***Příloha č. 3***

***SMLOUVA O DÍLO NA IMPLEMENTACI INFORMAČNÍHO SYSTÉMU***

*(Zhotovitel doplní žlutě označené části textu. Tisk od strany 2)*

***Smlouva o dílo***

***na implementaci ekonomického informačního systému pro MENDELOVU Univerzitu v Brně***

*Smluvní strany*

|  |  |
| --- | --- |
| *Mendelova univerzita v Brně*  *Zemědělská 1665/1,*  *613 00 Brno* | |
| *Zastoupena:* | *Prof. Ing. Danuše Nerudová, Ph.D., rektorka* |
| *IČO:* | *62156489* |
| *DIČ:* | *CZ62156489* |
| *Bankovní spojení:* | *KB Brno-Černá Pole, Merhautova 1, 631 32 Brno, Česká republika* |
| *číslo účtu:* | *7200300237/0100* |
| *Odpovědný pracovník:* | *Ing. Libor Sádlík, kvestor* |
| *dále jen* ***Objednatel*** | |

*a*

|  |  |
| --- | --- |
| doplní dodavatel | |
| *Společnost je zapsána v Obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně,* | |
| *v oddílu* doplní dodavatel. *vložce číslo* doplní dodavatel. | |
| *Zastoupena:* |  |
| *IČO:* |  |
| *DIČ:* |  |
| *Bankovní spojení:* |  |
| *číslo účtu:* |  |
| *Odpovědný pracovník:* |  |
| *dále jen* ***Zhotovitel*** | |
|  | |

*vědomy si svých závazků v této smlouvě obsažených, a s úmyslem být touto smlouvou vázány, se v souladu s ustanoveními § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších změn a doplnění, dohodly níže uvedeného dne, měsíce a roku na následujícím znění smlouvy:*

# ***Předmět smlouvy***

1. *Dílem, které se Zhotovitel zavazuje vytvořit pro Objednatele dle této smlouvy, je vypracování*
2. *analýzy stavu evidence informací souvisejících s provozem Objednatele, způsobu jejich zpracování pro potřeby účetní, skladové, personální, mzdové a další evidence, používané při provozu Objednatele, včetně vypracování návrhu konkrétních opatření (úprav a nastavení informačního systému* doplní dodavatel.
3. *a zjištění stanoviska Zhotovitele k těmto návrhům, a to na základě analýzy uvedené v tomto článku shora (v Příloze č. 1 této smlouvy označeno jako ETAPA A)*
4. *za podmínky akceptace návrhu konkrétních opatřeni uvedeného v tomto článku odstavec 1), písm. a) shora Objednatelem je závazkem Zhotovitele i provedení všech konkrétních opatření dle akceptovaného návrhu (v příloze č. 1 této smlouvy označeno jako ETAPA B a ETAPA C).*

*Pokud bude v této smlouvě a v souvislosti s ní užíván výraz „SOFTWARE", je tím míněn ekonomický informační systém* doplní dodavatel. *.Součástí závazku Zhotovitele jsou i služby spojené s instalací, modifikací, školením, nastavením a podporou software, jehož výrobcem je společnost* doplní dodavatel. *(dále jen VÝROBCE) a realizované ve třech samostatných po sobě následujících etapách A, B a C (dále jen ETAPY), v rozsahu specifikovaném v Příloze č. 1. Specifikace díla, harmonogram projektu, výstupy implementace.*

*Zhotovitel prohlašuje, že předmět této smlouvy, odpovídá dokumentům „Technická specifikace předmětu plnění - požadavky na funkcionality ekonomických modulů“, který tvoří přílohu číslo 1 a „Technická specifikace předmětu plnění – požadavky na funkcionality personální a mzdové moduly", který tvoří přílohu číslo 2 dokumentu „Výzva k podání nabídek včetně zadávací dokumentace Veřejná zakázka s názvem Ekonomický informační systém pro Mendelovu univerzitu v Brně" vydaných Objednatelem, a které tvoří Přílohu č. 2 této smlouvy.*

1. *Zhotovitel splní svůj závazek takto:*
   1. ***ETAPA A – je*** *částí díla, které je nezbytným podkladem pro plnění ostatních částí díla, která jsou označena jako ETAPA B a ETAPA C. Při plnění díla v rozsahu ETAPY A popíše Zhotovitel stav evidence informací souvisejících s provozem Objednatele, způsob jejich zpracování pro potřeby účetní, skladové a další evidence, používané při provozu Objednatele. Výstupem této ETAPY je dokument „Návrh systému" (dále jen “BLUEPRINT”). BLUEPRINT v písemné podobě je jednostranným úkonem Zhotovitele a představuje hmotně zachycený výsledek činnosti Zhotovitele pro Objednatele. Předáním BLUEPRINT Zhotovitelem Objednateli se rozumí předání ve smyslu § 1954 zákona č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších změn a doplnění, v místě plnění dle článku III. této smlouvy. Dokument BLUEPRINT obsahuje i stanoviska Objednatele k návrhům Zhotovitele zjištěná v průběhu plnění závazku. Pokud Objednatel akceptuje BLUEPRINT jako podklad pro plnění ETAPY B a C, projeví Objednatel svou akceptaci podpisem písemné podoby BLUEPRINT. Okamžikem akceptace písemné podoby BLUEPRINT Objednatelem dochází k následujícím skutečnostem:*
2. *předmětem závazku Zhotovitele při provádění díla pro Objednatele v rozsahu ETAPY B a C se stává výlučně obsah BLUEPRINT*
3. *podmínkou vzniku závazku Zhotovitele pro provedení díla v rozsahu ETAP B a C je písemný podpis podoby BLUEPRINT obsahující podmínky, při jejichž splnění se považuje dílo v rozsahu ETAP B a C za provedené a při jejichž splnění vzniká povinnost Objednatele dílo převzít (AKCEPTAČNÍ KRITÉRIA)*

***ETAPA B*** *je částí díla a obsahuje především vývoj specifických úprav, instalaci, nastavení a zaškolení SOFTWARE v rozsahu specifikovaném v BLUEPRINT. Cílem ETAPY B je předat předmět plnění s nezbytným objemem funkčností pro ostrý provoz.*

***ETAPA C*** *je částí díla zahrnující především podporu zkušebního provozu a předání do ostrého provozu v dohodnutém rozsahu a další služby spojené s instalací, nastavením a zaškolením SOFTWARE v rozsahu specifikovaném v BLUEPRINT.*

1. *Specifikace hardwarových nároků na provoz SOFTWARE upřesní Zhotovitel v BLUEPRINT tak, aby mohl Objednatel uzavřít příslušné smlouvy na zabezpečení hardwarové a komunikační infrastruktury před zahájením etapy B.*
2. *Veškeré plnění závazků Zhotovitele v ETAPÁCH B a C je prováděno v software, k jehož užívání je oprávněn na základě licenční smlouvy Objednatel, a to prostřednictvím zásahů do software vzdáleným přístupem, nebo přímo v místě plnění. K veškerým těmto zásahům je Zhotovitel Objednatelem oprávněn na základě této smlouvy. Zhotovitel je oprávněn provést zálohu systému a programů po ukončení zásahů do software, přičemž konečná podoba systému a programů v záloze uložená je i hmotně zachyceným výsledkem činnosti Zhotovitele. Konečná podoba systému a programů bude zálohována Objednatelem a je nedílnou součástí protokolu o předání díla v příslušné etapě.*

# ***Termíny plnění***

1. *Zhotovitel předloží v Příloze č. 1 podrobný harmonogram plnění díla s tím, že klíčové termíny předání díla jsou stanoveny následovně a lze je změnit pouze písemnou dohodou obou smluvních stran.*

*Etapa A bude předána* doplní dodavatel. *dnů od účinnosti smlouvy*

*Etapa B bude předána* doplní dodavatel. *dnů od účinnosti smlouvy*

*Etapa C bude předána* doplní dodavatel. *dnů od účinnosti smlouvy*

1. *Dodržení termínu předání plnění dle této smlouvy je podmíněno součinností Objednatele v rozsahu specifikovaném v čl. VI. Povinnosti Objednatele této smlouvy.*
2. *Doba plnění Zhotovitele se přiměřeně prodlužuje, pokud dojde k přerušení prací po vzájemné dohodě smluvních stran.*

# ***Místo plnění a způsob předání a převzetí***

1. *Místem plnění je sídlo Objednatele.*
2. *Předání ETAPY A je upraveno v článku I. odstavec 2) této smlouvy. Předání a převzetí plnění ETAP B a C provádí odpovědný pracovník Objednatele, resp. Zhotovitele uvedený v této smlouvě, pokud nebude výslovně oběma smluvními stranami stanoveno jinak. Vždy je k těmto úkonům oprávněn i statutární orgán příslušené smluvní strany.*
3. *Při předání plnění Zhotovitele podléhajícímu akceptačnímu řízení (ETAPY B a C), dále též Akceptaci, bude postupováno podle pravidel akceptačního řízení dle znění tohoto bodu.*

*Akceptace pro ETAPY B a C znamená předání etapy Objednateli k akceptaci (dále jen PŘEDMĚT AKCEPTACE) v termínech uvedených v článcích II. Odstavec 1) a toto předání bude stvrzeno podpisem Objednatele na akceptačním protokolu. Zhotovitel doloží v písemné podobě, že PŘEDMĚT AKCEPTACE splnil AKCEPTAČNÍ KRITÉRIA. V případě, že Objednatel neprokáže, že PŘEDMĚT PLNĚNÍ nesplňuje AKCEPTAČNÍ KRITÉRIA, je povinen PŘEDMĚT AKCEPTACE akceptovat.*

*Objednatel do 10 (deseti) pracovních dní od předání etapy k akceptaci písemně oznámí Zhotoviteli své stanovisko k akceptaci a to tak, že odpovědný pracovník Objednatele na akceptačním protokolu uvede jeden z následujících textů: „Akceptujeme bez výhrad" (AKCEPTACE BEZ VÝHRAD), „Akceptujeme s výhradou" (dále jen AKCEPTACE S VÝHRADOU) nebo „Neakceptujeme" (dále jen ODMÍTNUTÍ AKCEPTACE) a připojí svůj podpis. Pokud se Objednatel do 10 (deseti) pracovních dní nevyjádří, považuje se to za AKCEPTACI BEZ VÝHRAD uplynutím posledního dne této lhůty.*

*V případě AKCEPTACE S VÝHRADOU je Objednatel povinen projednat se Zhotovitelem výhrady k PŘEDMĚTU AKCEPTACE a poskytnout Zhotoviteli přiměřenou lhůtu k jejich odstranění.*

*V případě prvního ODMÍTNUTÍ AKCEPTACE je Objednatel povinen projednat se Zhotovitelem výhrady k PŘEDMĚTU AKCEPTACE a poskytnout Zhotoviteli přiměřenou lhůtu k jejich odstranění.*

*V případě dalšího ODMÍTNUTÍ AKCEPTACE je Objednatel oprávněn buď poskytnout Zhotoviteli další přiměřenou lhůtu k odstranění případných nedostatků, nebo postupovat dle článku VII. této smlouvy.*

1. *Akceptačnímu řízení podléhají pouze celé ETAPY. U ostatních částí plnění se má za to, že k jejich předání a převzetí dochází okamžikem jejich řádného provedení.*
2. *Předáním/převzetím celého díla, tzn. všech ETAP dle této smlouvy, se rozumí souhrn akceptačních protokolů předložených Zhotovitelem, obsahujících AKCEPTACI BEZ VÝHRAD a podepsaných Objednatelem. Dnem předání celého díla je podpis akceptačního protokolu obsahujícího AKCEPTACI BEZ VÝHRAD za ETAPU C.*

# ***Cena a platební podmínky***

1. *Cena díla byla při uzavření této smlouvy stanovena dohodou smluvních stran jako cena pevná a rovná se součtu cen stanovených pro ETAPY A, B a C. Způsob stanovení ceny za jednotlivé etapy vyplývá z přílohy č. 1 této smlouvy. Takto stanovená celková cena činí celkem částku* doplní dodavatel. *Kč, (slovy* doplní dodavatel. *Kč) bez DPH, představující součet cen za jednotlivé ETAPY. Veškeré ceny uvedené v této smlouvě či v rozpočtu (příloha č. 1 smlouvy) jsou uvedeny bez DPH, pokud není uvedeno jinak.*
2. *Platební podmínky jsou sjednány následujícím způsobem:*

*Zhotovitel má právo vystavit fakturu (daňový doklad) za řádnou realizaci díla po podpisu akceptačního protokolu obsahujícího AKCEPTACI BEZ VÝHRAD za ETAPU A, B a C Objednatelem. Faktura je splatná na účet Zhotovitele ve 30 (třiceti) denní lhůtě splatnosti od prokazatelného data doručení Objednateli. Cena bude vypočtena a fakturována v českých korunách. K uvedeným částkám bude účtována DPH podle platných předpisů.*

1. *Objednatel je oprávněn vrátit fakturu, která nebude obsahovat náležitosti daňového dokladu nebo pokud nebyla vystavena v souladu s touto Smlouvou. Vrácením faktury přestává běžet původní doba splatnosti a nová splatnost běží po prokazatelném doručení opravené nebo nové faktuře.*
2. *Vlastnictví k části plnění díla (ETAPY), přejde na Objednatele podpisem AKCEPTAČNÍHO PROTOKOLU za příslušnou ETAPU.*
3. *Pokud bude Objednatel požadovat větší rozsah činnosti Zhotovitele v rámci dohledu nad provozem systému nebo úpravy nad rámec dokumentu BLUEPRINT, jde o samostatné plnění, které je Objednatel oprávněn objednat a Zhotovitel v případě objednávky je povinen plnění provést, přičemž se Objednatel zavazuje zaplatit Zhotoviteli* doplní dodavatel. *bez DPH za jednu hodinu činnosti, pokud nebude tato činnost předmětem Smlouvy na podporu. Plnění dle tohoto článku, resp. jejich cena, není zahrnuta do celkové ceny díla stanovené v článku IV. odstavec 1).*

# ***Povinnosti Zhotovitele***

1. *Zhotovitel stanoví v Příloze č. 3 jmenný seznam realizačního týmu a vedoucího projektu (odpovědného pracovníka) pro plnění předmětu dle této smlouvy.*
2. *Zhotovitel je povinen:*

* *Zabezpečit v přiměřeném rozsahu uvolnění pracovníků pro práci na předmětu smlouvy v průběhu celého jejího trvání.*
* *Vyvinout veškeré úsilí k tomu, aby v průběhu realizace nedocházelo k výměně pracovníků, kteří jsou pro práce jmenováni v rámci plnění první fáze projektu implementace informačního systému.*
* *V případě nenadálých událostí (nemoc atd.) poskytnout za příslušného na potřebnou dobu náhradního pracovníka stejné odborné kvalifikace*
* *Postupovat odborně a ohleduplně ve vztahu k činnosti a zaměstnancům Objednatele, aby svou činností nezpůsobil Objednateli škodu.*
* *Dodržovat termíny dílčích činností či informovat o skutečnostech bránících úspěšné realizaci díla.*

# ***Povinnosti objednatele***

1. *Nejpozději do 10 (deseti) pracovních dnů ode dne podpisu této smlouvy oběma smluvními stranami stanoví Objednatel vedoucího projektu (odpovědného pracovníka) a ostatní členy realizačního plánu pro poskytování součinnosti při realizaci předmětu dle této smlouvy. Nebude-li vedoucí projektu stanoven a písemně oznámen Zhotoviteli, má se za to, že vedoucího projektu Objednatele vykonává odpovědný pracovník uvedený v této smlouvě. Vedoucí projektu Objednatele je povinen zajistit plnění bezúplatné součinnosti Objednatele v dohodnutých termínech a dohodnutým způsobem.*
2. *Objednatel se zavazuje zabezpečit bezúplatnou součinnost písemně dohodnutou se Zhotovitelem. Upřesnění požadované součinnosti bude projednáno nejpozději 10 (deset) pracovních dní před požadovanou součinností.*
3. *Bude-li poskytování služeb v souvislosti s touto smlouvou prováděno v sídle Objednatele, zajistí Objednatel na svůj náklad veškeré potřebné předpoklady pro řádné poskytování služeb Zhotovitelem, jedná se zejména o:*

* *Zajištění přístupu do objektů Objednatele po dobu plnění předmětu smlouvy.*
* *Zabezpečení místa pro jednání projektových týmů a přístup k informačnímu systému Objednatele.*

*4) Objednatel se zavazuje předat Zhotoviteli veškeré podklady a informace, které má a může je poskytnout a přímo souvisejí s předmětem plnění této Smlouvy, a to nejpozději do 10 (deseti) pracovních dnů po jejich vyžádání, nedohodnou-li se obě strany jinak.*

*5) Objednatel se bude podílet na udržování a doplňování organizační struktury projektu, nominování pracovníků pro jednotlivé funkce Objednatele a zajistí jejich uvolnění pro plnění předmětu smlouvy.*

1. *Využití dalších technických zařízení a prostředků Objednatele může být specifikováno dodatečnou dohodou obou stran dle potřeby.*

# ***Ukončení smlouvy, sankce***

1. *Tato smlouva je ukončena předáním splněním všech závazků Zhotovitele a Objednatele vyplývajících z této Smlouvy.*
2. *Tato smlouva může být předčasně ukončena dohodou obou smluvních stran. K odstoupení od smlouvy ze strany Objednatele může dojít z důvodu*

* *opakovaného porušení jakékoliv smluvní povinnosti ze strany Zhotovitele, po předchozí písemné výzvě Objednatele a poskytnutí přiměřené lhůty ke zjednání nápravy;*
* *podstatného porušení ustanovení této smlouvy Zhotovitelem;*
* *z důvodů stanovených zákonem.*

*Podstatným porušením ze strany Zhotovitele se rozumí zejména:*

* *Dojde-li k prodlení delšímu než 30 (třiceti) kalendářních dní oproti termínům plnění uvedeným v článku II. odst. 1. této smlouvy. Tento důvod odstoupení od smlouvy nemůže Objednatel uplatnit, je-li Zhotovitel v prodlení z důvodů spočívajících na straně Objednatele.*
* *Předávaná část Zhotovitele bude vykazovat vady, které brání akceptaci a Zhotovitel vady neodstraní tak, aby při akceptaci nedošlo k prodlení delšímu než 30 (třiceti) kalendářních dní.*

*Odstoupení od smlouvy oznámí Objednatel zasláním písemného oznámení o odstoupení Zhotoviteli.*

*Po doručení oznámení o odstoupení Zhotovitel zastaví všechny další práce.*

1. *K odstoupení od smlouvy ze strany Zhotovitele může dojít z důvodu podstatného porušení ustanovení této smlouvy Objednatelem. Odstoupení od smlouvy oznámí Zhotoviteli zasláním písemného oznámení o odstoupení Objednateli.*

*4) V případě prodlení Objednatele se zaplacením peněžitého závazku Zhotoviteli dle této smlouvy, zavazuje se Objednatel zaplatit Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení Objednatele.*

*5) Dojde-li k prodlení Zhotovitele s termínem dodání, může Objednatel uplatnit sankci ve výši 0,1 % z celkové smluvní ceny předmětu zakázky za každý započatý den prodlení zakázky.*

*6) Při prodlení Zhotovitele s odstraněním kritických vad a závažných vad dle čl. X. odstavec 3) oproti termínu dohodnutému pro odstranění vad, může Objednatel uplatnit smluvní pokutu ve výši 0,1 %, z celkové smluvní ceny předmětu zakázky za každou vadu a za každý započatý den prodlení oproti sjednanému termínu odstranění z celkové smluvní ceny předmětu zakázky*

*7) Při prodlení Zhotovitele s odstraněním reklamovaných kritických vad dle čl. X. odstavec 3) uplatněných v záruční době oproti termínu stanovenému pro odstranění vad nebo sjednanému termínu odstranění dle čl. X. odstavec 4), může Objednatel uplatnit smluvní pokutu až do výše 5.000 Kč za každou kritickou vadu a za každý započatý den prodlení.*

*8) Při prodlení Zhotovitele s odstraněním reklamovaných závažných vad dle čl. X. odstavec 3) uplatněných v záruční době oproti termínu stanovenému pro odstranění vad nebo sjednanému termínu odstranění dle čl. X. odstavec 4), může Objednatel uplatnit smluvní pokutu až do výše 2.000 Kč za každou závažnou vadu a za každý započatý den prodlení.*

*9) Pokud součet smluvních pokut dosáhne 10 % ceny díla, je možno ze strany Zadavatele odstoupit od smlouvy bez dalšího.*

*10) Úhradou smluvní pokuty není dotčen nárok oprávněné strany na náhradu škody.*

# ***Bankovní záruka za řádné dokončení díla***

1. *Zhotovitel je povinen v souladu s touto Smlouvou předložit Objednateli záruku za řádné dokončení díla dle této Smlouvy ve formě bankovní záruky, a to nejpozději ke dni uzavření smlouvy o dílo.*
2. *Bankovní záruku za řádné dokončení díla musí Zhotovitel předložit nejpozději ke dni uzavření smlouvy, a to ve formě neodvolatelné bankovní záruky vyplatitelné na první písemné požádání a bez námitek. Bankovní záruka za provedení díla bude vystavena Zhotovitelem až do výše 2.000.000, - Kč. Bankovní záruka za řádné dokončení díla musí být vydána prvotřídní bankou, která má své sídlo nebo zastoupení v České republice a má bankovní licenci udělenou Českou národní bankou. Prvotřídní bankou se rozumí taková banka, která disponuje dlouhodobým ratingem lepším nebo rovným A3 agentury Moody’s nebo ratingem lepším nebo rovným A – agentury Standard & Poors nebo ratingem lepším nebo rovným A – agentury Fitch IBCA. Bankovní záruka za provedení díla musí být neodvolatelná, bezpodmínečná, vyplatitelná na první požádání a bez toho, aby banka zkoumala právní důvody požadovaného čerpání.*
3. *Povinnost obstarat bankovní záruku za řádné dokončení má Zhotovitel. Veškeré náklady spojené s těmito bankovními zárukami za provedení díla a jejích obstaráním hradí Zhotovitel a jsou zahrnuty ve smluvní ceně. Hodnota bankovní záruky za řádné dokončení díla bude použitelná objednatelem k vyrovnání části nároků objednatele vyplývajících z neplnění povinností zhotovitele podle této smlouvy.*
4. *Platnost bankovní záruky za řádné dokončení díla bude končit třicet (30) dnů po předávní ETAPY C dle čl. II odst. 1) této Smlouvy.*
5. *V případě zpoždění termínu předání ETAPY C je Zhotovitel povinen prodloužit na své náklady příslušnou bankovní záruku za řádné dokončení díla tak, aby odpovídaly podmínkám Smlouvy. Nepředá-li Zhotovitel Objednateli prodlouženou bankovní záruku za řádné dokončení díla nejpozději 14 (čtrnáct) dnů před platností původní bankovní záruky, má Objednatel právo čerpat původní bankovní záruku za řádné dokončení díla až do její plné výše.*
6. *Zhotovitel může místo bankovní záruky složit na účet Objednatele č. 7200300237/0100 vedeném u Komerční banky peněžní jistotu ve výši 2.000.000, - Kč a to nejpozději ke dni uzavření smlouvy o dílo. Tato hotovostní jistota bude zajišťovat řádné plnění díla v kvalitě a v čase dle této Smlouvy. Objednatel je oprávněn čerpat tuto hotovostní jistinu v případě nároků Objednatele vyplývající z neplnění povinností Zhotovitele podle této Smlouvy. Hotovostní jistota za řádné provedení díla bude složena nejméně do třiceti (30) dnů po předání díla dle čl. III odstavec 6) této Smlouvy.*

# ***Pojistná smlouva***

*Zhotovitel předloží před uzavřením smlouvy o dílo potvrzení pojišťovny o uzavření a platnosti pojistné smlouvy. Zhotovitel se zavazuje mít sjednáno pojištění rizik a odpovědnosti za škody způsobené při výkonu své činnosti, dle této smlouvy s pojistným plněním v minimální výši 5.000.000, - Kč. Zhotovitel se zavazuje, že platnost pojistné smlouvy bude po celou dobu implementace systému a následně až do konce záruční doby.*

# ***Záruční doba***

1. *Údržba informačního systému bude řešena samostatnou smlouvou, která není předmětem této zakázky.*
2. *Zhotovitel poskytuje na informační systém záruku po dobu 48 (čtyřicet osm) měsíců od doby akceptace předmětu plnění dle této smlouvy, přičemž akceptace je podmínkou vzniku záruky. Záruka se vztahuje na podobu systému ke dni akceptace Objednatelem. V případě provádění dalších úprav a rozšiřování systému o další moduly nad rámec této smlouvy je záruka na takto upravené objekty řešena samostatnou smlouvou nebo objednávkou.*
3. *Reklamaci vad předává odpovědný pracovník Objednatele vždy v písemné formě s uvedením kontaktní osoby, data reklamace, podrobného popisu závady a jejích projevů, kategorie vady (l = kritická, 2= závažná, 3 = běžná).*

* *Vada kritická (úroveň 1) je taková vada, kdy aplikace zcela selhala nebo je rozsáhle poškozena.*
* *Vada závažná (úroveň 2) je taková vada, kdy je aplikace funkční, ale některá hlavní funkcionalita selhala a její funkčnost je omezena tak, že ji není možné odstranit užitím běžných postupů.*
* *Vada běžná (úroveň 3) je taková vada, kdy je aplikace jako celek funkční, pouze některé její funkce jsou nefunkční nebo je jejich funkce omezena*

1. *V případě oprávněné reklamace zahájí Zhotovitel řešení reklamace bez zbytečného odkladu a navrhne další postup řešení reklamace. Zhotovitel je povinen odstranit vady od doručení písemné reklamace následovně:*

* *Vada kritická (úroveň 1) do 1 dne*
* *Vada závažná (úroveň 2) do 3 dnů*
* *Vada běžná (úroveň 3) do 10 dnů*

*Objednatel je oprávněn dohodnout se Zhotovitelem lhůtu jinou. Pokud vada nebude v uvedené lhůtě odstraněna, je Objednatel oprávněn pověřit opravou třetí stranu a náklady za odstraněné takové vady nese v tomto případě Zhotovitel.*

1. *Reklamace se považuje za vyřešenou, jestliže:*

* *Zhotovitel odstranil reklamované vady;*
* *Objednatel uznal neoprávněnost reklamace;*
* *Reklamace se týkala funkcionality, která je standardně v produktu řešena jiným způsobem.*

1. *Zhotovitel je oprávněn pověřit servisním zákrokem třetí stranu, avšak za tuto třetí stranu odpovídá v plném rozsahu, jako kdyby servisní zákrok prováděl sám.*
2. *Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli veškerou součinnost potřebnou pro odstranění reklamované vady, pokud ji může a je oprávněn poskytnout.*
3. *Bez ohledu na ostatní ustanovení Smlouvy, odpovídá Zhotovitel Objednateli za škodu nebo jiné nepřímé nebo následné ztráty vzniklé v důsledku nedbalosti Zhotovitele nebo vzniklé jiným, Zhotoviteli přičitatelným, způsobem.*

# ***Důvěrnost***

1. *Vzhledem k povaze předmětu smlouvy, se Zhotovitel a Objednatel zavazují dodržovat obchodní tajemství o všech skutečnostech souvisejících s plněním smlouvy. Na ochranu tohoto tajemství učiní smluvní strany taková opatření, jako pro ochranu informací vlastních.*
2. *Zhotovitel a Objednatel souhlasí, že s informacemi poskytnutými druhou smluvní stranou a týkajícími se dalšího rozvoje, obchodního tajemství nebo obchodních záležitostí obecně, budou nakládat jako s tajnými informacemi, které jsou vlastnictvím druhé strany. Tyto informace nezveřejní, nebudou je reprodukovat, kopírovat ani využívat pro jiné účely než pro účely stanovené touto smlouvou.*
3. *Veškeré skutečnosti obchodní, ekonomické a technické povahy související se smluvními stranami, které nejsou běžně dostupné v obchodních kruzích a se kterými smluvní strany při realizaci předmětu smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou nebo dílčími smlouvami přijdou do styku, jsou obchodním tajemstvím. Smluvní strany se zavazují zachovat mlčenlivost o uvedených skutečnostech a informacích, které označí jako důvěrné mj. dle § 504 Občanského zákoníku, a to až do doby, kdy se informace této povahy stanou obecně známými za předpokladu, že se tak nestane porušením povinnosti mlčenlivosti. Smluvní strany se zavazují, že informace povahy uvedené v tomto článku jiným subjektům nesdělí, nezpřístupní, ani nevyužijí pro sebe nebo pro jinou osobu. Zavazují se zachovat je v přísné tajnosti tak, aby byl vyloučen přístup k jejich obsahu a sdělit je výlučně těm svým zaměstnancům a pracovníkům, kteří jsou pověřeni plněním smlouvy a za tímto účelem jsou oprávněni se s těmito informacemi v nezbytném rozsahu seznámit.*
4. *Smluvní strany se zavazují zabezpečit, aby i tyto osoby považovaly uvedené informace za důvěrné a zachovávaly o nich mlčenlivost.*
5. *Povinnost zacházet s informacemi, jako s informacemi, které jsou majetkem druhé smluvní strany a jsou tajné, se nevztahuje na informace:*

* *veřejně dostupné*
* *nacházející se v držení druhé strany ke dni podpisu této smlouvy, pokud nebyly získány od druhé smluvní strany*
* *jejichž zveřejnění požadují právní předpisy nebo příslušné orgány*
* *které byly právoplatně získány od třetích stran.*

# ***Změnové řízení***

1. *Dojde-li v průběhu realizace ke změně obsahu nebo rozsahu plnění dle této smlouvy, mají Zhotovitel a Objednatel právo předložit návrh na změnu této smlouvy, a to formou změnového řízení. Veškeré změnové řízení se bude řídit § 222 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších změn a doplnění.*
2. *Případné změny této smlouvy jsou platné po schválení oběma smluvními stranami formou písemného dodatku k příslušné smlouvě, podepsaného oběma smluvními stranami vyjma těch bodů, u kterých je v této smlouvě výslovně uvedeno, že je lze měnit dohodou odpovědných pracovníků.*

# ***Přílohy***

*Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:*

*Příloha č. 1 Specifikace díla, harmonogram projektu, výstupy implementace.*

*Příloha č. 2 Technická specifikace předmětu plnění – požadavky na funkcionality*

*Příloha č. 3 Jmenný seznam realizačního týmu a vedoucí projektu*

# ***Všeobecná a závěrečná ustanovení***

1. *Případné majetkové spory vzniklé z této smlouvy nebo v souvislosti s ní budou řešeny, pokud se je nepodaří vyřešit smírně vzájemnou dohodou, u místně příslušného soudu v sídle Zhotovitele.*
2. *Objednatel souhlasí s tím, aby byl uveden v referenčních listinách Zhotovitele za podmínky, že text reference bude Objednatelem předem písemně schválen. Dále se zavazuje bezúplatně poskytovat referenční návštěvy za podmínky, že o jejich obsahu a formě bude rozhodovat Objednatel.*
3. *Smlouva je vyhotovena ve 2 (dvou) stejnopisech, z nichž 1 (jeden) obdrží Objednatel a 1 (jeden) Zhotovitel.*
4. *Platnosti a účinnosti smlouva nabývá dnem zveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním smlouvy v úplném znění, stejně jako s uveřejněním úplného znění smluv uzavření na základě této smlouvy a dohod (dodatků), kterými se smlouva doplňuje, mění, nahrazuje nebo ruší, a to zejména prostřednictvím Registru smluv (*[*smlouvy.gov.cz*](https://mendelu-my.sharepoint.com/avykoukalova/AppData/Local/Temp/notes0E98F4/smlouvy.gov.cz)*) v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění smlouvy zajistí Objednatel nejpozději do 3 měsíců ode dne podpisu smlouvy. Při tom je povinen dbát, aby nedošlo ke zveřejnění takových informací, které jsou ve svém souhrnu obchodním tajemstvím. Úplné zveřejnění skutečností, které jsou ve svém souhrnu obchodním tajemstvím, provede Objednatel pouze na základě pravomocného rozhodnutí příslušného orgánu veřejné správy.*
5. *Zhotovitel bere na vědomí, že je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle §2e) zákona číslo 320/2001 Sb., o finanční kontrole. Zhotovitel je povinen umožnit všem subjektům oprávněným k výkonu kontroly majetku, z jehož prostředků je dodávka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon číslo 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon číslo 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).*
6. *Nevymahatelnost nebo neplatnost kteréhokoli ustanovení této smlouvy neovlivní vynutitelnost nebo platnost ostatních ustanovení této smlouvy. V případě, že jakékoli ustanovení této smlouvy by mělo z jakéhokoli důvodu pozbýt platnosti či vymahatelnosti, zavazují se smluvní strany dohodnout se na náhradě takového ustanovení novým, obdobného obsahu, významu a účelu.*
7. *Obě smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po jejím projednání podle jejich pravé a svobodné vůle a nikoli v tísni za jednostranně nevýhodných podmínek.*

*V Brně dne V Brně dne*

*…………………………………………………….. ……………………………………………*

*prof. Ing. Danuše Nerudová, Ph.D.*  doplní dodavatel

*rektorka*

*..……………………………………………….……*

*Ing. Libor Sádlík, DiS.*

*kvestor*

*Přílohy ke Smlouvě o dílo na implementaci ekonomického informačního systému pro MENDELOVU Univerzitu v Brně*

***Příloha číslo 1***

***Specifikace díla, harmonogram projektu, výstupy implementace.***

***- Specifikace díla:*** doplní dodavatel

***- Kalkulace:*** doplní dodavatel

***- Harmonogram projektu:***

***Etapa A)*** doplní dodavatel

***Etapa B)*** doplní dodavatel

***Etapa C)*** doplní dodavatel

***- Výstupy implementace:*** doplní dodavatel

*Přílohy ke Smlouvě o dílo na implementaci ekonomického informačního systému pro MENDELOVU Univerzitu v Brně*

***Příloha číslo 2***

***Technická specifikace předmětu plnění – požadavky na funkcionality***

***Technická specifikace předmětu plnění – požadavky na funkcionality ekonomických modulů***

*Ekonomický informační systém (EIS) musí podporovat českou účetní legislativu dle účetních standardů a zajišťovat její pravidelnou aktualizaci.*

*Funkcionalita ekonomického informačního systému musí pokrývat následující oblasti a zpracování následujících agend:*

*(Struktura modulů je vzorová, v nabídce se může lišit dle struktury nabízeného řešení)*

| **Popis** |
| --- |
| **Modul – Účetnictví** |
| *-        Výkazy dle Zákona č. 25/2017 Sb. Zákon o sběru vybraných údajů pro účely monitorování a řízení veřejných financí. (Výkaz peněžních příjmů a výdajů, Údaje o poskytnutých garancích, Údaje o projektech partnerství)* |
| *-        Automatizovaná podpora PAP (pomocného analytického přehledu) od prvotních dokladů až po elektronický výstup* |
| *-        Rozpočet, porovnání rozpočtu a skutečnosti,* |
| *-        Výsledovka, rozvaha, obratová předvaha, hlavní kniha, účetní deník, uživatelsky nastavitelné sestavy* |
| *-        Uživatelsky definovatelné tabulky s agregacemi pro práci s údaji z deníku, rozpočtu a plánu, analýzy rozpočtu a jeho čerpání* |
| *-        Statistické výkazy včetně Přílohy* |
| *-        Možnost uzamknutí účetních dokladů za období v souvislosti s odevzdáváním výkazů; zpětný zásah možný, ale jen oprávněným osobám* |
| *-        Časová platnost účtů* |
| *-        Možnost účtování kromě analytiky na 9 míst minimálně na střediska, zakázky, činnosti, účelové znaky, projekty a zdroje financování* |
| *-        Sledování vícezdrojového financování* |
| *-        Možnost automatického účtování prvotních dokladů* |
| *-        Přímá vazba mezi prvotními doklady a deníkem + přímý proklik mezi nimi* |
| *-        Možnost opakované roční závěrky s aktualizací počátečních stavů* |
| ***Modul – DPH*** |
| *-         plně v souladu s platnými ustanoveními zákona č. 235/2004 Sb., Zákon o dani z přidané hodnoty* |
| *-         oddělení hlavní a vedlejší činnosti vzhledem k DPH* |
| *-         poměrný koeficient, krátící koeficient, vyrovnání daně + automatické přeúčtování neuplatněného DPH do nákladů* |
| *-         automatická kontrola spolehlivosti plátců DPH a zveřejněných účtů s datovou platností* |
| *-         elektronické odeslání* |
| *-         přenesená daňová povinnost* |
| *-         kontrola DPH dokladů, kontrolní hlášení* |
| *-         export dat do xml a zaslání na FÚ* |
| ***Modul – Fakturace (faktury přijaté a vydané)*** |
| *-        kontrola IČO, ověření plátcovství DPH, dotahování dat z ARES* |
| *-        více číselných řad* |
| *-        opravné daňové doklady (dobropis, vrubopis)* |
| *-        kompletní zpracování zálohových faktur, přijatých dokladů k platbě a vyúčtovacích faktur* |
| *-        kniha neuhrazených faktur* |
| *-        periodická fakturace, vzory faktur, automatické generování dokladů, vazba na platební kalendář, plánované a uskutečněné úhrady* |
| *-        upomínky a penále* |
| *-        vzájemné zápočty* |
| *-        zádržné přijatých faktur i u vydaných (zde jen evidence bez tisku)* |
| *-        třídění faktur dle splatnosti (30, 60, 90 dnů – uživatelsky lze definovat)* |
| *-        podpora formátu ISDOCx u faktur přijatých i vydaných* |
| *-        posílání vydaných faktur e-mailem* |
| *-        opravné položky k pohledávkám, odpisy pohledávek* |
| *-        evidence přijatých a vystavování vydaných dokladů v zahraniční měně* |
| *-        zpracování kurzových rozdílů* |
| *-        evidence podkladů pro výkazy Intrastat a Souhrnné hlášení* |
| *Aktivní kurzovní lístek* |
| *-        stahování denního kurzu z ČNB pomocí url odkazu* |
| ***Modul – Evidence smluv*** |
| *-        Evidence smluv včetně dodatků, účtování smluv* |
| *-        Zveřejňování smluv v Registru smluv přímo z EIS* |
| ***Modul – Sklad*** |
| *-        příjemka, výdejka, ostatní náklady pořízení, aritmetický průměr* |
| *-        provázanost v zaúčtování, možnost opravy* |
| *-        hlídání limitů zásoby u skladových položek* |
| ***Modul – Nákup, prodej*** |
| *-        Kompletní logistika nákupů – požadavky na nákup včetně schvalování, sledování stavu vyřízení na portálu, vydané objednávky, příjemky na sklad, přijaté faktury, přímé vazby mezi nimi* |
| *-        Kompletní logistika prodeje – přijaté objednávky, výdejky ze skladu, vydané faktury, přímé vazby mezi nimi, sledování vyřízení v rámci obchodního případu, automatické generování souvisejících dokladů* |
| *-        Uživatelsky definovatelná tvorba cen, také podle partnerské firmy* |
| *-        Zveřejňování objednávek v Registru smluv přímo z EIS* |
| ***Modul – Majetek*** |
| *-        Evidence drobného a dlouhodobého majetku, přiřazení k osobám, zakázkám, lokalitám a místnostem, příp. dalším uživatelsky volitelným parametrům.* |
| *-        sledovat změny v položkách majetku a uchovávat historii* |
| *-        výpočet odpisů, možnost tvorby vlastních odpisových plánů na celou dobu životnosti* |
| *-        účetní i daňové odpisy* |
| *-        odpisování dotací* |
| *-        tisk majetkové karty i s odpisovým plánem a umístěním* |
| *-        přepočet odpisů po technickém zhodnocení* |
| *-        návaznost na zaúčtování (pořízení, vyřazení)* |
| *-        evidence drobného majetku* |
| *-        inventury čárovými kódy* |
| *-        vazba na PAP* |
| ***Modul – Banka*** |
| *-        univerzální spojení s bankou, spojení s komerčními bankami nebo ČNB, export do internetového bankovnictví a import bankovních pohybů zpět do účetnictví (komunikace účetního modulu s bankou)* |
| *-        částečné platby, přeplatky* |
| *-        příkazy (souhrnné, jednorázové, zahraniční)* |
| *-        úhrada interních dokladů* |
| *-        automatické účtování kursových rozdílů* |
| ***Modul – Pokladna*** |
| *-        pořizování běžných dokladů* |
| *-        práce se zálohami* |
| *-        pořizování dokladů ve valutách* |
| *-        pořizování dokladů s rozpočtovou skladbou* |
| *-        evidence bezhotovostních plateb* |
| *-        více pokladen v jednom prostředí* |
| *-        zaúčtování, odúčtování, storno a tisk dokladů* |
| *-        provázanost na objednávky, faktury a sklad* |
| *-        elektronická evidence tržeb* |
| ***Modul – CRM*** |
| *-        evidence kontaktů, umožnění začlenění firem dle vlastní kategorizace, vytváření skupin kontaktů* |
| *-        kontakty propojeny napříč systémem (použití ve všech agendách EIS)* |
| *-        automatická aktualizace konsolidačních partnerů pro PAP* |
| *-        aktualizace údajů dle ARES* |
| ***Modul – Manažerské přehledy (webový portál)*** |
| *-        přehled hospodaření středisek, včetně vícezdrojového financování* |
| *-        rozpočet a jeho čerpání po činnostech, střediscích, projektech a zdrojích* |
| *-        přehled aktiv a pasiv* |
| *-        neuhrazené pohledávky a závazky* |
| *-        faktury po splatnosti* |
| *-        stavy na bankovních účtech* |
| *-        přehled majetků* |
| *-        přehled smluv* |
| *-        uživatelsky definovatelné ukazatele finanční analýzy včetně grafického zobrazení* |

***Technická specifikace předmětu plnění – požadavky na funkcionality personální a mzdové moduly***

*Ekonomický informační systém (EIS) musí podporovat českou legislativu v oblasti mezd a personalistiky a zajišťovat její pravidelnou aktualizaci.*

*Funkcionalita personálního a mzdového modulu musí pokrývat následující oblasti a zpracování následujících agend:*

*Struktura Modulů je vzorová, v nabízeném řešení se může lišit dle konfigurace nabízeného EIS.*

***Modul – Mzdy***

*(PPV – pracovně právní vztah)*

|  |
| --- |
| ***Popis*** |
| *Mzda a stanovené příplatky za práci – Uživatel stanoví zaměstnanci mzdu a příplatky identifikované složkou mzdy za práci zaměstnance v PPV, které jsou uváděny na mzdovém dekretu (výměru) zaměstnance.*  *Uživatel může evidovat stanovení výše mzdy a příplatků u zaměstnanců s časovou platností a může údaje zadávat dopředu, případně i zpětně. Musí mít možnost zadávat změny mzdy a příplatků kdykoliv v měsíci (ne pouze s datem od 1. dne v měsíci).* |
| *Uživatel může evidovat stanovení výše mzdy a příplatků u zaměstnanců s časovou platností a může údaje zadávat dopředu, případně i zpětně. Musí mít možnost zadávat změny mzdy a příplatků kdykoliv v měsíci (ne pouze s datem od 1. dne v měsíci).* |
| *Číselníky složek mzdy a atributů výpočtu – definice: Číselníky složek mzdy a souvisejících atributů výpočtu mzdy jsou uživatelsky konfigurovatelné včetně nastavení algoritmů výpočtu a zpracování pro každou složku mzdy. Lze definovat evidenční nebo výpočtové složky mzdy.* |
| *Dodavatel zajišťuje nastavení základních složek mzdy podle zákoníku práce a zákonů souvisejících s odvody pojištění, sociálního zabezpečení, exekucí apod. U jednotlivých složek mzdy jsou uvedeny atributy a podmínky pro započtení do hrubé mzdy, příjmu, do průměrného výdělku, do základů pro výpočet daně, zdravotního pojištění a sociálního zabezpečení, návaznost na odpracovanou a neodpracovanou dobu, jiné složky mezd a další atributy nezbytné pro výpočet.* |
| *U interně vytvářených složek mzdy lze nastavit obdobné atributy a podmínky pro výpočet jako u standardních dodavatelem nastavených složek mzdy.* |
| *Číselníky složek mzdy – účetní vztahy Číselníky složek mzdy jsou odděleny od účetních vztahů. Přístupy pro nastavení číselníku složek mzdy a účetních vazeb mohou být odlišné.* |
| *Číselníky složek mzdy – časová platnost: Číselníky složek mzdy a jejich atributy jsou evidovány s časovou platností (např. započitatelnosti do zdravotního pojištění, sociálního zabezpečení apod.).* |
| *Příplatky – počet příplatků: Systém umožňuje uživateli zadat zaměstnanci neomezený počet příplatků ve vazbě na číselník složek mezd.* |
| *Mzda a příplatky – plný a zkrácený úvazek: Systém poskytuje evidenci stanovené mzdy a příplatků pro plný i zkrácený úvazek zaměstnance.* |
| *Mzda a příplatky – výpočet dle úvazku: Systém poskytuje nástroj na automatický přepočet mzdy a příplatků dle výše úvazku. Umožňuje jednoznačné odlišení mzdy a příplatků při plném úvazku a skutečné (vyplacené) mzdy a příplatku při zkráceném úvazku.* |
| *Mzda příplatky – jiné organizační zařazení: Systém umožňuje uživateli stanovit mzdu a příplatky zaměstnance v PPV pro jiné organizační zařazení, než je standardní zařazení zaměstnance (např. část mzdy pro jeden útvar a část mzdy pro práci v jiném útvaru).* |
| *Mzda – jiný PPV pro účtování a rozpisy: Systém umožňuje uživateli u mzdy a příplatků  zaměstnance  v PPV stanovit, že daná mzda a příplatky jsou pro účely účtování a mzdový plánovací systém evidovány pod jiným číslem PPV než je standardní PPV zaměstnance, resp. umožňuje jednoznačné rozúčtování mzdy, pokud zaměstnanec pracuje pro více útvarů v rámci jedné pracovní smlouvy a je nutné evidenčně i účetně odlišit mzdu a přípatky zúčtované v jednom útvaru od mzdy a příplatků zúčtovaných v jiném útvaru. Je to technické rozdělení jednoho PPV do více PPV pro účely sledování nákladovosti činností podle osobního čísla a PPV.* |
| *Kontrola na časové návaznosti složek mzdy: Při zadávání nové základní mzdy /příplatku systém kontroluje časovou návaznost stanovených mezd / příplatků pro stejnou složku mzdy. Při zadání nové výše mzdy / příplatku by mělo být umožněno, aby systém ukončil předchozí záznam výše mzdy/ příplatku s datem o den předcházející, než je datum platnosti záznamu s novou změnou.* |
| *Kontrola na časové návaznosti složek mzdy – ruční oprava: Pověřený uživatel může kdykoliv systémem generované údaje o ukončení předchozích záznamů opravit.* |
| *Mzdy a příplatky – importy: Údaje změn mzdy a příplatků lze importovat z xls, csv souborů.* |
| *Mzdový dekret (výměr): Mzdové dekrety (výměry) zaměstnanců jsou generovány dle připravených šablon a lze je tisknout. Mzdový dekret je vázán na PPV zaměstnance.* |
| *Mzdový dekret (výměr) – hromadné tisky: Mzdové dekrety (výměry) lze tisknout hromadně za skupiny zaměstnanců podle nastavených kritérií výběru (za organizační útvar, sekci, odbor),* |
| *Mzdový dekret (výměr) – uložení v systému: Systém umožňuje ukládat mzdové dekrety (výměry) v systému (databázi).* |
| *Mzdový dekret (výměr) – šablona: Pověřený uživatel může šablonu mzdového výměru upravovat a měnit.* |
| *Odměny – přímé zadávání bez schvalování (personalista): Systém umožňuje pověřenému uživateli v rozsahu jeho oprávnění a kompetence přímo zadávat a evidovat odměny zaměstnance, včetně období, ve kterém budou vyplaceny a typu odměny (jednorázová odměna nebo trvalé odměňování).* |
| *Odměny – přehled: Uživatel má přístup k přehledu historie zadaných odměn.* |
| *Odměny – číselník: Systém umožňuje měnit typ odměn dle interně nastavitelného číselníku s vazbou na číselník složek mezd.* |
| *Odměny – členění podle organizačního schéma: Systém umožňuje zadávat odměnu za práci zaměstnance pro jiný útvar, než je jeho standardní organizační zařazení.* |
| *Odměny – jiný PPV pro účtování a rozpisy: Systém umožňuje uživateli u odměny zaměstnance v PPV stanovit, že daná odměna je pro účely účtování a mzdový plánovací systém evidována pod jiným číslem PPV, než je standardní PPV zaměstnance.*  *Systém tak umožňuje jednoznačné rozúčtování odměny, pokud zaměstnanec pracuje pro více útvarů v rámci jedné pracovní smlouvy a je nutné evidenčně i účetně odlišit jeho odměny zúčtované v jednom útvaru od odměn zúčtovaných v jiném útvaru.*  *Je to technické rozdělení jednoho PPV do více PPV pro účely sledování nákladovosti činností podle osobního čísla a PPV.* |
| *Odměny – importy z externích souborů: Systém umožňuje importovat údaje s výší odměn z xls, csv souborů.* |
| *Trvalé platby: Systém umožňuje zadávat další typy plateb (např. odměny z dohod mimo pracovní poměr – DPČ a DPP).* |
| *Kontroly: Systém kontroluje, že zaměstnanci nelze zadat nižší mzdu, než je minimální sazba pro danou třídu, a naopak nelze zadat vyšší mzdu, než je stanovená maximální mzda pro danou třídu. Kontroly jsou upozorňující, nikoliv restriktivní.* |
| *Identifikace „primárního“ PPV: Pokud zaměstnanec má přiřazených víc PPV, lze zvolit, na který z těchto PPV bude prováděn celkový výpočet a odvod daní.* |
| *Specifikace plateb sociálního zabezpečení: Systém umožňuje zadat nebo opravit personální údaje týkající se placení sociálního zabezpečení (např. důchodového spoření)* |
| *Údaje daňového zvýhodnění: Systém umožňuje evidovat údaje týkající se rodinných příslušníků zaměstnanců s dopadem na daňové zvýhodnění včetně časové platnosti od a do.* |
| *Údaje daňového zvýhodnění – upozorňování: Systém poskytuje automatické upozornění na chybějící potvrzení nebo končící platnosti na základě informací týkajících se studia, popř. jiných skutečností.* |
| *Doklady daňového zvýhodnění: Systém umožňuje uložení elektronických dokumentů k této problematice (např. naskenované doklady).* |
| *Nadstandardní pojištění a připojištění – závazné údaje: V systému lze evidovat údaje týkající se nadstandardního pojištění a připojištění, tj. životního pojištění, kapitálového důchodového pojištění, úrazového pojištění, penzijního připojištění a doplňkového penzijní spoření (dále jen „nadstandardní pojištění“). Lze zadat údaje týkající se jednotlivých typů nadstandardního pojištění, identifikaci pojišťovny nebo penzijní společnosti, údaje týkající se čísla smlouvy, data začátku a ukončení smlouvy.*  *Uživatel může současně evidovat u zaměstnance různé typy nadstandardního pojištění. Počet typů nadstandardního pojištění u zaměstnance není omezen. Údaje o typu nadstandardního pojištění a penzijní společnosti jsou vázány na číselníky nadstandardního pojištění.* |
| *Nadstandardní pojištění a připojištění – plánování plateb: Lze zadat a plánovat změny údajů zaměstnance (např. příspěvků organizace i příspěvků zaměstnance) i změny typů pojištění a penzijních společností s budoucím datem.* |
| *Nadstandardní pojištění a připojištění – čísla účtů u plateb zaměstnanců: Systém umožňuje evidovat v záznamech jednotlivých zaměstnanců čísla účtů, která jsou přebírána primárně z číselníku – viz požadavek MZD016. Uživatel má možnost individuální čísla účtů u zaměstnanců změnit.*  *Všechny srážky jsou evidovány s časovou platností.* |
| *Srážky – účty: Uživatel má možnost přiřadit jednotlivým srážkám zaměstnance růžné bankovní účty.* |
| *Srážky – evidence srážek v obdobích: Uživatel má k dispozici přehled o detailech srážek v jednotlivých obdobích.* |
| *Srážky – evidence celkové výše dluhu a zůstatky: Uživatel má možnost evidovat celkovou výši dluhu u daného typu srážky (např. srážky na splacení zaměstnaneckého úvěru) a zůstatky po úhradě za poslední zúčtované období.* |
| *Srážky – zálohy a doplatky mzdy: Systém umožňuje provádění srážek na zálohy ze mzdy a doplatky ze mzdy na zvolená bankovní konta zaměstnance.* |
| *Srážky – odbory: Systém umožňuje provádění srážek na příspěvky odborové organizaci na různé účty různých odborových organizací.* |
| *Srážky – číselníky druhů srážek: Systém umožňuje evidovat a zpracovávat jakýkoliv druh srážky. Druhy srážek jsou vybírány podle uživatelsky konfigurovatelných číselníků.* |
| *Srážky – automatické řazení: Systém automaticky vyhodnocuje pořadí srážek, a to na základě data doručení exekučního příkazu prvnímu plátci čisté mzdy, nebo data uzavření dohody o srážkách ze mzdy* |
| *Srážky – specifické údaje: V systému lze evidovat souhlas (dohodu) se srážkou ze mzdy na specifické účely (např. stravování, jazyková výuka, příspěvky odborové organizaci). Typ dohody lze nastavit podle uživatelsky konfigurovatelných číselníků.* |
| *Daňové přehledy v obdobích: Systém umožňuje evidovat údaje vyplývající ze zúčtování mezd, které mají dopady na daň zaměstnance v jednotlivých měsíčních obdobích (včetně načítaných údajů ve vazbě na roční limity).* |
| *Výpočtové období: Uživatel po přihlášení do systému bude standardně pracovat v posledním neuzavřeném období.* |
| *Průměrný výdělek (vázaný k PPV): Systém počítá průměrný výdělek pro náhrady mezd.* |
| *Průměrný výdělek – rozdělení dlouhodobých příjmů: Systém rozděluje dlouhodobé příjmy (např. roční nebo půlroční odměny) do více čtvrtletních průměrných výdělků podle započitatelnosti daného příjmu.* |
| *Pravděpodobný výdělek: Uživatel může zadat pravděpodobný výdělek pro zvolené čtvrtletní období (ruční změna je logována).* |
| *Výpočtové základy u náhrad při dočasné pracovní neschopnosti: Systém počítá a eviduje hodnoty (základy) nutné pro výpočet náhrady za dočasnou pracovní neschopnost s možností tyto (systémem vypočtené) hodnoty změnit uživatelem, včetně uložení informace o tom, že aktuálně uložená data jsou data manuálně změněná oproti tomu, co vypočetl systém).* |
| *Dočasná pracovní neschopnost – žádost o dávku: Systém umožňuje vytvářet elektronické přílohy k žádosti o dávku, pokud je vyžadováno ze zákona.* |
| *Dočasná pracovní neschopnost – opravy: Systém umožňuje provádění oprav údajů i zpětně – např. kalendářní dny pro žádost o dávku. Opravy musí být odlišeny od vypočtených údajů.* |
| *Přehledy nemocí zaměstnance: Systém poskytuje uživateli přehledy o dočasné pracovní neschopnosti každého zaměstnance za zvolené období.*  *Dále umožňuje z individuálních přehledů jednotlivého zaměstnance získat výstupy za organizační útvary podle zadaných parametrů (např. za zvolenou sekci, odbor).* |
| *Trvalé platby a odměny zaměstnance: Systém umožňuje zadávat specifické platby, jejich typ a jejich algoritmy výpočtu u zaměstnance pro zvolené období od – do.*  *Může se např. jednat o trvalé platby odměn z dohod mimo pracovní poměr nebo jiné specifické platby.* |
| *Trvalé platby a odměny – číselník: Číselník specifických plateb a jejich typů je uživatelsky konfigurovatelný (např. ve vazbě na číselníky složek mzdy).* |
| *Čerpání dovolené a roční převody: Systém počítá a sleduje čerpání nároku na dovolenou. Systém poskytuje možnost evidovat čerpání v daném roce za jednotlivá měsíční období, zajištuje automatický převod zůstatku nevyčerpané dovolené na další rok podle aktuálně platných právních předpisů.* |
| *Specifické nároky a jejich čerpání: Systém počítá a sleduje specifické celkové nároky na pracovní volno v Mendelu (včetně jejich čerpání), např. Studijní volno, Sick days* |
| *Specifické nároky – dílčí členění: Systém umožňuje evidovat a sledovat nároky a čerpání specifických nároků v****dílčím členění****podle druhů studijního volna dle interně konfigurovatelného číselníku (nárok na dny volna na zkoušky, na výuku, na státní závěrečné zkoušky apod. – podle zákoníku práce)* |
| *Zadávání a opravy údajů pro výpočet: Systém umožňuje zadávat ručně veškeré standardní údaje nezbytné pro výpočet mezd, tj. např. údaje o čerpání nepřítomností, další složky mzdy a jiné organizační zařazení zaměstnance nebo profesní zařazení. Dále lze opravovat i naimportované údaje (např. údaje převzaté z evidence pracovní doby, údaje z importů stravování).* |
| *Příplatek a mzda za přesčas: Systém umožňuje uživateli zadávat údaje pro zpracování mzdy a příplatku za práci přesčas. Mzda za práci přesčas musí být odlišitelná od vypočtené mzdy za standardní odpracovanou dobu.* |
| *Evidenční listy: V systému lze spočítat a vygenerovat údaje pro evidenční listy důchodového pojištění.*  *Uživatel (mzdová účetní) zkontroluje automatický vygenerované údaje a případně je opraví.* |
| *Tvorba evidenčních listů je ve formátu požadovaném ČSSZ.*  *Systém umožňuje vytvořit a předložit ČSSZ pro zaměstnance evidenční listy i za část roku mimo standardní termín ročního podání (např. z důvodu žádosti zaměstnance o přiznání nebo přepočet důchodu).* |
| *Opisy evidenčních listů zaměstnanců ve formátu a vzhledu požadovaném ČSSZ lze standardně tisknout.* |
| *Evidenční listy – hromadný výpočet a generování: Systém umožňuje počítat a generovat údaje evidenčních listů hromadně za vybranou skupinu zaměstnanců.* |
| *Evidenční listy – rozdělení evidenčního listu a kontrola duplicitních období: Systém kontroluje vytvoření evidenčních listů za část roku a umožňuje dále vytvoření evidenčního listu za to období daného roku, které nebylo součástí dříve zpracovaného a odeslaného evidenčního listu zaměstnance, aniž by bylo nutné předkládat evidenční list za celý rok jako opravný.* |
| *Systém neumožňuje vytvořit stejný evidenční list, který již byl předložen ČSSZ, za stejné období vícekrát.* |
| *Evidenční listy – elektronické podání: Součástí systému je nástroj (aplikace) pro elektronické podání evidenčních listů se zašifrováním a elektronickým podepsáním předávaných souborů.* |
| *Výplatní pásky (mzdové lístky) – generování: Systém umožňuje generovat výplatní pásky po zaúčtování mezd.*  *Systém umožňuje nastavení výplatních pásek podle požadavků Mendelu.* |
| *Výplatní pásky (mzdové lístky) – chráněný tisk: Systém umožňuje tisk výplatních pásek na specifických chráněných formulářích.* |
| *Výplatní pásky (mzdové lístky) – zveřejnění: Systém umožňuje zpřístupnit elektronické výplatní pásky na zaměstnaneckém webovém portálu.* |
| *Výplatní pásky (mzdové lístky) – datum zveřejnění: Systém umožňuje uživatelsky nastavit a měnit datum zveřejnění výplatních pásek na zaměstnaneckém webovém portálu.* |
| *Výplatní pásky (mzdové lístky) – šablona: Systém umožňuje pověřeným uživatelům nastavit a měnit šablonu obsahu a vzhledu pro vytváření a tisky výplatních pásek.* |
| *Mzdové listy: Systém umožňuje generovat a tisknout mzdové listy hromadně za skupinu zaměstnanců a také za jednotlivce nebo vybrané PPV.* |
| *Potvrzení o zaměstnání: Systém umožňuje tvorbu a tisk tzv. potvrzení o zaměstnání (zápočtového listu) pro jednotlivé zaměstnance nebo skupinu zaměstnanců. Obsah zápočtového listu je stanoven § 313 zákoníku práce.* |
| *Zálohy: V systému lze zpracovat zálohy zaměstnanců v daném měsíčním období (zálohy řádné i mimořádné). Výplatu těchto záloh lze uskutečnit mimo řádný termín výpočtu doplatků mezd. Tyto zálohy jsou zohledněny ve výpočtu všech složek mzdy v řádném výplatním termínu. Výši záloh lze v jednotlivých měsících upravovat.* |
| *Simulace vypočtu v budoucím období: Možnost zkušebně zadávat a počítat (ověřovací výpočty) údaje v budoucím období bez nutnosti uzávěrky mezd předchozích měsíců.* |
| *Měsíční zpracování (výpočet) – hromadné: Systém umožňuje provádění hromadných výpočtů měsíčního zpracování mezd.* |
| *Notifikace a chybové logy generované při výpočtu mezd jsou součásti výpočtu a dostupné uživateli – stanoví podklad pro opravy.* |
| *Výpočet lze kdykoliv opakovat, dokud nedojde k měsíčnímu uzamčení výpočtu.* |
| *Měsíční zpracování (výpočet) – individuální: Systém umožňuje provádění individuálních výpočtů měsíčního zpracování mezd.* |
| *Notifikace a chybové logy jsou součásti výpočtu – stanoví podklad pro opravy.* |
| *Výpočet lze kdykoliv opakovat, dokud nedojde k měsíčnímu uzamčení výpočtu.* |
| *Rekapitulace lze tisknout za celou organizaci, nebo organizační útvary.* |
| *Měsíční uzamykání výpočtu: Uživatel (mzdová účetní) může uzamknout vypočtené údaje proti dalším přepočtům, ale též odemknout takto uzamknuté výpočty.* |
| *Měsíční uzavření: Systém umožňuje realizovat měsíční závěrku, v rámci, níž se provedou i nezbytná měsíční zaokrouhlení dat.* |
| *Měsíční uzavření – otevření uzavřeného období: Pověřený zaměstnanec má možnost opětovného zrušení měsíčního uzavření v nezbytném případě, aniž by došlo k narušení zadaných údajů v následných obdobích.* |
| *Zrušení měsíčního uzavření je možné pouze před zaúčtováním dat.* |
| *Roční zúčtování: Systém umožňuje provádět roční zúčtování daní.* |
| *Roční zúčtování – zkušební: Systém umožňuje provádět roční zúčtování daní s možností zkušebních výpočtů podle zadaných podkladů.* |
| *Importy plateb a srážek z datových souborů: Systém umožňuje importovat údaje o platbách nebo srážkách z datových souborů ve formátu (xls, csv, txt).* |
| *Import / přebírání údajů přesčasové práce a příplatků: Systém umožňuje import z evidence pracovní doby údajů, které se týkají vypořádání přesčasové práce a příplatků za práci v noci, za odpolední směny, práci v sobotu a neděli a ve svátek.* |
| *Opravy minulých období: Systém umožňuje zadávat opravy údajů vypočtených mezd z minulých období.* |
| *Nezbytná je funkčnost zadávat a identifikovat tyto údaje, aniž by byly změněny již spočtené zaúčtované původní údaje.* |
| *Opravy minulých období – automatický přepočet: Systém automaticky přepočte ruční opravy minulých období.* |
| *Rekapitulace stavu zaměstnanců – měsíční – průměrná: Systém poskytuje údaje o rekapitulace průměrného fyzického a přepočteného počtu (podle výše úvazku) zaměstnanců jako celkové a průměrné údaje za zvolené období a organizační útvar (útvary).* |
| *Rekapitulace stavu zaměstnanců – ke dni: Systém poskytuje údaje o fyzických a přepočtených stavech (podle výše úvazku) zaměstnanců k poslednímu dni zvoleného měsíce a organizační útvar (útvary).* |
| *Potvrzení o zdanitelném příjmu pro aktuální rok: Systém umožňuje generování a tisky Potvrzení o zdanitelném příjmu pro finanční úřady podle aktuálně platného formuláře pro daný rok. Generování a tisk potvrzení lze provádět minimálně za vybrané zaměstnance, optimálně i hromadně za skupiny zaměstnanců.* |
| *Potvrzení o zdanitelném příjmu – předchozí roční období: Systém umožňuje vytvářet a tisknout potvrzení o zdanitelném příjmu podle formulářů platných v předchozích ročních obdobích. Generování a tisk potvrzení lze provádět minimálně za vybrané zaměstnance, optimálně i hromadně za skupiny zaměstnanců.* |
| *Potvrzení o úhrnu vyměřovacích základů na zdravotní pojištění: Systém umožňuje vytvářet a tisknout potvrzení o úhrnu vyměřovacích základů na zdravotní pojištění, z nichž bylo zaměstnavatelem za zaměstnance odvedeno pojištění příslušné zdravotní pojišťovně.* |
| *Potvrzení o úhrnu vyměřovacích základů na sociální zabezpečení: Systém umožňuje vytvářet a tisknout potvrzení o úhrnu vyměřovacích základů na sociální zabezpečení, z nichž bylo zaměstnavatelem za zaměstnance sraženo pojistné na sociální zabezpečení.* |
| *Další sestavy zpracování mezd: Systém poskytuje uživatelům dodavatelem zpracované další výstupní sestavy, které jsou v dané oblasti nezbytné pro zajištění činnosti. Jedná se zejména o:* |
| *-    přehledové sestavy pro – nadstandardní pojištění – jmenné přehledy aktuálních plateb, změny plateb, souhrnné přehledy plateb jednotlivým společnostem,* |
| *-    přehledy zaměstnanců s nárokem na příspěvky při dlouhodobé nemoci,* |
| *-    přehledy zaměstnanců na dočasné pracovní neschopnosti,* |
| *-    přehledy plateb a pojištěnců u zdravotních pojišťoven,* |
| *-    přehledy základů daně, zdravotního pojištění a sociálního zabezpečení,* |
| *-    přehledy srážek a exekucí,* |
| *-    přehledy s podklady pro výpočet povinného podílu zaměstnaných osob se zdravotním postižením podle zákona č. 435/2004 Sb.,* |
| *-    přehledy pro státní sociální podporu,* |
| *-    přehledy a podklady pro roční zúčtování daně,* |
| *-    sestavy a přehledy vyžadované ze zákona.* |
| *Výstupy mohou uživatele pomocí parametrů omezit na úrovni měsíčního období (za jedno i více měsíčních období) organizačního zařazení, profesního zařazení, osobního čísla nebo jména zaměstnance.* |
| *Výstupy obsahují součty za organizační útvary.* |
| *Konfigurace a číselníky účtů: Systém umožňuje nastavit konfigurace a číselníky účtů pro hromadné platby a odvody, zejména:* |
| *-       odvody daní,* |
| *-       odvody na sociální zabezpečení,* |
| *-       odvody na důchodové spoření,* |
| *-       jiné odvody ze zákona.* |
| *Interní konfigurovatelnost nastavení: Nastavení účetních vazeb a konfigurací může interně upravovat a měnit pověřený uživatel systému* |
| *Vyhledávání definic účetních vazeb: Systém umožňuje uživateli vyhledávat definice a nastavení účetních vazeb pro zaúčtování dávek podle složek mzdy a čísel účtů.* |
| *Elektronická komunikace s ČSSZ – výstupy: Systém poskytuje nástroje pro tvorbu standardních výstupů dle platných právních předpisů pro předání ČSSZ dle požadavků, minimálně:* |
| *-  oznámení o nástupu zaměstnance, výstupu a změnách (ONZ),* |
| *-  evidenční listy (ELDP),* |
| *-  přehledy o vyplaceném pojistném (PVPOJ),* |
| *- žádosti o dávku nemocenského pojištění (NEMPRI), pokud vyžaduje legislativa a další výstupy podle aktuální legislativy.* |
| *Elektronická komunikace s ČSSZ – odesílání: Systém poskytuje nástroj pro zabezpečené odeslání podání na ČSSZ, tj. umožňuje výstupy zašifrovat šifrovacím certifikátem ČSSZ, podepsat kvalifikovaným certifikátem pověřeného uživatele a odeslat VREP (popř. jiným aktuálně platným) rozhraním do databáze ČSSZ.* |
| *Elektronická podání – daně: Systém umožňuje vytvářet elektronické výstupy (ve formátu požadovaným finanční správou), které se podle platné legislativy týkají daně z příjmu a které jsou vyžadovány jako podání příslušnému finančnímu úřadu – zejména: roční zúčtování daně z příjmu.* |
| *Výstupy pro zdravotní pojišťovny: Systém umožňuje generovat a tisknout pro jednotlivé zdravotní pojišťovny podle zákona č. 592/1992 Sb. ve formátu pdf:* |
| *- přehledy oznamovací povinností,* |
| *- přehledy o platbách pojistného.* |
| *Tyto výstupy mohou být využity při zasílání oznámení zdravotní pojišťovně prostřednictvím datové schránky.* |
| *Elektronická komunikace se zdravotními pojišťovnami: Systém umožňuje tvorbu elektronických výstupů pro komunikaci s jednotlivými zdravotními pojišťovnami podle zákona č. 592/1992 Sb.* |
| *-  zajištění oznamovací povinnosti pro zdravotní pojišťovny,* |
| *-  přehledy o platbách pojistného. Součástí systému je nástroj (aplikace) pro e-komunikaci B2B se zdravotními pojišťovnami, pro předávání přehledu plateb pojistného zaměstnavatele a hromadného oznámení zaměstnavatele se zašifrováním a elektronickým podepsáním předávaných souborů.* |
| *ISPV (Trexima) – tvorba výstupních souborů: Systém umožnuje vytvářet výstupy se statistickými údaji ISPV. Systém poskytuje nástroje pro vytváření požadovaných souborů pro statistiky ISPV, jejich kontrolu a export do xml soboru ve formátu požadovaném zpracovatelem statistiky ISPV (firma Trexima).* |
| *Statistické výstupy ze zákona: Systém umožňuje tvorbu podkladů pro statistické výstupy ze zákona – např. statistické šetření UNP 4-01.* |
| *Podklady pro výpočet sankčního odvodu: Systém umožňuje výpočet podkladů, které se týkají výpočtu sankčního odvodu zaměstnavatele za nezaměstnávání povinného podílu zaměstnanců se sníženou pracovní schopností.* |
| *Rozpisy penzijních společností – výstupy pro elektronickou komunikaci: Systém umožňuje vytvářet a tisknout hromadné rozpisy penzijního připojištění a doplňkového spoření ve standardním formátu Asociace penzijních společností.* |
| *Rozpisy za jednotlivé penzijní společnosti a typy pojištění lze vytvářet a interně upravovat podle požadavků jednotlivých penzijních společností.* |
| *Rozpisy pro jednotlivé penzijní společnosti lze ukládat do souborů a tyto soubory následně zasílat (po externím zašifrování) na stanovené adresy mailem nebo datovou schránkou.* |
| *Napojení na insolvenční rejstřík: Systém poskytuje uživateli možnost napojení na insolvenční rejstřík a možnost provést kontrolu insolvence v tomto rejstříku podle rodného čísla zaměstnance.* |
| *Sestavy a přehledy externí komunikace: Systém poskytuje dodavatelem vytvořené kontrolní výstupy a sestavy pro všechny typy externí komunikace. Jedná se zejména o uživatelské náhledy na údaje:* |
| *-   výstupů komunikace s ČSSZ,* |
| *-   výstupů elektronických podání na finanční správu (daně, důchodové spoření),* |
| *-   výstupů pro statistiky ISPV (Trexima),* |
| *-   statistických a jiných výstupů ze zákona.* |
| *Definice typových a detailních rozvrhů PD zaměstnanců: Systém umožňuje uživatelsky nastavit jednak standardní typové rozvrhy PD celé organizace, jednak detailní rozvrhy s rozpisem směn v jednotlivých dnech pro určené zaměstnance. Rozvrhy PD musí definovat:* |
| *-  fond PD v jednotlivých dnech týdne a měsíce – délka směn v jednotlivých dnech v hodinách,* |
| *- začátky a konce směn v jednotlivých směnách,* |
| *- délku a rozvržení přestávek v jednotlivých směnách,* |
| *- stanovení doby (v hodinách) denní, odpolední a noční směny* |
| *-  stanovení základní PD platné pro pružnou PD (základní PD může být různá v různých organizačních útvarech nebo může být stanovena různě i pro různé skupiny zaměstnanců).*  *Přestávka může být jedna i více v rámci jedné směny* |
| *Svátky – nastavení: Systém umožňuje nastavit svátky v daném roce a tyto svátky přeřadit jednotlivým pracovním a nepracovním dnům ve fondech PD zaměstnanců.* |
| *Svátky pracovní a nepracovní: Systém umožňuje rozlišit svátky v pracovních dnech, kdy zaměstnanci z důvodu svátku nepracují (tzv. svátky nepracovní u zaměstnance v běžném režimu práce) a svátky, kdy zaměstnanci mají v daný den stanovenou standardní směnu a pracují (pracovní svátek u zaměstnanců ve směnném – nepřetržitém provozu).* |
| *Přiřazení rozvrhů PD zaměstnancům: Systém umožňuje jednoznačně přiřadit nastavené rozvrhy PD jednotlivým zaměstnancům – zaměstnanci mohou mít přiřazené obecné rozvrhy PD platné pro celou skupinu zaměstnanců (celý organizační útvar), nebo mohou mít přiřazené specifické rozvrhy PD reflektující např. specifické začátky a konce směn, zkrácené úvazky, odlišný režim nebo specifikaci PD (nepřetržitý provoz apod.).* |
| *Číselníky druhů pracovní doby: Systém musí rozlišit různé druhy pracovní doby, tj. druhy přítomnosti a nepřítomnosti pomocí jednoznačně definovaných kódů pracovní doby (přítomnost, dovolená, svátek, pracovní cesta, překážka nemoc aj dle číselníku druhů PD).* |
| *Číselníky druhů PD – vazby: Číselník druhů PD musí být upravitelný a konfigurovatelný.*  *Číselník musí mít vazby na odpracovanou a neodpracovanou dobu při výpočtu mezd.* |
| *Zaměstnanci – číselník: Systém využívá v dané oblasti číselník zaměstnanců a umožňuje využívat při zadávání údajů vyhledávání minimálně podle příjmení a osobního čísla.* |
| *Elektronické požadavky na čerpání nepřítomnosti – zaměstnanci: Systém umožňuje zadávání požadavků / dokladů na čerpání nepřítomnosti různého druhu (dovolená, regenerace pracovních sil, studijní volno, překážky v práci apod.) v požadovaném časovém období.* |
| *Požadavky / doklady zadávají zaměstnanci sami za sebe.* |
| *Požadavky – kontrola na dny volna a svátků: Systém automaticky při zadávání požadavků / dokladů vyhodnocuje dny pracovního klidu (soboty, neděle) a svátky (nepracovní) a tyto dny do čerpání v požadavcích nezahrnuje.* |
| *Generování výše příplatků: Systém poskytuje nástroje pro výpočet výše příplatků jednotlivých zaměstnanců za specifické směny a druhy práce dle platné legislativy (noční práce, práce v odpolední směně, práce v sobotu a v neděli, ve svátek) na základě údajů evidence PD. Vypočtené příplatky jsou dostupné pro výpočet mezd (např. jsou do mezd importovány).* |
| *- sledování finančních prostředků na mzdy/platy dle různých zdrojů financování* |
| *- rozúčtování finančních prostředků podle procentního zadání, části úvazku, podle počtu odpracovaných hodin* |
| *- při více pracovních poměrech umožnit každý pracovní poměr zařadit do jiné platové třídy nebo střediska možnost mzdy rozúčtování na střediska %* |
| *- sledování platových postupů* |
| *- společné zdanění za více pracovních poměrů současně* |
| *- hlídání hranice minimálního vyměřovacího základu zdravotního pojištění ze všech pracovních poměrů součtem* |
| *- DPP – hlídání hranice 300 hodin a limitu 10.000 kč pro ZP, SP* |
| *- pokud má zaměstnanec více pracovních poměrů, tak všechny evidovat na jedné společné kartě -> jedna výplatní páska* |
| *- archivaci dokumentů v elektronické podobě* |
| *- generování platebních příkazů pro elektronické bankovnictví* |
| *- školení k programu* |
| *Kompletní zpracování mzdové a platové agendy zaměstnanců činných na základě pracovních poměrů i dohod konaných mimo pracovní poměr, souběžné zpracování více pracovně právních vztahů;* |
| *Personální údaje, informace o pracovněprávním vztahu, úvazku a mzdovém zařazení zaměstnance budou zadávány pouze jednou v modulu Personalistika a tato data budou sdílena se mzdovým modulem;* |
| *Veškerá mzdová agenda bude v souladu s platnou legislativou, tj. včetně:* |
| *a)     adekvátního zohlednění rozvrhu pracovní doby,* |
| *b)    korektního výpočtu odvodů za zaměstnance i zaměstnavatele, včetně kontrol na minimální vyměřovací základ na zdravotní pojištění a maximální vyměřovací základ na zdravotní a sociální nebo důchodové pojištění, a výpočtu zákonného pojištění odpovědnosti organizace,* |
| *c)     výpočtu měsíční zálohy na daň ze závislé činnosti nebo daň vybíranou srážkou, dle zadání v daňovém prohlášení poplatníka,* |
| *d)    zpracování ročního zúčtování daně s automatickým vygenerováním mzdové složky,* |
| *e)     jednorázových nebo trvalých srážek, včetně přednostních i nepřednostních pohledávek za zaměstnancem a jejich výpočtu ve správném pořadí a výši,* |
| *f)     stanovení průměrných a pravděpodobných výdělků* |
| *g)    výpočtu doplatků do minimální mzdy* |
| *h)     automatický přepočet nároku na dovolenou při změně rozvrhu pracovní doby* |
| *i)      výpočtu odstupného;* |
| *Nastavení odměňování podle individuálních potřeb, hromadné zadávání např. odměn dle zdrojů atd.* |
| *Vícezdrojové financování mzdových prostředků (odměny, přesčasy apod.)* |
| *Zpracování zakázek v rámci nákladových hledisek* |
| *Automatický propočet platu na odpracované hodiny* |
| *Přehledy vypočtených částek podle jednotlivých projektů na jednotlivé zaměstnance* |
| *Vazba na rozbory mzdových prostředků, evidenční počty zaměstnanců* |
| *Modul musí disponovat kontrolními mechanismy, které budou uživatele upozorňovat na různé nestandardní situace (nezařazení do struktur, nedefinovaný způsob rozúčtování mzdy, kontrola 300 ročně u DPP na zaměstnance apod.), a nástroji pro odstranění těchto situací;* |
| *Jednotlivé složky mzdy/platu (osobní ohodnocení, příplatky, náhrady mzdy, nepřítomnosti, srážky apod.) bude možné definovat a konfigurovat, včetně způsobu jejich uplatnění ve výpočtu mezd a způsobu jejich zaúčtování;* |
| *Import dat z jiných systémů ve formě textových souborů s oddělovači, případně z dalších systémů (např. srážky na stravné);* |
| *Všechna vstupní data i vypočtené hodnoty budou ukládány včetně historie tak, aby bylo možné snadno prohlížet data za zvolené období a generovat z nich výstupy (a to za celou dobu, pro kterou budou data v systému k dispozici);* |
| *Předběžné výpočty ihned po zadání / změně jakékoliv položky;* |
| *Možnost provádění oprav mzdových složek, náhrad a nepřítomností do minulosti, pokud tyto položky nebyly v příslušném období zadány, nebo byly zadány chybně. Opravy z minulých období se automaticky přepočtou do aktuálního období. Případná omezení zpětných oprav budou popsána ve výstupech analýzy;* |
| *Během výpočtů jsou důležité informace zaznamenávány do protokolu (log);* |
| *Jednotlivé mzdové složky bude možno zadávat jednotlivě, hromadně pro vybranou skupinu zaměstnanců, anebo importovat z připravených souborů;* |
| *Pro sledování nákladů je možné zařadit zaměstnance, resp. pracovní místo, do několika nákladových kategorií (např. středisko, činnost, zakázka apod.) a následně vytvořit rekapitulaci čerpání finančních prostředků podle tohoto zařazení. Pro každou mzdovou složku bude možné nakonfigurovat účetní předpis a provést export pro zaúčtování mzdových nákladů do účetního systému;* |
| *Systém musí umožnit opakované provádění výpočtů, a to jak hromadně, tak pro jednotlivé vybrané zaměstnance;* |
| *Mzdové listy,* |
| *Přehledy vyplacených náhrad za nemoc,* |
| *Přehledy a součtové sestavy srážek na zdravotní a sociální pojištění,* |
| *Přehledy pojištění na jednotlivé pojišťovny nebo zaměstnance,* |
| *Podklady pro evidenční listy důchodového pojištění,* |
| *Potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti a sražených zálohách,* |
| *Potvrzení o příjmech pro různé účely (soudy, banky, půjčky apod.),* |
| *Mzdové statistiky a analýzy – možnost uživatelské definice (dle středisek, kategorií zaměstnanců, jednotlivých zaměstnanců), srovnávání období. Výstupy v tištěné podobě nebo s možností exportu do MS EXCEL,* |
| *Systém musí po zpracování mezd poskytovat výstupy v souladu s platnou legislativou, jak ve formě tisku do oficiálních tiskopisů, tak exportu pro elektronická podání na příslušné portály, zejména:* |
| *a)     rekapitulace platů (sumarizace) dle jednotlivých středisek a celková,* |
| *b)    seznam provedených srážek i složek mezd,* |
| *d)    export dat pro zaúčtování mezd do finančního účetnictví EIS JASU firmy MÚZO,* |
| *e)    export dat pro Informační systém o platech (ISP) a výkaz P2-04* |
| *f)    komunikaci přes Portál veřejné správy s ČSSZ (evidenční listy důchodového pojištění, oznámení o nástupech zaměstnanců apod.)* |
| *výpočet mezd a jejich jednotlivých složek všech zaměstnanců a volených funkcionářů* |
| *při zadávání pracovníků je požadována kontrola zadání a správnosti rodného čísla, kontrola zadání a správnosti bankovního účtu* |
| *možnost pořizování více pracovních poměrů u jednoho pracovníka* |
| *výpočet daní, ročního zúčtování daně a odvodů na sociální a zdravotní pojištění.  Výpočty z ročního zúčtování daně požadujeme promítnut do zpracování mezd* |
| *elektronické předání dat ELDP a přihlášek a odhlášek k nemocenskému pojištění* |
| *generování podkladů pro výpočet nemocenských dávek vyplácených ČSSZ a výkazů o výši pojistného elektronicky a jejich předání (odeslání) na ČSSZ, odeslané údaje umožnit tisknout do tiskopisů požadovaných ČSSZ* |
| *komunikace přes Veřejné rozhraní pro e – Podání ČSSZ* |
| *podávání přihlášek a odhlášek zdravotním pojišťovnám, přehled o platbách zdravotního pojištění (vytvořené soubory určené pro hlášení musí splňovat formát požadovaný zdravotními pojišťovnami a finančním úřadem)* |
| *výpočet náhrad mezd a průměrů z mezd dle požadavků Zadavatele, včetně nově nastoupivších a dlouhodobě nemocných pracovníků* |
| *výpočet exekuce zaměstnance (včetně správného výpočtu při více exekucích)* |
| *sledování a evidence insolvenčního řízení zaměstnance s exekučními srážkami* |
| *možnost zpracování mezd dle organizační struktury (za celou organizaci, po odborech, po odděleních, po jednotlivých zaměstnancích, dle projektů/středisek apod.)* |
| *možnost zadávat týdenní a další časové rozvrhy, individuální kalendáře, směnové kalendáře, měsíční fondy, kalendáře pro nepravidelnou pracovní dobu, kalendáře s různou délkou směn, výpočet nároku na dovolené podle zadaných kalendářů, automatické generování kalendářů na příští měsíce* |
| *Import údajů pro výpočet mezd z aplikace MS Excel:* |
| *a. srážky za stravenky, telefon a jiné* |
| *b. odměny* |
| *c. odměn za dohody – import hodin, sazby za hodinu, celkem* |
| *evidence DNP – požadujeme možnost průběžného zadávání pracovních neschopností a při měsíčním zpracování automatické přidělování pořadových čísel, zvlášť u neschopenek a zvlášť OČR a MD. Možnost zadávání čísla průkazu pracovní neschopnosti.* |
| *pro sociální a zdravotní pojištění kontrola max. vyměřovacích základů, u ZP kontrola minimálního vyměřovacího základu, u SP u dohod malého rozsahu kontrola vyměřovacího základu dle platného zákona, u daně automatický výpočet solidární daně.* |
| *vytvoření dávky pro ČSÚ dle platného zákona (Informační systém o platech), možnost tisku souboru* |
| *uživatelské nastavení tiskových sestav pro sledování mzdových nákladů, vyplacených nemocenských dávek a odvodů pro sociální a zdravotní pojištění dle volitelně nastavených kritérií* |
| *tvorba šablon mzdových karet pro větší skupinu pracovníků se stejnými parametry (projekty, volby ad.). Možnost importu pracovníků pro výpočet mezd z připravených tabulek ve formátu MS Excel, který obsahuje všechny základní údaje* |
| *výpočet zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání* |
| *automatická změna tarifů při změně tarifních tabulek dle platných právních předpisů* |
| *při zavádění nového pracovníka – podle druhu PPV – hlídat způsob výpočtu SP, ZP a způsobu zdanění* |
| *výpočet podkladů pro Úřad práce do platných formulářů pro stanovení podpory v nezaměstnanosti* |
| *Systém musí být vždy nejpozději k platnosti legislativní úpravy aktuální a legislativní změnu podporovat* |
| *Online přebírání všech údajů o zaměstnancích a pracovních poměrech z modulu personalistiky* |
| *Možnost provedení opravy mezd v posledním uzavřeném mzdovém období s promítnutím změny do následujícího období, dojde-li ke změně výpočtu mzdy nebo jakékoli složky* |
| *Všechny položky mzdových listů a personálních údajů je možné sledovat s historií* |
| *Evidence daňových slev a slev na děti* |
| *Systém umožňuje evidenci časového omezení u odpočtů na děti. V případě např. potvrzení o studiu evidovat, do kdy je potvrzení platné* |
| *Upozorňování na nutnost dodání nových dokladů k odpočtům* |
| *Systém umožňuje elektronickou komunikaci se všemi zdravotními pojišťovnami v ČR* |
| *Systém umožňuje elektronickou komunikaci s finančními úřady* |
| *Výkaz Oznámení o plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců* |
| *Oprávnění přístupu je možné definovat na jednotlivé položky zaměstnance, pracovního poměru. Administrátoři, manažerský přístup, pracovníci, speciální přístup personální ředitel a generální ředitel* |
| *Systém umožňuje vkládání jakýchkoli externích dokumentů k zaměstnanci, příp. pracovnímu poměru.* |
| *Ochrana dokumentů právy* |
| *Možnost otevření více oken zároveň* |
| *Historie a vývoj mezd* |
| *Potvrzení při ukončení pracovně právního poměru: potvrzení o zdanitelných příjmech, potvrzení pro úřad práce,* |
| *Potvrzení o příjmu – průměrný výdělek za období, pro půjčky (roční, měsíční, různá období)* |
| *Jednoduchý výpočet čisté a hrubé mzdy* |
| *Možnost exportu do Excelu* |
| *Umožňuje vyhledávat dle čísla zaměstnance, jména a příjmení, organizační struktury, organizace, nákladového členění, statutu zaměstnance, pracovního poměru a zařazení, mzdové skupiny a výplatního místa* |
| *Nabízí možnost fulltextového vyhledávání* |
| *Je k dispozici online nápověda pro koncové uživatele* |
| *Umí vyplácet mzdy a odměny i po skončení pracovního poměru (např. odstupné, pololetní odměny, měsíční bonusy pro obchodníky)* |
| *Lze nastavit schémata odměňování* |
| *Přehledná a úplná evidence údajů nutných pro výpočet mzdy (daně, účast na nemocenském pojištění, důchodovém spoření, režim platby zdravotního pojištění* |
| *Uživatelské nastavení číselníku složek mezd, uživatelské nastavení způsobu výpočtu příplatků* |
| *Hlídání ročního limitu hodin vykázaných na dohodách o provedení práce a dohodách o pracovní činnosti* |
| *Umožňuje opravy a zpětné přepočty mezd.* |
| *Umí počítat s různými směnami, rozvrhy (pravidelná i nepravidelná pracovní doba). Provádět jejich opravy a zpětný přepočet.* |
| *Možnost opakovaného výpočtu mzdy zaměstnance, až do doby uzávěrky, simulace* |
| *Automatický přepočet průměrů pro pracovněprávní účely s možností editace u zaměstnance včetně zpětného promítnutí oprav* |
| *Počítá pravděpodobný výdělek* |
| *Počítá průměrný výdělek hrubý a čistý* |
| *Automatický přepočet průměrů pro dávky nemocenského pojištění (možnost převodu historie vyměřovacích základů pro přílohu k žádosti o dávku)* |
| *Časové omezení platnosti daňových slev a zvýhodnění včetně upozornění na končící platnost* |
| *Promítnutí veškerých změn „Hromadného oznámení zaměstnavatelem“: automatické generování kódů hlášení pro zdravotní pojišťovny podle data nástupu a ukončení právního vztahu, nástupu a ukončení mateřské či rodičovské dovolené, přiznání či odejmutí důchodu, vzniku či zániku pojištění u zaměstnání malého rozsahu a dohod o provedení práce* |
| *Podporuje formáty pro online bankovnictví* |
| *Vytváření souborů s různými daty splatnosti pro elektronickou komunikaci s bankovními (ČS, ČSOB, KB, Česká pošta) institucemi a státními institucemi (ČSSZ, MF, ZP), odesílání pouze z jednoho účtu, možnost v různých termínech* |
| *měsíční odměny, roční a čtvrtletní bonusy, příspěvek na životní a penz. Připojištění* |
| *možnost rozúčtování mzdových nákladů na různá nákladová střediska, délka kódu nákladového střediska = 9 číslic* |
| *cestovné: podpora proplácení cestovného za služební cesty v rámci měsíční mzdy* |
| *evidence zmocnění a pověření* |
| *systém hlídání plynutí lhůt (workflow): to znamená upozorňování na nejrůznější termíny, lhůty, plynutí času* |
| *Mobilní výplatní lístek: Možnost odeslat výplatní lístek z mezd na server, který ho poskytuje mobilním aplikacím a případně odešle na email.* |
| *Statistická šetření pro školství: tisk výkazů P1-04, P1a-04, P1b-04, P1c-01 včetně výstupu do formátu xml* |
| *Specifika resortu Školství ČR: platové postupy, evidence volna pro samostudium pedagoga, vyučovací povinnost/vyhodnocení hodin nadúvazku a přesčasových hodin, kontrola limitů doby trvání PP na dobu určitou i u pedagogů apod.* |
| *Prohlášení poplatníka daně z příjmu – Formuláře Prohlášení poplatníka daně z příjmu a Žádost o roční zúčtování záloh – s možností i hromadného tisku* |
| *Výplatní lístky (sestava, funkce výsledky výpočtu, portálový VL, mobilní VL obsahují specifické příplatky použité ve školství ČR* |

***Modul – Personalistika***

|  |
| --- |
| ***Popis*** |
| *Nový zaměstnanec/ osoba – identifikační osobní údaje: Uživatel zadává a edituje základní osobní údaje o zaměstnanci (případně o jiné osobě – členovi rozkladové komise, externím spolupracovníkovi apod.) – jméno, příjmení, titul před jménem a za jménem, rodné číslo, datum narození, pohlaví.* |
| *Generování data narození Při zadání rodného čísla systém generuje datum narození. Uživatel může datum narození také zadat ručně nebo opravit.* |
| *V případě zadání rodného čísla je údaj pohlaví generován.* |
| *Systém zajišťuje jednoznačné přiřazení jedinečného identifikátoru osoby = osobního čísla zaměstnance ve vazbě na zachování stávajících osobních čísel podle IS SAP. (Identifikátorem osoby nesmí být rodné číslo – cizinci rodné číslo nemusejí mít).* |
| *Osobní číslo je neměnné a neobsahuje žádné přídavné atributy.* |
| *Osobní číslo se nemění ani se změnou pracovněprávního vztahu nebo jiného vztahu osoby k Mendelu, tj. ani při opakovaném nástupu zaměstnance.* |
| *Systém poskytuje nástroj pro automatické generování osobního čísla zaměstnance.* |
| *Systém kontroluje existenci osoby v databázi – podle rodného čísla, případně kombinace jména, příjmení a data narození.* |
| *V případě existence osoby, přebírá dříve zadané identifikační a ostatní osobní údaje pro zadání nového pracovněprávního nebo jiného vztahu.* |
| *Systém má pro standardní uživatele omezení možnosti mazat záznamy dříve zadané osoby v evidenci údajů. Právo mazat záznamy osoby je nastavitelné pro omezené přístupy (správce).* |
| *Uživatel eviduje a zaznamenává další osobní údaje, které nemají historii změn – místo narození, stát narození (včetně identifikačních kódů pro statistiku), datum úmrtí a další statické údaje podle platné legislativy.* |
| *Uživatel v systému eviduje poslední aktuální osobní údaje:* |
| *-  předchozí jména a příjmení,* |
| *-  adresy dle otevřeného editovatelného číselníku (minimálně trvalá v ČR, kontaktní, trvalá v cizině, přechodné bydliště u cizinců),* |
| *-  rodinný stav,* |
| *-  další údaje podle legislativy.* |
| *Zdravotní pojištění:*  *Uživatel v systému zadává povinné aktuální údaje o příslušnosti ke zdravotní pojišťovně včetně ohlašovací povinnosti. Uživatel zadává také aktuální údaje o způsobu placení zdravotního pojištění (plátce stát, plátce z dosaženého apod.).* |
| *Údaje mají časovou platnost a jsou uživatelsky dostupné na formuláři systému.* |
| *Číslem pojištěnce u zdravotní pojišťovny je automaticky u občana ČR jeho rodné číslo, ale uživatel může zadat specifické číslo pojištěnce, přidělované zdravotní pojišťovnou u cizinců.* |
| *Při zadání nového zaměstnance do systému a zvolení příslušné zdravotní pojišťovny uživatelem systém zajišťuje automatické vygenerování údajů, které se týkají časové platnosti od zdravotního pojištění u zaměstnavatele a záznamů pro přihlášení zaměstnance u zadané zdravotní pojišťovny.* |
| *Systém zajišťuje též u nových zaměstnanců generování standardních údajů o způsobu placení (plátce zdravotního pojištění). Záznamy může pověřený uživatel opravit a změnit.* |
| *Při zadání data ukončení PPV u zaměstnance, který je zdravotně pojištěn, systém zajišťuje automatické vytvoření záznamů s ohlašovací povinností při skončení zaměstnání.* |
| *Číselník zdravotních pojišťoven je uživatelsky nastavitelný.* |
| *Ve vazbě na číselník zdravotních pojišťoven systém umožňuje pověřenému uživateli zadat a měnit čísla účtů, na které jsou odváděny platby zdravotního pojištění jednotlivým pojišťovnám, pokud je vyžadováno zákonem.* |
| *Zadání čísel účtů může být řešeno v oblasti zpracování mezd.* |
| *Systém ve vazbě na číselník zdravotních pojišťoven poskytuje uživatelům číselník ohlašovacích povinností a způsobu placení podle platné legislativy.* |
| *Systém umožňuje uživateli zadat ručně v rámci jednoho ohlášení zaměstnance další záznamy s druhy ohlašovací povinnosti, které jsou vyžadovány zdravotními pojišťovnami jako další kódy při přihlášení nebo odhlášení zaměstnance ze zdravotního pojištění.* |
| *Uživatel má možnost zadat v záznamech zaměstnance, který je v zahraničí, údaje o jeho zdravotním pojištění v dané zemi.* |
| *Systém poskytuje nástroje umožňující kontrolu a upozornění na ohlašovací povinnosti u dohod konaných mimo pracovní poměr v měsících dosaženého příjmu, který zakládá povinnost odvádět ZP.* |
| *Uživatel zadává povinné údaje týkající se sociálního zabezpečení.* |
| *Systém identifikuje plátce důchodového spoření s daty platnosti.* |
| *Systém automaticky generuje základní povinné údaje týkající se sociálního zabezpečení (data zahájení, identifikace plátce sociálního zabezpečení, popř. jiné údaje vyžadované ze zákona) a způsobu placení při zahájení PPV zaměstnance. Pověřený uživatel může údaje editovat.* |
| *Systém zajišťuje generování oznamovací povinnosti pro ČSSZ dle zákona o nemocenském pojištění (zadávání lze řešit v oblasti zpracování mezd).* |
| *Údaje může pověřený uživatel před vytvořením a odesláním dávky na ČSSZ měnit.* |
| *Systém umožňuje pověřenému uživateli evidovat i záznamy dřívější evidence sociálního zabezpečení v jiné zemi.* |
| *Systém provádí přepočet údajů nároku na důchod podle legislativních pravidel.* |
| *Systém umožňuje uživateli zadat poznámky k údajům týkajícím se důchodů.* |
| *Uživatel zadává v systému údaje týkající se zdravotního postižení s daty platnosti. Jedná se o údaje nezbytné pro stanovení podílu zdravotně postižených zaměstnanců dle zákona.* |
| *Uživatel zadává údaje o nejvyšším dosaženém vzdělání včetně data (roku dosažení).* |
| *Dosažené vzdělání má identifikaci podle kódů KKOV pro statistiku ISPV (Trexima) Existuje jednoznačné určení nejvyššího dosaženého vzdělání, které se použije pro statistiky ISPV.* |
| *Uživatel zadává údaje o dalším dosaženém vzdělání včetně historie (data od a do), tj. nejvyššího a posledního dosaženého vzdělání a předchozího či souběžného vzdělání.* |
| *Uživatel má možnost zadávat údaje o absolvovaných školách a oborech vzdělání.* |
| *Uživatel zadává údaje o dosažené úrovni jazykového vzdělání, včetně vazeb na stanovení úrovně jazykové znalosti podle nastavitelných číselníků.* |
| *Uživatel má možnost zadat údaje týkající se složení jazykových zkoušek (název zkoušky, datum složení, platnost od a do.).* |
| *Absolvované školy lze zadávat podle interně konfigurovatelného číselníku, ale je možné zadat školy i bez číselníku.* |
| *Uživatelé v dané oblasti mají k dispozici údaje a nástroje na kontrolu evidence a dodržení požadavků na jazykovou úroveň pro danou profesi a zaměstnance a reálnou úrovní u zaměstnance. Lze řešit i kontrolní sestavou.* |
| *V případě, že zaměstnanec je zařazen na více pozicích, porovnává se skutečnost u zaměstnance s požadavkem u všech pozic, na kterých je zařazen.* |
| *Uživatel zadává údaje, týkající se závazku zaměstnance vůči zaměstnavateli podle typu závazku a času. Typ závazku je interně definovaný číselník.* |
| *V rámci závazku je uvedeno časové období trvání závazku a peněžní výše, pokud existuje.* |
| *Ke každému závazku lze připojit a uložit dokumenty týkající se závazku.* |
| *Jedná se zejména o dokumenty související se zvyšováním kvalifikace.* |
| *Uživatel může zadávat různé typy kontaktů zaměstnance – včetně telefonních a e-mailových adres. Je umožněno evidování různých typů kontaktů podle interního číselníku (telefon, e-mail soukromý, e-mail pracovní, mobilní telefon).  Možnost automatického generování podle definované masky.* |
| *Uživatel zadává údaje týkající se základních dokumentů zaměstnance, tj. občanského průkazu, cestovního pasu a dalších dokumentů dle legislativy. Údaje jsou rozlišeny dle interně nastavitelného číselníku.* |
| *Údaje vztahující se k dokumentům mají časovou platnost.* |
| *Systém zajistí evidenci státní příslušnosti (státního občanství) zaměstnance.* |
| *Systém při zadání nového zaměstnance generuje jeho státní příslušnost (občanství) k ČR s možností editace (zadání jiné státní příslušnosti).* |
| *Systém podporuje vytváření hlášení (podkladů pro hlášení) cizinců na Úřad práce podle platné legislativy* |
| *Uživatel může vložit do systému fotografii zaměstnance ze souboru standardních typů (jpg, png).* |
| *Systém umožňuje uživateli zadávat základní údaje pro sledování povinných lékařských prohlídek ze zákona včetně typů a požadavků na periodicitu, výsledku a časové platnosti.* |
| *Lékařské prohlídky lze evidovat dle editovatelného číselníku typu lékařských prohlídek (vstupní, výstupní, periodické, mimořádné).* |
| *Systém poskytuje nástroje pro sledování periodicity povinných lékařských prohlídek ze zákona.* |
| *Systém umožňuje evidovat údaje o předchozích zaměstnáních zaměstnance u jiných zaměstnavatelů – průběh zaměstnání u zadané organizace s daty od a do včetně údajů o pracovní pozici a příznaku ukončení.* |
| *Ostatní údaje související s osobou zaměstnance např.:* |
| *- osobní průkazy zaměstnance,* |
| *- podnikání zaměstnance.* |
| *Systém umožňuje vyhledávat osoby dle:* |
| *- osobního čísla,* |
| *- příjmení,* |
| *- příjmení a jména.* |
| *Systém umožňuje vyhledávat osoby dle osobního čísla nebo jména a příjmení pomoci klávesové zkratky.* |
| *Uživatel (personalista) má možnost osobě s jednoznačným osobním číslem zadat další jednoznačně identifikovaný PPV.* |
| *Zaměstnanec může mít v danou dobu více platných PPV.* |
| *Systém v případě existence souběžných, ale rozdílných PPV u jednoho zaměstnance nabídne uživateli nastavení „prioritního“ PPV v tomto pořadí:* |
| *1.    pracovní poměr s nejvyšším úvazkem,* |
| *2.    dohoda o pracovní činnosti,* |
| *3.    dohoda o provedení práce.* |
| *Datum vzniku nemocenského pojištění se v systému automaticky generuje podle zadaného data vzniku PPV. Uživatel má možnost údaj opravit podle skutečného zahájení práce.* |
| *Důvod ukončení pracovněprávního vztahu je vázán na uživatelsky konfigurovatelný číselník.* |
| *Způsob ukončení pracovněprávního vztahu je vázán na uživatelsky konfigurovatelný číselník.* |
| *Systém umožňuje zadat dobu určitou a její prodloužení.* |
| *Systém kontroluje opakování prodloužení doby určité dle ZP.* |
| *Při zadání dalšího prodloužení doby určité je uživatel upozorněn na případné překročení.* |
| *Systém umožňuje u zaměstnance přijatého na dobu určitou jako zástup za jiného zaměstnance zadat údaje, týkající se těchto skutečností, tj. údaj o systemizované pozici a zaměstnanci (osobní číslo, jméno) na této pozici, za kterého je přijímán zaměstnanec na zástup, údaj o důvodu zástupu (zástup za mateřskou dovolenou, nemoc, neplacené volno zaměstnance).* |
| *Uživatel přiřazuje druh PPV dle číselníku (pracovní poměr, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti, likvidátor, člen rozkladové komise, externista) a údaje o typu vztahu a jeho identifikaci pro ČSSZ (atributy pro splnění oznamovací povinnosti) včetně specifikace zaměstnání malého rozsahu.* |
| *Číselník druhů pracovněprávního vztahu je uživatelsky konfigurovatelný.* |
| *Systém eviduje s časovou platností údaje organizačního zařazení zaměstnance v daném PPV v organizační struktuře Mendelu* |
| *Organizační zařazení mají i osoby mimo pracovněprávní vztah.* |
| *Systém umožňuje plánovat změny organizačního zařazení zaměstnance dopředu, vytvářet jeho změny s časovou platností.* |
| *Číselník organizační struktury je uživatelský konfigurovatelný s možností definovat úrovně členění pro používané úrovně útvarů.* |
| *Standardně jsou tyto úrovně:* |
| *1. úroveň (ORG1) = Mendelu* |
| *2. úroveň (ORG2) = organizační útvary – pobočky,* |
| *3. úroveň (ORG3) = sekce,* |
| *4. úroveň (ORG4) = odbor,* |
| *5. úroveň (ORG5) = referát.* |
| *Systém umožňuje s časovou platností evidovat místo výkonu práce zaměstnance.* |
| *Místo výkonu práce je uživatelsky konfigurovatelný číselník.* |
| *Systém umožňuje přiřadit zaměstnanci i další (vedlejší nebo refundační) organizační zařazení.* |
| *Uživatel přiřazuje zaměstnancům profesní zařazení s časovou platností (včetně zachování historie).* |
| *Při zadání profese lze přiřadit zaměstnanci systemizovanou pozici podle rozpisu pracovních pozic.* |
| *Lze zařadit zaměstnance na jinou systemizovanou pozici odlišnou od jeho skutečné profese, kterou reálně vykonává z důvodu flexibilnější možnosti profesního plánování (např. zaměstnanec s profesí junior dle pracovní smlouvy je na rozepsané systemizované seniorské pozici).* |
| *Číselník profesí / funkcí je uživatelsky konfigurovatelný a má vazbu na katalog profesí dle CZ\_ISCO.* |
| *Číselník tarifních tříd je uživatelský konfigurovatelný včetně časové platností.* |
| *Pracovní smlouva a návazné dokumenty (pracovněprávní dokumenty): Systém umožňuje evidovat v údajích zaměstnance v PPV v elektronické podobě pracovněprávní dokumenty, tj. pracovní smlouvy a návazné dokumenty zaměstnance (formát pdf, rtf, doc) s příslušnými záznamy metadat (typ dokumentu, vystavitel, kdy vystavil, platnost od a do).* |
| *Typem pracovněprávního dokumentu se rozumí pracovní smlouva, dodatek pracovní smlouvy, mzdový výměr, dohoda o odpovědnosti apod.* |
| *Číselník typů dokumentů pro oblast pracovněprávních dokumentů je uživatelsky konfigurovatelný.* |
| *Systém umožňuje uživateli generovat pracovněprávní dokumenty s dotaženými údaji ze systému dle připravených šablon v prostředí MS Word.* |
| *Uživatel může vygenerované dokumenty ze šablon s připojenými údaji ze systému upravit v prostředí MS Word a následně přímo uložit do databáze systému.* |
| *Systém umožňuje uživatelsky vytvářet a upravovat šablony pracovněprávních dokumentů.* |
| *Systém umožňuje ukládání a změny naskenovaných dokumentů připojených k záznamům údajů týkajících se smluv a dodatků smluv.* |
| *Změnu nastavení pracovní doby zaměstnance s časovou platností lze plánovat dopředu.* |
| *Systém umožňuje zobrazit nastavení jednotlivých směn zaměstnance s údaji o pracovní době v jednotlivých dnech.* |
| *Zadávání rozpisu směn* |
| *Systém eviduje nárok na dovolenou a její čerpání za příslušné roky (alespoň za aktuální rok) včetně zvýšeného nároku na dovolenou podle Kolektivní smlouvy.* |
| *Nárok na dovolenou je přepočten (při měsíčním zúčtování) podle ZP za neodpracované dny a také v případě uživatelského zadání změn úvazku nebo pracovní doby. Informace jsou evidovány ve dnech. Systém zobrazuje zůstatek nároku na dovolenou podle čerpání, údajů o proplacené dovolené, o přečerpané dovolené při skončení PPV, o odpracované a neodpracované době z hlediska nároku na dovolenou.* |
| *Systém umožňuje evidovat údaje týkající se dalších specifických nároků zaměstnance a jejich čerpání u pracovního volna s náhradou mzdy podle Kolektivní smlouvy nebo zákoníku práce (regenerace pracovních sil, zvýšený nárok u zdravotně postižených zaměstnanců, studijní volno apod.).* |
| *Systém umožňuje evidovat zařazení zaměstnance v PPV do mimo evidenčního stavu (mateřská dovolená, rodičovská dovolená a jiné druhy mimo evidenčního stavu dle interního číselníku) včetně textové poznámky. Údaje jsou vedeny s časovou platností od – do.* |
| *Systém umožňuje uživateli u zaměstnance v mimo evidenčním stavu zadat a sledovat další údaje, zejména:* |
| *-       předpokládaný návrat (ukončení) mimo evidenčního stavu,* |
| *-       datum porodu u matek na mateřské dovolené.* |
| *Číselník mimo evidenčních stavů je konfigurovatelný.* |
| *Systém umožňuje připojit k údajům týkajících se mimo evidenčního stavu dokumenty.* |
| *Systém umožňuje zadávat základní údaje týkající se „hmotné odpovědnosti“ zaměstnance, tj. typ dle interně konfigurovatelného číselníku, důvod, částka, časová platnost od a do, evidenční číslo smlouvy.* |
| *Systém umožňuje připojit k záznamům týkajících se hmotné odpovědnosti přílohy a dokumenty ve formátu doc, rtf, pdf, jpg.* |
| *Systém umožňuje generovat dokumenty týkající se hmotné dokumenty v systému na základě uživatelsky vytvořených šablon a tyto dokumenty následně po úpravě ukládat v systému.* |
| *Systém umožňuje evidovat další údaje vztahující se k hmotné odpovědnosti zaměstnance, zejména:* |
| *-         evidenci dodání specifických dokumentů včetně údaje o typu dokumentu (výpis z rejstříku trestů),* |
| *-         datum vydání dokumentu,* |
| *-         doba platnosti dodaných dokumentů.* |
| *Systém poskytuje uživatelům dodavatelem zpracované výstupní sestavy, které jsou v dané oblasti nezbytné pro zajištění personální činnosti. Jedná se zejména o:* |
| *-       jmenné přehledy zaměstnanců v evidenčním i mimo evidenčním stavu s jejich profesním a organizačním zařazením,* |
| *-       jmenné přehledy s údaji specifikace a typu PD a s výší úvazku zaměstnanců s možností vybrat zaměstnance podle výše úvazku, specifikace a typu PD,* |
| *-       přehledy zaměstnanců podle druhu PPV,* |
| *-       přehledy s údaji vztahujícími se k zahájení a ukončení PPV,* |
| *-       přehledy o změnách PPV (nástupy, výstupy, změny profesního a organizačního zařazení,* |
| *-       přehledy s osobními údaji zaměstnanců (data narození, věk),* |
| *-       přehledy s údaji o nárocích na starobní důchod a přiznaných důchodech,* |
| *-       další výstupy podle zákona.* |
| *Výstupy mohou uživatele pomocí parametrů omezit na úrovni data, organizačního zařazení, profesního zařazení, osobního čísla nebo jména zaměstnance.* |
| *- evidence praxe z předchozích zaměstnání a odborných způsobilostí zaměstnanců* |
| *- vedení zdravotních prohlídek se sledováním data jejich platnosti* |
| *- sledování absolvovaných kurzů a školení* |
| *Elektronický osobní spis obsahující údaje o zaměstnanci a jeho pracovněprávních vztazích:* |
| *základní údaje o zaměstnanci:* |
| *- jméno, příjmení, tituly, rodné/dřívější příjmení, rodné číslo, datum a místo narození, státní příslušnost, rodinný stav, zdravotní pojišťovna, bankovní spojení* |
| *-     jednoznačná identifikace zaměstnance jedinečným osobním číslem* |
| *-     evidence různých typů kontaktů (adresy, telefony, faxy, emaily), pracoviště (budova, číslo kanceláře, telefony, email), Možnost automatického generování podle definované masky.* |
| *-     průběh předchozího zaměstnání a zápočet odborné praxe, automatické generování platového stupně,* |
| *-     evidence dokladů, průkazů a certifikátů a dalších např. vstupních čipových karet, možnost ukládání libovolného množství elektronických dokumentů* |
| *-     evidence sledovaných znalostí a osvědčení, včetně jazykových,* |
| *-     graficky uložená fotografie zaměstnance,* |
| *-     základní údaje o rodinných příslušnících,* |
| *-     evidence pracovněprávních vztahů (pracovních smluv a dohod konaných mimo pracovní poměr) s údaji o datu nástupu, datu zahájení práce, úvazku/rozsahu práce na dohodu, přiřazení rozvrhu pracovní doby, pracovním a platovém zařazení (platová třída, platový stupeň), smluvená odměna z dohod konaných mimo pracovní poměr, zařazení do organizační a nákladové struktury, dovolených a mimo evidenčních stavů,* |
| *-     evidence přiznaných důchodů (druh, datum přiznání/odejmutí apod.),* |
| *-     automatická kontrola časově omezených pracovních smluv, odchodů do starobního důchodu* |
| *kvaliﬁkační předpoklady – návaznost veškerých kvalifikační předpokladů na pracovní (systemizované) místo – požadované vzdělání, praxe, znalost cizích jazyků, absolvování specializovaných kurzů i další definované předpoklady pro výkon dané profese;* |
| *pracovní a funkční zařazení – každého zaměstnance je třeba začlenit do organizační struktury přiřazením odpovídajícího pracovního místa.;* |
| *platové zařazení – platový tarif dle platné stupnice platových tarifů informace o platovém postupu ve stupni. Automatický platový postup na základě zápočtu délky praxe.* |
| *-       tiskový výstup zahrnující všechny konkrétní zaměstnance mající v daném měsíci nárok na zvýšení tarifního stupně;* |
| *-       hromadné vygenerování nových platových výměrů;* |
| *-       koeficient započítávání a případně odečet praxe dle Nařízení vlády č. 564/2006 Sb., zachování historie započítávaných položek praxe současně s koeficientem jejich zápočtu ke každému období;* |
| *-       ruční vyjmutí zaměstnance z automatického platového postupu, možnost nastavení odměňování dle individuálních potřeb organizace.* |
| *vzdělání a školení – evidence dosaženého vzdělání, absolvovaných kurzů, školení a zkoušek (výsledek, délka platnosti);* |
| *zdravotní prohlídky – evidence a plánování pracovně lékařských prohlídek (vstupní, periodické, mimořádné), výsledek, sledování doby platnosti v návaznosti na pracovní kategorie a věk,* |
| *evidence osob se zdravotním postižením, oznámení o plnění povinného podílu zaměstnávání OZP* |
| *definování individuálních rozvrhů zaměstnanců s využitím šablon rozvrhů* |
| *hodnocení zaměstnanců a plánování jejich rozvoje* |
| *Sledování historie organizačního, funkčního a platového zařazení zaměstnance, historie pracovněprávních vztahů* |
| *Tvorba a archivace obecných dokumentů – zpracování pracovněprávních dokumentů, včetně pracovních smluv, dodatků, dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, platových výměrů, slibu mlčenlivosti, pracovní náplně, jmenovacích dekretů atd. – generování dokumentů ve formátu pro MS Word na základě předdefinovaných šablon a jejich uložení v systému;* |
| *Průběh pracovněprávního vztahu, důvod a způsob ukončení. Při ukončení pracovního vztahu vystavení „zápočtového listu“, potvrzení o zdanitelném příjmu a evidenčního listu důchodového pojištění* |
| *Možnost uživatelsky definovat zaměstnanecké benefity (např. životní výročí apod.) a automatické sledování nároků jednotlivých zaměstnanců;* |
| *Personální statistiky, přehledy a analýzy – možnost generovat uživatelem definované výstupy se zvolenými údaji, třídící hlediska – útvar, pracoviště, období – zejména platové inventury, propočty průměrných stavů fyzických i přepočtených, životní jubilea, nástupy, výstupy, změna ES aj.* |
| *Personalistika musí být nezávislá na stavu zpracování mezd změny dat lze provádět bez ohledu na stav mzdové uzávěrky; pokud změna dat v personalistice bude mít dopad na aktuálně probíhající výpočty mezd, budou na to příslušní uživatelé upozorněni.* |
| *Evidence zaměstnávání cizinců, generování ohlašovacích dokumentů pro úřady práce (nástup zaměstnání, ukončení zaměstnání).* |
| *evidence a sledování všech změn u zaměstnanců provedených během jeho zaměstnání (pracovní nebo mzdové zařazení, počet odpracovaných let, odchod do důchodu atd.)* |
| *výpočet uznané praxe při zadávání nového zaměstnance do systému* |
| *evidence, sledování a plánování povinných lékařských prohlídek zaměstnanců,* |
| *evidence a sledování pracovní neschopnosti zaměstnance,* |
| *evidence pracovních úrazů, poranění apod.,* |
| *automatické vyhodnocování úrazovosti, příčin a zdrojů úrazů (např. pro ČSÚ),* |
| *tvorba a provádění hodnocení (na základě definovaných hodnotících kritérii) práce zaměstnanců dle pracovních pozic,* |
| *vyhodnocování výsledků s možnými dopady na zaměstnance (vazba na pohyblivou složku mzdy, kariérní směrování atd.), pracovní pozice (změna prováděných činností atd.) a vzdělávací kurzy nebo školení (zavedení nových kurzů atd.),* |
| *vytváření dotazníků ke zjištění spokojenosti a výkonnosti zaměstnanců,* |
| *zaznamenávání a sledování připomínek, přání a stížností zaměstnanců* |
| *Systém umožňuje ukládání všeobecných dokumentů* |
| *Systém umožňuje evidovat hmotné odpovědnosti zaměstnance* |
| *Podpora řešení pracovních úrazů* |
| *Systém disponuje agendou k evidenci svěřených pracovních pomůcek zaměstnance. Typicky vstupní karta, služební vozidlo, mobilní telefon, PC atp.* |
| *Systém umožňuje evidování libovolných příloh k zaměstnanci* |
| *Systém umožňuje evidování veškerých odeslaných a obdržených dokumentů (smlouvy, školení BOZP, zdravotní prohlídky atd.).* |
| *Systém umožňuje odesílání dokumentů e-mailem* |
| *Systém obsahuje vzory smluv, do kterých se propisují údaje zaměstnance a podmínky pracovního poměru* |
| *Systém musí obsahovat ČPÚ, ze kterých je tvořena náplň práce každé pozice.* |
| *Systém musí umožňovat vygenerování pracovních jubileí za určité období, včetně odchodů do důchodu* |
| *Systém umožňuje vygenerování seznamu zaměstnanců na MD, RD* |
| *Základní evidence – osobní evidence* |
| *Základní evidence – Právní vztah* |
| *Základní evidence – Pracovní zařazení* |
| *Hmotná odpovědnost* |
| *Karta majetku pracovní pomůcky* |
| *Hlášení ZTP* |
| *Výročí zaměstnanců* |
| *Odchody do důchodu* |
| *Návraty do pracovního poměru* |
| *Definice hodnocení* |
| *Kritéria a škály* |
| *Úkoly a odměny* |
| *Proces hodnocení* |
| *Možnost souběžných pracovněprávních vztahů (HPP, DPP, DPČ,)* |
| *Ukončení zaměstnaneckého vztahu pomocí uživatelsky nastavitelného průvodce, možnost přímo ukončit platnost vybraných skupin údajů či smazat vybraná data, upozornit na případné závazky* |
| *Možnost evidence dalších údajů - čipové karty (číslo, platnost od – do, důvod vydání, druh karty), řidičské průkazy (skupiny oprávnění, číslo ŘP, datum vydání, kým vydán), hmotná zodpovědnost (příznak s platností od – do), jazykové znalosti (stupeň znalosti, druh zkoušky), porušení pracovní kázně (druh porušení, datum upozornění), předchozí zaměstnavatelé (název, IČO, zaměstnán od – do, profese, důvod a způsob ukončení, doložení zápočtového listu), evidence cizinců (číslo povolení k zaměstnání, platnost od – do, popis, stát, ve kterém je rezidentem, číslo pasu, rodné číslo pro ZP, poslední nositel cizozemského pojištění – název, adresa, číslo pojistky)* |
| *Možnost individuálního a hromadného tisku pracovních smluv, mzdových výměrů a dalších dokumentů podle uživatelsky vytvořených šablon s automatickým doplňováním personálních dat* |
| *Evidence osob OZP – Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele dle vyhlášky 125/1993 Sb., výkaz podílu OZP* |
| *Možnost prohlížení historie pracovněprávních vztahů* |
| *Sledování stavu zaměstnanců (fyzický, přepočtený, průměrný, evidenční)* |
| *Evidence pracovních výročí zaměstnanců, jubilea* |
| *Kontroly – upozornění na narozeniny, končící platnost, …* |
| *Evidence osobních ochranných pracovních pomůcek včetně tisku souvisejících formulářů* |
| *Klasifikace zaměstnání (CZ-ISCO)* |
| *pravidelné vzdělávání zejména obchodních pozic, výuka angličtiny admin. pozic* |
| *požadavek na sledování historie zařazení zaměstnance na pozice* |
| *absence z důvodu nemoci či školení* |
| *podpora generování výstupního listu zaměstnance* |
| *podpora pro evidenci kompetencí pracovníka* |
| *Personální události – pro vyhodnocení událostí a jejich rozesílání emailem a zobrazení na portálu (události typu nástup zaměstnance, odchod zaměstnance, změna útvaru, začátek a konec vynětí…)* |

***Modul – Vzdělávání***

|  |
| --- |
| ***Popis*** |
| *Systém umožňuje specifikovat katalog vzdělávacích kurzů podle jejich zařazení do interně definovaných skupin a podskupin a jejich konkrétních i opakovaných konání v termínech (běhů).* |
| *Musí být umožněno přidávat a tvořit nové skupiny kurzů, jednotlivé kurzy a běhy.* |
| *Kurzy a běhy jsou jednoznačně identifikovány. Musí být identifikovány i skupiny a podskupiny, podle kterých se kurzy člení.* |
| *Systém umožňuje zobrazovat v grafické podobě (struktura stromu) katalog kurzů.* |
| *Systém využívá v dané oblasti číselník zaměstnanců a umožňuje využívat při zadávání údajů vyhledávání minimálně podle příjmení a osobního čísla.* |
| *Systém v dané oblasti zobrazuje uživateli minimálně tyto údaje o zaměstnancích (jméno, příjmení, titul a osobní číslo zaměstnance) a jejich PPV (profese, organizační zařazení, evidenční stav), pracovní e-mailovou adresu a data nástupu do PPV a datum ukončení PPV.* |
| *Systém v dané oblasti poskytuje uživateli údaje o požadavcích týkajících se jazykové úrovně na příslušné profesi a skutečné úrovni zaměstnance s uvedenou profesí / funkcí* |
| *Systém v dané oblasti umožňuje uživateli opravu a změnu zadaných údajů, které se týkají složených zkoušek jazykových znalostí u zaměstnance.* |
| *Systém umožňuje uchovávat další, výše neuvedené údaje zaměstnance ve strukturované podobě s časovými souvislostmi, přiřaditelné k osobě.* |
| *Záznamy jsou v textové i číselníkové podobě a mají časovou platnost.* |
| *Systém umožňuje zadat atributy jednoznačně identifikovaných kurzů a běhů zejména:* |
| *- název kurzu a běhu,* |
| *- datum konání běhu od a do (včetně možnosti zadat čas),* |
| *- atributy tzv. organizačního a věcného členění kurzů a běhů (podle interně konfigurovatelného číselníku),* |
| *- přiřazení dodavatele kurzu a běhu,* |
| *- přiřazení pořadatele kurzu a běhu,* |
| *- místo konání,* |
| *- uvedení lektora,* |
| *- uvedení délky trvání včetně stanovení pracovních dnů a hodin* |
| *- garant kurzu (garant vzdělávání), který odpovídá za jeho organizaci.* |
| *Systém poskytuje číselník lektorů, který je uživatelsky konfigurovatelný a měnitelný.* |
| *Systém umožňuje zadávat dodavatele a pořadatele kurzu a běhu podle interního číselníku dodavatelů.* |
| *Číselník obsahuje název dodavatele, IČO, DIČ, popř. další údaje – adresa, e-mailové a telefonní kontakty.* |
| *Systém umožňuje u každého kurzu a běhu zadat stanovené (plánované náklady) na kurz a běh.* |
| *Systém umožňuje u kurzů a běhů dlouhodobé jazykové výuky nastavit další atributy minimálně typ jazykové výuky (konverzační, finanční terminologie), úroveň jazyka.* |
| *Systém umožňuje uživatelský definovat obsah hodnoticích formulářů kurzů a běhů (otázky). Dále umožnuje definovat, jestli otázky mají být zodpovězeny pomocí textu nebo/i pomocí hodnotících škál.* |
| *Systém umožňuje nastavit další atributy zveřejnění kurzu a běhu:* |
| *-       termín, od kdy je kurz / běh zveřejněn,* |
| *-       parametr povolení přihlašovat se i při překročené kapacitě.* |
| *Systém umožňuje zveřejnit – publikovat kurzy a jejich běhy na intranetu v rámci samoobslužného zaměstnaneckého portálu.* |
| *Zaměstnanci mají u zveřejněných kurzů a běhů dostupný základní popis kurzů a jejich konání, případně včetně možného odkazu na popisy u externích subjektů (na internetu).* |
| *V rámci publikování musí být standardně uvedena též kapacita konané akce, místo konání a termín pro uzavření přihlášek.* |
| *Systém umožňuje při zveřejnění kurzů a jejich běhů omezit přístupy a zobrazení i podle organizačního členění. Systém umožňuje nastavení přístupů a viditelnosti kurzu jen pro vybrané organizační útvary.* |
| *Systém umožňuje při zveřejnění kurzů a jejich běhů omezit přístupy a zobrazení i podle profesního zařazení zaměstnanců. Systém tak umožňuje nastavení přístupů a viditelnosti kurzu jen pro vybrané skupiny profesí nebo (např. manažéry).* |
| *Systém umožňuje vytvářet a zpřístupnit zaměstnancům přihlášky na dlouhodobou jazykovou výuku od zadaného data do zadaného data.* |
| *Systém umožňuje garantům vzdělávání v rozsahu jejich oprávnění a kompetence podávat přihlášky za jiné zaměstnance podle přístupových oprávnění.* |
| *Systém kontroluje kapacitu stanovenou pro dané konání běhu, pokud není v atributech zveřejnění nastaveno, že kapacitu lze překročit.* |
| *Systém neumožňuje přihlášení, pokud je nastaveno, že kapacitu nelze překročit.* |
| *Systém umožňuje evidovat přihlášeného účastníka jako náhradníka při překročení kapacity běhu.* |
| *Garant vzdělávání má oprávnění kdykoliv individuálně zařazovat zaměstnance do prezence na kurzu a běhu.* |
| *Garant vzdělávání má oprávnění schváleného a potvrzeného zaměstnance kdykoliv vyřadit z konání kurzu (vyřadit z evidence prezence).* |
| *Systém umožňuje garantům vzdělávání (jiným zadavatelům) zadávat přihlášky na zveřejněnou dlouhodobou jazykovou výuku za jiné zaměstnance podle rozsahu kompetence.* |
| *Údaje každého účastníka vzdělávací akce jsou v systému jednoznačně přiřazené konkrétnímu kurzu / běhu. Přiřazení – prezence vzniká:* |
| *a)      zařazením účastníka na kurz / běh ze vzdělávací pracovní cesty,* |
| *b)      zadáním účastníka do prezence vzdělávací akce ručně garantem vzdělávání.* |
| *Garant vzdělávání má možnost zadávat samostatně celkové náklady na akci za všechny účastníky nebo individuální náklady jednotlivých účastníků* |
| *Náklady lze zadávat podle druhů nákladů.* |
| *Systém počítá celkové náklady na běh podle druhu nákladů jako součet individuálních nákladů za jednotlivé účastníky a druhy nákladů.* |
| *Systém umožňuje rozpočet celkových nákladů na kurz a jeho běh dle druhů na jednotlivce.* |
| *Systém umožňuje provádět ruční opravy rozpočtu nákladů účastníků v případě individuálních úprav (např. odlišná cena ubytování jednotlivých účastníků vzdělávací akce).* |
| *Systém poskytuje u každé akce:* |
| *-     přehled celkových nákladů v členění dle druhů nákladů,* |
| *-     přehled (součet) všech druhů nákladů za každého účastníka.* |
| *Systém umožňuje pověřenému zaměstnanci vytvářet a odesílat pozvánky účastníkům se základními informacemi o daném kurzu a termínu konání.* |
| *Systém poskytuje nástroje na vytváření prezenčních listin.* |
| *Zaměstnanci mají možnost zadávat hodnocení jednotlivých vzdělávacích akcí prostřednictvím intranetového formuláře vázaného na danou vzdělávací akci, tj. na kurz a běh, jehož se zúčastnili. Zaměstnanci mají přístup pouze k hodnocení těch akcí, jichž se zúčastnili. Údaje předávají zaměstnanci k dalšímu vypořádání po zvolení ukončení a potvrzení hodnocení. Hodnocení lze provádět v textové i číselníkové podobě Hodnotí se několik oblastí vzdělávací akce (věcný obsah, přínos pro zaměstnance, lektor, organizace akce, materiály).* |
| *Systém umožňuje vytvářet šablony hodnocení vzdělávacích akcí.* |
| *Šablony formulářů hodnocení lze interně nastavit. Lze vytvářet vlastní oblasti hodnocení vzdělávací akce i škály hodnocení.* |
| *Pokud zaměstnanec neprovede hodnocení do stanoveného data (atribut vzdělávací akce), obdrží upozornění e-mailem.* |
| *Garant vzdělávání – garant kurzu má k dispozici výstupy a přehledy s celkovým hodnocením vzdělávací akce jako celku i podle oblastí. Dále má možnost zobrazit detailní hodnocení účastníků.* |
| *Systém umožňuje sledovat povinné vzdělávací akce – např. vstupní kurzy u nových zaměstnanců, školení bezpečnosti práce.* |
| *Lze zajistit i kontrolní sestavou.* |
| *Systém poskytuje nástroje na kontrolu periodických opakování u kurzů, u nichž je periodické opakování nebo přezkoušení vyžadováno, a upozorňuje na blížící se nutnost opakování kurzu.* |
| *Systém umožňuje uživatelům napojení na vzdělávací portál Edumenu, příp. jiné vzdělávací portály a zobrazení zájemcům přímo nabízené vzdělávací akce na těchto vzdělávacích portálech.* |
| *Systém poskytuje uživatelům v dané oblasti základní výstupy s přehledem konaných akcí dle různých kritérií členění, nákladů na akce atd. Uživatelům jsou k dispozici i přehledy nákladů na jednotlivé akce, přehledy se souhrny hodnocení dané akce apod.* |
| *Systém umožňuje ukládat v systému u záznamu dané vzdělávací akce naskenované prezenční listiny.* |
| *Systém umožňuje vyhledání / filtrování dle kurzů a běhů minimálně dle názvu, identifikace (čísla) kurzu a běhu, data konání a účastníka (osobního čísla nebo příjmení).* |
| *Systém poskytuje dodavatelem zpracované přehledy a výstupy, které zahrnují zejména:* |
| *-       přehledy vzdělávacích akcí a běhů s údaji o konání a nákladech na tyto akce,* |
| *-       přehledy účastníků vzdělávacích akcí včetně nákladů na jednotlivé účastníky,* |
| *-       přehledy vzdělávacích akcí podle dodavatelů nebo místa konání.* |
| *Výstupy lze tisknout za zvolené časové období a za zvolené organizační útvary i jednotlivce.* |
| *Sestavy obsahují také součtové údaje.* |
| *Evidence vzdělávacích akcí a evidence účasti zaměstnanců na vzdělávacích akcích;* |
| *Automatické sledování termínů povinných kurzů a termínů zkoušek včetně výsledků zkoušek;* |
| *Evidence nákladů na vzdělávací akce a na jednotlivé účastníky (včetně evidence faktur za jednotlivé vzdělávací akce) a následné vytváření sestav na základě různých požadavků;* |
| *Organizaci vzdělávacích akcí, včetně možnosti zařazení účastníků, obeslání účastníků, tisku pozvánek, prezenčních listin, hodnotících formulářů a osvědčení;* |
| *Evidence dodavatelů, školicích míst, lektorů a cizích účastníků školení a jejich přiřazování k jednotlivým vzdělávacím akcím;* |
| *Vytvoření plánu vzdělávání zaměstnanců, jeho průběžné sledování a vyhodnocování;* |
| *Hodnocení realizovaných kurzů a jiných vzdělávacích akcí formou dotazníků;* |
| *Sledování odměňování a odbornosti lektorů;* |
| *Evidence požadavků na vzdělávání vč. aktualizace (promítnutí změn u zaměstnance – jméno, organizační zařazení…);* |
| *Sestavy dle zvolených parametrů, např. prezenční listina na kurz, seznam vzdělávacích akcí za období, výpis akcí na osobu a období, seznam zaměstnanců na vzdělávacích akcích, náklady na kurz/běh, vyhodnocení akce, přehled čerpání rozpočtu dle jednotlivých položek za období, přehled výpůjček učebních pomůcek.* |
| *evidence kvalifikačních a vzdělávacích kurzů a školení,* |
| *evidence dodavatelů školení a kurzů,* |
| *evidence, sledování průběhu a tvorba plánu kvalifikačních, vzdělávacích kurzů a školení pro celý úřad, odbor, oddělení nebo jen pro danou pracovní pozici, příp. zaměstnance na základě jeho karierního směrování,* |
| *vyhodnocování školení a kurzů z pohledu plnění, úspěšnosti a nákladů,* |
| *vyhledávání vhodných kurzů a školení* |
| *Periodická školení: Typicky se jedná o školení řidičů, zdravotní prohlídky, školení BOZP, proškolená VZV, kurz první pomoci (noční práce) atp.* |
| *Systém musí umožňovat evidovat k jednotlivým pracovním pozicím Plán vzdělávání* |
| *systém umí vyhodnocovat plnění plánu vzdělávání* |
| *Doplňující požadavky:* |
| *kategorizaci vzdělávání (kurzy, e-learning, školení interní, externí, přiřazování plánů vzdělávání na organizační jednotku, nebo strukturu v organizačním schématu, evidenci účastni na jednotlivých školeních, hodnocení školení, sledování nákladů, přístup přes webové rozhraní* |
| *Systém umožňuje evidenci a plánování termínů školení* |
| *Plánování školení a kurzů* |
| *Vzdělávací akce* |
| *Seznam účastníků* |
| *Sledování nákladů – rozpočty na vzdělávání* |
| *Hodnocení* |
| *Systém umožňuje evidovat u každého zaměstnance přehled absolvovaných rozvojových aktivit, školení, stáží a certifikátů v časové ose* |
| *Evidence jazykových dovedností – mluvený projev, psaný projev atd.* |
| *Záznam zaměstnance obsahuje i plánované aktivity na další období* |
| *Umožňuje zpracovat více záznamů o vzdělání, studiu na školách, termíny zahájení a ukončení, dosažené tituly* |
| *Porovnání plánu vzdělávání a skutečně realizovaných aktivit* |
| *Ke každé vzdělávací aktivitě lze přiřadit finanční údaje pro řízení rozpočtu* |
| *Evidence dodavatelů vzdělávacích aktivit* |
| *Podpora řízení rozpočtu na vzdělávání* |
| *Systém umožňuje připojit hodnocení každé vzdělávací aktivity, lektora, dodavatele apod. dle zvolené škály i slovně* |
|  |
| *HODNOCENÍ ZAMĚSTNANCŮ:* |
| *podpora pro hodnotící schůzky* |
| *individuální rozhraní pro každého z účastníků hodnotícího pohovoru* |
| *definice KPI a jejich vyhodnocení* |
| *probíhají zákonná (BOZP, PO, řidiči) i firemní školení (znalost produktů, služeb)* |
| *Standardní součástí aplikace je e-learning, portálový přístup, samostudium, tvorba a automatické vyhodnocení testů* |

***Modul – Plánování dovolené***

|  |
| --- |
| ***Popis*** |
| *Portálová workflow aplikace* |
| *Vytváření plánů dovolené a dalších libovolných druhů nepřítomností (např. lékař, studijní volno, sociální a zdravotní volna) včetně sledování nároků, čerpání a zůstatků* |
| *Vytváření žádanek na konkrétní termín dovolené a dalších libovolných druhů nepřítomností (např. lékař, studijní volno, sociální a zdravotní volna) včetně sledování nároků, čerpání a zůstatků* |
| *Nastavitelné schvalovací workflow, definice schvalovatelů* |
| *Přehledy dovolené pracovníků, přehledy zůstatků, grafický přehled roční nepřítomnosti* |
| *Při schválení žádanky o dovolenou je automaticky pracovníkovi zaslán PDF tiskopis žádanky* |

***Modul – Nástupní listy, změnové listy, docházka***

|  |
| --- |
| ***Popis*** |
| *Workflow nástupního listu zaměstnance – interaktivní portálový formulář, který je po vyplnění a naplánování procesu schvalování přeposílán mezi schvalovateli* |
| *Možnost po schválení zapsat data do aplikace PER* |
| *Workflow změnového listu zaměstnance – interaktivní portálový formulář, který je po vyplnění a naplánování procesu schvalování přeposílán mezi schvalovateli* |
| *Schválené změny je možno zapsat do aplikace PER* |
| *Plánování přítomnosti dopředu* |
| *zápis docházky do systému vedoucím pracovníkem, případně zaměstnancem, ideálně prostřednictvím webového formuláře (podpora různých druhů nepřítomností, vykazování pracovní pohotovosti, práce přesčas, SO-NE, v noci apod.)* |
| *čipový systém není vyžadován, může být, ale podporován* |
| *požadavek na evidenci náhradního volna a jeho čerpání v docházce* |
| *kontrolní funkce na integritu docházky* |
| *využití dat z docházky pro výpočet mezd* |
| *Evidence docházky přes mobilní telefon* |
| *Systém poskytuje implementované nástroje pro automatický výpočet odpracované a neodpracované doby v rámci evidence PD podle zadaných druhů nepřítomností a podle režimu, typu a specifikace PD zaměstnance (pružná PD, pevná PD, směnný – nepřetržitý provoz apod.). Dny, kdy zaměstnanec nemá žádné čerpání nepřítomnosti, se vyhodnocují jako odpracovaná doba – přítomnost podle stanoveného fondu pracovní doby, popř. podle zadaného začátku a konce směny (např. u pružné pracovní doby).* |
| *Systém vyhodnocuje čerpání překážek v práci u zaměstnanců s pružným rozvržením PD souladu s § 97 ZP.* |
| *Příklad: návštěva lékaře se u zaměstnanců s pružnou PD vyhodnocuje jako výkon práce pouze v rozsahu tzv. základní PD, i když ji uživatel zadá mimo základní PD.* |
| *Systém v rámci výpočtu PD evidenčně počítá výši přestávky, která se nezapočítává do pracovní doby (výkon práce), pokud se nejedná o tzv. bezpečnostní přestávky u zaměstnanců, kteří jsou zařazení v nepřetržitém provozu ve směnách v jedno-obslužném provozu, kde jsou tyto přestávky do PD započítávány.* |
| *Systém při výpočtu odpracované doby v den svátku, který připadá na pracovní den zaměstnance, ale zaměstnanec nepracuje z důvodu svátku, doplní svátek do evidence pracovní doby.* |
| *Pokud má zaměstnanec nastavenou v den svátku směnu (směnný provoz), kterou odpracuje, je tato směna posuzována jako standardní odpracovaná doba.* |
| *Systém umožňuje, aby si zaměstnanec sám mohl provést dopočet – přepočet odpracované doby do konce měsíce nebo na základě korigovaných údajů o začátcích a koncích směn. Tyto dopočty využije např. při dovolené na konci měsíce.* |
| *Systém poskytuje nástroje pro měsíční uzavření a schválení celkové pracovní doby na úrovni schvalovatele PD. Schvalovatel PD má možnost také provést uzavření na 1. úrovni za zaměstnance (pokud systém tuto možnost nabízí).* |
| *Systém poskytuje nástroje pro zobrazení celkového čerpání a salda přesčasové práce za zaměstnance (okruh zaměstnanců) a zvolené období od – do.* |
| *Systém musí umožňovat evidovat docházku ručním zadáváním* |

***Modul – Evidence stravného a zaměstnanecké výhody***

|  |
| --- |
| ***Popis*** |
| *evidence pořízených stravenek v organizaci, výdejů stravenek zaměstnancům a jejich čerpání při vzniklém nároku za odpracovanou dobu* |
| *přehled vydaných a nárokovaných stravenek na stravovacích kartách zaměstnanců* |
| *údaje o nároku mohou být ručně plněny nebo jsou přenášeny z aplikace Docházka a případně poté upraveny* |
| *možnost přenosu srážek ze mzdy za vyčerpané stravenky* |
| *možnost přenosu částky výhody za poměrnou cenu vydané stravenky, kterou hradí zaměstnavatel, do aplikace Zaměstnanecké výhody* |
| *evidence čerpání prostředků, které byly jednotlivým zaměstnancům přiděleny organizací v rámci jednoho fiskálního období jako forma nepeněžního odměňování* |
| *přidělený limit, do výše, kterého lze čerpat, lze v průběhu fiskálního období navýšit hromadně i individuálně* |
| *Karty zaměstnanců, na kterých se eviduje aktuální stav a pohyb prostředků přidělených konkrétnímu zaměstnanci, je možné automaticky vytvářet funkcí na základě informací z aplikace PAM* |
| *individuální i hromadné zadávání benefitů* |
| *nastavení limitu dle pracovišť* |
| *proplácení čerpání ve mzdě* |
| *úhrada přečerpání v hotovosti, převodem, srážkou ze mzdy* |
| *evidence dalších zaměstnaneckých výhod (stravenky, penzijní a životní pojištění)* |

***Modul – Cestovní příkazy***

|  |
| --- |
| ***Popis*** |
| *Pracovní cesty – tuzemské, zahraniční* |
| *Workflow pracovních cest – portálové interaktivní formuláře* |
| *Schvalování dle organizační struktury* |
| *Určení účelu a podmínek cesty, finanční zajištění, způsob dopravy, spolucestující* |
| *Výpočet předpokládaných výdajů, poskytnutí zálohy* |
| *Vyúčtování pracovní cesty a výplata cestovních náhrad* |
| *Podání zprávy o výsledku pracovní cesty* |
| *Provázanost do mzdového systému a účetnictví* |
| *Kniha jízd* |
| *Podklady pro silniční daň* |

***Ostatní požadavky***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Název*** | ***Popis*** |
| *Aplikace ADR umožňuje předávání údajů z HR systému do adresářových služeb – LDAP serverů.* | *vytváření a aktualizace objektů OU a PERSON na základě dat HR* |
| *Uživatelská přizpůsobení formulářů* | *K dispozici je grafický editor pro přizpůsobení vzhledu formulářů s daty.* |
| *Návrhář sestav* | *K dispozici je nástroj pro tvorbu sestav. Jeho součástí je vizuální tvůrce dotazů, pomocí kterého lze vybrat, jaká data v sestavě mají být. Dále je k dispozici grafický návrhář, pomocí kterého lze rozmístit jednotlivé prvky sestavy na stránku.* |
| *Podpora importů a exportů dat ve formátu csv a excel* |  |
| *Bezpečnostní model* | *Možnost nastavení bezpečnostního oprávnění pro libovolné role na spouštění i viditelnost souborů, položek, sestav i funkcí.* |

*Přílohy ke Smlouvě o dílo na implementaci ekonomického informačního systému pro MENDELOVU Univerzitu v Brně*

***Příloha číslo 3***

***Jmenný seznam realizačního týmu a vedoucí projektu***

***Vedoucí týmu/projektový manažer:*** *(doplní dodavatel)*

***Konzultant za oblast ekonomickou:*** *(doplní dodavatel)*

***Konzultant pro oblast mzdovou a personální:*** *(doplní dodavatel)*

***Technický konzultant:*** *(doplní dodavatel)*

***Další členové týmy:*** *(doplní dodavatel)*