

Příloha č. 1 Funkční požadavky

1. Systémové požadavky

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
<p>Technické požadavky</p> <p>Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 250 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user). Poměrové rozložení licencí se předpokládá v budoucnosti analogicky jako ve stávajícím systému.</p> <p>Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů a v novém systému se předpokládá rozložení analogicky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 6 uživatelů (současně pracujících s přístupem pro právo zápisu) - Mzdy a personalistika – cca 3 uživatelé (pojmenovaných i současně pracujících s přístupem pro čtení i právem zápisu), živých kmenových záznamů cca 200 (115 zaměstnanců + DPP/DPČ) - Schvalovací workflow týkající se ekonomiky, personalistiky a docházky – pro všechny uživatele, tj. cca 150 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících s přístupem pro čtení i právem zápisu) - Personalizované rozhraní uživatele - pro všechny uživatele, tj. cca 150 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících s přístupem pro čtení). 	5	████████	████████	P
<p>Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 150 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user). Poměrové rozložení licencí se předpokládá v budoucnosti analogicky jako ve stávajícím systému.</p> <p>Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů a v novém systému se předpokládá rozložení analogicky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 5 uživatelů (současně pracujících s přístupem pro právo zápisu) - Mzdy a personalistika – cca 2 uživatelé (pojmenovaných i současně pracujících s přístupem pro čtení i právem zápisu), živých kmenových záznamů cca 220 (70 zaměstnanců + DPP/DPČ) - Schvalovací workflow týkající se ekonomiky, personalistiky a docházky – pro všechny uživatele, tj. cca 70 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících s přístupem pro čtení i právem zápisu) - Personalizované rozhraní uživatele - pro všechny uživatele, tj. cca 70 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících s přístupem pro čtení). 	5	████████	████████	P

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
1.1 ÚIACH	<p>Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 100 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user). Poměrové rozložení licencí se předpokládá v budoucnosti analogicky jako ve stávajícím systému.</p> <p>Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů a v novém systému se předpokládá rozložení analogicky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 3 uživatelé (současně pracující s přístupem pro právo zápisu) - Mzdy a personalistika – cca 1 uživatel (pojmenovaný i současně pracující s přístupem pro čtení i právem zápisu), živých kmenových záznamů cca 100 (70 zaměstnanců + DPP/DPČ) - Schvalovací workflow týkající se ekonomiky, personalistiky a docházky – pro všechny uživatele, tj. cca 70 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících s přístupem pro čtení i právem zápisu) - Personalizované rozhraní uživatele - pro všechny uživatele, tj. cca 70 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících s přístupem pro čtení). 	5	■	■	P
1.1 PSÚ	<p>Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 100 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user). Poměrové rozložení licencí se předpokládá v budoucnosti analogicky jako ve stávajícím systému.</p> <p>Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů a v novém systému se předpokládá rozložení analogicky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 3 uživatelé (současně pracujících s přístupem pro právo zápisu) - Mzdy a personalistika – cca 2 uživatelé (pojmenovaných i současně pracujících s přístupem pro čtení i právem zápisu), živých kmenových záznamů cca 500 (50 zaměstnanců + DPP/DPČ) - Schvalovací workflow týkající se ekonomiky, personalistiky a docházky – pro všechny uživatele, tj. cca 50 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících s přístupem pro čtení i právem zápisu) - Personalizované rozhraní uživatele - pro všechny uživatele, tj. cca 50 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících s přístupem pro čtení). 	5	■	■	P
1.2	Systém podporuje vícenásobné přihlášení uživatele a jeho práci v systému.	10	■	■	P
1.3	V systému lze pracovat s více současně otevřenými okny.	4	■	■	P
1.4	Uživatelská možnost změny nastavení velikosti zobrazení okna.	10	■		R
1.5	Systém podporuje propojení na jednotnou autentizaci (LDAP).	10	■		R
1.6	Systém podporuje přihlašování přes POST login prostřednictvím http proxy.	7	■	■	P
1.7	Systém umožňuje vzdálený přístup uživatelů přes webové rozhraní (detašovaná pracoviště) podle uživatelských oprávnění.	8	■		R

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
1.8	Zajištění provozu v reálném čase (okamžitá aktualizace všech relevantních informací při vložení nové položky).	10	■	■	P
1.9	Systém umožňuje uchovávat auditní stopu, možnost v jakémkoli okamžiku dohledat okolnosti vzniku záznamu, jeho změny. Pro každý záznam v systému existuje historie, jaký uživatel, v jaké části systému, v jakém čase a datu vytvoření/změny provedl. Auditní stopa je povinná ve všech workflow.	10	■	■	P
1.10	Číselná řada záznamů v systému přibývá kontinuálně a odstraněním některého ze záznamů není přerušena ani upravena (např. nový doklad nezaplní místo v řadě po smazaném záznamu...).	2	■	■	P
1.11	U číselných řad je možnost jejich uzavření zadáním jejich časové platnosti bez vazby na účetní období. Uzavřené řady se nenabízí uživatelům k přidělení.	7	■	■	P
1.12	Nad všemi záznamy, u kterých je vhodné v čase sledovat jejich stav, existuje možnost provádět jejich výběr dle zadaného časového období.	9	■	■	P
1.13	Veškerá data zadávají uživatelé do systému pouze jedenkrát (nezadávají se duplicitně do více částí systému).	10	■	■	P
1.14	Číselníky jsou společné pro různé agendy systému, je možné je plnit jak v rámci konfigurace agendy, tak i při pořizování záznamů.	8	■	■	P
1.15	Ve formulářích jsou automaticky doplňována vybraná data do systému již jednou zadaná (např. z číselníků).	8	■	■	P
1.16	Odezva systému vyžadující bezprostřední reakci uživatele (zadávání nebo modifikace údajů, schvalování ve workflow) je kratší než 2 sec. Delší doba odezvy je přípustná při vytváření rozsáhlých sestav.	8	■	■	P
1.17	Dokumenty jsou uloženy na jednom místě, ale jsou dostupné ze všech systémových částí.	6	■	■	P
1.18	Možnost oddělení části organizace včetně licencí a dat.	7	■	■	P
1.19	Nastavení oprávnění a centrálně nastavitelných částí systému (např. filtrů, sestav) mezi uživateli podle rolí. Možnost vytváření individuálních uživatelských filtrů.	8	■	■	P
1.20	Možnost administrátorských SQL dotazů nad datovými zdroji systému (čtení i zápis) včetně dotazů vedených přes API a možnost jejich uložení.	9	■	■	P
1.21	Možnost personifikace systému v závislosti na uživatelských rolích.	6	■	■	P
1.22	Chybové hlášky v systému jsou přeloženy do podoby srozumitelné uživateli (tzn. neobjevují se části kódu apod.).	8	■		R
1.23	Systém je možné volitelně provozovat s databází Oracle a Microsoft SQL server.	10	■		R
Požadavky na workflow					
1.24	Nástroje pro definici, parametrizaci a úpravu workflow jsou součástí systému.	10	■	■	P

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
1.25	Workflow je možné definovat pro oddělení, část systému a proces individuálně, a je možné jej průběžně přizpůsobovat měnícím se potřebám zadavatele.	7	■	■	P
1.26	Workflow podporuje použití elektronického podpisu (i zaručeného), přičemž jeho použití je možné v rámci definice omezit pouze na oddělení, část systému a proces.	5	■		R
1.27	Workflow v systému pracuje s definovaným pořadím, platností, finančními limity a přiřazenými rolami (funkcemi) schvalovatelů, případně dalšími atributy relevantními pro průběh workflow.	10	■	■	P
1.28	Ve workflow, kde dochází k předběžné a následné řídicí kontrole stejnými rolami (např. příkazce, správce), je následná řídicí kontrola přednostně směřována ke konkrétním osobám, které provedly předběžnou řídicí kontrolu.	10	■		R
1.29	Pokud v jednom workflow dochází k předběžné řídicí kontrole (např. schválení objednávky) a v navazujícím workflow dochází k následné řídicí kontrole stejnými rolami (např. likvidace faktur), je následná řídicí kontrola přednostně směřována ke konkrétním osobám, které provedly předběžnou řídicí kontrolu.	10	■		R
1.30	Ve workflow je v případě nedostupnosti schvalovatele automaticky nastaven jeho zástupce podle stanovených rolí. V případě nečinnosti schvalovatele ve workflow je nastaven časový limit a v případě jeho překročení je workflow přeměřováno na zástupce v pořadí.	10	■	■	P
1.31	Oprávněná osoba může změnit schvalovatele ve workflow.	10	■	■	P
1.32	V rámci postupů workflow je možnost odesílat notifikace (včetně e-mailové) osobám účastnícím se procesů dle definice a pravidel v nastavení workflow.	8	■	■	P
1.33	Přístup k informacím je pro schvalovatele ve workflow rozšířen proti běžnému zaměstnanci o všechny záznamy, ve kterých prováděl schvalování.	10	■	■	P
1.34	Schvalování kroků ve workflow musí být umožněno i prostřednictvím webového prohlížeče při nepřítomnosti schvalovatele na svém pracovišti (např. zahraniční cesta).	8	■	■	P
1.35	Schvalování kroků ve workflow musí být umožněno i přes web prostřednictvím mobilního telefonu nebo tabletu při nepřítomnosti schvalovatele na svém pracovišti (např. zahraniční cesta).	8	■		R
Výstupy a vstupy					
1.36	Podpora výstupů do CSÚIS (pomocný konsolidační přehled, kvartální přehled o příjmech a výdajích na základě všech pohybů v bance a pokladně). Možnost jejich modifikace před předáním do CSÚIS.	5	■	■	P
1.37	Podpora elektronických výstupů pro zpracování přes portály veřejné správy - portál ČSSZ, portály zdravotních pojišťoven, daňový portál, portál ČSÚ (Podpora výstupů pro potřeby statistického zjišťování dle zákona č. 89/1995 Sb. o státní statistické službě).	5	■	■	P

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
1.38	Možnosti exportu výstupů podle nastavení filtrů ze systému do souboru se standardně podporovanými formáty (TXT, CSV, PDF, XLS, XLSX, XML, DOC, DOCX, RTF). Exportovaný výstup musí obsahovat odpovídající formáty pro další práci v kancelářských systémech (čísla odpovídají číslům, neobjevují se nadbytečné mezery či znaky).	8	■	■	P
1.39	Podpora přímého přístupu z prostředí EIS na webové portály - ARES, registr plátců DPH, insolvenční rejstřík, živnostenský rejstřík, obchodní rejstřík.	10	■		R
Lokalizace					
1.40	Plná česká lokalizace provozního prostředí využívaného koncovými uživateli (obrazovky, nápověda). Primárním jazykem pro vstup dat je český jazyk.	3	■	■	P
1.41	Systém musí mít možnost komunikovat mimo primární jazyk i v anglickém jazyce.	8	■	■	P
Nastavitelnost rozhraní, systému, vyhledávání					
1.42	Vstupní kontrola dat na přípustné formáty a hodnoty. Kontrola vyplnění povinných položek ve formulářích.	3	■	■	P
1.43	Kontrola duplicitních záznamů.	7	■	■	P
1.44	Podpora vyhledávání v číselnících a datech i za pomoci zástupných znaků.	10	■	■	P
1.45	Podpora fulltextového vyhledávání v číselnících a datech s možností volby nerozlišovat diakritiku (možnost rozlišování vybrat nebo ignorovat).	7	■		R
1.46	Podpora vyhledávání podle jednoho nebo více současně splněných kritérií včetně možnosti zadat časové období (nemusí odpovídat účetnímu období).	2	■	■	P
Dokumentace k systému					
1.47	Dodání dokumentace aktuální konfigurace systému a jeho technologických komponent včetně jejich nastavení, a to pro všechny implementované prvky systému. Dokumentace zahrnuje rovněž konfiguraci hardwarové a databázové platformy nezbytné pro běh systému včetně konfigurace lokální uživatelské stanice, periferního zařízení, případně požadavků na komunikační infrastrukturu.	10	■	■	P
1.48	Dodání uživatelské a administrátorské dokumentace. Při každém update systému nebo jeho částí, ať z legislativních nebo jiných důvodů, dodání plně aktualizované uživatelské a administrátorské dokumentace nebo změnové dokumentace. Součástí administrátorské dokumentace je popis formátu, struktury a dalších vlastností pro potenciální importní a exportní soubory.	10	■	■	P
1.49	Dodání dokumentace popisující implementované struktury zdrojů dat, datové komunikace mezi jednotlivými subsystemy (zejména od různých výrobců) a zavedených datových rozhraní pro komunikaci s externími systémy. Udržování dokumentace v aktuálním stavu.	10	■	■	P
1.50	Pro systém v anglickém jazyce dodání uživatelské dokumentace v anglickém jazyce a její aktualizace při každé změně.	8	■	■	R

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
1.51	Dostupnost uživatelské dokumentace z prostředí systému (kontextová nápověda).	7	■	■	P
1.52	V dostatečném předstihu, zpravidla nejméně měsíc před vydáním nové verze systému (update, upgrade), seznamovat s plánovanými změnami a jejich funkcionalitami.	8	■	■	P
Administrace					
1.53	Systém je provozován v testovacím a ostrém (produkčním) prostředí. Data v testovacím prostředí jsou aktualizována 1x denně. Testovací prostředí odpovídá ostrému prostředí včetně nastavení uživatelských rolí a práv.	10	■	■	P
1.54	Tvorba, správa, parametrizace, přidělování a odstraňování uživatelských rolí.	5	■	■	P
1.55	Možnost nastavit u uživatelů návaznost přístupů na zaměstnanecký poměr – automatizované ukončení přístupů s ukončením pracovního poměru (s možností ruční editace).	5	■	■	P
Personalizované rozhraní uživatele					
1.56	Každý zaměstnanec má personalizovaný přístup k informacím, které se ho týkají (např. výplatní páska, dovolené, přehled svěřeného majetku). Přístup musí být umožněn přes běžné internetové prohlížeče.	10	■	■	P
1.57	Přístup k informacím je pro vedoucího zaměstnance proti běžnému zaměstnanci rozšířen o všechny záznamy, které se týkají jeho podřízených.	10	■	■	P
Rozhraní na externí systémy					
1.58	EIS má vytvořeno rozhraní pro integraci s centrálním elektronickým systémem spisové služby (eSSL) podle požadavků Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (VMV č. 57/2017), kapitoly 9 ROZHRANÍ K PROPOJENÍ INFORMAČNÍCH SYSTÉMŮ SPRÁVUJÍCÍCH DOKUMENTY, podkap. 9.1 Vazby mezi systémy pro správu dokumentů.	10	■	■	R

2. Ekonomika

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
Finance a účetnictví					
2.1	Účet je tvořen minimálně 7 znaky, z toho 3 syntetický účet a 4 analytický účet.	8	■	■	P
2.2	Jednotná evidence partnerů s možností zadávání časově omezených údajů. Zobrazení evidence včetně všech omezení a zneplatněných údajů.	5	■	■	P
2.3	Možnost ověřit u zahraničních dodavatelů z EU (plátců DPH) - registr VIES, jejich DIČ již při jejich zavedení do číselníku ekonomických subjektů i v reálném čase při zadávání dokladů včetně možnosti hromadné kontroly.	7	■	■	P

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.4	Automatické ověřování a doplňování údajů u tuzemských dodavatelů při jejich zavedení z celostátního rejstříku ARES i v reálném čase při zadávání dokladů včetně možnosti hromadné kontroly.	7	■	■	P
2.5	Podklady pro Intrastat – sledování vzniku povinnosti pro podávání hlášení, podpora jeho sestavení ve formě sestavy v MS Excel.	6	■	■	P
2.6	Systém musí mít v číselníku ekonomických subjektů možnost evidovat dodavatele poskytující náhradní plnění. Editovatelný příznak, že se jedná o náhradní plnění, musí být součástí každé faktury takového dodavatele s tím, že je primárně nastaven na neposkytnutí náhradního plnění.	5	■	■	P
2.7	U prvotních účetních dokladů je zavedeno a zobrazeno spojení (provazba) na navazující doklady (DPH, dodatečná kontace – přeúčtování, ...) s možností doklady zobrazit v jejich detailu.	10	■	■	P
2.8	Přílohy k prvotním dokladům, práce s přílohami napříč celým systémem v rámci ústavu (dohledávání, zobrazování).	10	■	■	P
2.9	Promítnutí rozkontace prvotních dokladů na hlavní knize v okamžiku jejich zpracování na úrovni prvotních dokladů. Standardně je u všech oprav zaúčtovaných dokladů zavedena auditní stopa.	3	■	■	P
2.10	Předběžné účetní závěrky (vytvoření výkazů) za všechny otevřené účetní periody vč. roku.	3	■	■	P
2.11	Možnost účtování do celého účetního období zpětně s možností zúžení na oprávněné osoby. Neumožnění nevratných měsíčních závěrek, lze zabránit či povolit účtování do jednotlivých měsíců. V jednotlivých měsících lze povolit možnost účtování s vlivem na DPH nebo bez vlivu na DPH.	10	■	■	P
2.12	Možnost účtovat do více otevřených účetních období, s možností účtování uživatelů v různých účetních obdobích.	10	■	■	R
2.13	Automatické provádění roční závěrky bez nutnosti ručních zásahů, včetně převodu sald, zůstatků na zdrojích financování. Současně ponechat možnost ručních zásahů.	10	■	■	P
2.14	Sledování historie změn dokladů s vyznačením provedených změn.	10	■	■	R
2.15	Možnost individuálního nastavení charakteru pro jednotlivé analytické účty (povinné, nepovinné, zakázané) s výběrem z 5 identifikátorů, např. nákladové středisko, typ akce, akce (zakázka, projekt, grant), komplexní položka, zdroj financování. Každý analytický účet může být ve stavu aktivní a neaktivní, přičemž neaktivní analytický účet se nenabízí k účtování. Nový analytický účet se musí propsat do všech formulářů a výkazů podle jejich charakteru.	10	■	■	P
2.16	Možnost vícezdrojového financování prvotního dokladu – na prvotním dokladu se promítne více různých kombinací zdrojů (s více komplexními položkami i s více typy akcí na různá střediska) s vazbou k finanční částce. Každá kombinace finančního zdroje může podléhat jiným schvalovatelům (vazba na schvalovací workflow).	10	■	■	P
2.17	Uživatelské založení a správa číselníku typu zdrojů financování.	10	■	■	P

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.18	Párování účetních pohybů v rámci jednoho analytického účtu dle nastavených pravidel (párovací symboly, VS, atd.).	2	■	■	P
2.19	Účetní věta musí minimálně obsahovat: datum účetního případu, číslo prvotního dokladu, analytický účet, název účtu, nákladové středisko, identifikátory analytických účtů, MD, D, popis účetního případu, párovací symbol, min. 2 nepovinné položky (textové pole). Účetní věta musí dále obsahovat částku v CZK a informativně v cizí měně, pokud byl doklad v této měně vystaven.	10	■	■	P
2.20	Automatické plnění položek účetní věty systémem podle zvolených pravidel (i hromadně). U nepovinných položek možnost jejich editace.	7	■	■	R
2.21	Možnost filtrování dat nad účetním deníkem podle libovolné kombinace všech účetních položek evidovaných v systému. Vytvoření výstupního souboru ve formátu MS Excel a pdf s vyfiltrovanými daty.	10	■	■	P
2.22	Filtrace časového období nad účetním deníkem umožňuje ohraničit období počátečním a koncovým datem v rámci účetního období.	10	■	■	P
2.23	Filtrace časového období nad účetním deníkem umožňuje ohraničit období počátečním a koncovým datem. Data mohou být zadána přes více účetních období.	10	■	■	R
2.24	Možnost promítnutí všech zaúčtovaných i nezaúčtovaných dokladů v reálném čase do všech výkazů a sestav, tj. bez nutnosti provádět účetní závěrku.	10	■	■	P
2.25	Možnost informativního náhledu před zaúčtováním dokladu na změnu v obrazech způsobených účetním zápisem a vyčíslení zůstatků na všech analytických účtech.	7	■	■	P
2.26	Systém neumožňuje zaúčtovat nevyrovnaný účetní doklad.	1	■	■	P
Fakturace, saldo					
2.27	Kniha přijatých a vydaných faktur včetně možnosti interní fakturace. V měně CZK a dostupných zahraničních měnách.	4	■	■	P
2.28	Podpora elektronické fakturace.	5	■	■	P
2.29	Možnost kopírovat závazky a pohledávky do nových dokladů, vytváření kopií.	4	■	■	P
2.30	U přijatých faktur musí být rozlišitelné stavy podle kroků ve workflow. Možnost nastavení filtru podle stavu faktury.	8	■	■	P
2.31	Přiložení dokumentů v elektronické podobě k prvotním účetním dokladům. Připojování dokladů k prvotnímu dokladu při oběhu dokladů ve workflow. Možnost přiložení dalších dokladů dle potřeby.	10	■	■	P
2.32	Elektronické schvalování finančních zdrojů (jednotlivých kombinací finančních zdrojů, každá kombinace může mít jiného schvalovatele), několik stupňů (úrovní) schvalovatelů včetně jejich finančních limitů pro schvalování (workflow).	10	■	■	P
2.33	Práce se zálohovými fakturami, párování, hlídání duplicit, informování o možném spárování.	4	■	■	P

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.34	Zápis a účtování závazků a pohledávek včetně záloh na více finančních zdrojů (jeden doklad rozúčtován na více kombinací finančních zdrojů).	9	■	■	P
2.35	Vzájemný zápočet (zápočet pohledávek a závazků za jedním partnerem přímo proti sobě), návaznost na účtování.	4	■	■	P
2.36	Saldokonta odběratelů, dodavatelů – možnost automatického i ručního párování s provázkou na účetnictví. Při chybném spárování možnost oprav.	4	■	■	P
2.37	Možnost propojení jednoho dobropisu s více prvotními doklady najednou.	3	■	■	P
2.38	Při přiřazení čísla objednávky nebo smlouvy k závazku se automaticky provede provázání na zdroj krytí.	10	■	■	P
2.39	Podpora zpracování upomínek k pohledávkám, stupňování upomínek – zpracování hromadně nebo i pro jednoho jednotlivého odběratele. Možnost definovat generování upomínky po uplynutí splatnosti faktur – možnost odsouhlasení, zrušení či posunutí termínu vystavení upomínky.	3	■	■	P
2.40	Možnost opravy kontakcí přímo v bance i u saldokontních účtů.	5	■	■	R
2.41	Možnost opravy údajů na faktuře i v případě, kdy je faktura vložena do platebního příkazu (s výjimkou částky a dodavatele).	5	■	■	R
2.42	Možnost přesunu mezi jednotlivými typy závazků/pohledávek, zejména z hlediska jednotlivých měn.	3	■	■	R
2.43	Podpora zpracování pohledávek a závazků v cizí měně vč. záloh a jejich párování (jedna či více měn na jednom dokladu). Následná práce s doklady v cizí měně (tiskové výstupy, plnění rámcových smluv apod.).	6	■	■	P
2.44	Podpora pro analýzy pohledávek a závazků podle stáří, zákazníků, finančních zdrojů (se kterými jsou spojeny), doby po splatnosti apod. s návazností na tvorbu opravných položek a odpisů, inventarizace pohledávek a závazků.	4	■	■	P
2.45	Možnost vystavení faktury v CZK i cizí měně.	3	■	■	P
2.46	Průběžné sledování a hodnocení nevyúčtovaných záloh, stálé zálohy. Možnost nastavení upozornění / blokace poskytnutí další zálohy zaměstnanci, který má předchozí nevyúčtovanou – ruční odblokování po důrazném upozornění.	6	■	■	R
2.47	Workflow likvidace závazků.	10	■	■	P
Banka					
2.48	Platební styk s podporou e-bankingu. Podpora elektronické komunikace s peněžními ústavy (min. ČNB, Komerční banka, ČSOB), plný elektronický styk s bankami – příkazy tuzemské, zasílání elektronicky, stahování výpisů, hromadné stahování výpisů.	6	■	■	P
2.49	Platební styk s podporou e-bankingu. Platební příkazy v cizí měně, použití devizových účtů. Možnost vyplnění příkazu do zahraničí (IBAN, SWIFT, BIC SEPA,...).	6	■	■	P

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.50	Podepisování příkazů pomocí systémových i osobních certifikátů (i větším počtem certifikátů na jednom příkazu).	6	■	■	R
2.51	Sestavování příkazů k hromadné platbě výběrem z připravených plateb, blokáce vygenerování opětovné úhrady.	10	■	■	P
2.52	Možnost zaplacení faktury z jiného účtu než na faktuře uvedeného.	6	■	■	R
2.53	Import rozpisu úhrad platebními kartami.	5	■	■	P
2.54	Automatická kontace opakujících se plateb banky, párování závazků a pohledávek podle kritérií (min. VS, částka, měna, číslo bankovního účtu protistrany).	5	■	■	P
2.55	Možnost nastavení pravidel pro automatickou předkontaci opakujících se plateb (mzdy, bankovní poplatky, převody apod.).	7	■	■	P
2.56	Možnost hromadného účtování bankovních výpisů pomocí souhrnného účetního dokladu dle položek bankovních výpisů. Zaúčtování jedním účetním zápisem.	8	■	■	R
Pokladna					
2.57	Tuzemské i valutové pokladny.	2	■	■	P
2.58	Přímá vazba pokladny na konkrétní osoby s ohledem na hmotnou odpovědnost, řešení zástupů.	2	■	■	P
2.59	Zjednodušené daňové doklady k přijatým platbám odpovídající podmínkám zákona o DPH.	2	■	■	P
2.60	Přířazování hotovostních úhrad k závazkům a pohledávkám, částečné úhrady v CZK i cizích měnách.	2	■	■	P
2.61	Hromadné úhrady (jeden pokladní doklad k několika závazkům, několika pohledávkám, kombinaci pohledávek a závazků) vůči jednomu příjemci/plátci.	6	■	■	P
2.62	Nezávislé uzavírání jednotlivých tuzemských i valutových pokladen.	1	■	■	P
2.63	Prodejní pokladna s vazbou na sklad, vystavení paragonů, prodejních faktur, podpora plateb kartou atd.	4	■	■	R
2.64	On line komunikace pokladny (pokladen) se systémem elektronické evidence tržeb.	4	■	■	R
2.65	Oprava pokladního dokladu v jakékoliv fázi a části (i v jiné, než popis).	6	■	■	P
2.66	Možnost zpracování pokladního dokladu v rámci celého otevřeného účetního období.	7	■	■	P
Cizí měna					
2.67	Aktuální kurzový lístek dle ČNB, on-line doplňování dle ČNB.	2	■	■	P
2.68	Možnost použití pevného kurzu, možnost zadání pevného kurzu na 3 desetinná místa – v celém systému (především u závazků, pohledávek, pokladny, bankovních účtů, žádank, objednávek).	6	■	■	P
2.69	Při práci se záznamy v cizí měně automatické využívání kurzu (primárně dle kurzového lístku ČNB) pro přepočítání na CZK s možností provedení změny (celní kurz pro DPH při dovozu).	5	■	■	P
2.70	Vedení valutových pokladen, prvotní doklady v cizí měně, pohyby na bankovních účtech v cizích měnách, devizové účty, platební příkazy v cizích měnách, v účetním deníku v cizích měnách.	6	■	■	P
2.71	Párování plateb a dokladů v cizí měně s automatizovanou podporou výpočtu a účtování kurzových rozdílů.	6	■	■	P

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
DPH					
2.72	Evidence sazeb DPH s ohledem na požadavky zákona, aktualizace dle aktuálně platné legislativy, včetně krácení a poměrového koeficientu, podpora při změně sazby.	3	████████	████████	P
2.73	Evidence a výpočty podkladů pro DPH, příprava podkladů pro přiznání k DPH, DPH a kontrolní hlášení vč. přiznání ve zvláštním režimu jednoho správního místa, souhrnného hlášení a přenesení daňové povinnosti. Vyměření DPH u došlých faktur a ostatních závazků a následná kontrola se stavem na účtech.	4	████████	████████	P
2.74	U každého daňového dokladu vazba na prvotní doklad a přiznání k DPH a kontrolního hlášení s možností zobrazení těchto dokladů jednoduchým způsobem (prokliknutím).	5	████████	████████	P
2.75	Systém umožňuje rozkliknutí každého řádku Přiznání k DPH a Kontrolního hlášení až na prvotní doklady navedené v EIS s plným rozsahem zobrazení údajů	8	████████	████████	P
2.76	Zobrazení chybových hlášení vůči splnění požadavků zákona o DPH s odkazem na příslušný prvotní daňový doklad.	10	████████	████████	P
2.77	Výstup pro přiznání k DPH a kontrolní hlášení ve formátu dle požadavků MF ČR včetně povinných příloh (formát XML i tisknutelný formát).	4	████████	████████	P
2.78	Propojení agendy DPH se souvisejícími agendami (závazky, pohledávky, pokladna, banka). Pořízení daňových dokladů – cizí měny (podklad pro přepočtení základu daně, částky daně na českou měnu v předepsaném kurzu).	1	████████	████████	P
2.79	U jednoho daňového dokladu možnost uvedení více sazeb daně.	2	████████	████████	P
2.80	Možnost kontroly zařazení dokladů do přiznání k DPH a kontrolního hlášení v daném daňovém období.	7	████████	████████	P
2.81	Možnost tvorby rozpočtu v závislosti na zdroji (druhu) finančních prostředků (vyplývající ze zákona č.130/2002 Sb.): * Institucionální * Účelové * Ostatní (zdroj jiný než podle zákona č. 130/2002 Sb.)	8	████████	████████	P
2.82	Rozpočet provozních výdajů (nákladů) a investičních prostředků.	3	████████	████████	P
2.83	Podpora přípravy a tvorby rozpočtu na povinné identifikátory analytického účtu. Kontrola přidělení analytického účtu do dané struktury rozpočtu při účtování nákladů v účetnictví.	10	████████	████████	P
2.84	Možnost nastavení věcné struktury rozpočtů. Možnost náhledu na celkový rozpočet a dílčí rozpočty v návaznosti na kombinaci povinných i nepovinných identifikátorů a současně možnost přímého náhledu do čerpání jednotlivých nákladových položek (faktura, objednávka, cestovní příkaz, ...).	10	████████	████████	P

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.85	Různé varianty časového omezení rozpočtů – roční, víceleté (na víceleté projekty, které běží přes několik kalendářních let), na omezený počet měsíců, od-do, období odlišné od kalendářního roku (i delší než 12 měsíců).	10	■	■	P
2.86	Při zobrazení časově omezeného čerpání rozpočtů umožnit náhled na čerpání jednotlivých nákladových položek / prvotních dokladů (faktura, objednávka, cestovní příkaz, ...).	10	■	■	R
2.87	Blokace finančních prostředků od schválení žádanky (byla-li vystavena), přes objednávku/smlouvu až po kontaci faktury.	10	■	■	P
2.88	Sledování čerpání rozpočtu, zapojení i neúčtetních agend – předběžné čerpání (smlouvy, objednávky, rezervace, žádosti, zálohy, cestovní příkazy, ...), skutečné čerpání (prvotní doklady, účetní doklady), možnost kontroly dat, která do čerpání rozpočtu vstupují (jaké analytické účty pro jednotlivé řádky) a možnost revize, doplnění.	6	■	■	P
2.89	Možnost nadefinovat volitelně kontrolu a varování přečerpání proti rozpočtu nebo řádku rozpočtu, sledování volných prostředků, systém varování a blokace dalších požadavků na rozpočet (např. při nedostatečném finančním krytí).	10	■	■	P
2.90	Možnost nadefinovat volitelně kontrolu a varování na blízkici se možnost nedočerpání finančních prostředků jednotlivých řádků, položek i rozpočtů vůči plánu.	4	■	■	R
2.91	Podpora hromadné tvorby rozpočtu, kopírování, tvorba nového rozpočtu dle předem dané masky a pravidel.	5	■	■	P
2.92	Možnost sledovat stav rozpočtů (na akci, středisko ...) v aktuálně platném stavu v reálném čase, tj. včetně aktuálního stavu saldokontních účtů okamžitě po zaúčtování účetních dokladů.	8	■	■	P
2.93	Evidenze rozpočtových změn, včetně důvodu a okamžiku změny, sledování čerpání rozpočtu v různých časových řezech (před změnou, po změně).	7	■	■	P
2.94	Možnost zobrazení až prvotních dokladů, účetních dokladů a zápisů, neúčtetních informací (včetně příloh) ovlivňujících skutečné i předběžné čerpání rozpočtu přímo z konkrétního rozpočtu.	7	■	■	P
2.95	Možnost tvorby vlastních výstupních reportů se složitější strukturou (neomezený počet řádků i sloupců v jedné sestavě s ohledem na formát výstupu), možností kombinací různých vstupních dat a možností uživatelsky definovat funkce mezi jednotlivými sloupci i řádky.	5	■	■	R
2.96	Přístupová práva uživatelů dle rolí u rozpočtu, možnost delegování rolí.	2	■	■	■
2.97	Účetní a daňová evidence dlouhodobého majetku umožňující sledování majetku dle uživatelsky zavedených skupin.	3	■	■	P
2.98	Evidenze příslušenství majetku k evidenci příslušnosti k majetku jako celku včetně možnosti samostatné inventarizace.	5	■	■	R

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.99	Operativní evidence drobného majetku (majetek bez vazby do účetnictví).	2	████████	████████	P
2.100	Majetkové transakce – zařazení, změny ceny, technické zhodnocení, převody, hromadný i individuální výpočet účetních a daňových odpisů, vyřazení.	3	████████	████████	P
2.101	Možnost vytváření nových dokladů (majetkových karet) z kopie již existujících dokladů (karet).	6	████████	████████	P
2.102	Vazba inventární karty a prvotních dokladů, kterými byl majetek pořízen, včetně ceny (podílu na pořizovací ceně) a zdroje financování.	8	████████	████████	P
2.103	Vazba inventárních karet a konkrétních analytických účtů, na které byly účtovány operace s majetkem, možnost v jakémkoli okamžiku zjistit rozpad zůstatku příslušného analytického účtu na jednotlivé položky evidence majetku (identifikátorem může být např. inventární číslo majetku).	8	████████	████████	P
2.104	Sledování zápůjček v operativní evidenci (poskytnutých i přijatých).	3	████████	████████	P
2.105	Převody majetku, hromadné převody majetku včetně tiskových výstupů.	3	████████	████████	P
2.106	Vyřazení majetku, hromadné vyřazení majetku včetně tiskových výstupů (soupis vyřazovaných položek).	3	████████	████████	P
2.107	Možnost změny údajů, hromadné změny údajů na kartách majetku.	2	████████	████████	P
2.108	Elektronické převody/vyřazení majetku a elektronické schvalování těchto procesů, plná podpora elektronickým workflow.	10	████████		R
2.109	Evidence historie veškerých pohybů s majetkem (včetně drobného majetku) s vyznačením provedené změny.	6	████████	████████	P
2.110	Možnost tisku časového řezu veškerých pohybů s majetkem (včetně drobného majetku).	9	████████		R
2.111	Evidence finančních zdrojů spojených s pořízením, změnou ceny majetku, vícezdrojové financování (na kartě majetku).	8	████████	████████	P
2.112	Daňové i účetní odepisování (kombinace dotace, vlastní prostředky), generování odpisů dle nastavených pravidel, odepisových plánů vč. daňových odpisů, vazba účtování o pohybech majetku a finančním zdroji (vícezdrojové financování investic vč. evidence příslušných odpisů ze zdrojů (dotační, nedotační)).	7	████████	████████	P
2.113	Evidence zůstatkové ceny každého odpisovaného zdroje samostatně (nastavitelné u každého majetku).	7	████████	████████	R
2.114	Možnost účtování účetních odpisů na konkrétní zdroj financování (grant, zakázku) po zvolené časové období. V případě více zdrojů umožnit procentuální stanovení podílu.	10	████████	████████	P
2.115	Práce s centrální kategorizací skupin majetku pro uživatele se speciálním oprávněním.	1	████████	████████	P
2.116	Uživatelská modifikace a možnost doplnění volitelných polí v kartě majetku pro jednotlivé skupiny majetku. U polí možnost rozlišení na povinně a volitelně vyplňované.	7	████████	████████	P
2.117	Evidence více kusů stejného majetku na jedné kartě - soubory majetku. Částečné vyřazení ze souboru majetku.	5	████████	████████	P

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.118	Evidence souboru majetku složeného z různého majetku. Evidence souboru majetku včetně možnosti účtování odpisů i všech majetkových operací souboru jako celku.	6	████████	████████	R
2.119	Průběžná evidence majetku a jeho částí (včetně nedokončeného) bez nutnosti okamžitého uvedení do užívání a při jeho způsobilosti zařazení do užívání na základě již zadané evidence (např. při kolaudaci budovy).		████████	████████	
2.120	Zatřídění majetku dle standardně používané klasifikace ČSÚ (CZ-CC, CZ-CPA (SKP), CPV); vazba na daňové odpisy.	3	████████	████████	P
2.121	Evidence záruk vztažených k majetku.	2	████████	████████	R
2.122	Evidence udržitelnosti (ve vazbě např. na grant, ze kterého byl majetek pořízen).	8	████████	████████	R
2.123	Možnost připojení obrazové přílohy (náhledu) k vybraným inventárním kartám (např. vyobrazení příslušného uměleckého díla).	3	████████	████████	P
2.124	Inventarizace majetku (sestavy) dle volitelných kritérií (stav k datu, druh majetku, odpovědná osoba, nákladové středisko, místnost či několik). Vytváření sestav pro inventuru majetku.	10	████████	████████	P
2.125	Vazba majetku na číselník umístění, lokalit, odpovědných osob.	3	████████	████████	P
2.126	Podpora čárových popř. QR kódů pro účely inventarizace, provádění inventarizace majetku pomocí čteček čárových/ QR kódů.	5	████████	████████	R
2.127	Evidence majetku i na podrozvahových účtech.	5	████████	████████	P
2.128	Uživatelsky definovatelné sestavy majetku z údajů na kartě majetku včetně definovatelného třídění s výstupem do MS Excel.	10	████████	████████	P
2.129	Nástroj pro export a import majetkových karet ze souboru MS Excel.	8	████████	████████	R
Skladová evidence (PSÚ, ARÚB, ÚIACH)					
2.130	Evidence skladových zásob, sledování příjmů (přírůstků) a výdejů (úbytků), přecenění, výpůjček a zápůjček.	3	████████	████████	P
2.131	Výběr ocenění skladových položek (průměrná cena, skutečná cena) a výběr způsobu evidence skladu (způsob A, způsob B).	6	████████	████████	P
2.132	Notifikace e-mailem na dosažení minimálního limitu stavu zásob na skladě.	4	████████	████████	R
2.133	Podpora více skladů, meziskladů, vazba odpovědných osob a skladů.	4	████████	████████	P
2.134	Podpora evidence pomocí čtečky čárových kódů, QR kódů. Napojení čtečky na skladovou evidenci.	3	████████	████████	R
2.135	Příprava a vystavování odběratelských faktur ve vazbě na skladové pohyby.	3	████████	████████	R
2.136	Nastavení účetních pravidel rozkontace pro jednotlivé skladové pohyby.	3	████████	████████	P
2.137	Workflow žádanky výdeje ze skladu.	3	████████	████████	R
2.138	Možnost tvorby uživatelských sestav ze skladové evidence včetně definovatelného třídění (např. pro potřeby inventarizace).	2	████████	████████	P

Objednávky

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.139	Zadávání, vytváření a schvalování žadanek. Schvalování žádostí, finančních zdrojů žádostí s ohledem na zákon 320/2001 Sb., vícestupňové schvalování zdrojů (workflow).	10	■	■	P
2.140	Tvorba vícezdrojových objednávek – jedna objednávka financována z několika zdrojů, kombinací finančních zdrojů.	8	■	■	P
2.141	Vazba na rozpočty (předběžná blokace), na veřejné zakázky (interní klasifikace nebo jiná klasifikace typu CPV kódu) a na evidenci smluv v okamžiku zadání zdroje a částky do žádanky.	8	■	■	P
2.142	Vazba objednávek a faktur (předběžná blokace se mění na skutečné čerpání dle účetních zápisů), objednávek a rámcových smluv (předběžná blokace smlouvou se mění na předběžnou blokaci konkrétní objednávkou).	5	■	■	P
2.143	Objednávky k rámcovým smlouvám, postupné uvolnění blokace, vazba na veřejné zakázky, tendry.	5	■	■	P
2.144	Možnost modifikace textů na tiskovém výstupu objednávky.	5	■	■	P
2.145	Upozornění na objednávky nezařazené do salda podle termínu dodání.	4	■	■	P
2.146	Vyřazení, hromadné vyřazení neuhrazených nebo částečně uhrazených objednávek ze salda.	2	■	■	P
2.147	Možnost výjimečného navýšení objednávky určeným pracovníkem.	5	■	■	P
2.148	Možnost vytvoření nové objednávky kopií stávající objednávky.	7	■	■	P
2.149	Objednávky v cizí měně včetně automatického přepočtu do CZK podle aktuálního kurzu ČNB.	6	■	■	P
2.150	Podpora zveřejňování objednávek v ISRS (propisování jen základních informací z objednávek).	4	■	■	P
2.151	Systém umožňuje tvorbu pokynu pro registraci objednávek a smluv v Registru smluv, registraci v registru smluv napojením na spisovou službu a datovou schránku, nahrání výsledků z Registru smluv do EIS k příslušnému dokladu, zobrazení registrace v Registru smluv přímo z dokladu v EIS.	7	■	■	R
2.152	Uvedení ceny na žádance bez DPH a s DPH.	3	■	■	P
2.153	Možnost párovat smlouvu k jednotlivým položkám objednávky (možnost provázání konkrétních položek/řádků objednávky se smlouvou, rámcovou smlouvou).	8	■	■	P
2.154	Storno objednávky.	2	■	■	P
2.155	Nástroj na sledování přijatých objednávek.	8	■	■	R
2.156	Workflow schvalování objednávky.	10	■	■	P
Smlouvy					
2.157	Evidence smluv a dodatků smluv ústavu s ostatními partnery.	5	■	■	P
2.158	Filtrace smluv podle parametru či kombinace parametrů uvedených na kartě smlouvy (např. číslo smlouvy, název smlouvy, aktivní, neaktivní, částky, dodavatele, uveřejnění v registru, časů účinnosti do).	5	■	■	P
2.159	Omezení platnosti smlouvy (možnost uvést dobu neurčitou).	3	■	■	P

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.160	Volitelně možnost blokace prostředků ze smluv v příslušných rozpočtech.	10	████████	████████	R
2.161	Sledování prostředků v tuzemské i cizí měně, čerpání i v cizí měně.	7	████████	████████	R
2.162	Možnost volby sledování prostředků s DPH/ bez DPH.	7	████████	████████	R
2.163	Vazba mezi smlouvami a souvisejícími prvotními doklady (proklik).	10	████████	████████	P
2.164	Automatické doplnění dat na prvotních dokladech dle údajů uvedených na záznamu o smlouvě (předvyplnění údajů o dodavateli a zdroji financování).	7	████████	████████	R
2.165	Vazba smluv na fakturaci s možností tvorby tiskových sestav (faktury, které se váží ke smlouvě).	7	████████	████████	R
2.166	Generování dokladů pro pravidelné platby podle smlouvy dle zadaných parametrů a zodpovědných osob. Možnost kontroly a odeslání vygenerovaných dokladů na zadanou e-mailovou adresu.	10	████████	████████	R
2.167	Vazba smluv na veřejné zakázky (přes identifikátor uvedený v evidenci smluv).	6	████████	████████	R
2.168	Možnost zadat ke smlouvě více partnerů.	2	████████	████████	P
2.169	Vazba mezi rámcovou smlouvou a dílčími prováděcími smlouvami. Kontrola výše částek uzavřených dílčích smluv s ohledem na celkový limit rámcové smlouvy. Kontrola čerpání dle dílčích smluv v součtu s ohledem na celkový limit rámcové smlouvy.	10	████████	████████	R
2.170	Workflow nad smlouvami (tvorba a schvalování smluv).	10	████████	████████	R
2.171	Záznam smlouvy v evidenci umožňuje zobrazení naskenovaného originálu smlouvy.	4	████████	████████	P
2.172	Možnost připojení dokumentů ke smlouvě vč. zobrazení příloh provázaných dokladů/záznamů.	4	████████	████████	P
2.173	Podpora zveřejňování smlouvy v ISRS (přes spisovou službu), možnost kategorizace smluv dle stavu zveřejnění, kontrola na stav zveřejnění vč. automatické notifikace.	10	████████	████████	R

3. Cestovní příkazy

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
3.1	Vytváření, evidence a vícestupňové schvalování tuzemských i zahraničních pracovních cest ve workflow.	10	████████	████████	P
3.2	Možnost volby více finančních zdrojů na pracovní cestu. Přiřazení cestovního příkazu ke zdrojům financování (pro blokování finančních prostředků) včetně kontroly dostupných prostředků.	10	████████	████████	P
3.3	Podpora výpočtu nákladů/náhrad cesty včetně možnosti výplaty zálohy v hotovosti z pokladny případně bezhotovostně převodem na účet zaměstnance.	6	████████	████████	P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
3.4 Pokrytí celého životního cyklu cestovního příkazu workflow: - vytvoření - schválení - vyúčtování včetně evidence zprávy o vykonané cestě - vytvoření závazku či pohledávky vůči zaměstnanci z vyúčtování služební pracovní cesty do účetnictví.	7	████████	████████	P
3.5 Možnost, aby zaměstnanec při vyúčtování pracovní cesty přiložil scan dokladů, kterými prokazuje výdaje, a zprávu o vykonané cestě.	4	████████	████████	P
3.6 Vazba výdajů spojených s cestou na objednávku vzniklou v době schválení cestovního příkazu zakoupené letenky, konferenční poplatky a další).	8	████████	████████	R
3.7 Zaměstnanec má umožněn přístup jen ke svým cestovním příkazům. Vedoucí má umožněn přístup k cestovním příkazům svých podřízených. Specifické role (např. administrátor cestovních příkazů, sekretářka, nositel grantu) a schvalovatelé ve workflow mají přístup k cestovním příkazům podle zadaných oprávnění.	6	████████	████████	P
3.8 Možnost tisku posloupnosti schvalovacích kroků a stavu cestovního příkazu v libovolném kroku ve workflow (včetně auditní stopy) a tisku cestovního příkazu v libovolném kroku.	6	████████	████████	R
3.9 Filtrace cestovních příkazů podle položek ve formuláři cestovního příkazu a stavů cesty (plánovaná, schválená, stornovaná, vyúčtovaná, ukončená, vrácená k dopracování) včetně možnosti tiskových sestav.	8	████████	████████	P
3.10 Systém umožňuje vyúčtování pracovní cesty – poskytnutí zálohy v Kč i libovolné cizí měně, vyúčtování zahraniční cesty v libovolné cizí měně i v Kč.	7	████████	████████	P
3.11 Systém umí provést výpočet cestovních náhrad jak před cestou (kalkulace) tak i po uskutečnění cesty. Tyto výpočty jsou prováděny jak v personálním portálu, tak v účetním systému pomocí modulu cestovních náhrad.	7	████████	████████	P
3.12 Systém umožňuje automatický výpočet náhrad za použití vlastního vozidla na základě údajů evidovaných v EIS	7	████████	████████	R
3.13 Podpora vyplacení záloh a vyúčtování cestovního příkazu v různých měnách s možností změny.	6	████████	████████	P

4. Evidence a oběh dokumentů

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
Oběh dokumentů				
4.1 Systém umožňuje uživatelsky definovat oběh interních dokumentů (workflow).	6	████████	████████	R
4.2 Dokumenty ve workflow pro oběh interních dokumentů jsou automaticky verzovány s uvedením autora verze.	6	████████	████████	R

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
4.3	Workflow pro oběh interních dokumentů obsahuje historii všech verzí s možností zobrazení každé verze dokumentu.	6	████████	████████	R
Správa revizí a odborných prohlídek					
4.4	Evidenze a historie jednotlivých servisních prohlídek, revizí, včetně možnosti připojovat dokumenty v nástroji pro správu revizí, prohlídek a kontrol.	6	████████	████████	R
4.5	Tvorba plánů pro údržbu, revize, prohlídky, kontroly (zákonné revize, pravidelný servis).	6	████████	████████	R
4.6	Připomínání termínů (servisních prohlídek, revizí, kalibrací), notifikace e-mailem.	6	████████	████████	R
4.7	Číselník servisních organizací s kontakty.	6	████████	████████	R
Evidenze vozidel a řidičů (ÚBO)					
4.8	Evidenze vozového parku ústavu (služební vozidla ústavu, soukromá vozidla zaměstnanců): - pojištění vozidla – POV, HAV - daň silniční - STK - průměrná spotřeba PHM dle TP.	6	████████	████████	R
4.9	Evidenze technických prohlídek včetně STK a oprav vozidel.	6	████████	████████	R
4.10	Zpracování karet CCS.	6	████████	████████	R
4.11	Vazba na cestovní příkazy - přenos informací o vozidle do CP, výpočet náhrad cesty.	6	████████	████████	R
4.12	Rezervační systém vozidel.	6	████████	████████	R
4.13	Workflow pro elektronické schvalování žádostí vozidel.	6	████████	████████	R

5. Personalistika a mzdy

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
5.1	Číselníky budou nastavitelné v požadovaném formátu (složky mezd – číselný formát XXXX, účetní souvztažnosti na úrovni analytik – číselný formát XXXXXXXXXXXX, CZ-ISCO, atd.).	10	████████	████████	P
5.2	Individuálních číselníky pro kalendáře, směny, mzdové tabulky, číselník odesílatelů a příjemců, mzdové postupy atd..	5	████████	████████	P
5.3	Číselník osob musí být jen jeden, aby se ID zaměstnance nemohlo v systému opakovat, stejně jako OSČ (osobní číslo).	1	████████	████████	P
5.4	Možnost vyčlenění pouze určité skupiny zaměstnanců dle předem daného parametru (například dle konkrétního zdroje financování), uložení tohoto výběru a možnost práce pouze s touto skupinou (načítání sestav a jejich export a tisk, hromadné změny, atd.).	10	████████	████████	P
5.5	Možnost zrušení výpočtu mezd za aktuální období a uzávěrky a to i opakovaně.	10	████████	████████	P

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
5.6	Nástroje pro podporu a oddělení výpočtu odvodů sociálního pojištění, zdravotního pojištění a daní.	10	■	■	P
5.7	Výpočet odvodů dle legislativy vybraných států EU: Slovensko, Německo, Rakousko, Polsko, Norsko. Pro Slovensko výpočet s ohledem na maximální limit odvodů v EUR přepočtený na Kč dle příslušného kurzovního lístku.	10	■	■	P
5.8	Výpočet odvodů dle legislativy jiných států EU neuvedených v předchozím požadavku.	10	■		R
5.9	Plná implementace české legislativy v systému.	1	■	■	P
5.10	Parametrizované sestavy zohledňující dodržování podmínek pro čerpání osobních nákladů jednotlivých poskytovatelů (např. Grantové agentury ČR (GAČR), TA ČR, MPO, MŠMT a jiné) pro jednotlivé roky.	10	■	■	P
5.11	Nástroje pro průběžné sledování čerpání osobních nákladů na jednotlivých zdrojích financování (možnost nastavení rozpočtu na zdroj financování přímo ve mzdovém systému, na úrovni zdrojů financování i osobních čísel; kontrola prostřednictvím uživatelské sestavy).	10	■	■	P
5.12	Vedení elektronického spisu (osobní složka zaměstnance) s možností připojování dokumentů (v libovolném formátu).	8	■	■	P
5.13	Podpora evidence souhlasů udělených subjekty údajů a přístupu na osobní data podle GDPR.	5	■		R
5.14	Možnost evidence osob bez rodného čísla (cizinci) pomocí ID osoby, které je vázáno na osobní číslo a datum narození.	5	■	■	P
5.15	Evidence základních personálních údajů o osobě.	3	■	■	P
5.16	Uchovávání historie změny záznamů pro personální a mzdové údaje (platnost údaje od – do) včetně zobrazení konkrétní změny.	10	■	■	P
5.17	Kontaktní informace v rámci ústavu (e-mail, budova, číslo kanceláře, telefonní spojení...), možnost přenosu nebo exportu vybraných informací pro webové stránky ústavu.	5	■	■	R
5.18	Evidence osobního rozvoje (vzdělávání poskytnuté zaměstnavatelem).	5	■	■	R
5.19	Evidence lékařských prohlídek a způsobilosti k výkonu práce.	8	■	■	P
5.20	On-line nástěnka nebo upozornění na vybrané události (konec smlouvy na dobu určitou, konec zkušební doby, odchody do důchodu, životní jubilea, nesplněné zdravotní prohlídky) pro personalistu.	8	■	■	P
5.21	Nástroj pro sledování a hlídání platnosti atestací, lékařských prohlídek (např. notifikace zaměstnancům e-mailem o nutnosti nové lékařské prohlídky (vypršení platnosti stávající)), ukončení RD a MD.	10	■	■	P
5.22	Nástroj pro sledování a hlídání životních a pracovních jubileí.	3	■	■	R
5.23	U cizích státních příslušníků evidence pracovního povolení včetně jeho platnosti, evidence pojištění.	8	■	■	R
5.24	U cizích státních příslušníků podpora vyplnění formulářů pro úřad práce.	5	■	■	R

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
5.25	Evidence benefitů (peněžní i nepeněžní) včetně automatického přenesení benefitů do zpracování mezd.	10	████████	████████	P
5.26	Hlídní mzdových limitů dle vnitřního mzdového předpisu (limity tarifních tříd, osobních příplatků).	5	████████	████████	P
5.27	Evidence půjček ze sociálního fondu a jejich splácení formou srážek ze mzdy.	10	████████	████████	P
5.28	Možnost vytváření vlastních formulářů připravených k následnému exportu. Jedná se o textovou/grafickou šablonu, která je uživatelsky předdefinována a některé její části jsou doplňovány daty ze systému pro jednotlivé zaměstnance. Pozn.: Součástí implementace je příprava formulářů pro pracovní smlouvy, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti, dodatek k pracovní smlouvě, mzdový výměr; všechny dokumenty v českém a anglickém jazyce, případně v kombinaci těchto jazyků.	10	████████	████████	P
5.29	U jedné osoby (pod stejným osobním číslem) je možné evidovat více souběžně probíhajících pracovních vztahů. Změny úvazků, mzdových tříd, osobních příplatků a ostatní změny vedeny časovým řezem se zachováním prohlížení historie.	10	████████	████████	P
5.30	Evidence základních údajů o pracovněprávním vztahu.	3	████████	████████	P
5.31	Evidence mimoevidenčních stavů (rodičovská dovolená, mateřská dovolená, neplacené volno, vyslání na stáž apod.).	6	████████	████████	P
5.32	Zavedení různých druhů kalendářů/směn pro docházku a výpočet mezd včetně možnosti nastavení pevné i pružné pracovní doby včetně všech návazností jako je např. dovolená, benefity.	10	████████	████████	P
5.33	Pro nerovnoměrný rozpis hodin na jednotlivé dny v týdnu uvádět v rámci nastavení individuálního kalendáře správné zobrazení hodin na mzdových listech – odpracovaná doba, náhrady mzdy za nemoc, dovolená dle jednotlivých složek mzdy.	10	████████	████████	P
5.34	Zavedení stromové organizační struktury v systému.	3	████████	████████	P
5.35	Při zadávání nového pracovního poměru (HPP / DPP / DPČ) automatické přednastavení vybraných hodnot např. u sociálního a zdravotního pojištění a daně z příjmu, včetně přenosu do navazujících agend (formulářů).	7	████████	████████	P
5.36	Vícesložkové nastavení mzdy – tarifní mzda institucionální, tarifní mzda grantová, osobní příplatek institucionální, osobní příplatek grantový, příplatek za vedení, rizikový příplatek.	10	████████	████████	P
5.37	Možnost hromadného importu mzdových složek (dovolená, nemoc, stravné apod.) z docházky a hromadného zadávání mzdových složek vybraným zaměstnancům (odměny, srážky).	10	████████	████████	P
5.38	Rozúčtování mezd na zdroj financování (zakázky, granty) dle úvazku/procentuálně/korunově a to pro jednotlivé složky mezd odděleně.	10	████████	████████	P
5.39	Evidence a výpočet průměrů pro náhrady a nemocenské pojištění s časovým řezem se zachováním prohlížení historie.	3	████████	████████	P

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
5.40	U DPP hlídání maximálního počtu hodin ročně, automatické upozornění při překročení zákonného limitu.	3	■	■	P
5.41	Zaměstnání malého rozsahu – dle platné legislativy hlídání odvodů SP a ZP, upozornění po výpočtu mzdy na odvod SP a ZP v případě překročení zákonného limitu a naopak na neodvádění SP a ZP v případě nedosažení limitu.	3	■	■	P
5.42	Dovolená - možnost zadat dovolenou i do následujícího období, případně zadat dovolenou trvající přes dvě měsíční období.	1	■	■	P
5.43	Automaticky přepočítávat nároky dovolené při změně kalendáře pracovní doby.	10	■	■	P
5.44	Evidence a výpočet příplatků (noční, pohotovost, rizikové příplatky, práce o víkendu, práce ve svátek) z docházky a jejich přenos do mezd.	5	■	■	R
5.45	Srážky ze mzdy – možnost rozúčtovat na různé analytické účty dle druhu srážky (půjčky, příspěvky jiným organizacím, penzijní připojištění (příspěvek zaměstnavatele), nájemné, dětská skupina, exekuce aj.	10	■	■	P
5.46	Evidence a výpočet exekucí (přednostní, nepřednostní).	10	■	■	P
5.47	Napojení na insolvenční rejstřík.	3	■	■	P
5.48	Evidence a výpočet odvodů do sociálního fondu (daňové a nedaňové).	5	■	■	P
5.49	Výpočet a evidence odvodů na SP a ZP.	1	■	■	P
5.50	Hromadné i dílčí (individuální) vyhotovování evidenčních listů důchodového pojištění (elektronicky), přihlášky a odhlášky SP a ZP (elektronicky), kontrola správnosti vyplnění, úplnost požadovaných údajů.	10	■	■	P
5.51	Výpočet ročního zúčtování daní zaměstnanců a přenos výpočtu do mezd.	10	■	■	P
5.52	Výpočet ročního zúčtování daní zaměstnavatele včetně možnosti exportu xml souboru (ve vztahu k FÚ).	10	■	■	P
5.53	Hlídání termínů konce slev na dani, studenti, děti, aj. – upozornit ve zvoleném časovém předstihu před koncem slevy.	7	■	■	P
5.54	Možnost zpětných přepočtů včetně modelování zadaných kritérií (opravy pracovní neschopnosti, členění dle různých zdrojů, aj.).	10	■	■	P
5.55	Možnost zpětných přepočtů včetně modelování zadaných kritérií (opravy pracovní neschopnosti, členění dle různých zdrojů, aj.) až za 3 měsíce zpětně.	7	■	■	R
5.56	Možnost sledování zadávaných změn (tarif, osobní příspěvek, úvazek, atd.) za vybrané období formou reportu (sestavy) – vč. historie původních hodnot + nová hodnota.	10	■	■	P
5.57	Možnost přeúčtovat zakázku, ze které je zaměstnanec vyplácen, včetně odvodů, které se přeúčtovávají automaticky se mzdou.	10	■	■	P
5.58	Výpočet ušlého výdělku při pracovním úrazu.	9	■	■	R

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
5.59	Výstup údajů ve formátech požadovaných finančními úřady, zdravotními pojišťovnami, penzijními fondy a ČSSZ (veřejné rozhraní pro e-Podání).	10	████████	████████	P
5.60	Možnost hromadného tisku všech dokumentů pro státní správu na originální formulář.	10	████████	████████	P
5.61	Výplatní lístky v elektronické i tištěné podobě.	10	████████	████████	P
5.62	Tisk výplatních lístků ve formě krytých výplatních lístků s kapsou.	7	████████		R
5.63	Standardní přehledové personální a mzdové sestavy pro kontrolní účely zaměstnavatele vč. kontroly limitu pro zaměstnávání zdravotně postižených. Sestavy za delší období vyčíslit jednotlivě po měsících, ale i sumárně za celé požadované období, a to i včetně přesahu kalendářních let.	5	████████	████████	P
5.64	Možnost (hromadného) tisku mzdových listů a mzdových výměrů.	3	████████	████████	P
5.65	Výkazy/formuláře vyžadované státními orgány včetně statistických výkazů Trexima, ČSÚ (VTR5-01(b)), Úřadu práce atd.	8	████████	████████	P
5.66	Výpočet srážky pro odbory, jejich stržení z mezd zaměstnanců a příprava podkladů na jejich odeslání na účet odborů. Tisk příslušného potvrzení pro roční zúčtování daně.	10	████████	████████	P
5.67	Filtrování mzdových a personálních dat podle věkové struktury, rozdělení podle pohlaví, vzdělání, organizační struktury s možností jejího exportu ve formátu MS Excel.	10	████████	████████	P
5.68	Systém umožňuje konfigurovat tiskové sestavy podle nastavených filtrů včetně hromadných sestav zahrnujících více dílčích sestav. Např. u sestavy se zůstatky dovolených vytvořit tiskovou sestavu seřazenou podle jmen zaměstnanců pro celý ústav a zároveň možnost vytvořit tiskovou sestavu obsahující tytéž údaje v členění zaměstnanců podle středisek, přičemž každé středisko začíná na nové stránce.	10	████████	████████	P
5.69	Možnost kontroly zadané adresy zaměstnance na územní registr adres RÚIAN.	10	████████	████████	P
5.70	Evidence obsazení dozorčí rady a rady ústavu. Možnost evidence personálního obsazení včetně externích funkcionářů a členů s časovým rozlišením.	10	████████	████████	P
5.71	Využití pracovních míst pro definici charakteristických vlastností pracovního místa (zdravotní prohlídka, zdravotní rizika, kvalifikační předpoklady, kompetence, a další), provázanost s personalistikou.	10	████████	████████	R
5.72	Přeúčtování mzdových prostředků na jiné analytiky pomocí samostatné úlohy bez nutnosti zpětných oprav při zpracování mezd, možnost simulace dopadů přeúčtování, promítnutí přeúčtovaných nákladů do sestav čerpání mzdových prostředků, automatizované zahrnutí přeúčtovaných nákladů do účetního systému v reálném čase. Automatizované přeúčtování odvodů zdravotního a sociálního pojištění bez možnosti změny uživatelem.	10	████████	████████	R
5.73	Vyhodnocování neuznatelných náhrad pro projekty v závislosti na trvání zařazení zaměstnance na projektu s ohledem na nárok zaměstnance na dovolenou stanovené pro jednotlivé projekty.	10	████████	████████	R

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
5.74	Vytváření datových souborů pro informační systém IS KP14+ (např. pro projekty OP VVV a OP Zaměstnanost).	10	████████	████████	R
5.75	Evidenze dohod - možnost zadání více druhů prací spolu s různými sazbami a hodinami v rámci jedné dohody.	10	████████	████████	R
5.76	Možnost odesílání plateb zaměstnancům na zahraniční účty.	10	████████	████████	R
5.77	Možnost sledování celkového přepočteného stavu zaměstnanců včetně DOPČ (u DOPČ výpočet stavu na základě odpracovaných hodin), kontrola na stanovený maximální limit úvazků.	10	████████	████████	R

6. Docházka, stravování

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
Docházka					
6.1	Vytváření, schvalování a evidence nepřítomností na pracovišti: - Dovolená, nemoc, sick-days, vč. plánu dovolených (§ 217 odst. 1 zákoníku práce) - Placené pracovní volno - Studijní volno.	7	████████	████████	P
6.2	Systém musí umožnit generování docházky podle kalendáře zaměstnance s tím, že zaměstnanec zadává pouze nepřítomnosti na pracovišti. V docházce musí být možnost nastavení délky přestávky a její automatické generování. Automatické označování dnů státních svátků a dnů volna.	6	████████	████████	P
6.3	Workflow schvalování docházky, možnost zástupu / bez zástupu ve schvalovacích procesech.	6	████████		R
6.4	Workflow schvalování dovolených, možnost zástupu / bez zástupu ve schvalovacích procesech.	10	████████	████████	P
6.5	Zadávání a evidence docházky je prováděna zaměstnancem přes personalizované rozhraní zaměstnance.	6	████████	████████	R
6.6	Evidenze jednotlivých činností vybíraných z předem definovaného číselníku činností a volné pole pro detailní popis činnosti a jejich přiřazení k docházce.	3	████████	████████	R
6.7	Evidenze odpracované pracovní doby na jednotlivé akce v rozlišení minimálně na půl hodiny 15 min.	6	████████	████████	R
6.8	Automatické rozdělení pracovního úvazku na jednotlivé akce dle definovaného poměru u každého zaměstnance.	7	████████	████████	R
6.9	Automatické vyhodnocování docházky pro potřeby vzniku nároku na příspěvek na stravování.	7	████████	████████	R

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
6.10 Vytváření přehledů a statistik v členění dle organizační struktury, vybraných zaměstnanců, vybrané akce / více akcí (např. timesheet, výkaz odpracovaných hodin pro grantovou agenturu).	6			R
6.11 Možnost provádění úprav a změn v docházce v neuzavřeném měsíci.	7			R
Stravování				
6.12 Nástroj pro výpočet nároku na stravenky či příspěvku na obědy (i v různých cenových hladinách) za příslušný měsíc.	7			R
6.13 Automatické promítnutí částky hrazené zaměstnancem do mezd formou srážky ze mzdy.	7			R
6.14 Možnost nastavení podílu hrazeného zaměstnancem, podílu hrazeného ze sociálního fondu a provozních nákladů.	7			R

7. Manažerská nadstavba – manažerské sestavy, plánování zakázek a projektů

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
Manažerské sestavy				
7.1 Přístup do manažerské nadstavby je pro všechny zaměstnance přes personalizované rozhraní uživatele.	10			P
7.2 Umožňuje všem zaměstnancům podle oprávnění personalizovanou prezentaci dat z oblasti Ekonomika a účetnictví a z oblasti Personalistika a mzdy v přehledné formě.	3			P
7.3 Sestava pro kontrolu plnění rozpočtu (tzv. vyúčtovací rozpočet) mapující analytické účty na sledování čerpání rozpočtu podle struktury poskytovatele finančních prostředků v návaznosti minimálně na povinné identifikátory analytických účtů (viz požadavek na zakládání analytických účtů). Vytvoření sestavy na základě předpřipravené šablony (více typů) respektující požadavky na strukturu od poskytovatele finančních prostředků. Možnost uživatelské modifikace šablon.	10			P
7.4 Sledování objednávek, smluv, závazků, osobních nákladů po zaměstnancích souvisejících minimálně s povinnými identifikátory analytických účtů.	8			P
7.5 Sledování průběžného stavu čerpání (náklady, výnosy, blokace ze smluv, objednávek, osobních nákladů a cestovních příkazů) jednotlivých rozpočtů dle jednotlivých povinných identifikátorů analytických účtů podle nadefinované struktury rozpočtu ve vazbě na plán (limit), disponibilní zůstatek s možností mezisoučtů podle struktury rozpočtu.	10			P

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
7.6	Možnost detailního pohledu na agregované údaje a to až na úroveň všech souvisejících prvotních dokladů, včetně jejich zobrazení. Detailní pohled na agregované údaje musí obsahovat minimálně povinné identifikátory analytických účtů, číslo prvotního dokladu, analytický účet včetně jeho názvu, popis dokladu, částku, dodavatele a datum úhrady. Možnost nadefinování filtru na položky pro výstupní sestavy.	10			P
7.7	Sledování čerpání rozpočtů v součtu rozpočtů (nadřazených rozpočtů).	5			P
7.8	Sestava pro sledování rozpočtových změn včetně zobrazení provedených změn.	7			R
7.9	Přehledy o majetku dle pracoviště, nákladového střediska, umístění, osoby a dalších parametrů.	5			P
7.10	Sestava pro sledování čerpání mzdových prostředků (minimálně v členění tarifní mzda, osobní příplatek, příplatek za vedení, dovolená, DPP, DPČ, odměny, rizikový příplatek, zákonné odvody, sociální fond, nemocenská, ostatní překážky v práci) zaměstnanců dle jednotlivých zaměstnanců, období, pracovišť (oddělení), povinných identifikátorů analytických účtů a v jejich kombinaci.	10			P
7.11	Sestava pro modelování (prognóza dopadu úpravy mezd) čerpání mzdových prostředků ve vazbě na konkrétní rozpočet.	7			R
7.12	Přehledy schválených nepřítomnosti na pracovišti, kolik jednotliví pracovníci čerpali včetně nevyčerpané dovolené, dle období, nákladových středisek, pracovišť (oddělení).	6			P
Plánování zakázek a projektů					
7.13	Evidence týmu zaměstnanců dle výše úvazků ve vazbě na jednotlivé zdroje financování (zakázky/projekty) a čerpání mzdových prostředků na zdroj financování.	8			R
7.14	Systém umožňuje tvorbu rozpočtů na analytická členění (zakázka, pracoviště, komplexní položka).	8			P
7.15	Systém umožňuje vykazování projektů, které se skládají ze zakázek jednoho roku nebo zakázek za více let.	8			P
7.16	Možnost připojení dokumentů ke zdroji financování jako podklad k jejímu založení (grantová smlouva, interní sdělení, ...).	7			P

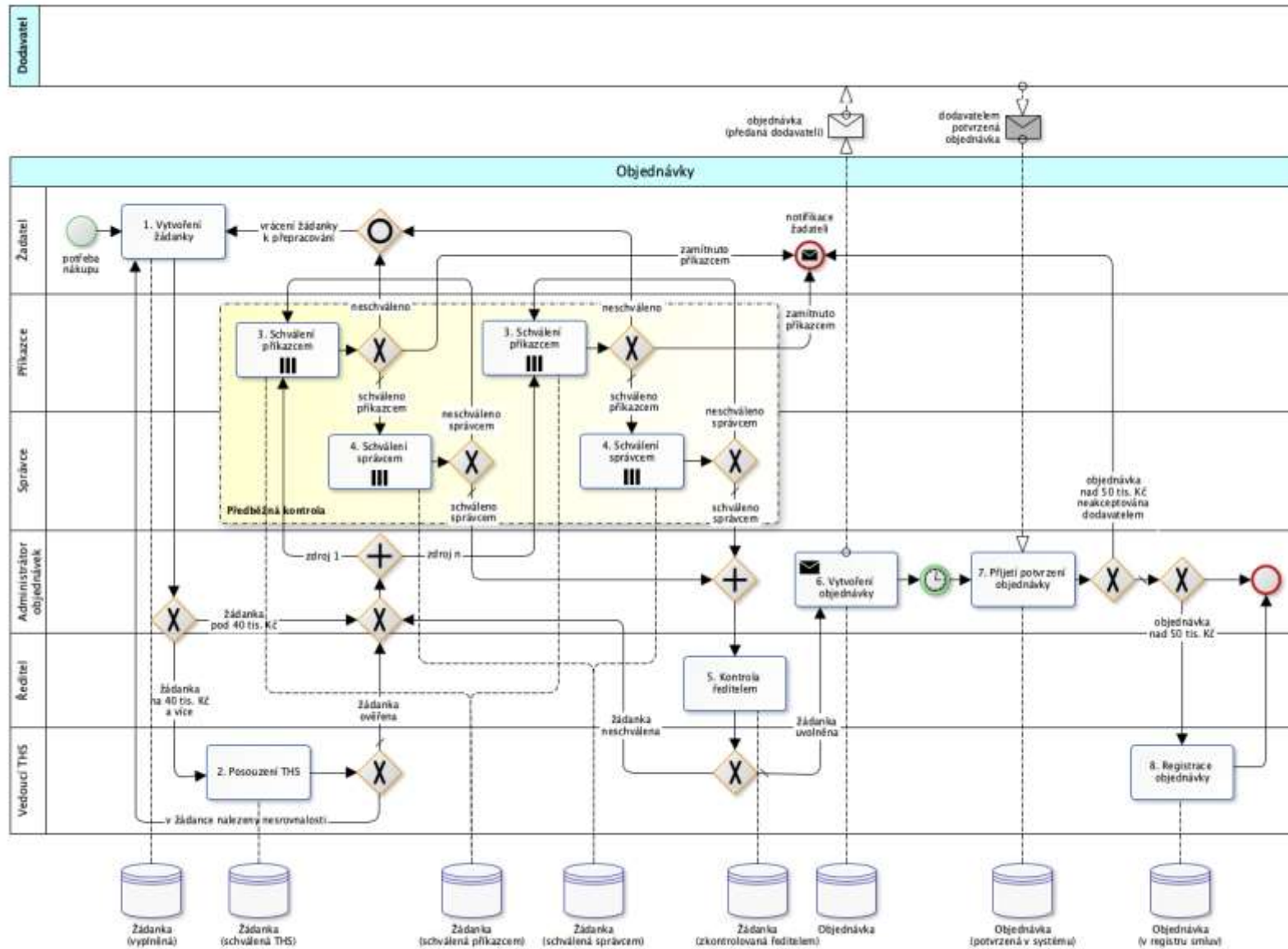
Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
Při založení zakázky/projektu musí být možné zadat informace/parametry, které podpoří vícezdrojové krytí, jako je např.: - systémem přidělený identifikátor zakázky/projektu - název zakázky/projektu - typ poskytovatele - registrační číslo projektu/zakázky - doba trvání projektu/zakázky od do (měsíc, rok) - nákladová střediska - hlavní řešitel - odpovědné osoby (max. 30) - možnost čerpání mezd - možnost čerpání investic - možnost sledování DPH s/bez nároku na odpočet.	10			P
7.18 Nadefinování, které analytické účty nejsou pro akci povoleny, možnost definice analytických účtů pro jednotlivé zakázky/projekty.	10			P
7.19 Všechny výstupy spojené se zdrojem nebo skupinou zdrojů financování musí být filtrovatelné podle jednoho nebo kombinace více parametrů. Výstupy musí mít zaveden export do MS Excel, případně do MS Wordu a Adobe Acrobatu (.pdf).	8			P

Workflow

Objednávky

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
1. Vytvoření žádanky	potřeba nákupu	V informačním systému žadatel založí žádanku, systém vygeneruje číslo žádanky (pro identifikaci a dohledávání žádanky). Žadatel určí zdroj (zdroje), ze kterého bude potřeba hrazena. Tím je vymezen okruh schvalovatelů a druh žádanky (investice, neinvestiční - provozní). V žádance je uvedeno zdrojové krytí a přiložena dokumentace, pokud je požadovaná směrnici o veřejných zakázkách.	žádanka (vyplněná)	žadatel
2. Posouzení THS	žádanka (vyplněná) dokumentace výběrového řízení	Krok se provádí v případě, že se jedná o žádanku nad zadaný parametr (dnes 40 tis. Kč s DPH). Pokud je třeba řešit nákup v rámci veřejné zakázky, je ověřeno, zda je doložena dokumentace podle směrnice o veřejných zakázkách. THS ověří, zda je správně nákup zařazen mezi investici či se jedná o neinvestiční nákup. Pokud jsou v žádance nalezeny nesrovnalosti, které nemůže vedoucí THS doplnit či opravit, vrátí žádanku žadateli do kroku 1. <i>Vytvoření žádanky</i> .	žádanka (schválená THS)	vedoucí THS
3. Schválení příkazcem	žádanka (vyplněná)	Příkazce provede schválení žádanky ve věcné rovině. Příkazce může žádanku: <ul style="list-style-type: none">• schválit/neschválit• vyžádat si před schválením konzultaci• přesměrovat schválení na jiného příkazce (v tomto případě je novému příkazci zaslána notifikace). Příkazce může žádanku doplnit, změnit, upravit zdroj (zdrojové krytí). V případě, že objednávku neschválí, vrátí ji žadateli do kroku 1. <i>Vytvoření žádanky</i> .	žádanka (schválená příkazcem)	příkazce
4. Schválení správcem	žádanka (schválená příkazcem)	Správce rozpočtu provede kontrolu na alokovaný rozpočet. Správce může žádanku převést na jiný úkol ve své působnosti (kde je správcem zdroje). Po schválení správcem systém přidělí číslo objednávky. Správce může žádanku doplnit, změnit, upravit zdroj (zdrojové krytí). Pokud správce žádanku neschválí, vrací se zpět příkazci do kroku 3. <i>Schválení příkazcem</i> .	žádanka (schválená správcem)	správce
5. Kontrola ředitelem	žádanka (schválená správcem)	Ředitel provede závěrečnou kontrolu a uvolní žádanku k vytvoření objednávky. V případě neschválení je návrat do kroku 3. <i>Schválení příkazcem</i> .	žádanka (zkontrolovaná ředitelem)	ředitel

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
6. Vytvoření objednávky	žádanka (schválená správcem)	Administrátor objednávek je uvědoměn, že může vygenerovat objednávku a předat ji dodavateli. Po vygenerování objednávky je zaslána notifikace na žadatele. Pozn.: 1. K jedné žádance může být více objednávek. 2. Administrátorem objednávek může být žadatel. V tomto případě se notifikace neposílá.	objednávka	administrátor objednávek
Potvrzení objednávky	objednávka	<i>Dodavatel objednávku podepíše, orazítkuje a zašle zpět . Akceptovatelné je i zaslání souhlasu na email bez přiloženého dokumentu či telefonické potvrzení objednávky. Potvrzení objednávky není vyžadováno v případě, že dodavatel předložil odpovídající nabídku.</i>	<i>dodavatelem potvrzená objednávka</i>	<i>dodavatel</i>
7. Přijetí potvrzení objednávky	dodavatelem potvrzená objednávka	V případě objednávky nad 50 tis. Kč bez DPH převezme od dodavatele potvrzení objednávky. Informaci o potvrzení objednávky dodavatelem zadá do systému. Pokud dodavatel objednávku nad 50 tis. Kč bez DPH neakceptuje, administrátor objednávek ji zruší.	objednávka (potvrzená v systému)	administrátor objednávek
8. Registrace objednávky	objednávka (potvrzená v systému)	Objednávky nad 50 tis. Kč bez DPH zveřejní v registru smluv.	objednávka (v registru smluv)	vedoucí THS

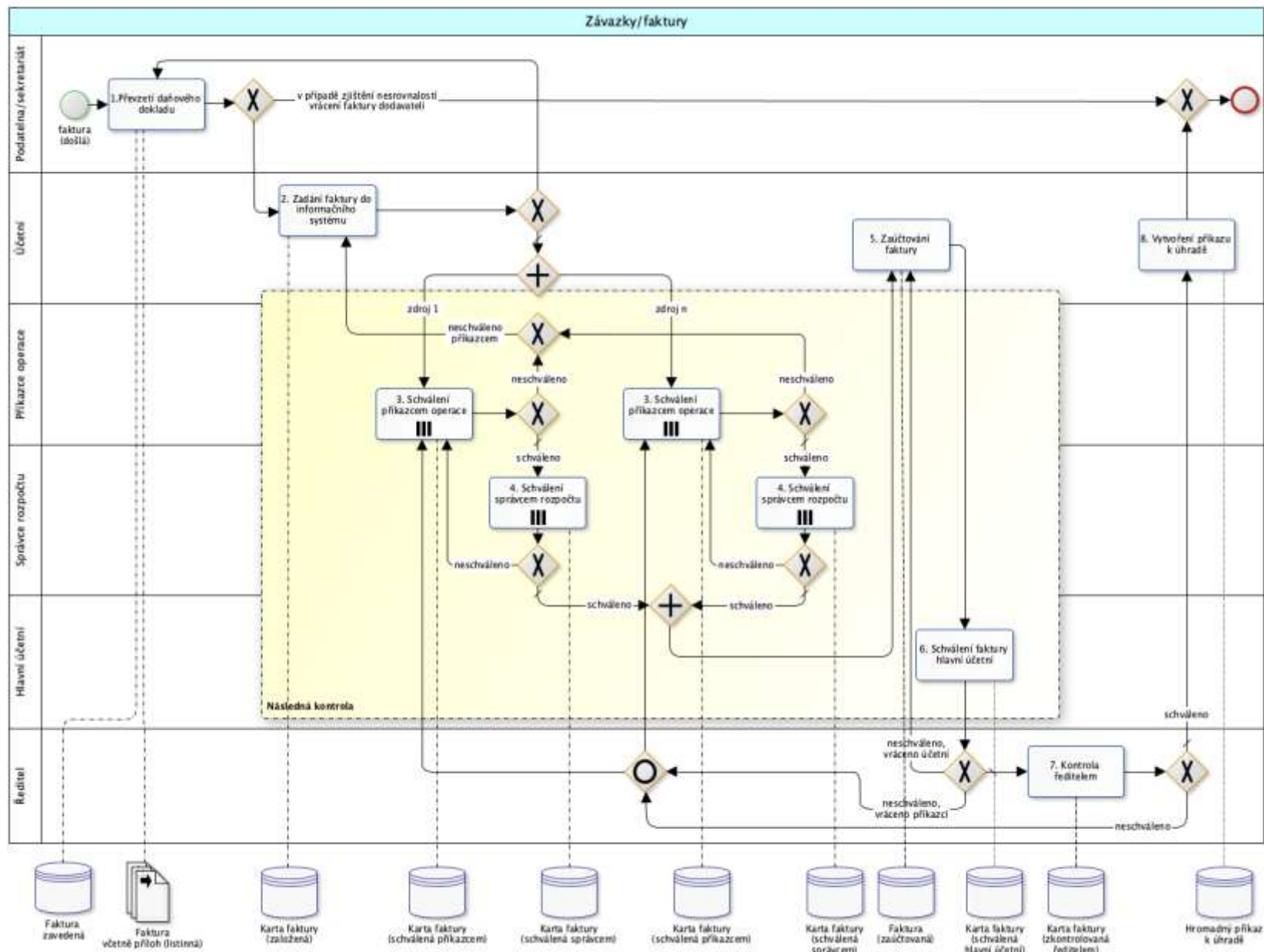


Likvidace závazků (úhrada faktur)

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
1. Převzetí daňového dokladu	faktura (listinná, elektronická)	Zavedení faktury do došlé pošty. Elektronická faktura je zavedena do došlé pošty z e-mailu nebo z datové schránky. Faktura obdržená v písemné podobě je oskenována včetně příloh a zadána do došlé pošty. Fyzicky je faktura včetně příloh předána do účtárny, elektronicky přijaté faktury jsou před předáním vytištěny. Pracovník podatelny provádí prvotní rámcovou kontrolu na správnost faktury a v případě zjištění nesrovnalostí vrátí fakturu dodavateli a ukončí workflow.	faktura zavedená faktura včetně příloh (listinná)	podatelna/sekretariát
2. Zadání faktury do informačního systému	faktura zavedená faktura včetně příloh (listinná)	Účetní nebo jiná pověřená osoba provede přiřazení závazku (faktury) k objednávce/smlouvě a tím určí zdroj krytí. Pokud k faktuře náleží vícezdrojové krytí (více středisek nebo více úkolů), zadá do informačního systému všechny zdroje krytí. Ke každému zdroji krytí na faktuře je systémem přidělen příkazce a správce (resp. hlavní účetní). V případě, kdy nemá závazek dohledatelnou objednávku/smlouvu nebo jde o závazek bez předběžného schválení (tj. existující objednávky/smlouvy, jako např. soudní poplatky, penalizace, úroky z prodlení, poplatky veterinární správě), musí z povahy závazku účetní určit odpovědnou osobu a vznést na ni dotaz k určení zdroje. Pokud má závazek vycházet z objednávky/smlouvy, dá účetní informaci vedoucímu THS k vytvoření objednávky/smlouvy. V případě zjištění nesrovnalostí vrátí fakturu do kroku 1. <i>Převzetí daňového dokladu</i> se zdůvodněním.	karta faktury (založená)	účetní
3. Schválení příkazcem operace	karta faktury (založená)	Příkazce provede kontrolu věcné správnosti a ceny. V případě, že příkazce fakturu neschválí, musí se stornovat a vrátí se zpět do kroku 2. <i>Zadání faktury do informačního systému</i> . Příkazce má možnost vyžádat si posouzení/vyjádření kvalifikovanou osobou v rámci ústavu (zaměstnancem) a doplnit doklady k faktuře. Pozn.: Pro každý zdroj probíhá schválení příkazcem a správcem.	karta faktury (schválená příkazcem)	příkazce operace
4. Schválení správcem rozpočtu	karta faktury (schválená příkazcem)	Správce rozpočtu provede kontrolu zdrojového krytí dle schválených rozpočtů. Při neschválení správcem se vrací do kroku 3. <i>Schválení příkazcem operace</i> .	karta faktury (schválená správcem)	správce rozpočtu

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
5. Zaúčtování faktury	karta faktury (schválená správcem) faktura včetně příloh (listinná)	Účetní fakturu zaúčtuje.	faktura (zaúčtovaná)	účetní
6. Schválení faktury hlavní účetní	faktura (zaúčtovaná)	Hlavní účetní provede kontrolu zaúčtované faktury. Při neschválení hlavní účetní se proces schvalování vrací zpět do kroku 3. <i>Schválení příkazcem operace</i> , nebo do kroku 5. <i>Zaúčtování faktury</i> . Pozn.: 1) Pro různý typ faktur může být různá hlavní účetní. 2) V případě ARÚB a PSÚ se krok 5. a 6. slučuje.	karta faktury (schválená hlavní účetní)	hlavní účetní
7. Kontrola ředitelem	karta faktury (schválená hlavní účetní)	Ředitel provede závěrečnou kontrolu a uvolní fakturu k proplacení. V případě neschválení je návrat do kroku 3. <i>Schválení příkazcem</i> .	karta faktury (zkontrolovaná ředitelem)	ředitel
8. Vytvoření příkazu k úhradě	karta faktury (zkontrolovaná ředitelem)	Účetní vytvoří v informačním systému příkaz k úhradě a provede kontrolu na bankovní spojení, VS a částky uvedené ve faktuře.	hromadný příkaz k úhradě	účetní

Pozn.: Zálohové faktury se řeší stejně jako řádné faktury.



Schvalování nepřítomností (dovolená, náhradní volno, studijní volno, svatba/pohřeb, darování krve)

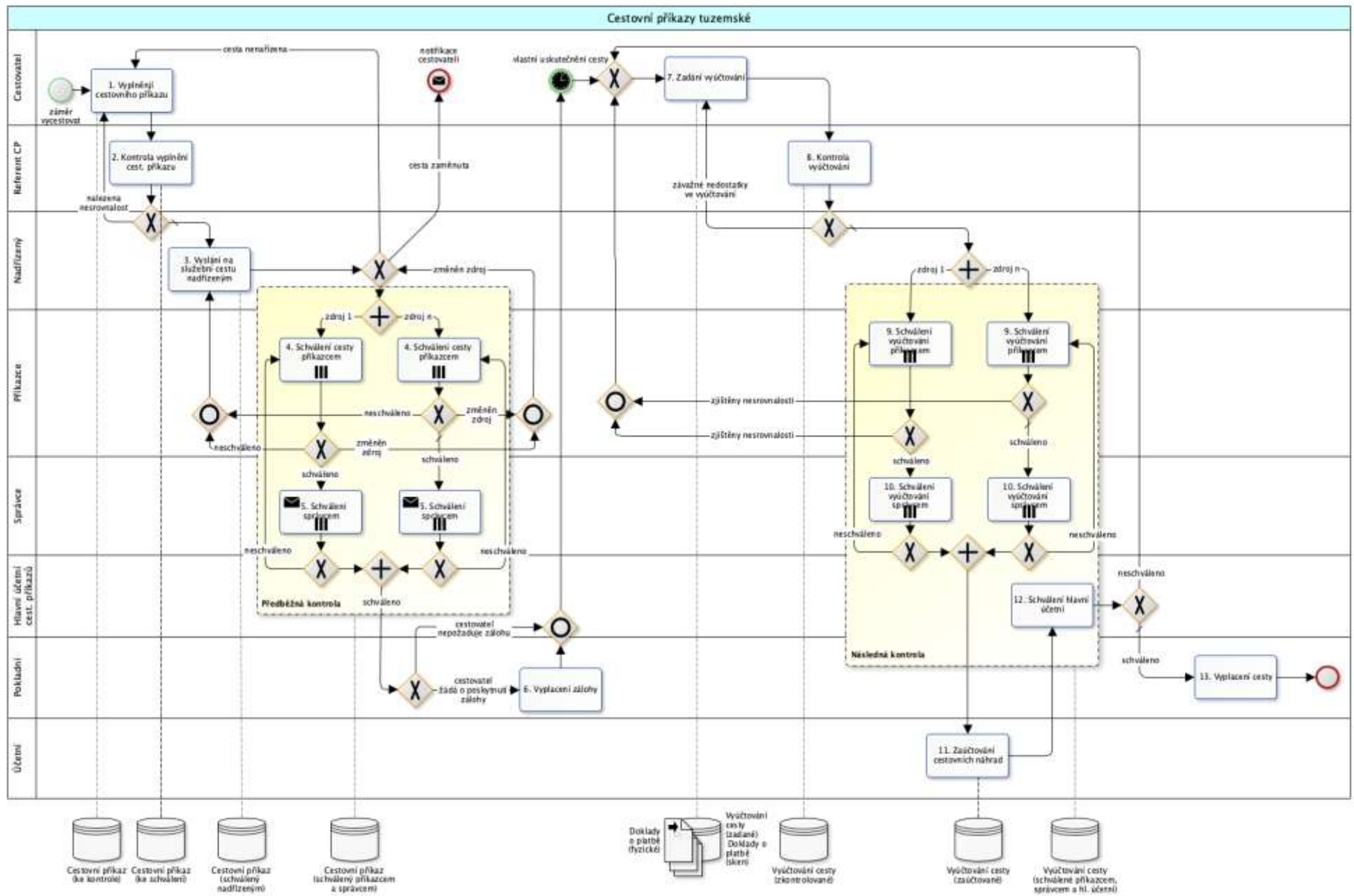
Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
Schvalovaná nepřítomnost				
1. Žádost o nepřítomnost	potřeba	Zaměstnanec vytvoří v systému novou žádost o schválení nepřítomnosti, zadá časový interval a vybere typ nepřítomnosti. Pozn.: V případě žádosti o nepřítomnost podané zpětně (překročení o zadanou lhůtu), systém neumožní žádost zadat.	žádost	zaměstnanec
2. Schválení nepřítomnosti	žádost	Nadřízený zaměstnance schválí žádost nebo ji zamítne. Zaměstnanci je zaslána notifikace.	schválená žádost	přímý nadřízený
3. Storno nepřítomnosti	schválená žádost	Zaměstnanec nebo přímý nadřízený mohou v odůvodněných případech stornovat schválenou žádost o nepřítomnost. Při stornu ze strany zaměstnance je zaslána notifikace nadřízenému, v případě storna nepřítomnosti ze strany nadřízeného je notifikace zaslána zaměstnanci. Pozn.: Storno nepřítomnosti nelze provést v případě již vyúčtované mzdy, případně uplynutí 10 dnů po ukončení schválené nepřítomnosti.	stornovaná nepřítomnost	zaměstnanec nebo přímý nadřízený
Neschvalovaná nepřítomnost				
Zavedení neplánované nepřítomnosti	neplánovaná nepřítomnost (důležitá osobní překážka v práci)	Nepřítomnost pracovníka z důvodu důležité osobní překážky v práci (např. nemoc) zadává do systému mzdová účetní na základě předložených dokladů.	nepřítomnost (zadaná)	mzdová účetní

Cestovní příkazy tuzemské

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
1. Vyplnění cestovního příkazu	záměr vycestovat	<p>Pracovník, který je vyslán na pracovní cestu (cestovatel), provede zápis údajů potřebných ke schválení cesty před vycestováním.</p> <p>Údaje zahrnují z pohledu workflow zejména:</p> <ul style="list-style-type: none"> • předpokládané náklady na cestu • zdroj krytí cesty • žádost o poskytnutí zálohy a její výši • použití dopravního prostředku (uvede, jaký použije dopravní prostředek výběrem z možností). <p>Cestovatel, kterého zaměstnavatel vyslal na služební cestu soukromým vozem, zaklikne tuto skutečnost a zobrazí se mu formulář <i>Žádost zaměstnavatele o povolení použití soukromého vozidla k pracovní cestě</i>, který vyplní. Tento formulář je elektronicky pak součástí schvalovacího workflow.</p> <p>Pozn.: Zápis údajů potřebných ke schválení cesty před vycestováním může místo cestovatele provést pro definovaný okruh pracovníků referent CP resp. asistent.</p>	cestovní příkaz (ke kontrole)	cestovatel
2. Kontrola vyplnění cestovního příkazu	cestovní příkaz (ke kontrole)	<p>Kontrola správnosti vyplnění cestovního příkazu a příloh. Referent CP konzultuje s ředitelem ústavu použití soukromého vozidla a vyznačí do CP, zda bylo povoleno.</p> <p>V případě zjištění nesrovnalostí vrácení cestovateli na krok 1. <i>Žádost o cestu</i>.</p> <p>Při kontrole je prověřeno, zda cestovatel v případě použití vozidla absolvoval školení řidičů a je zdravotně způsobilý.</p> <p>Pozn.: Referentem CP může být i pověřená osoba jako je např. sekretářka.</p>	cestovní příkaz (ke schválení)	referent CP
3. Vyslání na služební cestu nadřízeným	cestovní příkaz (ke schválení)	<p>Nadřízený (vedoucí) nařídí pracovní cestu včetně použití dopravního prostředku.</p> <p>Pokud cestu nenařídí, vrátí cestovní příkaz (žádost o cestu) zpět cestovateli do kroku 1. <i>Žádost o cestu</i> nebo zamítne cestu. Při zamítnutí cesty pošle systém cestovateli notifikaci.</p>	cestovní příkaz (schválený nadřízeným)	nadřízený
4. Schválení cesty příkazcem	cestovní příkaz (schválený nadřízeným)	<p>Příkazce schválí použití navrženého zdroje financování. V případě neschválení navrženého zdroje / zdrojů financování vrací cestovní příkaz zpět do kroku 3. <i>Vyslání na služební cestu nadřízeným</i> k zadání jiného zdroje financování nebo zadá jiný zdroj s jiným příkazcem a tím předá schválení cesty novému příkazci (opakované provedení kroku 4. <i>Schválení cesty příkazcem</i> s novým příkazcem).</p> <p>Pozn.: V případě, že nadřízený v kroku 3 je totožná osoba s příkazcem v kroku 4., kroky se sloučí do jednoho.</p>	cestovní příkaz (schválený příkazcem)	příkazce

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
5. Schválení správcem	cestovní příkaz (schválený příkazcem)	Správce rozpočtu ověří rozpočtové krytí cesty u daného zdroje financování. Není-li zdroj financování rozpočtově krytý, vrací cestovní příkaz zpět příkazci do kroku 4. <i>Schválení cesty příkazcem.</i> Notifikace cestovateli, že mu byla schválena cesta, může čerpat zálohu, pokud o ni požádal, a mohou být čerpány výdaje na cestu.	cestovní příkaz (schválený správcem)	správce
6. Vyplacení zálohy	cestovní příkaz (schválený správcem)	V případě, že cestovatel žádá o poskytnutí zálohy na cestu, pokladní mu vyplatí zálohu.	vyplacená záloha	pokladní
<i>Vlastní uskutečnění cesty</i>	<i>cestovní příkaz (schválený správcem)</i>	<i>Čerpání výdajů.</i>	<i>doklady o platbě (fyzické)</i>	<i>cestovatel</i>
7. Zadání vyúčtování	doklady o platbě (fyzické)	Cestovatel vyúčtuje po uskutečnění cesty cestovní náhrady. Jako součást vyúčtování musí uvést: <ul style="list-style-type: none"> • počátek a konec pracovní cesty (den, čas) • zda mu byla poskytnuto bezplatné stravování • skeny dokladů o jízdách výdajích, ubytování a vedlejších výdajích (nepovinné). System provede na základě zadaných údajů výpočet cestovních náhrad. Pozn.: Zadání vyúčtování může místo cestovatele provést pro definovaný okruh pracovníků referent CP resp. asistent.	doklady o platbě (fyzické) doklady o platbě (sken) vyúčtování cesty (zadané)	cestovatel
8. Kontrola vyúčtování	doklady o platbě (fyzické) doklady o platbě (sken) vyúčtování cesty (zadané)	Na základě cestovatelem předložených fyzických dokladů k vyúčtování cesty provede referent CP kontrolu vyúčtování cesty, soulad naskenovaných a fyzických dokladů a provede opravu zjištěných nedostatků (doskenuje doklady, vyřadí doklady nesouvisející s cestou). V případě, že zjistí závažné nedostatky, vrátí vyúčtování cestovateli k přepracování do kroku 7. <i>Zadání vyúčtování.</i> Pozn.: V případě, že zadání vyúčtování v kroku 7. provedla totožná osoba s referentem CP v kroku 8., kroky se sloučí do jednoho.	vyúčtování cesty (zkontrolované)	referent CP
9. Schválení vyúčtování příkazcem	doklady o platbě (sken) vyúčtování cesty (zkontrolované)	Příkazce ověří věcnou správnost vyúčtování cestovního příkazu zadaného cestovatelem. V případě zjištění nesrovnalostí vrátí vyúčtování cestovateli k úpravě/doplnění do kroku 7. <i>Zadání vyúčtování.</i>	vyúčtování cesty (schválené příkazcem)	příkazce

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
10. Schválení vyúčtování správcem	doklady o platbě vyúčtování cesty (schválené příkazcem)	Správce schválí disponibilní prostředky pro vyúčtování pracovní cesty. V případě, že zdroj není v souladu se zdrojem schváleným před cestou, vrátí vyúčtování příkazci do kroku 9. <i>Schválení vyúčtování příkazcem</i> s požadavkem na přepracování zdroje.	vyúčtování cesty (schválené správcem)	správce
11. Zaúčtování cestovních náhrad	vyúčtování cesty (schválené správcem)	Účetní provede likvidaci CP (jeho zaúčtování).	vyúčtování cesty (zaúčtované)	účetní
12. Schválení hlavní účetní	vyúčtování cesty (zaúčtované)	Hlavní účetní provede kontrolu zaúčtování cestovních náhrad, výše doplatku/vratky cestovního příkazu a vyúčtování schválí a stanoví, zda doplatek/vratka bude cestovateli uhrazen na účet nebo pokladnou. Pokud vyúčtování neschválí, vrátí vyúčtování cestovateli k přepracování do kroku 7. <i>Zadání vyúčtování</i> . Pozn.: 1. Je-li hlavní účetní shodná s účetní, proběhne schválení hlavní účetní a zaúčtování cestovních náhrad v jednom kroku. 2. Je-li hlavní účetní shodná se správcem rozpočtu, proběhne schválení správcem a hlavní účetní v jednom kroku.	vyúčtování cesty (schválené hl. účetní)	hlavní účetní cestovních příkazů
13. Vyplacení cesty	vyúčtování cesty (schválené účetní)	V případě, že v kroku 12. <i>Schválení hlavní účetní</i> bylo stanoveno vyplacení cesty pokladnou, provede pokladní výplatu / příjem hotovosti ve výši schválené v předchozím kroku hlavní účetní. V případě úhrady na účet provede vyplacení cesty na účet cestovatele či ve mzdě.	výplata / příjem hotovosti výplata na účet či ve mzdě	pokladní



Cestovní příkazy zahraniční

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
1. Vyplnění cestovního příkazu	záměr vycestovat	<p>Pracovník, který je vyslán na pracovní cestu (cestovatel), provede zápis údajů potřebných ke schválení cesty před vycestováním.</p> <p>Údaje zahrnují z pohledu workflow zejména:</p> <ul style="list-style-type: none"> • předpokládané náklady na cestu • zdroj krytí cesty • žádost o poskytnutí zálohy a její výši • použití dopravního prostředku (uvede, jaký použije dopravní prostředek výběrem z možností). <p>Cestovatel, kterého zaměstnavatel vyslal na služební cestu soukromým vozem, zaklikne tuto skutečnost a zobrazí se mu formulář <i>Žádost zaměstnavatele o povolení použití soukromého vozidla k pracovní cestě</i>, který vyplní. Tento formulář je elektronicky pak součástí schvalovacího workflow.</p> <p>Pozn.: Zápis údajů potřebných ke schválení cesty před vycestováním může místo cestovatele provést pro definovaný okruh pracovníků referent CP resp. asistent.</p>	cestovní příkaz (ke kontrole)	cestovatel
2. Kontrola vyplnění cestovního příkazu	cestovní příkaz (ke kontrole)	<p>Kontrola správnosti vyplnění cestovního příkazu a příloh. Referent CP konzultuje s ředitelem ústavu použití soukromého vozidla a vyznačí do CP, zda bylo povoleno.</p> <p>V případě zjištění nesrovnalostí vrácení cestovateli na krok 1. <i>Vyplnění cestovního příkazu</i>.</p> <p>Při kontrole je prověřeno, zda cestovatel v případě použití vozidla absolvoval školení řidičů a je zdravotně způsobilý.</p> <p>Pozn.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Referentem CP může být i pověřená osoba jako je např. sekretářka. 2. Pokud byl v kroku 1. vyplněn cestovní příkaz referentem CP, bude tento krok (2. <i>Kontrola vyplnění cestovního příkazu</i>) vynechán. 	cestovní příkaz (ke schválení)	referent CP
3. Vyslání na služební cestu nadřízeným	cestovní příkaz (ke schválení)	<p>Nadřízený (vedoucí) schválí pracovní cestu včetně použití dopravního prostředku.</p> <p>Pokud cestu neschválí, vrátí cestovní příkaz (žádost o cestu) zpět cestovateli do kroku 1. <i>Vyplnění cestovního příkazu</i> nebo zamítne cestu. Při zamítnutí cesty pošle systém cestovateli notifikaci.</p>	cestovní příkaz (schválený nadřízeným)	nadřízený

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
4. Schválení cesty příkazcem	cestovní příkaz (schválený nadřízeným)	Příkazce schválí použití navrženého zdroje financování. V případě neschválení navrženého zdroje / zdrojů financování vrací cestovní příkaz zpět do kroku 3. <i>Vyslání na služební cestu nadřízeným</i> k zadání jiného zdroje financování nebo zadá jiný zdroj s jiným příkazcem a tím předá schválení cesty novému příkazci (opakované provedení kroku 4. <i>Schválení cesty příkazcem</i> s novým příkazcem). Pozn.: V případě, že nadřízený v kroku 3. <i>Vyslání na služební cestu nadřízeným</i> je totožná osoba s příkazcem v kroku 4. <i>Schválení cesty příkazcem</i> , kroky se sloučí do jednoho (provedou se naráz).	cestovní příkaz (schválený příkazcem)	příkazce
5. Schválení správcem	cestovní příkaz (schválený příkazcem)	Správce rozpočtu ověří rozpočtové krytí cesty u daného zdroje financování. Není-li zdroj financování rozpočtově krytý, vrací cestovní příkaz zpět referentovi CP do kroku 2. <i>Kontrola vyplnění cest. příkazu</i> .	cestovní příkaz (schválený správcem)	správce
6. Schválení zahraniční cesty ředitelem	cestovní příkaz (schválený správcem)	Ředitel schválí pracovní cestu. Pokud cestu neschválí, vrátí cestovní příkaz zpět nadřízenému do kroku 3. <i>Vyslání na služební cestu nadřízeným</i> .	cestovní příkaz (schválený ředitelem)	ředitel
7. Vyplacení zálohy	cestovní příkaz (schválený ředitelem)	V případě, že cestovatel žádá o poskytnutí zálohy na cestu, pokladní mu vyplátí zálohu. Pozn.: Záloha může být vyplacena v hotovosti nebo na účet.	vyplacená záloha	pokladní
<i>Vlastní uskutečnění cesty</i>	<i>cestovní příkaz (schválený ředitelem)</i>	<i>Čerpání výdajů.</i>	<i>doklady o platbě (fyzické)</i>	<i>cestovatel</i>
8. Zadání vyúčtování	doklady o platbě (fyzické)	Cestovatel vyúčtuje po uskutečnění cesty cestovní náhrady. Jako součást vyúčtování musí uvést: <ul style="list-style-type: none"> • počátek a konec pracovní cesty (den, čas) • zda mu bylo poskytnuto bezplatné stravování • skeny dokladů o jízdních výdajích, ubytování a vedlejších výdajích (nepovinné) • u zahraničních cest musí cestovatel doložit cestovní zprávu. System provede na základě zadaných údajů výpočet cestovních náhrad. Pozn.: Zadání vyúčtování může místo cestovatele provést pro definovaný okruh pracovníků referent CP resp. asistent.	doklady o platbě (fyzické) doklady o platbě (sken) vyúčtování cesty (zadané)	cestovatel

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
9. Kontrola vyúčtování	doklady o platbě (fyzické) doklady o platbě (sken) vyúčtování cesty (zadané)	Na základě cestovatelem předložených fyzických dokladů k vyúčtování cesty provede referent CP kontrolu vyúčtování cesty, soulad naskenovaných a fyzických dokladů a provede opravu zjištěných nedostatků (doskenuje doklady, vyřadí doklady nesouvisející s cestou). V případě, že zjistí závažné nedostatky, vrátí vyúčtování cestovateli k přepracování do kroku 8. <i>Zadání vyúčtování.</i> Pozn.: V případě, že zadání vyúčtování v kroku 8. <i>Zadání vyúčtování</i> provedla totožná osoba s referentem CP v kroku 9. <i>Kontrola vyúčtování</i> , kroky se sloučí do jednoho.	vyúčtování cesty (zkontrolované)	referent CP
10. Schválení vyúčtování příkazcem	doklady o platbě (sken) vyúčtování cesty (zkontrolované)	Příkazce ověří věcnou správnost vyúčtování cestovního příkazu zadaného cestovatelem. V případě zjištění nesrovnalostí vrátí vyúčtování cestovateli k úpravě/doplnění do kroku 8. <i>Zadání vyúčtování.</i>	vyúčtování cesty (schválené příkazcem)	příkazce
11. Schválení vyúčtování správcem	doklady o platbě vyúčtování cesty (schválené příkazcem)	Správce schválí disponibilní prostředky pro vyúčtování pracovní cesty. V případě, že zdroj není v souladu se zdrojem schváleným před cestou, vrátí vyúčtování příkazci do kroku 10. <i>Schválení vyúčtování příkazcem</i> s požadavkem na přepracování zdroje.	vyúčtování cesty (schválené správcem)	správce
12. Kontrola správnosti vyúčtování ředitelem	vyúčtování cesty (schválené správcem)	Kontrola dodržení interních pravidel pro zahraniční cesty. Při zjištění nedostatků vrácení cestovateli na krok 8. <i>Zadání vyúčtování.</i> Pozn.: V případě, že je správcem rozpočtu v předchozím kroku ředitel, kroky se spojí.	vyúčtování cesty (zkontrolované ředitelem)	ředitel
13. Zaúčtování cestovních náhrad	vyúčtování cesty (zkontrolované ředitelem)	Účetní provede likvidaci CP (jeho zaúčtování).	vyúčtování cesty (zaúčtované)	účetní
14. Schválení hlavní účetní	vyúčtování cesty (zaúčtované)	Hlavní účetní provede kontrolu vyúčtování cestovních náhrad, výše doplatku/vratky cestovního příkazu a vyúčtování schválí a stanoví, zda doplatek/vratka bude cestovateli uhrazen na účet nebo pokladnou. Pokud vyúčtování neschválí, vrátí vyúčtování cestovateli k přepracování do kroku 8. <i>Zadání vyúčtování.</i> Pozn.: Je-li hlavní účetní shodná s účetní, proběhne krok 14. <i>Schválení hlavní účetní</i> a zaúčtování cestovních náhrad (krok 13. <i>Zaúčtování cestovních náhrad</i>) v jednom kroku.	vyúčtování cesty (schválené hl. účetní)	hlavní účetní (cestovních příkazů)
15. Vyplacení cesty	vyúčtování cesty (schválené hl. účetní)	V případě, že v kroku 14. <i>Schválení hlavní účetní</i> bylo stanoveno vyplacení cesty pokladnou, provede pokladní výplatu / příjem hotovosti ve výši schválené hlavní účetní. V případě úhrady na účet provede vyplacení cesty na účet cestovatele či ve mzdě.	výplata / příjem hotovosti výplata na účet či ve mzdě	pokladní

Cestovní příkazy zahraniční

