



Smlouva č. 2015/02

Smlouva o dílo na implementaci informačního systému SEIWIN

Dnešního dne uzavřely společnosti

LESY ČESKÉ REPUBLIKY, s.p.

Sídlo: Přemyslova 1106/19, Nový Hradec Králové,
500 08 Hradec Králové
IČO: 42196451
DIČ: CZ42196451
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Hradec Králové
Číslo účtu: 26300-511 / 0100
Zastoupená Ing. Danielem Szórádem, Ph.D., generálním ředitelem

(dále jen **objednatel**)

a

HA-SOFT, s.r.o.

Sídlo: Rokycanova 17, 615 00 Brno
IČO: 46345680
DIČ: CZ46345680
Bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s.
Číslo účtu: 205313 / 0300
zastoupená Ing. Bohumírem Handlarem, jednatelem společnosti

(dále jen **dodavatel**)

(oba dále též jako „**smluvní strany**“)

tuto smlouvu o dílo na implementaci programového vybavení SEIWIN č. 2015/02 (dále jen „smlouva“) v souladu s ustanoveními § 2586 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Občanský zákoník“).

PREAMBULE

Tato smlouva se uzavírá za účelem technologického upgrade výrobně-ekonomického systému SEIWIN (verzí 3 a 4) na verzi SEIWIN 5, na základě kterého dojde k nezbytnému přechodu z decentralizovaného řešení provozování ekonomických agend představovaného moduly SEIWIN 3 a 4 na řešení centralizované. Cílem je zrychlení zpracování ekonomických agend, eliminace sehrávání dávkových dat ze vzdálených lokalit a snížení nákladů na údržbu a provoz všech instancí na vzdálených lokalitách. Objednatel disponuje licenčními oprávněními k užívání již implementovaných modulů systému SEIWIN.

Současně s touto smlouvou se uzavírají též Smlouva č. 2015/03 – Smlouva o poskytování služeb podpory a údržby programového vybavení SEIWIN a Smlouva č. 2015/04 – Smlouva o poskytování práv užívání k programovému vybavení SEIWIN 5.

1 SMLUVNÍ STRANY

- 1.1 Objednatel prohlašuje, že je právnickou osobou řádně založenou a zapsanou podle českého právního řádu v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl AXII, vložka 540.
- 1.2 Dodavatel prohlašuje, že je právnickou osobou řádně založenou a zapsanou podle českého právního řádu v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně v oddíle C., vložka 5612.
- 1.3 Třetí stranou nebo osobou se ve smlouvě rozumí fyzická nebo právnická osoba, která není objednatel ani dodavatelem a která k nim zároveň nemá vztah jako většinový vlastník, jimi většinově vlastněná dceřiná společnost nebo jejich sesterská společnost, která je většinově vlastněna týměž vlastníkem. Za většinové vlastnictví se podle této smlouvy považuje nadpoloviční majetkový podíl.

2 PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1 Dodavatel se touto smlouvou zavazuje provést pro objednatele za cenu a podmínek stanovených touto smlouvou standardní implementaci programového vybavení uvedeného v čl. 2.2 a čl. 2.3 smlouvy.
- 2.2 Popis předmětu plnění dodavatele

Implementace modulů SEIWIN 5
Školení uživatelů a správy systému
Instalace a nastavení systému
Provozní konzultace
Řízení a administrace projektu

- 2.3 Moduly SEIWIN 5

- ODB Odbyt
- DOA Dodávkové akce a aukční prodej dříví nastojato
- ODP Odbyt podnikový
- UCE Účetnictví závodové
- UBO Účetnictví nadzávodové a bankovní operace
- UCP Účetnictví podnikové
- MTP Zásoby podnikové
- DAN DPH závodové
- DNP DPH podnikové
- CML Rozpočty LČR
- FKS Kulturní fond sociálních potřeb

- 2.4 Minimální vlastnosti (funkcionality) modulů SEIWIN 5 (v této smlouvě též jako „**programové vybavení**“ nebo „**informační systém**“) jsou uvedeny v Příloze S05 smlouvy a dále jsou definovány v uživatelské dokumentaci programového vybavení.
- 2.5 Standardní implementací se rozumí provedení instalace programového vybavení a uživatelské nastavení programového vybavení u objednatele, jeho uvedení do provozu, vytvoření elektronické dokumentace, provedení základního školení, podpory přechodu na nový informační systém.
- 2.6 Veškeré další požadavky objednatele nad rámec této smlouvy budou objednatelem hrazeny nad rámec rozpočtu a cen dle této smlouvy na základě dodatku této smlouvy.

3 CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 3.1 Celková cena za poskytnutí všech plnění dodavatele v rozsahu dle této smlouvy činí **1.500.000,- Kč** (slovy jeden milión pět set tisíc korun českých) **bez DPH**. Podrobně je cena uvedena v Příloze S03.
- 3.2 Cena za poskytnutí všech plnění dodavatele v rozsahu dle této smlouvy je cenou konečnou, maximální, přičemž je stanovena na základě požadavků objednatele na funkcionalitu programového vybavení. Případné dodatečné požadavky objednatele na implementaci budou oceněny mimo cenu stanovenou touto smlouvou.
- 3.3 V ceně plnění dodavatele nejsou zahrnuty následující práce a služby:
- služby vyžádané zákazníkem nad rámec standardní implementace podle této smlouvy;
 - zákaznické úpravy programového vybavení a vývoj nových aplikací, které si může objednatel vyžádat a objednat u dodavatele;
 - součástí základního školení uživatelů není školení ovládání Windows;
 - provádění importů dat.
- 3.4 Pokud si objednatel vyžádá služby dodavatele nad tento rozsah standardní implementace dle této smlouvy, budou služby hrazeny zvlášť na základě objednávky objednatele za ceny dle vzájemné dohody obou smluvních stran.
- 3.5 Cena za plnění bude dodavatelem objednateli fakturována v souladu s platebními podmínkami dohodnutými a uvedenými v příloze č. S03 této smlouvy.
- 3.6 Faktury (daňové doklady) budou odpovídat požadavkům stanoveným obecně závaznými právními předpisy a musí obsahovat minimálně tyto údaje: označení dodavatele a objednatele a jejich adresy, IČO, DIČ, číslo smlouvy (resp. číslo dílčí smlouvy, na jejímž základě se cena účtuje), číslo faktury, den odeslání a den splatnosti faktury, označení peněžního ústavu a číslo účtu, na který se má platit, razítko a podpis.
- 3.7 Nebude-li faktura obsahovat stanovené náležitosti nebo v ní nebudou správně uvedené údaje, je objednatel oprávněn vrátit ji ve lhůtě její splatnosti dodavateli s uvedením chybějících náležitostí nebo nesprávných údajů. V takovém případě se ruší běh doby splatnosti předmětné faktury a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené faktury objednateli.
- 3.8 Lhůta splatnosti faktur je 21 dnů ode dne jejich doručení. Faktura se považuje za doručenou tři (3) dny po jejím prokazatelném odeslání. Faktury se platí bankovním převodem na účet druhé smluvní strany. Podkladem pro vystavení faktury a její přílohou bude oboustranně odsouhlasený protokol o dílčím předání a převzetí modulů SEIWIN 5.
- 3.9 Stane-li se dodavatel nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (zákon o DPH), je povinen neprodleně o tomto písemně informovat objednatele.
- 3.10 Bude-li dodavatel ke dni poskytnutí zdanitelného plnění veden jako nespolehlivý plátec ve smyslu § 106a zákona o DPH, je objednatel oprávněn část odměny odpovídající dani z přidané hodnoty uhradit přímo na účet správce daně v souladu s ust. § 109a zákona o DPH. Dodavatel obdrží pouze odměnu (část odměny) bez DPH.

4 HARMONOGRAM PLNĚNÍ

- 4.1 Zhotovitel se zavazuje provést implementaci programového vybavení v následujících termínech:

Projekty (etapy řešení)	Zahájení	Ukončení
Implementace modulu DAN, DNP	1.11.2015	1.12.2015
Implementace modulu UCE, UBO	1.5.2016	1.6.2016
Implementace modulu UCP	15.5.2016	15.6.2016
Implementace modulu MTP	1.7.2016	1.8.2016
Implementace modulu CML	1.8.2016	1.9.2016
Implementace modulu ODB, ODP, DOA	1.9.2016	1.10.2016
Implementace modulu FKS	1.11.2016	1.12.2016

- 4.2 Harmonogram plnění může být upřesněn dohodou smluvních stran v průběhu implementace programového vybavení, přičemž termín ukončení každé dílčí implementace může být změněn pouze formou písemného dodatku podepsaného oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

5 PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 5.1 Objednatel se zavazuje poskytovat dodavateli úplné, pravdivé a včasné informace potřebné k řádnému plnění závazků dodavatele.
- 5.2 Objednatel se zavazuje zajistit pro dodavatele potřebné technicko-organizační podmínky vyplývající z této smlouvy nebo jednotlivých dílčích smluv.
- 5.3 V případě, že v průběhu plnění této smlouvy nebo jednotlivé dílčí smlouvy nedodrží jedna ze smluvních stran nebo její pracovníci jakoukoli přiměřenou lhůtu pro předání podkladů nebo informací druhé smluvní straně (v případě objednatele se musí jednat o prodloužení s poskytnutím nezbytné součinnosti), v důsledku čehož dojde k překročení jakéhokoli termínu stanoveného touto nebo dílčí smlouvou pro plnění druhé smluvní strany, nebude druhá smluvní strana v takovém případě v prodloužení se splněním svého závazku. Obě smluvní strany se zavazují minimalizovat ztráty a náklady.
- 5.4 Objednatel se zavazuje umožnit dodavateli a jeho pracovníkům plný přístup k vlastnímu programovému vybavení a k automatizovanému i neautomatizovanému informačnímu systému v rozsahu nezbytném pro řádné plnění této smlouvy.

6 SANKCE

- 6.1 Bude-li dodavatel v prodloužení s implementací modulů SEIWIN 5, resp. s jejich předáním objednateli v termínech stanovených v harmonogramu dle čl. 4.1 smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat po dodavateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,05 % z celkové ceny díla za každý případ prodloužení dodavatele se splněním v harmonogramu stanoveného termínu ukončení implementace, a to za každý i započatý den prodloužení.
- 6.2 Smluvní strana, která poruší svou povinnost vyplývající z čl. 14 smlouvy je povinna zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč a to za každý jednotlivý případ porušení své povinnosti.
- 6.3 Vznikem povinnosti zaplatit smluvní pokutu ani zaplacením smluvní pokuty není dotčeno ani nijak omezeno právo objednatele na náhradu škody vzniklé porušením povinnosti, jejíž splnění bylo zajištěno smluvní pokutou, a to v plném rozsahu.

- 6.4 Smluvní pokuta je splatná do 21 dní od doručení písemného oznámení o jejím uplatnění druhé smluvní straně. Objednatel je oprávněn svou pohledávku za zhotovitelem z titulu povinnosti zhotovitele zaplatit smluvní pokutu započítat proti pohledávce zhotovitele za objednatel z titulu povinnosti objednatel zaplatit cenu díla, popř. její část.
- 6.5 Pro případ prodlení se splněním peněžitého závazku dle této Smlouvy se obě smluvní strany dohodly na úroku z prodlení ve výši 0,05 % z částky, s jejímž zaplacením je smluvní strana v prodlení, za každý, byť i započatý, den prodlení až do úplného zaplacení.

7 MÍSTO PLNĚNÍ

- 7.1 Místem plnění (provedení implementace) je sídlo objednatel – Přemyslova 1106/19, Nový Hradec Králové, 500 08 Hradec Králové.

8 PŘECHOD VLASTNICKÝCH PRÁV A PRÁV K UŽITÍ A ŠÍŘENÍ DÍLA

- 8.1 Vlastnické právo k věcem, které se podle této smlouvy mají stát vlastnictvím objednatel, přechází na objednatel dnem úplného zaplacení ceny objednatel.
- 8.2 V případě, že výsledkem činnosti dodavatel podle této smlouvy bude dílo, které podléhá ochraně podle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), přechází na objednatel dnem protokolárního předání a převzetí takového díla objednatel nevýhradní, trvalé, časově neomezené právo užití takového díla. Blíže jsou licenční podmínky k programovému vybavení upraveny ve smlouvě č. 2015/04 – Smlouva o poskytnutí práv užívání k programovému vybavení SEIWIN 5, která byla uzavřena smluvními stranami současně s touto smlouvou.
- 8.3 Nebezpečí vzniku škody na věcech, předaných v rámci plnění této smlouvy dodavatelem, přechází na objednatel dnem jejich předání objednateli.

9 OPRÁVNĚNÉ OSOBY

- 9.1 Pro realizaci plnění předmětu této smlouvy jmenuje každá ze smluvních stran jednu oprávněnou osobu a jejího zástupce. Oprávněné osoby a jejich zástupci jsou členy Řídící komise a předkládají rozhodnutí Řídící komise statutárním orgánům obou smluvních stran.
- 9.2 Oprávněná osoba může být zastoupena jinou osobou, a to na základě řádně udělené plné moci. V takové plné moci musí být uvedeno, pro jakou konkrétní činnost byla plná moc Oprávněnou osobou udělena.
- 9.3 Jména oprávněných osob jsou uvedena v Příloze S02 - Seznam osob. Smluvní strany jsou v odůvodněných případech oprávněny změnit oprávněné osoby, tato změna musí být oznámena bez zbytečného odkladu druhé smluvní straně. V případě změny oprávněných osob není třeba uzavírat dodatek k této smlouvě.

10 ŘÍDÍCÍ KOMISE

- 10.1 Řídící komise je vrcholným rozhodovacím orgánem dodávky informačního systému a vytváří podmínky pro úspěšnou realizaci jednotlivých etap řešení specifikovaných touto smlouvou.
- 10.2 Řídící komise projednává záležitosti a přijímá svá rozhodnutí v souladu s podmínkami a rámcem stanovenými touto smlouvou.
- 10.3 V dalším průběhu jednotlivých etap řešení Řídící komise:
- doporučuje změny smluv,
 - schvaluje výsledky kontrol kvality a akceptací,
 - kontroluje a sleduje průběh řešení, plnění cílů a harmonogramu,
 - předkládá prostřednictvím oprávněných osob statutárním orgánům obou stran k rozhodnutí výjimečné situace, které přesahují pravomoci Řídící komise,

- ukládá svým členům úkoly, které z titulu jejich funkcí v organizační struktuře mohou podpořit realizaci dané etapy řešení
- 10.4 Řídící komise má 4 členy, 2 zástupce dodavatele a 2 zástupce objednatele. Jednání Řídící komise se mohou zúčastnit i další pozvaní pracovníci obou stran, s jejich přítomností musí vyslovit Řídící komise souhlas. Souhlas může být udělen i na část jednání. Pozvaní pracovníci se nezúčastňují rozhodování Řídící komise.
- 10.5 Člen Řídící komise může být zastoupen jinou osobou, a to na základě řádně udělené plné moci. V takové plné moci musí být uvedeno, pro jaké konkrétní jednání Řídící komise byla udělena.
- 10.6 Na jednání Řídící komise jsou zváni její členové nejméně 5 dní předem.
- 10.7 Podnět ke svolání mimořádného jednání Řídící komise může dát kterýkoli člen Řídící komise, avšak k takto operativně svolanému jednání musí dojít na základě shody nadpoloviční většiny členů Řídící komise.
- 10.8 Jednání Řídící komise je platné, jestliže se ho účastní minimálně 2 členové, přičemž musí být účastní minimálně jeden zástupce dodavatele a minimálně jeden zástupce objednatele.
- 10.9 Řídící komise přijímá rozhodnutí konsensuálně, tj. shodou všech účastníků přítomných jednání Řídící komise. Z jednání Řídící komise budou pořizovány zápisy zachycující projednané skutečnosti.
- 10.10 V případě, že Řídící komise nebude schopna přijmout konkrétní rozhodnutí, a to ani na opakovaném zasedání, předloží daný problém prostřednictvím oprávněných osob k rozhodnutí statutárním orgánům obou smluvních stran.

11 ŘEDITEL PROJEKTU

- 11.1 Ředitel projektu řídí práce dodavatele na dodávce informačního systému ve spolupráci s Koordinátorem projektu za objednatele dle jednotlivých ustanovení této smlouvy a rozhodnutí Řídící komise pokud nejsou v rozporu s těmito smlouvami.
- 11.2 Ředitel projektu je odpovědný za zajištění zdrojů a kapacit dodavatele a jejich spolupráci s objednatelem ve společných týmech pracujících na jednotlivých částech řešení.
- 11.3 Ředitel projektu odpovídá zejména za:
- celou realizaci výstupů jednotlivých etap řešení v rámci schválených cílů a rozsahu a za plnění předmětu smlouvy podle ustanovení smlouvy,
 - dodržování termínů dle schváleného harmonogramu,
 - za dosažení kvality řešení.
- 11.4 Ředitel projektu detailně plánuje, koordinuje a kontroluje všechny činnosti prováděné v rámci návrhu a dodávky integrovaného informačního systému
- 11.5 Ředitel projektu je povinen předávat pravidelné zprávy o průběhu návrhu a dodávky integrovaného informačního systému Řídící komisi.

12 KOORDINÁTOR PROJEKTU ZA OBJEDNATELE

- 12.1 Koordinátor projektu za objednatele je odpovědný za zajištění zdrojů a kapacit objednatele a jejich spolupráci s dodavatelem ve společných týmech pracujících na jednotlivých částech řešení.
- 12.2 Koordinátor projektu za objednatele odpovídá za:
- zajištění, že dodavatelem požadované zdroje a kapacity objednatele jsou k dispozici v požadované kvalitě a množství dle harmonogramu,
 - řešení běžných problémů na straně objednatele,
 - zajištění, že technická infrastruktura je ze strany objednatele k dispozici dle požadavků dodavatele.
- 12.3 Koordinátor projektu za objednatele je povinen vést dokumentaci dle schválených pravidel a dohlížet na dodržování projektových postupů a procedur

13 ZÁRUKA

- 13.1 Dodavatel poskytuje objednateli záruku za jakost provedeného díla (provedené implementace programového vybavení) o době trvání jeden rok od jeho převzetí objednatelem.
- 13.2 Dodavatel poskytuje záruku, že implementace programového vybavení bude provedena v souladu se standardy implementace IS SEIWIN, doplněné o požadavky objednatele na implementaci programového vybavení dle této smlouvy (viz Příloha S05 této smlouvy).
- 13.3 Vady díla (provedené implementace), které je předmětem plnění podle smlouvy, jež nemají příčinu v chybné dokumentaci nebo chybných pokynech objednatele, se dodavatel zavazuje odstranit bezplatně, nejpozději však ve lhůtě 7 dnů od nahlášení vady dodavatelí, nedohodnou-li se smluvní strany s ohledem na charakter vady jinak.

14 OCHRANA INFORMACÍ, ÚDAJŮ A DAT

- 14.1 Každá ze smluvních stran se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech informacích týkajících se druhé smluvní strany a předmětu této smlouvy, které (a) získala přímo či nepřímo od druhé smluvní strany v souvislosti s uzavřením a plněním závazků z této smlouvy a/nebo (b) jí budou sděleny či zpřístupněny druhou smluvní stranou či je získá jiným způsobem v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy (dále jen „důvěrné informace“). Povinnost mlčenlivosti zahrnuje povinnost smluvních stran učinit vše, co lze spravedlivě požadovat, aby důvěrné informace nevyšly ve známost nepovolané osoby.
- 14.2 Smluvní strany jsou oprávněny sdělit důvěrné informace třetí osobě pouze s předchozím písemným souhlasem druhé smluvní strany s tím, že tento souhlas je vázán na povinnost zavázat tuto třetí osobu, aby nakládala s těmito informacemi jako s důvěrnými a na souhlas této třetí osoby, že závazek přijímá, a to alespoň v rozsahu stanoveném smlouvou; tím nejsou dotčeny povinnosti smluvních stran stanovené právními předpisy pro nakládání s informacemi označenými těmito předpisy za důvěrné.
- 14.3 Důvěrnými informacemi nejsou nebo přestávají být:
- informace, které byly v době, kdy byly smluvní straně poskytnuty, veřejně známé, nebo
 - informace, které se stanou veřejně známými poté, co byly smluvní straně poskytnuty, s výjimkou případů, kdy se tyto informace stanou veřejně známými v důsledku porušení závazků smluvní strany podle této smlouvy, nebo
 - informace, které byly smluvní straně prokazatelně známé před jejich poskytnutím, nebo
 - informace, které je smluvní strana povinna sdělit oprávněným osobám na základě platných právních předpisů.
- 14.4 Smluvní strany se zavazují uchovat v tajnosti veškeré skutečnosti, informace a údaje týkající se druhé smluvní strany, předmětu plnění smlouvy nebo s předmětem plnění související, které jsou dle ustanovení § 504 Občanského zákoníku považovány za obchodní tajemství.
- 14.5 Poskytnutí informací na základě povinností stanovených smluvními stranám obecně závaznými právními předpisy není považováno za porušení povinností smluvních stran sjednaných v tomto článku smlouvy. Jedná se zejména o povinnost objednatele na žádost poskytnout informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, nebo uveřejnit relevantní informace, zejména smlouvu včetně všech jejích příloh a případných dodatků na svém profilu zadavatele ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.
- 14.6 Pokud porušením povinností stanovených v tomto článku smlouvy vznikne některé ze smluvních stran škoda, je příslušná smluvní strana povinna oprávněné smluvní straně vzniklou škodu v plném rozsahu nahradit.
- 14.7 Závazky smluvních stran uvedené v tomto článku smlouvy trvají i po skončení účinnosti této smlouvy.

15 ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

- 15.1 Odpovědnost za škodu se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.

- 15.2 Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 15.3 Žádná ze smluvních stran není odpovědná za prodlení způsobené prodlením s plněním závazků druhé smluvní strany.
- 15.4 Žádná ze smluvních stran není odpovědná za prodlení způsobené okolnostmi vylučujícími odpovědnost. Za okolnosti vylučující odpovědnost se považuje překážka, jež nastala nezávisle na vůli povinné strany a brání jí ve splnění její povinnosti, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by povinná strana tuto překážku nebo její následky odvrátila nebo překonala a dále, že by v době vzniku překážky předvídala. Odpovědnost nevylučuje překážka, která vznikla teprve v době, kdy povinná strana byla v prodlení s plněním své povinnosti nebo vznikla z jejích hospodářských poměrů. Účinky vylučující odpovědnost jsou omezeny pouze na dobu, dokud trvá překážka, s níž jsou tyto povinnosti spojeny.
- 15.5 Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.

16 ODPOVĚDNOST ZA VADY

- 16.1 Dodavatel odpovídá za právní vady plnění, které poskytuje podle této smlouvy.
- 16.2 Dodavatel zaručuje, že plněním této smlouvy nepoškodí práva třetích osob.
- 16.3 Dodavatel zaručuje, že vlastnická práva nebo práva užití díla převedená na objednatele v souladu s touto smlouvou, budou prosta práv třetích osob, která by taková vlastnická práva a práva užití díla omezovala.

17 PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY

- 17.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 17.2 Tuto smlouvu lze předčasně ukončit:
- dohodou smluvních stran, jejíž součástí je i vypořádání vzájemných závazků a pohledávek,
 - odstoupením od smlouvy v případě podstatného porušení smluvních závazků jednou smluvní stranou.
- 17.3 Kterákoliv smluvní strana je oprávněna od této smlouvy písemně odstoupit za podmínek ujednaných touto smlouvou či v případech, kdy tak stanoví Občanský zákoník. Odstoupení je účinné okamžikem doručení druhé smluvní straně. Smluvní strany si vrátí vzájemně již poskytnutá plnění. Zároveň si vrátí veškeré poskytnuté podklady.
- 17.4 Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy také tehdy, je-li s přihlédnutím ke všem okolnostem zřejmé, že dodavatel není schopen splnit své závazky dle této smlouvy nebo bylo-li během plnění předmětu této smlouvy v rámci insolvenčního řízení vydáno rozhodnutí, že je dodavatel v úpadku. Objednatel je také oprávněn od smlouvy odstoupit v případě, že dodavatel vstoupí do likvidace, či dodavatel opakovaně porušuje své povinnosti vyplývající z této smlouvy, a to i přes předchozí písemnou výzvu objednatele k nápravě.
- 17.5 Objednatel je dále oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě podstatného porušení povinností dodavatelem, které spočívá v prodlení dodavatele s poskytnutím plnění dle této smlouvy, trvajícím déle než tři (3) měsíce po doručení písemného upozornění objednatele na takové porušení povinností.
- 17.6 Dodavatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy též v případě podstatného porušení povinností objednatelem, které spočívá v prodlení s plněním závazků, jež pro objednatele vyplývají z této smlouvy, trvajícím déle než tři (3) měsíce po doručení písemného upozornění dodavatele na takové porušení povinností.
- 17.7 Zánikem závazků uvedených v této smlouvě dohodou ani odstoupením od smlouvy není dotčena platnost kteréhokoliv ustanovení smlouvy, jež má výslovně či ve svých následcích zůstat v platnosti po zániku výše citovaných závazků. Odstoupení od smlouvy se nedotýká

práva na zaplacení smluvní pokuty, dospělého úroku z prodlení, práva na náhradu škody vzniklé z porušení smluvní povinnosti ani ujednání, které má vzhledem ke své povaze zavazovat smluvní strany i po odstoupení od smlouvy, zejména závazku mlčenlivosti a ochrany informací, zajištění závazků a ujednání o způsobu řešení sporů.

18 ŘEŠENÍ SPORŮ

18.1 Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů a k jejich vyřešení zejména prostřednictvím jednání oprávněných osob nebo statutárních zástupců.

19 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ


- 19.1 Právní vztahy založené touto smlouvou se řídí Občanským zákoníkem České republiky
- 19.2 Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze dohodou smluvních stran písemným dodatkem podepsaným oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 19.3 Smluvní strany se dohodly, že žádná z nich není oprávněna postoupit svá práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy třetí straně bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany, s výjimkou peněžitých pohledávek za druhou smluvní stranou.
- 19.4 V případě, že se některé ustanovení smlouvy stane neplatným, zůstávají ostatní ustanovení i nadále v platnosti.
- 19.5 Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech (4) stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží dvě (2) vyhotovení.
- 19.6 Nedílnou součástí této smlouvy je Příloha S01 - Seznam platných Příloh smlouvy, v níž je uveden seznam všech platných Příloh této smlouvy. Veškeré Přílohy této smlouvy tvoří její nedílnou součást.

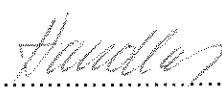
V Hradci Králové dne 23.11.2015

V Brně dne 2.11.2015

Za objednatele:

Za dodavatele:

Podpis:  v zast.
správní ředitel
Ing. Igor Kalix, MBA

Podpis: 

Jméno: Ing. Daniel Szórád, Ph.D.,
Funkce: generální ředitel

Jméno: Ing. Bohumír Handlar,
Funkce: jednatel

Lesy České republiky, s.p. [26]
Přemyslova 1106/19, Nový Hradec Králové
500 08 Hradec Králové
IČ: 42196451, DIČ: CZ42196451

K

Příloha S01

Seznam platných příloh smlouvy

Číslo	Příloha
S01	Seznam platných příloh Smlouvy
S02	Seznam osob
S03	Cena a platební kalendář
S04	Technickoorganizační podmínky
S05	Vlastnosti programového vybavení

Příloha S02

Seznam osob

Řídící orgány projektu	Objednatel	Dodavatel
Řídící komise:		
Oprávněné osoby	1. Ing. Slavoj Horák horak@lesycr.cz tel. 495860522 2. Ing. Zbyněk Bláha blaha@lesycr.cz tel. 495860322 3. Ing. Jaroslav Peštuka pestuka@lesycr.cz tel. 495860291 - není členem řídicí komise	1. Ing. Zdeněk Vašků z.vasku@ha-soft.cz tel. 602535473 2. Petr Lasota p.lasota@ha-soft.cz tel. 776178955
Koordinátor projektu	Ing. Petr Šprync	
Ředitel projektu		Ing. Bohumír Handlar
Kontaktní osoby		

Příloha S03

Cena a platební kalendář

Cena

Implementace	Člověkodní	Celkem v Kč bez DPH
Implementace modulů systému SEIWIN 5	130	1.300.000
zahrnuje následující činnosti		
Školení uživatelů a správy systému	30	
Instalace a nastavení systému	80	
Provozní konzultace	20	
Řízení a administrace projektu	20	200.000
Celkem implementace	150	1.500.000

Platební kalendář

Výše uvedená cena bude fakturována po částech a to v níže uvedených částkách po ukončení implementace jednotlivých modulů na základě předávacích protokolů podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran, které budou přílohami faktur.

Zkrácený název modulu	Název	Cena v Kč bez DPH
DAN	DPH závodové	110.000
DNP	DPH podnikové	90.000
UCE	Účetnictví závodové	300.000
UBO	Účetní nadzávodové a bankovní operace	150.000
UCP	Účetnictví podnikové	100.000
MTP	Zásoby podnikové	90.000
CML	Rozpočty a řízení	120.000
ODB	Fakturace + odbyt	140.000
ODP	Odbyt podnikový	90.000
DOA	Dodávkové akce a aukční prodej dříví nastojato	160.000
FKS	Fond kulturních a soc. potřeb	150.000
CELKEM		1.500.000

Příloha S04

Technicko-organizační podmínky

Pro pracovníky projektového týmu SEIWIN vytvoří objednatel potřebné pracovní prostředí:

1. zabezpečení volného vstupu (event. vjezdu) do areálu organizačních jednotek objednatele
možnost telefonování, kopírování a faxování
2. dle potřeby možnost připojení do sítě LAN objednatele
3. dodání potřebných materiálů a podkladů k plnění smlouvy

A.

Příloha S05

Vlastnosti programového vybavení SEIWIN 5

Modul	Funkce
ODB	<p>ODBYT, FAKTURACE</p> <ul style="list-style-type: none"> - vystavovat daňové (DPH) doklady - faktury - vystavovat daňové (DPH) vrubopisy a daňové dobropisy - vystavovat faktury a dobropisy, jež nejsou daňovými doklady - vystavovat zálohové faktury a daňové doklady na přijaté platby - vystavení a účtování faktur maximálně automatizovat za použití jednotných podnikových číselníků (zejména 73S Adresář partnerů a 83D Číselník obchodních položek) - pro vystavení faktur z podkladů jiných agend používat automatizovanou tvorbu z dat převzatých z agend DOA, MTZ a Nájmy - sledování vystavených faktur - formou tzv. mimofakturačního odbytu evidovat a bilancovat údaje za prodej dříví z jiných pokladních prodejních dokladů - zajistit odbytové bilancování všech prodejů dřevní hmoty - výstup do datového skladu <p>Jedná se o úlohu, která primárně zajišťuje vystavování odběratelských faktur (a též zálohových faktur, vrubopisů a dobropisů). Dále umožňuje ve vazbě na přijaté platby vystavovat daňové (DPH) doklady. Veškerá fakturace probíhá na bázi jednotného centrálního číselníku plnění, což zajišťuje přesné a bezproblémové sledování fakturovaných výkonů podniku (včetně jednotného účtování).</p> <p>Další významnou funkcí úlohy ODB je, že do ní vstupují odbytová plnění z úloh POK (prodej za hotové), MTZ (prodej zásob), DOA (prodej formou dodávkových akcí) a Nájmy (fakturace z nájemních smluv). V případě prodeje dřevní hmoty je úloha ODB základní bilanční nástroj, který zajišťuje sledování prodejů dřevní hmoty na úrovni jednotlivých sortimentů (odbytových plnění), a to jak na úrovni hodnotových, tak i naturálních plnění-oboustranné propojení s MVO</p>
DOA	<p>DODÁVKOVÉ AKCE a AUKČNÍ PRODEJ DŘÍVÍ NASTOJATO</p> <ul style="list-style-type: none"> - evidovat dohodnuté kontrakty na prodej dříví – sortimentů (dodávkové akce) - automatizace tvorby smluv s odběrateli (možnost více druhů smluv) - přehled o smluvních závazcích (o nasmlouvaných plněních, termíny plnění, organizační složky dodavatele zajišťující plnění, dohodnuté ceny plnění atd.) - automatizované vytvoření pokynů výrobním složkám - sledovat plnění jednotlivých dodávkových akcí (průběžně i konečné) - návrhář dotazů – pomocí návrháře dotazů bude možné dělat výběry a sumáře podle uživatelem zvolených kritérií - evidovat uzavřené burzovní obchody na prodej dříví nastojato - sledovat přijaté platby a vytvářet podklady pro fakturaci - poskytovat informace o uskutečnění konečného finančního plnění - automatizace tvorby podkladů pro umožnění těžby - automatizace podkladů pro vystavení dokladu za provedenou těžbu v MVO - sledovat plnění vysoutěžených termínů - vystavovat pokutové faktury při nesplnění povinnosti odběratelem

Modul	Funkce
	<ul style="list-style-type: none"> - zajistit odbytové bilancování jednotlivých prodejů <p>Jedná se o úlohu, která obsluhuje a sleduje celý proces realizace kontraktů na prodej dříví. Umožňuje vytvářet smlouvy s odběrateli, zadávat pokyny pro výrobu a sledovat plnění smlouvy, a to vše v návaznosti na termíny plnění, případně zálohové nebo předběžné platby.</p> <p>Druhou funkcí úlohy je obsluhování a sledování procesu prodeje dříví nastojato prostřednictvím burzy. Nejedná se o standardní prodej dříví, ale prodej služby – práva těžby. Přesto je třeba k realizaci burzovního obchodu, z důvodů realizace těžby a dalšího bilancování vytěžené dřevní hmoty, přistoupit jako ke „klasickému“ kontraktu, ale právě se specifikací předběžných plateb (případně záruk) a vystavování výrobních a odbytových dokladů.</p>
UCE	<p>ÚČETNICTVÍ</p> <ul style="list-style-type: none"> - vystavovat sběrné (interní) účetní doklady - provádět automatizované zpracování a účtování bankovního styku (ABO) – vedení registru plateb - zpracovávat účetní údaje jiných agend - poskytovat informace o stavu účetních operací jiných agend - vytváření účetních deníků - zpracování účetnictví v samostatných měsíčních obdobích (zajistit zpracování 16 měsíčních období) - vytváření základních sestav finančního účetnictví - provádět zpracování kalkulací na úrovni druhotné účetní evidence (výkonů) - provádět rozpouštění režii na základě jednotných centrálně řízených číselníků - vedení podrobné saldokontní evidence s popisem jednotlivých účetních případů - vedení podrobné evidence investičních akcí s popisem jednotlivých rozpracovaných investic - vedení evidence fondů - provádět uzavírání a otevírání účetních knih na přelomu účetního období – zpracování zahajovacích stavů - výstup do datového skladu <p>Jedná se o základní účetní úlohu, která zpracovává účetní zápisy vytvořené v jiných hospodářských modulech (ODB, KPF, NAJ, DOA, FML, IMA, MTZ, MVO, UBO, FKS). Současně sama vytváří základní účetní zápisy, a to formou sběrných účetních dokladů; součástí úlohy UCE je část ABO, která uskutečňuje bankovní operace a provádí jejich zaúčtování (zejména zajišťuje vedení registru plateb a faktur).</p> <p>Účetní zápisy jsou zpracovávány do podoby účetních knih a dalších výstupů požadovaných zákonnými normami (výkazy Rozvaha, Výkaz zisku a ztrát, Výkaz peněžních toků) a podnikem (jedná se zejména o nejrůznější nákladové sestavy).</p> <p>Významnou funkcí úlohy je, že na úrovni druhotné účetní evidence umožňuje zpracovávat kalkulace jednotlivých výkonů a činností. K tomu se používá celopodnikově jednotný kalkulační vzorec. Současně má úloha v sobě zabudováno několik mechanismů rozpouštění režijních nákladů (rozpouštění režii dle středisek, provozů, výkonů, pevným procentem atd.), a to v členění výrobní a správní režie.</p>

Modul	Funkce
<p>UBO</p>	<p>ÚČETNICTVÍ nadzávodové A BANKOVNÍ OPERACE</p> <ul style="list-style-type: none"> - úloha umožňuje provádět účetní operace, které zapisují účetní operaci do dvou či více úloh UCE - vytvářet účetní zápisy do více úloh UCE – jedná se zejména o vystavování vnitřních účetních dopisů, vnitropodnikové přeúčtování a účetní přesuny - provádět automatizované zpracování a účtování bankovního styku (ABO) na úrovni ředitelství, závodu 99 - samostatně evidovat kauce v registru kaucí; zajistit agendu pro vypořádání kauce - vrácení kauce (vypočítání úroku a vytvoření platebního příkazu) nebo realizace kauce (kauce bude použita jako záloha nebo finanční úhrada) - proúčtovat účetní deník vytvořený v úloze Target – Mzdy - vytvářet deníky zápisů UBO pro jednotlivé úlohy UCE <p>Jedná se o úlohu, která je specifická pro LČR. Účetnictví LČR je založeno na samostatném zpracování účetnictví vnitropodnikových účetních jednotek a úloha zajišťuje vnitropodnikové převody účetních zápisů, kdy účetní zápis vzniká na jiné vnitropodnikové účetní jednotce, než které účetně náleží.</p> <p>Jedná se zejména o vnitropodnikové přeúčtování a přesuny, účtování bankovního styku na podnikovém ředitelství (zejména se jedná o účtování základního účtu, z něhož se hradí většina přijatých faktur lesních správ, a jsou na něj směřovány platby za dříví z lesních správ) a účtování mezd (mzdy lesních správ jsou zpracovávány na podnikovém ředitelství a tato úloha zajišťuje přenos účetních zápisů na organizační jednotku).</p> <p>Samostatnou částí úlohy je evidence kaucí, která zajistí sledování termínů a podmínek držby kauce a její realizaci (vratku, zápočet na plnění apod.); úloha bude zajišťovat i výpočet úroků z držby finančních prostředků, včetně jejich předpisů a úhrady.</p>
<p>UCP</p>	<p>ÚČETNICTVÍ podnikové</p> <ul style="list-style-type: none"> - zpracovávat účetní údaje jednotlivých úloh UCE - zpracování účetnictví v samostatných měsíčních obdobích (zajistit zpracování 16 měsíčních období) - vytváření základních sestav a výkazů finančního účetnictví - provádět zpracování kalkulací na úrovni druhotné účetní evidence (výkonů) - vedení podrobné saldokontní evidence s popisem jednotlivých účetních případů - vedení podrobné evidence investičních akcí s popisem jednotlivých rozpracovaných investic - vedení evidence fondů <p>Jedná se o úlohu, která sehrává účetní zápisy z jednotlivých úloh UCE. Účetní zápisy jsou zpracovávány do celopodnikové podoby účetních knih a dalších výstupů požadovaných zákonnými normami (výkazy Rozvaha, Výkaz zisku a ztrát, Výkaz peněžních toků) a podnikem (jedná se zejména o nejrůznější nákladové a kalkulační sestavy). Úloha má zabudované mechanismy kontroly podnikových zápisů a vazeb a umožňuje vybilacovat celopodnikové vztahy.</p>

Modul	Funkce
ODP	<p>ODBYT podnikový</p> <ul style="list-style-type: none"> - vytváření datové základny pro různé dotazy na libovolných úrovních podniku LČR ze všech úloh ODB - zajistit podnikovou evidenci všech vystavených faktur - zajistit celopodnikové odbytové bilancování <p>Úloha má shodně jako úloha ODB dvě úrovně. Na první úrovni umožňuje zpracovávat vystavené odběratelské faktury dle číselníku plnění napříč všemi organizačními jednotkami a zjišťovat fakturovaná plnění. Druhou úroveň je bilancování prodejů dřevní hmoty na úrovni jednotlivých sortimentů (odbytových plnění), a to jak na úrovni hodnotových, tak i naturálních plnění, čímž se jedná o základní bilanční nástroj zpeněžení dřevní hmoty.</p>
MTP	<p>ZÁSOBY podnikové</p> <ul style="list-style-type: none"> - vytváření datové základny pro různé dotazy na libovolných úrovních podniku LČR ze všech úloh MTZ - tvorbu sestav pro podnikový management - výstup do datového skladu - nad celopodnikovou datovou základnou lze vytvářet dotazy a exporty dat do různých formátů, zejména do EXCELu. - podnikové sestavy a dotazy pokrývají oblasti: <ul style="list-style-type: none"> - stavy zásob výrobků za všechny organizační jednotky (dle práv) - stavy zásob zboží za všechny organizační jednotky (dle práv) - stavy zásob materiálů za všechny organizační jednotky (dle práv) - přehled závěrek za všechny organizační jednotky (dle práv) - sledování a kontrola převodů mezi závody i lesními správami
DAN	<p>DPH závodové</p> <ul style="list-style-type: none"> - plně číselníky kontrolované pořízení dokladů dle přidělených přístupových práv - automatizovaný vstup dat z úloh UCE, POK a ODB - vytvoření datové základny dle přidělených přístupových práv - vytváření a zobrazování sestav dle přidělených přístupových práv: <ul style="list-style-type: none"> sborníky vstupní/výstupní DPH soupis daňových dokladů detailně i souhrnně vedení evidence k přenesení daňové povinnosti. <p>Jedná se úlohu , která řeší základní dokumenty v souvislosti s DPH tzv. „daňové doklady“. Daňové doklady jsou primárním zdrojem vstupních informací pro DPH. Závazné náležitosti daňových dokladů jsou stanoveny v zákoně o dani z přidané hodnoty. Kromě standardních daňových dokladů (zpravidla faktur) jsou přípustné i tzv. zjednodušené daňové doklady (např. pokladní paragony apod.) a vnitřní daňové doklady.</p> <p>Data pro přiznání lze posílat přes Portál veřejné správy nebo je možné vytvořit soubor pro odeslání přes datovou schránku.</p>
DNP	<p>DPH podnikové</p> <ul style="list-style-type: none"> - vytvoření přehledu veškerých daňových dokladů (daňového plnění) a to v členění dle všech údajů v databázi DNP - vytvoření datové základny pro zabezpečení požadovaných dotazů na libovolných úrovních podniku LČR dle přidělených přístupových práv - vytváření a zobrazování sestav pro podnikový management dle přidělených přístupových práv - možnost využití datové základny pro vytvoření reportů, přímý výstup dat, hlášení a

Modul	Funkce
	daňových přiznání do Datové schránky případně na Portál daňové správy při podepsání zaručeným elektronickým podpisem
CML	<p>ROZPOČTY A ŘÍZENÍ</p> <p>A) Náklady a výnosy</p> <ul style="list-style-type: none"> - editace a prohlížení finančního plánu nákladů a výnosů (dále jen rozpočet) dle VPÚJ v členění Rok/Druh rozpočtu/Skupina činnosti/Výkon/Analytický účet - zobrazení skutečnosti v aktuálním období, skutečnosti za minulé období a poměrově skutečnost za minulé období - zobrazení technických jednotek z úlohy MVO - výpočet výkazu výsledovka ze zvoleného rozpočtu a ze skutečnosti aktuálního období - prohlížení souhrnného podnikového rozpočtu - editace a prohlížení rozpočtu za celkovou organizaci v členění Rok/Druh rozpočtu/Skupina činnosti/Výkon/Analytický účet - uzávěrka rozpočtů dle Roku a Druhu rozpočtu - editace procentního rozložení podle kvartálů v členění VPÚJ/Rok/Druh rozpočtu/Výkon/Syntetický (analytický) účet - editace podnikového procentního rozložení podle měsíců v členění Rok/Druh rozpočtu/Výkon/Syntetický (analytický) účet - automatický přepočtení ročního, kvartálního a měsíčního rozpočtu - výpočet výkazu výsledovka ze zvoleného rozpočtu a zvoleného období - prohlížení vypočteného rozpočtu za zvolené období (tj. 1 - x včetně skutečnosti aktuálního období) <p>B) Investice</p> <ul style="list-style-type: none"> - editace a prohlížení plánu investic dle VPÚJ v členění Rok/Analytický účet/Klasifikace investic/Zdroj financování - zobrazení skutečnosti v aktuálním období, skutečnosti za minulé období a poměrově skutečnost za minulé období - editace procentního rozložení podle kvartálů v členění VPÚJ/Analytický účet/Klasifikace investic/Zdroj financování - editace podnikového procentního rozložení podle měsíců v členění Rok/Analytický účet/Klasifikace investic/Zdroj financování - automatický přepočtení ročního, kvartálního a měsíčního plánu investic - prohlížení vypočteného plánu investic za zvolené období - přístupová práva dle VPÚJ, členěná na prohlížení a editaci <p>Oblast načítání nákladů a výnosů:</p> <ul style="list-style-type: none"> - načítání dat skutečnosti z datového skladu a úlohy MVO - výpočet měsíčních ukazatelů za organizaci - výpočet měsíčních ukazatelů za VPÚJ - výpočet provozních ukazatelů za VPÚJ - výpočet měsíčních ukazatelů za KŘ - výpočet měsíčních ukazatelů za OST - výpočet ukazatelů pro VPÚJ (renta) včetně editoru parametrů - výpočet přehledu finančního majetku <p>-připojení s datovým skladem (mimijiné z důvodu historických dat)</p>
FKS	<p>FOND KULTURNÍCH A SOCIÁLNÍCH POTŘEB</p> <ul style="list-style-type: none"> - sledování osobních účtů zaměstnanců (každý zaměstnanec má samostatné osobní konto), kdy typy osobních účtů zaměstnanců jsou dány příslušnou přílohou kolektivní smlouvy – jedná se o maximálně 6 typů osobních účtů (4 lesní závody, 1 semenářský závod a zbytek LČR) - sledování pohybů osobních účtů zaměstnanců, a to: <ul style="list-style-type: none"> o automatické měsíční připsování příspěvků k osobnímu účtu zaměstnance (výše příspěvku se liší dle organizační jednotky – typu osobních účtů) o čerpání osobního účtu zaměstnance – čerpání probíhá přes úlohy KPF (kniha přijatých faktur – čerpání bezhotovostní platbou) a POK (pokladna – čerpání platbou hotovostí); při čerpání je třeba rozlišovat též účel čerpání - sledovat nedočerpání, případně přečerpání osobních účtů; v případě nedočerpání účtu dle nastavených podmínek krátit výši osobního účtu

Modul	Funkce
	<ul style="list-style-type: none"> - sledovat společné zdroje organizačních jednotek; pro sledování společných zdrojů jsou organizačními jednotkami lesní závody, semenářský závod, krajská ředitelství a podnikové ředitelství - sledování pohybů společných zdrojů organizačních jednotek, a to: <ul style="list-style-type: none"> o čtvrtletní připsování příspěvků ke společnému zdroji organizační jednotky (vazba na úlohu účetnictví) o čerpání společných zdrojů organizační jednotky – čerpání probíhá přes úlohy KPF (kniha přijatých faktur – čerpání bezhotovostní platbou) a POK (pokladna – čerpání platbou hotovosti) na jednotlivých účetních jednotkách (v případě krajských ředitelství to znamená zpracovávat údaje z účetních evidencí lesních správ a podnikového ředitelství) - sledování společného účtu lesních závodů, semenářského závodu a zbytku LČR, jedná se o zpracování účetních dat z příslušných organizačních jednotek - při sledování společných zdrojů a společného účtu zajistit sledování dle požadavků § 6 odst. 9 písm.) d) zákona č. 586/1992, o daních z příjmů, to v podstatě znamená evidovat případné čerpání společných účtů a zdrojů dle zaměstnanců; při přečerpání zákonem stanované částky vytvořit podklady pro dodanění přečerpané výše