

Minimální požadavky na EIS

Požadavky na systém EIS

Systém EIS musí komplexně splňovat právě všechny požadavky, které vyplývají z platné daňové legislativy, účetní legislativy a ze zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, na základě kterého byly veřejné výzkumné instituce zřízeny. V jednotlivých částech tohoto dokumentu jsou dále specifikovány detailní požadavky na jednotlivé části systému EIS.

1. Účetnictví

V rámci tohoto modulu požadujeme zpracování účetních záznamů, které odpovídá níže uvedené legislativě či účetním standardům:

- Zákon č. 563/1992 Sb., o účetnictví
- Vyhláška č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví
- České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 504/2002 Sb.

Každému účetnímu zápisu musí být přiřazeny minimálně tyto parametry:

- Středisko
- Činnost (hlavní/jiná)
- Zdroj financování (institucionální/mimorozpočtové - GAČR, MŠMT...)
- Zakázka
- Částka
- Min. 2 x volitelná položka¹ (jakákoliv hodnota dle požadavků zadavatelů)
- Účetní souvztažnost
- Popis účetního zápisu
- Datum uskutečnění účetního případu
- Partner (účastník účetního případu)

Na základě výše uvedených parametrů požadujeme filtrování účetních zápisů a následné vytvoření odpovídajících tiskových účetních sestav.

- Vícezdrojové financování (na jednom účetním dokladu se bude nacházet současně více zdrojů financování)
- Požadovaný počet pozic účtu: minimálně 8 pozic (3 pozice syntetická část účtu, minimálně 5 pozic analytická část účtu, variabilita dle potřeb zadavatele)
- Klávesové zkratky
- Kopírování dokladů
- Zaúčtování účetního dokladu přímo z prvotního (primárního) dokladu (prvotním dokladem se rozumí závazek, pohledávka, pokladní doklad atd.) na jeden klik po nabídnutí možnosti zaúčtování. Účetní doklad bude uložen do účetního deníku pod identickým číslem, jako je číslo, které bylo vygenerováno systémem při prvním zadáním

¹ Volitelná položka představuje jakoukoliv hodnotu dle potřeb zadavatele (číslo, text, znak, atd.). Tato hodnota bude přidána do účetní věty.

dokladu do systému. Číslování bude respektovat kontinuitu nastavení číselných řad a bude systémem generováno automaticky. Hlavička účetního dokladu (popis, partner, zdroj financování, středisko, činnost, zakázka, volitelné položky, datum účetního případu, DUZP, datum uplatnění DPH, datum splatnosti, VS) a položky účetního dokladu (částka celkem, částka základu daně, částka DPH, popis jednotlivých účetních řádků, účetní souvztažnost), budou automaticky přebrány z primární evidence dokladu (závazek, pohledávka, pokladní doklad, atd.)

- Kopírování položek v účetním dokladu
- Zadávání číselných hodnot dle českých národních standardů
- Náhled kontace (souvztažnosti účtů, na které bude účtováno) před zaúčtováním účetního dokladu s možností oprav ve²:
 - Středisku
 - Činnosti
 - Zdroji financování
 - Zakázky
 - Analytického účtu (všech účtů z účetní osnovy)
 - Textu položek

Opravy kontace (souvztažnosti účtů, na které bude účtováno) musí být možné provést výše uvedeným způsobem, to jest bez jakéhokoliv zásahu do ostatních účetních dokladů u neuhrazených i uhrazených dokladů (závazků, pohledávek, atd.).

- Opravy zaúčtovaných uhrazených i neuhrazených dokladů v různých obdobích (i v uzavřených obdobích) minimálně v:
 - Činnosti
 - Středisku
 - Zdroji financování
 - Zakázky
 - Analytického účtu (všech účtů z účetní osnovy)
 - Textu položky účetního dokladu
 - Sazby DPH
 - Nároku na odpočet DPH
 - Partneru
 - Variabilním symbolu

Opravy požadujeme provádět přímo v opravovaném účetním dokladu bez přidání dodatečných účetních řádků do účetního dokladu (toto neplatí pro případ, kdy oprava spočívá v rozúčtování účetního případu na více finančních zdrojů, zakázek, analytických účtů apod., kde přidání řádku do účetního dokladu je samotnou podstatou opravy), a to bez nutnosti vytváření nových účetních dokladů. Opravy se budou tímto způsobem provádět jak u uhrazených tak neuhrazených účetních dokladů, ke kterým může existovat libovolný počet návazných dokladů. Opravy požadujeme provádět přímo na opravovaném dokladu bez nutnosti odpojení navázaných dokladů³.

² Opravy budou prováděny přímo v kontovaném dokladu nebo náhledu kontace, bez jakéhokoliv zásahu do jiných dokladů.

³ Návazným dokladem může být např. hradící bankovní výpis, poskytnutá/přijatá záloha, hradící pokladní doklad, příznání k DPH, kontrolní hlášení atd. Požadujeme práci pouze s opravovaným dokladem bez nutnosti jakéhokoliv zásahu do jiných dokladů. Při existenci navázaných dokladů požadujeme zobrazení oznámení o důsledku opravy.

- Předkontace (souvztažnost účtů, na které bude účtováno), jejich editace - možnost přiřazení každému řádku prvotního (primárního) dokladu vlastní předkontaci
- Účtový rozvrh - možnost editace, stanovení vlastního účtového rozvrhu
- Kontrola duplicity účetních dokladů. V případě duplicity požadujeme zobrazení informativní hlášky o duplicitě.
- Přidávání řádků do účetního dokladu, kopírování řádků účetního dokladu, odstranění řádku z účetního dokladu
- Kontrola vyrovnanosti stran účetního dokladu (MD, D)
- Možnost označení účtu jako saldokontní
- Elektronické přílohy účetních dokladů - možnost připojení libovolného počtu příloh
- Automatické generování počátečních stavů (dle tříd/skupin účtů s možností volby položkového nebo sumárního generování PS), bez nutnosti ručních zásahů. Generování počátečních stavů požadujeme položkové.
- Sestavení účetních výkazů (rozvaha, výsledovka) v rámci EIS v tis. Kč a korunách (na 2 desetinná místa) v členění odpovídajícím vyhlášce 504/2002 Sb.
- Likvidační štítky účetních dokladů - uživatelské nastavení
- GDPR (možnost řízeného zneprístupnění osobních údajů)
- Nastavení libovolného množství číselných řad (například 5 řad pro závazky, 4 řady pro pohledávky, 6 řad pro pokladnu, 2 řady pro interní doklady, atd.). Každá řada bude nezávisle na sobě dodržovat číselnou posloupnost. Požadujeme možnost použití rozdílných měn v rámci jedné řady.
- Možnost současné práce ve více oknech/formulářích v rámci jediného přihlášení do EIS

2. Personalistika a mzdy

V rámci modulu/modulů personalistika a mzdy požadujeme zabezpečení zpracování, které odpovídá níže uvedené legislativě:

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Zákon č. 582/1992 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů
- Vyhláška č. 125/1993 Sb. § 205d odst. 7 zákona č. 65/1965 Sb., zákoníku práce, ve znění zákona č. 37/1993 Sb.
- Vyhláška č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
- Zákon č. 89 /1995 Sb., o státní statistické službě
- Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách

Detailní požadavky pro oblast personalistiky

- Základní údaje o osobě (datum narození, místo narození, bydliště, vzdělání, doby zaměstnání, jazykové znalosti, lékařská vyšetření, rodinní příslušníci, zdravotní pojišťovna, kurzy...)
- U zahraničních zaměstnanců nad rámec základních údajů o osobě požadujeme evidenci oprávnění k zaměstnání, číslo cestovního dokladu
- Evidenci více pracovněprávních vztahů pro 1 osobu
- Pracovní kalendáře (vytvoření dle vlastních potřeb, nerovnoměrné rozvržení pracovní doby, výběr určitých dnů v týdnu, zkrácené úvazky)

- Organizační struktura
- Věková struktura, dělení dle pohlaví, vzdělání
- Mimo evidenční stavy (např. dohody o provedení práce)
- Důchody
- Údaje o pracovním vztahu (začátek, průběh, ukončení, tarifní třída, tarifní stupeň, kategorie práce)
- Evidence preventivních prohlídek dle zákona

Detailní požadavky pro oblast mezd

- Složky mzdy, tarifní mzda, příplatky
- Hromadné zadávání mzdových složek (dovolená, příplatky, prémie, stravenky...) včetně importu
- Vícezdrojové financování, výpočet mezd na různé zdroje financování dle úvazku, procentuálně, korunově, včetně dovolené
- Průměry pro náhrady mzdy (dovolená, svátky, DPN...)
- Zákonné pojištění odpovědnosti - Kooperativa
- Přepočítávání nároku na dovolenou (i při změně úvazku či pracovního rozložení)
- Signalizace překročení uživatelem stanoveného limitu mzdy a to i v poměrné výši vzhledem ke stanovené výši úvazku a stanovenému limitu
- Slevy na poplatníka, děti, studenta a další, hlídání konce platnosti (vč. informační hlášky)
- Hlídání jubileí, ukončení RD, MD, zdravotních prohlídek, povinného podílu zaměstnávání osob se ZTP
- U dohod o provedení práce hlídání limitu 300 hodin/rok na daném pracovním vztahu. Při překročení stanoveného limitu signalizační hláška
- Srážky ze mzdy (splátky sociálního fondu, stravenky, výživné, exekuce)
- Exekuce - přednostní x nepřednostní (podpora zpracování)
- Odvody do sociálního fondu
- Podpora zpracování mezd zahraničních zaměstnanců (pro stanovení daňové povinnosti zaměstnance vůči ČR)
- Hromadné i individuální zpracování ELDP, včetně kontroly správnosti. Export ELDP (hromadně zpracovaných i individuálně zpracovaných) do .XML ve formátu požadovaném ČSSZ, kontrola správnosti. Pro interní potřeby požadujeme export ELDP také do .PDF formátu
- Hromadné i individuální zpracování mzdových listů, export do .PDF formátu
- Plátcovství ZP, SP (měsíční hlášení, přihlášky, odhlášky, příloha pro nemocenskou). Exporty formulářů v požadované struktuře ČSSZ a ZP, kontrola správnosti:
 - Pro SP .XML formát, .PDF formát
 - Pro ZP .PDF formát
- Roční zúčtování daní zaměstnanců (srážková daň, zálohová daň), export do .XML a .PDF formátu
- Potvrzení o uplatnění nároku na daňové zvýhodnění, potvrzení o zdanitelných příjmech, potvrzení zaměstnavatele druhého z poplatníků, zápočtový list, potvrzení o průměrném výdělku
- Tisk dokumentů pro státní správu na originály formulářů
- Přeučtování zdroje financování včetně odvodů SP a ZP a SF (sociálního fondu)
- Export zpracovaných mezd do účetnictví s možností editace
- Elektronická distribuce výplatních lístků zaměstnancům (návaznost na MIS)
- Zrušení měsíční závěrky, nový přepočet mezd, zpětné přepočty výhodou

- Export platebního příkazu do banky
- Podpora statistických výkazů

3. Daně - DPH, daň z příjmů

V rámci funkcionalit EIS požadujeme zpracování oblasti DPH a DP PO, který odpovídá níže uvedené legislativě:

- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Detailní požadavky pro oblast DPH a daň z příjmů

- Sazby DPH: základní, 1. snížená, 2. snížená,
- Reverse charge (přenesená daňová povinnost i zahraniční reverse charge)
- Poměrný koeficient DPH, možnost nastavení 100%, kráceného i nulového nároku na odpočet DPH;
- Požadujeme stanovení režimu DPH a sazby DPH včetně vyčíslení hodnoty DPH (i přenesené daňové povinnosti a zahraničního reverse charge) přímo na prvotním (primárním) dokladu (závazek/pohledávka, tj. v případě reverse charge bude dodanění na stejném dokladu jako je pohledávka/závazek. Pro účely dodanění nebude systémem vytvořen nový účetní ani daňový doklad)
- Záznamní povinnost pro DPH, export záznamní povinnosti do .XLSX formátu včetně zachování datového formátu a .PDF formátu
- Podklady pro sestavení přiznání k DPH (měsíční/čtvrtletní plátce) a kontrolního hlášení, export podkladů pro přiznání k DPH a kontrolní hlášení do .XLSX včetně zachování datového formátu
- Kontrolní vazba DPH na kontrolní hlášení (měsíční plátce)
- Sestavení přiznání k DPH a kontrolního hlášení, export do .XML formátu a .PDF formátu
- Sestavení souhrnného hlášení, export do .XML formátu a .PDF formátu
- V rámci EIS požadujeme mít předdefinované následující kódy pro DPH s příslušnými vazbami na odpovídající řádky přiznání k DPH a oddíly kontrolního hlášení:
 - Uskutečnění zdanitelné plnění:
 - Tuzemsko: základní sazba, 1. snížená sazba, 2. snížená sazba, osvobozeno bez nároku na odpočet DPH, osvobozeno s nárokem na odpočet DPH, není předmětem DPH
 - Platební kalendář (pro účely platebních kalendářů, kde jednotlivé platby nepřevyšují 10 000 Kč, avšak sumární výše platebního kalendáře částku 10 000 Kč převyšuje) - Tuzemsko: základní sazba, 1. snížená sazba, 2. snížená sazba; vazba na oddíl A4 kontrolního hlášení
 - Tuzemský reverse charge (přenesená daňová povinnost)
 - Reverse charge - dodání zboží do EU, dodání služeb do EU (základní a první snížená sazba)
 - Vývoz zboží a služeb do zemí mimo EU
 - Osvobozeno od DPH s nárokem na odpočet DPH
 - Přijaté zdanitelné plnění:
 - Tuzemsko: základní sazba, 1. snížená sazba, 2. snížená sazba, není předmětem DPH
 - Platební kalendář (pro účely platebních kalendářů, kde jednotlivé platby nepřevyšují 10 000 Kč, avšak sumární výše platebního kalendáře částku 10 000 Kč

- převyšuje) - Tuzemsko: základní sazba, 1. snížená sazba, 2. snížená sazba, vazba na oddíl B2 kontrolního hlášení
- Tuzemský reverse charge (přenesená daňová povinnost)
- Reverse charge - dodání zboží z EU, dodání služeb z EU (základní a 1. snížená sazba, 2. snížená sazba)
- Dovoz zboží a služeb mimo EU (základní sazba, 1. snížená sazba, 2. snížená sazba)
- Podklady pro přiznání DP PO, daňové a nedaňové účty

4. CSÚIS

V rámci funkcionalit EIS požadujeme podporu zpracování výkazů, které má veřejná výzkumná instituce povinnost odevzdávat do Centrálního systému účetních informací státu. Zpracování výkazů, resp. jejich podpora vychází z níže uvedené legislativy:

- Zákon č. 25/2017 Sb., o sběru vybraných údajů pro účely monitorování a řízení veřejných financí
- Vyhláška č. 272/2017 Sb. vyhláška k provedení některých ustanovení zákona o sběru vybraných údajů pro účely monitorování a řízení veřejných financí.
- Vyhláška č. 312/2014 Sb., o podmínkách sestavení účetních výkazů za Českou republiku

Detailní požadavky pro oblast CSÚIS

- Podklady pro výkaz PKP (část I, III, IV, V) včetně jejich exportu do .XLSX
- Editace IČO partnera dle potřeb výkazu
- Sestavení výkazu PKP (část I, III, IV, V) včetně exportu do .XML a .PDF
- Podklady pro výkaz peněžních toků

5. Rozpočty a zakázky

V rámci funkcionalit/modulu EIS požadujeme tvorbu a práci s rozpočty a zakázkami, včetně možností sledování čerpání na různých úrovních.

Detailní požadavky pro oblast rozpočtů

- Sestavení rozpočtu pro libovolnou zakázku, středisko, činnost, zdroj financování (i více variant)
- Hierarchie rozpočtů (jednoúrovňové, víceúrovňové)
- Vazba na objednávky (blokace částky z objednávky), závazky, smlouvy
- Stanovení odpovědných osob za rozpočet (příkazce, správce, možnost převzetí osob ze zakázek), nastavení workflow dle potřeb zadavatele (vícestupňové)
- Sledování čerpání rozpočtu (aktuální) včetně editace rozpočtu
- Kopírování rozpočtu, kopírování řádků rozpočtu
- Signalizace přečerpání rozpočtu
- Detailní nahlížení do rozpočtu až na úroveň jednotlivých dokladů (včetně elektronických příloh)
- Evidence rozpočtových změn (rozpočtová položka, částka, datum změny, osoba, poznámka)
- Možnost přístupu přes tenkého klienta (webová aplikace, mobilní aplikace)
- Stanovení různých uživatelských rolí (aktivní přístup, nahlížení, správce, příkazce atd.)

Detailní požadavky pro oblast zakázek

- Číselník zakázek

- Hlídní duplicit zakázek, v případě duplicity zakázky požadujeme zobrazení informativní hlášky s možností uložení či neuložení zakázky
- Každé zakázce musí být přiřaditelný:
 - Příkazce (i více osob)
 - Správce (i více osob)
 - Platnost
 - Zdroj financování
 - Činnost
 - Středisko
- Kopírování zakázek
- Editace zakázek ve všech položkách

6. Majetek

V rámci modulu majetek požadujeme evidenci majetku, která odpovídá níže uvedené legislativě či standardům:

- Zákona č. 563/1992 Sb., o účetnictví
- Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
- Vyhlášky č. 504/2002 Sb., včetně ČÚS

Detailní požadavky pro oblast majetku

- Účetní a daňová evidence dlouhodobého hmotného majetku a nehmotného majetku
- Účetní evidence majetku, který je nutný dle rozhodnutí účetní jednotky evidovat
- Stanovení účetních odpisových plánů pro různé skupiny majetku dle platné interní směrnice
- Vícezdrojové financování - každý majetek může být financován z vlastních zdrojů a dotačních zdrojů (různé kombinace). Požadujeme promítnutí způsobu financování do účetních a daňových odpisových plánů a do výkazu PKP.
- Měsíční účetní odpisování na základě stanovených účetních odpisových plánů
- Daňové odpisování, stanovení daňových odpisových plánů majetku
- Zatřídění majetku dle standardně používané klasifikace ČSÚ CZ-CC, CZ-CPA (SKP); vazba na daňové odpisy
- Technické zhodnocení majetku z více zdrojů
- Hmotná odpovědnost za svěřený drobný i dlouhodobý majetek
- Operace s majetkem:
 - Zařazení
 - Vyřazení (i částečné vyřazení)
 - Technické zhodnocení
 - Snížení/zvýšení vstupní ceny
 - Převody
 - Sledování zápůjček
 - Umístění
 - Provázání zařazeného majetku s pořizovací fakturou
- Kopie inventární karty, možnost editace položek na inventární kartě, poznámka (viditelná i při tisku inventární karty)
- Inventární karta bude obsahovat číselný údaj o analytickém účtu, na kterém bylo o majetku účtováno

- Filtrování majetku dle inventárního čísla, ceny, umístění, odpovědné osoby, data zařazení, data vyřazení, názvu, poskytovatele dotace, zakázky, střediska, zdroje financování, odpisového plánu, číselné hodnoty analytického účtu;
- Opravy:
 - Názvu inventární karty
 - Zdroje financování
 - Zakázky
 - Střediska
 - Částky
 - Umístění
 - Účetního odpisového plánu
 - Odpisu v rámci účetního období
 - Odpovědné osoby
 - Poznámky

V rámci oprav požadujeme možnost volby libovolného data z aktuálního účetního roku, ke kterému bude změna na inventární kartě uložena a zobrazení informační hlášky o důsledku změny (např. nutnost přepočtení odpisů)

- Hromadné i individuální (pouze 1 majetek - 1 inventární karta) zrušení vypočtených účetních odpisů v rámci účetního roku, nový výpočet účetních odpisů. Požadujeme možnost hromadného i individuálního zrušení i několika po sobě vypočtených měsíčních účetních odpisů. Hromadné rušení vypočtených účetních odpisů bude probíhat automaticky bez nutnosti ručního vstupu.
- Evidence poskytovatele/ů investiční dotace na pořízení, technické zhodnocení majetku, vazba na PKP výkaz (IČO)
- Doplnění volitelných údajů pro jednotlivé položky
- Čárové kódy
- Elektronické přílohy
- Elektronické workflow

7. Objednávky

V rámci modulu objednávek požadujeme zabezpečení tvorby a práce s objednávkami respektující požadavky, které vyplývají z níže uvedené legislativy:

- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole
- Zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv

Detailní požadavky pro oblast objednávek

- Tuzemské i zahraniční objednávky (kurz zahraniční měny napojen na kurzovní lístek ČNB)
- Vícezdrojové financování, na jedné objednávce je možné uvést více:
 - Zdrojů financování
 - Středisek
 - Činností
 - Zakázek
- Zatížení rozpočtu (předběžná blokáce částek)
- Po uhrazení objednávky přiřazení příznaku „vyřízená“
- Párování objednávky na zálohový list, daňový doklad
- Cizojazyčné objednávky (AJ)
- Zadávání objednávek i přes tenkého klienta

- Příprava objednávky na zveřejnění v registru smluv
- Kopírování objednávek, kopírování řádků v objednávkách
- Možnost editace objednávek (práce pouze na dotčené objednávce, bez nutnosti tvorby opravných objednávek) v položkách:
 - Zdrojů financování
 - Středisek
 - Činností
 - Zakázek
 - Částce
 - Textu
 - Úhradě
 - Měně
 - Dodavateli
 - Dopravě
 - Datu pořízení a dodání
 - Místu dodání
- Elektronické workflow (vícestupňové, dle požadavku zadavatele) vč. elektronické přílohy

8. Závazky a Pohledávky

V rámci modulu/modulů Závazky a Pohledávky požadujeme zabezpečení tvorby, evidence a práce se závazky a pohledávkami. Tvorba, evidence a práce s pohledávkami a závazky musí respektovat požadavky níže uvedené legislativy:

- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole
- Zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv
- Zákon č. 112/2016 Sb., o evidenci tržeb

Detailní požadavky pro oblast závazků a pohledávek

- Evidence dodavatelů/odběratelů - ověření dodavatelů přes dostupné české registry (spolehlivost plátce, bankovní účet, DIČ...), kontrola duplicity dodavatelů. Nastavení více adres, bankovních účtů... Informační hláška o nespolehlivosti plátce, příp. zvýšeném riziku, informační hláška o duplicitě dodavatele.
- Rozlišování druhů dokladů - zálohové faktury, daňové doklady o přijaté platbě, daňové doklady (faktury); dále tuzemské a zahraniční; možnosti členění dle zahraničních měn
- Přiřazení určité řadě dokladů úhradu z/na konkrétní bankovní účet
- Vzájemné zápočty (jednostranné i oboustranné ke zvolenému datu; výběr dokladů vstupujících do zápočtu dle vlastních požadavků; i částečná úhrada, v CZK i v zahraniční měně):
 - Pohledávka x Závazek
 - Závazek x Závazek
 - Pohledávka x Pohledávka
- Evidence závazku (pohledávky) na jeden doklad i v případě:
 - Více zdrojů financování
 - Více druhů činností
 - Více středisek
 - Více zakázek
 - Reverse charge, přenesené daňové povinnosti

- Evidence faktur v režimu reverse charge a přenesené daňové povinnosti, vyčíslení daňové povinnosti přímo na evidovaném dokladu (bez vytvoření nového účetního nebo daňového dokladu)
- Evidence závazků a pohledávek v české i cizí měně. Pro cizí měnu požadujeme stanovení:
 - Denního kurzu (kurzovní lístek ČNB)
 - Pevný kurz (délka stanovení dle vlastních požadavků)
- Automatická tvorba daňového dokladu o přijaté platbě (zdanění uhrazené zálohy). Daňový doklad o přijaté platbě bude v evidenci s příznakem uhrazen a nebude se nabízet k úhradě
- Párování objednávek, faktur a opravných daňových dokladů
- V rámci zúčtování záloh přijatých od odběratelů, v případě, kdy součet záloh vztahujících se k vyúčtovanému plnění je vyšší než vlastní výše plnění, požadujeme vygenerování minusové pohledávky⁴ s případnou možností reklasifikace (minusová pohledávka na závazek). Požadujeme nabídnutí seznamu všech evidovaných záloh, které se vztahují k danému plnění.
- V rámci zúčtování záloh poskytnutých dodavatelům, v případě, kdy součet záloh vztahujících se k vyúčtovanému plnění je vyšší než vlastní výše plnění, požadujeme vygenerování minusového závazku⁴ s případnou možností reklasifikace (minusový závazek na pohledávku). Požadujeme nabídnutí seznamu všech evidovaných záloh, které se vztahují k danému plnění.
- Opravy závazků a pohledávek - požadujeme opravu závazků a pohledávek bez zásahu do jiných účetních dokladů a to i u uhrazených závazků a pohledávek (i v uzavřeném období). Opravy se mohou týkat:
 - Zdrojů financování
 - Činnosti
 - Střediska
 - Zakázky
 - Textu
 - Částky
 - Režimu DPH a sazby DPH
 - Hlavičky závazku/ pohledávky (datum účetního případu, partner, IČO partnera, VS, popis...)

Výše uvedené opravy nepřipouštíme provádět pomocí opravných dokladů ani přidáním minusových řádků do opravovaných dokladů či účtováním na opačné strany účtů⁵. Provedená změna se po zaúčtování z opravovaného dokladu automaticky promítne do účetního deníku

- Přikládání elektronických příloh
- Konfirmace pohledávek a závazků
- Elektronické workflow (schvalování) závazků a pohledávek (vícestupňové dle požadavků zadavatele)
- Návaznost došlých faktur na rozpočet (blokace/alokace nákladů z příslušného rozpočtu), spárování s objednávkami
- Kopírování závazků a pohledávek, v rámci dokladu kopírování jednotlivých řádků
- Výpočet kurzových rozdílů k 31. 12. pro neuhrazené pohledávky a závazky evidované v cizí měně

⁴ Vyúčtování závazku (pohledávky) musí proběhnout v rámci jednoho zúčtovacího dokladu (variantu zúčtování závazku do nuly s generováním pohledávky či závazku na novém účetním/daňovém dokladu nepřipouštíme).

⁵ V případě, že oprava může mít dopad na návazné doklady, požadujeme zobrazení informativní hlášky.

- Plně editovatelné předkontace (souvztažnost účtů, na které bude účtováno) přiřaditelné každému řádku závazku (pohledávky)
- Napojení na registr smluv

9. Banka a Pokladna

Detailní požadavky pro oblast Banka

- Elektronická komunikace s bankami, plný elektronický styk (česká i zahraniční měna)
- Import platebních příkazů z EIS do banky
- Hromadné platby, možnost automatické kontace
- Evidence pro více bankovních účtů (CZK, zahraniční měna)
- Příprava zahraničních platebních příkazů (IBAN, SWIFT, SEPA)
- Podepisování platebních příkazů pomocí osobních certifikátů
- Možnost automatického párování úhrad (závazky/pohledávky), možnost ručního párování
- Spárování pohledávek/závazků s platbou v jiné měně, než je uvedena na prvotním/primárním (hrazeném) dokladu bez nutnosti změny měny hrazeného dokladu
- Pro finanční prostředky držené v cizí měně spočtení (vyčíslení) kurzových rozdílů k 31.12.

Detailní požadavky pro oblast Pokladna

- Tuzemské i valutové pokladny
- Vazba pokladny na konkrétní osobu (hmotná odpovědnost)
- Párování úhrad se závazky a pohledávkami, i částečné úhrady
- Nezávislá práce s pokladnami
- Informování o zůstatku v pokladně, stanovení limitu zůstatku včetně hlídání překročení stanoveného limitu (informační hláška)
- Plně editovatelné předkontace (souvztažnost účtů, na které bude účtováno) pro pokladní doklady
- Pro hotovost držené v cizí měně spočtení (vyčíslení) kurzových rozdílů k 31.12.

10. Sklad

V rámci modulu sklad požadujeme zabezpečení evidence materiálu a zboží respektující požadavky, které vyplývají z níže uvedené legislativy či standardů:

- Zákona č. 563/1992 Sb., o účetnictví
- Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
- Vyhlášky č. 504/2002 Sb., včetně ČÚS

Detailní požadavky pro oblast skladového hospodářství

- Evidence skladových zásob (metoda A), sledování přírůstků a úbytků, přecenění;
- Evidence příjmu skladových zásob po položkách, zadání druhu zásob (např. kancelářské potřeby, čistící potřeby, papír atd.)
- Výdej skladových zásob, možnost přiřazení libovolného:
 - Zdroje financování
 - Střediska
 - Činnosti
 - Zakázky
- Metoda ocenění:
 - průměrné ceny

- Oddělené vedení minimálně 2 skladů, vazba na odpovědné osoby (hmotná odpovědnost), oddělená inventarizace skladů (dle druhu skladové položky k libovolnému datu).
- Opravy příjmů a výdejů na/ze skladu (opravy se budou týkat položky, množství, ceny, textu položky, zakázky, střediska, zdroje financování) v jakémkoliv období účetního roku, tj. jak v aktuálním období, tak i v uzavřených obdobích. Opravy požadujeme provádět přímo na opravovaném dokladu, bez nutnosti vytváření opravných dokladů. Požadujeme zobrazení informační hlášky o důsledku změny. Opravou nesmí být dotčeny jiné příjmy nebo výdeje z/na sklad.
- Editace názvu skladové položky
- Předkontace (souvztažnost účtů, na které bude účtováno) pro skladové pohyby, automatické proúčtování měsíční závěrky.
- Při příjmu i výdeji filtrování dle názvu skladové položky, čísla skladové položky a druhu skladové položky.
- Filtrování výdeje dle odběratele za rok
- U skladových příjmů a výdejů možnost zadání minusové hodnoty
- Zatížení rozpočtu
- Elektronické workflow (vícestupňové dle potřeb zadavatele)

11. MIS

V rámci Manažerského Informačního systému EIS požadujeme nástroje pro podporu rozhodování, tvorbu vlastních reportů a sestav včetně možnosti jejich exportů.

Detailní požadavky pro oblast MIS

- Přístup přes tenkého klienta
- Verze pro řadové pracovníky: dovolená, nepřítomnost, výplatní lístek, cestovní příkaz, majetková karta zaměstnance (hmotná odpovědnost)
- Verze pro řešitele (nad rámec řadového pracovníka):
 - Sledování svěřeného rozpočtu (plán x čerpáno x disponibilní zůstatek)
 - Sledování zakázky ve vazbě na přiřazenou roli (např. mzdové náklady)
 - Sledované veličiny v sumě i detailu až na úroveň prvotního (primárního) dokladu včetně přílohy
 - Tvorba reportů, grafů a sestav dle vlastních potřeb
- Verze pro vedoucí pracovníky (nad rámec řešitelů):
 - Prezentace dat z účetnictví a mezd - sledování výsledku hospodaření středisek, zakázek
 - Sledování finančních zdrojů, nákladových účtů v agregované i detailní (prvotní doklad) formě
 - Sledování mzdových nákladů dle středisek, zakázek a zaměstnanců
 - Sledování struktury mezd a vybraných informací z pracovních smluv dle potřeb zadavatele.

12. Cestovní příkazy

V rámci modulu cestovní příkazy požadujeme zpracování cestovních příkazů (tuzemské i zahraniční) respektující požadavky, které vyplývají z níže uvedené legislativy:

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Vyhláška č. 254/2018 Sb. a Vyhláška č. 333/2018 Sb.(aktuální pro daný rok)
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

Detailní požadavky pro oblast cestovní příkazy (dále také CP)

- Zadání, schválení i vyúčtování cestovního příkazu přes tenkého klienta
- Nastavení workflow pro elektronické schvalování CP (vícestupňové dle požadavku zadavatele)
- Tuzemské i zahraniční CP (i více zahraničních CP na sebe časově navazujících)
- Kapesné (variabilní, 0-40%), Stravné (i krácené),
- Výběr dopravního prostředku, spolucestujícího, zdroje financování, střediska, zakázky
- Poskytnuté zálohy ve více měnách
- Možnost přerušení pracovní cesty s udáním důvodu
- Vyúčtování po návratu ze služební cesty (i více měn současně)
- Elektronické přílohy (vč. cestovní zprávy)
- Napojení na kurzovní lístek ČNB
- Přehled služebních cest za zvolené období, možnost filtrování dle SPZ, osob, cílové destinace, zakázky, zdroje financování

13. Tiskové sestavy

Požadavky na tiskové sestavy jsou společné pro všechny moduly EIS:

- Plně uživatelsky editovatelné tiskové sestavy
- Vytvoření sestav dle aktuálních požadavků zadavatele s možností uložení sestavy jako šablony
- Tiskové sestavy budou obsahovat název účetní jednotky, IČO, účetní rok, jméno osoby, která tiskovou sestavu vytvořila, čas vytvoření tiskové sestavy, číslování stránek v tiskové sestavě (.PDF formát)
- Export sestav do .PDF, .XLSX včetně zachování datových formátů a možností další práce s daty

V rámci dodávky EIS požadujeme mít již předdefinované níže uvedené tiskové sestavy:

- Hlavní kniha - představuje souhrn všech účtů účetní jednotky a poskytuje informace o stavu a pohybu výnosů, nákladů aktiv a pasiv. Ke každému z účtů v hlavní knize musí být minimálně uveden:
 - zůstatek ke dni kdy je hlavní kniha otevřena
 - obraty strany Má dáti a Dal v detailním členění (datum účetního případu, protiúčet, středisko, zakázka, popis účetní operace, částka, volitelná položka)
 - zůstatek k libovolně zadanému dnu

Sestavu požadujeme vytvořit k libovolnému datu za třídu/skupinu účtů/ účet (analytický i syntetický) a dále v dělení dle zakázky, střediska, činnosti a zdroje financování

- Účetní deník - sestava bude obsahovat veškeré údaje vztahující se k účetním dokladům (datum účetního případu, označení dokladu, popis účetní operace, středisko, činnost, zakázka, zdroj financování, částka, účet (MD/D), IČO partnera, Partner, volitelné položky, číslo řádku účetního deníku). V účetním deníku budou zaznamenávány účetní záznamy chronologicky.
- Obratová předvaha - tj. výpis počátečních stavů, obrátů a konečných zůstatků všech účtů (analytických i syntetických) účetní jednotky za zvolené období (účet, název účtu, počáteční stav, obrat MD, obrat D, konečný stav). Obratovou předvahu požadujeme sestavit za středisko, činnost, zakázku, zdroj financování za libovolné období (dle aktuální potřeby zadavatele).

- Obraty na účtech (skupina, třída, účet) - pohyby na stranách účtů MD a D za jednotlivé účty (analytické i syntetické)/ skupiny účtů/ třídy účetní jednotky. Pohyby na účtech požadujeme vytvořit v závislosti na zvoleném středisku, činnosti, zakázce, zdroje financování (dle aktuální potřeby zadavatele)
- Sklad:
 - Inventarizace skladového materiálu ke zvolenému datu v minimálním rozsahu: číslo položky, název položky, cena položky, počet ks, cena celkem, poznámka
 - Inventarizace dle druhu skladových položek ke zvolenému datu v minimálním rozsahu: druh skladové položky, číslo skladové položky, název položky, cena položky, počet ks
- Pokladní kniha - označení pokladny, měna pokladny, období, pohyby v pokladně dle jednotlivých pokladních dokladů (chronologické řazení pokladních dokladů), počáteční stav, obrat příjmů, obrat výdajů, koncový stav
- Tisková sestava pro sledování pohybu v jednotlivých pokladnách dle zvolené měny, nezávislá inventarizace pokladen
- Neuhrazené závazky/pohledávky v minimálním rozsahu: datum účetního případu pohledávky/závazku, číslo účetního dokladu, popis, partner (IČO), částka celkem vč. DPH, datum poslední úhrady, uhrazeno vč. DPH, zbývá uhradit, po splatnosti (dní):
 - k datu
 - dle partnera (v detailu i v celkové sumě pro každého jednotlivého partnera)
 - po splatnosti, s možností členění dle doby po splatnosti
- Majetek:
 - Přírůstky/úbytky za období (minimální rozsah: datum zařazení/vyřazení, inventární číslo majetku, popis majetku, účetní vstupní cena/účetní zůstatková cena, daňová vstupní cena/daňová zůstatková cena. Přírůstky a úbytky majetku za zvolené období požadujeme sledovat dle zakázky, střediska, činnosti a odpovědné osoby)
 - Stav majetku k libovolně zvolenému datu (minimální rozsah: datum zařazení, druh majetku, inventární číslo, název majetku, středisko, činnost, zakázka, účetní vstupní cena, zvýšená vstupní cena, změněná vstupní cena, účetní odpis, účetní oprávký, účetní zůstatková cena ke zvolenému datu, daňová vstupní cena, daňový odpis, daňové oprávký, daňová zůstatková cena ke zvolenému datu)
 - Přesuny majetku
 - Inventury majetku (minimální rozsah: stav majetku k libovolně zvolenému datu, druh majetku, odpovědná osoba, středisko, zakázka, činnost)
 - Možnost sestavení tiskové sestavy dle vlastních požadavků, jejich export do .XLSX včetně zachování datového formátu a .PDF formátu
- Mzdy a personalistika:
 - Rekapitulace vyplacených mezd (celková, dle zakázek) - základní mzda celkem (základní plat, příplatek osobní, příplatek za vedení) příplatky jednorázové (příplatek za práci v sobotu a neděli, příplatek za práci ve svátek, příplatek za práci v noci), prémie a odměny celkem (odměny měsíční a čtvrtletní, odměny pololetní, odměny roční), náhrady mezd celkem (dovolená), mzdové prostředky bez OON, ostatní osobní náklady (DPP,DPČ), mzdové prostředky celkem, sociální pojištění celkem (sociální pojištění zaměstnanec, sociální pojištění organizace), zdravotní pojištění celkem (zdravotní pojištění zaměstnanec, zdravotní pojištění organizace), daň celkem (srážková daň, zálohová daň), srážky celkem (půjčky a srážky ze sociálního fondu, stravné, ostatní srážky), náhrada mzdy při PN, K výplatě na účet, K výplatě v hotovosti, zúčtované prostředky celkem.

- Mzdový list - dle požadavků § 38 písm. j) zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, v aktuálním znění
- Mzdový výměr - obsahuje minimálně tyto informace: informace o pracovníkovi (jméno, příjmení, titul, datum narození, osobní číslo zaměstnance), datum od kdy je mzdový výměr platný, odkaz na ustanovení § 113 zákona č. 262/2006 Sb., platovou třídu, platový stupeň, kategorii, tarifní mzdu při plném úvazku úvazek, který je hrazen z institucionálních prostředků, úvazek, který je hrazen z jiné zakázky, číslo zakázky ze které je úvazek hrazen, středisko ze kterého je jiný úvazek hrazen, osobní příplatky hrazené z institucionálních prostředků (dle jednotlivých druhů příplatků), osobní příplatky hrazené z jiných zakázek (dle jednotlivých druhů příplatků), celková měsíční mzda
- Nástupy/výstupy za období (datum nástupu/ výstupu, osobní číslo zaměstnance, jméno zaměstnance, příjmení zaměstnance, titul)
- Nepřítomnosti, docházka (osobní číslo zaměstnance, jméno zaměstnance, příjmení zaměstnance, dny ve kterých byl zaměstnanec nepřítomen, včetně důvodu nepřítomnosti)
- Vyplacené mzdové prostředky za zakázky a za zdroje financování (průměrný počet osob, přepočtený⁶ počet osob, počet osob k 31.12, mzdový tarif, osobní příplatky, příplatky za vedení, zvláštní příplatky, příplatky za přesčasy, odměny - výročí (celkem), náhrady dovolená (celkem), mzdové prostředky celkem, bez OON, průměrný výdělek) za zvolené období - výkaz C01, který je přílohou „A“ tohoto dokumentu
- Věková struktura žen a mužů dle pracovních kategorií a tarifních stupňů - Požadované výstupy jsou přílohou „B“ tohoto dokumentu.⁷
- Podklady pro výkaz mzdové statistiky pro Ministerstvo práce a sociálních věcí (MPSV), tzv. TREXIMA

14. Historie (sledování změn)

Systém EIS je schopen generovat plnou auditní stopu právě všech provedených změn, které byly v rámci systému EIS provedeny jednotlivými uživateli. Historie provedených změn musí být k dispozici každému aktivnímu uživateli systému EIS, a to minimálně v níže uvedeném rozsahu:

- Osoba, která změnu provedla
- Datum, kdy ke změně došlo
- Čas, kdy ke změně došlo,
- Popis, v čem změna spočívala

15. Základní architektura systému EIS

Systém EIS je architektonicky koncipován jako vícevrstvý SW systém. Aplikace systému EIS ukládá data do SW databáze, která tvoří samostatný architektonický celek komplexního řešení EIS. Výjimku tvoří soubory elektronického úložiště externích datových souborů (například elektronicky čitelné scany účetních dokladů, objednávek, smluv atp.), které jsou ukládány do samostatného souborového úložiště ve formátu .PDF⁸.

⁶ Přepočtený na úvazek 1.

⁷ Podklady musí být k dispozici pro každou kategorii práce v členění na tarifní třídy dle mužů a žen dále v součtu.

⁸ Ukládání zmíněných souborů do elektronického úložiště externích datových souborů je prováděno procesem mimo funkcionalitu systému EIS, systém EIS však musí být schopen tyto soubory referencovat a formou externí

Z pohledu základních architektonických celků je systém EIS provozován minimálně prostřednictvím:

- Serveru systému EIS⁹
- Serveru Databáze EIS⁹
- Serveru elektronického úložiště externích datových souborů⁹

Výše uvedené servery budou provozovány ve virtualizovaném prostředí VMware ESXi. Pořízení a instalace virtualizační platformy VMware ESXi není součástí plnění této VZ¹⁰.

16. Ověřování uživatelů EIS

Systém EIS využívá z pohledu logických architektonických subsystémů právě jeden subsystém pro ověřování uživatelů¹¹.

17. Lokalizace EIS

Systém EIS je plně lokalizován do českého jazyka¹².

18. API

Systém EIS disponuje komplexním API rozhraním, prostřednictvím kterého je možné pracovat s právě všemi Business Objekty systému EIS. API rozhraní je komplexně zdokumentováno.

19. Elektronizace procesů

V rámci dodávky systému EIS požadujeme realizovat plnou elektronizaci pracovních procesů a s nimi souvisejících dokumentů v následujících oblastech:

- Objednávky:
 - zadávání, editace, schvalování i přes tenkého klienta
- Elektronizace došlých faktur:
 - elektronický oběh, elektronické schvalování (příkazce, správce rozpočtu), objednávka je přílohou
- Elektronizace vydaných faktur:
 - Elektronický oběh, elektronické schvalování (příkazce), objednávka je přílohou
- Elektronizace cestovních příkazů:
 - Cestovní příkazy, nepřítomnosti - zadávání, editace, schvalování i přes tenkého klienta
- Mzdy:
 - formuláře pro státní správu (měsíční i roční zpracování - SP, ZP, daně), elektronizace předávání výplatních lístků zaměstnancům (MIS/ zasílání emailem)
- Správa vozového parku:
 - rezervace služebních automobilů v návaznosti na cestovní příkazy

reference je taktéž v případě potřeby schopen je zobrazit prostřednictvím vhodné SW aplikace (například Acrobat reader). Dodávka licencí SW aplikace umožňující zobrazení těchto souborů není součástí plnění této VZ.

⁹ Samostatný virtuální server, provozovaný na platformě VMware ESXi.

¹⁰ Dodavatel tedy samostatně instaluje jednotlivé virtuální servery do již připraveného virtuálního prostředí VMware ESXi.

¹¹ Právě jednou přihlášený uživatel je tedy schopen na základě autorizace tohoto jediného přihlášení používat, s výjimkou webové části aplikace, právě všechny subsystémy systému EIS. Do webové aplikace se uživatel hlásí samostatně, použije k tomu však totožné přihlašovací údaje jako do systému EIS.

¹² Formátování textů, čísel, peněžních částek, data, času a značek měn je tak v plném souladu s platnými ČSN.

- Účetní doklady:
 - elektronizace, elektronické WF schvalování včetně připojených dokumentů

20. Import dat ze stávajícího informačního systému

Export dat ze stávajícího informačního systému provede Zadavatel a nejedná se tak o součást plnění této zakázky. Dodavatel následně provede import předaných dat v níže uvedeném rozsahu. Uváděné počty a data jsou pouze informativní. Zadavatel předpokládá souběh zpracování mezd ve 2 systémech, aby bylo ověřeno, že oba systémy počítají mzdy stejně a došlo k bezproblémovému přechodu. Minimální doba pro souběh je dle mého názoru 3 měsíce, aby mzdové účetní měly v systému k dispozici průměry pro náhrady.

Majetek

- Předpokládaný objem dat pro migraci čítá pro GFÚ cca 600 ks karet a pro ÚFA cca 400 ks karet dlouhodobého majetku, pro GFÚ cca 7 300 ks a pro ÚFA cca 4 000 ks karet drobného majetku
- Karty dlouhodobého majetku
 - inventární číslo, název, výrobní číslo, středisko, umístění, název umístění, datum zařazení, datum vyřazení, skupina, název skupiny, faktura, investiční akce, způsob pořízení, vlastnický typ, fyzický typ, účetní podtyp, základní účetní typ, účetní typ, doba účetního odpisování, účetní odpisový plán, rozložení odpisů, zůstatková účetní hodnota, účetní vstupní cena, účetní oprávkky, účetní zůstatek, obor klasifikace majetku pro daňové odpisy, způsob daňového odpisování, stanovená doba užívání, daňově odpisovaný majetek, daňová vstupní cena, daňové oprávkky, daňový zůstatek, částka DPH, neuplatněná částka DPH, kategorie majetku, odpočet vstupní ceny, rok výroby, zástava, pol01, pol02, osobní číslo, skupina, pol06, pol07, doba odpisování dotace, odpisový plán dotace, rozložení odpisu v roce dotace, zbytková hodnota dotace, vstupní cena dotace, oprávkky dotace, zůstatek dotace
- Karty drobného majetku
 - inventární číslo, název majetku, výrobní číslo, středisko, umístění, název umístění, odpovědná osoba, datum zařazení, množství, jednotková cena, cena sady, skupina - znak, skupina - popis, fyzický typ, typ vlastnictví, rok výroby, položka01, položka02, osobní číslo, skupina)

Mzdy

- předpokládaný počet pro migraci pro GFÚ 150 a pro ÚFA cca 150 zaměstnanců
- Karta zaměstnance (osobní číslo, jméno a příjmení, rodné příjmení, titul, datum narození, rodné číslo, místo narození, pohlaví, zdravotní pojišťovna, adresa, číslo bankovní účtu, tarifní stupeň, občanství, děti a rodné číslo dětí, pořadí dětí pro uplatnění slevy, srážky a exekuce, půjčky ze SF, datum zahájení pracovního vztahu, datum zahájení práce, druh pracovního vztahu, důchody, datum nároku na důchod, kmenový pracovní vztah, kód území, pracovní kalendář
- Tarif, tarifní třída, tarifní stupeň, výše úvazků (URI v % na zakázkách), institucionální příplatky, příplatky za vedení, platová třída, platový stupeň, platová kategorie, tarifní mzda, CZISCO číselník,
- Roční historie příjmů po jednotlivých měsících (hrubé měsíční příjmy za období 01-09/2019 pro účely rozhodného období)
- Průměr pro náhradu dovolené za 3.Q/2019
- Průměr pro nemoc za 3.Q 2019

- Import dat proběhne 10/2019

Účetnictví

- Koncové stavy rozvahových a podrozvahových účtů k datu 31. 12. 2019 v členění na zakázky, datový import proběhne nejpozději k 31. 05. 2020 dle potřeb zadavatele. Počet importovaných koncových stavů v požadovaném členění bude cca 165 za každý ústav.
- PKP výkaz, část I - kód výkazu, číslo položky, název položky, běžné období Netto (cca 240 řádků), datový import proběhne nejpozději k 31. 05. 2020 dle potřeb zadavatele.
- PKP výkaz, část IV - kód výkazu, číslo položky, název položky, běžné období (cca 80 řádků), datový import proběhne nejpozději k 31. 05. 2020 dle potřeb zadavatele.

Testovací scénáře

1. Zaúčtování účetního dokladu do účetního deníku

Obdržená faktura bude zaevidována a po potvrzení účetní kontace automaticky zaúčtována do účetního deníku.

Vstup: Faktura ve strojově čitelném formátu .PDF.

Postup: Uživatel v systému provede evidenci došlé faktury, její kontaci a její zaúčtování do účetního deníku.

Kritéria: Faktura předaná na vstupu bude ručně zaevidována do knihy došlých faktur, evidované údaje a spolehlivost plátce DPH budou systémem automaticky zkontrolovány dle příslušných registrů. Poté bude faktura nakontována (bude přiřazena souvztažnost analytických účtů, na které bude účtováno) a zaúčtována do účetního deníku. Zápis do účetního deníku proběhne automaticky po potvrzení účetní kontace, a to maximálně jedním klikem. Účetní doklad (faktura) bude v účetním deníku evidována pod identickým číslem jako v knize došlých faktur. Účetní doklad bude obsahovat zcela totožné informace (číslo dokladu, partner, zdroj financování, středisko, činnost, zakázka, volitelné položky, datum účetního případu, popis účetního dokladu, datum zdanitelného plnění, datum uplatnění DPH, datum splatnosti, částku základu daně, částka DPH, částka celkem, popis účetních řádků, účetní souvztažnost) jako v knize došlých faktur. Vstupní faktura ve strojově čitelném formátu je v systému uložena formou unikátní externí datové reference a je možné ji vyvolat ze všech relevantních systémových modulů, které se dotčeného dokladu týkají. Provedená operace po sobě zanechá odpovídající auditní stopu.

2. Oprava zdroje financování zavedené faktury

V systému je již zaevidovaná, zaúčtovaná a zaplacená faktura, jejíž zdroj financování (zakázka) bude opraven dle zadaných kritérií.

Vstup: V systému je evidovaná, nakontovaná (byla přiřazena souvztažnost účtů na které bylo účtováno), zaúčtovaná a zaplacená faktura.

Postup: Dotčená faktura byla zaúčtována v systému před 2 kalendářními měsíci a následně uhrazena. Originální zaúčtování faktury bylo provedeno na 1 zakázku. Faktura bude nově zaúčtována na 3 zdroje financování (původní zakázka a 2 nově definované zakázky), rozúčtování na jednotlivé zakázky bude nově provedeno v poměru odpovídajícím 1/3 původní hodnoty kontace na každou z nově definovaných zakázek.

Kritéria: Výstupem provedené opravy je změna financování faktury z jednoho původního zdroje financování (zakázky) na 3 nově definované zdroje financování (zakázky). Oprava zdroje financování (zakázky) bude provedena pouze v původní faktuře (právě všechny původní účetní doklady, s výjimkou opravované faktury, musí zůstat beze změn). K opravě tedy nebudou použity obecné mechanismy opravného účetního dokladu či přidání minusové položky (přidání účetního řádku se zápornou účetní hodnotou do původní kontace nebo opačný účetní zápis). Provedená operace po sobě zanechá odpovídající auditní stopu.

3. Oprava zdroje financování majetku

V systému je zaevidován dlouhodobý hmotný majetek. Majetek byl již účetně odepisován. U dotčeného majetku dojde ke změně zdroje financování, způsobu odpisování a k přepočtu odpisů.

Vstup: V systému je evidován dlouhodobý hmotný majetek A, majetek A byl již po 2 měsíce účetně odepisován.

Postup: V systému byl před 3 měsíci zařazen dlouhodobý hmotný majetek A do užívání, byla založena inventární karta dlouhodobého hmotného majetku A. Majetek A byl financován z dotace a byl po dobu 2 měsíců účetně rovnoměrně odepisován. Po 3 měsících však byla dotace přiznána v 80% výši. Nepřiznaná část dotace bude kryta vlastními zdroji. Oprava ve zdroji financování investice musí být promítnuta zpětně do účetního i daňového odpisového plánu k datu zařazení majetku A do užívání. Původně spočtené účetní odpisy majetku A budou zrušeny a po promítnutí opravy ve zdroji financování dojde k výpočtu nových účetních odpisů.

Kritéria: Výstupem provedené opravy je změna financování dlouhodobého hmotného majetku A z dotačního zdroje kryjícího investici ze 100 % na dotační zdroj financování kryjící investici z 80 % a na vlastní zdroj financování kryjící investici z 20 %. Oprava zdroje financování bude komplexně provedena pouze na inventární kartě majetku A. V rámci provedené opravy financování dlouhodobého hmotného majetku A systém v případě potřeby nabídne možnost automatického zrušení původně vypočtených účetních odpisů majetku A. Je-li tato operace uživatelem schválena, ke zrušení původně vypočtených účetních odpisů majetku A dojde bez nutnosti jakéhokoli dalšího manuálního vstupu. Na základě opravených zdrojů financování budou pro majetek A vypočteny nové účetní odpisy za 2 měsíce. Účetní odpisy ostatního evidovaného majetku nebudou opravami nijak dotčeny. Provedená operace po sobě zanechá odpovídající auditní stopu.

4. Vystavení faktury na vyúčtování energií a její zaúčtování

Vystavení faktury na roční vyúčtování elektrické energie, odpočet přijatých záloh a zaúčtování vystavené faktury do účetního deníku.

Vstup: Podklad pro vyúčtování ve strojově čitelném formátu .PDF s vyčíslenou roční spotřebou elektrické energie je 42 350 Kč vč. DPH; v systému jsou evidovány 4 vystavené a uhrazené zálohové faktury na elektrickou energii (každá na 12 100 Kč vč. DPH) a 4 daňové doklady o přijaté platbě (zdanění přijaté platby).

Postup: Uživatel provede v systému evidenci vystavené faktury na vyúčtování energií. Vystavená faktura bude obsahovat položku roční spotřeby elektrické energie v částce 42 350 Kč (bude vyčíslen základ daně v částce 35 000 Kč, daň v částce 7 350 Kč) a dále zúčtování přijatých záloh tj. odpočet 4 uhrazených a již v minulých obdobích zdaněných zálohových plateb ve výši 4 x 12 100 Kč (základ daně v částce 10 000 Kč, daň v částce 2 100 Kč, tj. odpočet zdaněných záloh). Výběr uhrazených záloh musí být uživateli dostupný z pořizovaného dokladu. Výsledkem vyúčtování bude přeplatek ve výši 6 050 Kč vč. DPH (základ daně v částce 5000 Kč, daň v částce 1050 Kč).

Kritéria: Výstupem je vystavení faktury za roční spotřebu elektrické energie, automatický vstup přijatých již zdaněných záloh a vyčíslení přeplatku v částce 6 050 Kč vč. DPH. Výběr uhrazených záloh relevantních pro účel vyúčtování musí být uživateli dostupný z pořizovaného dokladu (faktury). Vyúčtování bude provedeno v rámci jedné vystavené faktury. Vystavená faktura bude nakontována (bude přiřazena účetní souvztažnost analytických účtů, na které bude účtováno) a zaúčtována do účetního deníku. Zápis do účetního deníku proběhne automaticky po potvrzení účetní kontace, a to maximálně jedním

klikem. Vystavená faktura (účetní doklad) bude v účetním deníku evidována pod stejným identickým číslem jako v knize vystavených faktur. Účetní doklad bude obsahovat zcela totožné informace (číslo dokladu, popis dokladu, partner, zdroj financování, středisko, činnost, zakázka, volitelné položky, datum účetního případu, datum zdanitelného plnění, datum splatnosti, částka základu daně, částka DPH, částka celkem, popis účetních řádků, účetní souvztažnost) jako v knize vydaných faktur. Podklad pro vyúčtování ve strojově čitelném formátu je v systému uložen formou unikátní externí datové reference a je možné ji vyvolat ze všech relevantních systémových modulů, které se dotčeného dokladu týkají. Provedená operace po sobě zanechá odpovídající auditní stopu.

5. Úhrada závazku v cizí měně

Spárování úhrady pohledávky evidované v cizí měně s přijatou platbou v Kč na bankovní účet vedený v českých korunách.

Vstup: Bankovní výpis o jedné položce v listinné podobě, v systému evidovaná neuhrazená pohledávka v cizí měně (např. USD).

Postup: Uživatel v systému zadá položky bankovního výpisu a spáruje úhradu s neuhrazenou pohledávkou, bankovní výpis zaúčtuje.

Kritéria: Uživatel při ručním pořizování bankovního výpisu zaeviduje příjem finančních prostředků na bankovním výpisu v Kč. Položce na bankovním výpisu přiřadí účetní kontaci (účetní souvztažnost analytických účtů, na které bude účtováno) a zaúčtuje bankovní výpis do účetního deníku. Zápis do účetního deníku proběhne automaticky po potvrzení účetní kontace, a to maximálně jedním klikem. Bankovní výpis bude v účetním deníku evidován pod stejným identickým číslem, které systém automaticky vygeneroval při pořizování bankovního výpisu. Účetní doklad bude obsahovat zcela totožné informace jako ručně pořizovaný bankovní výpis. Podle shodného variabilního symbolu uživatel přiřadí platbu k pohledávce s totožným variabilním symbolem (spáruje ji s platbou) a vyčíslí vzniklý kurzový rozdíl. Při přiřazování platby k pohledávce nesmí být pohledávka nijak měněna s výjimkou přiřazení informací souvisejících s hradícím dokladem. Provedená operace po sobě zanechá odpovídající auditní stopu.

6. Vytvoření cestovního příkazu a jeho vyúčtování

Uživatel přes webové rozhraní vytvoří před pracovní cestou žádost o povolení pracovní cesty. Dotčená žádost je schválena prostřednictvím definovaného elektronického workflow a systémem je automaticky vytvořen cestovní příkaz. Na základě schváleného cestovního příkazu jsou zaměstnanci poskytnuty požadované finanční zálohy, které budou po ukončení pracovní cesty odpovídajícím způsobem vypořádány.

Vstup: Definice parametrů pracovní cesty pomocí webového rozhraní.

Postup: Uživatel přes webové rozhraní vytvoří před pracovní cestou žádost o povolení pracovní cesty (Japonsko, 5 kalendářních dní). Dotčená žádost je schválena prostřednictvím definovaného elektronického workflow a systémem je automaticky vytvořen cestovní příkaz. Na základě elektronicky schváleného cestovního příkazu jsou zaměstnanci dne 2.7.2018 poskytnuty 2 požadované finanční zálohy ve výši ve výši 50 USD a 100 EUR. Zaměstnanec nastoupil na služební cestu dne 5.7.2018 v 00.15 h. Po návratu ze služební cesty, dne 9.7.2018 v 23.55 h, zaměstnanec prostřednictvím webového rozhraní provedl vyúčtování pracovní cesty, v němž doložil výdaje v hodnotě 35 USD a 55 EUR. Doklady vztahující se k pracovní cestě budou přiloženy do elektronického vyúčtování. Neutracených 15 USD vrací do pokladny a 45 EUR si ponechá. Zaměstnanec požaduje kapesné ve výši 30 % a stravné náležející za

pracovní cestu. Zaměstnanci byla poskytnuta 4 jídla (snídaně v hotelu), první den služební cesty jídlo poskytnuto nebylo. Zaměstnanec požaduje vyplatit cestovní náhrady (stravné a kapesné) po započtení nevrácené zálohy 45 EUR na osobní bankovní účet v CZK.

Kritéria: Uživatel přes webové rozhraní vytvoří před pracovní cestou žádost o povolení pracovní cesty a stanoví předpokládané podmínky pracovní cesty (začátek, konec, cílovou destinaci, předpokládaný dopravní prostředek, zdroje finančního krytí, požadované finanční zálohy, 30 % kapesné). Na základě těchto uživatelem zadaných kritérií systém automaticky provede propočet předpokládaných nákladů pracovní cesty. Sumarizace vytvořené žádosti o pracovní cestu je uživateli automaticky zaslána prostřednictvím elektronické pošty. Dotčená žádost je schválena prostřednictvím definovaného elektronického workflow. Po elektronickém schválení žádosti je systémem automaticky vytvořen cestovní příkaz a automatická blokáce finančních částek na určených zdrojích finančního krytí pracovní cesty. Informace o schválení žádosti o pracovní cestu je uživateli společně se schváleným cestovním příkazem automaticky zaslána prostřednictvím elektronické pošty. Na základě tohoto elektronicky schváleného cestovního příkazu jsou zaměstnanci dne 2.7.2018 poskytnuty 2 požadované finanční zálohy ve výši ve výši 50 USD a 100 EUR. Zaměstnanec nastoupil na pracovní cestu dne 5.7.2018. Po návratu z pracovní cesty zaměstnanec prostřednictvím webového rozhraní provede skutečné vyúčtování pracovní cesty, ve kterém doloží skutečné výdaje v hodnotě 35 USD a 55 EUR. Tyto výdaje zaměstnanec manuálně zadá do vyúčtování služební cesty. Náhrady budou spočteny dle kurzu ČNB ke dni vyplacení zálohy na služební cestu. Všechny doklady vztahující se k pracovní cestě jsou uživatelem ve formátu .PDF uloženy do elektronického úložiště externích datových souborů, které je systém EIS schopen prostřednictvím externí aplikace zobrazit ve všech relevantních systémových modulech, týkajících se dotčených dokladů. Stravné bude spočteno na základě odpovídající aktuálně platné vyhlášky MPSV a bude přepočteno kurzem ČNB platným ke dni vyplacení zálohy zaměstnanci. Zaměstnanec odešle hotové vyúčtování služební cesty dle zadavatelem předem definovaného elektronického workflow ke kontrole a schválení. Kontrolor má oprávnění k případným opravám chyb. Po zkontrolování, případné opravě chybných údajů a finálním schválení vyúčtování pracovní cesty (dle vícestupňové workflow) je závěrečné vyúčtování pracovní cesty uživateli automaticky zasláno prostřednictvím elektronické pošty. Uživatel má po celou dobu probíhajícího workflow k dispozici informaci, na jakém stupni workflow se vyúčtování pracovní cesty nachází. Provedená operace po sobě zanechá odpovídající auditní stopu.

7. Vytvoření objednávky a blokáce finančních zdrojů v rozpočtu

Uživatel vytvoří v systému objednávku hrazenou z 2 zdrojů financování. Po schválení objednávky dle elektronického workflow bude provedena blokáce finančních zdrojů v příslušných položkách rozpočtů.

Vstup: Požadavek na vytvoření objednávky ve strojově čitelném formátu.

Postup: Uživatel vytvoří v systému objednávku podle definovaného požadavku. Požadavek je na objednání 2 ks tiskárny, každá tiskárna bude hrazena z jiného zdroje (zakázka). Objednávka bude schválena prostřednictvím definovaného elektronického workflow a dojde k blokáci finančních zdrojů v příslušných položkách rozpočtů.

Kritéria: Uživatel vytvoří v systému objednávku dle obdrženého požadavku. Systém automaticky provede kontrolu zadávaných údajů na dostupné registry, spolehlivost plátce DPH a povinnost zveřejnění v Registru smluv. Bude vytvořena 1 objednávka, která bude obsahovat 2 položky financované z různých zdrojů. Objednávka bude schválena prostřednictvím definovaného elektronického workflow a dojde k blokáci finančních zdrojů

v příslušných položkách rozpočtů. Požadavek na vytvoření objednávky ve strojově čitelném formátu systém uloží formou unikátní externí datové reference a je možné ji vyvolat ze všech relevantních systémových modulů, které se dotčeného dokladu týkají. Provedená operace po sobě zanechá odpovídající auditní stopu.

8. Čerpání rozpočtu

Uživatel vytvoří rozpočet k zakázce a demonstruje zatížení jednotlivých řádků rozpočtu náklady

Vstup: Zakázka A, 2 doklady ve strojově čitelném formátu .PDF s vyúčtováním cestovních náhrad (první doklad ve výši náhrady 5 000 Kč druhý doklad ve výši 15 000 Kč), 2 došlé faktury ve strojově čitelném formátu .PDF za nákup služeb (první faktura ve výši 9 000 Kč druhá faktura ve výši 20 000 Kč), interní doklad se zaúčtovanými mzdami ve výši 13 400 Kč (10 000 Kč mzdy, 2 500 Kč zákonné odvody SP, 900 Kč zákonné odvody ZP).

Postup: Uživatel v systému vytvoří k zakázce A rozpočet o struktuře: celkové náklady zakázky, celkové mzdové náklady, mzdové náklady, zákonné odvody SP+ZP, cestovní náklady, náklady na služby. Uživatel přiřadí řádkům rozpočtu tyto hodnoty: 127 000 Kč řádku celkové náklady zakázky, 67 000 Kč řádku celkové mzdové náklady, 50 000 Kč řádku mzdové náklady, 17 000 Kč řádku zákonné odvody SP a ZP, 35 000 Kč řádku náklady na služby, 25 000 Kč řádku cestovné. Vytvořený rozpočet s přiřazenými hodnotami bude k dispozici prostřednictvím webového rozhraní. Uživatel následně v systému zaúčtuje vstupní doklady a v reálném čase (online) prostřednictvím webového rozhraní demonstruje zatížení (čerpání) vytvořeného rozpočtu náklady ze vstupních dokladů.

Kritéria: Vytvořený rozpočet zakázky A bude obsahovat tyto řádky: Součtový řádek celkové náklady zakázky s hodnotou 127 000 Kč, součtový řádek pro celkové mzdové náklady s hodnotou 67 000 Kč, řádek mzdové náklady s přiřazenou hodnotou 50 000 Kč, řádek zákonné odvody SP+ZP s přiřazenou hodnotou 17 000 Kč, řádek cestovné s přiřazenou hodnotou 25 000 Kč a řádek náklady na služby s přiřazenou hodnotou 35 000 Kč. Vytvořený rozpočet musí být v reálném čase (online) k dispozici k náhledu přes webové rozhraní. Po zaúčtování výše definovaných účetních dokladů v systému, uživatel v reálném čase přes webové rozhraní demonstruje na vytvořeném rozpočtu zakázky A zatížení konkrétních řádků rozpočtu náklady z účetních dokladů definovanými ve vstupu. Zatížení rozpočtu náklady musí proběhnout ihned společně se zaúčtováním dokladů do účetního deníku. Náklady budou alokovány do relevantních řádků rozpočtu (tzn. mzdové náklady do řádku mzdové náklady, cestovní náklady do řádku cestovní náklady apod.). Sledování čerpání rozpočtu uživatel předvede v reálném čase v sumární výši za jednotlivé řádky rozpočtu i v detailu na jednotlivé zatěžující doklady (tj. jaké doklady zatěžují konkrétní řádek rozpočtu). Z čerpání rozpočtu bude zcela zřetelný stav čerpání každého řádku rozpočtu k aktuálnímu datu a nevyčerpaná hodnota jednotlivých řádků k aktuálnímu (zvolenému) datu.

Došlé faktury ve strojově čitelném formátu .PDF a doklady s vyúčtováním cestovních náhrad ve strojově čitelném formátu .PDF jsou v systému uloženy formou unikátní externí datové reference a je možné ji vyvolat ze všech relevantních systémových modulů, které se dotčeného dokladu týkají. Provedená operace po sobě zanechá odpovídající auditní stopu.

9. Multiuživatelský manažerský reporting

Uživatelé se hlásí do náhledu manažerského reportingu a na základě přihlašovacích údajů získávají pouze jim příslušející informace.

Vstup: Webová aplikace manažerského reportingu se zavedenými dvěma uživateli a jím příslušející testovací sadou dat.

Postup: Běžný uživatel A se přihlásí do webové aplikace manažerského reportingu. Po přihlášení je mu aplikací zobrazen jemu odpovídající report ekonomiky nákladů a výnosů.

Běžný uživatel B se přihlásí do webové aplikace manažerského reportingu. Po přihlášení je mu aplikací zobrazen jemu odpovídající report ekonomiky nákladů a výnosů.

Nadřízený pracovník C uživatelů A a B se přihlásí do webové aplikace manažerského reportingu. Po přihlášení je mu aplikací zobrazen report ekonomiky nákladů a výnosů za projekty obou uživatelů.

Následně bude v systému EIS provedena účetní operace, která ovlivní výnosovou stranu obou testovacích projektů a takto provedená změna se v reálním čase projeví u všech tří aktuálně přihlášených uživatelů (A, B, C).

Kritéria: Běžný uživatel A se přihlásí do webové aplikace manažerského reportingu. Pro přihlášení použije totožné přihlašovací údaje jako do systému EIS. Po přihlášení je mu aplikací zobrazen pouze report ekonomiky nákladů a výnosů, u kterých má v systému EIS nastavena odpovídající oprávnění.

Běžný uživatel B se přihlásí do webové aplikace manažerského reportingu. Pro přihlášení použije totožné přihlašovací údaje jako do systému EIS. Po přihlášení je mu aplikací zobrazen pouze report ekonomiky nákladů a výnosů, u kterých má v systému EIS nastavena odpovídající oprávnění.

Nadřízený pracovník C uživatelů A a B se přihlásí do webové aplikace manažerského reportingu. Pro přihlášení použije totožné přihlašovací údaje jako do systému EIS. Po přihlášení je mu aplikací zobrazen report ekonomiky nákladů a výnosů za projekty obou uživatelů. Report bude možné filtrovat za jednotlivé projekty, projektová data budou současně zobrazena v tabulkové i grafické podobě s možností jejich filtrování.

Následně bude v systému EIS provedena účetní operace, která ovlivní výnosovou stranu obou testovacích projektů a takto provedená změna se v reálním čase projeví u všech tří aktuálně přihlášených uživatelů (A, B, C).

10. Automatizovaná distribuce uživatelsky definovaných reportů

Systém EIS provede automatickou distribuci uživatelem definovaných reportů prostřednictvím elektronické pošty.

Vstup: Uživatelský report, obsahující přehled právě všech aktuálně neuhrazených přijatých faktur, e-mail adresa uživatele pro zaslání reportu, definice požadovaného času odeslání reportu.

Postup: Uživatel se přihlásí do systému EIS. Po úspěšném přihlášení do systému nastaví v dotčeném modulu systému EIS typ uživatelského reportu k odeslání, e-mail adresu uživatele pro zaslání reportu a požadovaný čas jeho odeslání.

Kritéria: Uživatel se přihlásí do systému EIS. Po úspěšném přihlášení do systému EIS nastaví v dotčeném modulu systému EIS typ uživatelského reportu k odeslání, e-mail adresu uživatele pro zaslání reportu a požadovaný čas jeho odeslání. Čas pravidelného odeslání bude nastaven na každý pracovní den (tedy mimo víkendy a státní svátky) v definovanou hodinu. Po uplynutí tohoto definovaného časového mezníku proběhne kontrola úspěšně doručeného, uživatelem vybraného a obsahově aktuálního uživatelského reportu, který bude doručen jako příloha e-mail zprávy do definované e-mail schránky uživatele. Bude-li přílohou reportu

.XLSX tabulka, bude vytvořena včetně zachování odpovídajících datových formátů jednotlivých polí.

11. Jednotné přihlášení uživatele do systému EIS

Jednotné přihlášení uživatele do právě všech modulů systému EIS.

Vstup: Uživatelské jméno a heslo.

Postup: Uživatel se přihlásí do systému EIS. Uživatel se přihlásí do webové aplikace EIS.

Kritéria: Uživatel se přihlásí do systému EIS. Po úspěšném přihlášení do systému EIS jsou uživateli bez dalšího zadávání přihlašovacích údajů dostupné právě všechny moduly systému EIS, na které má uživatel odpovídající oprávnění. Uživatel se přihlásí do webové aplikace EIS. K úspěšnému přihlášení do webové aplikace EIS použije totožné přihlašovací údaje, jako při přihlašování do systému EIS.

12. Vytvoření objednávky služebního vozidla

Uživatel vytvoří prostřednictvím webového rozhraní objednávku služebního vozidla. Po dokončení procesu objednávky služebního vozidla a jeho schválení je uživateli automaticky odesláno potvrzení o úspěšném provedení objednávky služebního vozidla prostřednictvím elektronické pošty.

Vstup: Schválená žádost o povolení pracovní cesty uživatele, realizovaná v systému EIS.

Postup: Uživatel prostřednictvím webového rozhraní vytvoří objednávku služebního vozidla. V procesu zadávání objednávky uživatel vybere aktuálně dostupný typ požadovaného služebního vozidla, uvede důvod a všechny detailní parametry služební cesty. Jedná-li se cestu podléhající předchozímu schválení pracovní cesty, systém bude požadovat přiřazení schválené žádosti o povolení pracovní cesty.

Kritéria: Uživatel prostřednictvím webového rozhraní vytvoří objednávku služebního vozidla. V procesu zadávání objednávky uživatel uvede důvod objednávky služebního vozidla a všechny relevantní parametry rozhodné k úspěšnému dokončení objednávky. Jedná-li se o cestu podléhající předchozímu schválení pracovní cesty, systém bude požadovat přiřazení schválené žádosti o povolení pracovní cesty. Po dokončení objednávky bude objednávka automaticky postoupena ke kontrole a schválení v rámci definovaného elektronického workflow. Kontrolor má oprávnění k případným opravám chyb. Po zkontrolování, případné opravě chybných údajů a finálním schválení objednávky služebního vozidla je dotčené vozidlo na schválený časový úsek označeno jako nedostupné a schválená objednávka služebního vozidla je uživateli automaticky zaslána prostřednictvím elektronické pošty. Uživatel má po celou dobu probíhajícího workflow k dispozici informaci, na jakém stupni workflow se objednávka nachází. Provedená operace po sobě zanechá odpovídající auditní stopu.