

Smlouva o dílo

Implementace ekonomického systému

Číslo smlouvy zhotovitele: M2SP-012/22

Marbes s.r.o.

se sídlem : Brojova 2113/16, 326 00 Plzeň
zapsána : v Obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 25285
zastoupená : Ing. Miroslavem Dvořákem, jednatelem společnosti
IČ : 29108373
DIČ : CZ29108373
Bank. spojení : ČSOB, č. účtu 292784491/0300

(dále jen „zhotovitel“)

a

Město Kraslice

se sídlem : nám. 28. října 1438/6, 358 01 Kraslice
zastoupená : Otakarem Mikou, starostou města
IČ : 00259438
DIČ : CZ00259438
Bank. spojení : KB a.s., č. účtu 391927/0100

(dále jen „objednatel“)

uzavřely tuto **smlouvu o dílo** v souladu s ustanovením § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanského zákoníku.

Smluvní strany, vědomy si svých závazků v této smlouvě obsažených a s úmyslem být touto smlouvou vázány, dohodly se na následujícím znění smlouvy:

PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1. Zhotovitel se touto smlouvou zavazuje vytvořit pro objednatele dílo, jehož podrobná specifikace je obsažena v příloze č. 1, za cenu a podmínek dále v této smlouvě stanovených.
- 1.2. Objednatel se touto smlouvou zavazuje poskytnout součinnost uvedenou v příloze 7 a dále se zavazuje zaplatit zhotoviteli dohodnutou cenu.
- 1.3. Je-li součástí díla vytvoření počítačového programu (software), není poskytnutí jeho zdrojových textů součástí plnění.
- 1.4. V průběhu plnění smlouvy bude vypracována kontrolní specifikace, kterou se pro tyto účely rozumí smluvními stranami dohodnuté vlastnosti díla, které budou předmětem akceptačních testů.
 - 1.4.1. V případě, že se smluvní strany nedohodnou jinak, vytvoří kontrolní specifikaci zhotovitel a předá ji objednateli. Objednatel má právo předložit do pěti (5) dnů k této kontrolní specifikaci připomínky, které budou na základě dohody smluvních stran do kontrolní specifikace zapracovány.
 - 1.4.2. V případě, že objednatel připomínky v této lhůtě nepředloží, má se za to, že s předloženou kontrolní specifikací souhlasí a kontrolní specifikace se stává platným dokumentem, kterým se budou smluvní strany při plnění této smlouvy řídit.
 - 1.4.3. V případě, že se smluvní strany nedohodnou na zapracování připomínek objednatele do kontrolní specifikace, je kterákoliv ze smluvních stran oprávněna tuto smlouvu vypovědět dle článku 14.4.

2. MÍSTO A TERMÍN VYTVOŘENÍ DÍLA

- 2.1. Místem vytvoření díla je sídlo objednatele, není-li v příloze č. 2 této smlouvy výslovně stanoveno jinak.
- 2.2. Termín dodání díla je stanoven v příloze č. 3 této smlouvy v rámci sjednaného harmonogramu plnění, popřípadě je určen pevným datem.

3. ZMĚNY DÍLA V PRŮBĚHU PLNĚNÍ

- 3.1. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna písemně navrhnout změny díla před jeho dokončením. Žádná ze smluvních stran však není povinna navrhovanou změnu díla akceptovat.
- 3.2. Zhotovitel se zavazuje provést hodnocení dopadů objednatel navrhovaných změn díla na termíny a cenu díla. Pokud by však takového hodnocení vyžadovalo dodatečné náklady anebo by nepříznivě ovlivnilo pracovní vytížení pracovníků nebo využití jiných prostředků určených k provádění díla, zhotovitel tuto skutečnost oznámí objednateli a hodnocení provede pouze na základě písemného pověření objednatel. V takovém případě bude hodnocení hrazeno podle

stráveného času a spotřebovaného materiálu v sazbách platných v době hodnocení. Termíny stanovené touto smlouvou pro provedení díla se přiměřeně posouvají s ohledem na skutečnost, že zhotovitel využil k provedení hodnocení dopadů navrhovaných změn díla některého z pracovníků nebo prostředků určených k provedení díla.

- 3.3. Jakékoliv změny díla musí být sjednány písemně dodatkem této smlouvy. V závislosti na tom budou upraveny termíny plnění, cena, platební podmínky, součinnost objednatele. Zhotovitel není povinen provést jakékoliv změny díla, dokud tyto nebudou písemně potvrzeny a dokud nebudou písemně dohodnuty příslušné změny týkající se ceny, harmonogramu plnění, dat dodávek, nebo příslušné dokumentace díla, zejména kontrolní specifikace.

4. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ DÍLA

- 4.1. Předání a převzetí díla proběhne prostřednictvím akceptační procedury, která zahrnuje porovnání skutečných vlastností díla se specifikací díla uvedenou v příloze č. 1 a kontrolní specifikací díla.
- 4.2. Akceptační procedura bude zahrnovat akceptační testy, které budou probíhat na základě specifikace akceptačních testů obsahující popis testů, testovací data, příslušné prostředí, pořadí provádění testů a akceptační kritéria. Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, vypracuje specifikaci akceptačních testů zhotovitel.
- 4.3. Zhotovitel bude písemně informovat objednatele nejméně sedm (7) dní předem o termínu zahájení akceptačních testů. Objednatel je oprávněn se těchto testů zúčastnit a osvědčit jejich konání. Pokud se objednatel nedostaví v termínu určeném pro provedení akceptačních testů, je zhotovitel oprávněn provést příslušné akceptační testy bez jeho přítomnosti. Takto provedené akceptační testy se považují za provedené v přítomnosti objednatele a kopie veškerých dokumentů vypracovaných v souvislosti s provedením těchto akceptačních testů budou objednateli poskytnuty. Ustanovení § 2607 odst. 2 občanského zákoníku se nepoužije.
- 4.4. Jestliže dílo splní akceptační kritéria akceptačních testů, má se za to, že bylo řádně předáno a objednatelem převzato. Kromě toho, pokud kterákoliv část díla splňuje akceptační kritéria, tato část se rovněž považuje za převzatou.
- 4.5. Jestliže dílo nesplňuje stanovená akceptační kritéria kteréhokoliv akceptačního testu, je objednatel povinen bezodkladně po provedení takového testu doručit zhotoviteli písemnou zprávu, ve které uvede a popíše veškeré zjištěné nedostatky. Zhotovitel napraví tyto nedostatky a příslušné akceptační testy budou provedeny znovu ohledně té části díla, která nesplňuje stanovená akceptační kritéria, neodporuje-li to povaze díla jako celku. Tento proces testování a následných oprav se bude opakovat, dokud zhotovitel nesplní veškerá akceptační kritéria pro příslušný akceptační test.
- 4.6. Žádný akceptační test se však nebude považovat za nesplněný, jestliže daný nedostatek nebyl způsoben zhotovitelem, nebo byl nebo měl být zjištěn objednatelem před nebo při předcházejícím akceptačním testu, ale nebyl v té době oznámen zhotoviteli, nebo byl nepodstatný.

- 4.7. Při převzetí díla nebo kterékoliv jeho části v souladu s tímto článkem je objednatel povinen podepsat potvrzení o přijetí díla nebo dané předávané části díla, a to nejpozději do pěti (5) dnů od splnění akceptačních testů. V případě marného uplynutí uvedené lhůty se přijetí díla nebo předávané části díla považuje za potvrzené objednatelem.
- 4.8. Jestliže dílo nebo jeho část nesplňuje veškerá stanovená akceptační kritéria, avšak dílo nebo jeho předávaná část je způsobilá sloužit ke sjednanému účelu, převezme objednatel dílo nebo jeho část s výhradami. Výhrady budou zaznamenány a podrobně popsány v potvrzení o přijetí díla nebo předávané části díla a bude sjednán termín k odstranění výhrad s ohledem na množství a charakter výhrad, ne však kratší než čtrnáct (14) dnů.
- 4.9. Bez ohledu na předcházející ustanovení tohoto článku se má za to, že objednatel řádně převzal dílo, jestliže jakýkoliv jednotlivý program, který tvoří jeho součást, byl použit jinak než pro účely akceptačních testů před úspěšným splněním akceptačních testů, zejména jeho užitím v rámci provozu objednatele.

5. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ DOKUMENTŮ

- 5.1. Dokumenty (vyjma kontrolní specifikace), které jsou vypracovány zhotovitelem na základě této smlouvy a které se poskytují objednateli jako součást díla, budou nejdříve předloženy objednateli ve formě návrhu k posouzení.
- 5.2. Objednatel je oprávněn ve lhůtě sedmi (7) dnů od doručení příslušného návrhu písemně předložit zhotoviteli své připomínky k návrhu. Po diskusi o těchto připomínkách upraví zhotovitel příslušný návrh v souladu s dohodnutými změnami a předá objednateli konečnou verzi dokumentů.
- 5.3. Dokumenty se považují za převzaté doručením jejich konečné verze objednateli.
- 5.4. V případě, že objednatel připomínky ve lhůtě uvedené v článku 5.2. nepředloží, má se za to, že s předloženým dokumentem souhlasí a dokument se považuje za řádně převzatý.

6. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 6.1. Cena díla byla dohodou smluvních stran stanovena částkou 1.960.000,00 Kč (slovy jedenmiliondevětsetšedesáttisíc korun českých) bez DPH. DPH činí 411.600,00 Kč, cena včetně DPH činí 2.371.600,00 Kč (slovy dvamilionytřístasedmdesátjedentisícšestset korun českých). Podrobné členění smluvní ceny je uvedeno v příloze č. 4 této smlouvy.
- 6.2. Objednatel se zavazuje cenu díla zaplatit v jednotlivých splátkách dle platebního kalendáře uvedeného v příloze č. 4 této smlouvy. Cena je splatná v měně stanovené v příloze č. 4 této smlouvy, a to na základě faktur vystavených zhotovitelem v souladu s platebním kalendářem.
- 6.3. Jestliže nebude faktura obsahovat veškeré údaje vyžadované platnými právními předpisy, nebo pokud v ní nebudou správně uvedené údaje, je objednatel oprávněn vrátit ji ve lhůtě pěti (5) dnů od jejího obdržení zhotoviteli s uvedením chybějících náležitostí nebo nesprávných údajů. V takovém případě se přeruší

doba splatnosti a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené faktury objednateli.

- 6.4. Lhůta splatnosti jednotlivých faktur je třicet (30) dní. Faktura se považuje za doručenou třetí (3) den po jejím prokazatelném odeslání. Faktury se platí bankovním převodem na účet druhé smluvní strany.
- 6.5. V případě prodlení se zaplacením peněžitě částky je smluvní strana, která je se zaplacením v prodlení, povinna zaplatit druhé smluvní straně úrok ve výši 0,1% z částky, která je v prodlení, za každý i započatý den prodlení. Tím není dotčen ani omezen nárok na náhradu vzniklé škody. V případě prodlení smluvní strany s úhradou je druhá smluvní strana oprávněna požadovat úroky z úroků.
- 6.6. V případě prodlení objednatele s placením jakékoliv částky splatné dle této smlouvy je zhotovitel oprávněn, bez ohledu na další nároky, zastavit práce na provádění díla (úplně či částečně), dokud nebude taková částka zaplacená, s tím však, že na tuto možnost objednatele upozorní nejméně čtrnáct (14) dní před tím, než práce zastaví. V případě zastavení prací se cena díla zvyšuje o náklady a výdaje (kalkulované na základě platných sazeb zhotovitele) vynaložené zhotovitelem v souvislosti se zastavením a následným obnovením prací na díle a termíny plnění této smlouvy se prodlužují o dobu zastavení prací a o další přiměřenou dobu potřebnou k znovuoobnovení prací.

7. UŽÍVÁNÍ DÍLA

- 7.1. Objednatel nabývá dnem úplného zaplacení ceny podle této smlouvy vlastnické právo k věcem, které se mají stát dle smlouvy jeho vlastnictvím, a je-li součástí díla software, získává zároveň nevýlučné nepřenosné právo užití takového software jako celku i jeho jednotlivých částí.
- 7.2. Objednatel je oprávněn užívat software pouze v souladu s jeho určením a za podmínek touto smlouvou stanovených.
- 7.3. Objednatel je oprávněn vytvořit pouze nezbytný počet záložních a archivních kopií software. Tyto kopie musí objednatel zabezpečit proti ztrátě a odcizení a musí je označit všemi autorskými právy a označeními jako originál.
- 7.4. Další podmínky užívání software objednatelem jsou stanoveny v příloze č. 6.
- 7.5. V případě porušení kteréhokoliv ustanovení týkajícího se užívání software je zhotovitel oprávněn po objednateli požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 25 % z ceny díla. Tím není dotčen nárok na náhradu vzniklé škody.

8. DOVOZNÍ PŘEDPISY

- 8.1. Zhotovitel se zavazuje na vlastní náklady získat veškeré potřebné dovozní a vývozní licence pro jednotlivé části díla.

9. ZÁRUKA

- 9.1. Zhotovitel poskytuje záruku, že dílo má ke dni podpisu písemného zápisu o předání podle článku 4. funkční vlastnosti uvedené v příloze č. 1 této smlouvy.
- 9.2. Není-li v příloze č. 1 stanoveno jinak, poskytuje Zhotovitel záruku za funkčnost díla po dobu šesti (6) měsíců.
- 9.3. Záruční doba počíná běžet dnem předání díla podle této smlouvy.
- 9.4. Podmínky a způsob uplatňování záruky a provádění záručního servisu jsou stanoveny v příloze č. 6. Pokud v příloze č. 6 není způsob uplatnění vad uveden, je objednatel povinen vady díla nahlásit zhotoviteli nejpozději do patnácti (15) dnů ode dne jejich zjištění, jinak jeho právo z odpovědnosti za vadu zaniká. Zhotovitel v takovém případě prošetří oznámenou vadu díla a v případě, že se na ni vztahuje záruka, tuto vadu bezplatně odstraní.
- 9.5. Zhotovitel nenese odpovědnost za vady díla vzniklé zaviněním objednatele nebo třetích osob, zejména v případech, kdy objednatel neprovádí stanoveným postupem údržbu díla, nepoužívá všechny opravné programy dodané zhotovitelem, nebo do díla neoprávněně zasáhl.

10. OPRAVNĚNÉ OSOBY

- 10.1. Každá ze smluvních stran jmenuje oprávněnou osobu. Oprávněné osoby budou zastupovat smluvní stranu ve smluvních a obchodních záležitostech souvisejících s plněním této smlouvy.
- 10.2. Jména oprávněných osob jsou uvedena v příloze č. 5 této smlouvy. Smluvní strany jsou oprávněny změnit oprávněné osoby, jsou však povinny na takovou změnu druhou smluvní stranu písemně upozornit.

11. ODPOVĚDNOST ZA ÚJMU

- 11.1. Smluvní strany nesou odpovědnost za způsobenou újmu v rámci platných právních předpisů a této smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení újmě a k minimalizaci vzniklé újmy.
- 11.2. Žádná ze smluvních stran neodpovídá za újmu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé smluvní strany. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za prodlení způsobené prodlením s plněním závazků druhé smluvní strany.
- 11.3. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé mimořádné nepředvídatelné a nepřekonatelné překážky vzniklé nezávisle na vůli smluvní strany a na další okolnosti bránící řádnému plnění této smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání uvedených překážek a okolností.
- 11.4. Nahrazuje se pouze skutečně vzniklá újma na jmění (škoda). Objednatel se výslovně vzdává práva na náhradu případné nepřímé, nahodilé nebo následné škody, škody způsobené na datech nebo škody spočívající ve ztrátě ušlého zisku

nebo výnosů nebo jiné finanční ztráty vzniklých v důsledku plnění této smlouvy nebo v souvislosti s ním, a to i vyplývající z nedodržení povinností vůči správním orgánům, ať již se jedná o škody vzniklé v důsledku porušení smluvní nebo zákonné povinnosti.

- 11.5. Výše náhrady vzniklé újmy se ujednáním smluvních stran omezuje nižší ze dvou následujících částek

11.5.1. částka, která byla na základě smlouvy zaplácena zhotoviteli do okamžiku vzniku škody jako cena plnění.

11.5.2. částka 1.000.000,00 Kč (slovy jedenmilion korun českých).

12. OCHRANA INFORMACÍ

- 12.1. Smluvní strany jsou povinny zajistit utajení získaných důvěrných informací způsobem obvyklým pro utajování takových informací, není-li výslovně sjednáno jinak. Tato povinnost platí bez ohledu na ukončení účinnosti této smlouvy. Strany mají právo požadovat navzájem doložení dostatečnosti utajení důvěrných informací. Strany jsou povinny zajistit utajení důvěrných informací i u svých zaměstnanců, zástupců, jakož i jiných spolupracujících třetích stran, pokud jim takové informace byly poskytnuty.
- 12.2. Právo užívat, poskytovat a zpřístupnit důvěrné informace mají obě strany pouze v rozsahu a za podmínek nezbytných pro řádné plnění práva a povinností vyplývajících z této smlouvy.
- 12.3. Za důvěrné informace se bez ohledu na formu jejich zachycení považují veškeré informace, které nebyly některou ze stran označeny jako veřejné a které se týkají této smlouvy a jejího plnění (zejména informace o právech a povinnostech stran jakož i informace o cenách), které se týkají některé ze stran (zejména obchodní tajemství, informace o jejich činnosti, struktuře, hospodářských výsledcích, know-how) anebo informace pro nakládání, s nimiž je stanoven právními předpisy zvláštní režim utajení (zejména hospodářské tajemství, státní tajemství, bankovní tajemství, služební tajemství). Dále se považují za důvěrné informace takové informace, které jsou jako důvěrné výslovně některou ze stran označeny.
- 12.4. Za důvěrné informace se v žádném případě nepovažují informace, které se staly veřejně přístupnými, pokud se tak nestalo porušením povinnosti jejich ochrany, dále informace získané na základě postupu nezávislého na této smlouvě nebo druhé straně, pokud je strana, která informace získala, schopna tuto skutečnost doložit, a konečně informace poskytnuté třetí osobou, která takové informace nezískala porušením povinnosti jejich ochrany.
- 12.5. Žádné ustanovení této smlouvy přitom nebrání nebo neomezuje zhotovitele ve zveřejnění nebo obchodním využití jakékoliv technické znalosti, dovednosti nebo zkušenosti obecné povahy, kterou získal při plnění této smlouvy.

13. SOUČINNOST A VZÁJEMNÁ KOMUNIKACE

- 13.1. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Smluvní strany jsou

povinny informovat druhou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této smlouvy.

- 13.2. Smluvní strany jsou povinny plnit své závazky vyplývající z této smlouvy tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů a s prodlením splatnosti jednotlivých peněžních závazků.
- 13.3. Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím oprávněných osob, pověřených pracovníků nebo statutárních zástupců smluvních stran.
- 13.4. Všechna oznámení mezi smluvními stranami, která se vztahují k této smlouvě, nebo která mají být učiněna na základě této smlouvy, musí být učiněna v písemné podobě a druhé straně doručena buď osobně nebo doporučeným dopisem či jinou formou registrovaného poštovního styku na adresu uvedenou na titulní stránce této smlouvy, není-li stanoveno nebo mezi smluvními stranami dohodnuto jinak.
- 13.5. Oznámení se považují za doručená třetí (3) den po jejich prokazatelném odeslání.
- 13.6. Ukládá-li smlouva doručit některý dokument v písemné podobě, může být doručen buď v papírové formě, nebo v elektronické (digitální) formě jako dokument textového procesoru MS Word na dohodnutém médiu.
- 13.7. Smluvní strany se zavazují, že v případě změny své adresy budou o této změně druhou smluvní stranu informovat nejpozději do tří (3) dnů.

14. PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY

- 14.1. Tato smlouva nabývá platnosti podpisem poslední ze smluvních stran a účinnosti dnem jejího zveřejnění v registru smluv.
- 14.2. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že zhotovitel je v prodlení s dodáním díla déle než dva (2) měsíce a nezjedná nápravu ani do patnácti (15) dnů od doručení písemného oznámení objednatele o takovém prodlení.
- 14.3. Zhotovitel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že objednatel je v prodlení s placením faktur prodávajícího a toto prodlení trvá po dobu delší než třicet (30) dní po písemném upozornění, a dále je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že objednatel je v prodlení s plněním svých závazků podle této smlouvy déle než třicet (30) dní a nezjedná nápravu ani do patnácti (15) dnů od doručení písemného oznámení zhotovitele o takovém prodlení.
- 14.4. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna tuto smlouvu vypovědět v souladu s ustanovením článku 1.4.3., a to se čtrnácti (14) denní výpovědní lhůtou. V takovém případě má zhotovitel nárok na náhradu účelně vynaložených nákladů na plnění provedené do konce účinnosti této smlouvy.

15. ŘEŠENÍ SPORŮ

- 15.1. Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů vzniklých na základě této smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou a k jejich vyřešení zejména prostřednictvím jednání pověřených zástupců.
- 15.2. Nedohodnou-li se smluvní strany na způsobu řešení vzájemného sporu, má každá ze smluvních stran právo řešit spor soudní cestou.

16. MAINTENANCE A PROVOZNÍ PODPORA DÍLA

- 16.1. Objednatel se zavazuje uzavřít se společností Marbes s.r.o. smlouvu o poskytování služeb údržby (maintenance) a provozní podpory dle cenových podmínek uvedených v článku 16.2. a článku 16.3. této smlouvy.
- 16.2. Cena údržby (maintenance) činí 68.400,00 (slovy šedesátosmtisícčtyřista) Kč za jeden (1) kalendářní rok.
- 16.3. Cena provozní činí 91.600,00 (slovy devadesátjedentisícšestset) Kč za jeden (1) kalendářní rok.

17. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 17.1. Tato smlouva, jakož i práva a povinnosti vzniklé na základě této smlouvy nebo v souvislosti s ní, se řídí zákonem č. 89/2012 Sb. občanský zákoník.
- 17.2. Tato smlouva představuje úplnou dohodu smluvních stran o předmětu této smlouvy. Tuto smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Za písemnou formu nebude pro tento účel považována výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv.
- 17.3. Strany prohlašují, že si vzájemně sdělily všechny skutkové a právní okolnosti, o nichž k datu uzavření této smlouvy věděly nebo vědět musely, a které jsou relevantní ve vztahu k uzavření této smlouvy. Kromě ujištění, které si strany poskytly v této smlouvě, nebude mít žádná ze stran žádná další práva a povinnosti v souvislosti s jakýmkoliv skutečnostmi, které vyjdou najevo, a o kterých neposkytla druhá strana informace při jednání o této smlouvě.
- 17.4. Odpověď smluvní strany této smlouvy s dodatkem nebo odchylkou od druhé smluvní stranou navrženého znění této smlouvy (nabídky) není přijetím nabídky na uzavření této smlouvy ve smyslu § 1740 odst. 3 občanského zákoníku, a to ani, když podstatně nemění podmínky nabídky (navrženého znění této smlouvy).
- 17.5. Smluvní strany sjednávají, že pokud bude plnění podle této smlouvy vadné a vada bude odstranitelná, nemůže strana, které bylo plněno, požadovat slevu z ceny, pokud je vada odstranitelná a strana, která plnila (a) je připravena takovou vadu odstranit; (b) bez zbytečného odkladu začne vyvíjet činnost směřující k odstranění vady; (c) v takové činnosti řádně pokračuje; a (d) v rozumném čase s ohledem na povahu vady vadu odstraní či předmět plnění nebo jeho část vymění za bezvadný.

- 17.6. Práva vzniklá z této smlouvy nesmí být postoupena bez předchozího písemného souhlasu druhé strany. Započtení na pohledávky vzniklé z této smlouvy se nepřipouští.
- 17.7. Smluvní strany sjednávají, že nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy nebudou jakákoliv vzájemná práva a povinnosti dovozována z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi stranami či zvyklostí zachovávaných obecně, mezi stranami či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy ani k nim nebude při výkladu této smlouvy přihlíženo, ledaže je ve smlouvě výslovně sjednáno jinak. Smluvní strany výslovně potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či praxe.
- 17.8. Objednatel přebírá ve smyslu § 1765 odst. 2 občanského zákoníku riziko změny okolností.
- 17.9. Strany se dohodly, že kromě případů upravených v § 2913 odst. 2 občanského zákoníku zproští smluvní stranu povinnosti k náhradě škody také mimořádná, nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka vzniklá nezávisle na její vůli v době, kdy byla v prodlení s plněním smluvených povinností, avšak pouze od okamžiku vzniku takové překážky. Smluvní strana není v prodlení s plněním, pokud je takové prodlení způsobeno prodlením druhé smluvní strany s plněním jejích povinností.
- 17.10. Smluvní strany prohlašují, že se při uzavírání této smlouvy nenacházejí ve stavu tísně nebo rozrušení, že tuto smlouvu uzavírají svobodně, vážně a s využitím náležitých zkušeností nebo s využitím náležité zkušené odborné pomoci, a že plnění, ke kterému se touto smlouvou zavazují, není vzhledem ke všem okolnostem souvisejícím s uzavřením této smlouvy vzájemně v hrubém nepoměru, a jako takové se jej zavazují druhé smluvní straně za podmínek této smlouvy poskytnout. Ustanovení § 1793 odst. 1 občanského zákoníku se nepoužije.
- 17.11. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že žádný závazek sjednaný v této smlouvě není fixním závazkem ve smyslu § 1980 občanského zákoníku.
- 17.12. Strany výslovně potvrzují, že základní podmínky této smlouvy jsou výsledkem jednání stran a každá ze stran měla příležitost ovlivnit v průběhu jednání obsah podmínek této smlouvy.
- 17.13. Smluvní strana je oprávněna od této smlouvy odstoupit pouze z důvodů uvedených v této smlouvě. Ustanovení § 2001 občanského zákoníku se nepoužije.
- 17.14. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.
- 17.15. Ukáže-li se některé z ustanovení této smlouvy zdánlivým (nicotným), posoudí se vliv této vady na ostatní ustanovení smlouvy obdobně podle § 576 občanského zákoníku.

17.16. Strany vylučují aplikaci následujících ustanovení občanského zákoníku na tuto smlouvu: § 557 a § 1805 odst. 2 občanského zákoníku.

17.17. Nedílnou součástí smlouvy tvoří tyto přílohy:

Příloha č. 1	Specifikace díla
Příloha č. 2	Místo plnění
Příloha č. 3	Termín plnění
Příloha č. 4	Cena a platební kalendář
Příloha č. 5	Oprávněné osoby
Příloha č. 6	Další podmínky užívání software
Příloha č. 7	Součinnost objednatele

17.18. Tato smlouva je uzavřena ve dvou (2) vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží po jednom (1) vyhotovení.

Strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy.

Zhotovitel

Objednatel

V Plzni dne

V Kraslicích dne 15. června 2022

Za Marbes s.r.o.:

Za město Kraslice:

.....
Ing. Miroslav Dvořák
jednatel

.....
Otakar Mika
starosta města

Příloha č. 1 Specifikace díla

1. Ekonomický subsystém

1.1 Finance – obecné požadavky

Agenda ekonomika je ve struktuře PROXIO tvořena ekonomickým systémem NAV a modulem Rozpočet, přičemž NAV spravuje veškeré účetní operace úřadu a poskytuje rozhraní ostatním komponentám PROXIO.

Celková koncepce

Celková koncepce řešení vychází z řešení IS PROXIO, které je rozděleno do jednotlivých logických vrstev tvořených konkrétními aplikacemi. Tato struktura je strukturou řešení, v němž jednotlivé agendy v principu tvoří vertikální řez přes několik vrstev, tj. výkon dané konkrétní agendy je realizován napříč vrstvami.

NAV a modul Rozpočet patří ve struktuře PROXIO do vrstvy ekonomického systému a spravují veškeré účetní operace úřadu, přípravu a správu rozpočtu.

Aplikace ESP slouží jako jediný zdroj dat o odběratelích a dodavatelích pro NAV. Přímě v NAV nejsou tyto subjekty zakládány ani aktualizovány.

Aplikace ENO slouží jako jediná evidence majetkových objektů Města a poskytuje NAV účetní data o majetkových kartách a jednotlivých majetkových pohybech, včetně odpisů. Systém NAV účtuje o zasílaných majetkových pohybech (včetně odpisů) a poskytuje zpět do modulu ENO informace o realizovaných (zaučtovaných) pohybech.

Aplikace AGENDIO poskytuje ekonomickému systému informace o předpisech pohledávek a zpět dostává informace o realizovaných platbách a vyrovnáních. Dále do NAV posílá informace o schválených objednávkách a alokacích rozpočtu (vzniklých na základě smlouvy) a zpět zasílá informace o závazkových předpisech a jejich úhradách vázaných na tyto objednávky a alokace.

1.2 Účetnictví

Modul, který bude sloužit k evidenci a zpracování veškerých účetních operací Města a pro zadávání jednotlivých obecných účetních dokladů. Obsahuje nástroje potřebné pro zpracování agendy daně z přidané hodnoty a tvorbě daňového přiznání k DPH. Dále obsahuje nástroje pro definici libovolného počtu dimenzí, které představují druhotné analytické členění jednotlivých finančních operací. Dimenze budou využity pro sledování rozpočtové skladby, organizační struktury a jednotlivých rozpočtových prvků (podrobných položek aktuálního rozpočtu). Modul dále obsahuje nástroje pro tvorbu přehledů a sestav nad daty hlavní knihy a položek DPH. NAV obsahuje jak napevno definované sestavy, tak nástroje pro vlastní definici účetních výkazů a analýz.

Vymezení funkcionality a předpoklady řešení

Základní firemní údaje - U každé podnikové databáze lze evidovat více center odpovědnosti (např. pobočky) včetně kontaktních osob, telefonních čísel, internetových kontaktů, bankovního spojení apod. Z počátku bude nastavena adresa hlavní provozovny, tj. sídlo Města Kraslice.

Účetní období - Město Kraslice má jako účetní období klasický kalendářní rok. Zavedeno bude 12 účetních období pro každý rok. Jednotlivá účetní období budou korespondovat s kalendářními měsíci.

Zavedená účetní období slouží v systému k tvorbě přehledů, sestav a ročních uzávěrek. Každé účetní období bude možné uzavřít měsíční uzávěrkou.

Účtová osnova - Účet hlavní knihy v NAV může mít délku až 20 znaků a jednotlivé segmenty účtu (analytika, syntetika ...) mohou být odděleny libovolnými oddělovači (například mezery, pomlčky ...). Rozlišení hlavní a hospodářské činnosti nákladů a výnosů je na úrovni analytiky účtu (00XX, 01XX, 02XX je hospodářská činnost a AU 00XX, 01XX, 02XX je činností hlavní).

Číslo	Název	Výsledovka/Ro...	Pohyb	MD částka	Dal částka	Saldo do data	Saldo	Uzavřeno
035 SUM	Rozvaha							☐
036 11	Byty a bytové budovy	Rozvaha		149 350,00	149 350,00			☐
036 12	Nebytové budovy	Rozvaha						☐
036 19	Ostatní stavby	Rozvaha						☐
036 21	Dopravní prostředky	Rozvaha		425 880,00	425 880,00			☐
036 22	Stroje a přístroje	Rozvaha						☐
036 28	DDHM	Rozvaha						☐
036 29	Jiný DHM	Rozvaha						☐
036 31	Pozemky v zástavě - rozděleno organizací	Rozvaha	1 483 240,00	19 202 714,98	17 719 474,98	1 483 240,00	1 483 240,00	☐
036 SUM	Rozvaha		1 483 240,00	19 777 944,98	18 294 704,98	1 483 240,00	1 483 240,00	☐
041 10	Pořízení nehmotných investic	Rozvaha	10 000,00	10 000,00		10 000,00	10 000,00	☐
041 11	Výzkum a vývoj	Rozvaha		9 620 164,75	9 620 164,75			☐
041 13	Software	Rozvaha	1 945 238,70	34 582 168,50	32 636 929,80	1 945 238,70	1 945 238,70	☐
041 15	Dlouhodobý nehmotný majetek - TZ	Rozvaha						☐
041 19	Dlouhodobý nehmotný majetek - ostatní	Rozvaha						☐
041 SUM	Rozvaha		1 955 238,70	44 212 333,25	42 257 094,55	1 955 238,70	1 955 238,70	☐

Obr.: Příklad zobrazení účtů v účtové osnově

V NAV jsou součástí definice účtu hlavní knihy také atributy PAP. Každý účet hlavní knihy, který patří také do výkazu PAP, musí mít přímo v účtové osnově nadefinovaný také konkrétní účet PAP. Toto následně zjednoduší vlastní pořizování dokladů (uživatel nemusí na dokladu doplnit účet PAP). Nicméně v případě že na jednom účtu hlavní knihy bude ve stávajícím SW použito více účtů PAP, bude nutné tento účet v NAV rozdělit na tolik analytik kolik účtů PAP bylo u tohoto účtu použito. Zároveň je u účtu hlavní knihy možné nadefinovat výchozí IČ partnera aktiva pasiva a výchozí typ změny na straně MD a Dal. Tyto atributy jsou systémem automaticky doplněny při zaúčtování dokladu, pokud je uživatel na dokladu nevyplní manuálně.

Naplnění účetní osnovy provede dodavatel importem dat podle stavu ve stávajícím systému Města Kraslice předaného v migračních strukturách MC (v účetní osnově je možné před jejím importem provést úpravy – provedou pracovníci objednatele). Export účetní osnovy do migračních struktur MC zajistí pracovníci objednatele. Případné doplnění dalších účtů účetní osnovy bude realizováno v NAV.

Předkontace dle rozpočtové skladby - V NAV existují předkontace dle finanční položky, analytiky a syntetiky bankovního účtu Města, prvku rozpočtu a částky (jednotková cena na závazkovém předpisu). Správně nastavené předkontace výrazně zrychlí a usnadní zadávání účetních předpisů. Nastavení předkontací provede zaškolený pracovník objednatele.

Dimenze (druhotné analytické členění, rozpočtová skladba) - Dimenze jsou údaje, které můžete přidat k položce jako určitý způsob označení, takže program může položky seskupit podle podobných vlastností a jednoduše načíst tyto skupiny pro účely analýzy. Dimenze mohou být použity v celém programu u položek v denících a na dokladech. Termín dimenze se používá k popisu toho, jak analýza probíhá. Pohyby na bankovních účtech dle finanční položky představují například dvojrozměrnou analýzu (dvě dimenze). Použijete-li při zápisu více než dvě dimenze, můžete později provádět rozsáhlejší analýzu, například rozbor pohybů na bankovních účtech dle finanční položky a střediska (řízeného odboru). Každá dimenze může mít neomezený počet hodnot dimenzí, které patří k podjednotce této dimenze. Například dimenze nazvaná Středisko může mít střediska nazvaná Prodej,

Administrativa atd. jako podjednotky. Tato střediska jsou hodnotami dimenze. Dimenze a hodnoty dimenzí jsou uživatelem definované a neomezené, což znamená, že můžete vytvářet dimenze podle potřeb organizace a obchodních procesů

Při zadávání rozpočtové skladby je nutné zadat pouze ID konkrétního prvku a veškeré další údaje doplní systém automaticky, protože budou ke konkrétnímu prvku navázány. Při zaúčtování dojde k uložení všech dimenzí k danému dokladu přímo do hlavní knihy. Tímto umožníme jednoduchou kontrolu pro správné vyplnění výkazu Fin 2-12M. Navíc bude přímo v hlavní knize k dispozici informace o konkrétním odboru, kterému daný prvek přísluší.

Pro kombinace dimenzí rozpočtové skladby bude existovat v systému tabulka, která bude dávkově plněna z modulu Rozpočet. Bude zde informace o prvku (ID, zkratka a název), o akci (zkratka a název), kompletní informace o rozpočtové skladbě prvku (paragraf včetně názvu, finanční položka včetně názvu, záznamová jednotka včetně názvu a účelový znak včetně názvu), vazba na středisko (zkratka a název), dále pak částka schváleného a upraveného rozpočtu a informace o čerpání (předpověď, skutečnost a jejich součet).

Vlastní čerpání rozpočtu na detailní kartě prvku akce bude v systému NAV aktualizováno online a to včetně čerpání předpokládaného. Systém NAV umožňuje na již zaúčtovaných dokladech, které nespadají do uzavřeného účetního období změnit prvek rozpočtu (rozpočtovou skladbu).

Systém umožňuje u každého prvku rozpočtu nastavit, při jaké výši vyčerpání rozpočtu má být uživatel na tuto skutečnost upozorněn (např. 90%) a při jaké výši vyčerpání rozpočtu neumožnit uživateli pokračovat dál (např. 100%). Tato omezení se nastavují v aplikaci Rozpočet.

Celkový počet dimenzí není v systému NAV nijak omezen, jediné omezení se týká zobrazení dimenzí v řádku dokladu. Maximální počet dimenzí zobrazovaný v řádku dokladu je 8, ostatní dimenze jsou evidovány zvlášť, na další obrazovce, podřízené řádku dokladu.

Agenda DPH - Nastavení účtování DPH v NAV je tvořeno kombinací DPH obchodních účto skupin a DPH účto skupin zboží. Pro každou kombinaci DPH obchodní účto skupiny a DPH účto skupiny zboží je nutné vyplnit řádek a přiřadit jednotlivé účty hlavní knihy. V případě, že subjekt není plátcem DPH (nebo jím přestane být) stačí v NAV nastavit jedinou výchozí kombinaci DPH účto skupin, která bude mít nulovou sazbu a nebude mít nastavené účtování DPH.

Pro každou kombinaci můžete vyplnit procento DPH, typ výpočtu DPH (normální, plnou nebo vratnou) a čísla účtů pro účtování DPH spojené s prodejem, nákupem a vratnou DPH. Můžete zadat libovolný počet kombinací.

Dále je nutné v NAV nastavit výkaz DPH, který se používá k výpočtu částek vyrovnání DPH za dané období. Zde je definován způsob, jak je výkaz vypočten a jak se objeví v tiscích a na přiznání k dani z přidané hodnoty.

Okno obsahuje řádky, ve kterých lze zadat informace, které se mají vytisknout a jak mají být finanční částky sčítány. Je možno vytvořit několik DPH výkazů pro různé účely. Vlastní prvotní nastavení výkazu DPH provede dodavatel dle podkladů objednatele.

Pro tvorbu přiznání k DPH do šablony dle aktuálně platné legislativy je nutné vyplnit parametry vykazování DPH. Tyto parametry doplní zaškolený pracovník Města Kraslice.

Číselné řady - Systém NAV umožňuje velmi variabilní nastavení číselných řad. Veškeré číselné řady jsou v systému zadávány na jediném místě a to v nastavení modulu Finance. NAV umožňuje zadat libovolný počet číselných řad pro jednotlivé doklady používané v různých modulech – Nákup (faktura, dobropis, záloha), Prodej (faktura, dobropis, záloha), Banka (příkaz, výpis, platební poukazy), Pokladna (pokladní doklady, hotovostní poukazy), Finanční deníky (interní účetní zápisy), Dlouhodobý majetek (účetní pohyby s majetkem) apod. Maximální délka čísla dokladu je v NAV 20 znaků.

Pro každý typ dokladu je vždy v nastavení definována jedna výchozí číselná řada. Pokud uživatel potřebuje pro daný typ dokladů definovat více typů řad, je možno tyto na sebe vzájemně navázat. Při výběru nového dokladu pak jsou všechny takto svázané řady nabídnuty uživateli k výběru.

Systém nevyžaduje zadání nové číselné řady při přechodu na nový rok. K již definované číselné řadě dokladů uživatel pouze doplní další řádek a nastaví pro něj počáteční datum platnosti na 1. 1. nového

roku. Podle data účtování dokladu systém sám automaticky vyhodnotí a doplní správné číslo podle období.

Prvotní definici číselných řad provede dodavatel dle podkladů, které vypracují pracovníci Města Kraslice v písemné či elektronické podobě, další číselné řady pak bude nastavovat vyškolený pracovník Města Kraslice. Pro každou číselnou řadu doporučujeme začínat číslování v novém roce vždy od 1, dále je možné ke každé číselné řadě přiřadit určité předčísloví, ve kterém může být obsažen příslušný rok.

Počet číselných řad s výjimkou banky a pokladny není omezený a je možné nastavit libovolný počet pro libovolné typy dokladů. U banky je toto omezení myšleno tak, že každý bankovní účet může mít pouze jednu číselnou řadu pro příkazy, jednu pro výpisy a jednu pro platební poukazy (např. pokud bude 5 bankovních účtů, může být pro každý z nich použita jedna samostatná číselná řada pro každý typ dokladu, tedy dohromady 15 (5 x 3) různých číselných řad). Každá pokladna může mít jednu číselnou řadu pro pokladní doklady a jednu pro hotovostní poukazy.

Zadávání interních účetních dokladů v oblasti financí - Vlastní zadání účetních dokladů v oblasti financí je velmi jednoduché. Předpokládáme, že uživatel bude zadávat pouze zúčtovací datum, datum zdanitelného plnění (u dokladů u kterých je toto relevantní), číslo konta (výběr z účtové osnovy), částku (na straně Má dáti nebo Dal), případné atributy PAP a prvek rozpočtu (výběr z číselníku naimportovaného z modulu Rozpočet, pokud bude doklad jakýmkoli způsobem ovlivňovat skutečnost rozpočtu). Kompletní rozpočtovou skladbu pak systém doplní automaticky přímo do řádku dokladu. Při spuštění zaúčtování dojde vždy k zaúčtování všech dokladů obsažených v daném listu finančního deníku. Při zaúčtování je možné navolit tisk kontrolní sestavy (obrazu zaúčtování dokladů včetně rozpočtové skladby).

Sestavy a přehledy - Systém NAV obsahuje značné množství předdefinovaných tiskových sestav, které je možné využít. Dodavatel má možnost definovat sestavy dle konkrétních požadavků zákazníka, nebo modifikovat sestavy stávající. NAV také umožňuje velmi jednoduchý přehled zdrojových dat (například hlavní knihy, položek DPH, položek bankovního účtu apod.), včetně vlastní definice filtrů dle libovolných kritérií (obsažených v datech). Uživatelsky lze nastavit pořadí sloupců, skrývání, nebo naopak přidávání sloupců. Takto vytvořený pohled na data je možné přímo z aplikace exportovat například do MS EXCEL a dále s ním pracovat.

NAV také disponuje nástrojem pro uživatelské definování účetních výkazů (Účetních schémat), analýz dle jednotlivých dimenzí (kontrolingových objektů, například rozpočtové skladby) a nástrojem Report Designer, který proškolenému uživateli umožňuje vytvářet nebo upravovat sestavy NAV.

Výkazy - Modul VÝKAZNICTVÍ je koncipován jako součást aplikace Rozpočet, umožňuje vytvářet jak podrobné interní výkazy, tak výkazy FIN 2 –12 M (výkazy pro hodnocení plnění rozpočtu územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí), odesílané Ministerstvu financí ČR. Doplnkovými vlastnostmi modulu jsou nástroje pro zobrazení účetní uzávěrky a sestavy kontrolních vazeb rozpočtu.

Aplikace také disponuje funkcí pro zobrazení tisk a export (XML dle specifikace CSUIS) sestav „Rozvaha“, „Výsledovka“, „Příloha“, „Přehled o peněžních tocích“, „Přehled o změnách vlastního kapitálu“, „Seznam účetních jednotek patřící do dílčího konsolidačního celku státu“, „Schválení účetní závěrky“, PAP a PKZ. Výkaz „Výsledovka“ bude v souladu s platnou legislativou rozdělený na hlavní a hospodářskou činnost. V rámci účetních schémat je pak možné nastavit libovolný počet vlastních uživatelských výkazů v členění např. dle hlavní a hospodářské činnosti. Lze nastavit měsíc, rok, údaje o organizaci, hodnotu zobrazovaných částek (po tisících). Výkazy budou nadefinované v souladu s aktuálně platnou legislativou. Jednotlivé části výkazů, které vyžadují přesnou specifikaci analytického účtu (například hospodářská činnost ve výkazu zisků a ztrát, nebo některé části přílohy), nastaví zaškolený pracovník Města Kraslice.

1.3 Rozpočet

Primárním cílem a úkolem aplikace Rozpočet je poskytnout uživateli dostatečně komfortní nástroje k sestavení rozpočtu organizace, k jeho úpravám prostřednictvím rozpočtových změn a opatření a v neposlední řadě i ke sledování a hlídání čerpání a disponibility rozpočtu. V modulu rozpočet bude sestavován rozpočet města a budou zde realizované jednotlivé rozpočtové změny a opatření. Dále modul rozpočet poskytne jednotlivým správcům rozpočtu řízeného odboru a pověřeným pracovníkům souhrnné i podrobné informace o aktuálním stavu čerpání rozpočtu.

Vymezení funkcionality a předpoklady řešení

Organizace - aplikace rozpočet umožňuje evidovat rozpočty pro libovolný počet organizací. Organizace lze členit hierarchicky stromovou strukturou. Pro každou organizaci je potřeba definovat základní údaje a parametry pro správné sestavení výkazu FIN 2-12M, parametry nastaví zaškolený pracovník objednatele.

Rozpočtová skladba - modul obsahuje základní číselníky rozpočtové skladby finanční položka, paragraf, účelový znak, záznamová položka, nástroj a zdroj. Všechny tyto číselníky s výjimkou účelového znaku budou naplněné a pravidelně aktualizované dle platné legislativy ČR. Číselník účelových znaků bude plněný dle aktuální potřeby oprávněnými uživateli ekonomického odboru Města Kraslice.

Střediska - číselník středisek (odborů, organizačních jednotek, pro které je potřeba členit rozpočet), tento číselník musí být nadefinovaný před zahájením sestavování rozpočtu. Číselník středisek je v modulu členěný stromovou strukturou, na jejímž vrcholu by měla stát organizace Město Kraslice. Číselník bude plněný a spravovaný uživateli.

Investice, oblast a fond – investice, oblast a fond jsou uživatelem plněné číselníky, dle kterých je možné dále členit rozpočet napříč stromovou strukturou rozpočtových akcí. Budou plněné pracovníky objednatele dle aktuálních potřeb. Číselník bude plněný a spravovaný uživateli. Číselník oblastí bude využit pro evidenci stávajícího atributu ORG.

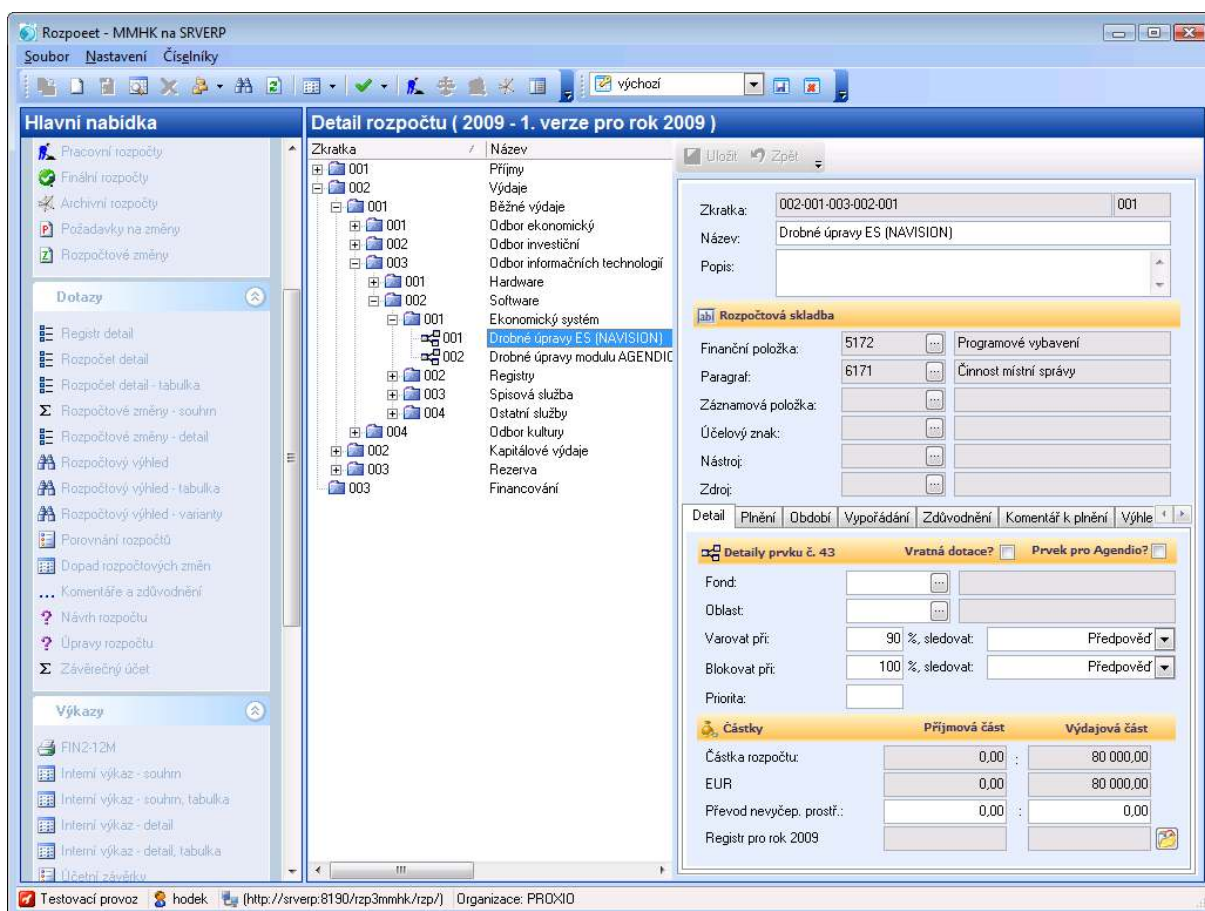
Schvalovatelé - strukturovaně členěný číselník schvalovatelů rozpočtových akcí a rozpočtových změn.

Pro každého schvalovatele je nutné nadefinovat, zda má možnost schvalovat rozpočtové změny, typ limitu a výše limitu, pro schvalování rozpočtových změn. Zároveň je možné nadefinovat, že daný schvalovatel má povinnost realizovat pouze vybalancované (vyrovnané) rozpočtové změny.

Číselník schvalovatelů musí být nadefinován před finálním schválením rozpočtu, jeho naplnění provedou pracovníci objednatele.

Rozpočty (verze rozpočtu) - Aplikace umožňuje evidovat čtyři typy verze rozpočtu:

- Pracovní verze rozpočtu (všechny verze před jejich schválením; libovolný počet). Pracovní verze je dále členěna na pracovní (sestavovaný rámec rozpočtu) a globálně schválenou (sestavený rámec rozpočtu, který je možné dále rozvést).
- Schválená verze rozpočtu pro daný rok (oficiální verze rozpočtu - pro danou organizaci a rok existuje vždy právě jedna schválená verze rozpočtu).
- Upravená verze rozpočtu (oficiální verze rozpočtu – vzniká v systému automaticky při úspěšně provedené akci schválení pracovní verze rozpočtu).
- Archivní verze rozpočtu (kopie jedné z předchozích verzí rozpočtu - pouze pro prohlížení).



Obr.: Příklad základní obrazovky modulu rozpočet s otevřenou pracovní verzí rozpočtu.

Registr akcí - Nabízí seznam všech založených a pro rozpočet používaných akcí a prvků, uspořádaný stromovou strukturou. Aby bylo možné rozpočtovou akci zařadit do rozpočtu, je nutné ji nejprve vytvořit právě v registru akcí. Registr akcí je centrálním číselníkem všech rozpočtových akcí a zajišťuje jejich provázání napříč jednotlivými roky.

- Akce je logický celek s přidělenou finanční částkou z rozpočtu.
- Akci by měla být přiřazena určitá oblast (Školství, Ekologie, Bydlení, atd.), aby bylo možné sledovat, jaké finanční prostředky v jednotlivých oblastech byly vynaloženy nebo získány.
- Akce rozpočtu jsou uspořádány stromovou strukturou, na jejímž libovolném stupni lze zakládat libovolné množství Prvků, tj. dílčích celků Akce.
- Aby bylo možné náklady a výnosy jednotlivých Akcí sledovat dle rozpočtové skladby, je nutné Prvku akce přidělit příslušný oddíl a paragraf.
- U každé Akce lze sledovat, které středisko (odbor) ji investuje a zároveň, které středisko za Akci zodpovídá (nemusí být totožné).
- Jednotlivé akce mohou být použity ve více rozpočtech pro více roků dané organizace.

Základní členění (rozdělení nejvýše postavených akcí) doporučujeme s ohledem na rozpočtovou skladbu realizovat takto:

- PŘÍJMY
 - Daňové příjmy
 - Nedaňové příjmy
 - Kapitálové příjmy
 - Transfery
- VÝDAJE
 - Běžné výdaje
 - Kapitálové výdaje
- KONSOLIDACE
- FINANCOVÁNÍ

Pracovní rozpočty - Pracovními rozpočty jsou všechny rozpočty před jejich finálním schválením. Pro každou organizaci a rok je možné evidovat libovolné množství pracovních rozpočtů. Aby bylo možné rozpočtovou akci nebo prvek použít v pracovní verzi rozpočtu, musí být nejprve založena v registru akcí. Pracovní verze může v systému vzniknout zkopírováním libovolné jiné verze rozpočtu (například upravené verze minulého roku).

Požadavky na změny - Modul slouží k zadávání požadavků na rozpočtové změny či opatření.

Rozpočtové změny - Modul slouží k zadávání rozpočtových změn či opatření. Všechny změny budou zadávány na odborech pouze formou požadavku na rozpočtovou změnu a do vlastních rozpočtových změn a opatření budou přebírány až pracovníky ekonomického odboru. Rozpočtové opatření může obsahovat libovolný počet požadavků na rozpočtovou změnu. Rozpočtové požadavky budou mít automaticky generovanou jednu číselnou řadu přes všechny odbory. Z rozpočtových změn lze vygenerovat souhrnný výstup do různých formátů (např. Excel, pdf.). Výstup je možné před vlastním exportem seřadit i seskupit dle libovolného sloupce obsaženého v evidenci změn a opatření.

Rozpočtové výhledy - Modul umožňuje zadat více variantní rozpočtový výhled pro rozpočtové akce a prvky. Modul obsahuje číselník variant rozpočtového výhledu, kde je možné nadefinovat používané varianty. Pro vlastní tvorbu rozpočtového výhledu je potřeba vybrat objekt rozpočtu (akci/prvek) a nadefinovat hodnoty pro vybraný rok a variantu. Počet variant a sledovaných let není nijak omezen. Pro podrobné přehledy a exporty dat nad rozpočtovým výhledem je možné použít předdefinovanou kontingenční tabulku, najdete ji v menu Dotazy/Rozpočtový výhled varianty.

Výkazy - Modul rozpočtového výkaznictví umožňuje uživatelům vytvářet libovolné množství interních výkazů dle vlastních potřeb konkrétního pracovníka, nebo dle potřeb celého úřadu. Každý nový výkaz lze uložit jako soukromý (pouze pro jednoho konkrétního uživatele), nebo jako veřejný (pro všechny uživatele modulu). Modul shromažďuje data jak z rozpočtu a účetnictví, tak z modulů objednávek, faktur došlých i odeslaných a smluv. Tím jsou uživatelům k dispozici data nejen o skutečném čerpání rozpočtu, ale i o čerpání předpokládaném. Modul dále umožňuje uživateli vytvořit jednoduché a přehledné manažerské sestavy, například pro potřeby Rady města či Zastupitelstva.

1.4 Prodej – Kniha odeslaných faktur

V modulu „Prodej“ bude probíhat zaúčtování jednotlivých dokladů z oblasti prodeje do hlavní knihy. Modul umožňuje pořizování prodejních transakcí, jednopoložkových i více Položkových. Dílčí moduly oblasti prodeje v NAV budou pokrývat následující funkčnosti:

- Zákazníci – modul bude sloužit k evidenci a správě obchodních partnerů pro oblast prodeje a pohledávek. Zákazníci vznikají a jsou modifikováni v aplikaci ESP.
- Faktury – pokrývá vlastní fakturaci, tvorbu a zaúčtování pohledávkových předpisů.
- Dobropisy – pro vytváření prodejních dobropisů (záporných pohledávkových předpisů) a to včetně vazby na konkrétní (kladný) předpis.
- Veškeré pohledávkové faktury a dobropisy vznikají v aplikaci AGENDIO a do NAV vstupují prostřednictvím rozhraní. Zde mohou být zkontrolovány, nebo přímo zaúčtovány.
- Správa systému sestav – modul sloužící k definici a vytváření tiskových sestav z oblasti prodeje

Vymezení funkcionality a předpoklady řešení

Zákazníci - Číselník Zákazníků bude do NAV importován z aplikace ESP, která bude jediná pro zadávání a správu subjektů. Jako zákazník budou přeneseny subjekty s ekonomickou rolí Odběratel. Atributy, které budou v ESP zadávány, jako jsou přiřazené adresy nebo zákaznické bankovní účty, budou rovněž v rámci přenosu subjektu implementovány z ESP. Všichni nově evidovaní odběratelé budou do systému vstupovat z ESP. Zadávání subjektů přímo v ekonomickém systému nebude umožněno. Přímě na kartě zákazníka je vidět jeho aktuální saldo, které funguje jako propadové pole. Kliknutím myši nebo kombinací kláves Ctrl+F5 je zobrazen seznam dokladů, ze kterého se saldo skládá.

Úpravy - Karta zákazníka - 1122644 - MARBES CONSULTING s.r.o.

DOMOVSKÁ STRÁNKA NAVIGACE SESTAVY

Nový v ESP | Pohled | Nový | Odsouhlasení salda | Kontakt | Bankovní účty | Adresy příjemce | Aplikace OneNote | Oznámení | Odkazy | Aktualizovat | Vymazat filtr | Přijít na stránku

1122644 - MARBES CONSULTING s.r.o.

Obecné

Číslo: 1122644 | Zálogy (LM): 0,00 | Historie prodeje zákazníka

Typ partnera: PO | Uzavřeno: | Otevřené prodejní faktury: 0

Název: MARBES CONSULTING s.r.o. | IČ: 25212079 | Otevřené prodejní dobropisy: 0

Saldo (LM): 0,00 | DIČ: CZ25212079 | Úctované prodejní faktury: 0

Splatné saldo (LM): 0,00 | Změněno dne: 22.5.2017 | Úctované prodejní dobropisy: 0

Prodej (LM): 0,00

Adresa & Kontakt

Adresa

Adresa: Brojova /16 | **Kontakt**

Adresa 2: | Telefonní číslo: |

PSČ: 32600 | E-mail: |

Město: Plzeň | Číslo faxu: |

Kód země/oblasti: | Domovská stránka: |

Fakturace

Detaily účtování

Obecná obch. účt.: OBECNÁ

DPH obchodní ú.: DOMÁCI

Účto skupina zák.: 315 10

Oznámení

Kliknutím sem můžete vytvořit nové oznámení.

Není co zobrazit v tomto pohledu.

Ok

Obr.:Příklad karty zákazníka

Účto skupiny zákazníků - Důležité nastavení pro účtování saldokontních účtů reprezentuje účto skupina zákazníka. Tato určuje konta účetní osnovy, na které bude systém automaticky účtovat v kombinaci s konkrétním zákazníkem. Definují se zde konta pro účtování pohledávek, poplatků, skont, fakturačních slev, odchylek plateb, apod. Každý zákazník zavedený do systému má přidělenou jednu konkrétní účto skupinu, zadanou přímo na kartě zákazníka. Nastavením účto skupin zákazníků se výrazně zjednoduší zadávání předpisů pohledávek (uživatel zadává pouze protiúčet).

Faktury - Veškeré pohledávky vystavované Městem Kraslice budou evidované v agendovém systému AGENDIO a odtud automaticky importované a zaúčtované do ekonomického systému NAV. Pro

importované doklady z modulu AGENDIO budou pohledávky vystavované s vazbou na jednotlivé typy pohledávek. Pro každou pohledávku bude v nastavení agendového systému nastaven příslušný finanční účet, uživatel pouze vybere správný druh platebního předpisu, faktury. Tyto pohledávky (typy agend) budou do systému zavedené jako zdroje (fakturační položky, u kterých systém neeviduje skladové stavy). Ve vazbě na modul Zdroje bude možné za systému vytvářet přehledy a sestavy dle jednotlivých typů pohledávek.

Daně k prodejním dokladům (DPH) se v NAV počítají automaticky. Je možné použít daňový rozvrh, při němž se vypočítává celkové zdanění a párují se daně, přiřazené k položkám, s daněmi, které se vztahují na odběratele.

Používané prodejní typy dokladů, faktury i dobropisy, budou vznikat v agendovém systému jak s předpisem daně, tak bez ní (s nulovou DPH) a oba typy budou v ekonomickém systému správně zúčtovány s vazbou na odvody daně.

Protože počítáme s hlídáním předpokládaného čerpání rozpočtu, bude protiúčet faktury obsahovat rozpočtovou skladbu. Uživatel stejně jako v modulu Finance zadá pouze ID prvku rozpočtu a rozpočtová skladba se doplní automaticky. Každý řádek faktury (účet nebo položka) bude obsahovat rozpočtovou skladbu a systém nepovolí zaúčtovat doklad bez vyplněného ID prvku.

Do NAV budou automaticky importovány všechny předpisy zadané v modulu AGENDIO, které nebudou pro přenos pozastaveny, které budou platné a jejichž zúčtovací datum bude v rámci otevřeného účetního období, které lze nastavit přímo v ekonomickém systému.

Rozhraní mezi AGENDIO a NAV je konfigurovatelné a pro každý typ pohledávky vyžaduje nastavit účtování jak pohledávkového salda (např. účet 315 XX), tak rozpočtových příjmů (např. účet 618 XX). Rovněž i kódu DPH (včetně sazby) a konkrétního prvku rozpočtu. Pro jednotlivé typy pohledávek lze volitelně nastavit, zda má NAV předpis rovnou zaúčtovat do hlavní knihy, nebo zda bude podléhat kontrole před vlastním zaúčtováním.

Doporučujeme předpisy rovnou účtovat do hlavní knihy, aby bylo možné ihned po vytvoření provést úhradu na pokladně úřadu, včetně napárování na konkrétní předpis (párovat lze pouze zaúčtované předpisy závazků a pohledávek).

Úhrady prováděné ve standardních finančních modulech, jako je banka a pokladna budou v ekonomickém systému automaticky napárovány na fakturu / předpis nebo případně ručně dopárovány a zaúčtovány. Rovněž přijaté platby, k nimž není předpis v systému evidován, budou přiřazeny na příslušného zákazníka, nebo zúčtovány na konto mylných plateb.

Informace o napárováních úhradách nebo přeplatech na konkrétní případ (VS+odběratel) budou periodicky exportovány zpět do modulu AGENDIO. Perioda načítání úhrad bude nastavena dle požadavků zákazníka, doporučeno je 1x denně. Uživatel, který daný případ zaevidoval, nebo disponuje potřebným oprávněním, bude mít informaci i v agendovém systému o stavu saldokonta jednotlivých předpisů (o všech úhradách).

Evidence jednotlivých dokladů lze zobrazit jak v režimu karty, tedy detailní náhled jednotlivého dokladu (faktury, dobropisu), tak i v přehledovém, režimu, tedy v řádkovém seznamu. I když kontrola a vyhledávání prodejních dokladů bude primárně prováděno v systému AGENDIO, lze samozřejmě vyhledávat i filtrovat doklady přímo v ekonomickém systému. Vyhledávání je upřednostňováno především v přehledovém režimu, je ale obecně možné i v režimu zobrazení detailu. Vyhledávání a filtrování je obecně možné dle jakéhokoliv zobrazeného pole, nejvíce bude využito hledání dle čísla dokladu, VS, IČ a případně specifického symbolu (který může obsahovat i rodné číslo).

Dobropisy - Tento dílčí modul bude využíván obdobně jako modul Faktury a platí pro něj obdobná specifikace jako pro faktury. Pro zjednodušení zadávání prodejních dobropisů bude pro uživatele obrazovka pro zadávání dokladu shodná s modulem Faktura. Rovněž jako doklady typu faktura, budou i dobropisy pořizovány v systému AGENDIO a odtud automaticky přenášeny a zaúčtovány do ekonomického systému. Dobropisy budou v AGENDIO zadávány se záporným znaménkem, v systému NAV budou již zobrazeny kladnými částkami se zřetelným označením Dobropis.

Pohledávky, které není možné (z legislativních důvodů) účtovat ihned na výnosový účet (např. prodej majetku) budou předkontovány na samostatnou analytiku vybraného pohledávkového účtu. Z této analytiku pak budou postupně do výnosů rozpouštěny přímo pracovníky účtárny např. na základě podkladů z katastru při prodeji majetku.

Tiskové sestavy - Tiskové výstupy budou primárně tvořeny přímo v agendovém systému. Sestavy, které budou standardně využívány v NAV, budou sloužit spíše pro kontrolu splatného salda jednotlivých zákazníků, kontrolu čísel dokladů, otevřených položek zákazníků, odsouhlasení pohledávek vůči agendovému systému, případně pro kontrolu odvodu DPH. Knihu odeslaných faktur bude možno vytisknout z ekonomického systému, je představována soupisem zaúčtovaných prodejních faktur, které jsou v systému uchovávány ve složce Historie.

1.5 Nákup – Kniha došlých faktur

V modulu „Nákup“ bude probíhat zaúčtování jednotlivých dokladů z oblasti nákupu do hlavní knihy. Modul nákupu je zaměřen na evidenci veškerých nákupních transakcí, jednopoložkových i vícepoložkových. Všechny moduly v oblasti nákupu jsou navázány na stěžejní číselník Dodavatelů. Dílčí moduly oblasti nákupu v NAV budou pokrývat následující funkčnosti:

- Dodavatelé – modul sloužící k evidenci a správě obchodních partnerů pro oblast nákupu a závazků. Dodavatelé vznikají a jsou modifikováni v modulu ESP.
- Objednávky – modul pokrývá proces objednávání. Veškeré objednávky/alokace vznikají v modulu AGENDIO a do NAV vstupují prostřednictvím rozhraní po schválení.
- Faktury – modul pokrývá vlastní fakturaci. Fakturu je možné vytvořit na základě evidované objednávky.
- Dobropisy – pro vytváření nákupních dobropisů a jejich případné svázání s konkrétní fakturou.
- Správa systému sestav – modul slouží k definici a vytváření tiskových sestav z oblasti nákupu.

Nasazení těchto dílčích modulů v kombinaci s moduly Banka a Pokladna umožní standardně k předpisům faktur párovat úhrady a sledovat dodavatelské saldokonto.

Dílčí moduly pro oblast nákupu jsou velmi podobné jako pro oblast prodeje. Číselník dodavatelů je obdobou číselníku zákazníků, nastavení nákupu, účtospikiny, číselné řady, typy dokladů i ostatní využitelné funkčnosti mají podobné využití na straně nákupu stejně jako na straně prodeje.

Vymezení funkcionality a předpoklady řešení

Dodavatelé - Číselník Dodavatelů bude do ekonomického systému NAV importován z aplikace ESP, které bude prioritní pro zadávání subjektů obecně. Jako Dodavatel budou přeneseny subjekty s přiřazenou ekonomickou rolí dodavatel. Atributy zadané v ESP, jako jsou přiřazené adresy, nebo dodavatelské bankovní účty, budou rovněž v rámci přenosu subjektu implementovány z ESP. Karty dodavatelů v ekonomickém systému mohou mít navázán libovolný počet adres, dodavatelských bankovních účtů (využívá se při automatickém párování v modulu Banka).

Přímo na kartě je vidět aktuální saldo dodavatele, které funguje obdobně jako v oblasti prodeje, tedy jako propadové pole. Kliknutím myši nebo kombinací kláves Ctrl+F7 je zobrazen seznam dokladů, ze kterého se saldo skládá.

Úpravy - Karta dodavatele - 2001510 - MARBES CONSULTING s.r.o.

Obecné

Název: MARBES CONSULTING s.r.o.
 Registrovaný název:
 Utvářeno:
 Saldo (LM): 28 299,00

Saldo (LM) jako zákazník: 0,00
 Zálohy (LM): 0,00
 Splatné saldo (LM): 28 299,00
 Typ partnera: PO

Adresa & Kontakt

Adresa
 Adresa: Brojova 2113/16
 Adresa 2:
 PSČ: 32600
 Město: Píseň
 Kód země/oblasti: CZ

Kontakt
 Kód primárního kontaktu:
 Kontakt:
 Telefonní číslo:
 E-mail:
 Číslo faxu:
 Domovská stránka:
 Číslo našeho účtu:
 Kód jazyka:
 Zobrazit více polí

Fakturace

DIČ: CZ25212079
 Ceny včetně DPH:
 Datum kontroly nespolehlivosti: 9.8.2018
 Nespolehlivý plátec DPH: NE
 Kód bankovního účtu: 4731
 Číslo bankovního účtu: 2102150295/2700

Typ transakce:
 Specifikace transakce:
 Typ přepravy:
 IČ: 25212079
 Daňové IČ:
 Kód odvětví:
 Zobrazit méně polí

Platby
 Příjem

Statistika dodavatele

Saldo (LM):	28 299,00
Nezaplacené faktury (LM):	25 050,00
Celkem (LM):	53 349,00
Splatné částky (LM) k 20.08.18:	28 299,00
Fakturovaná částka zálohy (LM):	0,00
Zálohy - Otevřené:	0
Zálohy - Příprava platby:	0
Zálohy - Příprava faktury:	0
Zálohy - Příprava koneč. faktury:	0

Historie dodavatele

Objednávky (Agendio):	4
Faktury:	7
Dobropisy:	1
Zaúčtov. faktury:	14
Zaúčtov. dobropisy:	0

Odkazy

Adresa odkazu	Popis
Není co zobrazit v tomto pohledu.	

Ok

Obr.:Příklad karty dodavatele

Pro správnou identifikaci bankovních účtů zadaných v systému je nutno dodržovat následující metodiku. Bankovní účty nutno zadávat bez uvozujících nul, a to jak v předčísle, tak v čísle účtu. V případě, že bankovní účet obsahuje předčísle, toto bude od základního čísla účtu odděleno pomlčkou. Kód banky bude samozřejmě uvozující nuly obsahovat i nadále a bude od čísla účtu oddělen lomítkem. Na kartě dodavatele, nákupní fakturu/dobropis je k dispozici kontrola spolehlivosti plátce DPH i ověření bankovního účtu dodavatele v registru plátců daně.

Objednávky - Tento dílčí modul bude využíván pro evidenci objednávek a alokací prostředků ze smluv. Objednávky i alokace prostředků ze smluv budou primárně vznikat v aplikaci AGENDIO, doklad bude po schválení automaticky přenesen do NAV. V systému bude nastaveno hlídání předpokládaného čerpání rozpočtu, proto bude již objednávka/alokace ze smlouvy nést informaci o rozpočtové skladbě. Uživatel, stejně jako ve financích a prodeji, zadá pouze ID prvku rozpočtu a rozpočtová skladba se doplní automaticky. Každý řádek dokladu bude obsahovat rozpočtovou skladbu a systém nepovolí přenést do NAV doklad bez identifikace čísla prvku rozpočtu.

Faktury - Dílčí modul nákupních (došlých) faktur bude využíván pro zadávání došlých (předepisovaných) faktur a to jak v domácí měně (CZK), tak i v některé z měn zahraničních. K jednotlivým závazkovým předpisům (fakturám i dobropisům) je možné v systému připojit odkaz na jejich elektronickou verzi (uloženou např. v centrálním úložišti úřadu) a to v libovolném formátu (např. i ve formátu ISDOC pro jehož vizualizaci je možné využít ISDOCReader).

Daně k nákupním dokladům (DPH) se v NAV počítají automaticky. Je možno použít daňový rozvrh, při němž se vypočítává celkové zdanění a párují se daně přiřazené k položkám, s daněmi, které se vztahují na dodavatele. Výpočet daní bude přednastaven s nulovou sazbou. V případě daňového dokladu uživatel pouze změní typ daně.

Jelikož počítáme s hlídáním předpokládaného čerpání rozpočtu, bude protiúčet faktury obsahovat rozpočtovou skladbu (uživatel stejně jako ve financích a prodeji zadá pouze ID prvku rozpočtu a rozpočtová skladba se doplní automaticky). Každý řádek faktury (účet) budou obsahovat rozpočtovou skladbu a systém nepovolí zaúčtovat doklad bez vyplněného čísla prvku rozpočtu (rozpočtové skladby).

Nový - Nákupní faktura - FD/18/00001 - MARBES CONSULTING s.r.o.

Obecné

Číslo: FD/18/00001
 Nákup od dodavatele: 2001510
 Dodavatel: MARBES CONSULTING s.r.o.
 DIČ: CZ25212079
 IČ: 25212079
 Kód textu položky:
 Text položky: Drobné úpravy ES NAV
 Zúčtovací datum: 20.8.2018
 Datum DPH: 20.8.2018
 Datum DPH původní: 20.8.2018
 Datum splatnosti: 20.8.2018
 Číslo faktury dodavatele: FA1800254

Variabilní symbol: 1800254
Účto skupina dodavatele: 321 10
Kód bankovního účtu: 4731
Číslo bankovního účtu: 2102150295/2700
Kód banky: 231 10
Číslo bankovního účtu: 9005-825141/0100
Ceny včetně DPH:
Stav: Otevřeno
Stav dokumentu: V přípravě
Číslo jednací:

Kontrola spolehlivosti platce DPH
 Datum kontroly nespolehlivosti: 20.8.2018
 Nespolehlivý platce DPH: NE
 Zveřejněný bankovní účet: ☒

Statistika dodavatele
 Číslo dodavatele: 2001510
 Saldo (LM): 28 299,00
 Nevyřízené faktury (LM): 30 850,00
 Celkem (LM): 59 149,00
 Splatné částky (LM) k 20.8.2018: 28 299,00
 Fakturovaná částka zálohy: 0,00
 Zálohy - Otevřené: 0
 Zálohy - Příprava platby: 0
 Zálohy - Příprava faktury: 0
 Zálohy - Příprava koneč. f.: 0

Řádky

Typ	Číslo	DPH účto	Popis/Komentář	Název fin. účtu	Mno.	Nákupní cena včetně DPH	Částka na řádku včetně DPH	Prvek Kód	Středisko Kód	Paragraf Kód	Polozka Kód	Záznam Kód
Účet	518 10	0	Drobné úpravy ES NAV	Ostatní služby	1	5 800,00	5 800,00	1235		6171	5172	

Mezisoučet včetně DPH (CZK): 5 800,00
Celkem DPH (CZK): 0,00
Celkem bez DPH (CZK): 5 800,00
Celkem včetně DPH (CZK): 5 800,00

Detaily faktury
 Kód měny:
 Prvek Kód:

Obr.: Příklad vyplněného formuláře nákupní faktury

Nákupní faktury budou podléhat elektronickému schvalování ve Workflow. Proces předávání nákupních dokladů příslušným útvarům k vyřízení (schválení) je plně pokryt jednotlivými typy Workflow.

Před zúčtováním faktury musí být v NAV vždy doplněný konkrétní bankovní účet úřadu, ze kterého bude faktura placena. Bankovní účet nastaví pracovníci účtárny na základě podkladů (komentáře) zaevidovaných v rámci schvalovacího procesu. Faktury budou jednak pořizovány přímo, bez vazby na objednávku, nebo pokud je procesně prvotním dokladem objednávka, vznikne faktura přímo z objednávky. V tomto případě budou do faktury automaticky převzaty všechny údaje objednávky / alokace prostředků ze smlouvy, včetně rozpočtové skladby. Čerpání rozpočtu bude na pozadí převedeno z objednávky na fakturu, aby nebylo provedeno duplicitně.

Fakturu po schválení bude možno zúčtovat, což automaticky vytvoří příslušné pohyby v hlavní knize a faktura bude převedena mezi zúčtované. Všechny zúčtované nákupní faktury budou v modulu banka nabízeny k uhrazení, úhrada může být provedena z libovolné banky. Pokud bude provedena pouze částečná úhrada, lze danou fakturu do dalšího bankovního příkazu vložit opakovaně buď ručně, nebo bude opět standardně nabízena k úhradě po zúčtování výpisu s částečnou prvotní úhradou. Takto provedené částečné úhrady z více bankovních účtů budou v rámci zpracování jednotlivých bankovních výpisů zúčtovány.

Pokud bude faktura zúčtována chybně, bude povolena její oprava pouze opravným zápisem. Pro možnost uživatelsky jednoduchého postupu oprav chybných dokladů, bude možno využít funkčnosti „Kopíruj doklad“, která všechna data chybné faktury předvyplní např. do opravného dobropisu.

Evidence jednotlivých nákupních dokladů lze zobrazit (analogicky jako v modulu Prodej) jak v režimu karty, tedy detailní náhled jednotlivého dokladu (faktury, dobropisu), tak i v přehledovém režimu, tedy v řádkovém seznamu. Vyhledávání je upřednostňováno především v přehledovém režimu, je ale obecně možné i v režimu zobrazení detailu. Vyhledávání a filtrování je obecně možné dle jakéhokoliv zobrazeného pole, nejvíce bude využito hledání dle čísla dokladu, IČ, VS a SS (který může obsahovat rodné číslo).

Dobropisy - Tento dílčí modul bude využíván obdobně jako modul Faktury a platí pro něj stejná specifikace jako pro faktury. Pro zjednodušení zadávání nákupních dobropisů bude pro uživatele

obrazovka pro zadávání dokladu shodná s modulem faktura. Nákupní dobropisy budou stejně jako faktury vznikat přímo v ekonomickém systému a částky na nich bude uživatel zadávat kladně.

Pro sledování záloh a jejich vyúčtování je v NAV možné na konkrétních analytikách účtu 314 zapnout sledování položek vyrovnání (saldokonta) daného účtu. Toto umožní vzájemné vyúčtování záloh v poměru N:N vůči původním zálohám. Při migraci počátečních stavů závazků je nutné zohlednit i počáteční stavy nevyúčtovaných záloh.

1.6 Pokladna

Pokladna (NAV) – v modulu je možno nastavit libovolný počet samostatných pokladen, do kterých budou přenášeny pokladní doklady pro výdaje a příjmy hotovosti.

Pokladna (Párování a pokladna) – v tomto modulu pak budou spravovány vlastní pokladny (nezbytnou podmínkou však je přístup daného pracoviště do sítě města). Tento modul umožňuje zaevidovat platby na základě pohledávek, předem nadefinovaných šablon, úhradu závazku i hotovostního poukazu. Jednotlivé transakce zaevidované v tomto modulu přímo vstupují do NAV, kde pro tyto účely budou nadefinované odpovídající pokladny.

Vymezení funkcionality a předpoklady řešení

V systému lze pro každou pokladnu specifikovat vlastní nastavení. Lze zadat vlastní finanční účet (syntetický + analytický), na který budou finanční pohyby zaúčtovány, samostatnou číselnou řadu pro doklady vystavované v dané pokladně a možnosti zaokrouhlení pokladních dokladů.

Pokladny pro hlavní činnost budou vedeny v režimu, kdy každý pokladní doklad přímo ovlivní stav čerpání/zvýšení rozpočtu. V pokladně pro hospodářskou činnost nebude účtování rozpočtové skladby vyžadováno.

Pro potřeby rozpočtových výkazů je pohyb na pokladně převeden (automaticky na pozadí) na vybraný bankovní účet (syntetiku a analytiku zadanou v parametrech dané pokladny). Automaticky je také zajištěno správné transformování zaúčtování na strany MD a Dal (strana MD je převedena na Dal a obráceně). Na účet 261 je rozpočtová skladba (5182 – Poskytované zálohy vlastní pokladně) doplněna systémem automaticky (v modulu rozpočet však musí být vytvořený prvek s odpovídající rozpočtovou skladbou). Tímto je automaticky na pozadí zajištěno, že stav prvku (s položkou 5182) koresponduje se stavem dané pokladny (maximálně s drobným časovým posunem způsobeným složením hotovosti na účet v bance). Zároveň je zajištěno správné promítnutí pokladního dokladu do skutečného plnění/čerpání rozpočtu a rozpočtového výkazu FIN 2-12M.

Jednotlivé pokladní doklady pro úhradu správních poplatků (a jiných plateb, pro které neexistuje v systému předpis) budou vytvářeny na základě šablon. V praxi to znamená, že do systému budou jako šablony zavedeny jednotlivé typy správních poplatků a to včetně účtu hlavní knihy, rozpočtové skladby, popisu a případně částky. Vzorové nastavení šablon poplatků bude provedeno uživatelem a bude je možné doplňovat. Uživatel na pokladně vybere konkrétní šablonu poplatku, zadá jméno plátce, doplní popis a případně upraví částku (bude-li se lišit od šablony). Poté doklad vytiskne.

Pro možnost úhrady již zadaného předpisu pohledávek či závazků bude použit režim vyrovnání konkrétního předpisu dohledaného uživatelem. Vlastní předpisy určené k úhradě je možné vyhledat dle subjektu, variabilního (případně specifického) symbolu a typu poplatku. Systém po výběru konkrétního předpisu provede úplné vyplnění pokladního dokladu automaticky. Uživatel pouze provede kontrolu a tisk.

Obr.: Příklad vlastního pokladního dokladu

Na každém pokladním dokladu bude možno zadat jméno, příjmení a kompletní adresu subjektu, toto pak bude zobrazeno při tisku pokladního dokladu.

Pro možnost platby kartou je možné v systému NAV vytvořit zvláštní pokladnu, pro kterou bude nastaven jiný finanční účet, doporučujeme analytiku účtu 378 a rovněž odlišná systémově doplňovaná položka rozpočtu (doporučujeme 5189). Vlastní propojení s terminálem má aktuálně dodavatel zpracovaná pouze s do sítě připojenými terminály ČSOB a KB.

Pro možnost kontroly všech pohybů na pokladně lze použít sestavu „Pokladní kniha“, která umožní pro uživatelsky zvolené časové období a vybranou pokladnu zobrazit jednotlivé uskutečněné transakce v pokladně. Uvedenou sestavu Pokladní deník (pokladní kniha) lze tisknout pro každou pokladnu evidovanou v systému a to jak zvlášť, tak i pro více pokladen dohromady.

Vlastní konfiguraci pokladen zrealizuje dodavatel dle podkladů předaných od Města Kraslice.

1.7 Banka

V modulu banky je možné spravovat libovolné množství bankovních účtů. Modul bude sloužit pro zadávání platebních příkazů, bankovních výpisů, jednotlivých bankovních transakcí, párování plateb na předpisy a platební poukazy. V modulu bude probíhat automatické párování plateb dle nastavených kritérií. Kritéria automatického párování mohou být nastavena pro každý bankovní účet různě.

Dále modul obsahuje funkci pro odsouhlasení zůstatků dle výpisů z banky a funkci pro elektronický styk s bankou, která umožňuje načítání výpisů z banky a odesílání platebních příkazů v elektronické podobě. V neposlední řadě pak funkci pro zadávání šablon plateb a jejich import do platebního příkazu nebo poukazu.

Vymezení funkcionality a předpoklady řešení

Bankovní konta - Veškeré párování a účtování všech bankovních transakcí (včetně všech příjmů) bude probíhat v NAV, který umožňuje evidovat libovolný počet bankovních kont. U každého bankovního konta mohou být nastaveny parametry pro elektronický styk s peněžním ústavem. Moduly pro elektronický styk s bankou budou používány pro import bankovních výpisů a po dohodě

s bankovními ústavy, také pro zasílání platebních příkazů v elektronické podobě. Import bankovních výpisů provádí uživatel. Zprovozněna bude elektronická komunikace prostřednictvím výměny dávkových soborů z modulu Business 24 (ČS) ve formátu ABO a ABO ČNB (bez elektronického podpisu vyexportované dávky). Vlastní konfiguraci bankovních kont zrealizuje dodavatel dle podkladů předaných od Města Kraslice.

Příkazy k úhradě je možné v NAV tvořit na základě předpisu (pohledávky nebo závazku), platebního poukazu, nebo vložit do příkazu libovolný řádek manuálně uživatelem.

V systému bude možné sledovat pohyby na bankovních kontech přímo u vydaných výpisů účtu (nejenom na zaúčtovaných transakcích). Vydaný bankovní výpis je v NAV takový, který uživatel zkontroluje a provede jeho vydání. Takovýto výpis je v systému uzamčen pro změny a na jeho základě je možné vytvořit „Deník odsouhlasení plateb“. „Deník odsouhlasení plateb“ pak slouží k vlastnímu předkontování a zaúčtování jednotlivých plateb. Ve vydaných výpisech je možno vyhledávat jednotlivé platby dle částky, variabilního, specifického nebo konstantního symbolu, čísla účtu, čísla výpisu, data platby, data výpisu (i v rozmezí), kódu banky, pohybu Příjem-Výdaj.

Pro jednoduché porovnání fyzických zůstatků účtů s účetními zůstatky a s ohledem na vnitřní strukturu a funkcionalitu NAV, doporučujeme pro každý fyzický bankovní účet mít právě jeden samostatný analytický účet.

Pro každé bankovní konto je nutné nastavit číselné řady platebních příkazů, bankovních výpisů a platebních poukazů. Systém umožňuje uživateli oddělené číslování příkazů a výpisů ještě nevydaných (neschválených) a rozpracovaných. V praxi to znamená, že při tvorbě příkazu či výpisu je přiděleno číslo a při jeho vydání je nahrazeno číslem z jiné číselné řady. Pro počáteční nastavení systému předpokládáme pro každý bankovní účet jednu číselnou řadu pro příkazy, jednu pro výpisy a jednu pro platební poukazy.

Pro číslování jednotlivých dokladů banky (zaúčtování jednotlivých řádků výpisu) bude použito číslo výpisu, poté bude následovat oddělovač (např. pomlčka, lomítko...) a číslo řádku v rámci výpisu. Tímto zajistíme jednoznačnou identifikaci zaúčtování jak celého výpisu z účtu, tak každého jednotlivého řádku výpisu.

Číslování dokladů v bance doporučujeme nastavit dle zvyklostí NAV následovně:

- Výpisy – V231XX19001 (dle čísel výpisu NAV automaticky čísluje i jednotlivé účetní doklady)
 - V – představuje prefix výpisu
 - 231XX – představuje SU a AU bankovního účtu
 - 19 – představuje rok
- Příkazy – P231XX15001
 - P – představuje prefix příkazu
 - 231XX – představuje SU a AU bankovního účtu
 - 19 – představuje rok
- Poukazy – PP231XX15001 (u bankovních účtů u kterých nebudou platební poukazy vytvářeny, není nutné řadu definovat)
 - PP – představuje prefix platebního poukazu
 - 231XX – představuje SU a AU bankovního účtu
 - 19 – představuje rok

Číselné řady nastaví dodavatel dle podkladů dodaných pracovníky Města Kraslice v písemné či elektronické podobě.

Úpravy - Vydání bankovní výpis - BV23111/15/121 - 231 11 - Výdajový účet

DOMOVSKÁ STRÁNKA AKCE NAVIGACE

🔍 Hledat Úpravy Deník odsouhlasení plateb Statistika Aplikace OneNote Oznámení Odkazy Aktualizovat Vymazat filtr Přejít na Předchozí Další

BV23111/15/121 - 231 11 - Výdajový účet

Obecné

Číslo: BV23111/15/121 Kód měny: Kód měny výpisu: Číslo externího dokladu: 121

Číslo bankovního účtu: 231 11 Kód měny výpisu: Číslo externího dokladu: 121

Název banky: Výdajový účet Počet řádků: 3 Stav odsouhlasení plateb: Zaučtováno

Číslo účtu: 729141/0100 Datum dokladu: 4.12.2017

Řádky

☑ Řádek ☑ Najít Filtr ☑ Vymazat filtr

Popis	Číslo účtu	Variabilní symbol	Konstantní symbol	Specifický symbol	Částka	Částka (LM)	Úctovaná částka
Popis z výpisu k předpisu	2102150295/2700	258147369			-999,00	-999,00	0,00
Popis z výpisu k poukazu	2102150295/2700	987456321			-888,00	-888,00	0,00
Popis z výpisu k pohledávce	123456789/0100	3300170050			4 000,00	4 000,00	4 000,00

Debet/Kredit

Částka:	2 113,00	Částka (LM):	2 113,00
Debet:	1 887,00	Debet (LM):	1 887,00
Kredit:	4 000,00	Kredit (LM):	4 000,00

Ok

Obr.:Příklad bankovního výpisu

Pro každý účet v NAV je nutné nastavit parametry pro automatické párování. Párování je možné nastavit odlišně pro pozitivní (došlé) a negativní (odeslané) platby. K dispozici jsou tato kritéria párování: variabilní symbol, specifický symbol, konstantní symbol, číslo účtu a částka. Kritéria párování je možné nastavit jako libovolnou kombinaci uvedených atributů. Nastavení kritérií provede proškolený pracovník Města Kraslice.

Pro jednotlivé pohledávkové předpisy je možné pomocí šablon párování nastavit prioritu párování, která bude mít přednost před párováním dle data splatnosti. Prioritu lze definovat jako kombinaci čísla externího dokladu (pole, které bude naplněno z AGENDIO dle konfigurace druhu platby na typu případu), variabilního a případně specifického symbolu. Řádek s nižším číslem priority je párován jako první. Jednotlivé platby nejsou nijak vázány na prioritu párování z šablony, párováno je dle priority doplněné dle šablony k předpisu pohledávky. Prvotní nastavení šablon párování a jejich další úpravy v případech, kdy je priorita párování dána zákonem, provede dodavatel.

Vlastní párování je v systému prováděno k datu připsání platby na účet, pouze pokud by toto datum spadalo do uzavřeného účetního období, nebo pokud by párování předpis byl účtován s pozdějším datem, je toto datum nutné upravit manuálně uživatelem.

Pokud se ve výpisu objeví platba od České pošty, bude možno tento řádek opět elektronicky (formou importu souboru od České pošty) rozpadnout na jednotlivé platby, které prováděla Česká pošta formou složenek „A“. Zároveň je k výpisu možné připojit naskenované podací listy.

Pro zajištění co největšího množství automaticky spárovaných položek bankovních výpisů s předpisy, navrhujeme vytvořit metodický pokyn pro zadávání čísel bankovních účtů bez uvozujících nul, a to jak v předčíslí, tak v čísle účtu (pokud existuje předčíslí, bude od základu odděleno pomlčkou). Kód banky bude samozřejmě uvozující nuly obsahovat i nadále a bude od čísla účtu oddělen lomítkem.

Platební poukazy - Pro evidenci plateb, na které nebude v systému existovat předpis (závazková faktura), bude využíván modul platebních poukazů. Tento modul předává schválené platební poukazy pro vytváření příkazu k úhradě a následné párování plateb, včetně automatického doplnění rozpočtové skladby (je-li u poukazu uvedena) a čísla účtu hlavní knihy. Každý schválený platební poukaz obsahující rozpočtovou skladbu bude zahrnut do rozpočtové předpovědi, čímž umožní blokovat prostředky rozpočtu konkrétní rozpočtové akce.

Šablony plateb - Pro zjednodušení zadávání platebních poukazů existují v systému šablony plateb. V šabloně bude uživatel zadávat číslo dodavatele (IČO), popis transakce, číslo bankovního účtu (výběr z číselníku bankovních účtů konkrétního dodavatele), variabilní symbol, konstantní symbol, specifický symbol a částku platby. Zde vytvořené šablony pak bude možné kdykoli přenést do platebního poukazu. Šablonu plateb bude možné libovolně měnit (částku, variabilní symbol, atd.) a to jak před přenesením do platebního poukazu, tak i v rámci již vytvořeného platebního poukazu.

1.8 Workflow

Elektronické schvalování dokladů (workflow) je pokryto aplikací Helpdesk. Elektronické schvalování řeší elektronický oběh a schvalování dokladů v rámci úřadu. Workflow je integrováno s aplikacemi Rozpočet, AGENDIO a Navision, do schvalovacího procesu je možné odeslat různé typy dokumentů.

Vymezení funkcionality a předpoklady řešení

V prostředí Města Kraslice bude nasazeno elektronické schvalování těchto dokumentů:

- Došlá faktura
- Platební poukaz
- Hotovostní platební poukaz
- Požadavek na změnu rozpočtu

Aplikace umožňuje pro každý výše uvedený typ dokumentu (došlá faktura, platební poukaz, hotovostní platební poukaz, smlouva) nastavit libovolný počet workflow, tzn. cest, kterými může doklad procházet až ke konečnému schválení nebo odmítnutí.

Pro každé workflow je možné nadefinovat libovolný počet stavů, kterými může doklad libovolně procházet a být mezi nimi poslán zpět, samozřejmě podle předem nastavených toků mezi stavy. Z jednoho stavu je možné přecházet do více jiných stavů. Např. je možné nadefinovat, že příkazce se bude rozhodovat, zda fakturu posune správci rozpočtu nebo ji vrátí zpět do účtárny.

Ve stavu workflow je možné nadefinovat rozhodovací kritérium, podle kterého se bude workflow větvit. Tímto rozhodovacím kritériem je hodnota ze schvalovaného dokladu (částka dokladu, rozpočet řízeného odboru).

Ve stavu workflow je možné nadefinovat možnost vytvoření PDF souboru. Jeho obsahem je dosavadní průběh schvalovacího procesu – identifikace schvalovaného dokladu a celý průběh schvalovacího procesu – pozice schvalovatelů (správce rozpočtu, hlavní účetní apod.), jména schvalovatelů, datum a čas schválení, případně odmítnutí, komentáře schvalovatelů. Tento PDF dokument je pak možné elektronicky podepsat.

Ke každému stavu lze přiřadit libovolný počet schvalovatelů, kteří mohou doklad posunout dále (schválit), případně odmítnout.

Způsob nastavení uživatelů, kteří budou doklad schvalovat, je v zásadě možný třemi způsoby:

- Schvalovatel – konkrétní uživatel (jmenovitě)
- Schvalovatel – skupina uživatelů (bez jakékoliv závislosti na organizační struktuře). Vytvoří se skupina, do které se zařadí jednotliví schvalovatelé. Jako schvalovatel ve workflow se přiřadí tato skupina. Při změně schvalovatele (např. změna pracovní náplně, opuštění zaměstnání) se schvalovatel změní pouze ve skupině, není nutné jakkoliv měnit nadefinovaná workflow. Tento typ definice schvalovatele se využije tam, kde existuje více workflow, která schvaluje stále stejná osoba (stále stejná skupina osob). Např. každou fakturu musí schválit hlavní účetní, případně její zástupce bez ohledu na to, pro jaký odbor je faktura určena.
- Schvalovatel nadefinovaný přes roli, podle zařazení v pracovní pozici z organizační struktury. Při změně uživatele v pracovní pozici není nutné měnit definici workflow.

Schvalovatel se dotahuje dynamicky podle svého zařazení v organizační struktuře organizace.

Definice (nastavení) workflow je možné provádět zcela uživatelsky, tzn. může jej provádět libovolný proškolený uživatel. K nastavení workflow má samozřejmě přístup pouze uživatel, který má přidělena příslušná přístupová práva.

Nové workflow je možné vytvořit mimo jiné i tak, že již existující workflow je do nového workflow zkopírováno a následně upraveno.

Součástí procesu nastavení workflow je i možnost synchronizace workflow s EOS. Tato synchronizace organizační struktury probíhá na popud uživatele po stisknutí tlačítka.

Odeslání dokladu ze zdrojové aplikace NAV do workflow je realizováno prostřednictvím aplikačního rozhraní Helpdesk. Při odesílání dokladu do workflow zadá uživatel datum, do kdy je nutné doklad schválit a vybere příslušné workflow z nabídky. Pro fakturu, platební poukaz a hotovostní platební poukaz může nepovinně připojit i komentář, případně externí přílohu.

Po odeslání dokladu ze zdrojové aplikace do workflow je doklad ve zdrojovém systému (ekonomický systém NAV, případně agendový systém AGENDIO) označen, že se nachází ve schvalovacím procesu a je uzamčen pro úpravy. Po schválení, případně odmítnutí dokladu, je stav dokladu ve zdrojové aplikaci opět příslušným způsobem změněn.

Spolupráce mezi workflow a okolními aplikacemi dále probíhá při těchto činnostech:

- U došlé faktury, platebního poukazu a hotovostního platebního poukazu je ve workflow možná změna rozpočtové skladby (prvku rozpočtu), ta se automaticky projeví i v NAV.
- U došlé faktury je možné provést vypořádání připojených objednávek. Vypořádání objednávek se projeví jak v AGENDIO, tak i v NAV.

Jednotliví uživatelé doklad posunují mezi předem nadefinovanými stavy. Tyto stavy jsou nadefinovány v nastavení workflow, může se jednat o posunutí do následujícího stavu, o krok zpět, případně i o vrácení dokladu zadavateli. Při posunutí do dalšího stavu uživatel vybírá schvalovatele ze seznamu (seznam musí obsahovat minimálně jednoho schvalovatele). Tento seznam již konkrétních uživatelů se dynamicky zobrazí podle nastavení. Pokud je např. u stavu nadefinována jako schvalovatel skupina, zobrazí se při posunu do tohoto stavu konkrétní osoby, které jsou zařazeny do této skupiny. Pokud uživatel vybere více schvalovatelů následujícího stavu, může tento následující stav schválit libovolný z označených schvalovatelů.

V každém stavu workflow může schvalovatel připojit externí dokument, případně zapsat libovolný komentář.

Každý uživatel, který má doklad schválit, je o této skutečnosti vyrozuměn e-mailem, v e-mailu je přímo odkaz, ze kterého je možné doklad schválit. Pro uživatele, kteří budou schvalovat větší počet dokladů, je možné nadefinovat filtry, které přehledným způsobem zobrazí příslušnému uživateli všechny doklady ke schválení.

Jakákoliv akce je automaticky zaznamenána, po schválení dokladu (nebo i v průběhu) je možné vytisknout protokol o průběhu schvalovacího procesu včetně času posunutí dokladu.

O schválení dokladu, nebo o jeho vrácení zpět, je uživatel, který doklad do workflow odeslal, informován e-mailem. Zároveň s tím je doklad ve zdrojové aplikaci odemčen pro provádění dalších činností.

Workflow umožňuje definovat zástupy za nepřítomné pracovníky. Každý pracovník má právo nadefinovat zástup za sebe. Administrátor bude mít přiděleno právo, kterým může nastavit zástup všem uživatelům. Zastupování uživatelů je možné nadefinovat do jedné podřízené úrovně.

Dodavatel provede podle podkladů Města Kraslice nastavení referenčních workflow, vždy jedno workflow pro každý typ dokumentu. Dodavatel nastaví jedno referenční workflow pro došlou fakturu, jedno společné pro platební poukaz a hotovostní platební poukaz (definice workflow je totiž pro oba typy dokumentu společná) a jedno pro smlouvu. Další workflow nastaví vyškolený

pracovník Města Kraslice, může při tom využít možnost tvorby workflow kopií z již existujícího referenčního workflow a jeho následnou úpravou.

1.9 Migrace dat

V ceně díla je počítáno s provedením migrace účetních dat a to v rozsahu nezbytném pro export dat na místně příslušný Krajský úřad resp. struktur rozhraní CSUIS. Takto specifikování šíře migrace obsahuje následující části:

- a. Účetní osnova
- b. Dodavatelé
- c. Zákazníci
- d. Otevřené závazky (neuhrazené došlé faktury)
- e. Otevřené pohledávky (neuhrazené vystavené faktury a předpisy z KOF a modulu Pohledávky)
- f. Koncové stavy účtů roku 2022 (včetně atributů PAP)

Migrace produkčních, ostrých dat za části d), e) a f) bude realizována po dokončení roční, účetní závěrky v původním, nahrazovaném systému Fenix. Tedy s časovým odstupem po zahájení produktivního provozu a pořizování dokladů do nového účetního období v novém systému NAV.

Data za oblast Rozpočtu budou pořízena ručně uživateli v rámci testovacího provozu za podpory pracovníka zhotovitele.

2. Matrika

Jednotlivé oblasti jsou v aplikaci matrika pokryty formou odpovídajících agend. Pro oblasti matriky jsou to: **Kniha narození, Kniha manželství, Kniha registrovaného partnerství a Kniha úmrtí.**

Pro další oblasti jsou zde agendy **Změna jména a příjmení, Legalizace a vidimace a Státní občanství.** Podpůrná agenda Svazek slouží k evidenci svazků, stran, ročníků a pořadových čísel pro matriční agendy včetně svazků pro okolní obce a pro agendu Legalizace a vidimace.

U všech agend je zajišťován soulad s legislativou ČR (zákon č. 301/2000 Sb., vyhl. 207/2001 Sb. ve znění pozdějších předpisů).

Každá z matričních agend využívá tzv. **hlavní knihu**, která slouží jako kopie ručně psané matriční knihy. Kromě této hlavní knihy je dispozici tzv. **pracovní kniha**, která umožňuje evidenci údajů, které nepatří do hlavní knihy, ale je třeba je evidovat například z důvodu tisku druhopisů ke starým matričním událostem, **určení otcovství** k nenarozenému dítěti, vystavení **vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství/registrovanému partnerství**, apod. Dokud není zápis uzavřen v matričním smyslu (podepsán v knize), je možné jej libovolně upravovat a převádět mezi hlavní a pracovní knihou.

Agendy ukládají historické vrstvy zápisů a dokumenty lze dodatečně tisknout z těchto vrstev.

Agendy mají **naprogramované kontroly**, např. vyplnění **RČ** a jeho správnost, **300 dní od data rozvodu**, **plnoletost snoubenců/rodičů** aj.

Agendy umožňují **tisknout do předtištěných formulářů** i do šablon upravených dle přání zadavatele pomocí aplikace **Ms Word**. Šablony lze personalizovat, např. doplnit hlavičkou/patičkou úřadu atd.

Ve všech agendách existuje možnost **vyhledávat** v již zadaných zápisech **dle jednoho nebo více kritérií**, vytisknout vnitřní statistiku za vybrané období (např. počet uzavřených manželství, evidence oddávajících a matrikářů přítomných na sňatcích, atd.). Součástí Knihy manželství je i **Rezervační kalendář sňatků**.

Opakovaně zadávané informace lze vybírat z **číselníků**, tedy namísto ručního psaní vybrat z několika předdefinovaných variant. Jsou to číselníky Poznámka před podpisem, Dodatečný záznam, Poznámka na oddacím listu, Místo úmrtí, Vztah k zemřelému, Poskytovatel zdravotních služeb, Rodinný stav, Pohlaví, Vzdělání, Bydliště, Okolní úřad, Porodnice, Oddací místo, Církev, Název úřadu na protokolu o uzavření manželství, Oddávající a další.

Agenda **Legalizace a vidimace** slouží primárně ke snadnému a rychlému tisku štítků s ověřovací doložkou při ověřování podpisů a listin s využitím číselných řad při přiřazování čísel jednacích. Záznamy je možné zálohovat a dále využívat jednak pro snadné zpětné dohledání jednotlivých případů, jednak při opakujících se zadáních subjektů, které nejsou k dispozici v registru obyvatel. Přímo z agendy Legalizace a vidimace lze otevřít agendu **Pokladna**, ze které je možné tisknout příjmový doklad. Agenda umožňuje i odvod tržeb a uzávěrku pokladny jako podklady pro účtárnu.

Agenda **Státní občanství** umožňuje evidovat úkony spojené s osvědčením, nabytím, pozbytím a volbou státního občanství a tisk všech legislativou daných dokumentů.

Agenda **Změna jména a příjmení** slouží k evidenci případů a úkonů souvisejících se změnou jména a příjmení a tisk příslušných dokumentů týkajících se řízení.

Všechny agendy jsou navrženy tak, aby v místech, kde je to smysluplné, čerpaly již existující data z **Registru obyvatel, Základních registrů** nebo **ostatních matričních knih** na základě zadání čísla dokladu (OP, CD) nebo jména, příjmení, data narození či RČ. Do agend je napojená **kontrola platnosti OP** na stránkách MVČR.

Dále je možné využít **mnoha (cca 250) nastavitelných parametrů**, které optimalizují práci s Matričním softwarem. Jedná se například o automatické **zvětšování prvních písmen** v kolonkách, **kontrolu názvu obcí** oproti aktuálnímu číselníku ČSÚ, automatické vyplňování dat na základě vložené informace (např. svazek >> místo matriční události, lékař >> poznámka před podpisem atd.), řízení uživatelských účtů pomocí externího Sw – **EOS**, automatické **formátování dat** (např. čp./č. p.), **Windows autentifikace** místo klasického přihlašování do Matričního Sw, zvětšení **fontu** (písma) v aplikaci na základě velikosti monitoru uživatele atd.

A. DOKUMENTY TIŠTĚNÉ Z AGENDY MATRIKA – KNIHA NAROZENÍ

- Rodný list – originál
- Rodný list – kopie

- Rodný list – kopie včetně státního občanství
- Rodný list – druhopis
- Rodný list – kopie druhopisu
- Kniha narození – první strana
- Kniha narození – dodatečné záznamy a opravy
- Kniha narození – do spisu
- Hlášení o narození – první strana
- Hlášení o narození – druhá strana
- Určení otcovství k narozenému dítěti
- Určení otcovství k nenarozenému dítěti
- Žádost o zápis do zvláštní Matriky Brno
- Sdělení pro Evidenci obyvatel
- Seznam vystavených dokumentů
- Obálka
- Evidenční list k matričním dokladům
- Protokol o likvidaci číslovaného dokladu

B. DOKUMENTY TIŠTĚNÉ Z AGENDY MATRIKA – KNIHA MANŽELSTVÍ

- Oddací list – originál
- Oddací list – kopie
- Oddací list – kopie včetně občanství a pobytu
- Oddací list – druhopis
- Oddací list – kopie druhopisu
- Kniha manželství – první strana
- Kniha manželství – dodatečné záznamy a opravy
- Kniha manželství – do spisu
- Hlášení o uzavření manželství
- Protokol o uzavření manželství (formáty A3/A4)
- Vysvědčení o právní způsobilosti – ženich
- Vysvědčení o právní způsobilosti – nevěsta
- Sdělení pro Evidenci obyvatel
- Osvědčení pro uzavření církevního sňatku
- Žádost vydání osvědčení
- Dotazník k uzavření manželství (formát A4/lze tisknout i prázdný formulář)
- Žádost o zápis do zvláštní Matriky Brno
- Rozhodnutí o prominutí vysvědčení o právní způsobilosti – ženich
- Rozhodnutí o prominutí vysvědčení o právní způsobilosti – nevěsta
- Protokol o povolení uzavření manželství
- Potvrzení o uzavření manželství
- Potvrzení o uzavření manželství na jiném místě a v jiném čase
- Potvrzení o uzavření manželství na jiném místě a v jiném čase – záznam do spisu

- Prohlášení, že rozumí českému jazyku – ženich
- Prohlášení, že rozumí českému jazyku – nevěsta
- Pomocná tabulka (lze s textem pro oddávajícího)
- Seznam vystavených dokumentů
- Potvrzení o změně údajů – ženich, přední strana
- Potvrzení o změně údajů – ženich, zadní strana
- Potvrzení o změně údajů – nevěsta, přední strana
- Potvrzení o změně údajů – nevěsta, zadní strana
- Evidenční list k matričním dokladům
- Protokol o likvidaci číslovaného dokladu

C. DOKUMENTY TIŠTĚNÉ Z AGENDY MATRIKA – KNIHA ÚMRTÍ

- Úmrtní list – originál
- Úmrtní list – kopie
- Úmrtní list – kopie včetně občanství a pobytu
- Úmrtní list – druhopis
- Úmrtní list – kopie druhopisu
- Kniha úmrtí – první strana
- Kniha úmrtí – do spisu
- Hlášení o úmrtí
- Sdělení pro evidenci obyvatel
- Sdělení pro pojišťovnu
- Žádost o zápis do zvláštní Matriky Brno
- Obálka
- Evidenční list k matričním dokladům
- Protokol o likvidaci číslovaného dokladu

D. DOKUMENTY TIŠTĚNÉ Z AGENDY MATRIKA>>DALŠÍ AGENDY - LEGALIZACE, VIDIMACE

- Štítek do knihy – legalizace
- Štítek do knihy – vidimace
- Štítek na dokument – legalizace
- Štítek na dokument – vidimace

E. DOKUMENTY TIŠTĚNÉ Z AGENDY MATRIKA>>DALŠÍ AGENDY - ZMĚNA JMÉNA A PŘÍJMENÍ

- Zpráva o pravomocném rozhodnutí
- Rozhodnutí
- Oznámení o zahájení řízení
- Potvrzení o změně údajů – první strana

F. DOKUMENTY TIŠTĚNÉ Z AGENDY STÁTNÍ OBČANSTVÍ

- Osvědčení
- Listiny
- Doklady
- Průvodní dopis – Brno CD
- Průvodní dopis – Zvláštní matrika Brno
- Průvodní dopis – MZV
- Výpis z evidence

G. DOKUMENTY VE FORMÁTU XML

- Export Hlášení na ČSÚ ve formátu xml (Kniha úmrtí, manželství)

H. MIGRACE DAT

- V rámci migrace je uvažováno s migrací dat:
 - za roky 2006 a 2022

3. Struktura kontrolní specifikace

- Cílová architektura
- Popis zásadních parametrů pro nastavení
- Požadavky na součinnost
- Podrobný harmonogram
- Testovací scénáře/akceptační kritéria

Příloha č. 2 Místo plnění

Místem plnění je sídlo Objednatele.

Zhotovitel je oprávněn některé části plnění provádět v místě sídla zhotovitele (např. vývoj aplikací), nebo poskytovat prostřednictvím vzdáleného připojení.

Příloha č. 3 Termín plnění

Plnění předmětu této smlouvy bude probíhat v období od data podpisu smlouvy v souladu s níže uvedeným harmonogramem.

Základním milníkem projektu je **Akceptace a předání produktivního (PRO) prostředí**.

Harmonogram:

T = termín podpisu smlouvy

Etapa		Do (týdny)	Výstup
1.	Analýza, příprava projektové dokumentace	T + 8	Akceptační protokol
2.	Implementace, konfigurace, školení a testování na TST prostředí	T + 26	Předávací protokol Protokol o školení
3.	Implementace a konfigurace na PRO prostředí	T + 26	
4.	Akceptace a předání PRO prostředí	T + 28 ^{*)} prosinec 2022	Akceptační protokol
5.	Zahájení podpory, dle Smlouvy o poskytování služeb údržby (maintenance) a provozní podpory.		leden 2023

^{*)} Předpokládané klíčové termíny pro spuštění produktivního provozu jsou:

2. ledna 2023 - pro zahájení pořizování nových dokladů pro nové účetní období tj. 1.1. 2023 již do nového systému NAV,
- DZ21 + 14 dnů - termín pro dokončení produkčních migrací (otevřené pohledávky, otevřené závazky, stavy účtů) **cca. únor 2023**.
14 dnů od dokončení účetní závěrky za rok 2021 v původním systému Fenix a předání informace resp. dat, objednatelem.

Školení

- bude realizováno v následujícím rozsahu:

NAV	
Základní ovládání	0,5 dne
Účetnictví	1 den
Pokladna	0,5 dne
Banka	1 den
Závazky	0,5 dne
Pohledávky	0,5 dne
DPH	0,5 dne
Dimenze + výkazy	0,5 dne
Rozpočet	
Verze rozpočtu, registr akcí, sestavení a schválení rozpočtu	0,5 dne
Rozpočtové změny a požadavky na změny	0,5 dne
Rozpočtové výkazy	0,5 dne
Výkaznictví CSUIS	0,5 dne
Workflow	
El. schvalování faktur, platebních a hotovostních poukazů	0,5 dne
Matrika	
Ovládání + odborné školení	2 dny

Konkrétní termíny školení budou upřesněny v rámci kapitoly Podrobný harmonogram/ milník(y) Školení v dokumentu Kontrolní specifikace.

Příloha č. 4 Cena a platební kalendář

Cena za plnění předmětu díla dle Přílohy č. 1. této smlouvy je stanovena dohodou ve výši **1.960.000,00 Kč (bez DPH)** dle níže uvedeného rozpadu:

Předmět plnění	Cena v Kč bez DPH	DPH (Kč)	Cena v Kč vč. DPH
Licence MS NAV	340 000,00	71 400,00	411 400,00
Licence Rozpočet	70 000,00	14 700,00	84 700,00
Licence Matrika	10 000,00	2 100,00	12 100,00
Realizace MS NAV + Rozpočet + Matrika (analýza, instalace a konfigurace TST a PRO, školení)	1 540 000,00	323 400,00	1 860 400,00
CELKEM:	1 960 000,00	411 600,00	2 307 470,00

Cenu zaplatí objednatel zhotoviteli ve čtyřech splátkách:

- splátka ve výši 470.000,00 Kč bez DPH do 30 dnů po finální akceptaci díla (položka č. 4. Harmonogramu uvedeného v příloze č. 3 této smlouvy)
- splátka ve výši 800.000,00 Kč bez DPH nejpozději do 31.3.2023
- splátka ve výši 345.000,00 Kč bez DPH nejpozději do 31.3.2024
- splátka ve výši 345.000,00 Kč bez DPH nejpozději do 31.3.2025

Všechny splátky budou fakturovány včetně příslušné DPH.

Lhůta splatnosti všech faktur bude 30 dnů.

Sazby pro ocenění prací nad rámec díla jsou:	vedoucí projektu	2.000,00	Kč	/1
hod.				
	konzultant	1.750,00	Kč	/1
hod.				
	vývojář	1.500,00	Kč	/1
hod.				
			bez	
DPH.				

Příloha č. 5 Oprávněné osoby

Oprávněné osoby	Jméno
Za zhotovitele – Marbes s.r.o.:	Ing. Miroslav Dvořák [REDACTED]
Za objednatele – město Kraslice:	Otakar Mika [REDACTED]

Řídící výbor	Jméno
Za zhotovitele – Marbes s.r.o.:	Ing. Petr Soukup [REDACTED]
Za objednatele – město Kraslice:	Bc. Jitka Odehnalová [REDACTED] Mgr. Romana Neckářová [REDACTED] Zuzana Tremlová [REDACTED]

Vedení projektu	Jméno
Za zhotovitele – Marbes s.r.o.:	Ing. Petr Soukup [REDACTED]
Za objednatele – město Kraslice:	Zuzana Tremlová [REDACTED] Bc. Jitka Odehnalová [REDACTED]

Příloha č. 6 Další podmínky užívání software

A) Obecné podmínky užívání Software

Software, podklady, návrhy, testovací programy, dokumentace a další související materiály dle této smlouvy podléhají právům duševního vlastnictví a nesmějí být rozmnožovány, měněny, dekompilovány ani zpřístupněny třetím osobám, pokud tak není výslovně povoleno touto smlouvou.

Každé užití Software Objednatel, které překračuje ujednání stanovená touto smlouvou, vyžaduje předchozí písemný souhlas Zhotovitele. Objednatel je povinen předem písemně oznámit Zhotoviteli jakoukoliv změnu, která může mít vliv na změnu v rozsahu práv užití Objednatele k Software. V případě užití bez příslušného souhlasu, které neodpovídá podmínkám stanoveným touto smlouvou, stanoví Zhotovitel dle aktuálních cen a podmínek příslušnou částku odpovídající zjištěnému rozdílu. Tato částka bude vyúčtována Objednateli, který je povinen ji uhradit.

Objednatel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu Zhotovitele jakýmkoliv způsobem zasahovat do Software, dokumentace a předaných materiálů, není oprávněn je rozmnožovat, předávat třetím osobám, umožnit, a to ani z nedbalosti, použití třetími osobami, nebo vyvíjet počítačové programy založené na Software a/nebo užit při vývoji počítačových programů Software jako předlohu. Za rozmnožování je rovněž považováno jejich kopírování na pevný disk nebo na jiný přenosný nosič dat, jakož i kopírování papírových podkladů.

Ke každé produktivní instalaci může Objednatel zřídit navíc dvě (2) další testovací instalace. Objednatel není oprávněn pozměnit nebo odstranit záznamy o autorském právu.

Objednatel může umožnit přístup k Software pouze svým zaměstnancům a zaměstnancům právních subjektů, se kterými je Objednatel v obchodním styku.

Objednatel se zavazuje řádně pečovat o pracovní prostředí Software (např. hardware, operační systém a sítě) v souladu s ustanoveními této smlouvy.

Objednatel ve spolupráci a na doporučení Zhotovitele provede přiměřená opatření pro případ, že Software nepracuje řádně, zcela nebo pracuje částečně, a to zejména zajištěním dat, diagnózou poruchy, pravidelným přezkoušením výsledků apod.

Objednatel umožní Zhotoviteli, aby každou instalaci jednou za pololetí přezkoumal, tedy aby porovnal, zda rozsah a způsob užití odpovídá podmínkám této smlouvy.

Zhotovitel může dílo nebo jeho část nebo jiný výsledek své činnosti podle této smlouvy poskytnout i jiným osobám než objednateli bez omezení.

Všechna zařízení pro zpracování dat (např. pevné disky, centrální jednotky, počítače), na kterých je Software zcela nebo částečně, krátkodobě nebo trvale zkopírován, se musí nacházet v prostorách Objednatele.

B) Záruka Software

Záruka na Software je 6 měsíců od data předání. Záruční opravy budou prováděny zdarma.

Ostatní práce a pozáruční servis bude prováděn na základě samostatného kontraktu se společností Marbes s.r.o.

Poskytnutí záruky na Software je podmíněno zaplacením poplatku za Údržbu Software.

Zhotovitel v záruční lhůtě zaručuje:

- Funkčnost Software v souladu s podmínkami specifikovanými v systémové a Uživatelské příručce za podmínky, že budou využívány na odborně provozované počítačové síti Objednatele se zabezpečením zálohování dat.
- Bezplatné odstranění havárie Software, evidentně způsobené chybou v programech a pokud je chybou znemožněn chod systému jako celku. Práce na odstranění havárie Software zahájí Zhotovitel nejpozději do 48 hodin po doručení písemné specifikace takové chyby. V případě, že Objednatel zabezpečí přenos (přes modem, internet, ...) vadné části nebo celého Software, zahájí Zhotovitel práce na jeho opravě do 24 hodin.
- Bezplatné odstranění ostatních chyb Software v termínech dohodnutých s Objednatelem.

Ze záruky jsou vyjmuty případy, kdy chyby Software jsou způsobeny:

- chybami HW (počítače a síťové prostředky, např. výpadky sítě bez záložního zdroje, vad médií apod.)
- ztrátou dat způsobenou výpadkem sítě z důvodu nezálohování dat
- neodborným zásahem do instalace Software, resp. zničení dat chybným konfigurováním přístupových práv
- chybným nakonfigurováním operačního systému a porušením jeho funkčnosti
- naplněním databáze chybnými údaji, které odporují zabudovaným kontrolám v Software.

Zhotovitel není zavázán zjišťovat nebo opravovat chyby, které jsou:

- ve verzi Software, která není aktuální více než 1 rok
- způsobené nedbalostí nebo úpravou programů Software
- nevhodným nebo neautorizovaným používáním Software
- způsobené vnějšími příčinami, jako jsou např. chyby v napájení a přepětové špičky v elektrické síti.

Příloha č. 7 Součinnost objednatele

Po předchozí dohodě mezi objednatelem a zhotovitelem poskytne objednatel na svůj náklad veškerou potřebnou podporu zhotoviteli při poskytování služeb, zejména plynulé předávání potřebných informací.

Objednatel je povinen plnit řádně a včas úkoly, které pro něj vyplynou z jednání vedení projektu či projektového týmu. Úkolem se pro účely této smlouvy rozumí provedení nějaké činnosti nebo poskytnutí informace, kdy tento úkol bude vždy podrobněji specifikován v protokolu o jednání vedení projektu či projektového týmu spolu se stanovením rozsahu úkolu, se závazným termínem splnění úkolu a zodpovědnou osobou. V případě, že objednatel nesplní úkol řádně a včas (tedy ve stanoveném rozsahu, ve stanoveném termínu a v souladu s další specifikací dle protokolu), může zhotovitel nárokovat prodloužení termínu provedení díla o dobu, po kterou nemohl zhotovitel řádně provádět dílo v souvislosti s nesplněním úkolu ze strany objednatele a dále o dobu nezbytně nutnou k tomu, aby mohl zhotovitel řádně pokračovat v provádění díla po znovuzkoordinování provádění díla, když k narušení provádění díla došlo v souvislosti s nesplněním úkolu ze strany objednatele.

Pokud bude poskytování služeb prováděno v sídle objednatele, zajistí objednatel na svůj náklad veškeré potřebné předpoklady pro řádné poskytování služeb zhotovitelem, a to zejména pracovní místo, jehož součástí bude požadovaný počet projektových pracovišť pro práci aplikačních týmů.

Objednatel jmenuje z řad svých pracovníků dostatečný počet odborníků do projektových týmů, dle potřeb je bude uvolňovat pro práci projektových týmů a zajistí dostatečné pravomoci vedoucímu projektu ze strany objednatele.

Objednatel s potřebným předstihem zajistí přípravu počátečních dat pro import do systému.

V případě potřeby další součinnosti objednatele nutné k provedení díla je zhotovitel oprávněn vyzvat objednatele písemně k poskytnutí takové součinnosti a určit objednateli přiměřenou lhůtu k jejímu poskytnutí. Smluvní strany sjednávají, že přiměřená lhůta činí tři (3) pracovní dny, neurčí-li zhotovitel lhůtu delší.

Součinnost objednatele může být dále upřesněna v rámci dokumentu Kontrolní specifikace.