

Technická specifikace

Požadavky na systém EIS

Systém EIS musí komplexně splňovat právě všechny požadavky, které vyplývají z platné daňové, účetní legislativy a ze zákona č. 341/2005 Sb. 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 504/2002Sb.
- 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 zadání dokladu do systému. Číslování bude respektovat

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

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 základ 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 musí být možné provést výše uvedeným způsobem 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). Opravy se budou 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.

- Předkontace (souvztažnost účtů, na které bude účtováno), jejich editace - možnost přiřazení každému řádku prvotního (primárního) dokladu vlastní předkontace.
- 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

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, přiznání 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.

- Kontrola vyrovnanosti stran účetního dokladu (MD, D)
- Možnost označení účtu jako saldokontní
- Elektronické přílohy účetních dokladů – možnost připojení libovolného počtu příloh
- Barevné rozlišení jednotlivých druhů dokladů
- Automatické generování počátečních stavů (dle tříd/ skupin účtů s možností volby položkového nebo sumárního generování PS), bez nutnosti ručních zásahů. U závazků, pohledávek a fondů požadujeme položkové generování počátečních stavů.
- Sestavení účetních výkazů (rozvaha, výsledovka) v rámci EIS v tis. Kč a korunách (na 2 desetinná místa) v členění odpovídajícímu 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.

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 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, rodinný 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
- Mimoevidenční 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
- 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, zápočtový list, potvrzení o průměrném výdělku
- Tisk dokumentů pro státní správu na originály formulářů
- Preúčtování 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 (lokální i zahraniční)
- 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 lokálního 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
 - 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
 - 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
- Hlídkání 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 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 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 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 blokace částek)
- Spárování objednávky s úhradou
- 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 k zvolenému datu; výběr dokladů vstupujících do zápočtu dle vlastních požadavků; i částečná úhrada, v CZK i 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 účtování 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.

- Předkontace (souvztažnost účtů, na které bude účtováno), každému řádku závazku (pohledávky) možnost přiřadit předkontaci. Předkontace budou plně editovatelné
- 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)
- 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 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, čisticí 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 příjemky nebo výdejky z/na sklad.

- Editace názvu skladové položky
- Předkontace (souvztažnost účtů, na které bude účtováno) pro skladové pohyby, automatické proučtování měsíční závěrky.
- Při příjmu i výdeji filtrování dle názvu skladové položky, čísla skladové položky a druhu skladové položky.
- Filtrování výdejek 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. 401/2017 Sb. a Vyhláška č. 463/2017 Sb.(aktuální pro daný rok)
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

Detailní požadavky pro oblast cestovní příkazy

- 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

- Vyúčtování po návratu ze služební cesty
- 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, obrát MD, obrát 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 v závislosti na zvoleném středisku, činnosti, zakázce, zdroje financování (dle aktuální potřeby zadavatele)
- Sklad:
 - Inventarizace skladového materiálu k zvolenému datu v minimální rozsah: 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, obrát příjmů, obrát 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, inventurní 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 datu (minimální rozsah: datum zařazení, druh majetku, inventurní číslo, název majetku, středisko, činnost, zakázka, účetní vstupní cena, zvýšená vstupní cena, změněná vstupní cena, účetní odpis, účetní oprávky, účetní zůstatková cena, daňová vstupní cena, daňový odpis, daňové oprávky, daňová zůstatková cena)
 - Přesuny majetku
 - Inventury majetku (minimální rozsah: stav majetku k 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 §38písm. j) zákona 586/1992sb. 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 262/2006 Sb., platovou třídu, platový stupeň, kategorii, tarifní mzdu při plném úvazku - institucionální, úvazek hrazen z jiné zakázky, číslo zakázky ze které je úvazek z jiné zakázky hrazen, středisko ze kterého je jiný úvazek hrazen, osobní příplatky institucionální, výše osobního příplatku institucionálního, osobní příplatek z grantu, výše osobního příplatku z grantu, číslo zakázky ze kterého je osobní příplatek z grantu hrazen, příplatek za vedení, výše příplatku za vedení, součet měsíční mzdy
 - 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)
 - 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 TREXIMA

⁶ Přepočtený na úvazek 1.

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

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.

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.

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 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.

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 přílohou
- Elektronizace vydaných faktur
 - 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/ zaslání emailem)
- Správa vozového parku
 - rezervace služebních automobilů v návaznosti na cestovní příkazy
- Účetní doklady
 - elektronizace, elektronické WF schvalování

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.

Majetek

- Předpokládaný objem dat pro migraci čítá 821 karet dlouhodobého majetku a 3 447 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 oprávky, účetní zůstatek, obor klasifikace majetku pro daňové odpisy, způsob daňového odpisování, stanovená doba užívání, daňově odpisovaný majetek, daňová vstupní cena, daňové oprávky, 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, oprávky dotace, zůstatek dotace
- Karty krátkodobého 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 113 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 01-12/2018 pro účely rozhodného období)
- Průměr pro náhradu dovolené za 4Q/2018
- Průměr pro nemoc rok 2018

Účetnictví

- Koncové stavy rozvahových a podrozvahových účtů k datu 31. 12. 2018 v členění na zakázky, datový import proběhne k 31. 05. 2019. Počet importovaných koncových stavů v požadovaném členění bude 165.

PŘÍLOHA A

C01 201x

Název ústavu:

A. Přehled čerpání mzdových prostředků v Kč a počtu zaměstnanců na pracovišti za období 01.- 06.201x podle zdroje financování

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		Počet zaměstnanců		VŠ vzděl.prac.výzk.útv.		Tarifní	Příplatek	Příplatek	Příplatky	Příplatek	Odměny	Náhrady	Mzdy	OON	Mzdové	Prům.
		celkem				mzda	za vedení	zvláštní	ostatní	osobní		mzdy	celkem		prostředky	měsíční
řádek	Zdroje	prům.přep.	fyz.p.d.	prům.přep.	fyz.p.d.										celkem	výdělek
1	celkové mzd.prostředky															
2	zdroje - institucionální															
3	zdroje - mimorozpočtové															
4	kontrolní součet *	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

* řádek 4 se musí rovnat řádku 1

B. Přehled čerpání mzdových prostředků v Kč a počtu zaměstnanců na pracovišti za období 01.- 06.201x podle kategorií

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		Počet zaměstnanců														
		celkem	VŠ vzděl.prac.výzk.útv.			Tarifní	Příplatek	Příplatek	Příplatky	Příplatek	Odměny	Náhrady	Mzdy	OON	Mzdové	Prům.
řádek	Kategorie	prům.přep.	fyz.p.d.	prům.přep.	fyz.p.d.	mzda	za vedení	zvláštní	ostatní	osobní		mzdy	celkem		prostředky	měsíční
1	celkem															
2	0 - OON															
3	1 - výzkumní pracovníci															
4	2 - ost.VŠ prac. výzkum. Útvarů															
5	3 - odborní pracovníci s VŠ															
6	4 - odborní prac. se SŠ a VOŠ															
7	5 - odb.prac. VaV se SŠ a VOŠ															
8	7 - technicko-hospodářští prac.															
9	8 - dělníci															
10	9 - provozní pracovníci															
11	kontrolní součet *	0.00	0	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

* řádek 11 se musí rovnat řádku 1

Nezapomeňte vyplnit!

Vyhotovil:

Datum:

Podpis a razítko:

Legenda:

vyplnit pouze žlutě vyznačené buňky a podpisové pole

tabulka A. řádek 2 zdroje institucionální = mzdové prostředky od zřizovatele

tabulka A. řádek 3 zdroje mimorozpočtové = veškeré ostatní mzdové prostředky

tabulka A. zdroje - institucionální: článek 5, 6, 8, 9

tabulka A. zdroje - mimorozpočtové: článek 0, 3, 4, 7, 10

tabulka B. řádek 2 pouze sloupec 13 a 14, řádek OON nesmí obsahovat jiné údaje.

tabulka B. řádek 3 musí být shodný s VaV tabulka Celkem kategorie 1

tabulka B. řádek 4 musí být shodný s VaV tabulka Celkem kategorie 2

PŘÍLOHA B

Pracoviště:

Věková struktura vysokoškolsky vzdělaných pracovníků výzkumných útvarů pracoviště v roce 201x

Věk	Kategorie 2 - ostatní VŠ vzdělání pracovníci výzkumných útvarů																	
	1. tarifní třída (201) - odborný pracovník výzkumu a vývoje																	
	Ženy						Muži						Celkem					
	Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč	Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč	Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč
do 30 let					#####						#####	0,00	0,00	0	0		0	#####
31 - 40 let					#####						#####	0,00	0,00	0	0		0	#####
41 - 50 let					#####						#####	0,00	0,00	0	0		0	#####
51 - 60 let					#####						#####	0,00	0,00	0	0		0	#####
nad 60 let					#####						#####	0,00	0,00	0	0		0	#####
Celkem	0,00	0,00	0	0		#####	0,00	0,00	0	0		#####	0,00	0,00	0	0		#####
Z toho: ve věd. vých.		x		x	x	x		x		x	x		0,00	x	0	x	x	x

Datum:

Zpracoval:
 Telefon:
 e-mail:

2. tarifní třída (202) - doktorand																	
Ženy						Muži						Celkem					
Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč	Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč	Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč
					#####						#####	0,00	0,00	0	0		0
					#####						#####	0,00	0,00	0	0		0
					#####						#####	0,00	0,00	0	0		0
					#####						#####	0,00	0,00	0	0		0
					#####						#####	0,00	0,00	0	0		0
0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
	x		x	x	x		x		x	x	x	0,00	x	0	x	x	x

Celkem kategorie 2 - ostatní vysokoškolsky vzdělání pracovníci výzkumných útvarů																	
Ženy						Muži						Celkem					
Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč	Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč	Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč
0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
0,00	x	0	x	x	x	0,00	x	0	x	x	x	0,00	x	0	x	x	x

Kategorie 1 - výzkumní pracovníci																	
3. tarifní třída (103) - postdoktorand																	
Ženy						Muži						Celkem					
Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč	Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč	Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč
					#####						#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
					#####						#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
					#####						#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
					#####						#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
					#####						#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
x			x	x	x		x		x	x	x	0,00	x	0	x	x	x

4. tarifní třída (104) - vědecký asistent																	
Ženy						Muži						Celkem					
Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč	Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč	Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč
					#####						#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
					#####						#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
					#####						#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
					#####						#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
					#####						#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
x			x	x	x		x		x	x	x	0,00	x	0	x	x	x

5. tarifní třída (105) - vědecký pracovník																	
Ženy						Muži						Celkem					
Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč	Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč	Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč
					#####						#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
					#####						#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
					#####						#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
					#####						#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
					#####						#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
	x		x	x	x		x		x	x	x	0,00	x	0	x	x	x

6. tarifní třída (106) - vedoucí vědecký pracovník																	
Ženy						Muži						Celkem					
Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč	Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč	Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč
					#####						#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
					#####						#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
					#####						#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
					#####						#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
					#####						#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
x			x	x	x		x		x	x	x	0,00	x	0	x	x	x

Celkem kategorie 1 - výzkumní pracovníci																	
Ženy						Muži						Celkem					
Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč	Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč	Prům.přep. počet zam. celkem	z toho: ve ved. funkcích	Fyzický počet zam. k posl.dni	z toho: ve ved. funkcích	Mzdy celkem Kč	Prům. měs. výdělek Kč
0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####	0,00	0,00	0	0	0	#####
0,00	x	0	x	x	x	0,00	x	0	x	x	x	0,00	x	0	x	x	x