

Příloha č. 1 Implementační smlouvy BC

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
1. Systémové požadavky				
Technické požadavky				
1.1 Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 1000 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user). Poměrové rozložení licencí se předpokládá v budoucnosti analogicky jako ve stávajícím systému. Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů: - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 20 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících s přístupem pro čtení i právem zápisu) - Mzdy a personalistika – cca 10 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících s přístupem pro čtení i právem zápisu), živých kmenových záznamů cca 850 - Schvalovací workflow týkající se ekonomiky, personalistiky a docházky – pro všechny uživatele, tj. cca 850 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících s přístupem pro čtení i právem zápisu) - Personalizované rozhraní uživatele - pro všechny uživatele, tj. cca 850 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících s přístupem pro čtení).	5			P
1.2 Systém podporuje vícenásobné přihlášení uživatele a jeho práci v systému.	10			P
1.3 V systému lze pracovat s více současně otevřenými okny.	4			P
1.4 Uživatelská možnost změny nastavení velikosti zobrazení okna.	3			R
1.5 Systém podporuje propojení na jednotnou autentizaci (LDAP, Microsoft Active Directory). Systém vytváří účet uživatele na základě jeho zavedení v personalistice.	10			P
1.6 Systém umožňuje vzdálený přístup uživatelů přes webové rozhraní (detašovaná pracoviště) podle uživatelských oprávnění.	8			P
1.7 Systém podporuje přístup z volného internetu (mimo akademickou síť) přes personalizované rozhraní uživatele ověření vedle jména a hesla ještě dalším faktorem (dvoufázová autentizace). Jednotlivé ústavy zadavatele mají možnost si zvolit TOTP (time-based one-time password) od renomovaného poskytovatele (min. Google a Microsoft authenticator).	10			R
1.8 Uživatelská správa číselníků.	1			P
1.9 Zajištění provozu ekonomiky (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy, související workflow) v reálném čase (okamžitá aktualizace všech relevantních informací při vložení nové položky).	10			P
1.10 Systém umožňuje uchovávat auditní stopu, možnost v jakémkoli okamžiku dohledat okolnosti vzniku záznamu, jeho změny. Pro každý záznam v systému existuje historie, jaký uživatel, v jaké části systému, v jakém čase a datu vytvoření/změny provedl. Auditní stopa je povinná ve všech workflow.	10			P
1.11 Číselná řada záznamů v systému přibývá kontinuálně a odstraněním některého ze záznamů není přerušena ani upravena (např. nový doklad nezaplňuje místo v řadě po smazaném záznamu...).	2			P
1.12 U číselných řad je možnost jejich uzavření zadáním jejich časové platnosti bez vazby na účetní období. Uzavřené řady se nenabízí uživatelům k přidělení.	7			P
1.13 Nad všemi záznamy, u kterých je vhodné v čase sledovat jejich stav, existuje možnost provádět jejich výběr dle zadaného časového období.	9			P
1.14 Veškerá data zadávají uživatelé do systému pouze jedenkrát (nezadávají se duplicitně do více částí systému).	10			P
1.15 Číselníky jsou společné pro různé agendy systému, je možné je plnit jak v rámci konfigurace agendy, tak i při pořizování záznamů.	8			P
1.16 Ve formulářích jsou automaticky doplňována vybraná data do systému již jednou zadaná (např. z číselníků).	8			P
1.17 Odezva systému vyžadující bezprostřední reakci uživatele (zadávání nebo modifikace údajů, schvalování ve workflow) je kratší než 2 sec. Delší doba odezvy je přípustná při vytváření rozsáhlých sestav, maximálně však 15 minut.	8			P
1.18 Dokumenty jsou uloženy na jednom místě, ale jsou dostupné ze všech systémových částí.	6			P
1.19 Možnost oddělení části organizace včetně licencí a dat.	7			P
1.20 Nastavení oprávnění a centrální nastavitelných částí systému (např. filtrů, sestav) mezi uživateli podle rolí. Možnost vytváření individuálních uživatelských filtrů.	8			R
1.21 Možnost administrátorských SQL dotazů nad datovými zdroji systému a možnost jejich uložení.	9			R
1.22 Možnost personifikace systému v závislosti na uživatelských rolích.	6			P
1.23 Chybové hlášky v systému jsou přeloženy do podoby srozumitelné uživateli (tzn. neobjevují se části kódu apod.).	8			R
1.24 Systém je možné volitelně provozovat s databází Oracle a Microsoft SQL server.	10			R
Požadavky na workflow				
1.25 Nástroje pro definici, parametrizaci a úpravu workflow jsou součástí systému.	10			P
1.26 Workflow je možné definovat pro oddělení, část systému a proces individuálně, a je možné jej průběžně přizpůsobovat měnícím se potřebám zadavatele.	7			R
1.27 Workflow podporuje použití elektronického podpisu (i zaručeného), přičemž jeho použití je možné v rámci definice omezit pouze na oddělení, část systému a proces.	5			R
1.28 Workflow v systému pracuje s definovaným pořadím, platností, finančními limity a přiřazenými rolmi (funkcemi) schvalovatelů, případně dalšími atributy relevantními pro průběh workflow.	10			P
1.29 Pokud v jednom workflow dochází k předběžné řídicí kontrole (např. schválení objednávky) a v navazujícím workflow dochází k následné řídicí kontrole stejnými rolmi (např. likvidace faktur), je následná řídicí kontrola přednostně směřována ke konkrétním osobám, které provedly předběžnou řídicí kontrolu.	10			R
1.30 Ve workflow je v případě nedostupnosti schvalovatele automaticky nastaven jeho zástupce podle stanovených rolí. V případě nečinnosti schvalovatele ve workflow je nastaven časový limit a v případě jeho překročení je workflow přeměrováno na zástupce v pořadí.	10			P
1.31 Oprávněná osoba může změnit schvalovatele ve workflow.	10			P
1.32 V rámci postupů workflow je možnost odesílat notifikace (včetně e-mailové) osobám účastnícím se procesů dle definice a pravidel v nastavení workflow.	8			P
1.33 Přístup k informacím je pro schvalovatele ve workflow rozšířen proti běžnému zaměstnanci o všechny záznamy, ve kterých prováděl schvalování.	10			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
1.34 Schvalování kroků ve workflow musí být umožněno i prostřednictvím webového prohlížeče při nepřítomnosti schvalovatele na svém pracovišti (např. zahraniční cesta).	8			P
1.35 Schvalování kroků ve workflow musí být umožněno i přes web prostřednictvím mobilního telefonu nebo tabletu při nepřítomnosti schvalovatele na svém pracovišti (např. zahraniční cesta).	8			R
Výstupy a vstupy				
1.36 Podpora výstupů do CSÚIS, možnost jejich modifikace před předáním do CSÚIS:	10			P
1.37 Podpora elektronických výstupů pro zpracování přes portály veřejné správy - portál ČSSZ, portály zdravotních pojišťoven, daňový portál, portál ČSÚ (Podpora výstupů pro potřeby statistického zjišťování dle zákona č. 89/1995 Sb. o státní statistické službě).	5			P
1.38 Možnosti exportu výstupů podle nastavení filtrů ze systému do souboru se standardně podporovanými formáty (TXT, CSV, PDF, XLS, XLSX, XML, DOC, DOCX, RTF). Exportovaný výstup musí obsahovat odpovídající formáty pro další práci v kancelářských systémech (čísla odpovídají číslům, neobjevují se nadbytečné mezery či znaky).	8			P
1.39 Import dat (dovolených) z docházkového systému PowerKey (od společnosti Advent) u zaměstnanců THS ve formátu txt., xls., csv.	10			P
1.40 Automatický denní export personálních údajů platných zaměstnanců do zašifrovaného souboru .csv s kódováním UTF-8. Odeslání vyexportovaných dat emailem na definovaný emailový účet.	10			P
Lokalizace				
1.41 Plná česká lokalizace provozního prostředí využívaného koncovými uživateli (obrazovky, nápověda). Primárním jazykem pro vstup dat je český jazyk.	3			P
1.42 Možnost přepnutí do anglického jazyka u personalizovaného rozhraní uživatele a manažerské nadstavby.	10			P
1.43 Jakákoliv sestava musí být uživatelsky přeložitelná do anglického jazyka. Takto vytvořenou anglickou mutaci sestavy je možné zpřístupnit všem uživatelům podle oprávnění.	10			P
1.44 Tiskové sestavy v českém a min. anglickém jazyce.	10			R
Nastavitelnost rozhraní, systému, vyhledávání				
1.45 Vstupní kontrola dat na přípustné formáty a hodnoty. Kontrola vyplnění povinných položek ve formulářích.	3			P
1.46 Kontrola duplicitních záznamů.	7			P
1.47 Podpora vyhledávání v číselnících a datech i za pomoci zástupných znaků.	10			P
1.48 Podpora fulltextového vyhledávání v číselnících a datech s možností volby nerozlišovat diakritiku (možnost rozlišování vybrat nebo ignorovat).	7			R
1.49 Podpora vyhledávání podle jednoho nebo více současně splněných kritérií včetně možnosti zadat časové období (nemusí odpovídat účetnímu období).	2			P
1.50 EIS má vytvořeno rozhraní pro integraci s centrálním elektronickým systémem spisové služby (eSSL) podle požadavků Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (VMV č. 57/2017), kapitoly 9 ROZHRAŇÍ K PROPOJENÍ INFORMAČNÍCH SYSTÉMŮ SPRÁVUJÍCÍCH DOKUMENTY, podkap. 9.1 Vazby.	10			P
Dokumentace k systému				
1.51 Dodání dokumentace aktuální konfigurace systému a jeho technologických komponent včetně jejich nastavení, a to pro všechny implementované prvky systému. Dokumentace zahrnuje rovněž konfiguraci hardwarové a databázové platformy nezbytné pro běh systému včetně konfigurace lokální uživatelské stanice, periferního zařízení, případně požadavků na komunikační infrastrukturu.	10			P
1.52 Dodání uživatelské a administrátorské dokumentace. Při každém update systému nebo jeho částí, ať z legislativních nebo jiných důvodů, dodání plně aktualizované uživatelské a administrátorské dokumentace nebo změnové dokumentace. Součástí administrátorské dokumentace je popis formátu, struktury a dalších vlastností pro potenciální importní a exportní soubory.	10			P
1.53 Dodání dokumentace popisující implementované struktury zdrojů dat, datové komunikace mezi jednotlivými subsystémy (zejména od různých výrobců) a zavedených datových rozhraní pro komunikaci s externími systémy. Udržování dokumentace v aktuálním stavu.	10			P
1.54 Pro manažerskou nadstavbu dodání uživatelské dokumentace v anglickém jazyce a její aktualizace při každé změně.	10			P
1.55 Dostupnost uživatelské dokumentace z prostředí systému (kontextová nápověda).	7			P
1.56 V dostatečném předstihu, zpravidla nejméně měsíc před vydáním nové verze systému (update, upgrade), seznamovat s plánovanými změnami a jejich funkcionalitami.	8			P
Administrace				
1.57 Systém je provozován v testovacím a ostrém (produkčním) prostředí. Data v testovacím prostředí jsou aktualizována minimálně 1x měsíčně, případně do druhého pracovního dne na požádání. Testovací prostředí odpovídá ostrému prostředí včetně nastavení uživatelských rolí a práv.	10			P
1.58 Tvorba, správa, parametrizace, přidělování a odstraňování uživatelských rolí.	5			P
1.59 Možnost nastavit u uživatelů návaznost přístupů na zaměstnanecký poměr – automatizované ukončení přístupů s ukončením pracovního poměru (s možností ruční editace).	5			P
Personalizované rozhraní uživatele				
1.60 Každý zaměstnanec má personalizovaný přístup k informacím, které se ho týkají (např. výplatní páska, dovolené, přehled svěřeného majetku). Přístup musí být umožněn zabezpečeně (např. pomocí dvoufázového ověření) přes běžné internetové prohlížeče z veřejného internetu.	10			P
1.61 Přístup k informacím je pro vedoucího zaměstnance proti běžnému zaměstnanci rozšířen o všechny záznamy, které se týkají jeho podřízených.	10			P
2. Ekonomika				
Finance a účetnictví				
2.1 Účet je tvořen minimálně 7 znaky, z toho 3 syntetický účet a 4 analytický účet.	8			P
2.2 Jednotná evidence partnerů s možností zadávání časově omezených údajů. Zobrazení evidence včetně všech omezení a nezplatněných údajů.	5			P

Požadavek na funkcionalitu		Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.3	Možnost ověřit u zahraničních dodavatelů z EU (plátců DPH) - registr VIES, jejich DIČ již při jejich zavedení do číselníku ekonomických subjektů i v reálném čase při zadávání dokladů včetně možnosti hromadné kontroly.	7			P
2.4	Automatické ověřování a doplňování údajů u tuzemských dodavatelů při jejich zavedení z celostátního rejstříku ARES i v reálném čase při zadávání dokladů včetně možnosti hromadné kontroly.	7			P
2.5	Podklady pro Intrastat – sledování vzniku povinnosti pro podávání hlášení, podpora jeho sestavení ve formě sestavy v MS Excel.	6			P
2.6	Systém musí mít v číselníku ekonomických subjektů možnost evidovat dodavatele poskytující náhradní plnění. Editovatelný příznak, že se jedná o náhradní plnění, musí být součástí každé faktury takového dodavatele s tím, že je primárně nastaven na neposkytnutí náhradního plnění.	5			P
2.7	U prvotních účetních dokladů je zavedeno a zobrazeno spojení (provazba) na navazující doklady (DPH, dodatečná kontace – přeúčtování, ...) s možností doklady zobrazit v jejich detailu.	10			P
2.8	Přílohy k prvotním dokladům, práce s přílohami napříč celým systémem v rámci ústavu (dohledávání, zobrazování).	10			P
2.9	Promítnutí rozkontace prvotních dokladů na hlavní knize v okamžiku jejich zpracování na úrovni prvotních dokladů. Standardně je u všech oprav zaúčtovaných dokladů zavedena auditní stopa.	3			P
2.10	Předběžné účetní závěrky (vytvoření výkazů) za všechny otevřené účetní periody vč. roku.	3			P
2.11	Možnost účtovat do dvou otevřených účetních období, s možností účtování uživatelů v různých účetních obdobích.	10			P
2.12	Automatické provádění roční závěrky bez nutnosti ručních zásahů, včetně převodu sald, zůstatků na zdrojích financování. Současně ponechat možnost ručních zásahů.	10			P
2.13	Sledování historie změn dokladů s vyznačením provedených změn.	10			R
2.14	Možnost individuálního nastavení charakteru pro jednotlivé analytické účty (povinné, nepovinné, zakázané) s výběrem z 5 identifikátorů, např. nákladové středisko, typ akce, akce (zakázka, projekt, grant), komplexní položka, zdroj financování. Každý analytický účet může být ve stavu aktivní a neaktivní, přičemž neaktivní analytický účet se nenabízí k účtování. Nový analytický účet se musí propast do všech formulářů a výkazů podle jejich charakteru.	10			P
2.15	Možnost vícezdrojového financování prvotního dokladu – na prvotním dokladu se promítne více různých kombinací zdrojů (s více komplexními položkami i s více typy akcí na různá střediska) s vazbou k finanční částce. Každá kombinace finančního zdroje může podléhat jiným schvalovatelům (vazba na schvalovací workflow).	10			P
2.16	Uživatelské založení a správa číselníku typu zdrojů financování.	10			P
2.17	Párování účetních pohybů v rámci jednoho analytického účtu dle nastavených pravidel (párovací symboly, VS, atd.).	2			P
2.18	Účetní věta musí minimálně obsahovat: datum účetního případu, číslo prvotního dokladu, analytický účet, název účtu, celé číslo zakázky (nákladové středisko, typ akce, akce, komplexní položka), MD, D, popis účetního případu, párovací symbol, min. 2 nepovinné položky (textové pole). Účetní věta musí dále obsahovat částku v CZK a informativně v cizí měně, pokud byl doklad v této měně vystaven.	10			P
2.19	Automatické plnění položek účetní věty systémem podle zvolených pravidel (i hromadně). U nepovinných položek možnost jejich editace.	7			R
2.20	Možnost filtrování dat nad účetním deníkem podle libovolné kombinace všech účetních položek evidovaných v systému. Vytvoření výstupního souboru ve formátu MS Excel a pdf s vyfiltrovanými daty.	10			P
2.21	Filtrace časového období nad účetním deníkem umožňuje ohraničit období počátečním a koncovým datem. Data mohou být zadána přes více účetních období.	10			P
2.22	Možnost promítnutí všech zaúčtovaných i nezaúčtovaných dokladů v reálném čase do všech výkazů a sestav, tj. bez nutnosti provádět účetní závěrku.	10			P
2.23	Možnost informativního náhledu před zaúčtováním dokladu na změnu v obrazech způsobených účetním zápisem a vyčíslení zůstatků na všech analytických účtech.	7			P
2.24	Systém neumožňuje zaúčtovat nevyrovnaný účetní doklad.	1			P
Fakturace, saldo					
2.25	Knihy přijatých a vydaných faktur včetně možnosti interní fakturace. V měně CZK a dostupných zahraničních měnách.	4			P
2.26	Podpora elektronické fakturace.	5			P
2.27	Možnost kopírovat závazky a pohledávky do nových dokladů, vytváření kopií.	4			P
2.28	U přijatých faktur musí být rozlišitelné stavy podle kroků ve workflow. Možnost nastavení filtru podle stavu faktury.	8			P
2.29	Přiložení dokumentů v elektronické podobě k prvotním účetním dokladům. Připojování dokladů k prvotnímu dokladu při oběhu dokladů ve workflow. Možnost přiložení dalších dokladů dle potřeby.	10			P
2.30	Elektronické schvalování finančních zdrojů (jednotlivých kombinací finančních zdrojů, každá kombinace může mít jiného schvalovatele), několik stupňů (úrovní) schvalovatelů včetně jejich finančních limitů pro schvalování (workflow).	10			P
2.31	Práce se zálohovými fakturami, párování, hlídání duplicit, informování o možném spárování.	4			P
2.32	Zápis a účtování závazků a pohledávek včetně záloh na více finančních zdrojů (jeden doklad rozúčtován na více kombinací finančních zdrojů).	9			P
2.33	Vzájemný zápočet (zápočet pohledávek a závazků za jedním partnerem přímo proti sobě), návaznost na účtování.	4			P
2.34	Saldokonta odběratelů, dodavatelů – možnost automatického i ručního párování s provazbou na účetnictví. Při chybném spárování možnost oprav.	4			P
2.35	Možnost propojení jednoho dobropisu s více prvotními doklady najednou.	3			P
2.36	Při přiřazení čísla objednávky nebo smlouvy k závazku se automaticky provede provázání na zdroj krytí.	10			P
2.37	Možnost zadání dalšího data (informativní DUZP od dodavatele) bez vlivu na DPH a účetnictví (pouze informativní údaj).	10			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.38 Podpora zpracování upomínek k pohledávkám, stupňování upomínek – zpracování hromadně nebo i pro jednoho jednotlivého odběratele. Možnost definovat generování upomínky po uplynutí splatnosti faktur – možnost odsouhlasení, zrušení či posunutí termínu vystavení upomínky.	3			P
2.39 Možnost opravy kontakci přímo v bance i u saldokontních účtů.	5			R
2.40 Možnost opravy údajů na faktuře i v případě, kdy je faktura vložena do platebního příkazu (s výjimkou částky a dodavatele).	5			R
2.41 Možnost přesunutí mezi jednotlivými typy závazků/pohledávek, zejména z hlediska jednotlivých měn.	3			R
2.42 Podpora zpracování pohledávek a závazků v cizí měně vč. záloh a jejich párování (jedna či více měn na jednom dokladu). Následná práce s doklady v cizí měně (tiskové výstupy, plnění rámcových smluv apod.).	6			P
2.43 Podpora pro analýzy pohledávek a závazků podle stáří, zákazníků, finančních zdrojů (se kterými jsou spojeny), doby po splatnosti apod. s návazností na tvorbu opravných položek a odpisů, inventarizace pohledávek a závazků.	4			P
2.44 Možnost vystavení faktury v CZK i cizí měně.	3			P
2.45 Průběžné sledování a hodnocení nevyúčtovaných záloh, stálé zálohy. Možnost nastavení upozornění / blokace poskytnutí další zálohy zaměstnanci, který má předchozí nevyúčtovanou – ruční odblokování po důrazném upozornění.	6			R
2.46 Workflow likvidace závazků.	10			P
Banka				
2.47 Platební styk s podporou e-bankingu. Podpora elektronické komunikace s peněžními ústavami (min. ČNB, Raiffeisen Bank, Česká spořitelna), plný elektronický styk s bankami – příkazy tuzemské, zaslání elektronicky, stahování výpisů, hromadné stahování výpisů.	6			P
2.48 Platební styk s podporou e-bankingu. Platební příkazy v cizí měně, použití devizových účtů (možnost vyplnění příkazu do zahraničí (IBAN, SWIFT, BIC SEPA,...)).	6			P
2.49 Podepisování příkazů pomocí systémových i osobních certifikátů (i větším počtem certifikátů na jednom příkazu).	10			P
2.50 Sestavování příkazů k hromadné platbě výběrem z připravených plateb, blokace vygenerování opětovné úhrady.	10			P
2.51 Možnost zaplacení faktury z jiného účtu než na faktuře uvedeného.	6			R
2.52 Import rozpisu úhrad platebními kartami.	5			P
2.53 Automatická kontace opakujících se plateb banky, párování závazků a pohledávek podle kritérií (min. VS, částka, měna, číslo bankovního účtu protistrany).	5			P
2.54 Možnost nastavení pravidel pro automatickou předkontaci opakujících se plateb (mzdy, bankovní poplatky, převody apod.).	7			P
2.55 Možnost hromadného účtování bankovních výpisů pomocí souhrnného účetního dokladu dle položek bankovních výpisů. Zaúčtování jedním účetním zápisem.	8			R
Pokladna				
2.56 Tuzemské i valutové pokladny.	2			P
2.57 Přímá vazba pokladny na konkrétní osoby s ohledem na hmotnou odpovědnost, řešení zástupů.	2			P
2.58 Zjednodušené daňové doklady k přijatým platbám odpovídající podmínkám zákona o DPH.	2			P
2.59 Přiřazování hotovostních úhrad k závazkům a pohledávkám, částečné úhrady v CZK i cizích měnách.	2			P
2.60 Hromadné úhrady (jeden pokladní doklad k několika závazkům, několika pohledávkám, kombinaci pohledávek a závazků) vůči jednomu příjemci/plátcí.	6			P
2.61 Nezávislé uzavírání jednotlivých tuzemských i valutových pokladen.	1			P
2.62 Prodejní pokladna s vazbou na sklad, vystavení paragonů, prodejních faktur, podpora plateb kartou atd.	4			R
2.63 On line komunikace pokladny (pokladen) se systémem elektronické evidence tržeb.	4			R
2.64 Oprava pokladního dokladu pokladní.	6			P
2.65 Možnost zpracování pokladního dokladu v rámci celého otevřeného účetního období.	7			P
Cizí měna				
2.66 Aktuální kurzový lístek dle ČNB, on-line doplňování dle ČNB.	2			P
2.67 Možnost použití pevného kurzu, možnost zadání pevného kurzu na 3 desetinná místa – v celém systému (především u závazků, pohledávek, pokladny, bankovních účtů, žádanek, objednávek).	6			P
2.68 Při práci se záznamy v cizí měně automatické využívání kurzu (primárně dle kurzového lístku ČNB) pro přepočítání na CZK s možností provedení změny (celní kurz pro DPH při dovozu).	5			P
2.69 Vedení valutových pokladen, prvotní doklady v cizí měně, pohyby na bankovních účtech v cizích měnách, devizové účty, platební příkazy v cizích měnách, v účetním deníku v CZK i v cizích měnách.	6			P
2.70 Párování plateb a dokladů v cizí měně s automatizovanou podporou výpočtu a účtování kurzových rozdílů.	6			P
DPH				
2.71 Evidence sazeb DPH s ohledem na požadavky zákona, aktualizace dle aktuálně platné legislativy, včetně krácení a poměrového koeficientu, podpora při změně sazby.	3			P
2.72 Evidence a výpočty podkladů pro DPH, příprava podkladů pro přiznání k DPH, DPH a kontrolní hlášení vč. přiznání ve zvláštním režimu jednoho správního místa, souhrnného hlášení a přenesení daňové povinnosti. Vyměření DPH u došlých faktur a ostatních závazků a následná kontrola se stavem na účtech.	4			P
2.73 U každého daňového dokladu vazba na prvotní doklad a přiznání k DPH a kontrolního hlášení s možností zobrazení těchto dokladů jednoduchým způsobem (prokliknutím).	5			P
2.74 Systém umožňuje rozkliknutí každého řádku Přiznání k DPH a Kontrolního hlášení až na prvotní doklady navedené v EIS s plným rozsahem zobrazení údajů	8			P
2.75 Zobrazení chybových hlášení vůči splnění požadavků zákona o DPH s odkazem na příslušný prvotní daňový doklad.	10			P
2.76 Výstup pro přiznání k DPH a kontrolní hlášení ve formátu dle požadavků MF ČR včetně povinných příloh (formát XML i tiskitelný formát).	4			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.77 Propojení agendy DPH se souvisejícími agendami (závezky, pohledávky, pokladna, banka). Pořízení daňových dokladů – cizí měny (podklad pro přepočítání základu daně, částky daně na českou měnu v předepsaném kurzu).	1			P
2.78 U jednoho daňového dokladu možnost uvedení více sazeb daně.	2			P
2.79 Možnost kontroly zařazení dokladů do příznání k DPH a kontrolního hlášení v daném daňovém období.	7			P
Rozpočty				
2.80 Možnost tvorby rozpočtu v závislosti na zdroji (druhu) finančních prostředků (vyplývající ze zákona č.130/2002 Sb.): * Institucionální * Účelové * Ostatní (zdroj jiný než podle zákona č. 130/2002 Sb.)	8			P
2.81 Rozpočet provozních výdajů (nákladů) a investičních prostředků.	3			P
2.82 Podpora přípravy a tvorby rozpočtu na povinné identifikátory analytického účtu. Kontrola přidělení analytického účtu do dané struktury rozpočtu při účtování nákladů v účetnictví.	10			P
2.83 Možnost nastavení věcné struktury rozpočtů. Možnost náhledu na celkový rozpočet a dílčí rozpočty v návaznosti na kombinaci povinných i nepovinných identifikátorů a současně možnost přímého náhledu do čerpání jednotlivých nákladových položek (faktura, objednávka, cestovní příkaz, ...).	10			P
2.84 Různé varianty časového omezení rozpočtů – roční, víceleté (na víceleté projekty, které běží přes několik kalendářních let), na omezený počet měsíců, od-do, období odlišné od kalendářního roku (i delší než 12 měsíců).	10			P
2.85 Při zobrazení časově omezeného čerpání rozpočtů umožnit náhled na čerpání jednotlivých nákladových položek / prvotních dokladů (faktura, objednávka, cestovní příkaz, ...).	10			R
2.86 Blokáce finančních prostředků od schválení žádanky (byla-li vystavena), přes objednávku/smlouvu až po kontaci faktury.	10			P
2.87 Sledování čerpání rozpočtu, zapojení i neúčtních agend – předběžné čerpání (smlouvy, objednávky, rezervace, žádosti, zálohy, cestovní příkazy, ...), skutečné čerpání (prvotní doklady, účetní doklady), možnost kontroly dat, která do čerpání rozpočtu vstupují (jaké analytické účty pro jednotlivé řádky) a možnost revize, doplnění.	6			P
2.88 Možnost nadefinovat volitelně kontrolu a varování přečerpání proti rozpočtu nebo řádku rozpočtu, sledování volných prostředků, systém varování a blokáce dalších požadavků na rozpočet (např. při nedostatečném finančním krytí).	10			P
2.89 Možnost nadefinovat volitelně kontrolu a varování na blížící se možnost nedočerpání finančních prostředků jednotlivých řádků, položek i rozpočtů vůči plánu.	4			R
2.90 Podpora hromadné tvorby rozpočtu, kopírování, tvorba nového rozpočtu dle předem dané masky a pravidel.	5			P
2.91 Možnost sledovat stav rozpočtu (na akci, středisko ...) v aktuálně platném stavu v reálném čase, tj. včetně aktuálního stavu saldokontních účtů okamžitě po zaúčtování účetních dokladů.	8			P
2.92 Evidence rozpočtových změn, včetně důvodu a okamžiku změny, sledování čerpání rozpočtu v různých časových řezech (před změnou, po změně).	7			P
2.93 Možnost zobrazení až prvotních dokladů, účetních dokladů a zápisů, neúčtních informací (včetně příloh) ovlivňujících skutečné i předběžné čerpání rozpočtu přímo z konkrétního rozpočtu.	7			P
2.94 Možnost tvorby vlastních výstupních reportů se složitější strukturou (neomezený počet řádků i sloupců v jedné sestavě s ohledem na formát výstupu), možností kombinací různých vstupních dat a možností uživatelsky definovat funkce mezi jednotlivými sloupci i řádky.	5			R
2.95 Přístupová práva uživatelů dle rolí u rozpočtu, možnost delegování rolí.	2			P
Evidence majetku				
2.96 Účetní a daňová evidence dlouhodobého majetku umožňující sledování majetku dle uživatelsky zavedených skupin.	3			P
2.97 Evidence příslušenství majetku k evidenci příslušenství k majetku jako celku včetně možnosti samostatné inventarizace.	5			R
2.98 Operativní evidence drobného majetku (majetek bez vazby do účetnictví).	2			P
2.99 Majetkové transakce – zařazení, změny ceny, technické zhodnocení, převody, hromadný i individuální výpočet účetních a daňových odpisů, vyřazení.	3			P
2.100 Možnost vytváření nových dokladů (majetkových karet) z kopie již existujících dokladů (karet).	6			P
2.101 Vazba inventární karty a prvotních dokladů, kterými byl majetek pořízen, včetně ceny (podílu na pořizovací ceně) a zdroje financování.	8			P
2.102 Vazba inventárních karet a konkrétních analytických účtů, na které byly účtovány operace s majetkem, možnost v jakémkoli okamžiku zjistit rozpad zůstatku příslušného analytického účtu na jednotlivé položky evidence majetku (identifikátorem může být např. inventární číslo majetku).	8			P
2.103 Sledování zápůjček v operativní evidenci (poskytnutých i přijatých).	3			P
2.104 Převody majetku, hromadné převody majetku včetně tiskových výstupů.	3			P
2.105 Vyřazení majetku, hromadné vyřazení majetku včetně tiskových výstupů (soupis vyřazovaných položek).	3			P
2.106 Možnost změny údajů, hromadné změny údajů na kartách majetku.	2			P
2.107 Elektronické převody/vyřazení majetku a elektronické schvalování těchto procesů, plná podpora elektronickým workflow.	10			P
2.108 Evidence historie veškerých pohybů s majetkem (včetně drobného majetku) s vyznačením provedené změny.	6			P
2.109 Možnost tisku časového řezu veškerých pohybů s majetkem (včetně drobného majetku).	9			R
2.110 Evidence finančních zdrojů spojených s pořízením, změnou ceny majetku, vícezdrojové financování (na kartě majetku).	8			P
2.111 Daňové i účetní odepisování (kombinace dotace, vlastní prostředky), generování odpisů dle nastavených pravidel, odpisových plánů vč. daňových odpisů, vazba účtování o pohybech majetku a finančním zdroji (vícezdrojové financování investic vč. evidence příslušných odpisů ze zdrojů (dotační, nedotační)).	7			P
2.112 Evidence zůstatkové ceny každého odpisovaného zdroje samostatně (nastavitelné u každého majetku).	7			R
2.113 Možnost účtování účetních odpisů na konkrétní zdroj financování (grant, zakázku) po zvolené časové období. V případě více zdrojů umožnit procentuální stanovení podílu.	10			P
2.114 Práce s centrální kategorizací skupin majetku pro uživatele se speciálním oprávněním.	1			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.115 Uživatelská modifikace a možnost doplnění volitelných polí v kartě majetku pro jednotlivé skupiny majetku. U polí možnost rozlišení na povinné a volitelné vyplňované.	7			P
2.116 Evidence více kusů stejného majetku na jedné kartě - soubory majetku. Částečné vyřazení ze souboru majetku.	5			P
2.117 Evidence souboru majetku složeného z různého majetku. Evidence souboru majetku včetně možnosti účtování odpisů i všech majetkových operací souboru jako celku.	6			R
2.118 Průběžná evidence majetku a jeho částí (včetně nedokončeného) bez nutnosti okamžitého uvedení do užívání a při jeho způsobilosti zařazení do užívání na základě již zadané evidence (např. při kolaudaci budovy).	5			R
2.119 Zatřídění majetku dle standardně používané klasifikace ČSÚ (CZ-CC, CZ-CPA (SKP), CPV); vazba na daňové odpisy.	3			P
2.120 Evidence záruk vztažených k majetku.	2			R
2.121 Evidence udržitelnosti (ve vazbě např. na grant, ze kterého byl majetek pořízen).	8			R
2.122 Možnost připojení obrazové přílohy (náhledu) k vybraným inventárním kartám (např. vyobrazení příslušného uměleckého díla).	3			P
2.123 Inventarizace majetku (sestavy) dle volitelných kritérií (stav k datu, druh majetku, odpovědná osoba, nákladové středisko, místnost či několik). Vytváření sestav pro inventuru majetku.	10			P
2.124 Vazba majetku na číselník umístění, lokalit, odpovědných osob.	3			P
2.125 Podpora čárových popř. QR kódů pro účely inventarizace, provádění inventarizace majetku pomocí čteček čárových/ QR kódů.	5			R
2.126 Evidence majetku i na podrozvahových účtech.	5			P
2.127 Uživatelsky definovatelné sestavy majetku z údajů na kartě majetku včetně definovatelného třídění s výstupem do MS Excel.	10			P
2.128 Nástroj pro export a import majetkových karet ze souboru MS Excel.	8			R
Skladová evidence				
2.129 Evidence skladových zásob, sledování příjmů (přirůstků) a výdejů (úbytků), přecenění, výpůjček a zápůjček.	3			P
2.130 Výběr ocenění skladových položek (průměrná cena, skutečná cena) a výběr způsobu evidence skladu (způsob A, způsob B).	6			P
2.131 Notifikace e-mailem na dosažení minimálního limitu stavu zásob na skladě.	1			R
2.132 Podpora více skladů, meziskladů, vazba odpovědných osob a skladů.	6			R
2.133 Podpora evidence pomocí čtečky čárových kódů, QR kódů. Napojení čtečky na skladovou evidenci.	3			R
2.134 Příprava a vystavování odběratelských faktur ve vazbě na skladové pohyby.	3			R
2.135 Nastavení účetních pravidel rozkontace pro jednotlivé skladové pohyby.	3			P
2.136 Workflow žádanky výdeje ze skladu.	3			R
2.137 Možnost tvorby uživatelských sestav ze skladové evidence včetně definovatelného třídění (např. pro potřeby inventarizace).	5			P
Objednávky				
2.138 Zadávání, vytváření a schvalování žádank. Schvalování žádostí, finančních zdrojů žádostí s ohledem na zákon 320/2001 Sb., vícestupňové schvalování zdrojů (workflow).	10			P
2.139 Tvorba vícezdrojových objednávek – jedna objednávka financována z několika zdrojů, kombinací finančních zdrojů.	8			P
2.140 Vazba na rozpočty (předběžná blokáce), na veřejné zakázky (interní klasifikace nebo jiná klasifikace typu CPV kódu) a na evidenci smluv v okamžiku zadání zdroje a částky do žádanky.	8			P
2.141 Vazba objednávek a faktur (předběžná blokáce se mění na skutečné čerpání dle účetních zápisů), objednávek a rámcových smluv (předběžná blokáce smlouvou se mění na předběžnou blokáci konkrétní objednávky).	5			P
2.142 Objednávky k rámcovým smlouvám, postupné uvolnění blokáce, vazba na veřejné zakázky, tendry.	5			P
2.143 Možnost modifikace přednastavených textů na tiskovém výstupu objednávky.	5			P
2.144 Upozornění na objednávky nezařazené do salda podle termínu dodání.	4			P
2.145 Vyřazení, hromadné vyřazení neuhrazených nebo částečně uhrazených objednávek ze salda.	2			P
2.146 Možnost výjimečného navýšení objednávky určeným pracovníkem.	5			P
2.147 Možnost vytvoření nové objednávky kopií stávající objednávky.	7			P
2.148 Při párování objednávky s fakturou kontrola na zveřejnění objednávky v registru smluv a upozornění, pokud objednávka nebyla zveřejněna.	7			P
2.149 Objednávky v cizí měně včetně automatického přepočtu do CZK podle aktuálního kurzu ČNB.	6			P
2.150 Podpora zveřejňování objednávek v ISRS (propisování jen základních informací z objednávky).	4			P
2.151 Systém umožňuje tvorbu pokynu pro registraci objednávek a smluv v Registru smluv, registraci v registru smluv napojením na spisovou službu a datovou schránku, nahrání výsledků z Registru smluv do EIS k příslušnému dokladu, zobrazení registrace v Registru smluv přímo z dokladu v FIS.	7			R
2.152 Uvedení ceny na žadance bez DPH a s DPH.	3			P
2.153 Možnost párovat smlouvu k jednotlivým položkám objednávky (možnost provázání konkrétních položek/řádků objednávky se smlouvou, rámcovou smlouvou).	8			P
2.154 Storno objednávky.	2			P
2.155 Nástroj na sledování přijatých objednávek.	8			R
2.156 Workflow schvalování objednávek.	10			P
Smlouvy				
2.157 Evidence smluv a dodatků smluv ústavu s ostatními partnery.	5			P
2.158 Filtrace smluv podle parametru či kombinace parametrů uvedených na kartě smlouvy (např. číslo smlouvy, název smlouvy, aktivní, neaktivní, částky, dodavatele, uveřejnění v registru, času účinnosti do).	5			P
2.159 Omezení platnosti smlouvy (možnost uvést dobu neurčitou).	3			P
2.160 Volitelně možnost blokáce prostředků ze smluv v příslušných rozpočtech.	10			R
2.161 Sledování prostředků v tuzemské i cizí měně, čerpání i v cizí měně.	7			R
2.162 Možnost volby sledování prostředků s DPH/ bez DPH.	7			R
2.163 Vazba mezi smlouvami a souvisejícími prvotními doklady (proklik).	10			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.164 Automatické doplnění dat na prvotních dokladech dle údajů uvedených na záznamu o smlouvě (předvyplnění údajů o dodavateli a zdroji financování).	7			R
2.165 Vazba smluv na fakturaci s možností tvorby tiskových sestav (faktury, které se váží ke smlouvě).	7			R
2.166 Generování dokladů pro pravidelné platby podle smlouvy dle zadaných parametrů a zodpovědných osob. Možnost kontroly a odeslání vygenerovaných dokladů na zadanou e-mailovou adresu.	10			R
2.167 Vazba smluv na veřejné zakázky (přes identifikátor uvedený v evidenci smluv).	6			R
2.168 Možnost zadat ke smlouvě více partnerů.	2			P
2.169 Vazba mezi rámcovou smlouvou a dílčími prováděcími smlouvami. Kontrola výše částek uzavřených dílčích smluv s ohledem na celkový limit rámcové smlouvy. Kontrola čerpání dle dílčích smluv v součtu s ohledem na celkový limit rámcové smlouvy.	10			R
2.170 Workflow nad smlouvami (tvorba a schvalování smluv).	10			R
2.171 Záznam smlouvy v evidenci umožňuje zobrazení naskenovaného originálu smlouvy.	4			P
2.172 Možnost připojení dokumentů ke smlouvě vč. zobrazení příloh provázaných dokladů/záznamů.	4			P
2.173 Podpora zveřejňování smlouvy v ISRS (přes spisovou službu), možnost kategorizace smluv dle stavu zveřejnění, kontrola na stav zveřejnění vč. automatické notifikace.	10			R
3. Cestovní příkazy				
3.1 Vytváření, evidence a víceúrovňové schvalování tuzemských i zahraničních pracovních cest ve workflow.	10			P
3.2 Možnost volby více finančních zdrojů na pracovní cestu. Přiřazení cestovního příkazu ke zdrojům financování (pro blokování finančních prostředků) včetně kontroly dostupných prostředků.	10			P
3.3 Podpora výpočtu nákladů/náhrad cesty včetně možnosti výplaty zálohy v hotovosti z pokladny případně bezhotovostně převodem na účet zaměstnance.	6			P
3.4 Pokrytí celého životního cyklu cestovního příkazu workflow: - vytvoření - schválení - vyúčtování včetně evidence zprávy o vykonané cestě - vytvoření závazku či pohledávky vůči zaměstnanci z vyúčtování služební pracovní cesty do účetnictví.	7			P
3.5 Možnost, aby zaměstnanec při vyúčtování pracovní cesty přiložil scan dokladů, kterými prokazuje výdaje, a zprávu o vykonané cestě.	4			P
3.6 Vazba výdajů spojených s cestou na objednávku vzniklou v době schválení cestovního příkazu (zakoupené letenky, konferenční poplatky a další).	8			R
3.7 Zaměstnanec má umožněn přístup jen ke svým cestovním příkazům. Vedoucí má umožněn přístup k cestovním příkazům svých podřízených. Specifické role (např. administrátor cestovních příkazů, sekretářka, nositel grantu) a schvalovatelé ve workflow mají přístup k cestovním příkazům podle zadaných oprávnění.	6			P
3.8 Možnost tisku posloupnosti schvalovacích kroků a stavu cestovního příkazu v libovolném kroku ve workflow (včetně auditní stopy) a tisku cestovního příkazu v libovolném kroku.	6			R
3.9 Systém umí kontrolovat kolizi zadaných nepřítomností a přítomností. Chyba musí být zřejmá v celém systému a cyklu cestovního příkazu (např. pracovní cesta v době čerpání dovolené).	7			P
3.10 Systém automaticky provazuje schválený cestovní příkaz do evidence docházky.	6			P
3.11 Možnost zadání zvýhodněného pojištění do cestovního příkazu. Automatické upozornění na předem definovaný email.	6			P
3.12 Filtrace cestovních příkazů podle položek ve formuláři cestovního příkazu a stavů cesty (plánovaná, schválená, stornovaná, vyúčtovaná, ukončená, vrácená k dopracování) včetně možnosti tiskových sestav.	8			P
3.13 Systém umožňuje vyúčtování pracovní cesty – poskytnutí zálohy v Kč i libovolné cizí měně, vyúčtování zahraniční cesty v libovolné cizí měně i v Kč.	7			P
3.14 Systém umí provést výpočet cestovních náhrad jak před cestou (kalkulace) tak i po uskutečnění cesty. Tyto výpočty jsou prováděny jak v personálním portálu, tak v účetním systému pomocí modulu cestovních náhrad.	7			P
3.15 Systém umožňuje automatický výpočet náhrad za použití vlastního vozidla na základě údajů evidovaných v EIS.	7			R
3.16 Podpora vyplacení záloh a vyúčtování cestovního příkazu v různých měnách s možností změny. Určení zdroje financování k vyplacení zálohy.	6			P
4. Podružná evidence				
Správa revizí a odborných prohlídek				
4.1 Evidence a historie jednotlivých servisních prohlídek, revizí, včetně možnosti připojovat dokumenty v nástroji pro správu revizí, prohlídek a kontrol.	6			R
4.2 Tvorba plánů pro údržbu, revize, prohlídky, kontroly (zákonné revize, pravidelný servis).	6			R
4.3 Připomínání termínů (servisních prohlídek, revizí, kalibrací), notifikace e-mailem.	6			R
4.4 Číselník servisních organizací s kontakty.	6			R
Evidence vozidel a řidičů				
4.5 Evidence vozového parku ústavu (služební vozidla ústavu, soukromá vozidla zaměstnanců): - pojištění vozidla – POV, HAV - daň silniční - STK - průměrná spotřeba PHM dle TP.	6			R
4.6 Evidence technických prohlídek včetně STK a oprav vozidel.	6			R
4.7 Vazba na cestovní příkazy - přenos informací o vozidle do CP, výpočet náhrad cesty.	6			R
4.8 Rezervační systém vozidel.	4			R
4.9 Workflow pro elektronické schvalování žádostí vozidel.	6			R
5. Personalistika a mzdy				
5.1 Číselníky budou nastavitelné v požadovaném formátu (složky mezd – číselný formát XXXX, účetní souvztažnosti na úrovni analytik – číselný formát XXXXXXXXXXXX, CZ-ISCO, atd.).	10			P
5.2 Individuální číselníky pro kalendáře, směny, mzdové tabulky, číselník odesílatelů a příjemců, mzdové postupy atd..	5			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
5.3 Číselník osob musí být jen jeden, aby se ID zaměstnance nemohlo v systému opakovat, stejně jako OSČ (osobní číslo).	1			P
5.4 Možnost vylčení pouze určité skupiny zaměstnanců dle předem daného parametru (například dle konkrétního zdroje financování), uložení tohoto výběru a možnost práce pouze s touto skupinou (načítání sestav a jejich export a tisk, hromadné změny, atd.).	10			P
5.5 Možnost zrušení výpočtu mezd za aktuální období a uzávěrky a to i opakovaně.	10			P
5.6 Nástroje pro podporu a oddělení výpočtu odvodů sociálního pojištění, zdravotního pojištění a daní.	10			P
5.7 Výpočet odvodů dle legislativy vybraných států EU: Slovensko, Německo, Rakousko. Pro Slovensko výpočet s ohledem na maximální limit odvodů v EUR přepočtený na Kč dle příslušného kurzovního lístku.	10			P
5.8 Výpočet odvodů dle legislativy jiných států EU neuvedených v předchozím požadavku.	10			R
5.9 Plná implementace české legislativy v systému.	1			P
5.10 Parametrizované sestavy zohledňující dodržování podmínek pro čerpání osobních nákladů jednotlivých poskytovatelů (např. Grantové agentury ČR (GAČR), TA ČR, MPO, MŠMT a jiné) pro jednotlivé roky.	10			P
5.11 Nástroje pro průběžné sledování čerpání osobních nákladů na jednotlivých zdrojích financování.	10			P
5.12 Vedení elektronického spisu (osobní složka zaměstnance) s možností připojování dokumentů (v libovolném formátu).	8			P
5.13 Podpora evidence souhlasů udělených subjekty údajů a přístupu na osobní data podle GDPR.	5			R
5.14 Možnost evidence osob bez rodného čísla (cizinci) pomocí ID osoby, které je vázáno na osobní číslo a datum narození.	5			P
5.15 Evidence základních personálních údajů o osobě.	3			P
5.16 Uchovávání historie změny záznamů pro personální a mzdové údaje (platnost údaje od – do) včetně zobrazení konkrétní změny.	10			P
5.17 Kontaktní informace v rámci ústavu (e-mail, budova, číslo kanceláře, telefonní spojení...), možnost přenosu nebo exportu vybraných informací pro webové stránky ústavu.	3			R
5.18 Evidence osobního rozvoje (vzdělávání poskytnuté zaměstnavatelem).	5			R
5.19 Evidence lékařských prohlídek a způsobilosti k výkonu práce.	8			P
5.20 On-line nástěnka nebo upozornění na vybrané události (konec smlouvy na dobu určitou, konec zkušební doby, odchody do důchodu, životní jubilea, nesplněné zdravotní prohlídky) pro personalistu.	8			P
5.21 Nástroj pro sledování a hlídání platnosti atestací, lékařských prohlídek (např. notifikace zaměstnancům e-mailem o nutnosti nové lékařské prohlídky (vypršení platnosti stávající), ukončení RD a MD.	10			P
5.22 U cizích státních příslušníků evidence pracovního povolení včetně jeho platnosti, evidence pojištění.	8			P
5.23 U cizích státních příslušníků podpora vyplnění formulářů pro úřad práce.	8			P
5.24 Evidence benefitů (peněžní i nepeněžní) včetně automatického přenesení benefitů do zpracování mezd.	10			P
5.25 Hlídání mzdových limitů dle vnitřního mzdového předpisu (limity tarifních tříd, osobních příplatků).	5			P
5.26 Evidence půjček ze sociálního fondu a jejich splácení formou srážek ze mzdy.	10			P
5.27 Možnost vytváření vlastních formulářů připravených k následnému exportu. Jedná se o textovou/grafickou šablonu, která je uživatelsky předdefinována a některé její části jsou doplňovány daty ze systému pro jednotlivé zaměstnance. Pozn.: Součástí implementace je příprava formulářů pro pracovní smlouvy, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti, dožitek k pracovní smlouvě, mzdový výměr, dohoda o hostování, výstupní list, lékařská prohlídka, potvrzení o průběhu zaměstnání, potvrzení o příjmu pro OAMP (odbor azylové a migrační politiky), plná moc; všechny dokumenty v českém a anglickém jazyce, případně v kombinaci těchto jazyků.	10			P
5.28 U jedné osoby (pod stejným osobním číslem) je možné evidovat více souběžně probíhajících pracovních vztahů. Změny úvazků, mzdových tříd, osobních příplatků a ostatní změny vedeny časovým řezem se zachováním prohlížení historie.	10			P
5.29 Evidence základních údajů o pracovněprávním vztahu.	3			P
5.30 Evidence mimo evidenčních stavů (rodičovská dovolená, mateřská dovolená, neplacené volno, vyslání na stáž apod.). Sestava ve formátu xls a pdf.	6			P
5.31 Zavedení různých druhů kalendářů/směn pro docházku a výpočet mezd včetně možnosti nastavení pevné i pružné pracovní doby včetně všech návazností jako je např. dovolená, benefity.	10			P
5.32 Pro nerovnoměrný rozpis hodin na jednotlivé dny v týdnu uvádět v rámci nastavení individuálního kalendáře správné zobrazení hodin na mzdových listech – odpracovaná doba, náhrady mzdy za nemoc, dovolená dle jednotlivých složek mzdy.	10			P
5.33 Zavedení stromové organizační struktury v systému.	3			P
5.34 Při zadávání nového pracovního vztahu (PP / DPP / DPČ) automatické přednastavení vybraných hodnot např. u sociálního a zdravotního pojištění a daně z příjmu, včetně přenosu do navazujících agend (formulářů).	7			P
5.35 Vícesložkové nastavení mzdy – tarifní mzda institucionální, tarifní mzda grantová, osobní příplatek institucionální, osobní příplatek grantový, příplatek za vedení, rizikový příplatek.	10			P
5.36 Možnost hromadného importu mzdových složek (dovolená, nemoc, stravné apod.) z docházky a hromadného zadávání mzdových složek vybraným zaměstnancům (odměny, srážky).	10			P
5.37 Rozúčtování mezd na zdroj financování (zakázky, granty) dle úvazku/procentuálně/koronově/hodinově a to pro jednotlivé složky mezd odděleně (rozúčtování jak mzdových, tak evidenčních složek mzdy na jednotlivé zakázky).	10			P
5.38 Evidence a výpočet průměrů pro náhrady a nemocenské pojištění s časovým řezem se zachováním prohlížení historie.	3			P
5.39 U DPP hlídání maximálního počtu hodin ročně, automatické upozornění při překročení zákonného limitu. Sestava pro odpracované hodiny na DPP, která obsahuje: osobní číslo, jméno, příjemci, evidované hodiny, vyplacená částka. Výstup ve formátu xls a pdf.	3			P

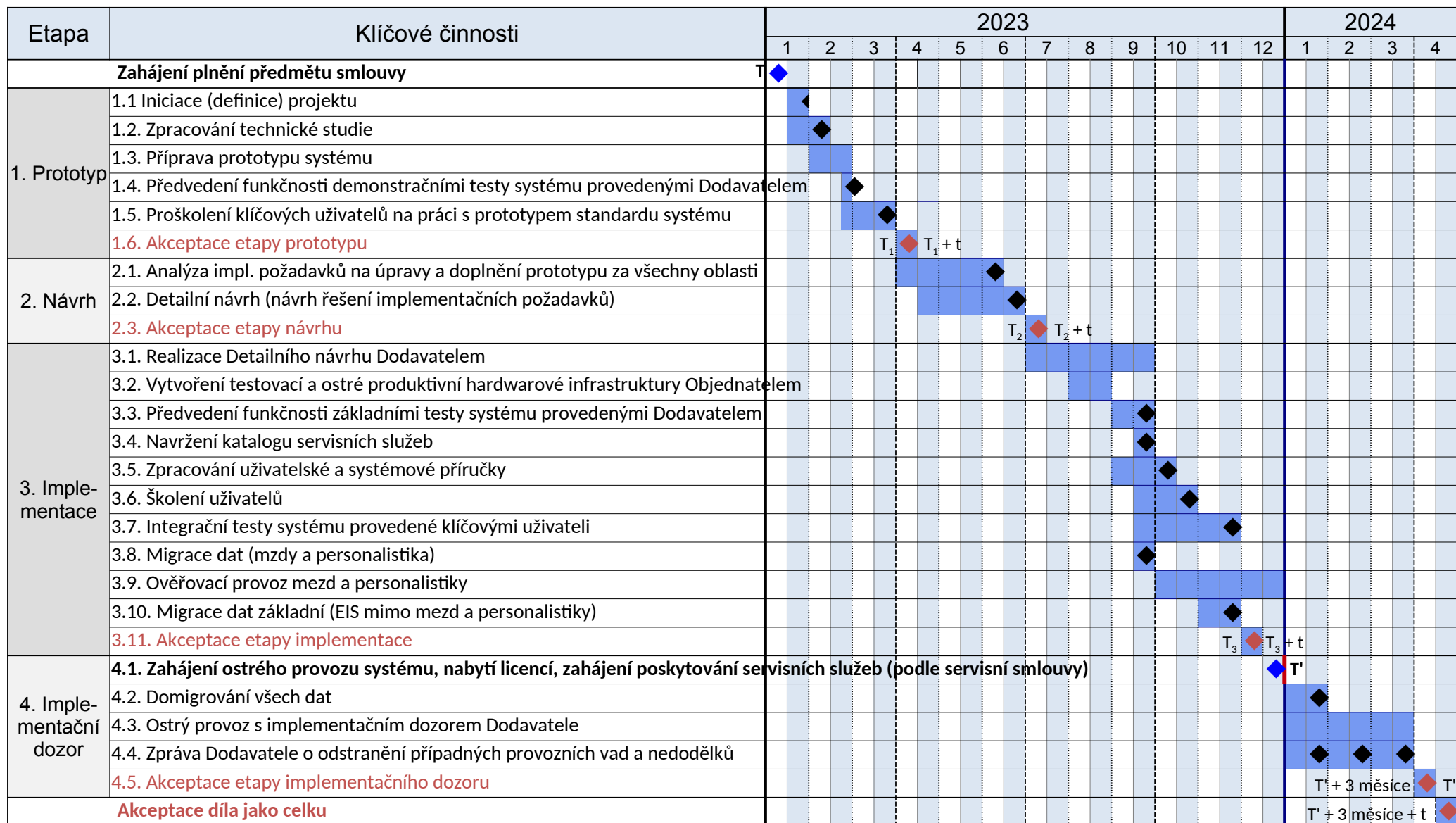
Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
5.40 U DPČ upozorňování na dosažení 50% stanovené týdenní pracovní doby v daném měsíci.	10			R
5.41 Hlídaní přesčasů s upozorněním na dosažení 150 hodin a ročního limitu 416 hodin (při výpočtu mezd).	10			P
5.42 Zaměstnání malého rozsahu – dle platné legislativy hlídání odvodů SP a ZP, upozornění po výpočtu mzdy na odvod SP a ZP v případě překročení zákonného limitu a naopak na neodvádění SP a ZP v případě nedosažení limitu.	3			P
5.43 Dovolena - možnost zadat dovolenou i do následujícího období, případně zadat dovolenou trvající přes dvě měsíční období. Čerpání dovolené – sledování zůstatků. Sestava obsahuje jméno a příjmení, osobní číslo, druh PV, nárok běžného roku, nárok minulého roku, dodat. Za běžný rok, předch. ostatní, krácení, nárok aktuální, čerpání, zůstatek, z toho z minulého roku. Volba dle požadavku (od – do), výstup ve formátu xlsx a pdf.	1			P
5.44 Automaticky přepočítávat nároky dovolené při změně kalendáře pracovní doby.	10			P
5.45 Evidence a výpočet příplatků (noční, pohotovost, rizikové příplatky, práce o víkendy, práce ve svátek) z docházky a jejich přenos do mezd.	5			R
5.46 Srážky ze mzdy – možnost rozúčtovat na různé analytické účty dle druhu srážky (půjčky, příspěvky jiným organizacím, penzijní připojištění (příspěvek zaměstnavatele), nájemné, dětská skupina, exekuce aj.	10			P
5.47 Evidence a výpočet exekucí (přednostní, nepřednostní).	10			P
5.48 Napojení na insolvenční rejstřík.	3			P
5.49 Evidence a výpočet odvodů do sociálního fondu (daňové a nedaňové).	5			P
5.50 Výpočet a evidence odvodů na SP a ZP.	1			P
5.51 Hromadné i dílčí (individuální) vyhotovování evidenčních listů důchodového pojištění (elektronicky), přihlášky a odhlášky SP a ZP (elektronicky), kontrola správnosti vyplnění, úplnost požadovaných údajů.	10			P
5.52 Výpočet ročního zúčtování daní zaměstnanců a přenos výpočtu do mezd.	10			P
5.53 Výpočet ročního zúčtování daní zaměstnavatele včetně možnosti exportu xml souboru (ve vztahu k FÚ).	10			P
5.54 Hlídaní termínů konce slev na dani, studenti, děti, aj. – upozornit ve zvoleném časovém předstihu před koncem slevy.	7			P
5.55 Možnost zpětných přepočtů včetně modelování zadaných kritérií (opravy pracovní neschopnosti, členění dle různých zdrojů, aj.).	10			P
5.56 Možnost zpětných přepočtů včetně modelování zadaných kritérií (opravy pracovní neschopnosti, členění dle různých zdrojů, aj.) v daném roce zpětně.	10			P
5.57 Možnost sledování zadávaných změn (tarif, osobní příplatek, úvazek, atd.) za vybrané období formou reportu (sestavy) – vč. historie původních hodnot + nová hodnota. Přehled základního nastavení mzdy dle mzdových složek a úvazků. Sestava přehledu obsahuje osobní číslo, druh PV, příjmení, jméno, třída, stupeň, kategorie, tarifní mzda, osobní příplatek, osobní příplatek z grantu, příplatek za vedení, celkem, úvazek, mzda dle úvazku. Třídění dat je možné dle zadaného parametru (organizační struktura, nákladová struktura, jméno). Výstup sestavy ve formátu xlsx a pdf. Přehled nastavení mezd dle zdrojů financování. Sestava přehledu obsahuje: osobní číslo, příjmení, jméno, třída, stupeň, tarifní mzda, osobní příplatek, osobní příplatek z grantu, příplatek za vedení, příplatek za rizikové prostředí, příplatek – nepřetržitý provoz, celkem za zakázku, nákladové středisko, zakázka, procento úvazku, úvazek. Výstup sestavy ve formátu xlsx a pdf.	10			P
5.58 Možnost přeučtovat zakázku, ze které je zaměstnanec vyplácen, včetně odvodů, které se přeučtovávají automaticky se mzdou.	10			P
5.59 Výpočet ušlého výdělku při pracovním úrazu.	9			R
5.60 Výstup údajů ve formátech požadovaných finančními úřady, zdravotními pojišťovnami, penzijními fondy a ČSSZ (veřejné rozhraní pro e-Podání). Zajištění el. komunikace s ČSSZ (odeslání i přijetí datových souborů v požadovaném formátu).	10			P
5.61 Možnost hromadného tisku všech dokumentů pro státní správu na originální formulář.	10			P
5.62 Výplatní listky v elektronické i tištěné podobě. Možnost odeslání zaheslovaného výplatního listku emailem.	10			P
5.63 Tisk výplatních listků ve formě krytých výplatních listků s kapsou.	7			R
5.64 Standardní přehledové personální a mzdové sestavy pro kontrolní účely zaměstnavatele vč. kontroly limitu pro zaměstnávání zdravotně postižených. Sestavy za delší období vyčíslit jednotlivě po měsících, ale i sumárně za celé požadované období, a to i včetně přesahu kalendářních let.	5			P
5.65 Možnost (hromadného) tisku mzdových listů a mzdových výměrů.	3			P
5.66 Výkazy/formuláře vyžadované státními orgány včetně statistických výkazů Trexima, ČSÚ (VTR5-01(b), ÚNP4-01, Práce 2-04), Úřadu práce, atd.	8			P
5.67 Výpočet náhradního plnění podle zaměstnanců v členění pro každou organizační jednotku a celé Biologické centrum. Vytvoření výkazu Ohlášení plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele. Podpůrná sestava obsahuje: jméno, sledované hodiny, stupně postižení, průměrný přepočtený stav.	10			P
5.68 Výpočet srážky pro odbory, jejich stržení z mezd zaměstnanců a příprava podkladů na jejich odeslání na účet odborů. Tisk příslušného potvrzení pro roční zúčtování daně.	10			P
5.69 Filtrování mzdových a personálních dat podle věkové struktury, rozdělení podle pohlaví, vzdělání, organizační struktury s možností jejího exportu ve formátu MS Excel.	10			P
5.70 Filtrování mzdových a personálních dat podle zemí, zahraničních zaměstnanců z EU, zahraničních zaměstnanců mimo EU s možností exportu ve formátu MS Excel.	10			P
5.71 Systém umožňuje konfigurovat tiskové sestavy podle nastavených filtrů včetně hromadných sestav zahrnujících více dílčích sestav. Např. u sestavy se zůstatky dovolených vytvořit tiskovou sestavu seřazenou podle jmen zaměstnanců pro celý ústav a zároveň možnost vytvořit tiskovou sestavu obsahující tytéž údaje v členění zaměstnanců podle středisek, přičemž každé středisko začíná na nové stránce. Hromadný tisk mzdových výměrů, mzdových listů, atp.	10			P
5.72 Možnost kontroly zadané adresy zaměstnance na územní registr adres RÚIAN.	5			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
5.73 Evidence obsazení dozorčí rady a rady ústavu. Možnost evidence personálního obsazení včetně externích funkcí a členů s časovým rozlišením.	10			P
5.74 Využití pracovních míst pro definici charakteristických vlastností pracovního místa (zdravotní prohlídka, zdravotní rizika, kvalifikační předpoklady, kompetence, a další), provázanost s personalistikou.	10			R
5.75 Přeúčtování mzdových prostředků na jiné analytiku pomocí samostatné úlohy bez nutnosti zpětných oprav při zpracování mezd, možnost simulace dopadů přeúčtování, promítnutí přeúčtovaných nákladů do sestav čerpání mzdových prostředků, automatizované zahrnutí přeúčtovaných nákladů do účetního systému v reálném čase. Automatizované přeúčtování odvodů zdravotního a sociálního pojištění bez možnosti změny uživatelem.	10			R
5.76 Vyhodnocování neuznatelných náhrad pro jednotlivé projekty v závislosti na trvání zařazení zaměstnance na projektu s ohledem na nárok zaměstnance na dovolenou stanovené pro jednotlivé projekty.	10			P
5.77 Vytváření datových souborů pro informační systém IS KP14+ (např. pro projekty OP VVV a OP Zaměstnanost).	10			R
5.78 Evidence dohod - možnost zadání více druhů prací spolu s různými sazbami a hodinami v rámci jedné dohody.	10			R
5.79 Možnost odesílání plateb zaměstnancům na zahraniční účty.	10			R
5.80 Možnost sledování celkového přepočteného stavu zaměstnanců včetně DOPČ (u DOPČ výpočet stavu na základě odpracovaných hodin), kontrola na stanovený maximální limit úvazků.	10			R
5.81 Workflow schvalování nepřítomnosti.	10			P
5.82 Propojení se spisovou službou při zaslání dokumentů zaměstnancům (přenos adres zaměstnanců do spisové služby).	5			R
5.83 Kalkulace osobních nákladů podle čísla zakázky. Sestava obsahuje osobní číslo, příjmení, jméno, odměny za výkon funkce, sociální fond, náhrady při dlouhodobé pracovní neschopnosti, přímé náklady – příplatek z grantu, odměny, mzdové prostředky bez ostatních osobních nákladů, ostatní osobní náklady, zdravotní pojištění, sociální pojištění, příspěvek do soc. fondu, nepřímé náklady – mzdové prostředky bez ostatních os. nákladů, ostatní os. náklady, zdr. pojištění, soc. pojištění, příspěvek do sociálního fondu, celkem – mzd. prostř. bez OON, pojistné, příspěvek do soc. f., ostatní osobní náklady. Výstup sestavy ve formátu xls a pdf.	10			P
5.84 Potvrzení o příjmech pro Odbor azylové a migrační politiky.	5			P
5.85 Přehled úvazků dle zakázek – lze vygenerovat za libovolné období, sestava obsahuje osobní číslo, jméno a příjmení, období, úvazek na ústavu, kapacita na zakázce, úvazek na zakázce. Výstup sestavy v xls a pdf.	10			P
5.86 Vyplacené mzdové prostředky 1) dle kategorií, 2) dle jmen – je možné zvolit požadované mzdové prostředky (celkové, institucionální, dotace dle dalšího členění). Sestava obsahuje: kategorie, průměrný fyzický stav, průměrný přepočtený stav, fyzický stav k poslednímu dni období, mzdový tarif, osobní příplatky, příplatky za vedení, příplatky zvláštní, celkem, přesčas, pohotovost, odměny, dovolená, celkem bez ostatních os. nákladů, ostatní osobní náklady, průměrný výdělek. Výstup sestavy v xls a pdf.	6			P
5.87 Sestava pro AV ČR s vyplacenými prostředky dle kategorií zaměstnanců C01. Sestava obsahuje kategorie, evidenční počet zaměstnanců - průměr fyzických, průměr přepočtených, stav poslednímu dni období; SLM základní mzdy - mzdový tarif, osobní příplatky, příplatky za vedení, zvláštní příplatky - celkem, přesčas, pohotovost; odměny - celkem, výročí; náhrady - celkem, dovolená; mzdové prostředky - celkem, bez OON, OON; výdělek - průměr. Sestava za vybrané měsíce, pololetí nebo rok. Výstup sestavy ve formátu xls a pdf.	10			P
5.88 Účetní doklad rekapitulace mezd před zaúčtováním a po zaúčtování. Sestava je spustitelná před započtením do účetnictví a rovněž po započtení. Obsahově je stejná a zahrnuje vyplacené mzdové složky vč. kontace. Jde o kontrolní doklad zaúčtování mzdových složek na jednotlivé účty - ke kontrole před přenosem do účetnictví a o kontrolní doklad zaúčtování mezd - skutečnost po přenosu do účetnictví. Výstup sestavy ve formátu xls a pdf.	5			P
5.89 Statistika KAV ČR: věková struktura pro KAV. Věková struktura VŠ vzděl. pracovníků v členění: výzkumní pracovníci rozdělení do tarif. tříd, ostatní VŠ vzdělání pracovníci, ŽENY=věk, prům. přepočet zam. celkem, z toho ve ved. funkcích, fyzický počet zam. k posl. dni, z toho ve ved. funkcích, platy celkem v Kč, prům. měs. výdělek v Kč, MUŽI=věk, prům. přepočet zam. celkem, z toho ve ved. funkcích, fyzický počet zam. k posl. dni, z toho ve ved. funkcích, platy celkem v Kč, prům. měs. výdělek v Kč, CELKEM=věk, prům. přepočet zam. Celkem, z toho ve ved. funkcích, fyzický počet zam. k posl. dni, z toho ve ved.funkcích, platy celkem v Kč, prům. měs. výdělek v Kč. Volitelný rok a měsíce (od-do). Výstup sestavy ve formátu xls a pdf.	10			P
5.90 Potvrzení o výši příjmu. Přehled obsahuje potvrzení příjmu pro žádost o úvěr v členění: os. č., jméno, příjmení, pracovní poměr, číslo účtu, pracovní místo, průměrné čisté měsíční mzdy za posl. zdaň. období, za posl. 12 měsíců s náhradami za nemoc i bez, za posl. 3 měsíce s náhradami za nemoc i bez, to samé v čisté měsíční mzdě, hrubá mzda za 12m., za zdaň. období, počet dnů nemoci, aktuální výše hrubé mzdy, srážky. Volitelné období měsíčně, volba osoby. Formát xls a pdf.	3			P
5.91 Zákonné pojištění odpovědnosti za škodu. Zákonné pojištění odpovědnosti organizace v členění: organizační jednotka, období, vym. základ, promile pojistného, vypočtené pojistné. Volitelné období kvartálně (od-do). Formát pdf.	3			P
5.92 Zaměstnanci v důchodovém věku. Přehled obsahuje os. č., jméno, nárok od, přiznání od, kategorie. Volba data platnosti. Volba data platnosti. Výstup ve formátu xls a pdf.	3			P
5.93 Seznam zaměstnanců s kratší pracovní dobou - Výstup sestavy v xls a pdf	3			P
5.94 Seznamy evidenčních a přepočtených stavů buď za období nebo k určitému datu. Je možné vytvořit sestavy jmenovitě - obsahují osobní číslo, jméno, příjmení, organizační součást, kategorie, žena x muž. Výstup sestavy v xls a pdf	3			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
5.95 Seznamy evidenčních a přepočtených stavů buď za období nebo k určitému datu podle organizačních součástí, sestava obsahuje: organizační součást, počet zaměstnanců, muž x žena. Výstup sestavy v xlsx a pdf	3	NE	ANO	P
5.96 Export z výplatních listků – možnost generovat dle zadaných kritérií (jméno, zakázka, organizační součást, atd.). Sestava obsahuje období, osobní číslo, jméno, příjmení, jednotlivě všechny složky mzdy, částky, hodiny, směny, kalendářní dny, datum od do, nákladové středisko, zakázka. Výstup sestavy v xlsx a pdf.	3			P
5.97 Kontrolní sestava pro GAČR - limity. Sestava obsahuje os. č., příjmení, jméno, období, č. složky mzdy, název složky mzdy, částka, limit, úvazek, úvazek na grant, odúčtovat, bylo odúčtováno, bylo odúčtováno celkem, zbývá odúčtovat. Možnost výběru grantu s volbou limitu, volba sestavy za měsíc, rok, vybrané měsíce. Výstup sestavy ve formátu xlsx a pdf.	10			P
5.98 Vyplacené mzdové prostředky dle zdroje financování. Sestava obsahuje: zdroje, průměrný stav přepočtený, počet k poslednímu dni v období, mzdový tarif, příplatky osobní, příplatky za vedení, příplatky zvláštní, přesčasy, pohotovost, odměny, náhrady, dovolená, celkem, mzdové prost. Bez OON, OON, mzdové prostředky celkem , průměrný výdělek	10			P
5.99 Nástroj pro sledování životních a pracovních jubileí.	2			P
6. Oběh dokumentů				
6.1 Systém umožňuje uživatelsky definovat oběh interních dokumentů (workflow) bez vazby na spisovou službu.	10			P
6.2 Dokumenty ve workflow pro oběh interních dokumentů jsou automaticky verzovány s uvedením autora verze.	10			P
6.3 Workflow pro oběh interních dokumentů obsahuje historii všech verzí s možností zobrazení každé verze dokumentu.	10			P
7. Manažerská nadstavba – manažerské sestavy, plánování zakázek a projektů				
Manažerské sestavy				
7.1 Přístup do manažerské nadstavby je pro všechny zaměstnance přes personalizované rozhraní uživatele.	10			P
7.2 Umožňuje všem zaměstnancům podle oprávnění personalizovanou prezentaci dat z oblasti Ekonomika a účetnictví a z oblasti Personalistika a mzdy v přehledné formě.	3			P
7.3 Sestava pro kontrolu plnění rozpočtu (tzv. vyúčtovací rozpočet) mapující analytické účty na sledování čerpání rozpočtu podle struktury poskytovatele finančních prostředků v návaznosti minimálně na povinné identifikátory analytických účtů (viz požadavek na zakládání analytických účtů). Vytvoření sestavy na základě předpřipravené šablony (více typů) respektující požadavky na strukturu od poskytovatele finančních prostředků. Možnost uživatelské modifikace šablon. Možnost zadání jakéhokoliv časového intervalu, i přes více let. Nejméně měsíční.	10			P
7.4 Sledování objednávek, smluv, závazků, osobních nákladů po zaměstnancích souvisejících minimálně s povinnými identifikátory analytických účtů.	8			P
7.5 Sledování průběžného stavu čerpání (náklady, výnosy, blokace ze smluv, objednávek, osobních nákladů a cestovních příkazů) jednotlivých rozpočtů dle jednotlivých povinných identifikátorů analytických účtů podle nadefinované struktury rozpočtu ve vazbě na plán (limit), disponibilní zůstatek s možností mezisoučtů podle struktury rozpočtu.	10			P
7.6 Možnost detailního pohledu na agregované údaje a to až na úroveň všech souvisejících prvotních dokladů, včetně jejich zobrazení. Detailní pohled na agregované údaje musí obsahovat minimálně povinné identifikátory analytických účtů, číslo prvotního dokladu, analytický účet včetně jeho názvu, popis dokladu, částku, dodavatele a datum úhrady. Možnost nadefinování filtru na položky pro výstupní sestavy.	10			P
7.7 Sledování čerpání rozpočtů v součtu rozpočtů (nadřazených rozpočtů).	5			P
7.8 Sestava pro sledování rozpočtových změn včetně zobrazení provedených změn.	7			R
7.9 Přehledy o majetku dle pracoviště, nákladového střediska, umístění, osoby a dalších parametrů.	5			P
7.10 Sestava pro sledování čerpání mzdových prostředků (minimálně v členění tarifní mzda, osobní příplatek, příplatek za vedení, dovolená, DPP, DPČ, odměny, rizikový příplatek, zákonné odvody, sociální fond, nemocenská, ostatní překážky v práci) zaměstnanců dle jednotlivých zaměstnanců, období, pracovišť (oddělení), povinných identifikátorů analytických účtů a v jejich kombinaci.	10			P
7.11 Sestava pro modelování (prognóza dopadu úpravy mezd) čerpání mzdových prostředků ve vazbě na konkrétní rozpočet.	7			R
7.12 Přehledy schválených nepřítomností na pracovišti, kolik jednotliví pracovníci čerpali včetně nevyčerpané dovolené, dle období, nákladových středisek, pracovišť (oddělení).	6			P
Plánování zakázek a projektů				
7.13 Evidence týmu zaměstnanců dle výše úvazků ve vazbě na jednotlivé zdroje financování (zakázky/projekty) a čerpání mzdových prostředků na zdroj financování.	8			R
7.14 Systém umožňuje tvorbu rozpočtů na analytická členění (zakázka, pracoviště, komplexní položka).	8			P
7.15 Systém umožňuje vykazování projektů, které se skládají ze zakázek jednoho roku nebo zakázek za více let.	8			P
7.16 Možnost připojení dokumentů ke zdroji financování jako podklad k jejímu založení (grantová smlouva, interní sdělení, ...).	7			P
7.17 Při založení zakázky/projektu musí být možné zadat informace/parametry, které podpoří vícezdrojové krytí, jako je např.: - systémem přidělený identifikátor zakázky/projektu - název zakázky/projektu - typ poskytovatele - registrační číslo projektu/zakázky - doba trvání projektu/zakázky od do (měsíc, rok) - nákladová střediska - hlavní řešitel - odpovědné osoby (max. 30) - možnost čerpání mezd - možnost čerpání investic - možnost sledování DPH s/bez nároku na odpočet.	10			P

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
7.18	Nadefinování, které analytické účty nejsou pro akci povoleny, možnost definice analytických účtů pro jednotlivé zakázky/projekty.	10			P
7.19	Všechny výstupy spojené se zdrojem nebo skupinou zdrojů financování musí být filtrovatelné podle jednoho nebo kombinace více parametrů. Výstupy musí mít zaveden export do MS Excel, případně do MS Wordu a Adobe Acrobatu (.pdf).	8			P

Příloha č.2 Harmonogram



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

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

Příloha č. 3 Životní cyklus implementace EIS

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
	Zahájení plnění předmětu smlouvy	<p>Podepsané smlouvy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Smlouva o dodávce a implementaci ekonomického informačního systému; • Smlouva o poskytování provozní podpory, údržby a rozvoje.
1. Prototyp	1.1 Iniclace (definice) projektu	<p>Dokument Zakládací listina projektu (schválený Objednatelem).</p> <p>Zahrnuje zejména účel, cíle a etapy projektu, organizaci a týmy projektu, způsob komunikace a vedení dokumentace na projektu, způsob řízení požadavků a rizik projektu a eskalační postup na projektu.</p>
	1.2. Zpracování Technické studie	<p>Dokument Technická studie (schválený Objednatelem).</p> <p>Technická studie obsahuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> popis všech komponent tvořících EIS Dodavatele, tj. architekturu EIS, moduly EIS, rozhraní EIS a technologický software potřebný pro provoz EIS zahrnující databázi a datová úložiště EIS; technický návrh konfigurace prvků infrastrukturní platformy až po úroveň operačního systému v detailu potřebném pro vytvoření infrastruktury v testovacím a produktivním (ostrém) prostředí (souvisí s činností 3.2.); postup migrace dat ze stávajícího systému do nově implementovaného systému (souvisí s činnostmi 3.8., 3.10. a 4.2.).
	1.3. Příprava prototypu systému	<p>Prototyp systému zahrnuje všechny požadavky na funkcionalitu označené Dodavatelem jako standardní funkcionalita (bez rozlišení, zda šlo o povinný požadavek na funkcionalitu či rozšiřující). Prototyp je realizován v prostředí Dodavatele.</p> <p>Interní činnost na straně Dodavatele bez výstupu podléhajícímu schválení.</p>
	1.4. Předvedení funkčnosti demonstračními testy systému provedenými Dodavatelem	<p>Protokol o výsledcích testů (schválený Objednatelem).</p> <p>Demonstrační testy zahrnují standardní funkcionalitu systému vytvářející prototyp pro Objednatele.</p> <p>Testy budou prováděny přímo v prostředí prototypu pracovníky Dodavatele s využitím zvolených názorných testovacích dat připravených Dodavatelem a jejich účelem bude předvést skupině klíčových uživatelů (cca 15) funkčnost základních částí systému. Předpokládaný rozsah cca 3 dny demonstračního testování. Výsledkem testů bude protokol o provedení testů obsahující v příloze specifikaci testovaných částí systému pokrývající základní funkcionalitu všech částí systému a výsledky, zda tyto části byly v prototypu funkční či nikoliv.</p>
	1.5. Proškolení klíčových uživatelů na práci s prototypem standardu systému	<p>Prezenční listina školení (schválená Objednatelem).</p> <p>Klíčovní uživatelé (cca 15) budou proškoleni na standardní funkcionalitu systému nad prototypem. Proškolení bude zahrnovat veškeré části systému a bude vedeno detailně v rozsahu umožňujícím klíčovými uživateli systém samostatně ve všech částech jeho funkcionality prověřit a testovat. Předpokládaný rozsah cca 5 dnů školení klíčových uživatelů.</p>

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
	1.6. Akceptace etapy prototypu	Akceptační protokol. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem postupem dle smlouvy na základě posouzení postupových výsledků činností etapy.
2. Návrh	2.1. Analýza impl. požadavků na úpravy a doplnění prototypu za všechny oblasti	Zápisy z analytických schůzek (schválené Objednatelem). Analýza implementačních požadavků sloužící k nastavení standardní funkcionality systému a návrhu způsobu realizace doplněné (doprogramované) funkcionality bude prováděna Dodavatelem za účasti klíčových uživatelů Objednatele. Bude vycházet z předchozího ověření standardní funkcionality systému v rámci prototypu. Požadavky budou analyzovány na společných schůzkách Dodavatele s uživateli a budou formulovány v zápisech ze schůzek. Zápisy a dohody na nich ke způsobu nastavení standardní funkcionality a analýze doplněné funkcionality systému musí být schvalovány (podepsány) Objednatelem.
	2.2. Detailní návrh (návrh řešení implementačních požadavků)	Dokument Detailní návrh systému (schválený Objednatelem). Detailní návrh popisuje konkrétní způsob řešení všech požadavků ze smlouvy na funkcionalitu systému včetně všech implementačních požadavků vznesených při analýze a uvedených v zápisech z předchozí činnosti (činnost 2.1.). Detailní návrh popisuje: <ul style="list-style-type: none"> a) jak bude EIS Dodavatele nastaven a přizpůsoben konkrétním požadavkům a podmínkám Objednatele; b) v případě, že v rámci předchozích analýz bylo identifikováno více variantních možností řešení požadavků, variantu doporučenou k realizaci Dodavatelem; c) u požadavků, které Dodavatel nemá ve standardu systému a musí je při implementaci doplnit/doprogramovat, jejich podrobné rozpracování tak, aby byl zřejmý detailní způsob jejich implementace; d) požadovaná workflow tak, aby byl zřejmý jejich detailní průběh v prostředí EIS; e) výčet všech požadovaných rozhraní včetně způsobu jejich realizace s tím, že pokud je EIS složen z produktů různých tvůrců software, tak i výčet a detailní popis vazeb (rozhraní) mezi těmito produkty; f) migrační postup z Technické studie (činnost 1.2.) a obsahuje Dodavatelem navržený detailní způsob provedení migrace dat pomocí převodového formátu, který je dostupný ze stávajícího systému a popis jednotlivých kroků a jejich návaznosti při migraci dat. Návrh migrace musí obsahovat činnosti Dodavatele prováděné za účelem vlastního převodu vstupních souborů dat předaných Objednateli (získaných prostým exportem ze stávajícího informačního systému beze změny struktury dat a jejich formátů) do importních souborů dat určených pro vstup do implementovaného systému. Za převod dat nese odpovědnost Dodavatel, za obsah dat Objednatel.
	2.3. Akceptace etapy návrhu	Akceptační protokol. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě posouzení postupových výsledků činností etapy. Součástí akceptačního protokolu bude vyjádření Objednatele o pořízení licencí k databázovému stroji (čl. 3.3 Smlouvy o dodávce a implementaci ekonomického informačního systému), nebylo-li vyjádření poskytnuto Objednatelem již dříve.

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
3. Implementace	3.1. Realizace Detailního návrhu Dodavatelem	Interní činnost na straně Dodavatele bez výstupu podléhajícímu schválení. Během realizace Dodavatel nastaví systém a jeho technologické prostředí (včetně databáze) a doplní/doprogramuje do něj funkcionalitu způsobem stanoveným v Detailním návrhu (činnost 2.2.). Součástí činnosti Dodavatele je svolání technických týmů (IT pracovníků) a dohoda mezi Dodavatelem a Objednatelem o detailech nastavení parametrů technologického a technického prostředí, která podmiňuje provedení navazující součinnosti Objednatele (činnost 3.2.).
	3.2. Vytvoření testovací a ostré produktivní hardwarové infrastruktury Objednatelem	Interní činnost na straně Objednatele bez výstupu podléhajícímu schválení (součinnost Objednatele).
	3.3. Předvedení funkčnosti základními testy systémem provedenými Dodavatelem	Protokol o výsledcích testů (schválený Objednatelem). Instalace EIS včetně databáze do testovacího prostředí. Základní (jednotkové) testy zahrnou plnou funkcionalitu systému implementovaného do testovacího prostředí Objednatele. Testy budou prováděny Dodavatelem v testovacím prostředí Objednatele s využitím vzorků testovacích dat předaných na základě pokynů Dodavatele klíčovými uživateli a jejich účelem bude předvést skupině klíčových uživatelů funkčnost EIS se zvláštním zřetelem na doplněnou/doprogramovanou funkcionalitu systému a workflow. Rozsah cca 2 dny. Výsledkem testů bude protokol o provedení testů obsahující v příloze specifikaci testovaných částí systému (vč. doplněné/doprogramované povinné funkcionality).
	3.4. Navržení katalogu servisních služeb	Katalog služeb (schválený Objednatelem). Katalog služeb definuje jednotlivé katalogové listy všech služeb poskytovaných Dodavatelem dle navazující servisní smlouvy.
	3.5. Zpracování uživatelské a systémové příručky	Uživatelská a systémová příručka (schváleno Objednatelem). Příručky jsou vypracovány analogicky s požadavky vyhlášky č. 529/2006 Sb. a popisují systém z perspektivy uživatelů a z perspektivy administrátora systému.
	3.6. Školení uživatelů	Prezenční listina školení (schválená Objednatelem). Uživatelé (cca 55) budou proškoleni na plnou funkcionalitu systému v testovacím prostředí Objednatele v souladu s uživatelskou a systémovou příručkou. Školení bude zahrnovat veškeré části systému a rovněž administraci systému a databáze.

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
	3.7. Integrované testy systému provedené klíčovými uživateli	Protokol o výsledcích testů (schválený Objednatelem). Integrační testy provedou klíčoví uživatelé Objednatele v testovacím prostředí Objednatele za asistence Dodavatele na podkladě návrhu testovacích scénářů předložených při zahájení činnosti Dodavatelem. Testy zahrnují zejména integrační vazby mezi jednotlivými částmi systému, workflow a funkcionality doplněnou či upravovanou Dodavatelem na míru Objednateli. Výsledkem testů bude protokol o provedení testů obsahující v příloze specifikaci testovaných částí systému pokrývající funkcionality systému a výsledky, zda tyto části byly funkční či nikoliv.
	3.8. Migrace dat (mzdy a personalistika)	Protokol o provedené migraci dat (schválený Objednatelem). Instalace mzdového a personálního subsystému včetně databáze do produktivního prostředí Objednatele. Dodavatel na základě akceptovaného Detailního návrhu, kde byl zpracován způsob provedení migrace Dodavatelem a rozsah součinnosti Objednatele při migraci, provede vlastní migraci mzdových a personálních dat za součinnosti Objednatele.
	3.9. Ověřovací provoz mezd a personalistiky	Ověřování výstupů ze zpracování mezd vůči stávajícímu informačnímu systému Objednatele za podpory Dodavatele, bezprostřední náprava v případě nalezení vad.
	3.10. Migrace dat základní (EIS mimo mezd a personalistiky)	Protokol o provedené migraci dat (schválený Objednatelem). Instalace ostatních subsystémů ekonomického informačního systému do produktivního prostředí Objednatele. Dodavatel na základě akceptovaného Detailního návrhu, kde byl zpracován způsob provedení migrace Dodavatelem a rozsah součinnosti Objednatele při migraci, provede vlastní migraci dat za součinnosti Objednatele.
	3.11. Akceptace etapy implementace	Akceptační protokol. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě posouzení postupových výsledků činností etapy.
4. Implementační dozor	4.1. Zahájení ostrého provozu systému, nabytí licencí, zahájení poskytování servisních služeb	Protokol o zahájení ostrého provozu. Na základě řádné akceptace předchozí etapy a případného vypořádání připomínek z akceptace Objednatel přistoupí k zahájení ostrého provozu systému a vydá o zahájení ostrého provozu protokol. Pro spuštění ostrého provozu systému musí být Dodavatelem řádně proveden převod celého systému do produktivního prostředí Objednatele a dokončena migrace dat základní včetně mzdových a personálních dat.
	4.2. Domigrování všech dat	Protokol o provedené migraci dat (schválený Objednatelem). Dodavatel za součinnosti Objednatele podle akceptovaného Detailního návrhu provede případné domigrování dat (zejména dat vzniklých koncem roku a dat z uzávěrky).

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
	4.3. Ostrý provoz s implementačním dozorem Dodavatele	Provoz systému s ostrými daty v produktivním prostředí Objednatele.
	4.4. Zpráva Dodavatele o odstranění případných provozních vad a nedodělků	Zpráva o odstranění provozních vad a nedodělků (schválené Objednatelem). Zpráva obsahuje dosažený stav odstranění zjištěných provozních vad a nedodělků včetně vypořádání případných připomínek z předchozí etapy. Zprávu předloží Dodavatel vždy do 5 pracovních dnů po ukončení daného měsíce s tím, že poslední zpráva musí být předána nejpozději s předáním etapy k akceptaci.
	4.5. Akceptace etapy implementačního dozoru	Akceptační protokol. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě posouzení postupových výsledků činností etapy.
Akceptace Díla jako celku		Akceptační protokol. Akceptace Díla jako celku je prováděna Objednatelem na základě akceptací předchozích etap a dokončení implementace systému bez zjevných vad a nedodělků.

POLOŽKOVÝ CENÍK

Č.	Předmět plnění Veřejné zakázky	Cena v Kč bez DPH	DPH (sazba 21 %)	Cena v Kč včetně DPH	Rozpad ceny na etapy (%)
1	Provedení předmětu Implementační smlouva dle čl. III Implementační smlouvy				
1.1.	Prototyp				
1.2.	Návrh				
1.3.	Implementace				
1.4.	Implementační dozor				
1.5.	Akceptace díla jako celku				
1.6.	Cena za Plnění dle implementační smlouvy (čl. 8.1.1)				
1.7.	Licence Databáze dle čl. 8.1.2 Implementační smlouvy				

Příloha č. 5 – Seznam poddodavatelů a rozsah jejich plnění

Název veřejné zakázky:		Dodávka Ekonomického informačního systému včetně implementace a zajištění služeb provozní podpory a rozvoje	
Identifikační údaje poddodavatele ¹			Věcně vymezená část plnění veřejné zakázky, kterou má dodavatel v úmyslu zadat poddodavateli
1.	Obchodní firma nebo název / Jméno, příjmení a případně i obchodní firma:	Elanor a.s.	
	Sídlo / Místo podnikání příp. bydliště:	Jemnická 1138/1, Michle. 140 00 Praha 4	
	Právní forma:	Akciová společnost	
	Identifikační číslo je-li přiděleno	15887219	
Dodávka a implementace mzdové a personální agendy, integrace a související činnosti			
2.	Obchodní firma nebo název / Jméno, příjmení a případně i obchodní firma:	DERS s. r. o.	
	Sídlo / Místo podnikání příp. bydliště:	Polákova 737/1, 500 02 Hradec Králové	
	Právní forma:	Společnost s ručením omezeným	
	Identifikační číslo je-li přiděleno	25924362	
Dodávka a implementace nástrojů pro řízení workflow procesů, agend elektronického oběhu a schvalování účetních dokumentů, úložiště elektronických dokumentů, MIS a další související činnosti			
3.	Obchodní firma nebo název / Jméno, příjmení a případně i obchodní firma:		
	Sídlo / Místo podnikání příp. bydliště:		
	Právní forma:		
	Identifikační číslo je-li přiděleno		
4.	Obchodní firma nebo název / Jméno, příjmení a případně i obchodní firma:		
	Sídlo / Místo podnikání příp. bydliště:		
	Právní forma:		
	Identifikační číslo je-li přiděleno		

¹ V případě více poddodavatelů doplňte tabulku stejným způsobem.

Příloha č. 6 Součinnost

A. Součinnost navázaná na životní cyklus implementace EIS

Etapa	Klíčové činnosti	Součinnost
	Zahájení plnění předmětu smlouvy	Podpis smluv osobou oprávněnou jednat ve věcech smluvních za stranu Objednatele. Stanovení osoby odpovědné jednat ve věcech technických (tj. vedoucího projektu za Objednatele).
1. Prototyp	1.1 Iniclace (definice) projektu	Jmenování členů týmů za stranu Objednatele (řídící komise, vedení projektu, pracovní týmy). Poskytnutí údajů do komunikační matice. Účast na schůzkách vedení projektu a řídícího výboru.
	1.2. Zpracování Technické studie	Upřesnění hardwarové infrastruktury poskytované Objednatelem. Upřesnění požadavků na migraci dat a jejich formát.
	1.3. Příprava prototypu systému	
	1.4. Předvedení funkčnosti demonstračními testy systému provedenými Dodavatelem	Účast cca 15 klíčových uživatelů na demonstračních testech. Potvrzení funkčnosti testovaných částí systému osobou odpovědnou jednat ve věcech technických - vedoucím projektu za Objednatele.
	1.5. Proškolení klíčových uživatelů na práci s prototypem standardu systému	Účast cca 15 klíčových uživatelů na školení.
	1.6. Akceptace etapy prototypu	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních.
2. Návrh	2.1. Analýza impl. požadavků na úpravy a doplnění prototypu za všechny oblasti	Účast na analytických schůzkách. Kontrola úplnosti a správnosti zápisů ze schůzek.
	2.2. Detailní návrh (návrh řešení implementačních požadavků)	Kontrola úplnosti a správnosti Detailního návrhu vůči zápisům ze schůzek.
	2.3. Akceptace etapy návrhu	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních.
3. Implementace	3.1. Realizace Detailního návrhu Dodavatelem	Konzultace parametrů technického prostředí.

Etapa	Klíčové činnosti	Součinnost
	3.2. Vytvoření testovací a ostré produktivní hardwarové infrastruktury Objednatelem	Nastavení hardwarové infrastruktury dle požadavků dohodnutých v Technické studii.
	3.3. Předvedení funkčnosti základními testy systému provedenými Dodavatelem	Uvolnění technické infrastruktury pro instalaci systému do testovacího prostředí. Předání vzorků testovacích dat. Účast klíčových uživatelů na základních (jednotkových) testech. Potvrzení funkčnosti testovaných částí systému.
	3.4. Navržení katalogu servisních služeb	Kontrola úplnosti a správnosti Katalogu služeb vůči servisní smlouvě.
	3.5. Zpracování uživatelské a systémové příručky	Kontrola obsahu příruček klíčovými uživateli.
	3.6. Školení uživatelů	Účast uživatelů na školení - cca 6 uživatelů na mzdový a personální subsystém, cca 49 uživatelů na ekonomický subsystém a veškeré další subsystémy, které tvoří EIS.
	3.7. Integrovaní testy systému provedené klíčovými uživateli	Provedení testů klíčovými uživateli s vyznačením výsledku testů.
	3.8. Migrace dat (mzdy a personalistika)	Uvolnění technické infrastruktury pro instalaci systému do ostrého prostředí. Předání mzdových a personálních dat k migraci v dohodnutém formátu a struktuře.
	3.9. Ověřovací provoz mezd a personalistiky	Předávání požadavků na odstranění vad a nedodělků.
	3.10. Migrace dat základní (EIS mimo mezd a personalistiky)	Uvolnění technické infrastruktury pro instalaci systému do ostrého (tj. produktivního) prostředí. Předání ekonomických dat k migraci v dohodnutém formátu a struktuře.
	3.11. Akceptace etapy implementace	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních.
	4. Implementační dozor	4.1. Zahájení ostrého provozu systému, nabytí licencí, zahájení poskytování servisních služeb
4.2. Domigrování všech dat		Předání dat k automatické migraci, případně ruční doplnění vybraných dat.

Etapa	Klíčové činnosti	Součinnost
	4.3. Ostrý provoz s implementačním dozorem Dodavatele	Zadávání požadavků na odstranění provozních vad a nedodělků.
	4.4. Zpráva Dodavatele o odstranění případných provozních vad a nedodělků	Kontrola souladu zprávy s dosaženým stavem odstranění případných provozních vad a nedodělků včetně vypořádání případných připomínek z předchozí etapy.
	4.5. Akceptace etapy implementačního dozoru	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních.
Akceptace Díla jako celku		Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci díla jako celku. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních.

B. Technická infrastruktura

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

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

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

C. ServiceDesk systém

Objednatel předpokládá využití ServiceDesk Dodavatele.

Přes ServiceDesk je u incidentu/požadavku sledován(a):

- priorita (dle významu)
- subsystém (kterého se incident/požadavek týká)
- klasifikace (dotaz/požadavek)
- stav (zadaný/přiřazený/vyřešený)
- aktualizace (datum a čas poslední aktualizace incidentu/požadavku)
- datum vložení (datum, kdy byl požadavek do systému vložen)
- předmět hlášení (stručný popis incidentu/požadavku).

Objednatel v současné době využívá pro 1. úroveň základní podpory, tj. pro sledování požadavků - hlášení incidentů a zaznamenávání problémů, ServiceDesk CDESK od firmy Inova Logic, s.r.o., provozovaný SSČ.

V rámci etapy 3. Implementace, činnost 3.4 Navržení katalogu servisních služeb, může dojít k dohodě o propisování požadavků mezi ServiceDesk systémy Objednatele (CDESK či v budoucnu systém obdobné funkcionality) a Dodavatele. Pokud nedojde k dohodě o propojení ServiceDesk systémů, bude pro servisní podporu využit ServiceDesk Dodavatele.