POUR, Jan. *IT v řízení podniku: MBI*. Praha: Professional Publishing, 2016. ISBN 978-80-7431-160-4.

DOUCEK, Petr; KONEČNÝ, Martin a NOVÁK, Luděk. *Řízení kybernetické bezpečnosti a bezpečnosti informací*. Praha: Professional Publishing, 2019. ISBN 978-80-88260-39-4.

DUNA, Duna, 2025. Online. Duna. Dostupné z: <https://www.duna.cz/>. [cit. 2024-10-26].

DVOŘÁKOVÁ, Dana. *Základy účetnictví*. 3., aktualizované vydání. Účetnictví. Praha: Wolters Kluwer, 2021. ISBN 978-80-7676-158-2.

EDIZONE, *Stručný úvod do světa EDI*. Online. EDIzone informační portál. C2025. Dostupné z: <https://www.edizone.cz/elektronicka-vymena-dat/co-je-edi/strucny-uvod-do-sveta-edi/>. [cit. 2025-04-08].

ELVIS, *Elvis*, 2025. Online. Elvis. Dostupné z: <https://www.elvi.cz/>. [cit. 2025-04-08].

ESIPA, *Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/55/EU ze dne 16. dubna 2014 o elektronické fakturaci při zadávání veřejných zakázek Text s významem pro EHP*. Online. Sbírka zákonů a dalších právních předpisů. 2014. Dostupné z: <https://esipa.cz/sbirka/sbsrv.dll/sb?DR=SB&CP=32014L0055>. [cit. 2025-04-08].

EVANS, Lester. *Cybersecurity: what you need to know about computer and cyber security, social engineering, the internet of things + an essential guide to ethical hacking for beginners*. USA: Lester Evans, 2019. ISBN 978-1-7946-4723-7.

FICBAUER, Jiří. *Mezinárodní standardy účetního výkaznictví*. Brno: Akademické nakladatelství CERM, 2016. ISBN 9788021453906.

FINANČNÍ SPRÁVA, *Daň z příjmu - obecné informace*. Online. Finanční správa. 2025. Dostupné z: <https://financnisprava.gov.cz/cs/dane/dane/dan-z-prijmu/ucetnictvi/obecne-informace>. [cit. 2025-04-02].

FLÉGLOVÁ, Barbora. *Vnitropodnikové směrnice: Co by měly obsahovat a k čemu slouží?* Online. Accace. 2024. Dostupné z: <https://accace.cz/vnitropodnikove-smernice/>. [cit. 2025-04-02].

HILL, Richard. *Guide to cloud computing: principles and practice. Computer communications and networks*. London: Springer, c2013. ISBN 978-1-4471-4602-5.

INSTITUT ÚČETNICTVÍ, *Dějiny účetnictví*. Online. Institut účetnictví. 2017. Dostupné z: <https://www.institutucetnictvi.cz/dejiny-ucetnictvi/>. [cit. 2025-04-02].

INSTITUT ÚČETNICTVÍ, *Význam a funkce účetnictví*. Online. Institut účetnictví. 2017. Dostupné z: <https://www.institutucetnictvi.cz/vyznam-a-funkce-ucetnictvi/>. [cit. 2025-04-02].

JIRÁSEK, Petr; NOVÁK, Luděk a POŽÁR, Josef. *Výkladový slovník kybernetické bezpečnosti*. Třetí aktualizované vydání. Praha: Policejní akademie ČR v Praze, 2015. ISBN 978-80-7251-436-6.

JOHNSON, Thomas. *Cybersecurity: protecting critical infrastructures from cyber attack and cyber warfare*. Boca Raton: CRC Press, Taylor & Francis Group, 2015. ISBN 978-0-367-59936-2.

KAWKOVA, *Dějiny účetnictví - 1. díl: Od zářezu k softwaru*. Online. Účetní kancelář Kawková. 2025. Dostupné z: <https://www.kawkova.cz/cs/dejiny-ucetnictvi-1-dil-od-zarezu-k-softwaru/a-176/>. [cit. 2025-04-02].

KERNIGHAN, Brian W. *Jak porozumět digitálnímu světu: vše, co potřebujete vědět o internetu, bezpečnosti a soukromí*. Praha: Argo, 2019. ISBN 978-80-7363-903-7.

KOLOUCH, Jan a BAŠTA, Pavel. *CyberSecurity*. CZ.NIC. Praha: CZ.NIC, z.s.p.o., 2019. ISBN 978-80-88168-31-7.

KRÁLOVÁ, Magdalena a HEJRET, Miloslav. *Zákon o účetnictví 2022 - s komentářem*. Grada, 2022. ISBN 978-80-271-4701-4.

LAMAEEL, *SWOT analýza jako základ každého projektu*. Online. Lamael. C2025. Dostupné z: <https://lamael.cz/swot-analyza-jako-zaklad-kazdeho-projektu/>. [cit. 2025-04-02].

LECHNER, Tomáš. *Elektronické dokumenty v právní praxi*. Praktik. Praha: Leges, 2013. ISBN 978-80-87576-41-0.

LÍBAL, Tomáš. *Účetnictví: principy a techniky*. 5. aktualizované vydání. Vzdělávání účetních v ČR. Učebnice. Praha: ICU, 2018. ISBN 978-80-87985-15-1.

MÁČE, Miroslav. *Účetnictví, analýza a řízení financí*. Brno: Klemm Václav - vydavatelství a nakladatelství, 2020. ISBN 978-80-87713-20-4.

MAISNER, Martin. *Zákon o kybernetické bezpečnosti: komentář*. Komentáře Wolters Kluwer. Praha: Wolters Kluwer, 2015. ISBN 978-80-7478-817-8.

MANUTAN, *Elektronická archivace dokumentů. Kde začít a na co si dát pozor*. Online. Manutan magazín. 2024. Dostupné z: https://www.manutan.cz/magazin/elektronicka-archivace-dokumentu-kde-zacit-a-na-co-si-dat-pozor/?srsltid=AfmBOopdT-20-DjPJ_uJ3Qma6CWUIIoTCNml2pIDccKjf2vbaI85OpC. [cit. 2025-04-09].

MEJZLÍK, Ladislav. *Účetní informační systémy: využití informačních a komunikačních technologií v účetnictví*. Praha: Oeconomica, 2006. ISBN 80-245-1136-3.

MINISTERSTVO FINANCÍ ČESKÉ REPUBLIKY, *Co je to elektronická fakturace*. Online. Ministerstvo financí České republiky. 2018. Dostupné z: <https://www.mfcr.cz/cs/dane-a-ucetnictvi/elektronicka-fakturace/zakladni-informace>. [cit. 2025-04-08].

MINISTERSTVO SPRAVEDLNOSTI ČESKÉ REPUBLIKY. *Výpis z obchodního rejstříku*. Online. Veřejný rejstřík a Sbírka listin. 2025. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik-firma.vysledky?subjektId=568786&typ=PLATNY>. [cit. 2025-04-02].

MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ. *Digitalizace*. Online. PortálDigi pro místní rozvoj vašich digitálních dovedností. 2020. Dostupné z: <https://portaldigi.cz/digislovník/digitalizace/>. [cit. 2025-04-02].

MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU. *Program Digitální Evropa*. Online. Ministerstvo průmyslu a obchodu. C2005-2025. Dostupné z: <https://mpo.gov.cz/cz/podnikani/digitalni-ekonomika/program-digitalni-evropa/>. [cit. 2025-04-02].

MONINO, Jean-Louis a SEDKAOUI, Soraya. *Big data, open data and data development*. Innovation, entrepreneurship, management series. Smart innovation set. London: ISTE, 2016. ISBN 9781848218802.

MOOS, Petr a MALINOVSKÝ, Vít. *Information systems and technologies*. Vysokoškolská učebnice. Praha: České vysoké učení technické v Praze, 2008. ISBN 9788001040645.

MRKOSOVÁ, Jitka. *Účetnictví 2020: učebnice pro SŠ a VOŠ*. Daně a účetnictví. Brno: Edika, 2020. ISBN 978-80-266-1514-9.

PAVLÍČEK, Antonín a SYROVÁTKOVÁ, Jana. *Základy moderní informatiky*. Průhonice: Professional Publishing, 2022. ISBN 978-80-88260-59-2.

POHODA PLUS, *Vytěžování dokumentů, tisk, archivace*. Online. Pohoda Plus. C2025. Dostupné z: <https://www.pohodaplus.cz/vytezovani-dokumentu-tisk-archivace/>. [cit. 2025-04-09].

POLANSKÝ, Petr. *5 důvodů, proč elektronicky archivovat data*. Online. EXON. 2024. Dostupné z: <https://www.exon.cz/cs/blog/vyhody-digitalni-archivace>. [cit. 2025-04-09].

POLANSKÝ, Petr. *5 důvodů, proč vytěžovat faktury*. Online. EXON. 2024. Dostupné z: <https://www.exon.cz/cs/blog/5-duvodu-vytezovani-faktur>. [cit. 2025-04-09].

POUR, Jan; GÁLA, Libor a ŠEDIVÁ, Zuzana. *Podniková informatika: Počítačové aplikace v podnikové a mezipodnikové praxi - 3., aktualizované vydání*. Grada, 2015. ISBN 978-80-247-9918-6.

POŽÁR, Josef. *Informační bezpečnost*. Vysokoškolské učebnice. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2005. ISBN 8086898385.

RASCASONE. *API*. Online. RASCASONE. C2025. Dostupné z: <https://www.rascasone.com/en/slovník/api>. [cit. 2025-04-10].

ROZEHNAL, Tomáš. *Daňový řád: praktický komentář*. 3. vydání. Praktický komentář. Praha: Wolters Kluwer, 2024. ISBN 978-80-7676-989-2.

SAVAS, Onur a DENG, Julia. *Big data analytics in cybersecurity*. Data analytics applications. Boca Raton: CRC Press, Taylor & Francis Group, 2017. ISBN 9781498772129.

STROUHAL, Jiří a BOKŠOVÁ, Jiřina. *Lexikon účetních pojmů: překlad z ČJ do AJ a NJ, výklad pojmů v ČJ, AJ a NJ, praktické příklady, účtový rozvrh*. Praha: Wolters Kluwer, 2015. ISBN 9788074787874.

ŠTEKER, Karel a OTRUSINOVÁ, Milana. *Jak číst účetní výkazy: Základy českého účetnictví a výkaznictví - 3., aktualizované vydání*. Grada, 2021. ISBN 978-80-271-4438-9.

ŠULC, Vladimír. *Kybernetická bezpečnost*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2018. ISBN 978-80-7380-737-5.

TABIDOO, *Tabidoo.cloud*, 2025. Online. Tabidoo. Dostupné z: <https://tabidoo.cloud/cs>. [cit. 2025-04-04].

TRUHLÁŘOVÁ, Martina. *Co je e-fakturace?* Online. Portál Pohoda Informace pro účetní a podnikatele. 2019. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/jak-funguje-e-faktura/>. [cit. 2025-04-08].

TRUHLÁŘOVÁ, Martina. *Dějiny účetnictví – od středověku po novověk – 4. část.* Online. Portál pohoda - informace pro účetní a podnikatele. 2024. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/dejiny-ucetnictvi-od-stredoveku-po-novovek-4-cast/>. [cit. 2025-04-02].

TVRDÍKOVÁ, Milena. *Aplikace moderních informačních technologií v řízení firmy: nástroje ke zvyšování kvality informačních systémů.* Management v informační společnosti. Praha: Grada, 2008. ISBN 978-80-247-2728-8.

UNECE, *Introducing UN/EDIFACT.* Online. United Nations Economic Commission for Europe. C2025. Dostupné z: <https://unece.org/trade/uncefact/introducing-unedifact>. [cit. 2025-04-08].

VEBER, Jaromír. *Digitalizace ekonomiky a společnosti: výhody, rizika, příležitosti.* V nakladatelství Management Press vydání 1. Praha: Management Press, 2018. ISBN 978-80-7261-554-4.

VELTE, Anthony T.; VELTE, Toby J. a ELSENPETER, Robert C. *Cloud Computing: praktický průvodce.* Brno: Computer Press, 2011. ISBN 978-80-251-3333-0.

VÍTEK, Leoš. *Sto let financí a účetnictví na území České republiky.* Vydání: první. Praha: Oeconomica, nakladatelství VŠE, 2018. ISBN 978-80-245-2286-9.

VONDRAŠ, Petr. *Zákon o dani z přidané hodnoty.* Praktický komentář. Praha: Wolters Kluwer, 2024. ISBN 978-80-7676-920-5.

VPRINT, *Vprint s.r.o.* Online. C2025. Dostupné z: <https://vprint.cz/>. [cit. 2025-04-09].

WFLOW. *Digitální účetnictví, které vám šetří čas i peníze.* Online. C2025. Dostupné z: <https://www.wflow.com/>. [cit. 2025-04-24].

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1 Logo společnosti Vprint, s.r.o.	36
Obrázek 2 Organizační struktura společnosti Vprint, s.r.o.	37
Obrázek 3 Technický štítek	38
Obrázek 4 Logo ekonomického systému DUNA	41
Obrázek 5 Logo docházkového systému Elvis	42
Obrázek 6 Logo programu Abra Flexi	57
Obrázek 7 Doplněk k Abra Flexi	58
Obrázek 8 Logo platformy Wflow	61
Obrázek 9 Základní nastavení firmy v programu Abra Flexi	65
Obrázek 10 Mapování sloupců pro import do Abra Flexi	69
Obrázek 11 Výsledek zkoušky importu dat	70
Obrázek 12 Výsledek importu do Abra Flexi	70
Obrázek 13 Adresář firem v Abra Flexi	71
Obrázek 14 Logo platformy Tabidoo	86

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1 Vyhlášky doplňující Zákon o účetnictví	19
Tabulka 2 Seznam Českých účetních standardů	20
Tabulka 3 Ukázka účtového rozvrhu.....	47
Tabulka 4 Srovnání programů Abra Flexi a Odoo	53
Tabulka 5 Srovnání platforem Wflow a Digitoo	55
Tabulka 6 Vyčíslení nákladů na Digitoo	56
Tabulka 7 Vyčíslení nákladů na Wflow	56
Tabulka 8 Náklady na předplatné uživatelů Abra Flexi.....	58
Tabulka 9 Měsíční licence na Abra Flexi.....	59
Tabulka 10 Informace o Abra Maitanance	59
Tabulka 11 Náklady na cloudové úložiště.....	60
Tabulka 12 Předplatné Wflow, ...	62
Tabulka 13 Časový plán implementace.....	73
Tabulka 14 Riziková analýza	75
Tabulka 15 Původní náklady na zpracování bankovní agendy	76
Tabulka 16 Původní náklady na zpracování mezd	76
Tabulka 17 Celkové původní náklady na zaměstnance.....	77
Tabulka 18 Původní náklady na technologie.....	78
Tabulka 19 Současné náklady na zpracování bankovní agendy	79
Tabulka 20 Současné náklady na zpracování mezd	79
Tabulka 21 Celkové náklady na zaměstnance.....	80
Tabulka 22 Současné náklady na Abra Flexi	81
Tabulka 23 Současné náklady na technologie.....	82
Tabulka 24 Porovnání nákladů.....	83
Tabulka 25 Porovnání časové náročnosti	84

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

3D – trojrozměrný

3V – rozsah, rychlost, různorodost

AI – umělá inteligence

API – Application Programming Interface

ARES – administrativní registr ekonomických subjektů

CSV – Comma-separated Values – hodnoty oddělené čárkou

ČÚS – česká účetní legislativa

DPH – daň z přidané hodnoty

EDI – elektronická výměna dat

eIDAS – elektronická identifikace

EPO – elektronické podání pro finanční správu

ERP – Enterprise Resource Planning

EU – Evropská unie

GB – gigabite

IAS – mezinárodní standardy účetního výkaznictví

IČO – identifikační číslo

IFRAS – mezinárodní standardy účetního výkaznictví

ISDOC – Information System Document

Kč – koruny české

MS – Microsoft

OCR – optické rozpoznávání znaků

PDF – Portable Document Format

PSČ – poštovní směrovací číslo

PVC – polyvinylchlorid

QR – Quick Response

SWOT – silné a slabé stránky, příležitosti a hrozby

UN/EDIFACT - United Nations/Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transport

UV – ultrafialový

VEIS – systém výměny informací o DPH

XML – Extensible Markup Language