

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno
1. Systémové požadavky				
Technické požadavky				
1.1	Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 120 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user). Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů: - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 8 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Mzdy a personalistika – cca 2 uživatelé (pojmenovaní i současně pracující), živých kmenových záznamů cca 90 - Schvalovací workflow dnes probíhá v listinné podobě - Personalizované rozhraní uživatele - pro všechny uživatele, tj. cca 90 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících).	5		
1.2	Systém podporuje vícenásobné přihlášení uživatele a jeho práci v systému.	10		
1.3	V systému lze pracovat s více současně otevřenými okny.	4		
1.4	Systém umožňuje vzdálený přístup uživatelů přes webové rozhraní (z domova, detašovaná pracoviště) podle uživatelských oprávnění.	8		
1.5	Přístup do systému pro manažerskou nadstavbu z prostředí www přes dvoufaktorovou autentizaci.	10		
1.6	Systém podporuje autentizaci přes LDAP server (LDAP server ověří platnost přihlašovacích údajů a poskytne osobní číslo přihlašovaného zaměstnance).	10		
1.7	EIS podporuje proces nástupu a výstupu zaměstnance ve vazbě na LDAP.	7		
1.8	Systém umožňuje uchovávat auditní stopu vybraných zásahů, 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.	10		
1.9	Číselná řada záznamů v systému přibývá kontinuálně a odstraněním některého ze záznamů není přerušena ani upravena (např. nový doklad nezaplní místo v řadě po smazání záznamu...).	2		
1.10	Číselníky řad dokladů obsahují alfanumerické znaky v minimálním počtu 10 znaků.	5		
1.11	V rámci dokladu je možné zadat různé dokladové řady. Např. u smluv je možné podle typu smlouvy zadat smlouvu do příslušné dokladové řady.	8		
1.12	Systém umožňuje provádět hromadné změny nad jednotlivými záznamy a formuláři centrálně dle zvolených parametrů.	7		
1.13	Nad záznamy s časovým atributem existuje možnost provádět jejich výběr dle zadaného časového období.	9		
1.14	Veškerá data zadávají uživatelé do systému pouze jedenkrát (nezadávají se duplicitně do více částí systému).	10		
1.15	Číselníky jsou společné pro různé agendy systému, je možné je plnit jak v rámci konfigurace agendy, tak i při pořizování záznamů.	8		
1.16	Ve formulářích jsou automaticky doplňována vybraná data do systému již jednou zadaná (např. z číselníků).	8		
1.17	Odezva systému na interaktivní práci uživatele (zadávání nebo modifikace údajů, schvalování ve workflow) je kratší než 2 sec. Delší doba odezvy je přípustná při vytváření rozsáhlých sestav.	8		
1.18	Dokumenty jsou uloženy na jednom místě, ale jsou dostupné ze všech systémových částí.	6		
1.19	Sdílení oprávnění a administrátorský nastavitelných částí systému (např. filtrů, sestav) mezi uživateli podle rolí.	8		
Požadavky na workflow				
1.20	Nástroje pro definici, parametrizaci a úpravu workflow jsou součástí systému.	10		
1.21	Workflow v systému pracuje s definovaným pořadím a přiřazenými rolemi (funkcemi) schvalovatelů, případně dalšími atributy relevantními pro průběh workflow.	10		
1.22	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 přesměrováno na zástupce v pořadí.	10		
1.23	Oprávněná osoba může změnit schvalovatele ve workflow na konkrétní doklad/doklady (hromadná změna).	10		
1.24	V rámci postupů workflow jsou odesílány e-mailové notifikace osobám účastnícím se procesů dle definice a pravidel v nastavení workflow.	8		
1.25	V posledním kroku kteréhokoliv workflow systém vytvoří protokol o průběhu schvalování (auditní stopu), který se zavede do příslušné evidence, které se workflow týká (např. objednávek, závazků, ...).	10		
Výstupy a vstupy				
1.26	Podpora výstupů do CSÚIS (pomocný konsolidační přehled, měsíční přehled o příjmech a výdajích). Možnost jejich modifikace před předáním do CSÚIS.	5		
1.27	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		
1.28	Podpora pro výkazy/formuláře vyžadované státními orgány včetně všech statistických výkazů požadovaných Českým statistickým úřadem.	3		
Lokalizace				
1.29	Plná česká lokalizace provozního prostředí využívaného koncovými uživateli (obrazovky, nápověda). Primárním jazykem pro vstup dat je český jazyk.	3		

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno
1.30	Možnost přepnutí do anglického jazyka u schvalovacích workflow, personalizovaného rozhraní uživatele a manažerské nadstavby.	10		
Nastavitelnost rozhraní, systému, vyhledávání				
1.31	Vstupní kontrola dat na přípustné formáty a hodnoty. Kontrola vyplnění povinných položek ve formulářích.	3		
1.32	Kontrola duplicitních záznamů, nastavení podmínek pro evidenci duplicitních záznamů.	7		
1.33	Podpora vyhledávání v číselnících a datech s možností volby nerozlišovat velká/malá písmena (možnost rozlišování vybrat nebo ignorovat).	5		
1.34	Podpora vyhledávání v číselnících a datech s možností volby nerozlišovat diakritiku (možnost rozlišování vybrat nebo ignorovat).	2		
1.35	Podpora vyhledávání podle jednoho nebo více současně splněných kritérií.	2		
1.36	Možnost vyhledávání za pomoci zástupných znaků (či fulltextově).	9		
Dokumentace k systému				
1.37	Dodání uživatelské a administrátorské dokumentace.	10		
1.38	Dostupnost uživatelské dokumentace z prostředí systému (kontextová nápověda).	7		
Administrace				
1.39	Systém je provozován v testovacím a ostrém (produkčním) prostředí. Data v testovacím prostředí jsou aktualizována minimálně 1x za měsíc. Testovací prostředí odpovídá ostrému prostředí včetně nastavení uživatelských rolí a práv.	10		
1.40	Tvorba, správa, parametrizace, přidělování a odstraňování uživatelských rolí.	5		
1.41	Přidělování, odebrání a editace rolí a přístupových práv uživatelům pro čtení/zápis na úrovni: - celého ústavu - oddělení (nákladového střediska) - akce (zakázky).	6		
Personalizované rozhraní uživatele				
1.42	Každý zaměstnanec má personalizovaný přístup k informacím, které se ho týkají – přístup musí být umožněn přes běžné internetové prohlížeče z volného internetu (mimo akademickou síť). Přístup musí být pro prohlížení (sledování stavu) i pro zadávání údajů (vytváření nových záznamů) včetně historie stavů ve workflow. Základní informace zprostředkovávané personalizovaným rozhraním uživatele zaměstnanci: - Vlastní mzdové údaje, elektronická výplatní páska, dovolená, personální dokumenty (smlouvy, doho-dy....) - Žádanky a objednávky, které vytvořil (schvalovací workflow). - Cestovní příkazy (schvalovací workflow).	10		
1.43	Přístup k informacím je pro schvalovatele rozšířen proti běžnému zaměstnanci o všechny záznamy, ve kterých prováděl schvalování.	10		
1.44	Přístup k informacím je pro vedoucího zaměstnance a vedoucího akce proti běžnému zaměstnanci rozšířen o všechny záznamy, které se týkají jeho podřízených nebo spolupracovníků na akci.	10		
1.45	Sekretářka (asistentka) má mimo údaje, týkající se své osoby, možnost provádět záznamy i za zaměstnance oddělení (např. nepřítomnost, cestovní příkaz).	10		
Programové rozhraní				
1.46	EIS má vytvořeno rozhraní pro integraci s centrálním elektronickým systémem spisové služby (eSSL) podle požadavků Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (VMV č. 57/2017), kapitoly 9 ROZHRANÍ K PROPOJENÍ INFORMAČNÍCH SYSTÉMŮ SPRÁVUJÍCÍCH DOKUMENTY, podkap. 9.1 Vazby.	10		
2. Ekonomika a účetnictví				
Finance a účetnictví				
2.1	Analytický účet je tvořen minimálně 7 znaky (3 SÚ + 4 AÚ).	10		
2.2	Číslo akce (zakázky, projektu) obsahuje min. 8 znaků (potřebné pro víceleté rozpočty). Všechny znaky se dají využít ve všech částech/modulech EIS, kde se používají.	10		
2.3	Systém podporuje nastavení číselníků s časovým údajem platnosti (od kdy - do kdy platí). Číselníky mají obecně minimálně 6 znaků (není-li požadováno více). Kromě standardních číselníků podle účetní věty musí podporovat i rozšiřující číselníky k účetní větě, jako číselník zakázek (min 8 znaků), číselník zdrojů financování, číselník článků, organizační a nákladovou strukturu. Hodnoty do číselníků je možné uživatelsky zadávat a administrovat. Každý číselník je vždy sdílen všemi částmi EIS vč. částí systému přístupných přes personalizované rozhraní.	10		
2.4	Jednotná evidence partnerů s možností zadávání časově omezených údajů. Zobrazení evidence včetně všech omezení a zneplatněných údajů.	5		
2.5	Možnost ověřit u zahraničních dodavatelů z EU (plátců DPH) jejich DIČ již při jejich zavedení do číselníku ekonomických subjektů.	10		
2.6	Automatické ověřování a doplňování údajů u tuzemských dodavatelů při jejich zavedení z celostátního rejstříku ARES.	10		
2.7	Možnost ověřit správnost údajů (zveřejněné číslo bankovního účtu, informace o spolehlivosti plátce, DIČ) tuzemských dodavatelů přímo z prvotního dokladu (faktury). Zaznamenání a možnost zobrazení historie o ověřování správnosti údajů (datum, výsledek).	10		
2.8	Systém musí mít v číselníku ekonomických subjektů možnost evidovat dodavatele poskytující náhradní plnění. Editovatelný příznak, že se jedná o náhradní plnění, musí být součástí každé faktury takového dodavatele s tím, že je primárně nastaven na neposkytnutí náhradního plnění.	10		

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno
2.9	Požizování prvotních dokladů – účetní knihy, výkazy, účetní deník, sborníky.	3		
2.10	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		
2.11	Přílohy k prvotním dokladům, práce s přílohami napříč celým systémem v rámci ústavu (dohledávání, zobrazování), vazba až na spisovou službu.	10		
2.12	Promítnutí rozkontace prvotních dokladů na hlavní knize v okamžiku, kdy je kontace uložena, s možností následné editace a oprav. Po uzavření období v rámci roku (měsíčně) nesmí být systémem umožněno bez zvláštních oprávnění přepisování dat či vytváření nových účetních dokladů přenosem z externích úloh. Standardně je u všech oprav zavedena auditní stopa.	3		
2.13	Možnost přesunu účetních dokladů z jednoho období do jiného období v rámci jednoho kalendářního roku a s tím spojené potřebné přepočty obrátů a zůstatků. Možnost přesunu účetních dokladů svázat s uživatelskou rolí, neměla by být základní vlastností systému dostupná všem běžným uživatelům (pouze pro administrátory). Přesunem by nemělo dojít k narušení číselné řady (přečíslování).	5		
2.14	Nastavení účetních pravidel pro kontace opakujících se operací a zápisů. Možnost hromadných kontací a hromadných změn kontací. Možnost kumulace účetních záznamů podle stejných kritérií (např. kumulace kontací účetních odpisů jednotlivých inventurních čísel podle shodných účtů, zdrojů financování apod.). Možnost zadat kontační zápis i bez předem definovaného pravidla (možnost zápisu kontace ojedinělých, neopakujících se situací bez předchozího zápisu do číselníku připravených kontačních pravidel). Možnost zadat složený kontační zápis.	8		
2.15	Možnost vazby analytického účtu na zdroj financování. Možnost zakázat účtování na některé analytické účty (neuznatelné náklady u evropských projektů – bankovní poplatky, kurzové rozdíly ...).	10		
2.16	Veškeré náklady, výnosy a zvolené analytické účty musí být spojeny se zdrojem financování, kterým se rozumí akce realizovaná formou zakázky, grantu, úkolu apod.	10		
2.17	Předběžné účetní závěrky za všechny otevřené účetní periody vč. roku.	3		
2.18	Možnost režimu měsíčních závěrek.	3		
2.19	Možnost zablokování uzavřeného účetního období pro další účtování.	1		
2.20	Automatické provádění roční závěrky bez nutnosti ručních zásahů, včetně převodu sald, zůstatků na zdrojích financování. Současně ponechat možnost ručních zásahů.	10		
2.21	Sledování historie účetních zápisů. Stopa v databázi po zrušených účetních záznamech (např. stornované doklady jednoduše identifikovatelné se souvisejícími doklady). Obnova zrušeného účetního záznamu.	3		
2.22	Účtování dle finančních zdrojů. Možnost nastavení platných kombinací finančního (účetního) zdroje a následná aplikace dle tohoto nastavení, možnost uvedení zdroje jen v části kontačního zápisu (např. pro náklad sledovat, pro dodavatele ne, rozpad nákladové části dle jednotlivých zdrojů na více částek).	10		
2.23	Zakládání analytických účtů. Možnost individuálního nastavení charakteru pro jednotlivé analytické účty (povinné, nepovinné, zakázané): nákladové středisko, typ akce, akce (zakázka, projekt, grant), komplexní položka (zdroj financování). Pro každý analytický účet musí být uvedeno jeho počátek. Ukončit analytický účet lze pouze v případě, že na něm není žádný zůstatek. Nový analytický účet se musí propsat do všech formulářů, výkazů a rozpočtů podle jeho charakteru.	10		
2.24	Možnost vícezdrojového financování prvotního dokladu – na prvotním dokladu se promítne více různých kombinací zdrojů s vazbou k finanční částce. Každá kombinace finančního zdroje může podléhat jiným schvalovatelům (vazba na schvalovací workflow).	10		
2.25	Možnost upravovat vzhled účetního dokladu – šíře sloupců, barevnost, velikost tištěného dokumentu, typ písma, velikost písma.	1		
2.26	Možnost dodatečné úpravy popisů, textů řádků (oprava textových chyb atd.), párovacích symbolů, čísla objednávky.	8		
2.27	Párování účetních pohybů v rámci jednoho analytického účtu dle nastavených pravidel (párovací symboly, VS, atd.).	10		
2.28	Účetní věta musí minimálně obsahovat: měsíc, rok, číslo prvotního dokladu, analytický účet, název účtu, nákladové středisko, typ akce, akce, komplexní položka, MD, D, text řádku, párovací symbol.	10		
2.29	Automatické plnění položek účetní věty systémem podle zvolených pravidel (i hromadně). U nepovinných položek možnost jejich editace.	7		
2.30	Podpora sestavení zprávy o realizaci a průběhu čerpání finančních prostředků - filtrování dat minimálně podle parametrů období, analytický účet, akce a připojení dokumentů (z prvotních dokladů) na základě jejich výběru do výstupního souboru. Možnost modifikace názvu dokumentů před jejich uložením do výstupního souboru.	10		
2.31	Obrátová předvaha. Sestava zahrnuje číslo účtu, název účtu, počáteční stav, obrát MD, obrát Dal, konečný stav. Sestava ve formátu xls a pdf.	2		
2.32	Účetní deník. Sestava zahrnuje číselnou řadu, číslo dokladu, datum účetního případu, účet, částka MD, částka Dal, komplexní položka, typ akce, číslo akce, středisko, textová poznámka. Sestava ve formátu xls a pdf.	2		
2.33	Výkaz zisku a ztrát dle Vyhlášky č.504/2002 Sb. Sestava v dělení hlavní a jiná činnost. Sestava ve formátu xls a pdf.	2		
2.34	Rozvaha podle Vyhlášky č.504/2002 Sb. Sestava ve formátu xls a pdf.	2		
2.35	Vnitropodnikové přehledy za období s možností filtrace údajů. Sestava ve formátu xls a pdf.	2		
Fakturace, saldo				
2.36	Kniha přijatých a vydaných faktur včetně možnosti interní fakturace (vč. záloh a dobropisů). V měně CZK a dostupných zahraničních měnách.	4		

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno
2.37	Vytváření samostatných deníků pro různé řady dokladů (závazků, pohledávek,...).	10		
2.38	Evidence závazků a pohledávek včetně uchování textů poznámek (včetně přenosu do tiskových výstupů).	4		
2.39	Podpora elektronické fakturace s možností vytváření faktur ve formátu MS Word a pdf.	5		
2.40	Možnost kopírovat závazky a pohledávky do nových dokladů, vytváření kopií.	7		
2.41	U přijatých faktur musí být rozlišitelné stavy: - faktura zavedená do systému - faktura odeslaná do schvalovacího workflow - faktura schválená - faktura nakontovaná - faktura uhrazená. Podle stavu faktur musí být nastavitelný filtr.	8		
2.42	Automatické vystavování závazků a pohledávek podle zadaných podmínek.	6		
2.43	Přiložení dokumentů v elektronické podobě prostřednictvím jejich identifikace čárovým kódem (ze spisové služby) k prvotním účetním dokladům. Připojování dokladů k prvotnímu dokladu při oběhu dokladů ve workflow. Možnost přiložení dalších dokladů dle potřeby.	10		
2.44	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		
2.45	Práce se zálohovými fakturami, párování, hlídání duplicit, informování o možném spárování.	10		
2.46	Zápis a účtování závazků a pohledávek včetně záloh na více finančních zdrojů (jeden doklad rozúčtován na více kombinací finančních zdrojů).	5		
2.47	Vzájemný zápočet (zápočet pohledávek a závazků za jedním partnerem přímo proti sobě).	4		
2.48	Saldokonta odběratelů, dodavatelů – možnost automatického i ručního párování, párování dle předem nastavitelných parametrů. U ručního párování vyžadujeme vizuální kontrolu položky výpisu s párovanou položkou. Při chybném spárování možnost navrácení do původního stavu jedním krokem. Párování závazku a pohledávky s úhradou musí být možné bez ohledu na stav jejich zpracování (např. zaúčtovaný, nezaúčtovaný).	10		
2.49	Účetní likvidace plateb přímo z banky (které nemají jako protistranu pohledávku či závazek) ručně i automaticky (podle zadaných předem nastavených parametrů, pravidel).	7		
2.50	Vzájemné párování (identifikace vazeb) žadanek, objednávek, faktur, opravných daňových dokladů (dobropisů, skladových pohybů, záloh, plateb, smluv, rozpočtů, veřejných zakázek). Možnost propojení jednoho dobropisu s více prvotními doklady najednou.	7		
2.51	Při přiřazení čísla objednávky nebo smlouvy k závazku se automaticky propíše typ akce, akce a komplexní položka.	10		
2.52	Uživatelské nastavení obvyklých rozkontací, předkontací plateb, nastavení účetních pravidel předkontací.	5		
2.53	Podpora zpracování upomínek k pohledávkám, stupňování upomínek – zpracování hromadně nebo i pro jednoho jednotlivého odběratele. Možnost definovat generování upomínek po uplynutí splatnosti faktur – možnost odsouhlasení, zrušení či posunutí termínu vystavení upomínky.	5		
2.54	Podpora zpracování pohledávek a závazků v cizí měně vč. záloh a jejich párování (jedna či více měn na jednom dokladu). Následná práce s doklady v cizí měně (tiskové výstupy, promítnutí do rozpočtů, apod.).	6		
2.55	Podpora pro analýzy pohledávek a závazků podle stáří, zákazníků, finančních zdrojů (se kterými jsou spojeny), doby po splatnosti apod. s návazností na tvorbu opravných položek a odpisů, inventarizace pohledávek a závazků.	4		
2.56	Průběžné sledování a hodnocení nevyúčtovaných záloh, stálé zálohy. Možnost nastavení upozornění / blokace poskytnutí další zálohy zaměstnanci, který má předchozí nevyúčtovanou – ruční odblokování po důrazném upozornění.	3		
2.57	Workflow likvidace závazků.	10		
Banka				
2.58	Platební styk s podporou e-bankingu. Podpora elektronické komunikace s peněžními ústavy (min. ČNB, ČSOB), plný elektronický styk s bankami – příkazy tuzemské, zasílání elektronicky, stahování výpisů, hromadné stahování výpisů.	6		
2.59	Platební styk s podporou e-bankingu. Platební příkazy v cizí měně, použití devizových účtů. Možnost vyplnění příkazu do zahraničí (IBAN, SWIFT, BIC SEPA,...).	6		
2.60	Sestavování příkazů k hromadné platbě výběrem z připravených plateb, blokace vygenerování opětovné úhrady.	10		
2.61	Import rozpisu úhrad platebními kartami. Párování vrácených plateb s opravnými doklady.	8		
2.62	Automatická kontace hromadných plateb banky, párování závazků a pohledávek podle kritérií (min. VS, částka, měna, číslo bankovního účtu protistrany).	9		
2.63	Možnost nastavení pravidel pro automatickou účetní likvidaci opakujících se plateb (mzdy, bankovní poplatky, převody apod.).	9		
Pokladna				
2.64	Tuzemské i valutové pokladny.	2		
2.65	Přímá vazba pokladny na konkrétní osoby s ohledem na hmotnou odpovědnost, řešení zástupů.	6		
2.66	Zjednodušené daňové doklady k přijatým platbám odpovídající podmínkám zákona o DPH.	2		
2.67	Přiřazování hotovostních úhrad k závazkům a pohledávkám, částečné úhrady.	2		
2.68	Automatické otevírání nového měsíce dle aktuálního dne (období), včetně upozornění uživatele na tuto skutečnost.	3		

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno
2.69	Nezávislé uzavírání jednotlivých tuzemských i valutových pokladen.	3		
2.70	Vyúčtování zahraniční cesty – zálohy v cizí měně i CZK, vyplacení vyúčtování zahraniční cesty v cizí měně i CZK.	8		
Cizí měna				
2.71	Aktuální kurzový lístek dle ČNB, on-line doplňování dle ČNB.	5		
2.72	Při práci se záznamy v cizí měně automatické využívání kurzu (primárně dle kurzového lístku ČNB) pro přepočet na CZK.	5		
2.73	Svázání data příchodu dokladu s kurzem cizí měny dle ČNB k tomuto datu.	10		
2.74	Vedení valutových pokladen, prvotní doklady v cizí měně, pohyby na bankovních účtech v cizích měnách, devizové účty, platební příkazy v cizích měnách.	6		
2.75	Hromadný výpočet a účtování kurzových rozdílů.	6		
2.76	Párování plateb a dokladů v cizí měně s automatizovanou podporou výpočtu a účtování kurzových rozdílů.	8		
2.77	Možnost evidence rozpočtů a úkolů/zakázek v cizí měně.	3		
DPH				
2.78	Evidence sazeb DPH s ohledem na požadavky zákona, aktualizace dle aktuálně platné legislativy, včetně krácení a poměrových koeficientů (min 5 koeficientů), podpora při změně sazby.	3		
2.79	Vazba sazeb DPH a finančních zdrojů – vybrané kombinace lze použít jen dle předem nastavených pravidel.	7		
2.80	Evidence a výpočty podkladů pro DPH, příprava podkladů pro přiznání k DPH, DPH a kontrolní hlášení vč. přiznání ve zvláštním režimu jednoho správního místa, souhrnného hlášení a přenesení daňové povinnosti. Vyměření DPH u došlých faktur a ostatních závazků a následná kontrola s účetnictvím.	4		
2.81	U každého daňového dokladu vazba na prvotní doklad a přiznání k DPH s možností zobrazení těchto dokladů jednoduchým způsobem (prokliknutím).	10		
2.82	Při uzavírání DPH zobrazení chybových hlášení vůči splnění požadavků zákona o DPH a navazujících předpisů (odchylky od výše DPH odpovídající zvolené sazbě, neodpovídajících období, ...).	10		
2.83	U zobrazených chybových hlášení vůči splnění požadavků zákona o DPH možnost zobrazení konkrétního chybového řádku kontrolního hlášení s odkazem na příslušný prvotní daňový doklad.	5		
2.84	Výstup pro přiznání k DPH a kontrolní hlášení ve formátu dle požadavků MF ČR včetně povinných příloh (formát XML i tisknutelný formát). Sestava pro výběr dokladů s rozdílným účetním a daňovým obdobím.	4		
2.85	Propojení agendy DPH se souvisejícími agendami (závazky, pohledávky, pokladna, banka). Pořízení daňových dokladů – cizí měny (podklad pro přepočet základu daně, částky daně na českou měnu v předepsaném kurzu).	10		
2.86	Doklad o DPH je vždy v systému zaveden jako samostatný doklad spojený s prvotním dokladem (fakturou) – pokud existuje. Každý z dokladů může být v jiné fázi schvalovacího procesu (např. prvotní doklad nemusí být nakontován či zaplacen, zatímco doklad o DPH může být podle zákona o DPH zahrnut již do přiznání).	10		
2.87	U jednoho daňového dokladu možnost uvedení více sazeb daně.	2		
2.88	Částka z dokladu o DPH musí být součástí workflow likvidace závazků. U dokladů v zahraniční měně bude možné do schvalování ve workflow zařadit a v samostatné položce uvést i částku dopočtené daně.	10		
Objednávky				
2.89	Zadávání, vytváření a schvalování žadanek resp. objednávek (zpravidla se ze žádanky stává po schválení příkazcem a správcem objednávkou). Schvalování žádostí, finančních zdrojů žádostí s ohledem na zákon 320/2001 Sb., víceúrovňové schvalování zdrojů (ve workflow je možnost rozlišit kroky se schvalovateli podle finančního limitu).	10		
2.90	V systému jsou zavedeny deníky objednávek a při zadávání žádanky je zvolen příslušný deník s vazbou na nákupčího (zásobovače).	10		
2.91	Tvorba vícezdrojových objednávek – jedna objednávka financována z několika zdrojů, kombinací finančních zdrojů.	8		
2.92	Slučování objednávek – několik vytvořených objednávek různých žadatelů sloučit pod jednu společnou objednávku, která je odesílána dodavateli, a jejich následné provázání na likvidaci faktur dle původních objednávek a zdrojů.	6		
2.93	Vazba žadanek/objednávek na rozpočty, na veřejné zakázky (CPV). Upozornění na překročení finančního limitu již v okamžiku zadání zdroje a částky do žádanky. Bloky po schválení žádanky příkazcem a správcem (vznik objednávky).	8		
2.94	Vazba objednávek a faktur (předběžná bloky se mění na skutečné čerpání dle účetních zápisů), objednávek a rámcových smluv (předběžná bloky smlouvou se mění na předběžnou blokaci konkrétní objednávkou).	5		
2.95	Objednávky k rámcovým smlouvám, postupné uvolnění bloky, vazba na veřejné zakázky, tendry.	5		
2.96	Možnost modifikace textů na objednávce.	10		
2.97	Upozornění na objednávky nezařazené do salda podle termínu dodání.	7		
2.98	Vyřazení, hromadné vyřazení neuhrazených nebo částečně uhrazených objednávek ze salda. Ukončení nedočerpané objednávky, u které již nebude další čerpání (zrušení bloky rozpočtu).	6		
2.99	Možnost výjimečné změny ceny (navýšení, snížení) objednávky určeným pracovníkem nákupu.	5		
2.100	Možnost vytvoření nové žádanky/objednávky kopií stávající objednávky.	7		
2.101	Saldo objednávky po spárování s fakturou nesmí jít do záporu.	7		
2.102	Objednávky v cizí měně včetně automatického přepočtu do CZK podle aktuálního kurzu ČNB.	6		
2.103	Podpora zveřejňování objednávek v ISRS (zohlednění požadavků GDPR).	4		
2.104	Volitelné uvedení ceny na objednávce bez DPH a s DPH.	3		
2.105	Možnost párovat smlouvu k objednávce.	8		

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno
2.106	Workflow schvalování objednávky.	10		
Smlouvy				
2.107	Evidence smluv a dodatků smluv ústavu s ostatními partnery. Možnost rozlišovat smlouvy podle typů (nájemní, kupní, licenční, autorské, apod.).	5		
2.108	Filtrace smluv podle parametru či kombinace parametrů (typ smlouvy, aktivní, neaktivní, částky, druhé smluvní strany, identifikátor veřejné zakázky, uveřejnění v Registru smluv, času účinnosti do).	5		
2.109	Omezení platnosti smlouvy (možnost uvést dobu neurčitou).	3		
2.110	Sledování termínů, platností, událostí (zadání časové notifikace s předpřipraveným textem na zadaný e-mail).	7		
2.111	Blokace prostředků ze smluv v příslušných rozpočtech.	8		
2.112	Sledování prostředků v tuzemské i cizí měně, čerpání i v cizí měně.	7		
2.113	Možnost volby sledování prostředků s DPH / bez DPH.	7		
2.114	Vazba mezi smlouvami a souvisejícími prvotními doklady (proklik z evidence smluv na doklady vztahující se ke smlouvě).	10		
2.115	Automatické doplnění dat na prvotních dokladech dle údajů uvedených na záznamu o smlouvě (předvyplnění údajů o dodavateli a zdroji financování).	7		
2.116	Vazba smluv na fakturaci s možností tvorby tiskových sestav (faktury, které se váží ke smlouvě).	7		
2.117	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		
2.118	Možnost zadat ke smlouvě více partnerů.	2		
2.119	Záznam smlouvy v evidenci umožňuje zobrazení naskenovaného originálu smlouvy.	4		
2.120	Možnost připojení dokumentů ke smlouvě vč. zobrazení příloh nebo provázaných dokladů/záznamů.	4		
2.121	Podpora zveřejňování smlouvy v Registru smluv, možnost kategorizace smluv dle stavu zveřejnění, kontrola na stav zveřejnění vč. automatické notifikace.	10		
Rozpočty				
2.122	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		
2.123	Podpora přípravy a tvorby rozpočtu na akci. Možnost nastavení vlastní struktury rozpočtu na akci s nadefinováním analytických účtů. Kontrola přidělení analytického účtu do dané struktury rozpočtu při účtování nákladů v účetnictví.	10		
2.124	Změna položky rozpočtu nemá vliv na promítnutí změny do historie.	10		
2.125	Možnost nastavení struktury rozpočtů. Hierarchická struktura rozpočtů obsahující možnost sumarizace dílčích rozpočtů do jednoho rozpočtu a současně možnost přímého náhledu do čerpání jednotlivých nákladových položek (faktura, objednávka, cestovní příkaz, ...).	10		
2.126	Různé varianty časového omezení rozpočtů – roční, víceleté (na víceleté projekty, které běží přes několik kalendářních let), na omezený počet měsíců, od-do, období odlišné od kalendářního roku (i delší než 12 měsíců).	5		
2.127	Blokace finančních prostředků akce od schválení žádanky (vznik objednávky/smlouvy) až po kontaci faktury.	10		
2.128	Sledování čerpání rozpočtu, zapojení i neúčtetních agend – předběžné čerpání (smlouvy, objednávky, žádosti, zálohy, cestovní příkazy,...), skutečné čerpání (prvotní doklady, účetní doklady), možnost kontroly dat, která do čerpání rozpočtu vstupují (jaké analytické účty pro jednotlivé řádky) a možnost revize, doplnění. Možnost nadefinování použití/nepoužití strany MD/D při přenosu údajů z účetnictví do rozpočtu.	6		
2.129	Rozpočet nejen provozních výdajů (náklad), ale i investičních prostředků.	3		
2.130	Možnost nadefinovat volitelně kontrolu a varování přečerpání proti rozpočtu akce, sledování volných prostředků, systém varování a blokace dalších požadavků na rozpočet (např. při nedostatečném finančním krytí).	8		
2.131	Podpora hromadné tvorby rozpočtu na více akcí, kopírování, tvorba nového rozpočtu dle předem dané masky a pravidel.	10		
2.132	Možnost sledování on-line výstupů, sledování čerpání – jak z pohledu aktivního přístupu do systému, tak i formou pasivního přístupu, získávání el. výstupů a reportů do formátu MS Excel. Výstupy musí být umožněny jak z jedné akce, tak i ze skupiny akcí nadefinovaných společnými parametry.	8		
2.133	Evidence rozpočtových změn, včetně důvodu a okamžiku změny, sledování čerpání rozpočtu v různých časových řezech (před změnou, po změně).	7		
2.134	Možnost zobrazení až prvotních dokladů, účetních dokladů a zápisů, neúčtetních informací (včetně příloh) ovlivňujících skutečné i předběžné čerpání rozpočtu přímo z konkrétního rozpočtu.	7		
2.135	Přístupová práva uživatelů dle rolí u rozpočtu, možnost delegování rolí.	2		
2.136	Možnost výběru řádku vzorového rozpočtu a zobrazení všech příslušných podřízených rozpočtů daného řádku, čerpání a zůstatku s možností zobrazení (proklikem) detailní informace.	3		
3. Evidence majetku				
Evidence majetku				
3.1	Účetní a daňová evidence dlouhodobého majetku umožňující sledování majetku dle uživatelsky zavedených skupin.	3		
3.2	Operativní evidence drobného majetku (majetek bez vazby do účetnictví).	2		
3.3	Majetkové transakce – zařazení, změny ceny, technické zhodnocení, převody, hromadný výpočet účetních a daňových odpisů, vyřazení.	3		

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno
3.4	Možnost vytváření nových dokladů (majetkových karet) z kopie již existujících dokladů (karet) s možností volby kopie příloh.	6		
3.5	Vazba inventární karty a prvotních dokladů, kterými byl majetek pořízen, včetně ceny (podílu na pořizovací ceně) a zdroje financování.	8		
3.6	Vazba inventárních karet a konkrétních analytických účtů, na které byly účtovány operace s majetkem, možnost v jakémkoli okamžiku zjistit rozpad zůstatku příslušného analytického účtu na jednotlivé položky evidence majetku (identifikátorem může být např. inventární číslo majetku).	8		
3.7	Sledování zápůjček v operativní evidenci (poskytnutých i přijatých).	3		
3.8	Převody majetku, hromadné převody majetku včetně tiskových výstupů.	3		
3.9	Vyřazení majetku, hromadné vyřazení majetku včetně tiskových výstupů (soupis vyřazovaných položek).	3		
3.10	Možnost změny údajů, hromadné změny údajů na kartách majetku.	2		
3.11	Evidence historie veškerých pohybů s majetkem.	6		
3.12	Evidence finančních zdrojů spojených s pořízením, změnou ceny majetku, vícezdrojové financování (na kartě majetku).	8		
3.13	Daňové i účetní odepisování (kombinace dotace, vlastní prostředky), generování odpisů dle nastavených pravidel, odpisových plánů, vazba účtování o pohybech majetku a finančním zdroji (vícezdrojové financování investic vč. evidence příslušných odpisů ze zdrojů (dotační, nedotační)).	7		
3.14	Možnost účtování účetních odpisů na konkrétní akci/akce (grant, zakázku) po zvolené časové období. V případě více akcí umožnit procentuální stanovení podílu.	10		
3.15	Práce s centrální kategorizací skupin majetku pro uživatele se speciálním oprávněním.	1		
3.16	Uživatelská modifikace a možnost doplnění volitelných polí v kartě majetku pro jednotlivé skupiny majetku. U polí možnost rozlišení na povinné a volitelné vyplňované.	7		
3.17	Evidence více kusů stejného majetku na jedné kartě - soubory majetku. Částečné vyřazení ze souboru majetku.	5		
3.18	Zatřídění majetku dle standardně používané klasifikace ČSÚ (CZ-CC, CZ-CPA (SKP), CPV); vazba na daňové odpisy, evidenci veřejných zakázek.	3		
3.19	Možnost připojení obrazové přílohy (náhledu) k vybraným inventárním kartám (např. vyobrazení příslušného uměleckého díla).	3		
3.20	Inventarizace majetku (sestavy) dle volitelných kritérií (stav k datu, druh majetku, odpovědná osoba, nákladové středisko, oddělení, místnost či několik místností). Vytváření sestav pro inventuru majetku ve formátu xlsx a pdf. Minimálně se jedná o tyto sestavy: • Rekapitulace dlouhodobého majetku dle účetního typu nebo dle kategorií. Možnost volit rekapitulaci daňovou nebo rekapitulaci účetní za určené období (rok, měsíce od-do), jedno nebo více středisek, možnost včetně všech podřízených útvarů ke zvolenému středisku. • Přehled dlouhodobého majetku za určené období (rok, měsíce od-do). Sestava obsahuje inventární číslo, datum pořízení, název, klasifikace (CZ-CPA), odpisová skupina účetní, pořizovací cena účetní, odpisová skupina daňová, pořizovací cena daňová, odpovědná osoba, oprávky, zůstatková cena. • Přehledy buď zařazených nebo vyřazených investic dle účtu za určené období (rok, měsíce od-do), jedno nebo více středisek, možnost včetně všech podřízených útvarů ke zvolenému středisku. Sestava zahrnuje inventární číslo, název, klasifikace majetku, způsob daňového či účetního odpisu, datum zařazení nebo vyřazení, středisko, odpovědná osoba, pořizovací cena, změna ceny, oprávky, zůstatek. • Přehled buď zařazených nebo vyřazených položek drobného majetku za určené období (rok, měsíce od-do), jedno nebo více středisek, možnost včetně všech podřízených útvarů ke zvolenému středisku. Sestava obsahuje inventární číslo, název, datum zařazení nebo vyřazení, středisko, odpovědná osoba, pořizovací cena. • Inventurní seznam majetku (dlouhodobý, drobný) dle odpovědné osoby. Sestava zahrnuje inventární číslo, název, datum zařazení, pořizovací cena, oprávky, zůstatková cena.	10		
3.21	Vazba majetku na číselník umístění, lokalit, odpovědných osob.	3		
3.22	Podpora čárových či QR kódů pro účely inventarizace, provádění inventarizace majetku pomocí čteček čárových kódů.	7		
3.23	Možnost evidence majetku i na podrozvahových účtech.	5		
3.24	Uživatelsky definovatelné sestavy majetku z libovolně zvolených údajů na kartě majetku včetně definovatelného třídění s výstupem do MS Excel.	10		
4. Personalistika a mzdy, stravenkový paušál				
Personalistika a mzdy				
4.1	Číselníky budou nastavitelné v požadovaném formátu (složky mezd – číselný formát XXXX, účetní souvztažnosti na úrovni analytik – číselný formát XXXXXXXXXX, CZ-ISCO, atd.).	10		
4.2	Individuálních číselníky pro kalendáře, směny, mzdové tabulky, číselník odesílatelů a příjemců, mzdové postupy atd..	5		
4.3	Číselník osob musí být jen jeden, aby se ID zaměstnance nemohlo v systému opakovat, stejně jako OSČ.	1		
4.4	Možnost vyčlenění pouze určité skupiny zaměstnanců dle předem daného parametru (například dle konkrétních akcí), uložení tohoto výběru a možnost práce pouze s touto skupinou (načítání sestav a jejich export a tisk, hromadné změny, atd.).	10		
4.5	Možnost zrušení výpočtu mezd za aktuální období a uzávěrky a to i opakovaně.	10		

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno
4.6	Nástroje pro podporu a oddělení výpočtu odvodů sociálního pojištění, zdravotního pojištění a daní dle jednotlivých států.	10		
4.7	Plné dodržování české legislativy.	1		
4.8	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		
4.9	Nástroje pro průběžné sledování čerpání osobních nákladů na jednotlivých akcích (možnost nastavení rozpočtu na akci přímo ve mzdovém systému, na úrovni akcí i osobních čísel; kontrola prostřednictvím uživatelské sestavy).	10		
4.10	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 xls a pdf.	6		
4.11	Kalkulace osobních nákladů podle č. projektu (zakázky). Sestava obsahuje os. č., příjmení, jméno, odměny za výkon funkce, SF, náhrady při DPN, přímé náklady - příplatek z grantu, odměny, mzd. prostř. bez OON, OON, ZP, SP, příspěvek do SF; nepřímé náklady - mzd. prostř. Bez OON, OON, ZP, SP, příspěvek do SF; celkem - mzd. prostř. bez OON, OON, pojistné celkem, příspěvek do SF. Možnost volit období (měsíc od - do, rok). Výstup sestavy ve formátu xls a pdf.	6		
4.12	Vedení elektronického spisu (osobní složka zaměstnance) s možností připojování dokumentů (v libovolném formátu).	8		
4.13	Možnost evidence osob bez rodného čísla (cizinci) pomocí ID osoby, které je vázáno na osobní číslo.	5		
4.14	Evidence základních personálních údajů o osobě.	3		
4.15	Uchovávání historie změny záznamů pro personální a mzdové údaje (platnost údaje od – do).	10		
4.16	Evidence lékařských prohlídek, způsobilosti k výkonu práce a OOPP (ochranné osobní pracovní pomůcky).	8		
4.17	On-line nástěnka nebo upozornění na vybrané události (konec smlouvy na dobu určitou, konec zkušební doby, odchody do důchodu, životní jubilea, nesplněné zdravotní prohlídky) pro personalistu.	7		
4.18	Nástroj pro sledování a hlídání platnosti atestací, řidičských zkoušek, BOZP, lékařských prohlídek (např. notifikace zaměstnancům e-mailem o nutnosti nové lékařské prohlídky (vypršení platnosti stávající)).	3		
4.19	Přehled platnosti způsobilosti/kvalifikace. Přehled obsahuje os. č., příjmení, jméno, název způsobilosti, platnost od-do. Výstup ve formátu xls a pdf.	3		
4.20	U cizích státních příslušníků evidence pracovního povolení včetně jeho platnosti, evidence pojištění.	8		
4.21	U cizích státních příslušníků podpora vyplnění formulářů pro úřad práce.	5		
4.22	Hlídání mzdových limitů dle vnitřního mzdového předpisu (limity tarifních tříd, limity zaručené mzdy, osobních příplatků). Existence číselníku tarifních tříd a zaručených mezd pro danou profesi.	10		
4.23	Evidence půjček ze sociálního fondu a jejich splácení formou srážek ze mzdy.	10		
4.24	Možnost vytváření vlastních formulářů, připravených k následnému exportu. Jedná se o textovou/grafickou šablonu, která je uživatelsky předdefinována a některé její části jsou doplňovány daty ze systému pro jednotlivé zaměstnance. Pozn.: Součástí implementace je příprava formulářů pro pracovní smlouvy, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti, dodatek k pracovní smlouvě, mzdový výměr; všechny dokumenty v českém a anglickém jazyce, případně v kombinaci těchto jazyků.	10		
4.25	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		
4.26	Evidence základních údajů o pracovněprávním vztahu.	3		
4.27	Evidence mimo evidenčních stavů (rodičovská dovolená, mateřská dovolená, neplacené volno).	6		
4.28	Zavedení různých druhů kalendářů/směn pro docházku a výpočet mezd včetně možnosti nastavení pevné i pružné pracovní doby.	10		
4.29	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		
4.30	Zavedení stromové organizační struktury v systému.	3		
4.31	Při zadávání nového pracovního poměru (HPP / DPP / DPČ) automatické přednastavení vybraných hodnot např. u sociálního a zdravotního pojištění a daně z příjmu, včetně přenosu do navazujících agend (formulářů).	7		
4.32	Vícesložkové nastavení mzdy – tarifní mzda institucionální, tarifní mzda grantová, osobní příplatek institucionální, osobní příplatek grantový, příplatek za vedení, rizikový příplatek.	10		
4.33	Možnost hromadného zadávání mzdových složek (dovolená, nemoc...) z docházky a hromadného zadávání mzdových složek vybraným zaměstnancům (odměny, srážky).	10		
4.34	Rozúčtování mezd na akce (zakázky, granty) dle úvazku/procentuálně/koronově a to pro jednotlivé složky mezd odděleně.	10		
4.35	Evidence a výpočet průměrů pro náhrady a nemocenské pojištění s časovým řezem se zachováním prohlížení historie.	3		
4.36	U DPP hlídání maximálního počtu hodin ročně, automatické upozornění systémem při překročení zákonného limitu.	5		
4.37	Kontrola odpracovaných hodin a limitu u DPP. Přehled obsahuje os. č., příjmení, jméno, vyplaceno celkem, evidované hodiny. Možnost volby období (měsíc, rok, vybrané měsíce). Výstup ve formátu xls a pdf.	3		

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno
4.38	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		
4.39	Dovolená (možnost zadat dovolenou i do následujícího období, případně zadat dovolenou trvající přes dvě měsíční období). Sledování čerpání zdravotní indispozice (sick-day).	6		
4.40	Čerpání dovolené - sledování zůstatků. Sestava obsahuje jméno a příjmení, os. č., druh PV, nárok běžného roku, nárok minulého roku, dodat. běžný rok, předch. ostatní, krácení, nárok, čerpání, zůstatek, z toho z minulého roku (převedená dovolená z minulého roku). Volba období měsíčně (od-do). Výstup sestavy ve formátu xls a pdf.	3		
4.41	Automaticky přepočítávat nároky dovolené při změně kalendáře pracovní doby.	10		
4.42	Evidence a výpočet příplatků (noční, pohotovost, rizikové příplatky, práce o víkendy, práce ve svátek) z docházky a jejich přenos do mezd.	10		
4.43	Srážky ze mzdy – možnost rozúčtovat na různé analytické účty dle druhu srážky (půjčky, příspěvky jiným organizacím, penzijní připojištění (příspěvek zaměstnavatele), nájemné, dětská skupina, exekuce.	10		
4.44	Evidence a výpočet exekucí (přednostní, nepřednostní).	10		
4.45	Napojení na insolvenční rejstřík.	3		
4.46	Evidence a výpočet odvodů do sociálního fondu (daňové a nedaňové).	5		
4.47	Evidence plátcovství ZP, SP.	1		
4.48	Hromadné zpracování evidenčních listů důchodového pojištění (elektronicky), přihlášky a odhlášky SP a ZP (elektronicky) vč. hlídání u DPP a DPČ, kontrola správnosti vyplnění, úplnost požadovaných údajů.	10		
4.49	Výpočet ročního zúčtování daní a přenos výpočtu do mezd.	10		
4.50	Hlídání termínů konce slev na dani, studenti, děti, aj. – upozornit ve zvoleném časovém předstihu před koncem slevy.	7		
4.51	Možnost zpětných přepočtů včetně modelování zadaných kritérií (opravy pracovní neschopnosti, členění dle různých zdrojů, aj.).	10		
4.52	Možnost sledování zadávaných změn (tarif, osobní příplatek, úvazek, atd.) za vybrané období formou reportu.	10		
4.53	Přehled základního nastavení osob dle mzdových složek a úvazků. Sestava přehledu obsahuje os. č., druh PV, příjmení, jméno, třída, stupeň, kategorie, tarifní mzda, osobní příplatek, osobní příplatek z grantu, příplatek za vedení, celkem, úvazek, mzda dle úvazku. Lze zvolit třídění dat dle nákladové struktury nebo abecedně. Výstup sestavy ve formátu xls a pdf.	6		
4.54	Přehled mezd dle zdrojů financování. Sestava přehledu obsahuje os. č., příjmení a jméno, třída, stupeň, tarifní mzda, příplatek os., příplatek z grantu, příplatek za vedení, přípl. rizikové prostředí, přípl. nepřetržitý provoz, celkem za zakázku, nákladové středisko, zakázka, procento úvazku, úvazek, MES. ze zvolit zařazení MES - ano nebo ne, nebo pouze MES. Výstup sestavy ve formátu xls a pdf.	6		
4.55	Možnost přeučtovat zakázku, ze které je zaměstnanec vyplácen, včetně odvodů, které se přeučtovávají automaticky se mzdou.	10		
4.56	Import složek mezd do vstupů aktuálního měsíce ve formátu strukturovaného xls, xlsx (např. srážka za stravné).	10		
4.57	Podpora pro výpočet mzdy se zadaným zahraničním pojištěním a následná platba do zahraniční banky (nebo na zahraniční účet).	10		
4.58	Výpočet pro ztrátu na výdělků (pracovní úraz).	2		
4.59	Výstup údajů ve formátech požadovaných finančními úřady, zdravotními pojišťovnami, penzijními fondy a ČSSZ (veřejné rozhraní pro e-Podání). Zabezpečení el. komunikace s ČSSZ (odeslání i přijetí datových souborů v požadovaném formátu).	2		
4.60	Možnost hromadného tisku všech dokumentů pro státní správu na originální formulář. Zahrnuje vyplnění standardních formulářů vč. všech požadovaných údajů MF: •Prohlášení poplatníka daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti. Možnost tisku celého formuláře nebo možnost tisku údajů do originálního formuláře MF v listinné podobě. •Potvrzení o zdanitelných příjmech •Potvrzení o příjmech a srážkové dani •Vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti •Vyúčtování daně vybírané srážkou •Počet zaměstnanců k 1.12. •Přehled souhrnných údajů nerezidentů •Výpočet daně a daňového zvýhodnění •Potvrzení pro uplatnění nároku na daňové zvýhodnění •Potvrzení pro uplatnění nároku na zvýhodnění na dítě - pro přiznání k dani z příjmů. Potvrzení o zaměstnání a o zdanitelných příjmech musí být pro cizince rovněž v AJ.	2		
4.61	Potvrzení o výši částek sražených jako příspěvek odborům pro účely snížení základu daně z příjmu fyzických osob za daný rok. Filtrování na rok, odborový svaz, osoba jednotlivě nebo všichni.	2		
4.62	Přístup zaměstnance k výplatním listkům a jeho mzdovým a personálním údajům v elektronické podobě (včetně DPP a DPČ). Přístup zaměstnance k výplatnímu listku přes personalizované rozhraní. V personalizovaném rozhraní u složek mzdy musí být možnost zobrazení příslušných zdrojů financování.	3		

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno
4.63	Výplatní listky pro zaměstnance. Výplatní lístek musí zobrazit všechny placené složky mzdy. Výplatní lístek zahrnuje i případné příjmy z DPP a DPČ. Výstup listku ve formátu xlsx a pdf. Možnost odeslání zaheslovaného výplatního listku e-mailem.	6		
4.64	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		
4.65	Možnost (hromadného) tisku mzdových listů a mzdových výměřů.	3		
4.66	Filtrování mzdových a personálních dat podle věkové struktury, rozdělení podle pohlaví, vzdělání, organizační struktury s možností exportu ve formátu MS Excel. Uživatelská možnost filtrovat dle časového období (zvolené měsíce, rok).	10		
4.67	Přehled mzdových složek s možností filtrace. Přehled obsahuje opis všech vstupních mzdových složek, zpracovávaných v daném měsíci, možnost výběru i minulých měsíců. Výstup ve formátu xlsx a pdf.	6		
4.68	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; příplatky - celkem, přesčasy, 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 xlsx a pdf.	10		
4.69	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 xlsx a pdf.	10		
4.70	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.f unkcích, platy celkem v Kč, prům. měs. výdělek v Kč. Volitelný rok a měsíce (od-do). Výstup sestavy ve formátu xlsx a pdf.	10		
4.71	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 xlsx a pdf.	6		
4.72	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		
4.73	Kontrolní přehled změn. Přehled obsahuje os.č., jméno, počet směn, třída, stupeň, tarifní mzda, příplatky, celkem, zakázka, náklad, středisko, prac. úvazek. Volba měsíčního období (od-do). Výstup ve formátu xlsx a pdf.	3		
4.74	Zaměstnanci v důchodovém věku. Přehled obsahuje os. č., jméno, nárok od, přiznání od, kategorie. Volba data platnosti. Výstup ve formátu xlsx a pdf.	3		
Docházkový systém				
4.75	Systém musí umožnit generování docházky podle kalendáře zaměstnance s tím, že zaměstnanec zadává pouze nepřítomnosti na pracovišti. V docházce musí být možnost nastavení délky přestávky a její automatické generování. Automatické označování dnů státních svátků a dnů volna.	10		
4.76	Zadávání a evidence docházky je prováděna zaměstnancem přes personalizované rozhraní zaměstnance. Zadávání docházky se provádí v docházkovém systému.	10		
4.77	Evidence jednotlivých činností vybíraných z předem definovaného číselníku činností a volné pole pro detailní popis činnosti a jejich přiřazení k docházce. Možnost výběru příslušné činnosti zaměstnancem v docházce (timesheet).	10		
4.78	Evidence odpracované pracovní doby na jednotlivé akce v rozlišení minimálně na půl hodiny.	10		
4.79	Automatické rozdělení pracovního úvazku na jednotlivé akce dle definovaného poměru u každého zaměstnance. Pracovní úvazek na akci nemusí být roven finančnímu úvazku.	10		
4.80	Automatické vyhodnocování docházky pro potřeby vzniku nároku na příspěvek na stravování.	10		
4.81	Vytváření přehledů a statistik v členění dle organizační struktury, vybraných zaměstnanců, vybrané akce / více akcí (např. timesheet, výkaz odpracovaných hodin pro grantovou agenturu).	10		
Stravenkový paušál				
4.82	Nástroj pro výpočet nároku na stravenky/stravenkový paušál (i v různých cenových hladinách) za příslušný měsíc.	10		

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno
4.83	Možnost nastavení podílu hrazeného zaměstnancem, podílu hrazeného ze sociálního fondu a provozních nákladů.	10		
5. Cestovní příkazy				
Cestovní příkazy				
5.1	Vytváření, evidence a vícestupňové schvalování tuzemských i zahraničních pracovních cest ve workflow.	10		
5.2	Možnost volby více finančních zdrojů na pracovní cestu. Přiřazení cestovního příkazu k akci a řádku rozpočtu (pro blokování finančních prostředků) včetně kontroly dostupných prostředků.	10		
5.3	Podpora výpočtu nákladů/náhrad cesty včetně možnosti výplaty zálohy v hotovosti z pokladny případně bezhotovostně převodem na účet zaměstnance. Při poskytnutí zálohy vytvoření závazku vůči zaměstnanci do účetnictví.	6		
5.4	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		
5.5	Možnost, aby zaměstnanec při vyúčtování pracovní cesty přiložil scan dokladů, kterými prokazuje výdaje a zprávu o vykonané cestě. Možnost přiložit scan či opravit přílohy zadané zaměstnancem má rovněž referent služebních cest.	4		
5.6	Vazba objednávek spojených s cestou na příslušný schválený cestovní příkaz.	8		
5.7	Zaměstnanec má umožněn přístup jen ke svým cestovním příkazům. Vedoucí má umožněn přístup k cestovním příkazům svých podřízených. Specifické role (např. nositel grantu) a schvalovatelé ve workflow mají přístup k cestovním příkazům podle zadaných oprávnění.	6		
5.8	Možnost tisku cestovního příkazu v libovolném kroku ve workflow.	6		
5.9	Vytváření tiskových sestav cestovních příkazů s filtrací podle položek ve formuláři cestovního příkazu a stavů cesty (plánovaná, schválená, stornovaná, vyúčtovaná, ukončená, vrácená k dopracování).	8		
5.10	Podpora vyplacení záloh a vyúčtování cestovního příkazu v různých měnách s možností změny.	6		
6. Manažerské sestavy, plánování zakázek a projektů				
Manažerské sestavy				
6.1	Přístup do manažerské nadstavby je pro všechny zaměstnance přes personalizované rozhraní uživatele.	10		
6.2	Umožňuje všem zaměstnancům podle oprávnění personalizovanou prezentaci dat z oblasti Ekonomika a účetnictví a Personalistika a mzdy v přehledné formě.	3		
6.3	Přehled pro kontrolu plnění rozpočtu na akci (tzv. vyúčtovací rozpočet) mapující analytické účty na sledování čerpání rozpočtu podle struktury poskytovatele finančních prostředků. Vytvoření přehledu na základě předpřipravené šablony (více typů) respektující požadavky na strukturu od poskytovatele finančních prostředků. Možnost uživatelské modifikace šablon. Výstup do xlsx a pdf.	10		
6.4	Sledování objednávek, pracovních cest, smluv, závazků, osobních nákladů po zaměstnancích souvisejících s akcí (úkol/zakázkou/rozpočtem akce). Výstup do xlsx a pdf.	8		
6.5	Sledování průběžného stavu čerpání (náklady, výnosy, bloky ze smluv, objednávek, osobních nákladů a cestovních příkazů) jednotlivých rozpočtů akcí dle pracovišť (oddělení), nákladových středisek, finančních zdrojů (tzv. komplexních položek), syntetických a analytických účtů dle nadefinované struktury rozpočtu ve vazbě na plán (limit), disponibilní zůstatek s možností mezisoučtů podle struktury rozpočtu. Výstup do xlsx a pdf.	10		
6.6	Z manažerské nadstavby možnost detailního pohledu na agregované údaje a to až na úroveň všech souvisejících prvotních dokladů, včetně jejich zobrazení. Detailní pohled na agregované údaje musí obsahovat minimálně číslo prvotního dokladu, období, typ akce, akcí, nákladové středisko, analytický účet včetně jeho názvu, popis dokladu, částku, dodavatele, číslo objednávky/smlouvy a datum úhrady. Možnost nadefinování filtru na položky pro výstupní sestavy. Výstup do xlsx a pdf.	10		
6.7	Z manažerské nadstavby sledování čerpání rozpočtů v součtu rozpočtů (nadřazených rozpočtů). Výstup do xlsx a pdf.	5		
6.8	Přehled hospodářského výsledku dle číselníku syntetických účtů a číselníku článků (články podle zřizovatele, který je vymezil m.j. v knize Ekonomika a účetnictví veřejných výzkumných institucí, Jana Wencelová, Tomáš Wencel, Pavel Kriegsmann, vydalo Nakladatelství Academia, Středisko společných činností AV ČR, v. v. i., ISBN 978-80-200-2905-8, www.eknihy.academia.cz. Výstup do xlsx a pdf.	10		
6.9	Manažerský přehled s nastavitelným filtrem parametrů vyhledávání (zejména dle období, finančních zdrojů, analytických účtů, akcí, nákladových středisek) včetně jejich libovolných kombinací. Výstup do xlsx a pdf.	10		

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno
6.10	Manažerská sestava skutečnosti výnosů a nákladů za daný rok (sestava pro KAV). Sestava obsahuje náklady a výnosy členěné dle účtových tříd (dle syntetického a analytického účtu) a udává roční skutečnost v Kč pro: • Náklady v. v. i., • Výnosy v. v. i., • Provozní dotace, • Hospodaření před zdaněním. • Hospodaření po zdanění. • Stav finančních zdrojů (k určenému datu), • Struktura finančních zdrojů, • Rozbor nákladů, • Tvorba fondů a jejich čerpání, • Samostatně FÚUP, • Průměrná mzda, průměrný přepočt. počet pracovníků, • Stav finančních zdrojů (k určenému datu).	10		
6.11	Přehledy schválených nepřítomností na pracovišti, kolik jednotliví pracovníci čerpali včetně nevyčerpané dovolené, dle období, nákladových středisek, pracovišť (oddělení).	6		
6.12	Přehledy o majetku dle pracoviště, nákladového střediska, umístění, osoby, zůstatkové ceny a dalších parametrů uvedených na kartě majetku. Výstup do xls a pdf.	5		
Plánování zakázek a projektů				
6.13	Možnost připojení dokumentů k akci jako podklad k jejímu založení (grantová smlouva, interní sdělení, ...).	7		
6.14	Při založení akce/zakázky musí být možné zadat informace/parametry: - volitelný číselný identifikátor akce (min. 8 místný) - název akce - typ akce (určení činnosti) a její případná vazba na nadřazenou akci (výběrem více typů akce z číselníku) - komplexní položka – typ poskytovatele (výběrem více poskytovatelů z číselníku) - registrační číslo projektu - doba trvání akce od – do (měsíc, rok) - nákladová střediska (výběrem více středisek z číselníku) s textovou poznámkou (max. 20) - hlavní řešitel - další odpovědné osoby (max. 30) - nadefinování práv řešitele a odpovědných osob s finančním limitem (s vazbou na finanční kontrolu) - možnost čerpání mezd - možnost čerpání investic - možnost sledování DPH s/bez nároku na odpočet - poznámka k akci.	10		
6.15	Uživatelské založení a správa číselníku typu akcí a komplexních položek (typ poskytovatele).	10		