

Oddíl	Popis oddílu	ID	Popis funkce oddílu A:	Součástí nabídky? [ANO/NE]	Popis nabízeného řešení
A. Účetnictví	Zabezpečuje zpracování manažerského a finančního účetnictví	A01	standardní funkce účetnictví pro příspěvkové organizace státu dle platných právních předpisů		
		A02	propojení na účetní doklady (deníky) ostatních částí integrovaného systému		
		A03	automatické vytváření účetních dokladů pro zúčtování kurzových rozdílů, zůstatku pomocných provozů a penalizace		
		A04	nástroje pro potřeby manažerského účetnictví (rozvrhy pomocných provozů, kalkulace úplných vlastních nákladů, rozvrh sociálního a zdravotního pojištění)		
		A05	systém umožní identifikaci veřejných zakázek napříč celým systémem		
		A06	systém umožní vedení podrozvahové evidence v souladu s českými účetními předpisy		
		A07	systém umožní vést libovolný počet definovatelných účtů		
		A08	systém umožní vést saldokonto nad libovolným analytickým účtem		
		A09	systém umožní definovat různá kritéria párování pro různé saldokontní účty		
		A10	systém umožní automatické i manuální párování saldokontních účtů		
		A11	systém umožní automatickou tvorbu kurzových rozdílů, přecenění pohledávek a tvorbu opravných položek		
		A12	systém musí umožnit definovat pro každý rok jiné nezávislé účetní prostředí (různá účtová osnova - různé analytiky, různé číselné řady, různé číselníky a jejich průběžnou úpravu či doplnění)		
		A13	systém musí umožnit možnost účtování v rozdílných účetních obdobích. Tedy možnost účtovat v dalším měsíci ještě před uzavřením měsíce předcházejícího včetně přelomu roku (dvě roční období)		
		A14	systém umožní sledovat platební kalendář jak z globálního pohledu, tak i z pohledu jednotlivých odběratelů a dodavatelů		
		A15	zpracování příkazů k úhradě a bankovních výpisů		
		A16	VYTVÁŘENÍ VŠECH UZÁVĚROVÝCH VÝKAZŮ A VÝSTUPŮ, včetně pomocného analytického přehledu PRO STÁTNÍ POKLADNU dle zákona o účetnictví 563/1991, vyhlášky č.410/2009 a vyhlášky 383/2009 Sb. , vždy ve znění pozdějších předpisů pro státní příspěvkovou organizaci (Rozvaha, výkaz zisků a ztrát, přílohy k účetní závěrce, ...)		
		A17	podrobná evidence nákladů a výnosů včetně technických jednotek a průměrných nákladů		
		A18	evidence pohledávek a závazků (včetně upomínek a penalizací) - saldokonto		
		A19	evidence fondových účtů 4. uč. tř. ve vazbě na tabulkové části přílohy k účetní závěrce		
		A20	manažerské členění optimalizované pro lesní hospodářství		
		A21	univerzální účetní doklad pro ruční pořízení dat		
		A22	podpora formátu dat všech českých bankovních institucí, podpora číselníků pro doplnění tabulky "M"		
		A23	grafické zobrazení hlavní knihy v čase		
		A24	systém musí umožnit kompletní přehled o všech účetních pohybech v jednotlivých částech systému		
		A25	systém musí umožnit automatické uzavírání knih na konci účetního období s přenosem dat do počátečních stavů		
		A26	evidence EU projektů včetně garantů projektu napříč celým systémem		
		A27	evidence rozpracovaného majetku dle akcí, zdrojů financování a druhů nezávislé na účetním období		
		A28	datové a tiskové výstupy pro PAP a tabulku "M" - standardní tisk a export XML dle zákonné specifikace		
		A29	datové a tiskové výstupy pro daň z příjmu právnických osob, zajištění účtování hlavní a vedlejší hospodářské činnosti		
		A30	sestava nákladů a výnosů na výkony a podvýkony, sestava nákladů a výnosů na prostředky		
		A31	strukturované tiskové výstupy nákladů a výnosů jak za celou organizaci, tak i za jednotlivé činnosti, hospodářská a nákladová střediska, výkony a podvýkony, prostředky, syntetické a analytické účty		
		A32	provázanost účetních dat s ostatními součástmi systému		
B. Kniha přijatých faktur	Zabezpečuje zpracování evidence přijatých faktur a ostatních platebních příkazů v domácí nebo cizí měně	<b>Popis funkce oddílu B:</b>			
		B01	evidence přijatých faktur dle uživatelsky definovaných číselných řad		
		B02	možnost tisku oběhového listu (průvodky) pro schválení faktury dle ustanovení zák. č. 320/2001 Sb.		
		B03	systém umožní elektronický oběh dokladů v rámci schvalovacího procesu (podpora využití digitálního podpisu) dle ustanovení zák. č. 320/2001 Sb.		
		B04	uživatelská práva na úrovni číselných řad		
		B05	uživatelsky definované zúčtování dle druhu faktury a dodavatele		
		B06	možnost připojení skenovaných dokumentů k přijaté faktuře		
		B07	propojení přijaté faktury s dokumentem (objednávka, smlouva) v systému správy dokumentů s vazbou na účetnictví		
		B08	vystavení faktury pro dodavatelskou firmu na základě výrobně mzdového lístku (včetně kontrolních vazeb) - samofakturace		
		B09	kontrolní vazba na zásoby (oddíl F)		
		B10	kontrolní vazba na dlouhodobý majetek (oddíl E)		
		B11	možnost pořizování údajů pro výkazy PAP		
		B12	možnost pořizování přenesené daňové povinnosti včetně kontrol souvisejících údajů a vazby na daňové výkazy		
B13	vazba na podrozvahovou evidenci				

		Popis funkce oddílu C:		
<b>C. Pokladna</b>	<b>Zabezpečuje zpracování pokladních operací v domácí nebo cizí měně. Dále umožňuje evidovat drobné bezhotovostní platby.</b>	C01	evidence příjmů a výdajů hotovosti v domácí a cizí měně	
		C02	prodej zásob za hotové s automatickým odečtením ze skladové evidence zásob/majetku	
		C03	prodej zásob dříví ve výrobních i obchodních sortimentech, včetně automatického vystavení dodacího listku dle úseku, útvaru a lokality	
		C04	evidence bezhotovostních plateb s napojením na bankovní terminály	
		C05	zobrazení aktuálního stavu pokladny, včetně zpětného dohledání pokladních dokladů	
		C06	automatické zúčtování pokladních operací včetně uživatelsky nastavitelných polí	
		C07	uživatelsky nastavitelné výpočty pro výkazy PAP a tabulku "M"	
		C08	uživatelsky nastavitelné kontroly na vstupní pole pro účtování včetně napojení na číselníky	
		C09	evidence vstupní a výstupní daně z přidané hodnoty u pokladních operací	
		C10	převod dat do fakturace pro kompletní přehled o odbytu dřeva a ostatních plnění	
		C11	zrychlený doklad (kalkulačka) na jednoduché zpracování dávky dokladů	
		Popis funkce oddílu D:		
<b>D. Daň z přidané hodnoty</b>	<b>Zabezpečuje zpracování daně z přidané hodnoty napříč celým ekonomickým systémem</b>	D01	sběr dat k vytváření výkazu Daňové příznání k dani z přidané hodnoty řádného, dodatečného i opravného	
		D02	vytváření podkladů pro tisk Daňového příznání k dani z přidané hodnoty řádného, dodatečného i opravného	
		D03	vytváření sestav na vedení záznamové povinnosti	
		D04	vytváření podkladů pro Souhrnné hlášení, Kontrolní hlášení	
		D05	vytváření elektronických podání (např. výstup pro Datovou schránku, daňový portál, apod.)	
		D06	vytváření podkladů pro výpis z Evidence u přenesené daňové povinnosti	
		D07	automatický systém přebírání dat z jednotlivých oblastí	
		D08	grafický tisk výkazů definovaných daňovou správou	
		Popis funkce oddílu E:		
<b>E. Dlouhodobý majetek</b>	<b>Řeší evidenci hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku.</b>	E01	založení a vedení karet hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku	
		E02	založení a vedení karet drobného hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku	
		E03	vytvoření podkladových údajů o účetních a daňových odpisech, daňově započitatelných zůstatkových cenách a některých dalších podkladových údajů pro příznání k dani z příjmu	
		E04	zajištění podkladů k provedení inventarizace majetku (inventurní soupisy majetku dle výběru)	
		E05	evidence veškerých údajů (stavových i změnových) o jednotlivých položkách majetku v čase na každé kartě majetku	
		E06	evidence inventarizačních karet majetku	
		E07	členění složek majetku podle klasifikací CZ-CC a CZ-CPA	
		E08	systém umožní evidenci cizího majetku (svěřeného do správy) a jeho propojení na podrozvahové účty	
		E09	systém umožní evidenci věcných břemen a jeho propojení na podrozvahové účty	
		E10	systém umožní vazbu majetku na dodavatele i konkrétní zakázky (smlouvy, objednávky)	
		E11	automatické účtování o pohybech majetku variantně dle typu pohybu	
		E12	kontrolní vazba na přijaté faktury (oddíl B)	
		E13	uživatelsky nastavitelné výpočty pro výkazy PAP	
		E14	automatický výpočet odpisů a jejich zúčtování	
		E15	možnost získávání průřezových údajů o majetku	
		E16	výpočet plánu účetních a daňových odpisů včetně porovnání podle jednotlivých inventurních čísel	
		E17	propojení majetku na katastr nemovitostí včetně katastrálních map	
		E18	nástroj pro výpočet silniční daně	
		E19	přímá podpora evidence formou čárových kódů a elektronických čipů	
		E20	možnost hromadného převodu majetku mezi organizačními složkami	
		Popis funkce oddílu F:		
<b>F. Zásoby</b>	<b>Řeší evidenci materiálu, výrobků a zboží. Doplnkově je možné evidovat drobný dlouhodobý hmotný majetek.</b>	F01	příjem zásob nákupem nebo aktivací z výroby na sklad	
		F02	výdej ze skladu a převod mezi sklady	
		F03	vedení operativní evidence drobného dlouhodobého hmotného majetku	
		F04	inventarizace zásob včetně řešení inventurních rozdílů	
		F05	okamžitý přístup k aktuálnímu stavu zásob včetně zpětného dohledání dokladu	
		F06	možnost členění zásob podle odpovědných osob a skladů	
		F07	automatické zúčtování všech pohybů zásob	
		F08	kontrolní vazba na přijaté faktury (oddíl B)	
		F09	uživatelsky nastavitelné výpočty pro výkazy PAP	
		F10	variantní zpracování dodatečných nákladů pořízení	
		F11	přímá podpora evidence formou čárových kódů	
		F12	možnost hromadného převodu zásob mezi organizačními složkami	

		Popis funkce oddílu G:		
<b>G. Čisté mzdy a personalistika</b>	<b>Zabezpečuje zpracování čistých mezd zaměstnanců a kompletní personální řízení podniku.</b>	G01	zpracování mezd podle různých typů smluvních nebo tarifních platů	
		G02	zpracování přesčasů a dalších dohodnutých finančních bonusů	
		G03	zpracování náhrad mezd (pracovní neschopnost, dovolená, zákonné volno...)	
		G04	zpracování odměn, odstupného, příplatků, srážek ze mzdy	
		G05	zpracování odvodů do zdravotních pojišťoven a správu sociálního zabezpečení	
		G07	zpracování měsíčních záloh na daň a nezdanitelné částky	
		G08	roční zúčtování daně	
		G09	zpracovávání organizační struktury podniku	
		G10	sledování doplňkových informací v evidenci zaměstnanců na kartě zaměstnance	
		G11	zpracování plánů dovolených, školení apod.	
		G12	evidence a správa služebních průkazů	
		G13	propojení na hrubé mzdy z lesní výroby	
		G14	vyplňování formulářů pro pojišťovny	
		G15	elektronická komunikace se státní správou (ČSSZ, ZP, povinná legislativní statistická šetření)	
		G16	řešení individuálních rozvrhů v rámci nerovnoměrné pracovní doby	
		G17	insolvence - vyhledávání v insolvenčním rejstříku, automatizované řešení schváleného oddlužení	
		G18	zpracování trvalých i jednorázových srážek včetně deponace	
		G19	hierarchický popis organizace a jednotlivých pracovních pozic - tvorba a export organigramu	
		G20	tisk pomocí uživatelsky definovaných tiskových formulářů (smlouvy, platové výměry atd.)	
		G21	výstup statistiky - zaměstnanci se změněnou pracovní schopností (měsíční a roční výpočet přepočteného počtu zaměstnanců)	
		Popis funkce oddílu H:		
<b>H. Evidence a plánování v péči o les (lesní výroba)</b>	<b>Zabezpečuje plánování a evidenci managementu území, řešení managementových opatření a zpracování hrubých mezd</b>	H01	evidence všech vykonaných činností v lesním hospodářství včetně přidružených činností, jako např. doprava, výkup dříví, drobná lesní výroba apod.	
		H02	evidence zásob dříví na jednotlivých lokalitách (na pni, vývozní a odvozní místo, sklad...)	
		H03	zpracování natypovaných údajů do podoby potřebné na vedení decennální hospodářské evidence podle jednotlivých vlastníků a LHC (v přímé správě, odborné správě, tj. hospodaření v lesích jiných vlastníků)	
		H04	správa projektů pěstební činnosti včetně plánování spotřeby sadebního materiálu	
		H05	správa projektů těžební činnosti	
		H06	bilancování pěstebních a těžebních projektů podle skutečnosti	
		H07	bilancování holin a nezajištěných porostů	
		H08	výpočet hrubých mezd vlastních zaměstnanců včetně evidence docházky	
		H09	parametrizovaný výpočet odměn pro dodavatele prací s automatickým vystavením faktury přijaté nebo podkladů pro fakturu přijatou (samofakturace)	
		H10	tvorba a bilance výběrových řízení pro dodavatele prací	
		H11	sledování plnění veřejných zakázek - vazba na systém Ezak/QCM s.r.o.	
		H12	pořizování výrobních a hmotových dokladů	
		H13	pořizování mzdových dokladů včetně docházky	
		H14	pořizování dodacích listků a jejich propojení na evidenci odbytu	
		H15	pořizování číselníků dlouhého a rovného dříví	
		H16	možnost povolit nebo zakázat zobrazení jednotlivých polí vstupního formuláře	
		H17	tisk vyplněných dokladů, ale i prázdných formulářů v grafickém módu	
		H18	uživatelsky volitelné kontrolní mechanismy typovaných dat	
		H19	přímé propojení v řádku dokladu s lesním hospodářským plánem a s mapovými podklady (propojení je obousměrné)	
		H20	tisk technologických karet včetně map	
		H21	automatické zúčtování hrubých mezd	
		H22	přímý výpočet hrubých mezd bez nutnosti zpracování měsíční uzávěrky	
		H23	uživatelsky nastavitelné výpočty pro výkazy PAP	
		H24	automatické zúčtování skladových zásob dříví a převod technických jednotek do účetnictví	
		H25	zaznamenané údaje jsou v souladu se všemi náležitostmi „informačního standardu lesního hospodářství“ a příslušnými vyhláškami Ministerstva zemědělství	
		H26	předdefinované tiskové výstupy pro pěstební a těžební činnost, zásoby dříví, hrubé mzdy, bilance holin, pěstební a těžební projekty atd.	

		<b>Popis funkce oddílu I:</b>			
<b>I. Lesní hospodářský plán a evidence</b>	<b>Zajišťuje správu lesních hospodářských plánů včetně map a vedení lesní hospodářské evidence.</b>	I01	prohlášení lesních hospodářských plánů, kde se zobrazují všechna potřebná data LHP a LHO (včetně detailů) a příslušných mapových podkladů		
		I02	vedení hospodářské knihy - zobrazení porostů plánu se skutečností a vzájemná bilance LHP a LHE		
		I03	sestavy pro evidenci, výkaznictví a bilanci těžební činnosti, pěstební činnosti a zalesňování		
		I04	práce s mapami a možnost vlastní grafické evidence automatické obousměrné propojení s oblastí evidence a plánování lesní výroby		
		I05	pracuje i s daty LHP vytvořenými metodou provozní inventarizace		
		I06	možnost rozdělení majetku resp. porostních skupin přejde na nového vlastníka, tzv. roztaxace		
		I07	dodatečné doplnění JPRL do lesní hospodářské osnovy LHP (možnost doplnění porostních skupin, které nejsou součástí plánu)		
		I08	vykreslení jednotlivých částí JPRL, výběr a zobrazení plochy JPRL, hledání v mapě, tisk map		
		I09	možnost výběru ze základních typů map, (porostní, těžební, obrysová, atd.) s možností vytvoření vlastní mapy (a vlastních vrstev)		
		I10	možnost přidání vrstev (ortofoto, katastrální) a podpora WMS (Web Map Service) volitelné filtrování v mapě dle údajů z LHP a LHE i pro nelesní ekosystémy		
		I11	tvorba ploch (vlastní zákresy a import GPS), kartografických linií, bodů, textu do map zobrazení údajů katastru nemovitostí včetně map, tisk technologických karet a exportu do SHP i pro nelesní ekosystémy		
		<b>Popis funkce oddílu J:</b>			
<b>J. Mobilní aplikace</b>	<b>Efektivní sběr dat v terénu a propojení aktuálních dat s informačním systémem na mobilních zařízeních.</b>	<b>Číselníky dříví:</b>			
		J01	kubírování číselníků dříví, možnost použití všech běžných kubírovacích metod, včetně možnosti zadání vlastních tabulek		
		J02	vytváření odvozních, dodacích a výkupních lístků		
		J03	zaměření skládky pomocí GPS		
		J04	čtení čárových kódů		
		J05	aktuální stav zásob dříví na lokalitách, přehled pohybů		
		J06	kontrola údajů během pořizování sumáře, sestavy		
		<b>Lesní hospodářská kniha a mapy:</b>			
		J07	prohlášení a bilance plánu a skutečnosti		
		J08	zobrazení všech potřebných dat JPRL (včetně jejich detailů) a k nim odpovídající mapy		
		J09	mapové podklady dle potřeby uživatele (obrysové, porostní, těžební, ortofoto, atd.)		
		J10	vyhledávání porostu v mapě, měření délky a plochy		
		J11	tvorba zákresů s poznámkami		
J12	práce s GPS - lokalizace, trasování				
J13	online příjem/odesílání dat z/do informačního systému				
		<b>Popis funkce oddílu K:</b>			
<b>K. Fakturace a odbyt</b>	<b>Zajišťuje oblast řízení vztahů s odběrateli od smlouvy o dodávkách dříví až po vystavení faktury a bilanci skutečných dodávek.</b>	K01	příprava smluv o dodávkách dříví a jejich evidence		
		K02	vytváření rozpisu dodávek dříví a jejich evidence		
		K03	vystavení daňového dokladu - faktury		
		K04	vystavení opraveného daňového dokladu		
		K05	vystavení faktury a dobropisu na plnění, která nejsou předmětem DPH		
		K06	vystavení „proforma“ faktury a zálohové faktury, evidence záloh		
		K07	vystavení daňového dokladu za úplatu přijatou před uskutečněním plnění		
		K08	výstup dat do systému statistiky intrakomunitárního obchodu Intrastat a povinná legislativní statistická šetření pro lesní hospodářství		
		K09	možnost vystavovat doklady v českém, slovenském, německém nebo anglickém jazyce		
		K10	možnost zadávat souběžně s fakturačními údaji i výrobní údaje (výdejky dříví)		
		K11	možnost automatizace fakturace dle smluv o dodávkách dříví		
		K12	souhrnná bilance odbytu z údajů všech oblastí systému		
		K13	bilance smluv o dodávkách dříví		
		K14	bilance zpeněžení dříví - podle odběratelů, podle sortimentů		
		K15	uživatelsky nastavitelné výpočty pro výkazy PAP		
K16	automatické zúčtování operací odbytu a faktur včetně DPH				
K17	automatizované přejímání údajů o odbytu z pokladny				
K18	srovnání objemů vydaného/konsignovaného dříví z lesnické výroby s objemy prodaného dříví (elektronická přejímka)				

		Popis funkce oddílu L:		
<b>L. Správa dokumentů a evidence nájmu, pronájmů</b>	Slouží k tvorbě a správě dokumentů s vazbou na účetnictví v rámci podniku. Zajišťuje oblast řízení vztahů s nájemci od smlouvy o pronájmu budov, pozemků a movitých věcí až po vytvoření předpisu nájemného	L01	vytváření dokumentů v rámci podniku dle uživatelsky definovaných šablon	
		L02	řízení workflow dokumentů	
		L03	systém bude obsahovat evidenci smluvních vztahů i víceletých, a všechny jejich finanční atributy, včetně jejich celkových finančních limitů a limitů pro jednotlivé roky včetně závaznosti na rozpočet, rozvahy a podrozvahy	
		L04	systém bude obsahovat evidenci věcných břemen a záruk v přehledném pohledu	
		L05	integrováný textový editor kompatibilní se standardními kancelářskými systémy	
		L06	možnost připojení příloh, např. naskenovaných smluv	
		L07	elektronický oběh v rámci schvalovacího procesu u správy dokumentů	
		L08	uživatelská práva nastavitelná na úrovni typu dokumentu	
		L09	vytváření dodatků k existujícím dokumentům, smlouvám	
		L10	možnost evidence smluv na podrozvahových účtech dle typu a doby trvání smlouvy	
		L11	propojení dokumentů s fakturami přijatými a celým systémem	
		L12	správa a evidence nájemních smluv	
		L13	automatizované vytváření předpisů plateb ve formě složenky nebo faktury	
		L14	automatický přepoččet nájmu (např. dle inflačního koeficientu)	
		L15	generování (tisk a digitální podoba) jednotlivých dokladů pro předpis nájmu (faktura, složenka, dopis atd.)	
		L16	automatické zúčtování včetně časového rozlišení	
		L17	možnost napojení na katastr nemovitostí a zobrazování katastrálních map	
		L18	zveřejnění smluv, objednávek a závislých faktur dle specifikace MŽP (referenční model: <a href="http://www.mzp.cz">www.mzp.cz</a> ) - opendata	
		L19	připojení naskenovaných dokumentů k evidenci nájemních smluv	
<b>M. Rozpočty a řízení</b>	Slouží k vytváření finančního plánu podniku. Umožňuje plánování nákladů a výnosů dle organizační struktury a jejich bilancování se skutečností.	Popis funkce oddílu M:		
		M01	hierarchie rozpočtu v členění: rozpočtová jednotka, činnost (skupina výkonů), výkon, analytický účet	
		M02	možnost rozpočtování technických jednotek včetně zobrazení průměrného nákladu	
		M03	možnost zobrazení skutečnosti (včetně technických jednotek) minulého období	
		M04	možnost porovnání plnění plánu se skutečností	
		M05	automatický import dat z účetnictví	
<b>N. Datový sklad a manažerský informační systém</b>	Představuje vrcholovou aplikaci na zpracování a uchování různorodých dat napříč systémem, časem a místem jejich vzniku	Popis funkce oddílu N:		
		N01	slouží jako sjednocovací prvek pro data bez ohledu na periodicitu jejich vzniku a strukturu	
		N02	jednoduchý přístup k datům přes tenkého klienta	
		N03	dotazovací nástroj kompatibilní s databází datového skladu (Query Builder)	
<b>O. Správa závěrkových sestav</b>	Slouží k prohlížení a tisku sestav z celého systému.	Popis funkce oddílu O:		
		O01	možnost prohlížení sestav dle uživatelsky zvolené hierarchie (podnik, oblast činnosti, hlavní a jiná činnost, středisko, výkon a podvýkon, prostředek, syntetický a analytický účet)	
		O02	možnost hromadného tisku a exportu sestav minimálně do formátu XLM, XLS, CSV, PDF	

## Poznámky:

Dodavatel vyplní sloupec: "Součástí nabídky? [ANO/NE]" - bude posuzováno v rámci kvalifikace

Dodavatel vyplní sloupec: "Popis nabízeného řešení" - bude posuzováno v rámci hodnocení

Za účelem hodnocení nabídky je Uchazeč povinen předložit v rámci své nabídky podrobný popis nabízeného řešení předmětu veřejné zakázky. Popis návrhu řešení musí být konkrétní a přiměřeně obsáhlý tak, aby z popisu jednoznačně vyplývaly skutečnosti, které umožní posoudit kvalitu a technickou úroveň nabízeného řešení. Z popisu nabízeného řešení musí vyplývat dodržení minimálních podmínek a požadavků Zadavatele uvedených v této zadávací dokumentaci a jejich přílohách.

V případě potřeby popisy nabízeného řešení přiložit jako samostatné přílohy k tomuto listu. Jednotlivé přílohy budou označeny příslušným "ID" řádku.