**SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB**

**včetně pronájmu licencí Orsoft OPEN**

**číslo SPS/20/P1466/023**

**Poskytovatel:** **ORTEX spol. s r.o.**, Resslova 935/3, 500 02 Hradec Králové

IČ (DIČ): 00529745 (CZ00529745)

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Hradci Králové, oddíl C, vložka 38.

Zástupce: Ing. Jan Vaněk, jednatel

a

**Zákazník: Jihlavské vodovody a kanalizace a.s.**, Masarykovo náměstí 97/1, 586 01 Jihlava

IČ (DIČ): 29248281 (CZ29248281)

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Brně, oddíl B, vložka 6233.

Zástupce: Ing. Miroslav Tomanec, MBA, předseda představenstva

(dále jen „smluvní strany“)

uzavírají v souladu s § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů tuto smlouvu o poskytování služeb (dále jen „smlouva“):

**I.**

**Předmět smlouvy**

1. Poskytovatel se na základě této smlouvy zavazuje poskytovat zákazníkovi služby specifikované v písemné Příloze č. 1 a Příloze č. 2, které tvoří nedílnou součást této smlouvy a za podmínek v nich stanovených.
2. Termín zahájení poskytování služeb dle této smlouvy je sjednán ve výše uvedených přílohách.

**II.**

**Doba trvání smlouvy a ukončení smlouvy**

1. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti zveřejněním v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.
2. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Kterýkoliv účastník ji může písemně vypovědět i bez uvedení důvodů. Výpovědní doba činí šest měsíců, přičemž počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
3. Smluvní strany mohou smlouvu vypovědět rovněž z důvodu podstatného porušení smlouvy. Za podstatné porušení smlouvy se považuje:

– prodlení poskytovatele s poskytováním služby trvající i přes písemné upozornění zákazníka déle než 30 dnů,

– prodlení zákazníka s úhradou ceny služby trvající i přes písemné upozornění poskytovatele déle než 30 dnů.

1. Poskytovatel kromě toho může smlouvu vypovědět z důvodu porušení licenčních ujednání uvedených ve Všeobecných podmínkách užívání softwaru společnosti ORTEX.
2. V  případech podstatného porušení smlouvy nabývá výpověď účinnosti dnem jejího doručení.
3. Odstoupením od smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se práva na smluvní pokutu, povinnosti chránit důvěrné informace, jak je upravena v článku VI této smlouvy, a práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po odstoupení (zejména se jedná o povinnost poskytnout peněžitá plnění za plnění poskytnutá před účinností odstoupení).

**III.**

**Cena a platební podmínky**

1. Zákazník se zavazuje za služby poskytované podle této smlouvy platit poskytovateli částky sjednané v přílohách uvedených v čl. I odst. 1 této smlouvy.
2. Vyúčtování poskytovaných služeb provede poskytovatel k poslednímu dni kalendářního měsíce daňovým dokladem (fakturou). Daňové doklady (faktury) jsou splatné do 14 dnů od jejich doručení zákazníkovi. V pochybnostech se má za to, že vyúčtování bylo doručeno zákazníkovi druhý pracovní den od jeho odeslání.
3. Pro případ prodlení zákazníka s úhradou daňových dokladů (faktur) je poskytovatel oprávněn vyúčtovat zákazníkovi úrok z prodlení ve výši stanovené obecně platnými právními předpisy.
4. Poskytovatel je navíc oprávněn po dobu, po kterou trvá prodlení zákazníka s úhradou, pozastavit poskytování služeb podle této smlouvy.

**IV.**

**Podmínky poskytování služeb**

1. Poskytovatel postupuje při poskytování služeb samostatně, je však povinen dbát pokynů zákazníka. Poskytovatel je povinen upozornit zákazníka na zřejmě nesprávný pokyn, a to bez zbytečného odkladu, a s jeho plněním vyčkat až do doby, než zákazník potvrdí poskytovateli, že na splnění pokynu i přesto trvá.
2. Zákazník je povinen oznamovat závady při využívání služby poskytovateli prostřednictvím www stránek poskytovatele (aplikace Zákaznický portál – Help Desk – v klientské zóně webu portal.ortex.cz). V případě ohlášení požadavku jiným způsobem je zákazník povinen učinit zápis na www stránky neprodleně, jakmile je to možné.
3. V případě, že zákazník ohlásí požadavek mimo výše uvedené kontakty, nemusí na ně poskytovatel brát zřetel.
4. Zápis požadavku do Help Desku je smluvními stranami obecně chápán vždy jako objednávka. Požadavek bude vyřízen bez nákladů pro zákazníka (zdarma) jen v případě, že poskytovatelem bude v průběhu jeho řešení vyhodnoceno a potvrzeno, že se jedná o vadu software nebo výpadek služby na straně poskytovatele. Pokud bude zásah ze strany poskytovatele vyžadovat náklady, musí být před započetím prací odsouhlaseny zákazníkem.
5. Zákazník umožní poskytovateli přímé připojení na počítače s instalovaným softwarem, který je předmětem této smlouvy s cílem umožnit operativní řešení případných požadavků, reklamací a připomínek zákazníka.
6. Zákazník je povinen na vyžádání poskytovatele předat informace v rozsahu nezbytném pro dodržení podmínek výrobce softwaru pro jeho provoz (mimo název a sídlo firmy např. i počty uživatelů systému, umístění serveru, technické parametry služby) a poskytnout součinnost při případném SW auditu.
7. Dále je zákazník povinen přiměřeně dodržovat Všeobecné dodací podmínky „VDP/14/01“ společnosti ORTEX uvedené v příloze č. 2, která tvoří nedílnou součást této smlouvy.

**V.**

**Odpovědnost za škodu**

1. Poskytovatel plně odpovídá zákazníkovi za jakoukoli škodu způsobenou poskytovatelem zákazníkovi jakýmkoliv porušením povinnosti poskytovatele uvedené v této smlouvě.
2. V případě, že poskytovatel poruší některou ze svých povinností vyplývajících z této smlouvy vč. povinnosti mlčenlivosti dle článku VI této smlouvy, zavazuje se zaplatit zákazníkovi smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč za každé jedno porušení takové povinnosti, a to do 15 dnů ode dne doručení faktury vystavené na její uhrazení.
3. Zaplacení smluvní pokuty nemá vliv na nárok zákazníka na náhradu škody v plném rozsahu.

**VI.**

**Ochrana informací**

1. Žádná ze smluvních stran nesmí zpřístupnit třetí osobě důvěrné informace, které při plnění této smlouvy získala od druhé smluvní strany. To neplatí, mají-li být za účelem plnění této smlouvy tyto informace zpřístupněny zaměstnancům, statutárním orgánům nebo jejich členům a subdodavatelům poskytovatele podílejícím se na plnění této smlouvy za stejných podmínek, jaké jsou stanoveny smluvním stranám v tomto článku, a to jen v rozsahu nezbytně nutném pro řádné plnění této smlouvy.
2. Ochrana informací se nevztahuje na případy, kdy
* smluvní strana prokáže, že je tato informace veřejně dostupná, aniž by tuto dostupnost způsobila sama smluvní strana;
* smluvní strana prokáže, že měla tuto informaci k dispozici ještě před datem zpřístupnění druhou stranou, a že ji nenabyla v rozporu se zákonem;
* může smluvní strana získat bezúplatně tuto informaci od třetí osoby, která není omezena v jejím zpřístupnění;
* obdrží smluvní strana od zpřístupňující strany písemný souhlas zpřístupňovat danou informaci; nebo
* je-li zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím oprávněného orgánu.
1. Za důvěrné informace jsou dle této smlouvy stranami považovány veškeré informace vzájemně poskytnuté v ústní nebo v písemné formě s výjimkou informací, na které se podle výše uvedeného ujednání ochrana nevztahuje. Za důvěrné informace jsou dle této smlouvy považovány zejména cenová politika, marketingová strategie a způsob fungování podniku zákazníka, jakož i jeho strategická rozhodnutí a podnikatelské záměry, software, diagnostika, dokumentace včetně manuálů a veškeré další informace, které jsou písemně označeny jako důvěrné.
2. Smluvní strany se zavazují, že nebudou důvěrné informace poskytnuté druhou stranou v listinné podobě kopírovat jako celek, ani zčásti. Obě smluvní strany se zavazují nakládat s důvěrnými informacemi, které jim byly poskytnuty druhou stranou nebo je jinak získaly v souvislosti s plněním této Smlouvy, jako s obchodním tajemstvím, zejména uchovávat je v tajnosti a učinit veškerá smluvní a technická opatření zabraňující jejich zneužití či prozrazení.
3. Smluvní strany se zavazují, že poučí své zaměstnance, statutární orgány, jejich členy a subdodavatele, kterým jsou zpřístupněny důvěrně informace o povinnosti utajovat důvěrné informace ve smyslu tohoto článku.
4. Povinnost utajovat důvěrné informace uvedená v tomto článku zavazuje smluvní strany po dobu účinnosti této smlouvy a po dobu 2 (slovy: dvou) let po ukončení jejich smluvního vztahu.
5. Poskytovatel a jím pověřené jiné osoby jsou povinni všechny informace související s předmětem smlouvy zachovat v tajnosti ve vztahu k třetím osobám.

**VII.**

**Závěrečná ujednání**

1. Nedílnou součást této smlouvy tvoří přílohy, na které se smlouva v textu odvolává, tj.:
* příloha 1 – Specifikace služby „Poskytnutí licencí Orsoft Open formou pronájmu“,
* příloha 2 – Všeobecné dodací podmínky „VDP/14/01“.
1. Poskytovatel podle této smlouvy zákazníkovi poskytne na vyžádání (objednávku) další navazující služby neuvedené v čl. I, a to zejména poradenství k provozním problémům zákazníka, provádění změn nastavení software (customizace, programování), správa a rozvoj IS/IT, analytické, školící a další související činnosti prostřednictvím e-mailu, telefonu, vzdáleného připojení nebo přímou osobní účastí.

Po dobu implementace software uvedeného v Příloze č. 1 se stanoví sazba dohodou ve výši 850,- Kč/hod.

 Po ukončení implementace se pro následně objednávané služby sjednávají tyto ceny:

* sazba člověkohodiny servisního zásahu činí 1.050,- Kč/hod
* sazba člověkohodiny programátora činí 1.300,-Kč/hod

Cestovné a ztráta času na cestě bude účtována dle skutečnosti 9,-Kč/km a 250,-Kč/hod ztráta času na cestě.

 Ceny jsou uvedeny bez DPH.

1. Smluvní strany souhlasí s uveřejněním této smlouvy včetně veškerých osobních údajů, které jsou v ní obsaženy, přičemž zveřejněné informace se nepovažují za důvěrné.
2. Zákazník zajistí uveřejnění této smlouvy v registru smluv v souladu s právními předpisy.
3. Právní vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
4. Veškeré změny a doplňky této smlouvy mohou být učiněny pouze v písemné formě a podepsány oběma smluvními stranami.
5. Smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, po jedné pro každou smluvní stranu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Za **poskytovatele:** |  | Za **zákazníka:** |  |
| Datum:4.2.2020 |  | Datum:6.2.2020 |  |
| Podpis: |  | Podpis: |  |
| Jméno a příjmení: | **Ing. Jan Vaněk** | Jméno a příjmení: | **Ing. Miroslav Tomanec, MBA** |
| Funkce: | jednatel | Funkce: | předseda představenstva |
| Razítko: |  | Razítko: |  |

**Příloha 1**

ke Smlouvě SPS/20/P1466/023

**Specifikace služby „Poskytnutí licencí Orsoft Open formou pronájmu“**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Služba** | **Detaily** | **Počet současně pracujících uživatelů** | **Cena Kč bez DPH/měsíc** |
| **Orsoft Open** | Rozsah software viz rekapitulace uvedená níže | 1. uživatelů
 | 1. rok**11 183,- Kč**2. rok a další**19 781,- Kč** \*) |

\*) A to v případě, že zákazník neobjedná na další období „Rozšířenou podporu“.

|  |
| --- |
| **ROZSAH SOFTWARE** |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Aplikační software:** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Systém: Orsoft Open Standard |  |  | **Operační systém / počet uživatelů**  |
| var. C/S s tenkým klientem  | **Server:**  | WINDOWS Server 2012 a vyšší / 10 uživ. |
| var. DB MS SQL Server  | **Pracovní stanice:**  | WINDOWS 7 a vyšší / 1 uživ. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sys.** | **PS** | **SÚ** | **Var.** | **Název** | **Počet** |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   | **lic.** |  |  |  |  |
|  ***Server: WINDOWS Server 2012 a vyšší / 10 uživ.*** |  |  |  |  |  |
| 04 | 13 |  |  |  **LIKVIDACE FAKTUR:** |  |  |  |  |  |
| 04 | 13 | F0 |  |  - Likvidace faktur - základ  | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 13 | F1 |  |  - Likvidace faktur  | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 14 |  |  |  **FINANČNÍ ÚČETNICTVÍ:** |  |  |  |  |  |
| 04 | 14 | P0 |   |  - Finanční účetnictví  | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 14 | P3 |   |  - ABO  | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 14 | P4 |   |  - Pokladna  | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 14 | P5 |   |  - Evidence došlých faktur  | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 14 | P6 |   |  - Platební kalendář  | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 14 | P7 |   |  - Zápočty pohledávek a závazků  | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 30 |  |  |  **MAJETEK:** |  |  |  |  |  |
| 04 | 30 | G0 |  |  - Evidence dlouhodobého majetku  | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 30 | G1 |  |  - Operativní evidence drobného majetku | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 30 | G2 |  |  - Plánování odpisů  | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 45 |  |  |  **PERSONALISTIKA:** |  |  |  |  |  |
| 04 | 45 | D0 |  |  - Základní personalistika | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 45 | D3 |  |  - Formuláře | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 45 | D4 |  |  - Řízení lidských zdrojů | 1 |  |  |  |  |
| 00 | 46 |  |  |  **MZDY:** |  |  |  |  |  |
| 00 | 46 | T0 |  |  - Základní mzdy | 1 |  |  |  |  |
| 00 | 46 | T1 |  |  - Rozbory | 1 |  |  |  |  |
| 00 | 46 | T3 |  |  - Export do ISPV | 1 |  |  |  |  |
| 00 | 46 | T5 |  |  - Potvrzení | 1 |  |  |  |  |
| 00 | 46 | T7 |  |  - Export do peněžních ústavů | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 50 |  |  |  **PRODEJ:** |  |  |  |  |  |
| 04 | 50 | L0 |  |  - Ceník a číselníky  | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 50 | L1 |  |  - Expedice  | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 50 | L4 |  |  - Cenová tvorba  | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 50 | LA |  |  - Fakturace  | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 60 |  |  |  **SKLADOVÁNÍ:** |  |  |  |  |  |
| 04 | 60 | M0 |  |  - Skladování | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 60 | M1 |  |  - Výběrové sestavy | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 61 |  |  |  **NÁKUP:** |  |  |  |  |  |
| 04 | 61 | N0 |  |  - Ceník, číselníky | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 90 |  |  |  **KMENOVÁ DATA SYSTÉMU:** |  |  |  |  |  |
| 04 | 90 | O5 |  |  - Generátor výstupů | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 91 |  |  |  **ADMINISTRACE SYSTÉMU:** |  |  |  |  |  |
| 04 | 91 | O2 |  |  - Podpora pro rozhraní XML | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 91 | O4 |  |  - Parametry DB | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 91 | OC |  |  - ORCore | 10 |  |  |  |  |
| 04 | 55 |  |  |  **ZIS:** |  |  |  |  |  |
| 04 | 55 | 00 |  |  - ZIS | 1 |  |  |  |  |
| 04 | 55 | 05 |  |  - Odečítač | 2 |  |  |  |  |
| 04 | W1 |  |  |  **www APLIKACE:** |  |  |  |  |  |
| 04 | W1 | ZV |  |  - Virtuální kancelář ZIS | 1 |  |  |  |  |
|  ***Pracovní stanice: WINDOWS 7 a vyšší / 1 uživ.*** |  |  |  |  |  |
| 04 | 91 | XB |  |  - Windows Klient | 10 |  |  |  |  |
| 04 | 02 |  |  |  **BUSINESS INTELLIGENCE (BI):** |  |  |  |  |  |
| 04 | 02 | 01 |  |  - BI Finanční účetnictví | 4 |  |  |  |  |
| 04 | 02 | 03 |  |  - BI Prodej | 4 |  |  |  |  |
| 04 | 02 | 06 |  |  - BI Majetek | 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Služba „Poskytnutí licencí Orsoft Open formou pronájmu“ zahrnuje tyto základní služby řešitelského servisu:

* **Zapracování změn obecně platných právních předpisů do softwaru včetně distribuce upraveného softwaru (UPDATE).**

Distribuce upraveného ASW bude v maximální možné míře provedena před termínem účinnosti změn právních předpisů. ORTEX může tento svůj závazek splnit také umístěním aktualizace (update) ASW na svých webových stránkách nebo zveřejněním aktuality na svých webových stránkách. V aktualitě je uveden popis, jak tuto změnu právního předpisu provést v ASW formou nastavení konfigurace nebo doplněním číselníků. Na tuto aktualitu bude zákazník upozorněn formou e-mailu generovaného Help Deskem, na kterém musí být registrován zástupce zákazníka.

* **Další vývoj ASW dle plánu vývoje zhotovitele (UPGRADE)** spočívající v poskytování nových vývojových verzí ASW, včetně práva na přechod mezi jednotlivými alternativami ASW, zejména:

**-**  změnu operačního systému dle Port listu,

**-** změnu databáze (uložení dat) dle Port listu,

- změnu technologické architektury dodaného ASW (C/S apod.) za rozdíl aktuálních cen při nepřetržitém řešitelském servisu.

* **Hot-Line 1. úrovně (základní)** zahrnuje příjem hlášení o výskytu havarijních stavů pro poskytovaný ASW. Příjem hlášení je možný v zákaznickém portálu [https://portal.ortex.cz](https://portal.ortex.cz/) (vstup pro registrované uživatele) pomocí Help Desku zhotovitele nebo telefonicky.

Telefonní čísla pro Hot-line 1. úroveň jsou: 499 991 111, 499 991 444 v pracovní dny od 7,00 do 17,00 hodin.

E-mailová adresa pro Hot-line 1. úroveň je: hotline@ortex.cz.

* **Právo účasti na schůzkách uživatelů** ASW pořádaných zhotovitelem.
* **Přístup na Help Desk** (klientská zóna na www.ortex.cz), popř. k dalším informačním zdrojům.
* **Zasílání Aktualit z vývoje** s aktuálními informacemi o změnách v ASW.
* **Poskytování „Základního školení“** k ASW uživatelům v termínech a v místech vyhlášených poskytovatelem.
* **Řešitelský servis je poskytován bezplatně po dobu 1 roku, v následujícím roce se slevou 50 %, tj. za cenu 8.598,- Kč bez DPH za měsíc.**
* **Servisní služba, resp. rozšířena podpora (tj. Hot-line 2. úroveň, Pohotovost – zahájení servisního zásahu do 24 hodin) je po dobu 1 roku poskytována bezplatně, v následujícím roce pouze za předpokladu jejího objednání zákazníkem.**
* **Aplikační software Orsoft OPEN uvedený v odst. 1 této Přílohy 1 je určen pro podporu procesů uvedených v Příloze č. 3.**

Minimální podmínky serveru pro provozování IS Orsoft Open – DB MS SQL - max. 10 uživatelů

CPU Intel Xeon E5-2620v2 a lepší

20 GB RAM, pro každou další instanci Orsoft Open + 3 GB RAM

4x SAS HDD (RAID 5 nebo 10) a zapnutá zápisová cache na RAID řadiči disků nebo SSD úložiště

 v případě použití diskového pole musí být toto pole připojeno pomocí technologie Fibre Channel 8 Gbit/s nebo SAS 6 Gbit/s*,* nepoužívat iSCSI ani SDS (softwarově definované pole)

Připojení serveru do LAN - ethernet 1 Gb/s

OS Windows 2012 Server a vyšší nebo SuSE Linux ES 11 (nebo Red Hat EL 5.6) a vyšší

 *Nebo virtuální server s adekvátním výkonem jako tento fyzický server.*

Termín zahájení poskytování služby: od 10. 2. 2020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Za **poskytovatele:** |  | Za **zákazníka:** |  |
| Datum: |  | Datum: |  |
| Podpis: |  | Podpis: |  |
| Jméno a příjmení: | **Ing. Jan Vaněk** | Jméno a příjmení: | **Ing. Miroslav Tomanec, MBA** |
| Funkce: | jednatel | Funkce: | předseda představenstva |
| Razítko: |  | Razítko: |  |

Příloha 2

ke Smlouvě SPS/20/P1466/023

**Všeobecné dodací podmínky „VDP/14/01“**

**I.**

**Úvodní ustanovení**

1. ORTEX spol. s r.o. se sídlem v Hradci Králové, Resslova 935/3, PSČ: 500 02, IČ: 00529745, e-mail: ortex@ortex.cz (dále jen “poskytovatel“) vyvíjí a poskytuje třetím osobám (dále jen „nabyvatelé“) počítačové programy (dále jen „software“).
2. Práva a závazky smluvních stran ze smluv o poskytnutí oprávnění k výkonu práva užít počítačový program (dále jen „licenční smlouva“) se řídí těmito všeobecnými dodacími podmínky (dále jen „VDP“). Odchylná ujednání ve smlouvě mají přednost před VDP.
3. Práva a závazky z této smlouvy se řídí právním řádem České republiky. Pokud smlouva nebo tyto VDP nestanoví odchylnou úpravu, použijí se ustanovení obecně platných předpisů, zejména občanského zákoníku (zákon č. 89/2012 Sb., v platném znění).

**II.**

**Uzavírání smluv**

1. Návrh smlouvy předkládá, zpravidla na základě objednávky nebo jinak projeveného zájmu nabyvatele, poskytovatel.
2. Pro přijetí návrhu smlouvy se stanoví lhůta jeden měsíc od data jeho odeslání nabyvateli.

**III.**

**Splnění závazku**

1. Závazek poskytovatele k poskytnutí licence softwaru je splněn:
* poskytnutím nosiče dat (instalačního média) se smluveným softwarem nabyvateli,
* poskytnutím přístupu nabyvateli k softwaru dálkovým přístupem.
1. Závazek poskytovatele k poskytnutí jiných plnění je splněn předáním těchto plnění nabyvateli.
2. Pokud to umožňuje povaha poskytovaného plnění, může poskytovatel svůj závazek splnit také předáním předmětu plnění dopravci k přepravě na adresu nabyvatele nebo instalací softwaru v sídle nabyvatele.
3. Spolu se softwarem poskytne poskytovatel nabyvateli rovněž návod k jeho použití v písemné nebo v elektronické podobě. Součástí softwaru nejsou zdrojové texty.
4. Nabyvatel je povinen převzetí softwaru potvrdit na protokolu o předání (registrační list, předávací protokol apod.). Předává-li poskytovatel software nabyvateli osobně, je oprávněn odepřít plnění, pokud nabyvatel nepotvrdí protokol o předání. Poskytovatel není v prodlení, pokud nabyvatel odmítl potvrdit převzetí softwaru.

**IV.**

**Řešitelský servis**

1. Řešitelský servis zahrnuje:
2. zapracování změn právních předpisů softwaru,
3. další vývoj software,
4. hot-line 1. úroveň,
5. přístup na Help Desk.
6. Zapracování změn právních předpisů do softwaru, včetně distribuce upraveného softwaru bude v maximální možné míře provedena před termínem účinnosti změn právních předpisů. Poskytovatel může tento svůj závazek splnit také umístěním aktualizace (update) na svých webových stránkách.

Dalším vývojem softwaru podle projekčního plánu poskytovatele se rozumí poskytování nových vývojových verzí softwaru, včetně práva na přechod mezi jednotlivými alternativami softwaru, zejména:

* změna operačního systému dle Port listu,
* změna databáze (uložení dat) dle Port listu,
* změna technologické architektury dodaného software (C/S apod.) za rozdíl aktuálních cen při nepřetržitém řešitelském servisu,
* zvýšení počtu uživatelů za rozdíl aktuálních cen při nepřetržitém řešitelském servisu,
* zvýšení počtu licencí, komerční využití za rozdíl aktuálních cen při nepřetržitém řešitelském servisu.

Pod pojmem hot-line 1. úrovněse rozumí základní poradenství k poskytovanému softwaru a příjem hlášení o výskytu havarijních stavů pro poskytovaný software.

Přístupem na Help Desk se rozumní možnost oprávněného přístupu na Help Desk poskytovatele (www.ortex.cz), popř. k dalším informačním zdrojům.

1. Součástí řešitelského servisu je dále také:
2. poskytování základního školení k softwaru nabyvatelům v termínech a místech vyhlášených poskytovatelem,
3. právo účasti nabyvatelů na schůzkách uživatelů software pořádaných poskytovatelem,
4. přístup k Informačnímu zpravodaji poskytovatele (Magazínu ORTEXu), který je v elektronické podobě k dispozici všem zákazníkům na portále www.ortex.cz. Informační zpravodaj obsahuje informace o nových projektech a směřování vývoje produktů poskytovatele.
5. Zasílání Aktualit z projekce s aktuálními informacemi o změnách v software.
6. Řešitelský servis je poskytovatelem poskytován bezplatně po dobu tří měsíců následujících po měsíci, ve kterém bylo uskutečněno zdanitelné plnění (poskytnuta licence).

Po uplynutí výše uvedené lhůty bude poskytovatel řešitelský servis poskytovat nabyvateli, na základě samostatně uzavřené smlouvy o dílo, a to po dobu nejméně osmi let od splnění licenční smlouvy.

1. Poskytovatel negarantuje návaznost starých verzí softwaru, pro které nebyla uzavřena smlouva o dílo o poskytování řešitelského servisu, na nově poskytovaný software.
2. Cena řešitelského servisu na jeden měsíc se sjednává ve výši 1,7 % z ceny za poskytnutí softwaru bez DPH platné podle ceníku poskytovatele k prvému dni měsíce, za který je řešitelský servis účtován. Takto vypočtená cena se zvyšuje o DPH.

Poskytovatel je oprávněn cenu softwaru zvýšit. Meziroční nárůst ceny může však činit nejvýše tolik, kolik činí procentní míra inflace v ČR za předchozí kalendářní rok zvýšená o tři procentní body. Pokud je však stát nabyvatele odlišný od státu poskytovatele, navyšuje se cena řešitelského servisu o prokazatelné vícenáklady změn softwaru podle předpisů státu nabyvatele, které poskytovateli vzniknou proti nákladům obvyklým, maximálně o 1,7 % z aktuální prodejní ceny poskytnutého softwaru.

1. Provádění změn a distribuce upravených výstupů (sestav, souborů, tabulek RDBS apod. – dále jen „výstupy“) se vztahuje pouze na výstupy zařazené do typového řešení. Tyto výstupy jsou uloženy v systémových vzorech (samostatné datové množiny vyjmenované v typové dokumentaci). Výstupy vytvořené jednorázovou zakázkovou úpravou jsou poskytovatelem udržovány pouze v případě, že je smluvně sjednán řešitelský servis (údržba) této zakázkové úpravy.
2. Řešitelský servis nezahrnuje další služby jako je zaškolení uživatelů, konverze dat, organizační doporučení, metodický dohled, instalace softwaru apod.

**V.**

**Další povinnosti nabyvatele**

1. Poskytovatel poskytuje nabyvateli nevýhradní licenci na dobu trvání majetkových práv autora počítačového programu (dále jen „software“), v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., autorský zákon v platném znění.
2. Nabyvatel se zavazuje, že neposkytne poskytnutý software třetím osobám, s výjimkou případů, kdy mu k tomu dá poskytovatel předchozí písemný souhlas.
3. Nabyvatel se dále zavazuje, že nebude:
4. používat poskytnutý software nebo jeho část pro vývoj a distribuci vlastního softwaru (s výjimkou programů, ke kterým poskytovatel uděluje všeobecné dispoziční právo - jsou označeny v programové dokumentaci poznámkou “všeobecné dispoziční právo“),
5. modifikovat nebo zpětně překládat poskytnutý software (reverse engineering), odstraňovat nebo modifikovat čísla licence software,
6. používat software poskytovatele ve větším počtu, než je poskytnutý počet licencí,
7. poskytovat počítačové zpracování s použitím dodaného softwaru více fyzickým nebo právnickým osobám než je zakoupený počet realizací (počet práv komerčního využití softwaru),
8. v případě koupě na zkoušku používat po uplynutí zkušební doby software, který se rozhodl vrátit.

**VI.**

**Odpovědnost za vady**

1. Poskytovatel odpovídá za to, že software odpovídá svojí jakostí a provedením účelu, pro který se software používá. Za vadu softwaru se považují pouze vady programu, resp. vady na instalačním médiu a v dokumentaci. Za vadu se nepovažuje nepoužitelnost softwaru u nabyvatele v důsledku toho, že se software nehodí k jím zamýšlenému účelu. Za výběr software odpovídá plně nabyvatel.
2. Poskytovatel neodpovídá za vady, pokud bude software provozován jinak, než je uvedeno v Seznamu přenositelnosti (Port listu).
3. Poskytovatel dále neodpovídá za žádné poškození, ztrátu nebo zničení softwaru na počítači nabyvatele způsobené nesprávným užitím nebo nedbalostí nabyvatele.
4. Má-li poskytnutý software vady ve smyslu odst. 1, je nabyvatel oprávněn požadovat:
5. výměnu instalačního média, jedná-li se o jeho mechanickou závadu,
6. bezplatné odstranění vady, jedná-li se o jinou vadu.
7. Zjistí-li poskytovatel nebo mu bude oznámena vada softwaru takového charakteru, že:
8. může způsobit poškození nebo zničení dat, softwaru nebo hardwaru,
9. může chybnou interpretací dat uvést nabyvatele v omyl,

je povinen neprodleně s tím seznámit prokazatelným způsobem nabyvatele. Pokud tak neučiní, nese odpovědnost za škody, které nabyvateli v důsledku takové chyby vznikly.

**VII.**

**Smluvní pokuta**

1. Poskytovatel je oprávněn požadovat na nabyvateli, pokud poruší závazky dle těchto VDP, zaplacení pokuty, a to:
2. ve výši jednonásobku ceny poskytnutého software při porušení závazku dle čl. V, odst. 2,
3. ve výši dvojnásobku ceny poskytnutého software při porušení závazku dle čl. V, odst. 3.
4. Zaplacení pokuty nezbavuje nabyvatele povinnosti uhradit poskytovateli případnou škodu.
5. Pokud poskytovatel zjistí porušení závazků uvedených v čl. V, odst. 1 a 2, může kromě vyúčtování pokuty odstoupit od této smlouvy. Poskytovatel však může toto své právo uplatnit nejpozději do dvou měsíců ode dne, kdy porušení závazku zjistil.

**VIII.**

**Závěrečná ujednání**

1. Podpisem smlouvy současně nabyvatel dává souhlas k tomu, aby mu firma ORTEX spol. s r.o. se sídlem v Hradci Králové, Resslova 935/3, PSČ: 500 02, IČ: 00529745, e-mail: ortex@ortex.cz (dále jen „firma“) zasílala obchodní sdělení ve smyslu § 2 písm. f) zákona č. 480/2004 Sb., o některých službách informační společnosti, určená k přímé či nepřímé podpoře zboží, služeb nebo image firmy.

Nabyvatel dále prohlašuje, že má jasnou a zřetelnou možnost jednoduchým způsobem, zdarma nebo na účet firmy odmítnout souhlas s takovýmto využitím svého elektronického kontaktu i při zasílání každé jednotlivé zprávy (obchodní nabídky).

Nabyvatel bere na vědomí, že:

1. každé obchodní sdělení firmy bude výslovně označeno jako obchodní sdělení,
2. že firma nebude skrývat nebo utajovat svoji totožnost,
3. že obchodní sdělení nebude zasílat bez platné adresy, na kterou by mohl nabyvatel přímo a účinně zaslat informaci o tom, že si nepřeje, aby mu byly obchodní informace firmou nadále zasílány.
4. Nabyvatel si je vědom toho, že poskytnutý software je chráněn jako autorské dílo ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., autorského zákona.

V Hradci Králové 1. ledna 2014

Příloha č. 3 - Podpora procesů funkcemi Orsoft OPEN

ke Smlouvě SPS/20/P1466/023

|  |
| --- |
| **PODPORA PROCESŮ FUNKCEMI Orsoft OPEN** |
| **Problémová****oblast** | **Skupina****procesů** | **Proces (název + stručný popis procesu)** |
| **Řízení organizační jednotky** | **Podpora rozhodování, hodnocení ukazatelů firmy** | Analýza údajů z oblasti "Finanční účetnictví" |
| Analýza údajů z oblasti "Prodej" |
| Analýza údajů z oblasti "Majetek" |
| **Komunikace a přenosy dat** | Komunikace s datovou schránkou |
| Komunikace s Registrem smluv na MV |
| ARES - aktualizace informací o firmě do Adresáře |
| VIES - kontrola plátce DPH v Adresáři |
| Insolvenční rejstřík - aktualizace z webu |
| Kontrola spolehlivosti plátců a zveřejnění účtů na Registr plátců DPH (MF ČR) |
| RÚIAN – stažení Registru územní identifikace |
| Kurzovní lístek – aktualizace standardních a ostatních měn |
| EET – Elektronická evidence tržeb |
| EPO – Podávání výkazů na MF ČR |
| ISDS – vazba na datové schránky  |
| VREP – Rozhraní na ČSSZ |
| Export do zdravotních pojišťoven – přihlášení, odhlášení, ostatní změny zaměstnance, Hromadné hlášení zaměstnavatele |
| Exporty na ČSSZ – Oznámení o nástupu do zaměstnání, Příloha k nemocenským dávkám, Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách, Evidenční listy důchodového pojištění |
| Exporty na FÚ – Daň z příjmu ze závislé činnosti, srážková daň |
| Exporty pro ÚP – plnění povinného podílu |
| Export do peněžních ústavů, penzijních fondů, stavebních spořitelen a komerčních pojišťoven. |
| Export do ISPV (předávání údajů o průměrném výdělku do IS Trexima) |
| Export do ISP (předávání údajů do celostátního statistického šetření informačního systému o platu) |
| Elektronické odesílání výplatních lístků |
| **Obchod - základní  procesy** | **Smlouvy** | Evidování dlouhodobých smluv s odběrateli |
| *Zveřejnění smluv v registru smluv (ISRS)* |
| **Ceníky** | Pořízení a údržba základního prodejního ceníku produktů |
| Pořízení a údržba parametrů pro cenovou tvorbu (časové, odběratelské ceny a rabaty) |
| Automatické generování prodejních cen novým odběratelům |
| **Odběratelé** | Evidování odběratelů |
| Kontrola na obchodní rejstřík, registry plátců DPH, registry úpadců, ARES, ISIR,… |
| Pořízení a údržba adres k odběrateli (daňová, hlavní, zasílací) |
| Evidování kontaktů a aktivit u odběratele |
| Evidování komunikace v poštovním deníku |
| Nastavení a údržba obchodních podmínek k odběratelům (splatnost, forma úhrady, formuláře apod.) |
| Nastavení a údržba parametrů pro elektronickou komunikaci s odběratelem |
| **Obchod - Prodej** | **Expedice** | Vystavení dodacích listů odběratelům |
| Automatické ocenění položek aktuálními prodejními cenami |
| Odeslání dodacích listů e-mailem, odeslání EDI avíza apod. |
| **Fakturace** | Vystavení režijních faktur |
| Vystavení faktur z dodacích listů hromadně |
| Vystavení faktur ze šablon faktur (pravidelná/opakovaná fakurace) |
| Automatické vystavení storna nebo dobropisu z faktur |
| Odeslání faktury e-mailem (PDF), odeslání EDI faktur apod. |
| Automatické zaúčtování do deníku faktur ve finančním účetnictví |
|  | Pořizování faktů dle definovaných dimenzí pro Controlling |
| **Obchod - obor VaK** |  **Smlouvy (Stávající přípojka)** | Vystavení nebo evidování smluv s odběrateli (uzavření, ukončení, změny ) |
| Podpora tisku smluv do různých šablon DOCX |
| Převod smluv na jiného odběratele |
| Vystavení platebního kalendáře ke smlouvě |
| **Měřidla** | Evidování nákupu, převodu a prodeje vodoměrů |
| Podpora skladové evidence vodoměrů |
| Evidování montáže, výměny vodoměrů na odběrném místě |
| Evidování vodoměrů odeslaných na opravu a cejchování (jejich zpětný příjem) |
| **Odečty** | Příprava odečtových dávek včetně exportu dat |
| Odečítání stavů vodoměrů užitím smartphone s operačním systémem Android |
| Záznam, import stavů vodoměrů do odečtů a kontrola podkladů k fakturaci |
| **Fakturace** | Vystavení faktur z odečtů hromadně |
| Vyúčtování zaplacených záloh do vystavené faktury  |
| Zúčtování přeplacených plateb v některé z možných variant |
| Hromadný tisk faktur pro obálkovací zařízení |
| Hromadný export faktur pro službu POSTSERVIS |
| Výpočet dohadných položek |
| **Zákaznický portál**  | Manuální zápis odečtů odběratelem |
| Zákaznická virtuální kancelář |
| Distribuce faktur |
| **CRM, péče o zákazníky** | Evidování reklamací či stížnosti přijatých různými kanály k vyřízení |
| Řešení reklamací interním oběhem dokumentů pomocí Open WorkFlow |
|  |
| **Logistika - Skladování** | **Skladové pohyby** | Pořízení skladových příjmů a výdejů |
| Pořízení expedičních výdejů - dodacích listů  |
| Automatický výdej položek z pořízené příjemky (průběžka) |
| Pořízení dodatečných nákladů k příjmu |
| Zaúčtování skladových dokladů do účetnictví a k likvidaci faktur |
| Vytváření podrobných výstupů a přehledů z dokladů o příjmech a výdejích  |
| **Stavy skladů** | Sledování stavů skladů |
| Nastavení a hlídání minimálních zásob |
| Měsíční uzávěrky skladů |
| Rušení nulových skladových karet, doúčtování skladových odchylek |
| Příprava a přecenění skladových položek - zápis, vyhodnocení a změna skladových cen |
| Vytváření různých kumulovaných výstupů a přehledů o příjmech, výdejích a obratech zásob za období |
|  |
| **Inventarizace skladů** | Příprava inventarizace skladů |
| Ruční provedení inventarizace |
| Podpora provedení inventarizace skladů s využitím čteček čárových kódů |
| Zápis inventury, vyhodnocení a dorovnání stavů |
| **Logistika - Nakupování** | **Dodavatelé** | Evidování dodavatelů |
| Kontrola na obchodní rejstřík, registry plátců DPH, registry úpadců, ARES, ISIR,… |
| Pořízení a údržba adres k dodavateli (daňová, hlavní, zasílací) |
| **Ekonomika - Účetnictví a Finance** | **Pohledávky - Deník vydaných faktur** | Evidování dokladů v deníku vydaných faktur |
| Zobrazení pohledávek a závazků k dané firmě |
| Zobrazení všech operací k danému dokladu |
| Automatické storno záznamu v deníku faktur |
| Vystavení příkazu k úhradě k vybranému dobropisu |
| Zobrazení příkazů k úhradě  |
| Kontrola a zaúčtování daného dokladu |
| Automatické generování haléřového vyrovnání |
| Přepočítání obnosu "Zbývá k zaplacení" k danému dokladu, nebo hromadně |
| Automatické generování KR k danému DBP, nebo hromadně |
| Zobrazení souvisejících dokladů s daným záznamem |
| Automatické generování a přepočet opravných položek k nezaplaceným fakturám |
| Výběr nezaplacených faktur do upomínek, validace a opravy |
| Tisk upomínek v různých variantách výstupů (dopisy, složenky, přehledy …) |
| Odeslání upomínek pomocí mailu nebo přes datovou schránku |
| Výběr faktur k penalizaci, validace a opravy |
| Tisk penále v různých variantách výstupů (dopisy, přehledy …) |
| Odeslání penalizačních faktur pomocí mailu nebo přes datovou schránku |
| Výběr pohledávek k odsouhlasení, validace a opravy |
| Tisk odsouhlasení pohledávek v různých variantách výstupů (dopisy, přehledy …) |
| Odeslání odsouhlasení pohledávek pomocí mailu nebo přes datovou schránku |
| Pořízení a údržba platebního kalendáře k vybraným fakturám |
| Vytváření různých, podrobných výstupů a přehledů z dokladů  |
| **Závazky - Deník přijatých faktur** | Evidování dokladů v deníku přijatých faktur |
| Zobrazení pohledávek a závazků k dané firmě |
| Zobrazení všech operací k danému dokladu |
| Automatické storno záznamu v deníku faktur |
| Kontrola a zaúčtování daného dokladu |
| Automatické generování haléřového vyrovnání |
| Přepočítání obnosu "Zbývá k zaplacení" k danému dokladu, nebo hromadně |
| Automatické generování KR k dané faktuře, nebo hromadně |
| Zobrazení souvisejících dokladů s daným záznamem |
| Pořízení a údržba platebního kalendáře k vybraným fakturám |
| Výběr přijatých faktur do příkazů k úhradě  |
| Import příkazů k úhradě ze mzdové agendy |
| Validace příkazů k úhradě, sloučení, opravy, kontrolní výpisy |
| Export příkazů do banky přes ABO - základní operace |
| Export příkazů do banky přes ABO - formát souboru ABO  |
| Export příkazů do banky přes ABO - formát souboru MULTICASH |
| Export příkazů do banky přes ABO - formát souboru GEMINI |
| Export příkazů do banky přes ABO - formát souboru SEPA |
| Export příkazů do banky přes ABO - formát souboru XML |
| Export příkazů do banky přes ABO - formát souboru TXT |
| Výběr závazků k odsouhlasení, validace a opravy |
| Tisk odsouhlasení závazků v různých variantách výstupů (dopisy, přehledy …) |
| Odeslání odsouhlasení závazků pomocí mailu nebo přes datovou schránku |
| Naplnění jednotlivých případů pro likvidaci faktur |
| Přiřazování dokladů do likvidačního případu (faktury, příjemky, platby pokladnou) |
| Pořízení dodatečných nákladů k likvidačnímu případu |
| Automatické generování cenové odchylky k likvidačnímu případu |
| Kontrola a přepočet likvidačních případů |
| Vytváření různých, podrobných výstupů a přehledů z dokladů  |
| Zpracování návrhu vzájemných zápočtů závazků a pohledávek, validace, opravy |
| Vytváření a tisk návrhu zápočtů, kompenzací  |
|   |
| **Banky - Deník bankovních výpisů** | Import bankovních výpisů z banky |
| Validace bankovních výpisů, opravy nebo pořízení  |
| Automatické zaúčtování plateb, hromadné okontování, opravy nebo pořízení |
| Dopárování jedné platby, přiřazení faktury, hromadné dopárování |
| Aktualizace saldokontních účtů |
| Rozepsání sloučených plateb |
| Automatické generování KR k dané platbě/faktuře, nebo hromadně |
| Zobrazení souvisejících dokladů s daným záznamem |
| Vytváření různých, podrobných výstupů, deníků dokladů a účetních přehledů  |
| Automatické vytvoření návrhu zápočtů |
| Validace zápočtů, opravy nebo přiřazení  |
| **Pokladny - Deník pokladních dokladů**  | Vystavení pokladních dokladů za hotové |
| Evidování pokladních dokladů jako účetní záznamy |
| Rozúčtování řádků pokladních dokladů |
| Storno pokladního dokladu (automaticky mínus záznam) |
| Tisk pokladních dokladů, stvrzenek apod. |
| Generování a evidování platby v EET |
| Vytvoření formuláře s výčetkou |
| Zobrazení pokladny s jejím stavem hotovosti i stavem bezhotovostního styku |
| Připojení faktury, objednávky nebo smlouvy k platebnímu záznamu |
| Potvrzení platebního řádku do likvidace faktur |
| Vytváření různých, podrobných výstupů, deníků dokladů a účetních přehledů  |
| Automatické generování kurzových rozdílů |
| **Deník interních dokladů** | Pořízení a aktualizace interních účetních dokladů |
| Kontrola a zaúčtování daného dokladu |
| Automatické storno dokladu nebo řádku dokladu |
| Import dávek do interních dokladů (z externích zdrojů) |
| Prohlížení prvotních dokladů, ze kterých vznikly záznamy v deníku (prozatím umí jen podsystémy G, M, L ) |
| Zápis vybraného záznamu do likvidace (podle nastavených parametrů) |
| Zobrazení likvidačního případu, jehož je interní doklad součástí |
| Automatické generování KR |
| Připojení (odebrání) jakéhokoliv dokladu k internímu dokladu jako účetní případ |
| Generování řádků DPH k základům |
| Vytváření různých, podrobných výstupů a účetních přehledů  |
| **Účetní přehledy** | Vytváření účetních deníků za libovolné účetní období |
| Prohlížení, výběry, tisk a export výstupů z účetních deníků |
| Vytváření hlavních knih za vybrané dimenze (období, účet, středisko, zakázka, …) |
| Prohlížení, výběry, tisk a export výstupů z hlavních knih |
|   |
| **Saldokontní přehledy** | Vytváření kompletního přehledu pohledávek a závazků za jednotlivé firmy |
| Prohlížení, výběry, tisk a export výstupů za jednotlivé firmy |
| Vytváření tabulkových přehledů nezaplacených faktur dle počtu dní |
| Export aktuálního stavu salda do BI |
| Doložení (inventura) zůstatků libovolných účtů detailně po dokladech  |
| **Legislativní a uživatelské výkazy** | Vytváření výkazu DPH, zobrazení, tisk, export |
| Vytváření výkazu Kontrolní hlášení, zobrazení, tisk, export |
| Vytváření výkazu Souhrné hlášení, zobrazení, tisk |
| Záznam a evidování výzev z finančního úřadu |
| Vytváření výkazu Zisku a ztrát, zobrazení, tisk, export |
| Vytváření výkazu Rozvaha, zobrazení, tisk, export |
| Vytváření výkazu Příloha, zobrazení, tisk, export |
| Definování parametrů, obsahu jednotlivých legislativních výkazů |
| Definování parametrů, obsahu uživatelských výkazů |
| Vytváření vlastních výkazů, zobrazení, tisk, export |
| Ukládání vytvořených výkazů do databáze výkazů, zobrazení, tisk |
| **Účetní závěrkové operace** | Uzavření účetního nebo daňového období |
| Generování (přepočet) ročních kurzových rozdílů |
| Přepočet stavů pokladen, bank |
| Generování zavíracích zápisů typu I. |
| Generování zavíracích zápisů typu II. |
| Generování otevíracích zápisů nového účetního období |
| **Ekonomika - Majetek** | **Dlouhodobý majetek** | Evidování údajů pro účely daňových odpisů |
| Evidování údajů pro účely účetních odpisů |
| Evidování všech změn na majetku (zařazení, vyřazení, zhodnocení, …) |
| Evidování příslušenství  |
| Výpočet měsíčních účetních odpisů |
| Rozpuštění účetních odpisů na různé dimenze |
| Zaúčtování měsíčních účetních odpisů |
| Výpočet ročních daňových odpisů |
| Dorovnání účetních odpisů dle daňových |
| Simulace účetních a daňových odpisů |
| Uzavření měsíce / roku |
| Vytváření různých, podrobných výstupů, daňových a účetních přehledů  |
| **Operativní evidence** | Evidování ostatního (drobného) majetku |
| Evidování příslušenství  |
| Evidování všech změn na majetku (zařazení, vyřazení, …) |
| Vytváření různých, podrobných výstupů a účetních přehledů  |
|   |
| **Inventarizace majetku** | Příprava inventarizace majetku |
| Ruční aktualizace zjištěného stavu majetku |
| Vytváření různých, podrobných výstupů a účetních přehledů  |
|  |
| **Evidování majetkových daní** | Evidování registru budov a staveb |
| Evidování registru parcel |
| Evidování registru strojů a zařízení |
| Evidování registru dopravních prostředků |
| Evidování registru uměleckých děl |
| Evidování registru ostatního majetku |
| **Lidské zdroje (HR)** | **Personalistika - Zaměstnanci** | Evidování základních údajů zaměstnanců včetně evidování cizinců |
| Evidování rodinných příslušníků, adres, znalostí, dokladů (…) k zaměstnancům |
| Evidování pracovních úrazů a nemocí z povolání |
| Nastavení pracovně právních vztahů se zaměstnanci |
| Nastavení mzdových údajů, trvalých složek, srážek (…)  |
| Nastavení zdravotních pojišťoven, dalších osobních údajů a závazků zaměstnanců |
| Modelování pracovní smlouvy, mzdových a platových výměrů a dalších dokumentů včetně tisku |
| Záznam a sledování historie zaměstnance a údajů |
| Evidování uchazečů o zaměstnání, výběrových řízení a hodnocení uchazečů |
| Přehled lékařské péče k zaměstnancům |
| Přehled školení a další odborné způsobilosti k zaměstnancům |
| Zpracování přihlášky, odhlášky zaměstnance zdravotním pojišťovnám, ČSSZ  |
| Elektronické odesílání údajů na zdravotní pojišťovny, ČSSZ, apod. |
| Evidování dovolené |
| Sledování pracovních i životních jubileí, odchodů do důchodů, mimoevidenčních stavů |
| Evidování kontaktních údajů |
| Evidování závazků, pracovních pomůcek |
| Sledování průběhu zaměstnání včetně praxe v předchozích organizacích |
| **Personalistika - Řízení lidských zdrojů** | Nastavení a údrba parametrů pracovních funkcí |
| Popis pracovních funkcí (činnosti, zodpovědnosti, kvalifikaci, požadavky) |
| Hodnocení zaměstnance |
| Evidování kvalifikačního listu zaměstnance (činnosti, hodnocení, požadavky,...) |
| Celkové přehledy o vzdělání, praxi, způsobilosti, PC, ŘP, jazycích (…) |
| Evidování školitelů a jejich hodnocení |
| Plánování školení, kurzů a dalšího zvyšování kvalifikace |
| Evidování průkazů a razidel u zaměstnanců |
| Nastavení různých šablon pro školení  |
| Evidování a plánování lékařské péče |
| Celkové přehledy o všech lékařských prohlídkách |
| Evidování zařazení zaměstnanců na riziková pracoviště |
| Evidování výsledků měření hygieny na pracovištích |
| Evidování a přehledy o příplatcích a odměnách |
| Evidování zaměstnanců se smluvními platy |
| Evidování výkonostních odměn |
| Vypracování přehledu o vyplacených odměnách z fondů odměn včetně jejich zůstatků |
| Vypracování přehledů z fondu pracovní doby (dovolená, přesčasy, náhradní volna, absence, ...) |
| Vypracování přehledů z mzdových údajů (průměrná mzda, nemoci, daňové údaje, rekapitulace, …) |
| Vypracování přehledů o stavu zaměstnanců (po měsících, ke dni, za úsek/středisko, profesi, kategorii, …) |
| Vypracování přehledů o věku a struktuře zaměstnanců  |
| **Mzdy** | Pořizování měsíčních dat - aktualizace, import, kompletace, kontrola |
| Výpočet záloh - validace, tisky |
| Stanovení podpůrčí doby a nemoci |
| Výpočet měsíčních mezd  |
| Prohlížení a tisky výsledků mezd - hrubá mzda, náhrady, nemocenské, srážky, výplatky, zdravotní a soc.pojištění … |
| Uzávěrka měsíce - promítání obratů do průměrů apod. |
| Uzávěrka roku - zpracování mzdových listů, evidenčních listů, stavů zaměstnanců (povinný podíl) |
| Odeslání mzdových listů, evidenčních listů, stavů zaměstnanců atd. (viz Komunikace) |
| Příprava - případně elektronické odeslání hlášení na ČSSZ, zdravotní pojišťovny, apod. |
| Příprava - případně elektronické odeslání údajů do penzijních fondů, stavebních spořitelen, apod. |
| Zpracování různých rozborů z výsledků mezd za vybraná období |
| Příprava a tisk potřebných potvrzení (zápočtový list, daně, dávky, zdravotní, sociální, …) |
| Příprava a tisk potřebných výkazů (Nem., Práce, ÚNP, ÚP, …) |
| Příprava a export údajů do ISPV |
| Příprava a odeslání údajů do ISP |
| Výpočet srážek - výživné, exekuce, insolvence |
| Výpočet ročního zúčtování daní |
| Stanovení kalendářů  |
| Pořizování faktů dle definovaných dimenzí pro Controlling |
| Nastavení přístupových práv uživatelů |
| Nastavení profilů a rolí |
| Nastavení přístupových stromů |
| **Monitoring a logování** | Nastavení jednotlivých logovacích funkcí |
| Logování spouštěných funkcí v IS |
| Logování spouštěných SQL funkcí v DB |
| Sledování jednotlivých změn datových prvků v tabulkách |
| **Správa nástrojů a uživatelských nastavení** | Správa uživatelských poznámek, maker, sestav |
| Správa systémových a uživatelských pohledů, filtrů, šablon, exportů dat |
| Správa mezisystémové komunikace a Webových služeb |
| **GDPR** | Údržba seznamu systémových a uživatelských prvků GDPR |
| Evidence souhlasů se zpracováním citlivých informací |
| Evidence žádostí o výmaz citlivých informací |

|  |
| --- |
|  |
|  |