

Příloha č. 1 Funkční požadavky

1. Systémové požadavky

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
Technické požadavky				
1.1 FLÚ Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 350 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user). Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů: - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 20 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Mzdy a personalistika – cca 3 uživatelé (pojmenovaní i současně pracujících), živých kmenových záznamů cca 230 - Spisová služba – cca 20 uživatelů (pojmenovaní i současně pracující) - Personalizované rozhraní uživatele – pro všechny uživatele, tj. cca 230 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících).	5			P
1.1 ÚDU Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 150 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user). Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů: - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 6 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Mzdy a personalistika – cca 2 uživatelé (pojmenovaných i současně pracujících), živých kmenových záznamů cca 100 - Spisová služba – cca 2 uživatelé (pojmenovaní i současně pracující) - Personalizované rozhraní uživatele – pro všechny uživatele, tj. cca 100 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících).	5			P
1.1 ÚSD Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 130 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user). Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů: - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 3 uživatelé (pojmenovaní i současně pracující) - Mzdy a personalistika – cca 1 uživatel (pojmenovaných i současně pracujících), živých kmenových záznamů cca 70 - Spisová služba – cca 1 uživatel (pojmenovaných i současně pracujících) - Personalizované rozhraní uživatele – pro všechny uživatele, tj. cca 70 uživatelů (pojmenovaných i	5			P

Požadavek na funkcionalitu		Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
	současně pracujících).				
1.1 EÚ	<p>Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 150 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user).</p> <p>Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 4 uživatelé (pojmenovaní i současně pracující) - Mzdy a personalistika – cca 2 uživatelé (pojmenovaných i současně pracujících), živých kmenových záznamů cca 80 - Spisová služba – cca 1 uživatel (pojmenovaných i současně pracujících) - Personalizované rozhraní uživatele – pro všechny uživatele, tj. cca 80 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících). 	5			P
1.1 NHÚ	<p>Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 250 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user).</p> <p>Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 6 uživatelů (pojmenovaní i současně pracující) - Schvalovací workflow pro všechny uživatele, tj. cca 120 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Mzdy a personalistika – cca 3 uživatelé (pojmenovaní i současně pracující), živých kmenových záznamů cca 120 - Spisová služba – cca 120 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Personalizované rozhraní uživatele – pro všechny uživatele, tj. cca 120 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících). 	5			P
1.2	Systém podporuje vícenásobné přihlášení uživatele a jeho práci v systému.	4			P
1.3	V systému lze pracovat s více současně otevřenými okny.	10			P
1.4	Uživatelská možnost změny nastavení velikosti zobrazení okna.	5			R
1.5	Systém podporuje propojení na jednotnou autentizaci (single sign on).	8			R
1.6	Systém umožňuje vzdálený přístup uživatelů přes webové rozhraní (z domova, detašovaná pracoviště) podle uživatelských oprávnění.	8			P
1.7	Zajištění provozu ekonomiky (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) v reálném čase (okamžitá aktualizace všech relevantních informací při vložení nové položky).	5			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionality	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
1.8 Systém umožňuje uchovávat auditní stopu vybraných zásahů, možnost v jakémkoli okamžiku dohledat okolností 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.	10			P
1.9 Číselná řada záznamů v systému přibývá kontinuálně a odstraněním některého ze záznamů není přerušena ani upravena (např. nový doklad nezaplňuje místo v řadě po smazaném záznamu...).	2			P
1.10 Systém umožňuje provádět hromadné změny nad jednotlivými záznamy a formuláři centrálně dle zvolených parametrů.	7			P
1.11 Nad všemi záznamy, u kterých je vhodné změny v čase sledovat, existuje možnost provádět jejich výběr dle zadaného časového období.	9			P
1.12 Veškerá data zadávají uživatelé do systému pouze jedenkrát (nezadávají se duplicitně do více částí systému).	10			P
1.13 Číselníky jsou společné pro různé agendy systému, je možné je plnit jak v rámci konfigurace agendy, tak i při pořizování záznamů.	8			P
1.14 Ve formulářích jsou automaticky doplňována vybraná data do systému již jednou zadaná (např. z číselníků).	8			P
1.15 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
1.16 Dokumenty jsou uloženy na jednom místě, ale jsou dostupné ze všech systémových částí.	6			P
1.17 Sdílení oprávnění a administrátorsky nastavitelných částí systému (např. filtrů, sestav) mezi uživateli podle rolí.	8			P
1.18 Možnost administrátorských SQL dotazů nad datovými zdroji systému a možnost jejich uložení.	10			P
1.19 Možnost personifikace systému (skrýt nevyužívané formuláře a tiskové sestavy, změna písma, změna schématu, změna velikosti zobrazení systému, změna velikosti písma, změna názvu parametrů).	6			P
1.20 Systém umožňuje komunikaci s externími aplikacemi pomocí vhodně navrženého API (např. voláním webových služeb nebo exportem/importem dat). Umožní volání exportních či importních funkcí ručně nebo na základě časového rozvrhu.	10			P
1.21 Provoz mezi webovým klientem a serverem je zabezpečen šifrováním.	5			P
1.22 Systém je možné provozovat volitelně s databází Oracle nebo Microsoft SQL server.	10			R
Požadavky na workflow				
1.23 Nástroje pro definici, parametrizaci a úpravu workflow jsou součástí systému.	10			P
1.24 Workflow je možné definovat pro oddělení, část systému a proces individuálně, a je možné jej průběžně přizpůsobovat měnícím se potřebám zadavatele.	7			R

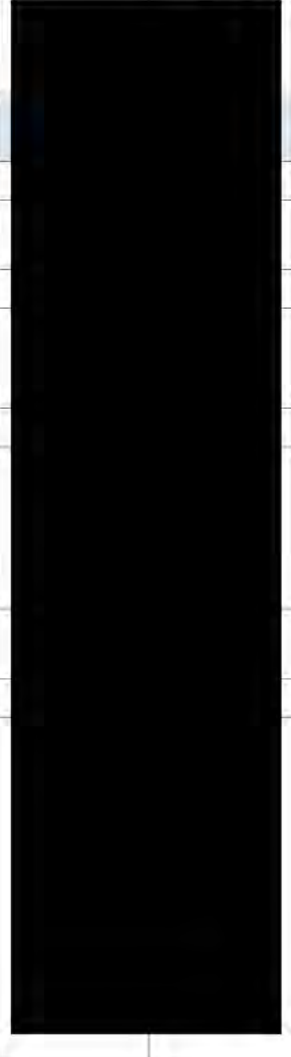
Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
1.25 Workflow podporuje použití elektronického podpisu (i zaručeného), přičemž jeho použití je možné v rámci definice omezit pouze na oddělení, část systému a proces.	10			P
1.26 Workflow v systému pracuje s definovaným pořadím, platností, finančními limity a přiřazenými rolemi (funkcemi) schvalovatelů, případně dalšími atributy relevantními pro průběh workflow.	10			P
1.27 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
1.28 Oprávněná osoba může změnit schvalovatele ve workflow na konkrétní doklad/doklady (hromadná změna).	10			P
1.29 V rámci postupů workflow jsou odesílány e-mailové notifikace osobám účastnícím se procesů dle definice a pravidel v nastavení workflow. Současně je v každém kroku workflow, tam je to vhodné, možnost provést konzultaci s jiným pracovníkem (jeho vyjádření).	8			P
Výstupy a vstupy				
1.30 Podpora výstupů do CSÚIS (pomocný konsolidační přehled, měsíční přehled o příjmech a výdajích). Možnost jejich modifikace před předáním do CSÚIS.	5			P
1.31 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
1.32 Uživatelská modifikace tiskových výstupů podle nastavení filtrů s možností uložení a sdílení takto individualizovaných tiskových sestav. Možnosti exportu a hromadného exportu ze systému do souboru/více souborů se standardně podporovanými formáty (TXT, PDF, XLS, XLSX, XML, DOC, DOCX). Exportovaná sestava musí obsahovat odpovídající formáty pro další práci v kancelářských systémech (čísla odpovídají číslům, neobjevují se nadbytečné mezery či znaky).	8			P
Lokalizace				
1.33 Plná česká lokalizace provozního prostředí využívaného koncovými uživateli (obrazovky, nápověda). Primárním jazykem pro vstup dat je český jazyk.	3			P
1.34 Možnost přepnutí do anglického jazyka u schvalovacích workflow, personalizovaného rozhraní uživatele a manažerské nadstavby.	10			P
1.35 Možnost uživatelsky nadefinovat formuláře v angličtině.	4			P
1.36 Kontextová nápověda v českém jazyce upravená po každém upgrade dle aktuálního stavu, zejména pokud dojde k významné změně funkcionality např. v souvislosti s legislativními úpravami.	6			P

E-shop (elektronický obchod)

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
1.37 E-shop umožňuje vytvořit jednu objednávku výběrem ze seznamu nabízených produktů (zboží, konferenční poplatky ...) uložených ve skladech EIS, tzn. e-shop přistupuje do více vybraných skladů příslušných k skupině produktů (dáno např. nakladatelstvím). Zákazník může upravovat vybrané položky v košíku. Ze všech vybraných položek je vytvořena jedna objednávka bez ohledu na jejich příslušnost do konkrétního skladu.	5			P
1.38 Pro každý nabízený produkt v e-shopu (resp. skupinu produktů) je možno pro e-shop nastavit výši slevy nezávisle na výši slevy nastavené pro přímý prodej ze skladu mimo e-shop.	5			P
1.39 E-shop umožňuje registrovat nové zákazníky, přihlásit stávající či vytvořit objednávku bez registrace (při vyplnění povinných údajů).	3			P
1.40 V objednávce lze vybrat způsob platby: <ul style="list-style-type: none"> • kartou on-line (přes platební bránu bank uvedených v požadavku 2.59 mimo ČNB) • bankovním převodem • na dobírku. Zadavatel poskytne veškerou součinnost potřebnou pro komunikaci s bankami v rámci realizace tohoto požadavku.	10			P
1.41 Součástí objednávky je cena dopravy v závislosti na: <ul style="list-style-type: none"> • výši objednávky • způsobu platby • dobírce • osobním odběru • poštovním – tuzemsko, Polsko +Slovensko, zahraničí – Evropa, zahraničí – zámorí. 	4			P
1.42 Možnost prodeje neveřejných produktů např. přístupem přes poskytnutý link.	10			P
1.43 Položky ve zvolených skladech, které nebudou určeny k prodeji přes e-shop, budou vyznačeny a v e-shopu nebudou nabízeny v seznamu nabízených produktů.	8			R
1.44 Skladové karty pro položky nabízené v e-shopu mají uveden popis produktu, obrázky produktu popř. dokumenty přiložené k produktu.	3			P
1.45 V objednávce je mimo CZK možnost volby měny EUR u ceny produktu i ceny dopravy (přepočten kurzem).	3			P
1.46 Rezervovat lze produkty max. do výše stavu zásob ve skladu, při potvrzení objednávky dojde ke kontrole na dostupnost ve skladě a k vyskladnění – vytvoření výdejky.	4			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
1.47 Při výdeji ze skladu je vygenerována pohledávka (daňový doklad) a zavedena do EIS. Podle zvoleného způsobu platby je daňový doklad zaslán odběrateli (e-mailem, v případě dobírky poštou).	8			P
Nastavitelnost rozhraní, systému, vyhledávání Rozhraní na externí workflow (Team assistant)				
1.48 NHÚ Elektronicky zpracovatelný export dat či jiné dodavatelem preferované poskytnuté zpřístupnění vybraných dat/číselníků pro čtení (API), poskytnuté ve výstupních datových strukturách EIS. Formu a strukturu dat pro zpřístupnění či export určí na základě možností EIS dodavatel, při dodržení podmínky elektronické zpracovatelnosti výstupu. Zadavatel poskytne plnou součinnost a provede veškeré případné práce související se zpracováním zpřístupněných či exportovaných dat dle podmínek dodavatele. Zadavatelem požadované datové struktury: <ul style="list-style-type: none"> • Dodavatelé (číselník ekonomických subjektů evidovaných v EIS) minimálně v rozsahu: název subjektu, IČO, DIČ, adresa, platnost záznamu. • Zakázky/projekty/akce (číselník zakázek/akcí evidovaných v EIS) minimálně v rozsahu: název zakázky/akce, jednoznačná identifikace (ID) akce v rámci EIS. • Smlouvy (číselník smluv evidovaných v EIS) minimálně v rozsahu: identifikace smluvní protistrany (název subjektu, IČO, adresa), stav (aktivní, neaktivní), částka plnění, jednoznačná identifikace (ID) smlouvy v rámci EIS, název smlouvy, časové údaje o účinnosti a platnosti smlouvy. Uvedený rozsah je brán jako minimální požadovaný, jako součást exportních datových vět mohou být dodavatelem zahrnuty i další související údaje existující v příslušné datové struktuře v EIS. Pokud některé z výše uvedených údajů nebude možné z EIS exportovat, bude možné v rámci implementace upravit výčet položek exportu tak, aby odpovídaly standardním možnostem konkrétního EIS.	9			P
1.49 NHÚ Import údajů o uzavřené smlouvě nebo objednávce do datových struktur požadovaných EIS, včetně možnosti přiložení k nim příslušných dokumentů.	8			R
1.50 NHÚ Elektronický import účetních dokladů (druhy účetních dokladů: faktury přijaté, pokladní doklady výdajové a závazek vůči zaměstnanci-vyúčtování pracovní cesty) do EIS. Způsob importu a formát datových vět pro import si určí dodavatel dle konkrétních technických možností EIS. Kromě standardních povinných náležitostí jednotlivých účetních dokladů bude EIS umožňovat i import identifikačního údaje z externího systému, který vhodně vloží k záznamu účetního dokladu do zvoleného nepovinného pole (např. do pole poznámka či popis). <ul style="list-style-type: none"> • U faktur přijatých – import do EIS – následující údaje: název dodavatele (IČO, DIČ, adresa), variabilní symbol, číslo faktury dodavatele, datum splatnosti, datum plnění/DUZP, zakázka/akce, cena bez DPH, cena celkem. • U závazků k zaměstnancům/vyúčtování pracovní cesty – import do EIS – následující údaje: jméno 	8			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
zaměstnanec či jeho jiná identifikace, zakázka/akce, celková částka k proplacení. <ul style="list-style-type: none"> U výdajového pokladního dokladu – import do EIS – následující údaje: zakázka/akce, cena bez DPH, cena celkem. Zadavatel poskytne plnou součinnost a provede veškeré případné práce související se zpracováním importu dle instrukcí a doporučení dodavatele.				
1.51 Rozhraní mezi workflow a EIS je v reálném čase (pro čtení i aktualizaci dat). NHÚ	10			R
1.52 Rozhraní mezi workflow a EIS provádí synchronizaci dat automaticky na denní bázi a na vyžádání (ručně či vyvoláním funkce) je možno provést okamžitou synchronizaci. NHÚ	5			R
Kontroly a vyhledávání				
1.53 Vstupní kontrola dat na přípustné formáty a hodnoty. Kontrola vyplnění povinných položek ve formulářích.	3			P
1.54 Možnost explicitního zúžení seznamu povolených hodnot uživatelem dle aktuálních požadavků.	2			R
1.55 Kontrola duplicitních záznamů, nastavení podmínek pro evidenci duplicitních záznamů.	7			P
1.56 Podpora vyhledávání v číselnících a datech s možností volby nerozlišovat velká/malá písmena (možnost rozlišování vybrat nebo ignorovat).	5			P
1.57 Podpora vyhledávání v číselnících a datech s možností volby nerozlišovat diakritiku (možnost rozlišování vybrat nebo ignorovat).	2			R
1.58 Podpora vyhledávání podle jednoho nebo více současně splněných kritérií.	7			P
1.59 Možnost vyhledávat i za pomoci zástupných znaků.	9			P
Dokumentace k systému				
1.60 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. Udržování dokumentace konfigurace systému v aktuálním stavu.	8			P
1.61 Dodání uživatelské a administrátorské dokumentace. Při každém upgrade systému nebo jeho části, zejména pokud dojde k významné změně funkcionality např. v souvislosti s legislativními úpravami, 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

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující		
1.62 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		
1.63 Pro moduly s komunikačním rozhraním v anglickém jazyce dodání uživatelské dokumentace v anglickém jazyce a její aktualizace při každé změně.	1			R		
1.64 Dostupnost uživatelské dokumentace z prostředí systému (kontextová nápověda).	10			P		
1.65 V dostatečném předstihu, zpravidla nejméně měsíc před vydáním nové verze systému (update, upgrade), seznamovat s plánovanými změnami a jejich funkcionalitami.	8			P		
Administrace						
1.66 Systém je provozován v testovacím a ostrém (produkčním) prostředí. Data v testovacím prostředí jsou aktualizována minimálně 1x za měsíc. Testovací prostředí odpovídá ostrému prostředí včetně nastavení uživatelských rolí a práv.	10			P		
1.67 Tvorba, správa, parametrizace, přidělování a odstraňování uživatelských rolí.	5			P		
1.68 Přidělování, odebírání a editace rolí a přístupových práv uživatelům pro čtení/zápis na úrovni: - celého ústavu - oddělení (nákladového střediska) - funkcí systému - akce (zakázky).	6			P		
1.69 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						
1.70 Každý zaměstnanec má personalizovaný přístup k informacím, které se ho týkají – přístup musí být umožněn přes běžné internetové prohlížeče. Přístup musí být pro prohlížení (sledování stavu) i pro zadávání údajů (vytváření nových záznamů) včetně historie stavů ve workflow. Základní informace zprostředkovávané personalizovaným rozhraním uživatele zaměstnanci: - Vlastní mzdové údaje, elektronická výplatní páska, dovolená, personální dokumenty (smlouvy, dohody...) - Majetek jemu svěřený, žádost o převod a vyřazení majetku (schvalovací workflow). - Smlouvy, u kterých je uveden jako odpovědná osoba (schvalovací workflow). - Žádanky a objednávky, které vytvořil (schvalovací workflow). - Cestovní příkazy (schvalovací workflow). - Docházka a nepřítomnosti na pracovišti (dovolená, placené volno, nemoc ...) - včetně schvalovacího workflow.	10	P				

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
1.71 Přístup k informacím je pro schvalovatele rozšířen proti běžnému zaměstnanci o všechny záznamy, ve kterých prováděl schvalování.	10			P
1.72 Přístup k informacím je pro vedoucího zaměstnance a vedoucího akce proti běžnému zaměstnanci rozšířen o všechny záznamy, které se týkají jeho podřízených nebo spolupracovníků na akci.	10			P
1.73 Sekretářka (asistentka) má mimo údaje, týkající se své osoby, možnost provádět záznamy i za zaměstnance oddělení (např. nepřítomnost, cestovní příkaz, žádanky).	10			P

2. Ekonomika a účetnictví

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
Finance a účetnictví				
2.1 Analytický účet je tvořen minimálně 10 znaky.	6			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) jejich DIČ již při jejich zavedení do číselníku ekonomických subjektů.	10			P
2.4 Automatické ověřování a doplňování údajů u tuzemských dodavatelů při jejich zavedení z celostátního rejstříku ARES.	10			P
2.5 Možnost ověřit správnost údajů (zveřejněné číslo bankovního účtu, informace o spolehlivosti plátce, DIČ) tuzemských dodavatelů přímo z prvotního dokladu (faktury). Zaznamenání a možnost zobrazení historie o ověřování správnosti údajů (datum, výsledek).	10			P
2.6 Podklady pro Intrastat – sledování vzniku povinnosti pro podávání hlášení, podpora jeho sestavení ve formě sestavy v MS Excel.	3			R
2.7 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.	10			P
2.8 Pořizování prvotních dokladů – účetní knihy, výkazy, účetní deník, sborníky.	3			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.9 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
2.10 Přílohy k prvotním dokladům, práce s přílohami napříč celým systémem v rámci ústavu (dohledávání, zobrazování), vazba až na spisovou službu.	10			P
2.11 Promítnutí rozkontace prvotních dokladů na hlavní knize v okamžiku, kdy je kontace uložena, s možností následné editace a oprav. Po uzavření období v rámci roku (měsíčně) nesmí být systémem umožněno bez zvláštních oprávnění přepisování dat či vytváření nových účetních dokladů přenosem z externích úloh. Standardně je u všech oprav zavedena auditní stopa.	3			P
2.12 Možnost přesunu účetních dokladů z jednoho období do jiného období v rámci jednoho kalendářního roku a s tím spojené potřebné přepočty obrátů a zůstatků. Možnost přesunu účetních dokladů svázat s uživatelskou rolí, neměla by být základní vlastností systému dostupná všem běžným uživatelům (pouze pro administrátory). Přesunem by nemělo dojít k narušení číselné řady (přečíslování).	8			P
2.13 Nastavení účetních pravidel pro kontace opakujících se operací a zápisů. Možnost hromadných kontakcí a hromadných změn kontakcí. Možnost kumulace účetních záznamů podle stejných kritérií (např. kumulace kontakcí účetních odpisů jednotlivých inventurních čísel podle shodných účtů, zdrojů financování apod.). Možnost zadat kontaktní zápis i bez předem definovaného pravidla (možnost zápisu kontace ojedinělých, neopakujících se situací bez předchozího zápisu do číselníku připravených kontaktních pravidel). Možnost zadat složený kontaktní zápis.	3			P
2.14 Možnost vazby analytického účtu na zdroj financování. Možnost zakázat účtování na některé analytické účty (neuznatelné náklady u evropských projektů – bankovní poplatky, kurzové rozdíly ...).	10			P
2.15 Veškeré náklady, výnosy a zvolené analytické účty musí být spojeny se zdrojem financování, kterým se rozumí akce realizovaná formou zakázky, grantu, úkolu apod.	10			P
2.16 Možnost převzetí a zpracování zápisů z jiných účetních systémů ve formátu MS Excel, txt.	2			R
2.17 Předběžné účetní závěrky za všechny otevřené účetní periody vč. roku.	3			P
2.18 Možnost režimu měsíčních závěrek.	3			P
2.19 Možnost zablokování uzavřeného účetního období pro další účtování.	1			P
2.20 Automatické provádění roční závěrky bez nutnosti ručních zásahů, včetně převodu sald, zůstatků na zdrojích financování. Současně ponechat možnost ručních zásahů.	10			P
2.21 Sledování historie účetních zápisů. Stopa v databázi po zrušených účetních záznamech (např. stornované doklady jednoduše identifikovatelné se souvisejícími doklady).	3			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.22 Účtování dle finančních zdrojů. Možnost nastavení platných kombinací finančního (účetního) zdroje a následná aplikace dle tohoto nastavení, možnost uvedení zdroje jen v části kontakčního zápisu (např. pro náklad sledovat, pro dodavatele ne, rozpad nákladové části dle jednotlivých zdrojů na více částek).	10			P
2.23 Zakládání analytických účtů. Možnost individuálního nastavení charakteru pro jednotlivé analytické účty (povinné, nepovinné, zakázané): nákladové středisko, typ akce, akce (zakázka, projekt, grant), komplexní položka (zdroj financování). Pro každý analytický účet musí být uvedeno jeho počátek. Ukončit analytický účet lze pouze v případě, že na něm není žádný zůstatek. Nový analytický účet se musí propsat do všech formulářů, výkazů a rozpočtů podle jeho charakteru.	10			P
2.24 Možnost vícezdrojového financování prvotního dokladu – na prvotním dokladu se promítne více různých kombinací zdrojů s vazbou k finanční částce. Každá kombinace finančního zdroje může podléhat jiným schvalovatelům (vazba na schvalovací workflow).	10			P
2.25 Možnost upravovat vzhled účetního dokladu – šíře sloupců, barevnost, velikost tištěného dokumentu, typ písma, velikost písma.	1			P
2.26 Možnost dodatečné úpravy popisů, textů řádků (oprava textových chyb atd.), párovacích symbolů.	8			P
2.27 Párování účetních pohybů v rámci jednoho analytického účtu dle nastavených pravidel (párovací symboly, VS, atd.).	10			P
2.28 Účetní věta musí minimálně obsahovat: měsíc, rok, číslo prvotního dokladu, analytický účet, název účtu, nákladové středisko, typ akce, akce, komplexní položka, MD, D, text řádku, párovací symbol, min. 8 nepovinných položek (textové pole).	10			P
2.29 Automatické plnění položek účetní věty systémem podle zvolených pravidel (i hromadně). U nepovinných položek možnost jejich editace.	7			P
2.30 Podpora sestavení zprávy o realizaci a průběhu čerpání finančních prostředků – filtrování dat minimálně podle parametrů období, analytický účet, akce a připojení dokumentů (z prvotních dokladů) na základě jejich výběru do výstupního souboru. Možnost modifikace názvu dokumentů před jejich uložením do výstupního souboru.	10			P
2.31 Při opravě nakontovaného dokladu zůstanou předvyplněny původně zadané hodnoty kontakcí a celá kontace se nemusí zadávat znovu.	10			P
2.32 Automatické poměrové rozúčtování položek nákladů podle předem daných pravidel (např. dle počtu osob nebo m ²).	10			P
Fakturace, saldo				
2.33 Kniha přijatých a vydaných faktur včetně možnosti interní fakturace. V měně CZK a dostupných zahraničních měnách.	4			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.34 Vytváření samostatných deníků pro různé řady dokladů (závazků, pohledávek...).	10			P
2.35 Evidence závazků a pohledávek včetně uchování textů poznámek (včetně přenosu do tiskových výstupů).	4			P
2.36 Podpora elektronické fakturace s možností vytváření faktur ve formátu MS Word a pdf.	5			P
2.37 Možnost volby vytváření faktur v češtině a angličtině.	7			R
2.38 Možnost kopírovat závazky a pohledávky do nových dokladů, vytváření kopií.	7			P
2.39 U přijatých faktur musí být rozlišitelné stavy: - faktura zavedená do systému - faktura odeslaná do schvalovacího workflow - faktura schválená - faktura nakontovaná. Podle stavu faktur musí být nastavitelný filtr.	8			P
2.40 Automatické vystavování závazků a pohledávek podle zadaných podmínek.	6			P
2.41 Přiložení dokumentů v elektronické podobě prostřednictvím jejich identifikace čárovým kódem nebo QR kódem (ze spisové služby) k prvotním účetním dokladům. Připojování dokladů k prvotnímu dokladu při oběhu dokladů ve workflow. Možnost přiložení dalších dokladů dle potřeby.	10			P
2.42 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
2.43 Práce se zálohovými fakturami, párování, hlídání duplicit, informování o možném spárování.	10			P
2.44 Zápis a účtování závazků a pohledávek včetně záloh na více finančních zdrojů (jeden doklad rozúčtován na více kombinací finančních zdrojů).	5			P
2.45 Vzájemný zápočet (zápočet pohledávek a závazků za jedním partnerem přímo proti sobě).	4			P
2.46 Saldokonta odběratelů, dodavatelů – možnost automatického i ručního párování, párování dle předem nastavitelných parametrů. U ručního párování vyžadujeme vizuální kontrolu položky výpisu s párovanou položkou. Při chybném spárování možnost navrácení do původního stavu. Párování závazku a pohledávky s úhradou musí být možné bez ohledu na stav jejich zpracování (např. zaúčtovaný, nezaúčtovaný).	10			P
2.47 Účetní likvidace plateb přímo z banky (které nemají jako protistranu pohledávku či závazek) ručně i automaticky (podle zadaných předem nastavených parametrů, pravidel).	7			P
2.48 Vzájemné párování (identifikace vazeb) žádanek, objednávek, faktur, opravných daňových dokladů (dobropisů, skladových pohybů, záloh, plateb, smluv, rozpočtů, veřejných zakázek). Možnost propojení jednoho dobropisu s více prvotními doklady najednou.	7			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.49 Při přiřazení čísla objednávky nebo smlouvy k závazku se automaticky propíše typ akce, akce a komplexní položka.	10			P
2.50 Uživatelské nastavení obvyklých rozkontací, předkontaci plateb, nastavení účetních pravidel předkontací.	5			P
2.51 Podpora zpracování upomínek k pohledávkám, stupňování upomínek – zpracování hromadně nebo i pro jednoho jednotlivého odběratele. Možnost definovat generování upomínky pro všechny pohledávky k zadanému datu, po uplynutí splatnosti faktur – možnost odsouhlasení, zrušení či posunutí termínu vystavení upomínky.	5			P
2.52 Generování upomínky mimo češtiny i v angličtině.	5			P
2.53 Možnost přesunů mezi jednotlivými deníky závazků/pohledávek.	3			R
2.54 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, promítnutí do rozpočtů, hlášení o plnění rámcových smluv apod.).	6			P
2.55 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. Tvorba sestav dle nastavených filtrů, možnost exportu do Excelu.	4			P
2.56 Hromadný tisk jednotlivých pohledávek a likvidačních listů (rozpis kontace) podle nastavení filtrů daných položkami v pohledávce (např. zdroj, referent, datum vystavení, účetní období, číselná řada).	7			P
2.57 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.	3			P
2.58 Workflow likvidace závazků.	10			P
Banka				
2.59 Platební styk s podporou e-bankingu. Podpora elektronické komunikace s peněžními ústavami (min. ČNB, Raiffeisen Bank, Komerční banka, ČSOB), plný elektronický styk s bankami – příkazy tuzemské, zasilání elektronicky, stahování výpisů, hromadné stahování výpisů.	6			P
2.60 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
2.61 Podepisování příkazů pomocí systémových i osobních certifikátů (i větším počtem certifikátů na jednom příkazu).	6			R
2.62 Sestavování příkazů k hromadné platbě výběrem z připravených plateb, blokace vygenerování opětovné úhrady.	10			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.63 Import rozpisu úhrad platebními kartami. Párování vrácených plateb s opravnými doklady.	8			P
2.64 Automatická kontace hromadných plateb banky, párování závazků a pohledávek podle kritérií (min. VS, částka, měna, číslo bankovního účtu protistrany).	9			P
2.65 Možnost nastavení pravidel pro automatickou účetní likvidaci opakujících se plateb (mzdy, bankovní poplatky, převody apod.).	9			P
Pokladna				
2.66 Tuzemské i valutové pokladny.	2			P
2.67 Přímá vazba pokladny na konkrétní osoby s ohledem na hmotnou odpovědnost, řešení zástupů.	6			P
2.68 Zjednodušené daňové doklady k přijatým platbám odpovídající podmínkám zákona o DPH.	2			P
2.69 Přiřazování hotovostních úhrad k závazkům a pohledávkám, částečné úhrady.	2			P
2.70 Hromadné úhrady (jeden pokladní doklad k několika závazkům, několika pohledávkám, kombinaci pohledávek a závazků) vůči jednomu příjemci/plátci. Provádění hromadných úhrad rovněž v cizí měně.	10			P
2.71 Automatické otevírání nového měsíce dle aktuálního dne (období), včetně upozornění uživatele na tuto skutečnost.	3			P
2.72 Nezávislé uzavírání jednotlivých tuzemských i valutových pokladen.	3			P
2.73 Vyúčtování zahraniční cesty – zálohy v cizí měně i CZK, vyplacení vyúčtování zahraniční cesty v cizí měně i CZK.	8			P
2.74 Prodejní pokladna s vazbou na sklad, vystavení paragonů, prodejních faktur, podpora plateb kartou atd.	4			R
2.75 On line komunikace pokladny (pokladen) se systémem elektronické evidence tržeb.	4			R
2.76 Oprava pokladního dokladu v jakékoliv fázi a části (i v jiné, než popis).	6			P
2.77 Možnost zpracování pokladního dokladu v rámci celého otevřeného účetního období.	7			P
Cizí měna				
2.78 Aktuální kurzový lístek dle ČNB, on-line doplňování dle ČNB.	5			P
2.79 Možnost použití pevného kurzu, možnost zadání pevného kurzu na 3 desetinná místa – v celém systému (především u závazků, pohledávek, pokladny, bankovních účtů, žádanek, objednávek).	6			R
2.80 Při práci se záznamy v cizí měně automatické využívání kurzu (primárně dle kurzového lístku ČNB) pro přepočty na CZK.	5			P
2.81 Svázání data příchodu dokladu do spisové služby s kurzem cizí měny dle ČNB k tomuto datu. Možnost ruční změny kurzu ČNB v závislosti na ručně zadaném datu.	10			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.82 Vedení valutových pokladen, prvotní doklady v cizí měně, pohyby na bankovních účtech v cizích měnách, devizové účty, platební příkazy v cizích měnách.	6			P
2.83 Hromadný výpočet a účtování kurzových rozdílů, a to i k poslednímu dni účetního období.	6			P
2.84 Párování plateb a dokladů v cizí měně s automatizovanou podporou výpočtu a účtování kurzových rozdílů.	8			P
2.85 Možnost evidence rozpočtů a úkolů/zakázek v cizí měně.	3			P
DPH				
2.86 Evidence sazeb DPH s ohledem na požadavky zákona, aktualizace dle aktuálně platné legislativy, včetně krácení a poměrového koeficientu, podpora při změně sazby.	3			P
2.87 Vazba sazeb DPH a finančních zdrojů – vybrané kombinace lze použít jen dle předem nastavených pravidel.	7			P
2.88 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 s účetnictvím.	4			P
2.89 U každého daňového dokladu vazba na prvotní doklad a přiznání k DPH s možností zobrazení těchto dokladů jednoduchým způsobem (prokliknutím).	10			P
2.90 Při uzavírání DPH zobrazení chybových hlášení vůči splnění požadavků zákona o DPH a navazujících předpisů (odchyly od výše DPH odpovídající zvolené sazbě, neodpovídajících období, ...).	10			P
2.91 U zobrazených chybových hlášení vůči splnění požadavků zákona o DPH možnost zobrazení konkrétního chybového řádku s odkazem na příslušný prvotní daňový doklad.	5			P
2.92 Výstup pro přiznání k DPH a kontrolní hlášení ve formátu dle požadavků MF ČR včetně povinných příloh (formát XML i tisknutelný formát).	4			P
2.93 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).	10			P
2.94 Doklad o DPH je vždy v systému zaveden jako samostatný doklad spojený s prvotním dokladem (fakturou) – pokud existuje. Každý z dokladů může být v jiné fázi schvalovacího procesu (např. prvotní doklad nemusí být nakontován či zaplacen, zatímco doklad o DPH může být podle zákona o DPH zahrnut již do přiznání).	10			P
2.95 Při vystavení faktury v cizí měně musí být uvedeno na faktuře DPH v cizí měně i v Kč.	1			P
2.96 U jednoho daňového dokladu možnost uvedení více sazeb daně.	2			P
2.97 Částka z dokladu o DPH musí být součástí workflow likvidace závazků.	10			P
Objednávky				

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.98 Zadávání, vytváření a schvalování žádank. Schvalování žádostí, finančních zdrojů žádostí s ohledem na zákon 320/2001 Sb., vícestupňové schvalování zdrojů (workflow).	10			P
2.99 Tvorba vícezdrojových objednávek – jedna objednávka financována z několika zdrojů, kombinací finančních zdrojů.	8			P
2.100 Slučování objednávek – několik vytvořených objednávek žadatelé sloučit pod jednu společnou objednávku, která je odesílána dodavateli, a jejich následně provázání na likvidaci faktur dle původních objednávek a zdrojů.	5			R
2.101 Možnost volby vytváření objednávek v češtině, angličtině.	7			R
2.102 Vazba na rozpočty (předběžná blokace), na veřejné zakázky (CPV) a na evidenci smluv v okamžiku zadání zdroje a částky do žádanky.	8			P
2.103 Kontrola výše závazku u odběratele v okamžiku zadání zdroje a částky do žádanky v aktuálním roce.	10			P
2.104 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
2.105 Objednávky k rámcovým smlouvám, postupně uvolnění blokace, vazba na veřejné zakázky, tendry.	5			P
2.106 Možnost modifikace textů na vytvořené objednávce.	10			P
2.107 Upozornění na objednávky nezařazené do salda podle termínu dodání.	7			P
2.108 Vyřazení, hromadné vyřazení neuhrazených nebo částečně uhrazených objednávek ze salda.	4			P
2.109 Možnost výjimečného navýšení objednávky určeným pracovníkem.	5			P
2.110 Možnost vytvoření nové objednávky kopií stávající objednávky.	7			P
2.111 Saldo objednávky po spárování s fakturou nesmí jít do záporu.	7			P
2.112 Objednávky v cizí měně včetně automatického přepočtu do CZK podle aktuálního kurzu ČNB.	6			P
2.113 Podpora zveřejňování objednávek v ISRS (přes spisovou službu, zohlednění požadavků GDPR). Před zveřejněním objednávky možnost fyzické kontroly s možností úpravy objednávky. Možnost kategorizace objednávek dle stavu zveřejnění, kontrola na stav zveřejnění vč. automatické notifikace.	4			P
2.114 Volitelně uvedení ceny na objednávce bez DPH a s DPH.	3			P
2.115 Možnost párovat smlouvu k jednotlivým položkám objednávky (možnost provázání konkrétních položek/řádků objednávky se smlouvou, rámcovou smlouvou).	8			P
2.116 Storno objednávky.	2			P
2.117 Sledování přijatých objednávek.	8			R

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.118 Workflow schvalování objednávky.	10			P
Smlouvy				
2.119 Evidence smluv a dodatků smluv ústavu s ostatními partnery.	5			P
2.120 Filtrace smluv podle parametru či kombinace parametrů (aktivní, neaktivní, částky, dodavatele, zdroje/zdrojů, uveřejnění v registru, času účinnosti do).	5			P
2.121 Omezení platnosti smlouvy (možnost uvést dobu neurčitou).	3			P
2.122 Sledování termínů, platností, událostí (zadání časové notifikace s předpřipraveným textem na zadaný e-mail).	7			P
2.123 Blokace prostředků ze smluv v příslušných rozpočtech (ve vazbě na zdroje financování).	8			P
2.124 Sledování prostředků v tuzemské i cizí měně, čerpání i v cizí měně.	7			P
2.125 Možnost volby sledování prostředků s DPH / bez DPH.	7			P
2.126 Vazba mezi smlouvami a souvisejícími prvotními doklady (proklik).	10			P
2.127 Automatické doplnění dat na prvotních dokladech dle údajů uvedených na záznamu o smlouvě (předvyplnění údajů o dodavateli a zdroji financování).	7			P
2.128 Vazba smluv na fakturaci s možností tvorby tiskových sestav (faktury, které se váží ke smlouvě).	7			P
2.129 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			P
2.130 Vazba smluv na veřejné zakázky (přes identifikátor uvedený v evidenci smluv).	6			P
2.131 Možnost zadat ke smlouvě více partnerů.	2			P
2.132 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			P
2.133 Workflow nad smlouvami (tvorba a schvalování smluv).	10			R
2.134 Záznam smlouvy v evidenci umožňuje zobrazení naskenovaného originálu smlouvy.	4			P
2.135 Možnost připojení dokumentů ke smlouvě vč. zobrazení příloh provázaných dokladů/záznamů.	4			P
2.136 Podpora zveřejňování smlouvy v ISRS (přes spisovou službu, zohlednění požadavků GDPR), možnost kategorizace smluv dle stavu zveřejnění, kontrola na stav zveřejnění vč. automatické notifikace.	10			P

Rozpočty

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.137 Možnost tvorby rozpočtu v závislosti na zdroji (druhu) finančních prostředků (vyplývající ze zákona č. 130/2002 Sb.): <ul style="list-style-type: none"> • Institucionální • Účelové • Ostatní (zdroj jiný než podle zákona č. 130/2002 Sb.). 	8			P
2.138 Možnost tvorby a sledování rozpočtu v Kč, EUR a USD (využitím aktuálního kurzu ČNB nebo ručním zadáváním pevného kurzu s časovým rozlišením) s rozlišením na jednotlivé akce (zakázky, granty).	7			P
2.139 Podpora přípravy a tvorby rozpočtu na akci. Možnost nastavení vlastní struktury rozpočtu na akci s nadefinováním analytických účtů. Kontrola přidělení analytického účtu do dané struktury rozpočtu při účtování nákladů v účetnictví.	10			P
2.140 Možnost nastavení struktury rozpočtů. Hierarchická struktura rozpočtů obsahující možnost sumarizace dílčích rozpočtů do jednoho rozpočtu a současně možnost přímého náhledu do čerpání jednotlivých nákladových položek (faktura, objednávka, cestovní příkaz, ...).	10			P
2.141 Podpora sestavení rozpočtu od nejvyššího (rozpadem) i od nejnižšího (složením) celku.	5			R
2.142 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).	5			P
2.143 Při zobrazení časově omezeného čerpání rozpočtů umožnit náhled na čerpání jednotlivých nákladových položek (faktura, objednávka, cestovní příkaz, ...).	10			P
2.144 Blokace finančních prostředků akce od schválení žádanky, přes objednávku/smlouvu až po kontaci faktury.	10			P
2.145 Možnost vytvoření více variant rozpočtu k jedné akci (odlišná struktura, finanční zdroj).	10			R
2.146 Sledování čerpání rozpočtu, zapojení i neúčetních 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. Možnost nadefinování použití/nepoužití strany MD/D při přenosu údajů z účetnictví do rozpočtu.	6			P
2.147 Rozpočet nejen provozních výdajů (náklad), ale i investičních prostředků.	3			P
2.148 Možnost nadefinovat volitelně kontrolu a varování přečerpání proti rozpočtu akce, sledování volných prostředků, systém varování a blokace dalších požadavků na rozpočet (např. při nedostatečném finančním krytí).	5			P
2.149 Možnost nadefinovat volitelně kontrolu a varování na blížící se možnost nedočerpání finančních prostředků jednotlivých řádků, položek i rozpočtů akcí vůči plánu akce.	10			R

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.150 Podpora hromadné tvorby rozpočtu na více akcí, kopírování, tvorba nového rozpočtu dle předem dané masky a pravidel.	10			P
2.151 Podpora tvorby rozpočtu kopírováním skutečnosti z předchozího roku.	10			P
2.152 Možnost sledování on-line výstupů, sledování čerpání – jak z pohledu aktivního přístupu do systému, tak i formou pasivního přístupu, získávání el. výstupů a reportů do formátu MS Excel. Výstupy musí být umožněny jak z jedné akce, tak i ze skupiny akcí nadefinovaných společnými parametry.	8			P
2.153 Evidence rozpočtových změn, včetně důvodu a okamžiku změny, sledování čerpání rozpočtu v různých časových řezech (před změnou, po změně).	7			P
2.154 Možnost zobrazení až prvotních dokladů, účetních dokladů a zápisů, neúčetních informací (včetně příloh) ovlivňujících skutečné i předběžné čerpání rozpočtu přímo z konkrétního rozpočtu.	7			P
2.155 Možnost tvorby vlastních výstupních reportů se složitější strukturou (neomezený počet řádků i sloupců v jedné sestavě s ohledem na formát výstupu), možnosti kombinací různých vstupních dat a možnosti uživatelsky definovat funkce mezi jednotlivými sloupci i řádky.	5			R
2.156 Přístupová práva uživatelů dle rolí u rozpočtu, možnost delegování rolí.	2			P
2.157 Možnost výběru řádku vzorového rozpočtu a zobrazení všech příslušných rozpočtů daného řádku, čerpání a zůstatku s možností zobrazení (proklikem) detailní informace.	3			P

3. Evidence majetku, skladová evidence

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
Evidence majetku				
3.1 Účetní a daňová evidence dlouhodobého majetku umožňující sledování majetku dle uživatelsky zavedených skupin.	3			P
3.2 Operativní evidence drobného majetku s možností bez vazby do účetnictví.	2			P
3.3 Majetkové transakce – zařazení, změny ceny, technické zhodnocení, převody, hromadný výpočet účetních a daňových odpisů, vyřazení.	3			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
3.4 Možnost vytváření nových dokladů (majetkových karet) z kopie již existujících dokladů (karet) s možností volby kopie příloh.	6			P
3.5 Vazba inventární karty a prvotních dokladů, kterými byl majetek pořízen, včetně ceny (podílu na pořizovací ceně) a zdroje financování.	8			P
3.6 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, interní číslo závazku).	8			P
3.7 Sledování zápůjček v operativní evidenci (poskytnutých i přijatých).	3			P
3.8 Sledování majetku ve spoluvlastnictví a operace s ním (majetek ve spoluvlastnictví mezi více ústavami, majetek ve spoluvlastnictví se třetími subjekty (např. univerzitami, vysokými školami apod.).	3			R
3.9 Převody majetku, hromadné převody majetku včetně tiskových výstupů.	3			P
3.10 Vyřazení majetku, hromadné vyřazení majetku včetně tiskových výstupů (soupis vyřazovaných položek).	3			P
3.11 Možnost změny údajů, hromadné změny údajů na kartách majetku.	2			P
3.12 Elektronické převody/vyřazení majetku a elektronické schvalování těchto procesů, plná podpora elektronickým workflow.	5			R
3.13 Evidence historie veškerých pohybů s majetkem.	6			P
3.14 Evidence finančních zdrojů spojených s pořízením, změnou ceny majetku, vícezdrojové financování (na kartě majetku).	8			P
3.15 Daňové i účetní odepisování (kombinace dotace, vlastní prostředky), generování odpisů dle nastavených pravidel, odpisových plánů, vazba účtování o pohybech majetku a finančním zdroji (vícezdrojové financování investic vč. evidence příslušných odpisů ze zdrojů (dotační, nedotační)).	7			P
3.16 Možnost účtování účetních odpisů na konkrétní akci/akce (grant, zakázku) po zvolené časové období. V případě více akcí umožnit procentuální stanovení podílu.	10			P
3.17 Práce s centrální kategorizací skupin majetku pro uživatele se speciálním oprávněním.	1			P
3.18 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
3.19 Sledování, zda náklady spojené s konkrétním majetkem nepřesáhly limit pro technické zhodnocení.	6			R
3.20 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
3.21 Zatřídění majetku dle standardně používané klasifikace ČSÚ (CZ-CC, CZ-CPA (SKP), CPV); vazba na daňové odpisy, evidenci veřejných zakázek.	3			P
3.22 Evidence záruk vztažených k majetku.	2			R
3.23 Evidence udržitelnosti (ve vazbě např. na grant, ze kterého byl majetek pořízen).	8			P
3.24 Možnost připojení obrazové přílohy (náhledu) k vybraným inventárním kartám (např. vyobrazení příslušného uměleckého díla).	3			P
3.25 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
3.26 Vazba majetku na číselník umístění, lokalit, odpovědných osob.	3			P
3.27 Podpora čárových popř. QR kódů pro účely inventarizace, provádění inventarizace majetku pomocí čteček čárových/ QR kódů včetně podpory importu a exportu dat.	9			R
3.28 Možnost evidence majetku i na podrozvahových účtech.	5			P
3.29 Uživatelsky definovatelné sestavy majetku z údajů na kartě majetku včetně definovatelného třídění s výstupem do MS Excel.	10			P
Skladová evidence				
3.30 Evidence skladových zásob, sledování příjmů (přirůstků) a výdejů (úbytků), přecenění, výpůjček a zápůjček, vše podle zdrojů financování.	3			P
3.31 Převodka mezi sklady provede výdej z původního skladu s automatickým příjmem do určeného skladu.	10			P
3.32 Možnost připojení dokumentu (např. obrazové přílohy) ke skladové kartě.	5			P
3.33 Výběr ocenění skladových položek (průměrná cena, skutečná cena) a výběr způsobu evidence skladu (způsob A, způsob B).	6			P
3.34 Přecenění skladových zásob na všech skladech (centrálních i konsignačních) bez nutnosti provést vyskladnění a přecenění na novou cenu s následným naskladněním.	10			P
3.35 Kategorizace odběratelů, různé ceníky, možnost slev a rabatů.	5			P
3.36 Možnost vést prodejní ceníky v Kč a volitelně v Kč a EUR. Cena v EUR je zadána vstupem a přepočtem podle kurzu.	6			P
3.37 Podpora evidence pomocí čtečky čárových kódů, QR kódů. Napojení čtečky na skladovou evidenci.	5			R
3.38 Příprava a vystavování odběratelských faktur ve vazbě na skladové pohyby se zohledněním zdroje financování uvedeného na skladové kartě.	5			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
3.39 Automatická předkontace pohledávky (vygenerované z výdejky) na základě zdrojů financování uvedených na skladové kartě.	5			P
3.40 Nastavení účetních pravidel rozkontace pro jednotlivé skladové pohyby.	3			P
3.41 Workflow žádanky výdeje ze skladu.	10			R
3.42 Možnost tvorby uživatelských sestav ze skladové evidence včetně definovatelného třídění (např. pro potřeby inventarizace). Možnost vytváření sestav kombinací z kterýchkoliv položek na skladové kartě výstup i ve formátu xls. Možnost tvorby uživatelských sestav pohybů zásob včetně kombinace definovatelného třídění. Možnost vytváření sestav kombinací jednotlivých druhů pohybů, výstup i ve formátu xls (např. přehled prodeje v hotovosti + na fakturu u jednotl. titulů dle NS).	10			P
3.43 Možnost provedení inventury skladu k aktuálnímu datu nebo zpětně k poslednímu dni každého účetně uzavřeného měsíce v aktuálním roce (stav zásob je navázán na účetní období, nikoliv na datum vystavení dokladu), výstup i ve formátu xls.	8			R
3.44 Možnost ručního i automatického otevírání měsíce.	3			P
3.45 Účtování o pohybech skladových zásob s možností nastavení kombinace dotace, vlastní prostředky.	10			R
3.46 Možnost vést ocenění skladových položek v kombinaci dotační cena, vlastní prostředky.	10			R

4. Personalistika a mzdy, docházka, stravenky

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
Personalistika a mzdy				
4.1 Číselníky budou nastavitelné v požadovaném formátu (složky mezd – číselný formát XXXX, účetní souvztažnosti na úrovni analytik – číselný formát XXXXXXXXXXXX, CZ-ISCO, atd.).	10			P
4.2 Individuálních číselníky pro kalendáře, směny, mzdové tabulky, číselník odesílatelů a příjemců, mzdové postupy atd..	5			P
4.3 Číselník osob musí být jen jeden, aby se ID zaměstnance nemohlo v systému opakovat, stejně jako OSČ. Možnost automatického generování OSČ.	3			P
4.4 Možnost vyčlenění pouze určité skupiny zaměstnanců dle předem daného parametru (například dle konkrétních akcí), uložení tohoto výběru a možnost práce pouze s touto skupinou (načítání sestav a jejich export a tisk, hromadné změny atd.).	10			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
4.5 Možnost zrušení výpočtu mezd za aktuální období a uzávěrky, a to i opakovaně.	10			P
4.6 Nástroje pro podporu a oddělení výpočtu odvodů sociálního pojištění, zdravotního pojištění a daní.	10			P
4.7 Výpočet odvodů dle legislativy vybraných států EU: Slovensko, Německo, Rakousko, Polsko. Pro Slovensko výpočet s ohledem na maximální limit odvodů v EUR přepočtený na Kč dle příslušného kurzovního lístku.	10			P
4.8 Výpočet odvodů dle legislativy jiných států na základě ručního zadání sazeb odvodů s možností jejich uložení a udržování v číselníku.	10			P
4.9 Parametrizované sestavy zohledňující dodržování podmínek pro čerpání osobních nákladů jednotlivých poskytovatelů (např. AV ČR, GAČR, TAČR, MPO, MŠMT, MK) pro jednotlivé roky.	10			P
4.10 Nástroje pro průběžné sledování čerpání osobních nákladů na jednotlivých akcích (možnost nastavení rozpočtu na akci přímo ve mzdovém systému, na úrovni akcí i osobních čísel; kontrola prostřednictvím uživatelské sestavy).	10			P
4.11 Vedení elektronického spisu (osobní složka zaměstnance) s možností připojování dokumentů (v libovolném formátu).	8			P
4.12 Možnost evidence osob bez rodného čísla (cizinci) pomocí ID osoby, které je vázáno na osobní číslo.	5			P
4.13 Evidence základních personálních údajů o osobě.	3			P
4.14 Uchovávání historie změny záznamů pro personální a mzdové údaje (platnost údaje od – do).	10			P
4.15 Kontaktní informace v rámci ústavu (e-mail, budova, číslo kanceláře, telefonní spojení...), možnost přenosu nebo exportu vybraných informací pro webové stránky ústavu.	5			R
4.16 Evidence osobního rozvoje (vzdělávání poskytnuté zaměstnavatelem).	6			R
4.17 Evidence jazykových znalostí.	6			R
4.18 Evidence lékařských prohlídek a způsobilosti k výkonu práce.	8			P
4.19 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.	7			P
4.20 Nástroj pro sledování a hlídání platnosti atestací, řídičských zkoušek, BOZP, lékařských prohlídek (např. notifikace zaměstnancům e-mailem o nutnosti nové lékařské prohlídky (vypršení platnosti stávající), ukončení RD a MD).	10			P
4.21 Nástroj pro hromadné plánování a pořádání školení zaměstnanců na BOZP, řídičské zkoušky atd.	8			R
4.22 Evidence vydaných karet (např. čipové karty pro vstup, pro jídelnu, platební karty, CCS karty).	5			R
4.23 U cizích státních příslušníků evidence pracovního povolení včetně jeho platnosti, evidence pojištění.	8			P
4.24 U cizích státních příslušníků podpora vyplnění formulářů pro úřad práce.	5			P
4.25 Evidence benefitů (peněžní i nepeněžní).	10			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
4.26 Hodnocení zaměstnance dle kompetencí a cílů, možnost nadefinovat konkrétní kompetence a cíle, nástroj pro sledování průběhu hodnocení zaměstnancem i zaměstnavatelem.	5			R
4.27 Evidence porušení pracovní kázně.	6			R
4.28 Hlídní mzdových limitů dle vnitřního mzdového předpisu (limity tarifních tříd, osobních příplatků).	10			P
4.29 Evidence půjček ze sociálního fondu a jejich splácení formou srážek ze mzdy.	10			P
4.30 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, dohoda o hostování a závazek instituce; všechny dokumenty v českém a anglickém jazyce, případně v kombinaci těchto jazyků.	10			P
4.31 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
4.32 Evidence základních údajů o pracovněprávním vztahu.	3			P
4.33 Evidence mimoevidenčních stavů (rodičovská dovolená, mateřská dovolená, neplacené volno).	6			P
4.34 Zavedení různých druhů kalendářů/směn pro docházku a výpočet mezd včetně možnosti nastavení pevné i pružné pracovní doby.	10			P
4.35 Pro nerovnoměrný rozpis hodin na jednotlivé dny v týdnu uvádět v rámci nastavení individuálního kalendáře správně zobrazení hodin na mzdových listech – odpracovaná doba, náhrady mzdy za nemoc, dovolená dle jednotlivých složek mzdy.	10			P
4.36 Zavedení stromové organizační struktury v systému.	3			P
4.37 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
4.38 Zaměstnancem jednou podepsané prohlášení poplatníka k dani z příjmu na daný rok je platné bez ohledu na přerušení DPP či DPČ v daném roce a nemusí se v systému opětovně zadávat.	10			P
4.39 Vícesložkové nastavení mzdy – tarifní mzda institucionální, tarifní mzda grantová, osobní příplatek institucionální, osobní příplatek grantový, příplatek za vedení, rizikový příplatek.	10			P
4.40 Možnost hromadného importu mzdových složek (dovolená, nemoc...) z docházky a hromadného zadávání mzdových složek vybraným zaměstnancům (odměny, srážky).	10			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
4.41 Rozúčtování mezd na akce (zakázky, granty) dle úvazku/procentuálně/korunově včetně dovolených, a to pro jednotlivé složky mezd odděleně.	10			P
4.42 Evidence a výpočet průměrů pro náhrady a nemocenské pojištění s časovým řezem se zachováním prohlížení historie.	3			P
4.43 U DPP hlídání maximálního počtu hodin ročně, automatické upozornění při překročení zákonného limitu.	5			P
4.44 U DPČ upozorňování na dosažení 50% sjednané pracovní doby v daném měsíci.	10			P
4.45 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
4.46 Dovolená – možnost zadat dovolenou i do následujícího období, případně zadat dovolenou trvající přes dvě měsíční období.	6			P
4.47 Automaticky přepočítávat nároky dovolené při změně kalendáře pracovní doby.	10			P
4.48 Evidence a výpočet příplatků (noční, pohotovost, rizikové příplatky, práce o víkend, práce ve svátek) z docházky a jejich přenos do mezd.	10			P
4.49 Srážky ze mzdy – možnost rozúčtovat na různé analytické účty dle druhu srážky (půjčky, příspěvky jiným organizacím, penzijní připojištění (příspěvek zaměstnavatele), nájemné, dětská skupina, exekuce.	10			P
4.50 Evidence a výpočet exekucí (přednostní, nepřednostní).	10			P
4.51 Napojení na insolvenční rejstřík.	3			P
4.52 Evidence a výpočet odvodů do sociálního fondu (daňové a nedaňové).	5			P
4.53 Evidence plátcovství ZP, SP.	1			P
4.54 Hromadné zpracování evidenčních listů důchodového pojištění (elektronicky), přihlášky a odhlášky SP a ZP (elektronicky), kontrola správnosti vyplnění, úplnost požadovaných údajů.	10			P
4.55 Výpočet ročního zúčtování daní a přenos výpočtu do mezd.	10			P
4.56 Hlídání termínů konce slev na dani, studenti, děti, aj. – upozornit ve zvoleném časovém předstihu před koncem slevy.	7			P
4.57 Možnost zpětných přepočtů včetně modelování zadaných kritérií (opravy pracovní neschopnosti, dovolené, členění dle různých zdrojů, aj.) v daném roce.	10			P
4.58 Možnost sledování zadávaných změn (tarif, osobní příplatek, úvazek atd.) za vybrané období formou reportu.	10			P
4.59 Možnost přeúčtovat zakázku, ze které je zaměstnanec vyplácen, včetně odvodů, které se přeúčtovávají automaticky se mzdou.	10			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
4.60 Import složek mezd do vstupů aktuálního měsíce ve formátu strukturovaného xls, xlsx (např. srážka za stravné).	10			P
4.61 Podpora pro výpočet mzdy se zadaným zahraničním pojištěním a následná platba do zahraniční banky v systému SWIFT.	10			P
4.62 Výpočet pro ztrátu na výdělků (pracovní úraz).	2			P
4.63 Výstup údajů ve formátech požadovaných finančními úřady, zdravotními pojišťovnami, penzijními fondy a ČSSZ (veřejné rozhraní pro e-Podání).	10			P
4.64 Možnost hromadného tisku všech dokumentů pro státní správu na originální formulář.	10			P
4.65 Přístup zaměstnance k výplatním páskám v elektronické podobě.	5			P
4.66 Přístup přes personalizované rozhraní zaměstnance k jeho mzdovým a personálním údajům (výplatní páska, zůstatek dovolené atd.), pro vedoucí zaměstnance a odpovědné řešitele akcí je přístup rozšířen o jemu podřízené zaměstnance (v organizační struktuře, resp. na akci).	10			P
4.67 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
4.68 Možnost (hromadného) tisku mzdových listů a mzdových výměrů.	3			P
4.69 Výkazy/formuláře vyžadované státními orgány včetně statistických výkazů Trexima, VTR5-01(b), atd.	3			P
4.70 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
4.71 Filtrování mzdových a personálních dat podle údajů uvedených na kartě zaměstnance a jejich kombinace (zejména dle věkové struktury, pohlaví, vzdělání, organizační struktury, úvazku, druhu pracovního vztahu a zdroje financování) s možností exportu ve formátu MS Excel.	10			P
4.72 Filtrování mzdových a personálních dat podle zemí, zahraničních zaměstnanců z EU, zahraničních zaměstnanců mimo EU s možností exportu ve formátu MS Excel.	3			P
Docházkový systém				
4.73 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
4.74 Systém disponuje rozhraním, přes které lze komunikovat se systémem elektronických neschopenek.	8			R

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
4.75 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.	10			P
4.76 Schvalování docházky, možnost zástupu.	10			P
4.77 Zadávání a evidence docházky je prováděna zaměstnancem přes personalizované rozhraní zaměstnance. Zadávání docházky se provádí v docházkovém systému.	10			P
4.78 Evidence jednotlivých činností vybíraných z předem definovaného číselníku činností a volné pole pro detailní popis činnosti a jejich přiřazení k docházce.	10			P
4.79 Evidence odpracované pracovní doby na jednotlivé akce v rozlišení minimálně na půl hodiny.	10			P
4.80 Automatické rozdělení pracovního úvazku na jednotlivé akce dle definovaného poměru u každého zaměstnance. Pracovní úvazek na akci nemusí být roven finančnímu úvazku.	10			P
4.81 Automatické vyhodnocování docházky pro potřeby vzniku nároku na příspěvek na stravování (včetně zohlednění služebních cest v evidenci docházky).	10			P
4.82 Vytváření přehledů a statistik v členění dle organizační struktury, vybraných zaměstnanců, vybrané akce / více akcí (např. timesheet, výkaz odpracovaných hodin pro grantovou agenturu). Možnost exportu do Excelu.	10			P
Stravenky				
4.83 Nástroj pro výpočet nároku na stravenky či příspěvku na obědy za příslušný měsíc.	10			P
4.84 Sestava pro objednávání stravenek na základě nároků zaměstnanců (obsahuje minimálně jméno a příjmení, počet ks stravenek, zařazení v organizační struktuře).	7			P
4.85 Automatické promítnutí částky hrazené zaměstnancem do mezd formou srážky ze mzdy.	10			P
4.86 Možnost nastavení podílu hrazeného zaměstnancem, podílu hrazeného ze sociálního fondu a provozních nákladů.	10			P

5. Spisová služba, oběh dokumentů

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
Spisová služba				

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
5.1 Příjem a evidence dokumentů podle VMV čá. 57/2017 (Národní standard pro elektronické systémy spisové služby) a vyhlášky 259/2012 Sb. (O podrobnostech výkonu spisové služby). Příjem dokumentů zahrnuje dokumenty doručené prostřednictvím e-mailu, datové schránky, elektronického formuláře z portálu, poštou či osobně. Evidence dokumentů je vedena v elektronické spisové službě přírůstkovým způsobem.	5			P
5.2 Spisová služba podporuje příjem, evidenci a oběh interních dokumentů.	5			R
5.3 Evidence dokumentů je vedena v samostatných řadách pro jednotlivá pracoviště s možností počáteční volby mezi jednou číselnou řadou pro všechny uzly a číselnými řadami pro každý uzel.	3			P
5.4 Rozdělování příchozí elektronické pošty v prostředí poštovního klienta na základě e-mailových adres, ze kterých je povolen automatický příjem dokumentů do spisové služby (white list). Systém musí umožnit smazat e-mail z povoleného seznamu před přidělením č.j. U ostatní elektronické pošty je v prostředí poštovního klienta umožněno rozhodnout individuálně o příjmu či nepřijmu dokumentu do spisové služby.	5			P
5.5 Podpora snímání písemných dokumentů (skenování) a jejich odeslání do úložiště naskenovaných dokumentů v řazení podle pořadí jejich zpracování.	3			P
5.6 Spisová služba přijímá a odesílá dokumenty prostřednictvím informačního systému datových schránek (ISDS).	10			P
5.7 Dokument je ve spisové službě složen obecně z více komponent a je spravován jako jediná entita tak, aby byly zachovány vztahy mezi komponentami a aby byla uchována struktura dokumentu (např. e-mail s přílohami různých formátů).	5			P
5.8 Spisová služba přijímá metadata, která popisují dokumenty, podporuje přiřazení více klíčových slov ke každému spisu, typovému spisu, součásti a dokumentu a při příjmu každého dokumentu automaticky vyzve uživatele, aby doplnil veškerá požadovaná metadata, která nebyla přijata automaticky. Administrátor ESSL má možnost nastavit povinná a nepovinná metadata.	8			P
5.9 Spisová služba umí přijmout a ověřit platnost elektronického podpisu, elektronické pečeti a elektronického časového razítka, které jsou k doručenému dokumentu připojeny. Výsledek ověření ukládá do metadat dokumentu.	5			P
5.10 Spisová služba podporuje šifrování a dešifrování dokumentů.	5			P
5.11 Každý dokument je evidován pod jedinečným pořadovým číslem v rámci určeného časového období. Každý dokument vytvoří spis, nebo je vložen do spisu, nebo do dílu v rámci součásti typového spisu, anebo přímo do věcné skupiny. Dokumenty vložené přímo do věcné skupiny jsou evidovány pod číslem jednacím, které zahrnuje jedinečné pořadové číslo.	5			P
5.12 Kontrola jednoznačnosti přidělených čísel jednacích, zamezení použití duplicity, kontrola úplnosti číselných řad dokumentů.	5			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
5.13 Spisová služba obsahuje veškeré údaje o dokumentu (požadavek 2.7.5 podle VMV č. 57/2017), spisu (požadavek 2.7.9 podle VMV č. 57/2017), typovém spisu a součásti typového spisu (požadavek 2.7.10 a 2.7.11 podle VMV č. 57/2017).	5			P
5.14 Spisová služba umožňuje správcovské roli přetřít (přemístit) celý obsah celé věcné skupiny nebo jeho vyznačenou část do jiné věcné skupiny v rámci spisového plánu jedinou operací.	5			R
5.15 Spisová služba umožňuje uživatelům podle jejich oprávnění vyhledávat a znázorňovat seskupení a dokumenty, přístup k dokumentům je dán přístupovými právy uživatelů. Přístupová práva uživatelů musí být odstupňována až na konkrétního uživatele, který může pracovat s dokumenty, které založil nebo obdržel k vyřízení (je v historii uvedeno jeho uživatelské jméno).	4			R
5.16 Možnost vytváření uživatelských skupin a definovat jim přístupová práva ke spisům (bez ohledu na příslušnost k uzlům).	3			R
5.17 O všech operacích ve spisové službě je veden transakční protokol, který umožňuje dohledání, identifikaci, rekonstrukci a kontrolu těchto operací, stavu věcných skupin, spisů, typových spisů, součástí, dílů, rozpracovaných dokumentů a dokumentů a činnosti uživatelů.	5			P
5.18 Spisová služba umožňuje výlučně správcovským rolím vytvářet a upravovat skartační režim s tím, že zajišťuje, aby každá věcná skupina na nejnížší úrovni hierarchie, spis, součást, díl nebo dokument byl zařazen do skartačního režimu.	5			R
5.19 Skartační řízení odpovídá požadavkům VMV č. 57/2017, zejména vytváření datových balíčků SIP a přenos entit (věcných skupin, spisů, typových spisů, součástí, dílů, rozpracovaných dokumentů a dokumentů) do příslušného archivu.	7			P
5.20 Přehledné a jednoduché kontroly přijatých i odeslaných dokumentů. Vyhledávání dokumentů podle data (od – do) a místa vzniku dokumentu, odesílatele či příjemce, uzlu, způsobu doručení a názvu dokumentu nebo jeho části.	8			P
5.21 V systému musí být definována přístupová práva jednotlivým uživatelům mezi uzly i v jednotlivých uzlech.	4			P
5.22 Veškeré dokumenty, doručené i odeslané, musí být pod správou uzlu, který je vyřizuje. Z ostatních uzlů k nim není (kromě administrátora ESSL) umožněn přístup.	6			P
5.23 Administrátor ESSL má přístup k veškerým úpravám informací o dokumentu ve všech uzlech.	2			P
5.24 Administrátor ESSL může provádět konfigurace číselníků.	2			P
5.25 Svázání odpovědi s doručeným dokumentem (stejně číslo jednací nebo označení vazby mezi dokumenty).	2			P
5.26 Dokument nemůže být automaticky vyřízen pouhým průchodem přes podatelnu.	6			P
5.27 Provázanost spisové služby s workflow elektronických faktur a objednávek.	10			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
5.28 EIS má vytvořeno rozhraní pro integraci s centrálním systémem elektronické spisové služby (eSSL) podle požadavků VMV č. 57/2017 (Národní standard pro elektronické systémy spisové služby), kapitoly 9 Rozhraní k propojení informačních systémů spravujících dokumenty, podkap. 9.1 Vazby mezi systémy pro správu dokumentů.	10			P
5.29 Provázanost spisové služby s workflow smluv.	10			R
Oběh dokumentů				
5.30 Systém umožňuje uživatelsky definovat oběh interních dokumentů (workflow) bez vazby na spisovou službu.	5			R
5.31 Dokumenty ve workflow pro oběh interních dokumentů jsou automaticky verzovány s uvedením autora verze.	5			R
5.32 Workflow pro oběh interních dokumentů obsahuje historii všech verzí s možností zobrazení každé verze dokumentu.	5			R

6. Cestovní příkazy, evidence vozidel a řidičů

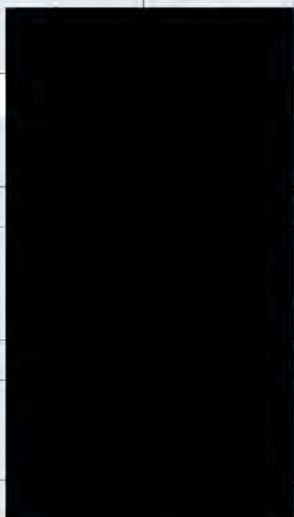
Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	S	fu	Povinný / rozšiřující
Cestovní příkazy				
6.1 Vytváření, evidence a vícestupňové schvalování tuzemských i zahraničních pracovních cest ve workflow.	10			P
6.2 Možnost volby více finančních zdrojů na pracovní cestu. Přiřazení cestovního příkazu k akci a řádku rozpočtu (pro blokování finančních prostředků) včetně kontroly dostupných prostředků.	10			P
6.3 Podpora výpočtu nákladů/náhrad cesty před uskutečněním cesty (kalkulačka) včetně možnosti výplaty zálohy v hotovosti z pokladny případně bezhotovostně převodem na účet zaměstnance. Při poskytnutí zálohy vytvoření závazku vůči zaměstnanci do účetnictví.	6			P
6.4 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

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
6.5 Při založení žádosti o uskutečnění pracovní cesty provedení kontroly na existenci aktivního pracovního právního vztahu (zejména u DPP, DPCČ) a pokud není aktivní neumožnění odeslání žádosti do schvalovacího workflow.	8			R
6.6 Možnost, aby zaměstnanec při vyúčtování pracovní cesty přiložil scan dokladů, kterými prokazuje výdaje a zprávu o vykonané cestě.	4			P
6.7 Vazba výdajů spojených s cestou na objednávku vzniklou v době schválení cestovního příkazu (zakoupené letenky, konferenční poplatky a další).	8			P
6.8 Zaměstnanec má umožněn přístup jen ke svým cestovním příkazům. Vedoucí má umožněn přístup k cestovním příkazům svých podřízených. Specifické role (např. sekretářka, nositel grantu) a schvalovatelé ve workflow mají přístup k cestovním příkazům podle zadaných oprávnění.	6			P
6.9 Možnost tisku cestovního příkazu v libovolném kroku ve workflow.	6			P
6.10 Vytváření tiskových sestav cestovních příkazů s filtrací podle položek ve formuláři cestovního příkazu a stavů cesty (plánovaná, schválená, stornovaná, vyúčtovaná, ukončená, vrácená k dopracování).	8			P
6.11 Podpora vyplacení záloh a vyúčtování cestovního příkazu v různých měnách s možností změny.	6			P
Evidence vozidel a řidičů				
6.12 Evidence vozového parku ústavu (služební vozidla ústavu, soukromá vozidla zaměstnanců): - Pojištění vozidla (povinné ručení, havarijní pojištění) - Přihlášení k silniční dani (včetně data od kdy) - STK - průměrná spotřeba PHM z technického průkazu.	10			P
6.13 Kontrola na platnost školení řidičů (řidičských zkoušek) u cestovatelů.	8			P
6.14 Vazba na cestovní příkazy (přenos informací o vozidle do cestovního příkazu) a výpočet náhrad cesty.	8			P
6.15 Rezervační systém vozidel přes personalizované rozhraní uživatele.	3			R

7. Manažerské sestavy, plánování zakázek a projektů

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
Manažerské sestavy				

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
7.1 Přístup do manažerské nadstavby je pro všechny zaměstnance přes personalizované rozhraní uživatele.	10			P
7.2 Systém umožňuje všem zaměstnancům podle oprávnění personalizovanou prezentaci dat z oblasti Ekonomika a účetnictví a Personalistika a mzdy v přehledné formě.	3			P
7.3 Sestava pro kontrolu plnění rozpočtu na akci (tzv. vyúčtovací rozpočet) mapující analytické účty na sledování čerpání rozpočtu podle struktury poskytovatele finančních prostředků. 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, pracovních cest, smluv, závazků, osobních nákladů po zaměstnancích souvisejících s akcí (úkokem/zakázkou/rozpočtem akce).	8			P
7.5 Sledování průběžného stavu čerpání (náklady, výnosy, blokace ze smluv, objednávek, osobních nákladů a cestovních příkazů) jednotlivých rozpočtů akcí dle pracovišť (oddělení), nákladových středisek, finančních zdrojů (tzv. komplexních položek) s možností výběru jednoho či více zdrojů, syntetických a analytických účtů dle nadefinované struktury rozpočtu ve vazbě na plán (limit), disponibilní zůstatek s možností mezisoučtů podle struktury rozpočtu.	10			P
7.6 Z manažerského systému 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 číslo prvotního dokladu, období, typ akce, akcí, nákladové středisko, analytický účet včetně jeho názvu, popis dokladu, částku, dodavatele, číslo objednávky/smlouvy a datum úhrady. Možnost nadefinování filtru na položky pro výstupní sestavy.	10			P
7.7 Z manažerského systému sledování čerpání rozpočtů v součtu rozpočtů (nadřazených rozpočtů).	5			P
7.8 Manažerská sestava s nastavitelným filtrem parametrů vyhledávání (zejména dle období, finančních zdrojů, analytických účtů, akcí, nákladových středisek, dodavatele) včetně jejich libovolných kombinací pro zobrazení různých čerpání rozpočtu.	10			P
7.9 Manažerská sestava pro sledování rozpočtových změn.	7			R
7.10 Manažerská 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), nákladových středisek, finančních zdrojů, akce a v jejich kombinaci.	10			P
7.11 Přehledy schválených nepřítomnosti na pracovišti, kolik jednotliví pracovníci čerpali včetně nevyčerpané dovolené, dle období, nákladových středisek, pracovišť (oddělení).	6			P
7.12 Přehledy o majetku dle pracoviště, nákladového střediska, umístění, osoby a dalších parametrů.	5			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující	
7.13 Obsahuje komplexní nástroj pro tvorbu vlastních sestav nad daty všech agend bez omezení v rámci ústavu vč. možnosti exportu do formátu MS Excel.	7			R	
Plánování zakázek a projektů					
7.14 Možnost vytváření plánů rozpočtů zakázek a jejich vazeb s možností importu dat, bez návaznosti na účetnictví.	5				R
7.15 Simulace plánu čerpání rozpočtu vybrané skupiny akcí za jednotlivá období.	3				R
7.16 Evidence týmu zaměstnanců dle výše úvazků ve vazbě na jednotlivé akce (zakázky/projekty) a čerpání mzdových prostředků na akci.	8				R
7.17 Možnost připojení dokumentů k akci jako podklad k jejímu založení (grantová smlouva, interní sdělení, ...).	7				R
7.18 Ve vazbě na rozpočet akce nadefinování, které analytické účty nejsou pro akci povoleny.	10				R
7.19 Všechny výstupy spojené s akcí nebo skupinou akcí musí být filtrovatelné podle jednoho nebo kombinace více parametrů akce. Výstupy musí mít zaveden export do MS Excel, případně do MS Wordu a Adobe Acrobatu (.pdf).	8				R
7.20 Uživatelské založení a správa číselníku typu akcí a komplexních položek (typ poskytovatele).	4				R

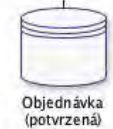
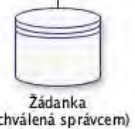
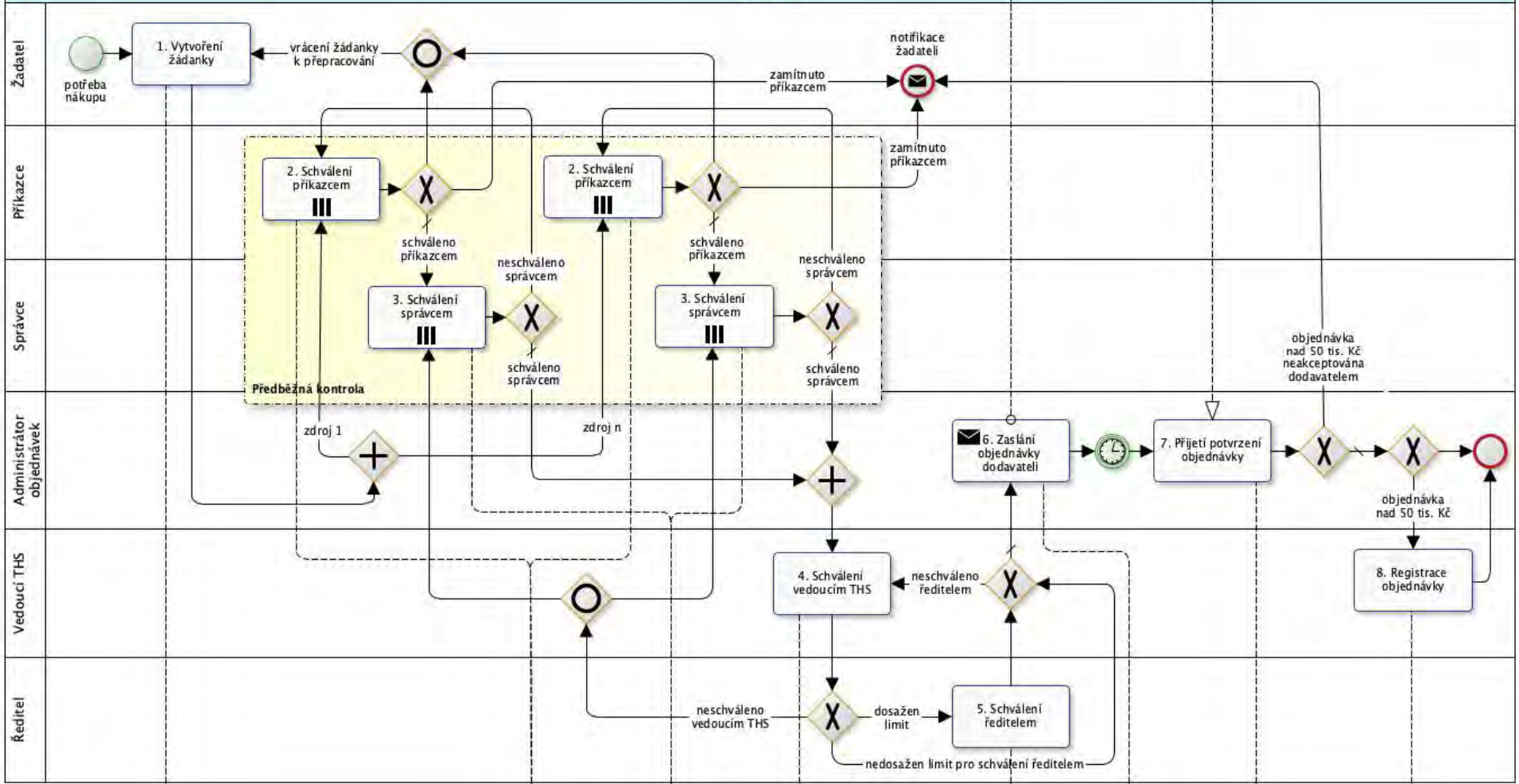
Workflow Objednávky

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
1. Vytvoření žádanky	potřeba nákupu	Zaměstnanec vyplní žádanku včetně zdroje / zdrojů financování. Vybere dodavatele z číselníku (není-li zaveden v systému, mimo workflow se provede založení nového dodavatele), vyplní kontaktní osobu, investiční / neinvestiční nákup, zdůvodnění nákupu, množství, cenu a zakázku. Žádanku zařadí do příslušné fronty (deníku žádanek) a žádanka se automaticky předvyplňuje podle zakázky a střediska (oddělení). K žádance připojí relevantní dokumenty (např. nabídky z výběrového řízení). Pozn.: 1. Není-li v číselníku dodavatelů založen dodavatel, nelze pokračovat do následujícího kroku. 2. Za žadatele může žádanku vyplnit asistentka. 3. Interní směrnice ústavu může upravovat povinně přiložené dokumenty (např. vyjádření IT).	žádanka (vyplněná)	žadatel
2. Schválení příkazcem	žádanka (vyplněná)	Vedoucí (podle zdroje / zdrojů financování) nebo vedoucí zakázky (řešitel grantu) schválí žádanku jako příkazce (věcně). V případě více zdrojů dochází ke schválení více příkazci. V případě, že je žadatel shodný s příkazcem podle daného zdroje, systém by měl umožnit přesměrovat schválení příkazcem na jeho zástupce (jinou osobu). Při neschválení (některým z příkazců, je-li jich více) vrací žádanku k přepracování žadateli se zdůvodněním, případně žádanku zamítne se zdůvodněním. V případě vrácení či zamítnutí žádanky je žadateli zaslána notifikace emailem. Možnost připojení dokumentů (např. smlouvy). Pozn.: Příkazce má možnost změnit zdroj financování.	žádanka (schválená příkazcem)	příkazce
3. Schválení správcem	žádanka (schválená příkazcem)	Správce rozpočtu příslušný ke zdroji schválí určení rozpočtových zdrojů. Při neschválení (některým ze správců, je-li jich více) se žádanka vrací se zdůvodněním příkazci do kroku 2. <i>Schválení příkazcem</i> .	žádanka (schválená správcem)	správce
4. Schválení vedoucím THS	žádanka (schválená správcem)	Vedoucí THS provede celkovou kontrolu žádanky. V případě neschválení žádanky se žádanka vrací správci do kroku 3. <i>Schválení správcem</i> se zdůvodněním. Pozn.: V případě, že správce je totožný s vedoucím THS, kroky 3. <i>Schválení správcem</i> a 4. <i>Schválení vedoucím THS</i> se sloučí.	žádanka (zkontrolovaná vedoucím THS)	vedoucí THS

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
5. Schválení ředitelem	žádanka (zkontrolovaná vedoucím THS)	Je-li dosaženo limitu na schválení žádanky ředitelem, dojde ke kontrole žádanky z úrovně ředitele ústavu. Neschválí-li ředitel žádanku, dojde k jejímu vrácení do kroku 4. <i>Schválení vedoucím THS.</i> Není-li dosažen limit na schválení žádanky ředitelem nebo je žádanka ředitelem schválena, systém vygeneruje ze žádanky automaticky objednávku. Blokace rozpočtu. Pozn.: Každý ústav může mít nastaven svůj vlastní limit.	objednávka (generovaná)	ředitel
6. Zaslání objednávky dodavateli	objednávka (generovaná)	Referent THS provede kontrolu a případnou úpravu objednávky (např. zavedení dodavatele do systému). Je-li úprava objednávky významná, vrátí objednávku zpět příkazci. Referent THS zašle objednávku e-mailem (případně poštou) dodavateli nebo vytvoří internetovou objednávku. Pozn.: Úprava objednávky může znamenat i vytvoření více dílčích objednávek. Dílčí objednávky jsou rozlišeny.	objednávka (odeslaná)	referent THS
<i>Potvrzení objednávky dodavatelem</i>	<i>objednávka (odeslaná)</i>	<i>Dodavatel potvrdí, že objednávku přijal a souhlasí s ní.</i>	<i>objednávka (odsouhlasená dodavatelem)</i>	<i>dodavatel</i>
7. Přijetí potvrzení objednávky	objednávka (odsouhlasená dodavatelem)	Referent THS potvrdí na základě souhlasu dodavatele objednávku v EIS. V případě nepotvrzení objednávky dodavatelem (např. zboží nemá skladem), vrací se do kroku 2. <i>Schválení příkazcem.</i>	objednávka (potvrzená)	referent THS
8. Registrace objednávky	objednávka (potvrzená)	Objednávky nad 50 tis. Kč bez DPH správce registru zveřejní v registru smluv. Pozn.: Je-li referent THS shodný se správcem registru, kroky 7. <i>Přijetí potvrzení objednávky</i> a 8. <i>Registrace objednávky</i> se sloučí.	objednávka v registru smluv	správce registru



Objednávky

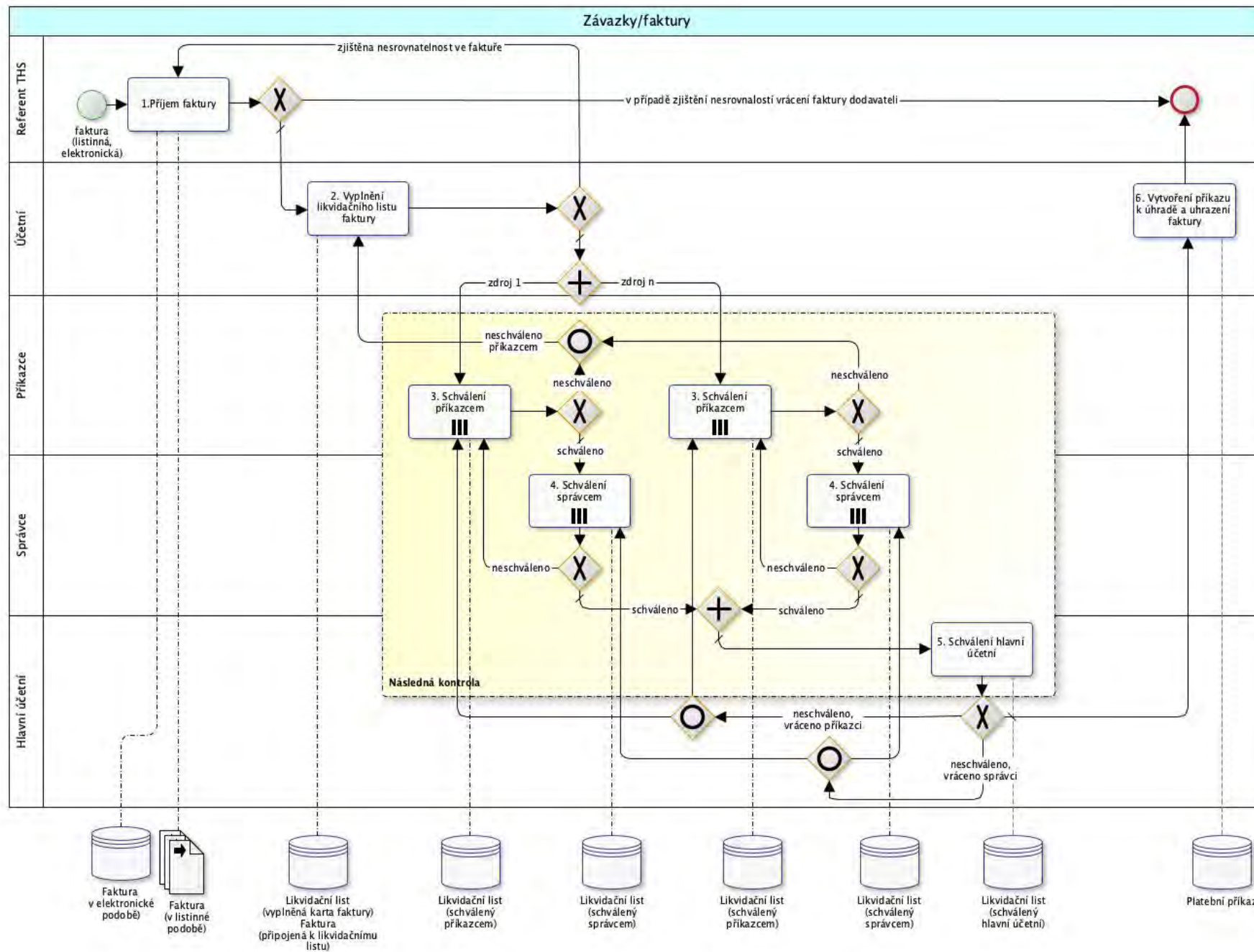


Závazky/faktury

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
1. Příjem faktury	faktura (došlá)	Příjem elektronické faktury e-mailem nebo datovou schránkou. Faktury došlé v listinné podobě jsou oskenovány. Všechny faktury (jejich elektronická podoba) jsou zařazeny do došlých faktur (určeného úložiště). Elektronické faktury jsou vytištěny včetně příloh. Referent THS provádí prvotní rámcovou kontrolu na správnost faktury a v případě zjištění nesrovnalostí vrátí fakturu dodavateli k doplnění a nezahájí workflow.	faktura (v elektronické podobě) faktura (v listinné podobě)	referent THS
2. Vyplnění likvidačního listu faktury	faktura (v elektronické podobě) faktura (v listinné podobě)	V případě, že nejsou zjištěny nesrovnalosti na faktuře (nedošlo k vrácení faktury dodavateli), vyplní účetní v ekonomickém systému kartu faktury (likvidační list, košilka), provede elektronické spárování faktury s objednávkou (na základě jejich listinné podoby) a připojí ke kartě faktury elektronickou podobu faktury z úložiště na základě jednoznačného identifikátoru (např. čárového nebo QR kódu) na listinné podobě faktury. Účetní si může vyžádat vyjádření konzultanta / jiného zaměstnance THS. V případě zjištění nesrovnalostí na faktuře dojde k návratu do kroku 1. <i>Příjem faktury</i> s požadavkem na vrácení faktury dodavateli. Pozn.: 1. Workflow je zahájeno v případě, že faktura obsahuje všechny náležitosti. 2. Pokud není v systému nalezena objednávka, systém umožní doskenování její písemné podoby.	likvidační list (vyplněná karta faktury) faktura (připojená k likvidačnímu listu)	účetní
3. Schválení příkazcem	likvidační list (vyplněná karta faktury) faktura (připojená k likvidačnímu listu)	Příkazce podle zdroje ověří věcnou správnost včetně ceny (fakturu zkontroluje na objednávku). V případě více zdrojů dochází ke schválení více příkazci. V případě neschválení vrátí workflow do kroku 2. <i>Vyplnění likvidačního listu faktury</i> se zdůvodněním. Příkazce si může vyžádat vyjádření konzultanta / jakéhokoliv zaměstnance.	likvidační list (schválený příkazcem)	příkazce
4. Schválení správcem	likvidační list (schválený příkazcem) faktura (připojená k likvidačnímu listu)	Správce rozpočtu podle zdroje zkontroluje správnost zdrojového krytí dle schválených rozpočtů. Při neschválení (některým ze správců, je-li jich více) se vrátí workflow do kroku 3. <i>Schválení příkazcem</i> se zdůvodněním. Správce si může vyžádat vyjádření konzultanta / jakéhokoliv zaměstnance.	likvidační list (schválený správcem)	správce

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
5. Schválení hlavní účetní	likvidační list (schválený správcem) faktura (připojená k likvidačnímu listu)	Hlavní účetní zkontroluje likvidační list a fakturu zaúčtuje. U majetkových faktur (včetně faktur s technickým zhodnocením majetku / upgrade) se na základě zadání příznaku o notifikaci zašle informace na provozní oddělení (majetkovou účetní). Hlavní účetní si může vyžádat vyjádření konzultanta / jakéhokoliv zaměstnance. V případě neschválení vrátí workflow volitelně do kroku 3. <i>Schválení příkazcem</i> nebo do kroku 4. <i>Schválení správcem</i> se zdůvodněním.	likvidační list (schválený hlavní účetní)	hlavní účetní
6. Vytvoření příkazu k úhradě a uhrazení faktury	likvidační list (schválený hlavní účetní) faktura (připojená k likvidačnímu listu)	Účetní vytvoří platební příkaz k úhradě a provede úhradu. Pozn.: Je možnost sloučení kroku 5. <i>Schválení hlavní účetní</i> s krokem 6. <i>Vytvoření příkazu k úhradě a uhrazení faktury</i> v případě, že hlavní účetní je shodná s účetní, která vytváří příkaz k úhradě.	platební příkaz	účetní

Poznámka: Zálohové faktury mají shodné workflow.



Cestovní příkazy (tuzemské i zahraniční)

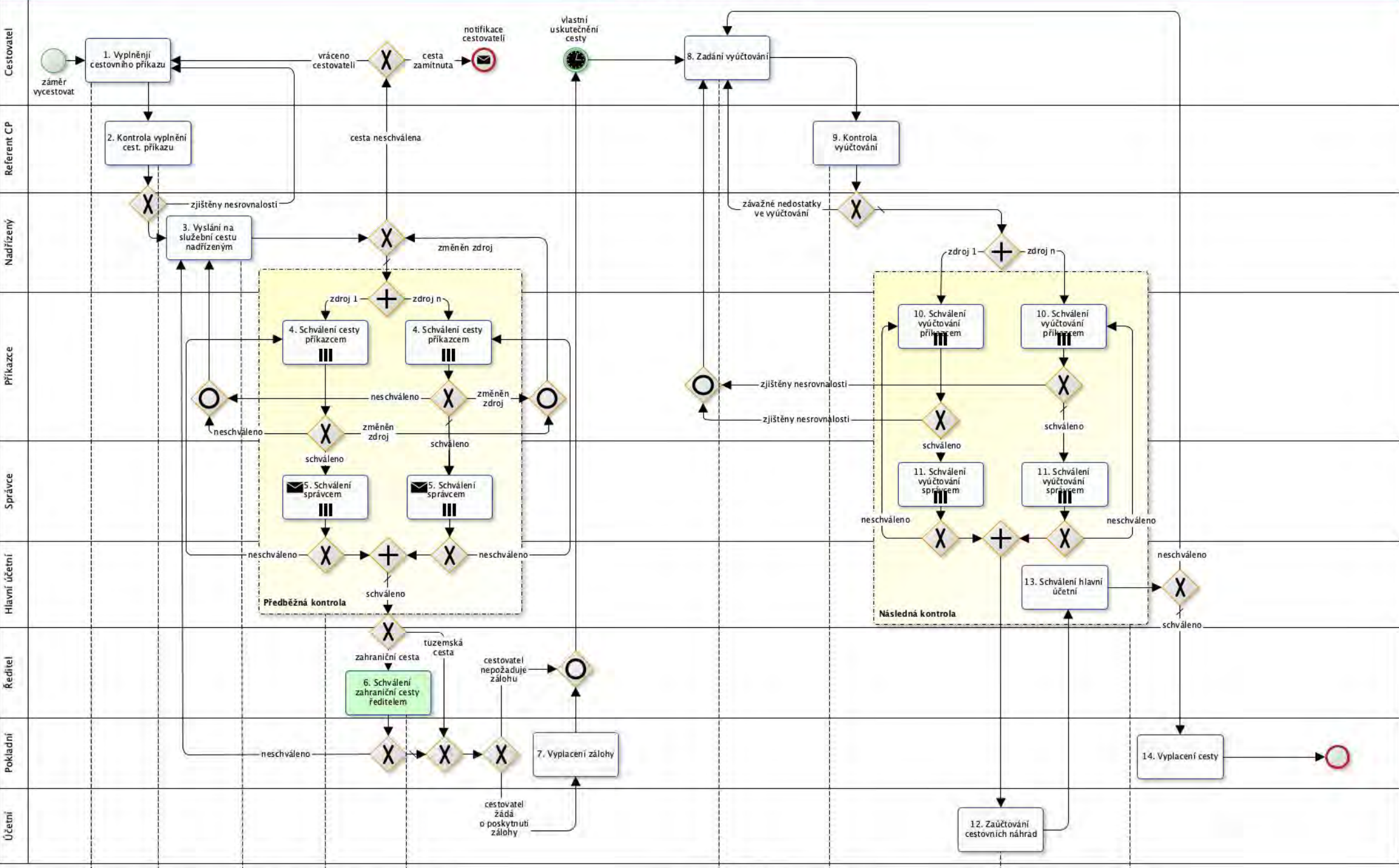
Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
1. Vyplnění cestovního příkazu	záměr vycestovat	<p>Pracovník, který je vyslán na pracovní cestu (cestovatel), provede zápis údajů potřebných ke schválení cesty před vycestováním.</p> <p>Údaje zahrnují z pohledu workflow zejména: předpokládané náklady na cestu (využití „kalkulačky“ v EIS) zdroj krytí cesty žádost o poskytnutí zálohy a její výši (maximálně ve výši předpokládaných nákladů na cestu) použití dopravního prostředku (uveďte, jaký použije dopravní prostředek výběrem z možností).</p> <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.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zápis údajů potřebných ke schválení cesty před vycestováním může místo cestovatele provést pro definovaný okruh pracovníků referent CP, resp. asistent. 2. Ve výjimečných případech může pracovník požádat o přerušeni pracovní cesty. V tomto případě musí vyplnit údaje o přerušeni cesty. 	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 (např. 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 (schválení nadřízeným)	nadřízený

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
4. Schválení cesty příkazcem	cestovní příkaz (schválený nadřízeným)	Příkazce schválí použití navrženého zdroje financování a nezbytnost cesty. V případě neschválení 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>Schwálení cesty příkazcem s novým příkazcem</i>). Pozn.: V případě, že nadřízený v kroku 3 je totožná osoba s příkazcem v kroku 4., kroky se sloučí do jednoho.	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 příkazci do kroku 4. <i>Schwálení 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. Schválení zahraniční cesty ředitelem	cestovní příkaz (schválený správcem)	Ředitel schválí zahraniční 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 správcem)	V případě, že cestovatel žádá o poskytnutí zálohy na cestu, pokladní mu vyplátí zálohu.	vyplacená záloha	pokladní/referent pro styk s bankou
<i>Vlastní uskutečnění cesty</i>	<i>cestovní příkaz (schválený správcem)</i>	<i>Čerpání výdajů.</i>	<i>doklady o platbě (fyzické)</i>	<i>cestovatel</i>

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
8. Zadání vyúčtování	doklady o platbě (fyzické)	Cestovatel vyúčtuje po uskutečnění cesty cestovní náhrady. Jako součást vyúčtování musí uvést: - počátek a konec pracovní cesty (den, čas) - zda mu bylo poskytnuto bezplatné stravování - skeny dokladů o jízdních výdajích, ubytování a vedlejších výdajích (nepovinné) - cestovní zprávu. Systém provede na základě zadaných údajů výpočet cestovních náhrad. Pozn.: 1. Zadání vyúčtování může místo cestovatele provést pro definovaný okruh pracovníků referent CP, resp. asistent. 2. Systém upozorní cestovatele na termín podání vyúčtování cesty podle zadaného parametru (např. jeden den před uplynutím lhůty na podání vyúčtování).	doklady o platbě (fyzické) doklady o platbě (sken) vyúčtování cesty (zadané)	cestovatel
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. provedla totožná osoba s referentem CP v kroku 9., 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 s požadavkem na přepracování zdroje.</i>	vyúčtování cesty (schválené správcem)	správce
12. Zaúčtování cestovních náhrad	vyúčtování cesty (schválené správcem)	Účetní provede likvidaci CP (jeho zaúčtování).	vyúčtování cesty (zaúčtované účetní)	účetní

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
13. Schválení hlavní účetní	vyúčtování cesty (zaúčtované účetní)	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 8. <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
14. Vyplacení cesty	vyúčtování cesty (schválené hl. účetní)	V případě, že v kroku 13. <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/referent pro styk s bankou

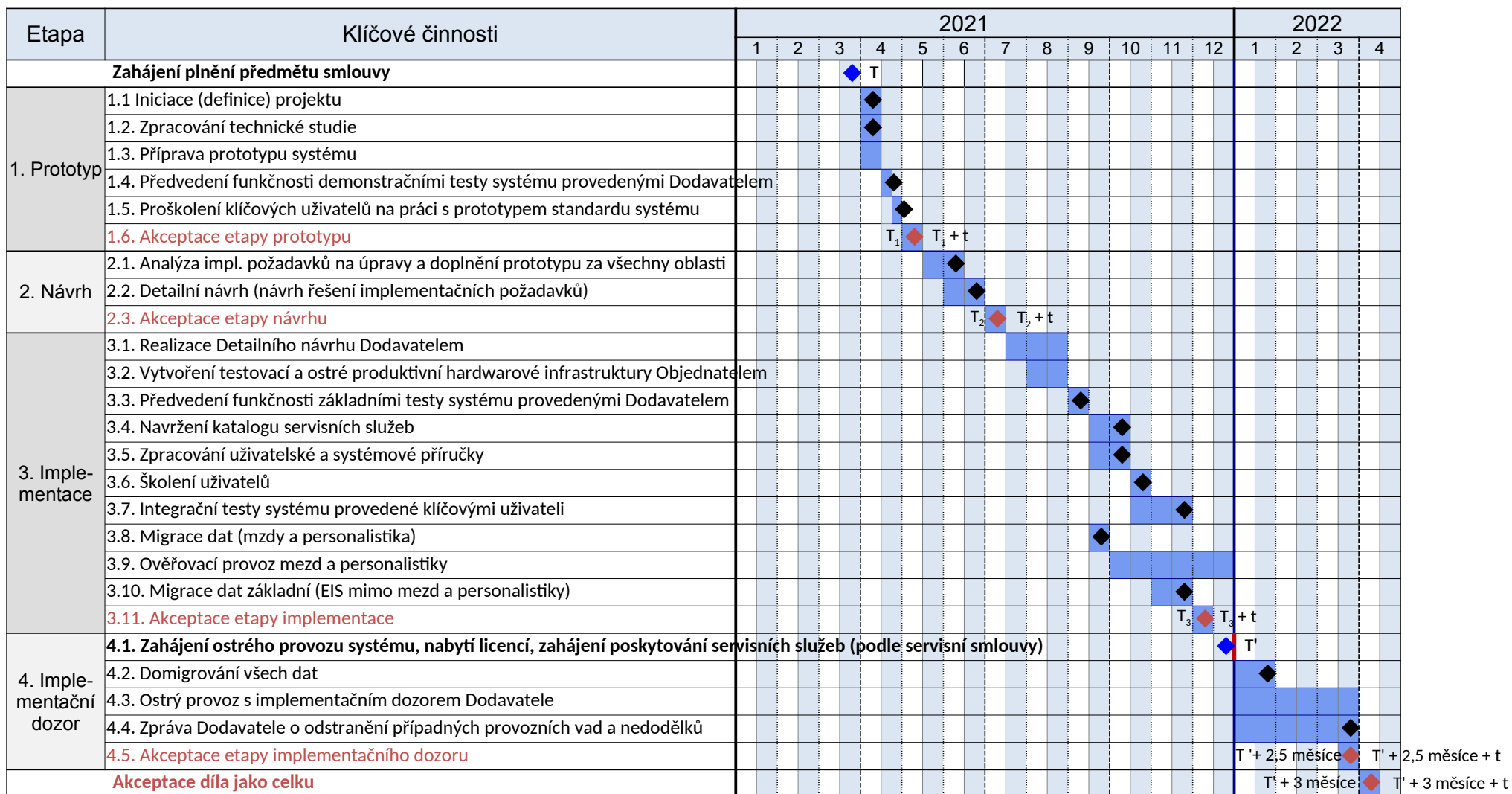
Cestovní příkazy (tuzemské i zahraniční)



Schvalování nepřítomností (dovolená, náhradní volno, indispo\ziční volno, neplacené volno, svatba/pohřeb, darování krve, home office, školení ...)

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
Schvalovaná nepřítomnost				
1. Žádost o nepřítomnost	potřeba	Pracovník vytvoří v systému novou žádost o schválení nepřítomnosti, zadá časový interval a vybere typ nepřítomnosti.	žádost	pracovník
2. Schválení nepřítomnosti	žádost	Nadřízený pracovníka schválí žádost nebo ji zamítne. Pracovníkovi je zaslána notifikace.	schválená žádost	přímý nadřízený
3. Storno nepřítomnosti	schválená žádost	Pracovník nebo jeho přímý nadřízený mohou v odůvodněných případech stornovat schválenou žádost o nepřítomnost. Při stornu ze strany pracovníka je zaslána notifikace nadřízenému, v případě storna nepřítomnosti ze strany nadřízeného je notifikace zaslána pracovníkovi.	stornovaná nepřítomnost	pracovník 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, OČR) zadává do systému mzdová účetní na základě předložených dokladů.	nepřítomnost (zadaná)	mzdová účetní

Příloha č.2 Harmonogram



T ... Zahájení plnění T'... Zahájení ostrého provozu systému t ... Akceptační období

T₁ ... Zahájení akceptace etapy Prototyp T₂ ... Zahájení akceptace etapy Návrh T₃ ... Zahájení akceptace etapy Implementace

Příloha č.3 Životní cyklus implementace EIS

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
Zahájení plnění předmětu smlouvy		<p>Podepsané smlouvy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementační smlouva informačního systému (smlouva o dílo), • Servisní smlouva provozu informačního systému (účinnost od zahájení ostrého provozu systému).
1. Prototyp	1.1 Inicie (definice) projektu	<p>Dokument Zakládací listina projektu (schválený Objednatelem). Zahrnuje zejména účel, cíle a etapy projektu, organizaci a týmy projektu, způsob komunikace a vedení dokumentace na projektu, způsob řízení požadavků a rizik projektu a eskalační postup na projektu.</p>
	1.2. Zpracování Technické studie	<p>Dokument Technická studie (schválený Objednatelem). Zahrnuje zejména technický návrh konfigurace prvků infrastrukturní platformy obsahující HW, operační systém, technologický SW a databázi pro testovací a produktivní (ostré) prostředí. Studie obsahuje samostatnou část s postupem migrace dat ze stávajícího systému do nově implementovaného systému.</p>
	1.3. Příprava prototypu systému	<p>Prototyp systému zahrnuje všechny požadavky na funkcionalitu označené Dodavatelem jako standardní funkcionalita (bez rozlišení, zda šlo o povinný požadavek na funkcionalitu či rozšiřující). Prototyp je realizován v prostředí Dodavatele. Interní činnost na straně Dodavatele bez výstupu podléhajícímu schválení.</p>
	1.4. Předvedení funkčnosti demonstračními testy systému provedenými Dodavatelem	<p>Protokol o výsledcích testů (schválený Objednatelem). Demonstrační testy zahrnují standardní funkcionalitu systému vytvářející prototyp pro Objednatele. Testy budou prováděny přímo v prostředí prototypu pracovníky Dodavatele s využitím zvolených názorných testovacích dat připravených Dodavatelem a jejich účelem bude předvést skupině klíčových uživatelů (max. 25) funkčnost základních částí systému. Předpokládaný rozsah 3 dny demonstračního testování. Výsledkem testů bude protokol o provedení testů obsahující v příloze specifikaci testovaných částí systému pokrývající základní funkcionalitu všech částí systému a výsledky, zda tyto části byly v prototypu funkční či nikoliv.</p>
	1.5. Proškolení klíčových uživatelů na práci s prototypem standardu systému	<p>Prezenční listina školení (schválená Objednatelem). Klíčovní uživatelé (max. 25) budou proškoleni na standardní funkcionalitu systému nad prototypem. Proškolení bude zahrnovat veškeré části systému a bude vedeno detailně v rozsahu umožňujícím klíčovým uživatelům systém samostatně ve všech částech jeho funkcionality prověřit a testovat. Předpokládaný rozsah 5 dnů školení klíčových uživatelů.</p>
	1.6. Akceptace etapy prototypu	<p>Akceptační protokol. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem postupem dle smlouvy na základě dílčích schválení postupových výsledků činností etapy.</p>

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
2. Návrh	2.1. Analýza impl. požadavků na úpravy a doplnění prototypu za všechny oblasti	Zápisy z analytických schůzek (schválené Objednatelem). Analýza implementačních požadavků sloužící k nastavení standardní funkcionality systému a návrhu způsobu realizace doplněné (doprogramované) funkcionality bude prováděna Dodavatelem za účasti klíčových uživatelů Objednatele. Bude vycházet z předchozího ověření standardní funkcionality systému v rámci prototypu. Požadavky budou analyzovány na společných schůzkách Dodavatele s uživateli a budou formulovány v zápisech ze schůzek. Zápisy a dohody na nich ke způsobu nastavení standardní funkcionality a analýze doplněné funkcionality systému musí být schvalovány (podepsány) Objednatelem.
	2.2. Detailní návrh (návrh řešení implementačních požadavků)	Dokument Detailní návrh systému (schválený Objednatelem). Návrh obsahuje zapracované všechny požadavky ze smlouvy na funkcionalitu systému včetně všech implementačních požadavků vznesených při analýze a uvedených v zápisech z předchozí činnosti (činnost 2.1.). Návrh rozpracovává migrační postup z Technické studie (činnost 1.2.) a obsahuje Dodavatelem navržený detailní způsob provedení migrace dat pomocí převodového formátu , který je dostupný ze stávajícího systému a popis jednotlivých kroků a jejich návaznosti při migraci dat. Návrh migrace musí obsahovat činnosti Dodavatele prováděné za účelem vlastního převodu vstupních souborů dat předaných Objednateli (získaných prostým exportem ze stávajícího informačního systému beze změny struktury dat a jejich formátů) do importních souborů dat určených pro vstup do implementovaného systému. Za převod dat nese odpovědnost Dodavatel, za obsah dat Objednatel.
	2.3. Akceptace etapy návrhu	Akceptační protokol. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě dílčích schválení postupových výsledků činností etapy. Součástí akceptačního protokolu bude vyjádření Objednatele o pořízení licencí k databázovému stroji (čl. 3.3 Smlouvy o dodávce a implementaci ekonomického informačního systému).
3. Implementace	3.1. Realizace Detailního návrhu Dodavatelem	Interní činnost na straně Dodavatele bez výstupu podléhajícímu schválení. Během realizace Dodavatel nastaví systém a doplní/doprogramuje do něj doplněnou funkcionalitu způsobem stanoveným v Detailním návrhu (činnost 2.2.). Součástí činnosti je dohoda mezi Dodavatelem a Objednatelem o detailech nastavení parametrů technického prostředí včetně konfigurace databáze, která podmiňuje provedení navazující součinnosti Objednatele (činnost 3.2.).
	3.2. Vytvoření testovací a ostré produktivní hardwarové infrastruktury Objednatelem	Interní činnost na straně Objednatele bez výstupu podléhajícímu schválení (součinnost Objednatele).

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
	3.3. Předvedení funkčnosti základními testy systému provedenými Dodavatelem	Protokol o výsledcích testů (schválený Objednatelem). Instalace systému včetně databáze do testovacího prostředí. Základní (jednotkové) testy zahrnou plnou funkcionalitu systému implementovaného do testovacího prostředí Objednatele. Testy budou prováděny Dodavatelem v testovacím prostředí Objednatele s využitím vzorků testovacích dat předaných na základě pokynů Dodavatele klíčovými uživateli a jejich účelem bude předvést skupině klíčových uživatelů funkčnost upravených částí systému. Rozsah cca 2 dny. Výsledkem testů bude protokol o provedení testů obsahující v příloze specifikaci testovaných částí systému pokrývajících zejména základní funkcionalitu nového systému (vč. doplněné/doprogramované povinné funkcionality).
	3.4. Navržení katalogu servisních služeb	Katalog služeb (schválený Objednatelem). Katalog služeb definuje jednotlivé katalogové listy všech služeb poskytovaných Dodavatelem dle navazující servisní smlouvy.
	3.5. Zpracování uživatelské a systémové příručky	Uživatelská a systémová příručka (schváleno Objednatelem). Příručky jsou vypracovány analogicky s požadavky vyhlášky č. 529/2006 Sb. a popisují systém z perspektivy uživatelů a z perspektivy administrátora systému.
	3.6. Školení uživatelů	Prezenční listina školení (schválená Objednatelem). Uživatelé (max. 65) budou proškoleni na plnou funkcionalitu systému v testovacím prostředí Objednatele v souladu s uživatelskou a systémovou příručkou. Školení bude zahrnovat veškeré části systému a rovněž administraci systému a databáze.
	3.7. Integroční testy systému provedené klíčovými uživateli	Protokol o výsledcích testů (schválený Objednatelem). Integroční testy provedou klíčoví uživatelé Objednatele v testovacím prostředí Objednatele za asistence Dodavatele na podkladě návrhu testovacích scénářů předložených při zahájení činnosti Dodavatelem. Testy zahrnují zejména integrační vazby mezi jednotlivými částmi systému a funkcionalitu doplněnou či upravovanou Dodavatelem na míru Objednateli. Výsledkem testů bude protokol o provedení testů obsahující v příloze specifikaci testovaných částí systému pokrývajících funkcionalitu systému (všech částí) a výsledky, zda tyto části byly funkční či nikoliv.
	3.8. Migrace dat (mzdy a personalistika)	Protokol o provedené migraci dat (schválený Objednatelem). Instalace mzdového a personálního subsystému včetně databáze do produktivního prostředí Objednatele. Dodavatel na základě akceptovaného Detailního návrhu, kde byl zpracován způsob provedení migrace Dodavatelem a rozsah součinnosti Objednatele při migraci, provede vlastní migraci mzdových a personálních dat za součinnosti Objednatele.

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
	3.9. Ověřovací provoz mezd a personalistiky	Ověřování výstupů ze zpracování mezd vůči stávajícímu informačnímu systému Objednatele za podpory Dodavatele, bezprostřední náprava v případě nalezení vad.
	3.10. Migrace dat základní (EIS mimo mezd a personalistiky)	Protokol o provedené migraci dat (schválený Objednatelem). Instalace ostatních subsystémů ekonomického informačního systému do produktivního prostředí Objednatele. Dodavatel na základě akceptovaného Detailního návrhu, kde byl zpracován způsob provedení migrace Dodavatelem a rozsah součinnosti Objednatele při migraci, provede vlastní migraci dat za součinnosti Objednatele.
	3.11. Akceptace etapy implementace	Akceptační protokol. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě dílčích schválení postupových výsledků činnosti etapy.
4. Implementační dozor	4.1. Zahájení ostrého provozu systému, nabytí licencí, zahájení poskytování servisních služeb	Protokol o zahájení ostrého provozu. Protokol je výsledkem rozhodnutí Objednatele na základě akceptace předchozí etapy a případného vypořádání připomínek z akceptace. Poznámka: Pro spuštění ostrého provozu systému musí být Dodavatelem řádně proveden převod celého systému do produktivního prostředí Objednatele a dokončena migrace dat základní včetně mzdových a personálních dat.
	4.2. Domigrování všech dat	Protokol o provedené migraci dat (schválený Objednatelem). Dodavatel za součinnosti Objednatele podle akceptovaného Detailního návrhu provede případné domigrování dat (zejména dat vzniklých v konci roku a dat z uzávěrky).
	4.3. Ostrý provoz s implementačním dozorem Dodavatele	Provoz systému s ostrými daty v produktivním prostředí Objednatele.
	4.4. Zpráva Dodavatele o odstranění případných provozních vad a nedodělků	Měsíční zprávy (schválené Objednatelem). Zpráva obsahuje veškeré servisní zásahy týkající se odstranění případných provozních vad a nedodělků.

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
	4.5. Akceptace etapy implementačního dozoru	Akceptační protokol. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě dílčích schválení postupových výsledků činností etapy.
Akceptace Díla jako celku		Akceptační protokol. Akceptace Díla jako celku je prováděna Objednatelem na základě akceptací předchozích etap a dokončení implementace systému bez zjevných vad a nedodělků.

POLOŽKOVÝ CENÍK

Č.	Předmět plnění Veřejné zakázky	Cena v Kč bez DPH	DPH (sazba 21 %)	Cena v Kč včetně DPH	Rozpad ceny na etapy (%)
1	Provedení předmětu Implementační smlouva dle čl. III Implementační smlouvy				
1.1.	Prototyp				
1.2.	Návrh				
1.3.	Implementace				
1.4.	Implementační dozor				
1.5.	Akceptace díla jako celku				
1.6.	Cena za plnění dle implementační smlouvy (čl. 8.1.1)	5 972 000,00	1 254 120,00	7 226 120,00	
1.7.	Licence Databáze dle čl. 8.1.2 Implementační smlouvy	187 500,00	39 375,00	226 875,00	

Příloha č. 5 Implementační smlouvy_ Seznam poddodavatelů a rozsah jejich plnění

Název veřejné zakázky: Dodávka ekonomického informačního systému včetně implementace a zajištění služeb provozní podpory a rozvoje

Poddodavatel	Identifikační údaje	Části zakázky řešené poddodavatelem
ELANOR	<p>Název: Elanor a.s.</p> <p>Sídlo: Jemnická 1138/1, Michle, 140 00 Praha 4</p> <p>IČ: 15887219</p> <p>DIČ: CZ 15887219</p> <p>Spisová značka: B 25583 vedená u Městského soudu v Praze</p>	<p>Dodávka a implementace mzdové a personální agendy, integrace a související činnosti</p>
DDERS	<p>Název: DERS s.r.o.</p> <p>Sídlo: Polákova 737/1, 500 02 Hradec Králové</p> <p>IČ: 25924362</p> <p>DIČ: CZ 25924362</p> <p>Spisová značka: C 14855 vedená u Krajského soudu v Hradci Králové</p>	<p>Dodávka a implementace nástrojů pro řízení workflow procesů, agend elektronického oběhu a schvalování účetních dokumentů, úložiště elektronických dokumentů, MIS a další související činnosti</p>

Příloha č. 6 Součinnost

A. Součinnost navázaná na životní cyklus implementace EIS

Etapa	Klíčové činnosti	Součinnost
	Zahájení plnění předmětu smlouvy	Podpis smluv osobou oprávněnou jednat ve věcech smluvních za stranu Objednatele. Stanovení osoby odpovědné jednat ve věcech technických (tj. vedoucího projektu za Objednatele).
1. Prototyp	1.1 Iniclace (definice) projektu	Jmenování členů týmů za stranu Objednatele (řídící komise, vedení projektu, pracovní týmy). Poskytnutí údajů do komunikační matice. Účast na schůzkách vedení projektu a řídicího výboru.
	1.2. Zpracování Technické studie	Upřesnění hardwarové infrastruktury poskytované Objednatelem. Upřesnění požadavků na migraci dat a jejich formát.
	1.3. Příprava prototypu systému	
	1.4. Předvedení funkčnosti demonstračními testy systému provedenými Dodavatelem	Účast max. 25 klíčových uživatelů na demonstračních testech. Potvrzení funkčnosti testovaných částí systému osobou odpovědnou jednat ve věcech technických - vedoucím projektu za Objednatele.
	1.5. Proškolení klíčových uživatelů na práci s prototypem standardu systému	Účast max. 25 klíčových uživatelů na školení.
	1.6. Akceptace etapy prototypu	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních.
2. Návrh	2.1. Analýza impl. požadavků na úpravy a doplnění prototypu za všechny oblasti	Účast na analytických schůzkách. Kontrola úplnosti a správnosti zápisů ze schůzek.
	2.2. Detailní návrh (návrh řešení implementačních požadavků)	Kontrola úplnosti a správnosti Detailního návrhu vůči zápisům ze schůzek.
	2.3. Akceptace etapy návrhu	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních.
3. Implementace	3.1. Realizace Detailního návrhu Dodavatelem	Konzultace parametrů technického prostředí.

Etapa	Klíčové činnosti	Součinnost
	3.2. Vytvoření testovací a ostré produktivní hardwarové infrastruktury Objednatelem	Nastavení hardwarové infrastruktury dle požadavků dohodnutých v Technické studii.
	3.3. Předvedení funkčnosti základními testy systému provedenými Dodavatelem	Uvolnění technické infrastruktury pro instalaci systému do testovacího prostředí. Předání vzorků testovacích dat. Účast klíčových uživatelů na základních (jednotkových) testech. Potvrzení funkčnosti testovaných částí systému.
	3.4. Navržení katalogu servisních služeb	Kontrola úplnosti a správnosti Katalogu služeb vůči servisní smlouvě.
	3.5. Zpracování uživatelské a systémové příručky	Kontrola obsahu příruček klíčovými uživateli.
	3.6. Školení uživatelů	Účast uživatelů na školení - 8 uživatelů na mzdový a personální subsystém, 57 uživatelů na ekonomický subsystém a veškeré další subsystémy, které tvoří EKIS.
	3.7. Integrovaní testy systému provedené klíčovými uživateli	Provedení testů klíčovými uživateli s vyznačením výsledku testů.
	3.8. Migrace dat (mzdy a personalistika)	Uvolnění technické infrastruktury pro instalaci systému do ostrého prostředí. Předání mzdových a personálních dat k migraci v dohodnutém formátu a struktuře.
	3.9. Ověřovací provoz mezd a personalistiky	Předávání požadavků na odstranění vad a nedodělků.
	3.10. Migrace dat základní (EIS mimo mezd a personalistiky)	Uvolnění technické infrastruktury pro instalaci systému do ostrého (tj. produktivního) prostředí. Předání ekonomických dat k migraci v dohodnutém formátu a struktuře.
	3.11. Akceptace etapy implementace	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních.
4. Implementační dozor	4.1. Zahájení ostrého provozu systému, nabytí licencí, zahájení poskytování servisních služeb	Rozhodnutí o zahájení ostrého provozu na základě výsledku akceptace etapy implementace.
	4.2. Domigrování všech dat	Předání dat k automatické migraci případně ruční doplnění vybraných dat.
	4.3. Ostrý provoz s implementačním dozorem Dodavatele	Zadávání požadavků na odstranění provozních vad a nedodělků.
	4.4. Zpráva Dodavatele o odstranění případných provozních vad a nedodělků	Kontrola souladu zprávy se zadanými požadavky.

Etapa	Klíčové činnosti	Součinnost
	4.5. Akceptace etapy implementačního dozoru	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních.
	Akceptace Díla jako celku	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci díla jako celku. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních.

B. Technická infrastruktura

Objednatel v rámci součinnosti připraví hardwarovou infrastrukturu až do úrovně operačního systému, která je potřebná pro provoz Ekonomického informačního systému společnou pro všechny ústavy ve sdružení a to podle toho, jaká infrastruktura bude v Technické studii Dodavatelem požadována. Detašovaná pracoviště a koncoví uživatelé mají možnost vzdáleného přístupu přes VPN.

K tomuto účelu Dodavatel navrhne konfiguraci hardwarové infrastruktury v rámci plnění etapy č.1 - *Prototyp* v dokumentu Technická studie.

Objednatel se zavazuje infrastrukturu připravit tak, aby byla připravena pro provoz Ekonomického informačního systému podle oprávněných požadavků Dodavatele. Oprávněnými požadavky Dodavatele se rozumí takové požadavky na konfiguraci infrastruktury Objednatele, které jsou nezbytné pro řádný provoz implementovaného Ekonomického informačního systému.

C. Service Desk systém

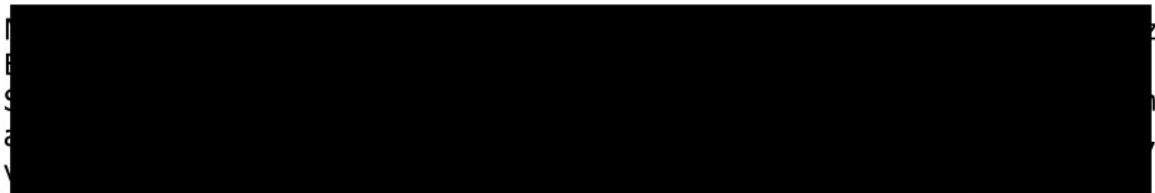
Objednatel využívá pro sledování problémů - hlášení incidentů a zaznamenávání požadavků - ServiceDesk Mantis Bug Tracker (MantisBT). Objednatel předpokládá využití Service Desk Dodavatele.

Licenční podmínky

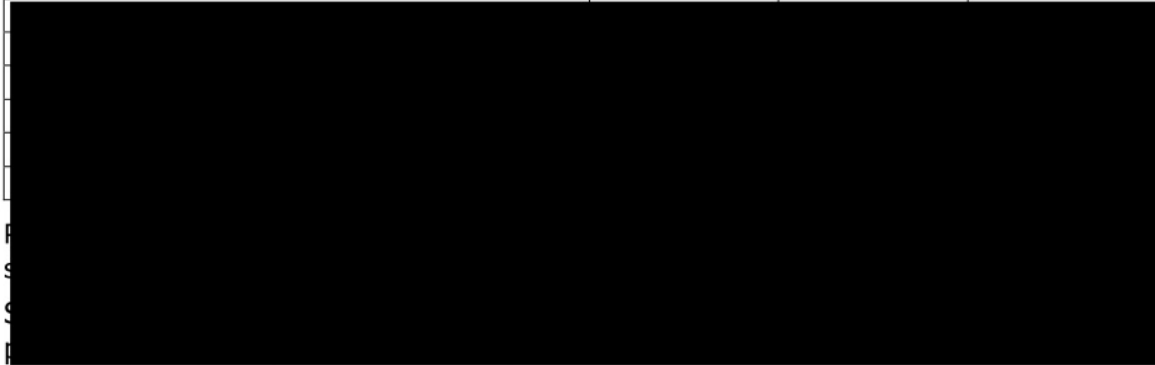
Tento dokument naplňuje závazek Dodavatele podle čl. 9.6 implementační smlouvy.

1.

2.

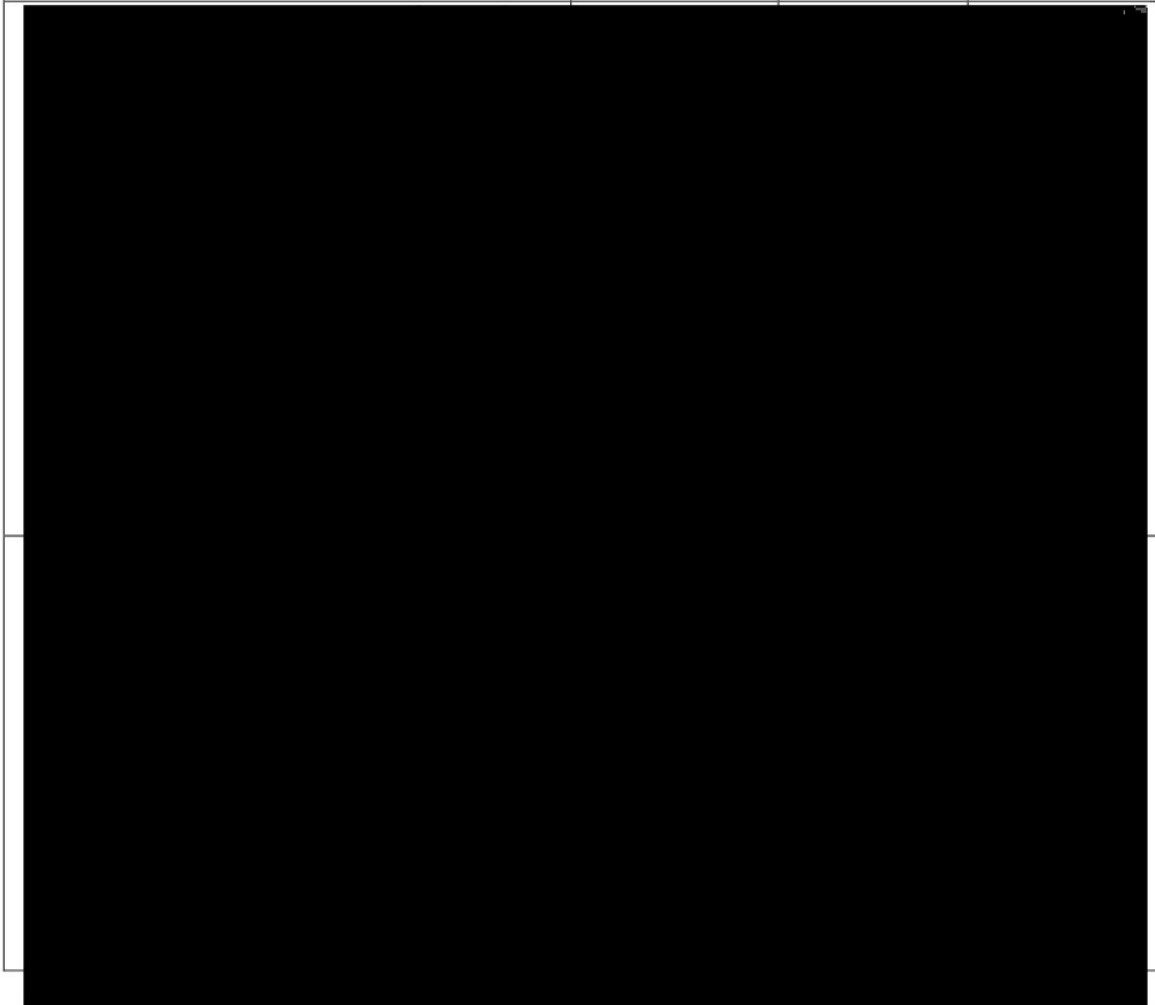


Technologický SW	Výrobce	Počet uživatelů	Časové omezení
------------------	---------	-----------------	----------------



3.

Aplikační SW	Výrobce	Počet uživatelů	Časové omezení
--------------	---------	-----------------	----------------





4. L
k
s

y
i