Příloha č. 2 Výzvy k podání nabídky

**Bližší specifikace předmětu plnění**

**Prohlášení poplatníka daně**

# Rozšíření STKR o PPD

Tento dokument popisuje požadavky na řešení oblastí:

* prohlášení poplatníka daně,
  + dodatečné prohlášení poplatníka daně,
* roční zúčtování,
  + zpracování ročního zúčtování zaměstnavatelem nebo
  + vystavení potvrzení o příjmech ze závislé činnost a dále žádost o vydání potvrzení:
    - potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně,
    - potvrzení o době trvání zaměstnání zakládajícím účast na nemocenském pojištění zaměstnanců pro účely posouzení výkonu samostatné výdělečné činnosti jako vedlejší,
* potvrzení zaměstnavatele druhého z poplatníků pro uplatnění nároku na daňové zvýhodnění,
* zaměstnavatele druhého z poplatníků pro uplatnění nároku na daňové zvýhodnění pro účely podání přiznání k dani z příjmů fyzických osob.

## Pojmy a zkratky

|  |  |
| --- | --- |
| Pojem/zkratka | Popis |
| Aplikace PPD | Aplikace Prohlášení poplatníka daně |
| PPD | Prohlášení poplatníka daně |
| SAP HR |  |

Tabulka 1 Pojmy a zkratky

# Funkční požadavky

V této kapitole jsou uvedeny funkční požadavky.

## Obecné

* Aplikace nehlídá žádné časové termíny pro podání žádostí.
* Bude role, které bude umožněno nahlížení na formuláře všech zaměstnanců. Neuvidí přílohy ani částky.

## Žádosti

### Prohlášení poplatníka daně

Žádost Prohlášení poplatníka daně (PPD) bude zpracovávat elektronickou verzi formuláře MFin 25 5457 vzor 26 (<https://www.financnisprava.cz/assets/cs/prilohy/dt-upozorneni-mf-k-tiskopisum/5457_26.pdf>) PROHLÁŠENÍ poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti pro zdaňovací období (pro část zdaňovacího období). PPD předkládá každý zaměstnanec pouze jedno na svoje hlavní osobní SAP číslo (zaměstnanec může mít více os. č., tedy více pracovních úvazků).

Vyplnění elektronického formuláře probíhá na personálním portálu STKR. STKR předvyplňuje formulář o všechna data dostupná přes rozhraní systému SAP HR, nebo přebírá data vyplněná v předchozím formuláři, dále provádí validaci dat formuláře. Formulář na straně STKR je formou průvodce jednotlivými oddíly formuláře. Aplikace poskytuje srozumitelnou nápovědu.

Vyplněná data jsou uložena v STKR včetně příloh. Po vyplnění a předání formuláře ke zpracování je do SAPu předáno PDF (vyplněný formuláře MFin 25 557 vzor 26) a přílohy. V SAPu je uloženo do ZHR\_STKR\_TASK a přiděleno mzdovému referentovi.

Formulář se může nacházet ve stavech:

* *Koncept* – rozpracovaný formulář, ke kterému se uživatel může v STKR vrátit a pokračovat ve vyplňování (mzdovému referentovi by mohl být v SAPu k náhledu). Data formuláře ve stavu koncept je uložen v SAPu. ze stavu koncept se předává k ověření.
* *Ověřován* – probíhá ověřování v SAPu, není možná editace pro zaměstnance v STKR, pouze náhled.
* *Vrácen* – stav je změněn systémem na základě změny stavu požadavku v ZHR\_STKR\_TASK. Na straně SAP nebylo ověřeno a je třeba doplnit/upravit zaměstnancem, SAP informuje STKR, které odesílá notifikaci příslušnému zaměstnanci s odkazem na formulář, kde provede doplnění/úpravu.
* *Ověřen* – stav je změněn systémem na základě změny stavu požadavku v ZHR\_STKR\_TASK, již není možná editace.

Požadavek v ZHR\_STKR\_TASK se může nacházet ve stavech:

* *Ověřován*,
* *Vrácen* – koncový stav, zadává se důvod vrácení,
* *Ověřen* – koncový stav.

Akce nad formulářem:

* *Uložit jako koncept* – je k dispozici zaměstnanci v STKR.
* *Uložit a odeslat k ověření* – je k dispozici zaměstnanci v STKR. Uložení dat a vytvoření požadavku přes ZHR\_STKR\_TASK – předává se PDF (MFin 25 5457 vzor 26) + přílohy. Systém provede změnu stavu na „ověřován“. STKR zaznamená auditní stopu, kdo a kdy provedl odeslání k ověření (datum, čas, osobní číslo, IP adresa).
* *Ověřit* – v SAPu, STKR generuje notifikaci.
* *Vrátit* – v SAPu, STKR generuje notifikaci.

Základní proces:

1. Vytvoření konceptu DPP v STKR.
2. Předání DPP do SAPu (PDF + předání včetně příloh) – vzniká požadavek přes ZHR\_STKR\_TASK, STKR generuje notifikaci zaměstnanci o tom, že jeho požadavek byl vytvořen a předán do SAPu.
3. Ověření v SAPu (PDF uloženo do osobního spisu + přílohy).

Alternativní proces (vrácení formuláře k doplnění):

1. Vytvoření konceptu DPP v STKR.
2. Předání DPP do SAPu (PDF + předání včetně příloh), STKR generuje notifikaci zaměstnanci o tom, že jeho požadavek byl vytvořen a předán do SAPu.
3. Mzdová referentka neověří z důvodu chybějícího dokumentu -> vrácení formuláře včetně zadání důvodu vrácení.
4. SAP změní stav žádosti na *Vráceno*.
5. STKR je upozorněno na změnu stavu a generuje notifikaci s důvodem vrácení.
6. Zaměstnanec v notifikaci klikne na odkaz, STKR zobrazí formulář, zaměstnanec doplní požadované a znovu předává do SAPu (vytvoření nového požadavku do ZHR\_STKR\_TASK).
7. Ověření v SAPu (PDF uloženo do osobního spisu + přílohy).

K jednomu formuláři v STKR může existovat více požadavků založených v ZHR\_STKR\_TASK, aktivní je vždy pouze jeden požadavek.

Prohlášení poplatníka daně je možné dělat i dodatečně v průběhu roku, tedy podání dodatečného prohlášení poplatníka daně. To se podává po nástupu k zaměstnavateli, nebo v případě změny (narození dítěte, končící mateřská u manželky).

### Roční zúčtování

V rámci ročního zúčtování zaměstnanec vybírá:

* Žádám o provedení ročního zúčtování daně a nemám povinnost podat daňové přiznání.
* Nežádám o provedení ročního zúčtování daně.

#### Žádám o provedení ročního zúčtování daně a nemám povinnost podat daňové přiznání

Žádost o Roční zúčtování záloh bude zpracovávat elektronickou verzi formuláře MFin 25 5457/B (příloha B).

Proces formuláře a žádostí odpovídá předchozí kapitole k formuláři daňového prohlášení poplatníka.

#### Nežádám o provedení ročního zúčtování daně

Pokud zaměstnanec zvolí druhou možnost, tak dále má na výběr:

1. Žádám o zaslání potvrzení o zdanitelných příjmech za rok XXXX.
2. Nežádám o zaslání potvrzení o zdanitelných příjmech za rok XXXX.

Pokud zvolí a), tak má dále možnost zaškrtnout:

* Chci vydat potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně.
* Chci vydat potvrzení o době trvání zaměstnání zakládajícím účast na nemocenském pojištění zaměstnanců pro účely posouzení výkonu samostatné výdělečné činnosti jako vedlejší.

Proces vydávání potvrzení:

* Vytvoření žádosti v STKR o vydání potvrzení o příjmech ze závislé činnosti.
* Předání žádosti do systému SAP pomocí funkce ZHR\_STKR\_TASK.
* Odeslání notifikace (portál Liferay a e-mail) v případě vyřízení požadavku.
* Zobrazení dokumentu uloženého do osobního spisu v DMS SAP.

### Potvrzení zaměstnavatele druhého z poplatníků pro uplatnění nároku na daňové zvýhodnění

* Vytvoření žádosti v STKR o vydání potvrzení zaměstnavatele druhého z poplatníků pro uplatnění nároku na daňové zvýhodnění.
* Předání žádosti do systému SAP pomocí funkce ZHR\_STKR\_TASK.
* Odeslání notifikace (portál Liferay a e-mail) v případě vyřízení požadavku.
* Zobrazení dokumentu uloženého do osobního spisu v DMS SAP.

### Zaměstnavatele druhého z poplatníků pro uplatnění nároku na daňové zvýhodnění pro účely podání přiznání k dani z příjmů fyzických osob

* Vytvoření žádosti v STKR o vydání potvrzení zaměstnavatele druhého z poplatníků pro uplatnění nároku na daňové zvýhodnění pro účely podání přiznání k dani z příjmů fyzických osob.
* Předání žádosti do systému SAP pomocí funkce ZHR\_STKR\_TASK.
* Odeslání notifikace (portál Liferay a e-mail) v případě vyřízení požadavku.
* Zobrazení dokumentu uloženého do osobního spisu v DMS SAP.

## Informování o změně stavu požadavku

V SAPu bude funkce, která pro zadané časové období vrátí seznam požadavků, u kterých došlo ke změně.

Pokud doje ke změně stavu u požadavku „*roční zúčtování*“ na stav „*Vrácen*“ nebo „*Ověřen*“, dojde na straně STKR k vygenerování notifikace. V notifikaci bude uveden důvod vrácení, který se načte z detailu žádosti.

Pokud dojde ke změně stavu u požadavku „*výpis příjmů*“ či jakéhokoliv požadovaného dokumentu dle tohoto zadání na stav „*Vystaveno*“, dojde na straně STKR k vygenerování portálové notifikace.

## Grafické zpracování formulářů

Zpracování formulářů je požadováno formou interaktivního průvodce, který postupně zobrazuje jednotlivé oddíly formulářů, poskytuje srozumitelnou nápovědu pro vyplnění. Oddíly se zobrazí pouze tehdy, je-li zaškrtnuto, že daný oddíl chce zaměstnanec vyplnit.